

威招审（jl202013022）号

威海五洲中学建设工程

项目管理（监理）招标文件

招标人：威海经济技术开发区教育体育处

招标代理人：山东省鲁成招标有限公司

2020年10月29日

目 录

第一卷.....	5
第一章 招标公告	6
一、招标条件.....	6
二、工程招标范围.....	6
三、项目基本情况.....	6
四、投标人及总监理工程师资格要求.....	6
五、联合体投标要求.....	6
六、招标文件的获取.....	7
七、投标文件的递交.....	7
八、发布公告的媒介.....	7
九、联系方式.....	7
第二章 投标人须知	9
投标人须知前附表.....	9
1、总则.....	22
1.1项目概况	22
1.2资金来源和落实情况	22
1.3招标范围、计划工期和质量要求	22
1.4投标人资格要求	22
1.5投标费用	23
1.6 保密	23
1.7语言文字	23
1.8计量单位	23
1.9踏勘现场	23
1.10投标预备会	24
1.11分包	24
1.12响应和偏差	24
2、招标文件.....	24
2.1 招标文件的组成	24
2.2 招标文件的澄清	24
2.3 招标文件的修改	25
2.4 招标文件的异议	25
3、投标文件.....	25
3.1 投标文件的组成	25
3.2 投标报价	25
3.3 投标有效期	26
3.4 投标保证金	26
3.5 资质审查资料	26
3.6 备选投标方案	27
3.7 投标文件的编制	27
4、投标.....	27

4.1 投标文件的密封和标识	27
4.2 投标文件的递交	27
4.3 投标文件的修改与撤回	28
5、开标.....	28
5.1 开标时间和地点	28
5.2 开标程序	28
5.3 开标异议	29
6、评标.....	29
6.1 评标委员会	29
6.2 评标原则	29
6.3 评标	29
7、合同授予.....	29
7.1 定标方式	29
7.2 中标候选人公示	30
7.3 中标通知书	30
7.4 签订合同	30
8、重新招标和不再招标.....	30
8.1 重新招标	30
8.2 不再招标	30
9、纪律和监督.....	30
9.1 对招标人的纪律要求	30
9.2 对投标人的纪律要求	30
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	30
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	31
9.5 投诉	31
10、需要补充的其他内容.....	31
第三章 评标办法	32
评标办法前附表.....	32
1、评标方法.....	32
2、评审标准.....	33
3、评标程序.....	33
4、否决投标条件.....	34
第四章 合同条款及格式	35
第一部分 工程建设项目管理协议书.....	35
第二部分 通用条款	37
第三部分 专用条款.....	44
第二卷.....	48
第五章 项目管理（监理）范围和内容.....	49
第三卷.....	54
第六章 投标文件格式	55
投标函附录.....	56
项目管理（监理）费明细清单.....	57
法定代表人身份证明.....	58
授权委托书.....	59

项目管理（监理）机构人员简历表.....	60
投标人信用承诺书.....	61
附：《威海市联合惩戒措施清单》	70

第一卷

第一章 招标公告

一、招标条件

威海五洲中学建设工程项目管理（监理），招标申请已由相关主管部门批准，招标人为威海经济技术开发区教育体育处，建设资金为财政投资，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、工程招标范围

在项目的准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。

三、项目基本情况

本工程位于威海市经区阳光大道西，海埠路东。五洲中学总用地面积68300m²，总建筑面积约64580m²，其中教学楼12285m²、实验楼6612m²、行政楼4465m²、艺体馆7090m²，餐厅、报告厅约13464m²，地下车库20500m²，室外厕所、门卫164m²。规模为48个班，容纳学生2400人。总投资约2.9亿。计划工期：2021年12月31日前完工；质量要求：符合国家验收规范合格标准。

本项目招标控制价：2450000.00元

四、投标人及总监理工程师资格要求

- 1、投标人具有独立法人资格；
- 2、投标人同时具有房屋建筑工程工程监理甲级资质（或工程监理综合资质）和工程造价咨询甲级资质；
- 3、拟派总监理工程师需具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格；
- 4、投标人及其法定代表人、委托代理人、项目管理负责人、总监理工程师未被最高人民法院列入失信被执行人；
- 5、投标人未被全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- 7、投标人、法定代表人及总监理工程师近三年内无行贿犯罪行为记录。
- 8、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体（详见“威海市联合惩戒措施清单”）

五、联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

六、招标文件的获取

【zbt格式文件下载开始时间：2020-10-29 17:30:00;下载截止时间：2020-11-05 17:30:00

下载地址：威海市建设工程电子交易系统（<http://60.212.191.165:10006/Pages/Login/SSOLoginWH.aspx?appid=104&backurl=1>）本项目公告页面。有关情况的变更请及时关注“威海市建设工程电子交易系统”本项目公告页面。】

1、威海市建设工程电子交易系统共发布两个版本的招标文件，一个是pdf格式，另一个是zbt格式。其中电子pdf格式的招标文件，任何人都可随时随地查看和下载；电子zbt格式的招标文件，只有符合资格条件的潜在投标人在规定时间内通过CA数字证书[CA证书办理流程详见威海市公共资源交易网的办事指南-工程建设专区-数字证书办理流程，办理地址为威海市公共资源交易中心一楼服务窗口（威海市海滨中路28号，外运大厦附楼一楼大厅建设工程CA窗口），电话0631-5819292]才能下载。只有下载过电子zbt格式招标文件的潜在投标人才能参加投标（多标段的项目，潜在投标人应对参加的标段分别进行下载电子zbt格式的招标文件，否则视为投标无效）。

2、潜在投标人查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

3、潜在投标人对招标文件提出异议的时间和方式：请在招标文件规定的期限内，使用CA数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

4、电子招标文件不收取费用。

七、投标文件的递交

开标地点：威海市公共资源交易中心（威海市海滨中路28号外运大厦附楼四楼）

【交易四厅】

投标截止时间、开标时间：2020-11-19 14:00

八、发布公告的媒介

本次招标公告同时在威海市住房和城乡建设局网、威海市公共资源交易网、山东省公共资源交易网发布。

九、联系方式

招标人：威海经济技术开发区教育体育处

地 址：威海市经区世纪大厦

邮 编：264200

联系人：江丞航

电 话：0631-5990062

招标代理人：山东省鲁成招标有限公司

地 址：威海市昆明路81号金猴购物广场5楼北区

邮 编：264205

联 系 人：王路平、谭训军

电 话：0631-5226596 5273176

电子邮件：lucheng5273170@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：威海经济技术开发区教育体育处 联系人：江丞航 电话：0631-5990062
1.1.3	招标代理机构	名称：山东省鲁成招标有限公司 地址：威海市昆明路81号金猴购物广场5楼北区 联系人：王路平、谭训军 电话：0631-5226596 5273176
1.1.4	项目名称	威海五洲中学建设工程项目管理（监理）
1.1.5	项目建设地点	本工程位于威海市经区阳光大道西，海埠路东。
1.1.6	项目建设规模	五洲中学总用地面积68300m ² ，总建筑面积约64580m ² ，其中教学楼12285m ² 、实验楼6612m ² 、行政楼4465m ² 、艺体馆7090m ² ，餐厅、报告厅约13464m ² ，地下车库20500m ² ，室外厕所、门卫164m ² 。规模为48个班，容纳学生2400人。
1.1.7	工程项目施工预计 开工日期和建设周 期	2021年12月31日前完工
1.1.8	建筑安装工程费/ 工程概算	2.9亿
1.2.1	资金来源及比例	财政投资100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	在项目的准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。
1.3.2	项目管理（监理） 服务期限	是指从签订项目管理（监理）合同之日起，至所有工程保修期结束且办妥竣工验收止，包括本工程的施工准备期、施工期、工程收尾期、施工保修期等全过程监理服务。
1.3.3	质量标准	国家验收规范合格标准

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	一、资质条件： 1、同时具有房屋建筑工程工程监理甲级资质（或工程监理综合资质）和工程造价咨询甲级资质； 2、拟派总监理工程师需具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格； 二、项目管理（监理）机构要求：投标人在投标文件中拟定的项目管理（监理）机构要求人员专业配套，各阶段人员配备数量和人员资格应满足工作的需要。投标时拟派项目管理（监理）人员具体数量及要求见投标人须知前附表第10.11.1条。 三、信誉要求： 1、投标人及其法定代表人、委托代理人、项目管理负责人、总监理工程师未被最高人民法院列入失信被执行人； 2、投标人未被全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单； 3、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体（详见“威海市联合惩戒措施清单”）。 四、其他要求：中标单位应在山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（原山东省建筑市场监管与诚信一体化平台）注册登记，并在发放中标通知书之前通过审核且需提供审核通过证明（可通过网页截图）。 各区市负责山东省一体化平台审核的建设主管部门联系方式： <table border="1"> <thead> <tr> <th>区市</th><th>联系人</th><th>联系电话</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>环翠区</td><td>于美芳</td><td>5225181</td></tr> <tr> <td>文登区</td><td>吴永辉</td><td>8456617</td></tr> <tr> <td>荣成市</td><td>鞠文广</td><td>7561052</td></tr> <tr> <td>乳山市</td><td>于晓蓉</td><td>6665903</td></tr> <tr> <td>高区</td><td>柳勇君</td><td>18506312637</td></tr> <tr> <td>经区</td><td>鞠燕雁</td><td>5987027</td></tr> <tr> <td>临港区</td><td>杜青鑫</td><td>5581993</td></tr> <tr> <td>南海新区</td><td>曲海鹏</td><td>8963723</td></tr> </tbody> </table>	区市	联系人	联系电话	环翠区	于美芳	5225181	文登区	吴永辉	8456617	荣成市	鞠文广	7561052	乳山市	于晓蓉	6665903	高区	柳勇君	18506312637	经区	鞠燕雁	5987027	临港区	杜青鑫	5581993	南海新区	曲海鹏	8963723
区市	联系人	联系电话																											
环翠区	于美芳	5225181																											
文登区	吴永辉	8456617																											
荣成市	鞠文广	7561052																											
乳山市	于晓蓉	6665903																											
高区	柳勇君	18506312637																											
经区	鞠燕雁	5987027																											
临港区	杜青鑫	5581993																											
南海新区	曲海鹏	8963723																											
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受																											
1.9.1	踏勘现场	不组织																											
1.10.1	投标预备会	不召开																											

1.12.3	偏离	不允许负偏离
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间10日前 形式：请潜在投标人在本项目招标公告页面下方点击“提出问题”按钮上传需要澄清的问题。
2.2.2	招标人澄清发出的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清信息。
2.2.3	投标人确认收到澄清	澄清一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.3.1	招标人修改招标文件的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的修改信息。
2.3.2	投标人确认收到修改	修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标截止时间后投标人按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或补正，且经投标人法定代表人或授权代表签字确认的书面文件
3.2.1	最高投标限价项目管理（监理）费招标控制价或其计算方法	本项目管理（监理）费招标控制价为人民币245万元（其中：项目管理费控制价20万元、监理费控制价225万元）。投标报价超过此控制价者否决其投标（其中项目管理费和监理费均不得超过其控制价）。
3.3.1	投标有效期	90天（日历日）
3.4.1	投标保证金	要求递交投标保证金 投标保证金的形式：电汇、网上银行转账、银行保函或保险保函 投标保证金的金额：40000.00元（人民币肆万元整） 1、如采用电汇、网上银行转账形式，需从基本账户转出，在投标截止时间前到达指定账户。 收款人账户名称：威海市公共资源交易中心 收款人开户银行：收款人开户银行信息以投标人在系统‘投标保证金管理’页面中申请到的虚拟账号信息为准” 账号获取的方式：投标人通过CA数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号；为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳投标保证金时在摘要或备注内容中注明“建设工程投标保证金”。 注意：每个标段都应申请收款人虚拟账号，一个收款人虚拟账号仅限

		定一个投标人在本项目上使用。各投标人应严格按照招标文件的要求进行投标保证金的缴纳工作，在汇款时认真核对威海市建设工程电子交易系统的收款人名称和开户银行等信息是否与招标文件提供的信息一致，如有出入请及时联系招标人或招标代理，未按招标文件要求操作的，可能导致投标保证金无法确认，进而影响投标资格，由此引发的后果由投标人自行承担。 2、若投标人采用保函形式提交投标保证的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件后附电子保函保单或保函凭证。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南—工程建设专区-威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：0592-6254455。 3、投标保证金免交或不用足额缴纳的情形 根据威海市住房和城乡建设局关于印发《威海市建筑市场主体信用评价实施细则（试行）》（威住建通字【2019】76号）的规定，2019年度被市级及以上住房和城乡建设部门评定的信用评价为AAA级的建筑市场主体免予缴纳工程投标保证金，信用评价为AA级的建筑市场主体缴纳投标保证金20万元。投标文件须后附2019年度被市级及以上住房和城乡建设部门评定的信用评价登记的证明材料。 未按要求提交投标保证金，否决其投标。
3.7.3	投标文件份数	纸质投标文件份数：2 份
3.7.4	签字或盖章要求	按招标文件要求
3.7.5	装订要求	第一册（含资格审查、资信标、商务标）：打印时需要通过投标文件制作工具生成报表形式再打印，字体为统一格式，并带有水印和唯一编码。封皮和目录均为系统自动生成，且完全与fyq 顺序一致。 装订要求：采用胶装方式，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 第二册（技术标）：打印时需要通过投标文件制作工具生成报表形式再打印，字体为统一格式，并带有水印和唯一编码。封皮和目录均为系统自动生成，且完全与fyq 顺序一致。技术标不得出现任何有关投标单位名称、人员名称的语句、词语，或明显引导性语言，否则技术标得分为0分。 装订要求：装订时左边留一厘米的装订线，装订位置在装订线的平均三分之一处，装订采用普通装订针装订，不得采用胶装形式。
4.1.2	封套上写明	招标人名称：威海经济技术开发区教育体育处

		威海五洲中学建设工程项目管理（监理）投标文件 在 年 月 日 时 分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2020年11月19日14时00分
4.2.2	递交投标文件地点	威海市公共资源交易中心 <u>交易四厅</u> (威海市海滨中路28号外运大厦附楼四楼)
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行： 开标前准备： （1）开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到； （2）代理机构填写开标准备表内容。 开标现场： （1）代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求提供纸质投标文件）； （2）代理机构主持开标会，宣布开标； （3）代理机构通过系统查看投标人签到情况； （4）代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件； （5）代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容，包括投标人名称、投标报价和项目负责人姓名等； （6）系统生成开标记录表，代理发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避； （7）评标委员会对投标人进行初步审查； （8）评标委员会对投标人进行资格审查； （9）评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标； （10）投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人；其中专家5人； 评标专家确定方式：从山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。 开标现场通过 “中国执行信息公开网” 查询评标专家有关失信被执行人信息和通过威海市信用管理中心开发的联合奖惩微门户程序或信用

		威海网站进行查询，如评标专家在聘用期间成为失信被执行人的或被威海市各职能部门列为严重失信主体的，将不得作为评标专家参与评标活动，及时清退。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐中标候选人人数：1人
7.2	中标候选人公示媒介及期限	同公告发布媒介，公示期限：3个工作日
10、需要补充的其他内容		
10.1	电子招标投标	一、电子投标文件制作须知 1. 投标人应通过【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】制作电子投标文件，制作前应详细阅读使用说明书，保证电脑网络为联网状态，软件为最新版本（只有联网的状态，系统才会自动检测软件是否为最新版本）。 2. 电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。投标人下载ztb版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，其中资格审查部分每项应按要求上传word或pdf格式的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传word或pdf格式的文档。 注意：工程量清单报价时，投标文件编制工具可通过qdz格式清单导出全套表格，若招标文件还要求其他附表，则需将附表制作完成后转换为word或pdf格式文件，上传至商务标的“补充附件”一项中。 3. 投标报价清单信息应以qdz文件形式导入，其中qdz文件清单内容中的投标总报价、分部分项清单报价、措施报价、规费、税金、暂估价、暂列金额等信息应按要求填报，若有与报价相关的补充表格，须与qdz内容保持一致。 4. 商务标“投标报价”栏目包括投标人的企业资质、项目负责人及报价等信息，投标人应认真填写不要遗漏，唱标时读取该信息。投标文件编制工具根据“投标报价”的信息，自动生成投标函，投标人可根据实际情况对投标函进行调整，其中的报价等内容应确保准确无误，且与“投标报价”的内容保持一致。

	5. 电子签章是通过CA数字证书进行电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。 6. 投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztb 电子招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。 7. 投标人应在电子投标文件编制完成定稿并加盖电子签章后，通过投标文件编制工具进行打印纸质投标文件（带水印编码），打印之后再修改投标文件内容，需撤销签章，修改后的文件水印编号将发生变化，需重新打印纸质投标文件。纸质投标文件应用不褪色的纸张书写或打印。投标人打印完毕后，应对照纸质投标文件里水印编码和定稿的电子投标文件编码是否一致。编码不一致的将按无效投标文件处理，否决其投标。 8. 电子投标文件编制完成定稿后，点击【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】工具栏上的“签章”按钮进行电子签章并通过CA数字证书自动加密，签章完后再点击工具栏的“上传”按钮，上传电子投标文件，上传成功后，系统出具上传凭证，即为电子投标文件提交成功。以上工作应在投标截止时间前完成。投标人应下载上传凭证，以备核验。（注意：电子投标文件请务必控制在200M以内（若超出，请将压缩后的电子投标文件重新上传） 注：关于电子投标文件签章的说明 1. 资格审查部分每项应按要求上传word或pdf格式的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传word或pdf格式的文档。 2. ztb格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的pdf文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电
--	---

	子签章（如投标函、法定代表人身份证明等；技术标无需电子签章等）。 二、人员和业绩信息录入要求 项目班子成员和工程业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布。工程业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单。 三、投标人网上电子开标须知 1. 投标截止时间前请投标人使用威海市建设工程电子交易系统（以下简称“系统”）提供的模拟开标功能，验证当前电脑环境是否可用、电子签章是否可以使用、CA数字证书是否匹配，避免开标当天因电脑环境不可用、程序未安装插件及CA数字证书驱动不识别或解密使用的CA数字证书与加密的CA数字证书不匹配等原因造成无法正常网上电子开标。 模拟开标使用步骤：使用CA数字证书登录-》进入交易平台-》点击“模拟开标”菜单。 2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的CA数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记本电脑。招标人、招标代理和公共资源交易中心不提供联网服务，投标人应自行解决电脑联网问题。记住登录系统的两个密码：CA数字证书绑定密码与CA数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。 注：CA数字证书绑定密码，即该CA数字证书与企业账号关联时，企业自行设置的关联密码；CA数字证书设备密码，即锁本身的pin码。 3. 电脑软硬件配置要求： （1）操作系统：win7及以上； （2）浏览器：ie9及以上，搜狗浏览器、360浏览器、QQ浏览器等兼容ie模式的浏览器，但要保证ie浏览器是ie9及以上； （3）系统软件：CA数字证书驱动，威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具，签章软件。以上系统软件均可通过威海市建设工程电子交易系统-》文件下载专区进行下载。 4. 投标人需在线自行完成开标过程，且必须全程使用CA数字证书进行操作。
--	---

		作， 不要随意插拔CA数字证书，建议至少提前30分钟登录系统。 登录步骤为：威海市建设工程电子交易系统-》招投标登录-》CA登录-》输入数字证书绑定密码及数字证书设备密码-》进入交易平台-》开标项目-》选择开标项目进入开标室。 开标步骤为：在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表。 5.（1）在线签到：投标截止时间前1小时系统自动开启签到功能，投标人在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书在进入本项目开标室后，点击左侧【签到】按钮完成签到。 （2）在线解密投标文件：代理端启动解密后，投标人端口收到在线解密的消息。在解密倒计时内点击【解密】按钮。 注：投标人完成上述工作后，请耐心等待，系统将根据所有投标人提交解密的顺序依次解密投标文件。 （3）确认开标记录表：代理端发送开标记录后，投标人端收到确认开标记录表的消息。在倒计时内点击【确认开标记录】按钮，核对报价、项目负责人等信息无误后点击【确认】按钮。倒计时内未点击确认按钮，且未提出异议的，视同认同开标结果，系统将自动确认开标记录表。若投标单位需进行回避的，应在是否回避栏中点击【回避】按钮。 6. 评标期间，请投标人保持在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。 7. 电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定： （1）电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的； （2）同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的； （3）未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内， 点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的CA数字证书与加密上传电子投标文件的CA数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的； （4）电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的，或者未在投标截止时间前在线签到的； （5）电子投标文件里所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地
--	--	---

		方，经评标委员会认定属于实质性条款的； (6) 纸质投标文件的水印编码与递交至服务器的电子投标文件编码不一致的； (7) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。 8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标： (1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在cpu编码、硬盘编码及MAC地址三项编码均相同的； (2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的； (3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的； (4) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。 9. 电子投标文件与书面投标文件内容存在不一致的，以电子投标文件为准。 10. 在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 请投标人严格遵照以上要求，如有问题请及时咨询开发单位技术服务，联系电话：0631-5819292。
10.2词语定义		
10.2.1	类似工程	无
10.3“暗标”评审		
10.3.1	项目管理（监理）大纲是否采用“暗标”评审方式	采用
10.4 计算机辅助评标		
10.4.1	是否实行计算机辅助评标	是
10.5投标人代表出席开标会		
10.5.1	招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代	

	表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，将否决其投标文件。
10.6知识产权	
10.6.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.7重新招标的其他情形	
10.7.1	在投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.8同义词语	
10.8.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9监督	
10.9.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有威海经区建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.10解释权	
10.10.1	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释：除非招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释：同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准：同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.11招标人补充的其他内容	
10.11.1	项目管理（监理）机构最低配备要求： 1、项目管理人员 项目管理负责人1人（需为房屋建筑工程专业注册建造师或注册监理工程师）；造价负责人1人（需为注册造价师）；技术负责人1人（需为注册监理工程师）。 2、监理人员 总监理工程师1人（需为房屋建筑工程专业注册监理工程师），专业监理工程师2名（房屋建

	筑工程专业），监理员3人（房屋建筑工程专业）。 备注：监理人员详细要求如下： 1、总监理工程师指取得国家注册监理工程师资格的人员。 2、专业监理工程师：（以下任何一种均可） ①具有工程类注册执业资格或取得山东省监理协会发放的专业监理工程师信息卡的人员。 ②具有中级及以上专业技术职称2年及以上工程实践经验并经过专业监理工程师层次监理业务培训的人员(提供职称、工程实践经验和行业协会业务培训的证明材料)。 ③具备有效期内省级颁发的“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”，类别为“监理员”+中级职称证书+具备两年工作经验的劳动合同证明。 3、监理员指取得山东省监理协会发放的监理员信息卡的人员或具有中专及以上学历并经过监理员层次监理业务培训的人员（提供学历证明和行业协会业务培训的证明材料）。 以上项目管理（监理）机构中的所有人员必须是本单位的在岗人员（具备上述要求的人员相关证件及社保证明）。不符合上述最低标准的作为项目管理（监理）机构不合格，否决其投标。
10.11.2	注： 1、投标人提供资料必须真实、有效，评标过程中若发现提供虚假材料，按无效标处理；中标后发现有弄虚作假现象，将取消其中标资格。评标过程中，若经查实投标人存在被主管部门限制其投标的不良行为，应否决其投标，若为中标企业，应取消其中标资格。 2、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体。开标时，招标代理人在公共资源交易中心外网通过联合惩戒特定程序进行查询。详见《威海市联合惩戒措施清单》。 3、请各投标人认真填写业绩表，中标候选人在投标文件中填报的业绩将同时公示。 4、招标文件后附《威海市公共资源交易中心有关要求》，请各投标人认真阅读并遵守其规定。 5、电子投标文件与书面投标文件内容存在不一致的，以电子投标文件为准。 6、在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开展评标工作。 7、如投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。

	8、参照国家发改委规定的标准（详见《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002] 1980号），由中标单位在领取中标通知书时全额交纳。 9、扫黑除恶的投诉电话 0631-5987017。 10、风险提示：投标人不得擅自调整建设内容、建设规模、质量标准；投标人应确保在规定的工期内项目通过工程竣工验收移交招标人，否则承担相应的责任。
10.11.3	人员和企业业绩信息录入要求： 项目管理（监理）机构人员和企业业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布。企业业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单。 工程获奖、信用、荣誉要求： 评标时，企业的工程获奖、信用、荣誉得分按“威海市住房和城乡建设局”网上公布为准，信用档案的良好行为信息对外公布期为两年，不良行为信息对外公布期为一年。未在“威海市住房和城乡建设局”登记公布的企业的工程获奖、荣誉，评标时不予记分。投标人需在投标截止时间前，持公布文件及其它证明材料到市建设主管部门办理登记，录入信用档案（0631-5232593）。投标人应把“威海市住房和城乡建设局”信用档案网上公布的良好和不良行为信息截图附在投标文件里。

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目管理（监理）进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理人：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的项目管理（监理）服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 信誉要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定的分工认定；联合体投标人的工程业绩、社会信誉等情况，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标

文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以投标人须知前附表规定的时间和方式提出问题，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的时间和方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供项目管理（监理）大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 项目管理（监理）合同条款及格式；
- (5) 项目管理（监理）范围和内容；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、2.2款和2.3款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向

招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和方式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包含下列内容

3.1.1.1 投标文件商务标包含的内容：详见第六章 投标文件格式

3.1.1.2 投标文件技术标应包括以下内容：

3.1.1.3 完整的项目管理（监理）大纲，提交必须的图表、文字说明等资料，包括项目管理大纲、监理大纲两部分。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目设招标控制价，投标报价超过控制价者否决其投标。招标控制价详见投标人须知前附表。项目管理费为固定报价，监理费据实调整（最终监理费=中标监理费*项目施工中

标价/29000万元)。

3.2.2 本工程的投标应以人民币报价。

3.2.3 投标单位参与投标视为已考察工程现场、对工程情况已较为了解和充分预计，并能根据了解的情况合理报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额形式投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件不予受理。

3.4.3 保证金退还时间：最迟在招标人与中标人签订合同之日起5日内，向所有投标人退还投标保证金。

3.4.4 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前撤回投标的，在投标人撤回投标文件之日起5日内退还其投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒绝签合同协议书的；
- (3) 法律法规规定的投标保证金不予退还的其他情形。

3.5 资格审查资料

投标人应上传以下资料加盖电子公章的PDF文档，内容为彩色扫描件，以证明其满足本章第1.4条规定的资格要求：

3.5.1 投标人营业执照；

3.5.2 投标人监理资质证书、造价资质证书；

3.5.3 法定代表身份证明或授权委托书；

3.5.4 投标保证金的相关证明材料；

3.5.5 项目管理（监理）机构人员的相关证明材料；

3.5.6 投标人及其法定代表人、委托代理人、项目管理负责人、总监理工程师最高人民法

院失信被执行人查询结果附“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)网站上的查询结果截图;

3.5.7 未被全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单查询结果截图;

3.5.8 投标人近三年无行贿犯罪记录网上截图(查询网址:<http://wenshu.court.gov.cn/>);

3.6 备选投标方案

不接受。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分,技术标部分不得大量摘抄规范内容,只需注明规范号和章节即可。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关项目管理(监理)服务期、投标有效期、质量要求、项目管理(监理)范围和内容、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 书面投标文件正本一份,副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.7.4 书面投标文件应用不褪色的材料书写或打印,并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件商务标应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表3.6.4条要求。

3.7.5 书面投标文件的正本与副本应分别装订成册,并编制目录,具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件的正本、副本应分开包装,加贴封条,并在封套的封口处加盖投标人单位公章。具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样,封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表4.1.2条要求。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件,招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.4项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5、开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

开标会由招标代理人主持，并按以下程序进行：

开标前准备：

- （1）开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用CA数字证书在线签到；
- （2）代理机构填写开标准备表内容。

开标现场：

- （1）代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求提供纸质投标文件）；
- （2）代理机构主持开标会，宣布开标；
- （3）代理机构通过系统查看投标人签到情况；
- （4）代理机构启动解密，投标人使用CA数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件；
- （5）代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容，包括投标人名称、投标报价和项目经理姓名等；
- （6）系统生成开标记录表，代理机构发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避；
- （7）评标委员会对投标人进行初步审查；
- （8）评标委员会对投标人进行资格审查；

(9) 评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标；

(10) 投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及确定方式见投标人须知前附表6.1.1条要求。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加评标活动前3年内与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 系投标人的上级主管、控股或被控股单位的工作人员，或者投标人的退休人员，或者投标人聘用的顾问；

(3) 与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(4) 与投标人存在经济利益关系，或者参加评标活动前3年内与投标人发生过法律纠纷；

(5) 与招标项目的建设单位、施工单位或者勘察设计、监理、造价咨询、招标代理等服务机构存在劳动关系，或者实际在上述单位从业；

(6) 同一招标项目的评委有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(7) 与投标人有其他可能影响评标活动公平、公正进行的关系；

(8) 被威海市各职能部门列为严重失信主体；被最高人民法院列为失信被执行人；

(9) 法律法规规定的其他情形。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中

标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表7.1条规定。

7.2 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不少于3个工作日。

7.3 中标通知书

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人与中标人签订合同后15日内，到工程所在地主管部门办理相关手续。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8、重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3人；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后有效投标人仍少于3人或所有投标被否决，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9、纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得

擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、需要补充的其他内容

见投标人须知前附表

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，由招标人择优选择。
2.1.1		分值构成 (总分100分)	技术标：35分 资信标：35分 商务标：30分
2.1.2		评标基准价的计算方法	当有效投标单位家数>5家，评标基准价=（所有投标人的有效报价之和-有效报价的最高值-有效报价的最低值）算术平均值； 当有效投标单位数≤5家，评标基准价=所有投标人的有效报价的算术平均值；
2.1.3		投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

1、评标方法

1.1 评标办法采用综合评估法。

1.2 评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序确定中标候选人。投标人的技术标为暗标，技术标不符合招标文件暗标要求的，其技术标得分为0分。技术标评委少于5人的，技术标得分为所有评委得分去掉一个最高值后的算术平均值；技术标评委多于或等于5人的，技术标得分为所有评委得分去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值。

公示期3个工作日，若无疑义，对中标人发出中标通知书；公示期内若有疑义经查实或公示期结束后发现中标人有挂靠资质、随意更换项目管理（监理）机构人员等导致工程无法正常实施的情况，则招标人有权报招标主管部门取消其中标资格，其投标保证金不予退还，记不良行为记录，由第二中标候选人中标，依次类推。若查实以上情况时项目管理（监理）合同已经实施，则招标人有权取消其项目管理（监理）合同，不予拨付合同款项，并赔偿招标人的损

失。

2、评审标准

2.1 分值构成与评分标准

2.1.1 分值构成

- (1) 技术标：见评标办法前附表规定；
- (2) 资信标：见评标办法前附表规定；
- (3) 商务标：见评标办法前附表规定。

2.1.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表规定。

2.1.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算方法：见评标办法前附表规定。

2.1.4 评分标准

详见评标办法附录。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.2.1 评标委员会根据评标办法附录资格审查的要求对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，将否决其投标。

3.3 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2条规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算按照“四舍五入”的原则保留至小数点后两位。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外），并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄

清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4、否决投标条件

4.1 资格审查有任何一项不合格的；

4.2 除招标文件规定提交备选投标方案外，同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价的；

4.3 投标报价被评标委员会认定为低于其成本价或者高于招标文件设定的招标控制价的；

4.4 投标文件没有对招标文件实质性要求和条件作出响应的；

4.5 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

4.6 投标人拒绝对评标委员会提出的澄清、说明或者补正、修正进行说明或者提供相应证明材料的，以及说明理由不成立或者所提供的证明材料不属实的；

4.7 项目管理（监理）大纲不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等；

4.8 存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形；

4.9 投标人提供的材料不真实，有弄虚作假现象的；

4.10 投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；

4.11 法律、法规、规章和招标文件规定的其他情形。

第四章 合同条款及格式

第一部分 工程建设项目管理协议书

委托人（招标人）：威海经济技术开发区教育体育处

受托人（项目管理（监理）单位）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、威政发【2014】17号文件及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就威海五洲中学建设工程项目管理（监理）事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

- 1、工程名称：威海五洲中学建设工程项目管理（监理）
- 2、地 点：位于威海市经区阳光大道西，海埠路东。
- 3、规 模：
- 4、投资估算：29000万元
- 5、项目管理（监理）服务期限： 天。
- 6、质量要求：符合国家验收规范合格标准。

二、项目管理（监理）工作范围及内容：

在项目的施工准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按主管部门批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标等），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。

三、项目管理目标

- 1、工期目标： 天。
- 2、投资目标：最终项目决算总投资控制在经批准的概算内。
- 3、质量目标：达到国家有关质量检验评定标准的合格标准。
- 4、安全目标：全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责，避免发生重大的安全生产事故与重大安全生产伤亡事故。受托人对项目的安全生产负有管理责任，并承担发生安全事故时应由建设单位承担的相应法律责任。
- 5、反腐倡廉目标：严格遵守国家和省市有关反腐倡廉规定。

四、合同价款：

项目管理（监理）费： 元，由招标人支付。其中项目管理费： 元，监理费： 元。

最终费用核定：（1）项目管理费不变；（2）监理费据实调整（最终监理费=中标监理费*项目施工中标价/29000万元）。

五、合同期限：

完成项目管理（监理）工作范围及内容的全部工作为止。

六、组成本合同的文件：

- 1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- 2、本合同协议书；
- 3、中标通知书；
- 4、投标书及其附件；
- 5、本合同专用条款；
- 6、本合同通用条款。

七、本协议书中的有关词语定义与本合同第一部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

八、受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，承担本合同专用条款中约定范围内的项目管理（监理）业务。

九、委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，确保项目管理（监理）报酬的支付。

十、合同订立

合同订立时间：____年____月____日

合同订立地点：威海经济技术开发区教育体育处

十一、合同生效

本合同约定双方**签字、盖章**后生效

委托人(盖章)：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

受托人(盖章)：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

第二部分 通用条款

一、词语定义和适用法律

1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义

1.1 项目管理（监理）合同：委托人将工程建设项目管理（监理）工作委托给具有相应资格的受托人，实施项目管理（监理）活动签订的委托合同。

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目管理（监理）需要所订立，适用于各类工程建设项目管理（监理）的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目管理（监理）的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目管理（监理）委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目管理（监理）主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 监督人：项目管理（监理）机构：是指受托人派驻本工程现场实施项目管理（监理）业务的组织。项目负责人：指经委托人同意，受托人在专用条款中指定的负责合同履行的全权代表。

1.7 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托项目管理（监理）的工程项

目。

1.8 项目管理（监理）业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目建设的工作内容。

1.9 附加服务：指（1）委托人委托范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；（2）由于非受托人原因，使项目管理（监理）业务受到阻碍或延误，增加工作量或持续时间增加的工作量。

1.10 额外服务：指正常服务和附加服务以外或非受托人自身原因而暂停或终止项目管理（监理）业务，其善后工作及恢复项目管理（监理）业务的工作。

1.11 项目管理（监理）报酬：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的项目管理（监理）报酬总额。

1.12 图纸：指经相关部门审查合格的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.13 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.14 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.15 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成

的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.16 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力事件。

1.17 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算(不扣除休息时间)；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 2.1.1 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- 2.1.2 本合同协议书；
- 2.1.3 中标通知书；
- 2.1.4 投标书及其附件；
- 2.1.5 本合同专用条款；
- 2.1.6 本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响项目管理（监理）业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第12条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上(含两种)语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

二、委托人、受托人一般权利和义务、责任

4、委托人的义务

4.1 向受托人提供完成本工程项目管理（监理）业务所需要的前期资料，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责，提供的时间在本合同专用条款中约定；

4.2 向受托人提供保证项目管理（监理）工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款中约定；

4.3 委托人应当授权一名熟悉工程情况的常驻代表，负责与受托人联系，指定人员的姓名、

职务、职称在本合同专用条款中约定。更换代表应提前通知受托人；

4.4 向受托人支付项目管理（监理）报酬；

4.5 受托人在履行项目管理（监理）业务过程中，提出的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人应向受托人支付一定的经济奖励。奖励的标准在本合同专用条款中约定。

5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托项目管理（监理）业务的工作范围和内容，按有关要求组建满足工作需要的项目管理（监理）机构及人员，并选择有足够经验的专职技术人员担任项目管理（监理）项目负责人。项目负责人的姓名、身份证号等在专用条款内写明；

5.2 受托人在履行本合同的义务期间，选派的专业人员在合同约定业务范围内，应按照公平、公正、公开地原则执业，公正维护各方面的合法权益；

5.3 受托人在履行本合同的义务期间，应按合同约定定期向委托人报告项目管理（监理）工作；

5.4 受托人不得接受与本合同工程建设项目委托范围之内的相关第三方咨询业务；

5.5 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务；

5.6 受托人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在项目管理（监理）工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

6、委托人的权利

6.1 向受托人询问本合同工程进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

6.2 审查受托人为本合同工程编制的各种文件，并提出意见；

6.3 要求受托人提交项目管理（监理）业务工作报告；

6.4 与受托人协商，建议更换其不称职的从业人员；

6.5 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对重大工程设计变更的审批权；

6.6 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定的内容，给委托人造成损失或影响的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿，直至追究法律责任；

6.7 当委托人发现项目管理（监理）机构人员不按项目管理（监理）合同履行职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求受托人更换从业人员，直到终止合同并要求受托人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任；

6.8 受托人调换项目管理（监理）机构人员须事先征求委托人同意；

6.9 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

7、受托人的权利

- 7.1 按合同约定收取项目管理（监理）报酬；
- 7.2 对由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；
- 7.3 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足材料或作出明确的答复；
- 7.4 拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；
- 7.5 有权参加委托人组织的涉及项目管理（监理）工作的所有会议和活动；
- 7.6 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权利；
- 7.7 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权；
- 7.8 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，受托人应当书面报告委托人并要求设计人更正；
- 7.9 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议；
- 7.10 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告；
- 7.11 在工程合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权；
- 7.12 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

8、受托人责任

- 8.1 因受托人的责任造成工期拖延，受托人应承担相应的责任，具体要求在本合同专用条款内约定；
- 8.2 因受托人的责任造成工程质量达不到国家有关质量检验评定标准的合格标准，受托人应承担相应的责任，具体要求在本合同专用条款内约定；
- 8.3 因受托人的责任造成最终项目决算总投资超过批准的设计概算，受托人应承担相应的责任，具体要求在本合同专用条款内约定；
- 8.4 因不可抗力导致委托项目管理（监理）合同不能全部或部分履行，受托人不承担责任；
- 8.5 受托人为本合同提供技术服务的知识产权应属受托人专有。任何第三方如果提出侵权指控，受托人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用；
- 8.6 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料；
- 8.7 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失；

8.8 项目管理（监理）单位有下列情形之一的，除承担相应违约责任外，3年内不得参与委托人建设项目的物业管理（监理）活动：

8.8.1 违反项目管理（监理）合同的约定，致使工期延长、投资增加、工程质量不合格或者发生重大安全责任事故的；

8.8.2 未能有效履行监管职责，导致工程勘察、设计、施工等出现转包、违法分包、挂靠等行为，未能及时发现、报告、纠正的；

8.8.3 与项目使用单位串通，或者与勘察、设计、施工、设备材料供应等单位串通，损害国家利益、社会公共利益、项目效益的，或者谋取不正当利益的；

8.8.4 违反项目建设资金使用和财务管理规定，较为严重的；

8.8.5 转让项目管理（监理）业务的；

8.8.6 其他由责任原因造成重大损失的。

9、委托人责任

9.1 委托人应当履行委托项目管理（监理）合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的经济损失；

9.2 受托人处理委托业务时，因非受托人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失；

9.3 委托人如果向受托人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的受托人的各种费用支出；

9.4 委托人的其他责任在合同专用条款中约定。

三、委托项目管理报酬与收取

10、委托项目管理报酬

10.1 双方按照本合同约定的项目管理（监理）业务范围，在本合同专用条款内约定委托项目管理（监理）报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、时间；

10.2 在项目管理（监理）业务范围内所发生的其它费用，由委托人与受托人在补充条款中约定。

11、委托项目管理报酬的收取

11.1 由委托人支付项目管理（监理）报酬，具体额度(或比例)双方在专用条款内约定；

11.2 受托人完成委托人委托的约定工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议；

11.3 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付预付费用，自应支付之日起，按同期银行贷款利率，计算支付预付费用的利息；

11.4 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付项目管理（监理）报酬，除

应承担违约责任外，还应按同期银行贷款利率，计算支付应付项目管理（监理）报酬的利息；

11.5 委托代理报酬应由委托人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托人支付。

四、违约、索赔和争议

12、违约

12.1 委托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向受托人提供为保证项目管理（监理）工作顺利完成的条件，致使项目管理（监理）工作无法进行；

(2) 本合同通用条款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向受托人支付委托项目管理（监理）报酬；

(3) 委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况；

委托人承担违约责任，赔偿因其违约给受托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定委托人赔偿受托人损失的计算方法或委托人应当支付违约金的数额或计算方法。

12.2 受托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，向委托人提供为完成项目管理（监理）工作的各项服务；

(2) 本合同通用条款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何技术资料 and 情况；

(3) 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。受托人承担违约责任，赔偿金额最高不应超过委托报酬的金额(扣除税金)。

12.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

13、索赔

13.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

13.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其他情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

(1) 索赔事件发生后7天内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

(2) 委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于7天内给予答复，或要求受托人进一步补

充索赔理由和证据；

(3) 委托人在收到受托人送交的索赔报告和有关资料后7天内未予答复，或未对受托人作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

13.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其他情况，给委托人造成经济损失，委托人可按11.2款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

14、争议

14.1 委托人和受托人在履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款内约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

五、合同变更、生效与终止

15、合同变更或解除

15.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行项目管理（监理）业务时，委托人应及时通知受托人暂停项目管理（监理）业务。当需要恢复项目管理（监理）业务时，应当在正式恢复前7天通知受托人。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复项目管理（监理）业务时，委托人应支付重新启动该项目管理（监理）业务一定的补偿费用，具体计算方法经双方协商以补充协议确定。

15.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

15.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

15.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书中约定。

16、合同生效

16.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

17、合同终止

17.1 受托人完成委托人委托全部项目管理（监理）业务，且委托人支付了全部项目管理（监理）报酬(含附加服务的报酬)后本合同终止。

17.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务、责任。

17.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

17.4 本合同的权利义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

六、其他

18、合同的份数

18.1 本合同正副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

19、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同工程实际，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉及的内容进行补充。

第三部分专用条款

一、词语定义和适用法律

1、合同文件及解释顺序

1.1 合同文件及解释顺序 执行通用条款

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

本合同采用的文字为： 中文

3.2 本合同需要明示的法律、行政法规： 现行国家、省市有关法律、行政法规。

二、委托人、受托人一般权利和义务、责任

4、委托人的义务

4.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程项目管理（监理）业务应具备的前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间： 合同签订之日起7日内。

(2) 向受托人提供完成项目管理（监理）业务所需的全部资料的时间： 合同签订之日起7日内。

(3) 向受托人提供保证项目管理（监理）工作顺利完成的条件：

(4) 指定的与受托人联系的人员

姓名： ； 职务： ；

职称： ； 电话： ；

(5) 需要与第三方协调的工作： 协助配合办理相关报建及验收备案手续。

(6) 酬金的支付时间与比例：执行10.3条。

(7) 应尽的其他义务：

4.6 委托人委托受托人协调的工作及酬金：自设计阶段至完成全部工作内容止的外部协调工作全部由受托人承担，酬金包含在投标报价中。

4.7 委托人向受托人提供办公用房及设施：

5、受托人的义务

5.1 项目负责人姓名： 。项目总监理工程师姓名： 。其他人员分别为： 。

5.2 受托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 组织工作的内容：负责委托人办理前期建设手续；对合同签订、实施进行监督、管理；对本工程进行全方位的控制与管理，配合财政、审计等相关部门的监督管理；提出工程实施用款计划，审批工程款的支付，处理工程索赔等；组织工程的实施、验收，办理工程竣工备案的有关手续，并按约定时间移交委托人，按经批准的项目概算控制工程总投资，不得突破，编制项目竣工财务决算报告，报委托人转有关部门审批，办理移交手续。

(2) 承担项目管理（监理）业务过程中，应由受托人支付的费用：

(3) 应尽的其他义务：

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有的权利：

(9) 委托人拥有的其他权利： /

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有的权利：

(13) 受托人拥有的其他权利： /

三、委托项目管理（监理）报酬与收取

10、委托项目管理（监理）报酬

10.1 项目管理（监理）报酬的计算方法：

10.2 项目管理（监理）报酬的币种：人民币 汇率： /

10.3 项目管理（监理）报酬的支付

项目管理（监理）报酬的支付方式：分期付款；

项目管理（监理）报酬的支付时间：按照进度拨付工程费用，所管理的项目竣工后，付至合同额的70%，所管理的项目结算定案后付清。

11、委托项目管理（监理）报酬的收取

11.1 预付委托项目管理（监理）费用额度(比例)： /

11.3 逾期支付时，银行贷款利率： /

11.4 逾期支付时，应收取的利息： /

四、违约、索赔和争议

12、违约责任

12.1 本合同关于委托人违约的具体责任：

(1) 委托人未按照本合同通用条款的约定，向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件应承担的违约责任： /

(2) 委托人未按本合同通用条款的约定，向受托人支付委托报酬应承担的违约责任： /

(3) 双方约定的委托人的其他违约责任： /

12.2 本合同关于受托人违约的具体责任：

(1) 受托人未按照本合同通用条款的约定，向委托人提供为完成项目管理（监理）的咨询服务应承担的违约责任： 执行通用条款

(2) 受托人违反本合同通用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的项目管理（监理）业务应承担的违约责任： 执行通用条款

(3) 受托人违反本合同通用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何不应泄露的技术资料 and 情况应承担的违约责任： 执行通用条款

(4) 双方约定的受托人的其他违约责任： 执行通用条款

14、争议的解决

14.1 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第 (1) 种方式解决：

(1) 将争议提交 工程所在地 仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向 / 人民法院提起诉讼。

五、其他

18、合同份数

18.1 本合同一式 陆 份，委托人、受托人各执 叁 份，具有同等法律效力。

19、补充条款：

附录 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/

2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/	/	/
2. 生活用房	/	/	/
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
.....	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	/	/	/
2. 工程勘察文件	/	/	/
3. 工程设计及施工图 纸	/	/	/
4. 工程承包合同及其 他相关合同	/	/	/
5. 施工许可文件	/	/	/
6. 其他文件	/	/	/

4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/

第二卷

第五章 项目管理（监理）范围和内容

1、设计管理工作

- (1) 负责组织建设过程的设计施工交底和技术协调。
- (2) 负责设计单位与市政、电力、燃气、交通、水利、通讯等有关单位的技术协调工作。
- (3) 设计变更管理。审查施工过程中设计变更的合理性，协助建设单位做出决定。
- (4) 对设计过程中可能出现的疏漏缺陷，或资料提供不全，经核实确认后，督促设计单位进行改正。
- (5) 若与电力、交通、规划、周边环境协调中发现需要进行重大设计变更，提出技术经济变更方案并及时报建设单位审核。
- (6) 其它设计管理工作。

2、施工准备管理工作

- (1) 配合建设单位向政府有关部门办理项目建设有关的批文、证照以及与交通、河道、消防、环保、通讯、卫生防疫、交通绿化、劳动保护、人防、抗震、监测等部门协调工作。
- (2) 协调现场工作，负责做好施工现场七通一平和临时设施建设的管理工作，在建设单位的指导下，具体办理、落实施工用电、用水、用气等相关手续，负责施工过程中施工水电的管理。
- (3) 做好对项目的地质、水文、气象、周围环境、材料及设备进出现场的管理工作，根据这些因素对工程的影响和可能产生的风险、意外事故、不可预见损失以及其它情况进行充分的考虑，并做好积极的防范措施以确保工程的顺利进行。
- (4) 编制工程项目管理规划，报建设单位批准，明确项目管理目标和措施。
- (5) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案，检查落实第三方各项开工准备工作。掌握第三方管理组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力，以及各级主要管理人员素质及配备、管理制度的建立情况。
- (6) 协助建设单位办理工程开工申请和批准的手续。
- (7) 其它有关工程发包和施工准备管理工作。

3、合同管理工作

- (1) 协助建设单位进行本合同约定范围内的各类咨询合同、勘察合同、设计合同、施工合同、采购合同等各种合同的起草、谈判、签订、执行、管理工作，使建设单位尽量避免合同条款的不当和漏洞。
- (2) 协助建设单位进行合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签订补充协议等事宜。
- (3) 分析可能发生索赔的原因，制定防范性对策，减少索赔事件的发生，协助建设单位处理合同

纠纷，办理合同索赔事宜。

(4) 其它合同管理工作。

4、工程进度管理工作

(1) 代表建设单位负责本项目的全部进度管理工作。

(2) 项目管理工作的进度目标为：建设单位要求的工程交付时间。

(3) 按照管理工作规划的工期要求，审查和调整设计、施工、供货等单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划、分部分项计划和年度月度计划，并报建设单位审定。

(4) 严格按建设单位批准的计划进行管理，及时发现计划在计划执行过程中实际进度与总体目标间的偏差，并随时提出纠偏措施、方案和建议，确保项目如期完工。

(5) 向建设单位提供有关进度的信息和存在的问题。定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，对生产活动中出现的重大关键问题提出解决处理的意见和建议。

(6) 每月向建设单位和有关部门提供单位工程计划完成情况报表、工程计划报表和形象进度报表及建设动态。

(7) 协调安排各施工单位、配套单位及设备材料供应单位的施工搭接，组织有序的交叉施工。

(8) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案报建设单位审定，检查落实第三方进度实施情况。

(9) 其它工程进度管理工作。

5、工程质量管理

(1) 项目管理工作的质量目标为：合格。按照国家和地方颁布的标准、规范，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量，建立质量保证体系，并掌握参建单位的组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力。严格监督检查，确保工程质量达到合格或合格以上质量标准。

(2) 按照有关规定，办理工程质量监督申报等手续。

(3) 对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促整改，每月21日书面向建设单位提供当月的工程质量报告（重大工程质量问题在[48]小时内报告）。

(4) 掌握各参建单位的施工技术方案、工程质量措施情况，对不妥之处，提出意见和建议。

(5) 代表建设单位负责本项目的质量管理工作。并在发生质量事故时及时查明质量事故的原因和具体责任，报建设单位备案，并组织事故处理方案的实施。

(6) 协助建设单位组织项目阶段性的验收并把结果报建设单位。

(7) 项目达到竣工验收条件时，协助建设单位按规定组织各有关单位进行分部验收及竣工验收，并完成竣工验收报告及报批手续。

(8) 负责对第三方的质量管理工作进行检查评比，并将评比结果报建设单位。

(9) 其它工程质量管理。

6、工程安全生产管理工作

(1) 掌握参建单位建立的安全保证体系，提高其安全意识并进行宣传教育。

(2) 管理人代表建设单位对本工程的安全生产负有全权管理责任，保证不因管理过失出现重大责任事故。

(3) 明确施工单位的安全职责、督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。

(4) 掌握各参建单位对安全生产及文明施工等现场管理工作所采取的措施，并深入掌握其执行情况，发现存在安全事故隐患时，及时提出整改的建议。

(5) 如有事故发生，管理人应积极参加事故调查，采取措施保护事故现场，按有关规定及时向有关部门上报。

(6) 其它工程安全管理工作。

7、文明施工管理工作

(1) 负责督促检查监理单位及施工单位文明施工的管理工作，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场并符合政府主管部门的有关规定，整个施工周期内均应达到有关政府部门对施工现场文明施工的要求。

(2) 负责建立文明施工监督网络，检查文明施工落实情况并定期检查评比第三方文明施工情况，评比结果报建设单位。

(3) 其它文明施工管理工作。

8、工程合同投资控制管理

管理人负责审核现场监理单位申报的工程总预算、阶段性预算、已完工程量统计、阶段结算、竣工结算，并向建设单位提出咨询建议，协助建设单位研究确定可行的投资控制目标。其中工程总预算在管理人收到监理单位工程总预算后28日内报建设单位；阶段预算、已完工程量统计和阶段结算在每月报建设单位。

管理人应对经审核和确认的合同预算进行控制、管理。

管理人应对监理及施工单位所报材料、产品、签证的具体单价、质量、数量等内容进行审核。管理人的合同投资管理工作还包括：

(1) 协助建设单位对投资预算进行分析，并出具成果文件。

(2) 根据工程的节点要求编制工程总用款计划和实施过程中的用款计划，报建设单位审定后实施。

(3) 根据建设单位审定的工程施工进度计划，复核当月的验工月报和下月用款报表，并经建设单位审定后，作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划。

(4) 协助建设单位审核各种工程付款、其它付款支付凭证，审核投资报表。配合审计单位对工程的结算进行审计。

(5) 协助建设单位控制设计变更, 检查设计变更对投资的影响, 在不改变使用功能、质量的前提下, 尽量减少投资。

(6) 配合建设单位招标确定甲供材料设备的供货单位及供货价格, 并配合建设单位对部分材料设备的市场价格进行询价。

(7) 配合建设单位核定上报的各项索赔, 提出原因及责任的分析意见。

(8) 其它工程投资管理工作的。

9、信息管理工作

(1) 负责项目实施过程中对施工、设计等单位工程档案编制的指导, 督促并检查各单位编制合格的竣工资料, 并组织施工及相关单位完成对工程竣工资料的汇编和移交。及时提供档案更新目录供建设单位备案, 并按有关档案管理办法实施管理。

(2) 负责本项目管理资料的收集、整理、汇编, 并在本工程竣工验收后三个月内移交给建设单位。

(3) 负责对本周工作进行总结, 提出下周工作重点, 并按时向建设单位上报周报;

(4) 每月以月报的方式对阶段性工作进行总结, 并提出下月工作计划, 按时向建设单位上报月报。

(5) 编制信息管理手册, 建设信息管理平台, 定期编制建设信息动态资料。

(6) 整理汇总竣工资料, 达到城建档案和档案局的要求, 并协助建设单位移交档案资料。

(7) 项目实施过程中认真上报建设单位所要求的各种资料, 并保证资料的真实性及准确性。

(8) 其它档案管理工作。

10、竣工、保修和移交管理工作

(1) 协助建设单位组织工程的竣工验收。审核施工单位所编制的竣工资料并达到市城建档案馆的要求。

(2) 项目管理期限内, 负责解决竣工验收中的工程质量问题及督促施工单位解决质量保修期的工程质量问题。

(3) 竣工、保修和移交管理的其他工作。

(4) 工程竣工后, 负责业主要求回迁的所有工作。

11、其它协调管理工作

(1) 在建设单位的指导下, 协调相关部门具体办理各项建设手续。

(2) 负责协调项目现场其它管理, 配合建设单位办理正式用电、用水等相关市政配套相关手续。

(3) 负责工程建设其他外部关系的协调, 公正维护各方面的合法权益。

(4) 本工程建设期结束后, 负责本工程范围内所有受本工程建设影响的土地及地上、地下构筑物、建筑物等恢复工作的组织管理。

(5) 负责实施建设单位已批准的项目对内外策划和宣传工作。

(6) 建设单位委托的其他工作。

第三卷

第六章 投标文件格式

本章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传PDF 文件的固定格式，其他相关内容由系统自动生成。

投标格式里要求盖章的地方，须在标示“加盖公章”或“加盖印章”处，分别签电子单位公章、电子个人印章后上传。

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目管理负责人	姓名：	
2	总监理工程师	姓名：	
3	监理服务期限		
4	工程质量标准		

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（加盖印章）

日期： 年 月 日

项目管理（监理）费明细清单

序号	项目内容	数额
1	项目概算	29000万元
2	项目管理（监理）费控制价	245万元
3	投标报价	大写： _____ 小写： _____ （其中：项目管理费： _____ 监理费： _____）

投标人： _____（加盖公章）

法定代表人： _____（加盖印章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_

地 址：__

成立时间：_年_____月____日经营期限：_____。

姓名：_____性别____

年龄：_____职务：_

系__（投标人名称）的法定代表人。特此证明。

投标人：__（加盖公章）

日期： 年 月 日

后附：法定代表人身份证复印件

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____至本项目投标有效期满。代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

（若法定代表人参加开标会议，此表可空不填内容）。

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（加盖印章）

项目管理（监理）机构人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：每人单独填写此表，并在每张表后附有关证件、社会保险证明等相关资料。

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（加盖印章）

日期： 年 月 日

投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。

二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。

三、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。

四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目经理等内容组织实施。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况 and 材料。

六、严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。

七、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位： （加盖公章）

年 月 日

附：《威海市联合惩戒措施清单》

《威海市联合惩戒措施清单》

限制参与政府投资项目招标投标或在招标投标中给予相应扣分	- 失信被执行人 - 严重违法失信超限超载运输车辆相关责任主体 - 农产品生产和农业投入品经营领域存在严重失信行为的企业及其有关人员 - 环境保护领域存在严重失信行为的生产经营单位及其有关人员 - 吊销营业执照、列入经营异常名录或严重违法失信企业及其有关人员 - 严重质量违法失信行为当事人 - 安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员 - 存在严重失信行为的食物（含食品添加剂）、药品、化妆品、医疗器械生产经营者 - 重大税收违法案件当事人 - 海关失信企业及其有关人员 - 涉金融严重失信人名单的当事人 - 在财政性资金管理使用领域中存在失信、失范行为的单位、组织和有关人员 - 违法失信上市公司相关责任主体 - 统计上严重失信企业及其有关人员	发展改革、财政、住房城乡建设等部门
	- 房地产领域开发经营活动中存在失信行为的相关机构及人员 - 电子商务及分享经济领域炒信行为相关失信主体 - 运输物流行业严重违法失信市场主体及其有关人员 - 电子认证服务行业严重失信机构及其相关人员 - 电力行业严重违法失信市场主体及其相关人员 - 保险领域违法失信相关责任主体 - 重大交通违法违章相关责任主体 - 劳动保障领域严重失信主体 - 社会保障领域严重失信主体 - 海洋渔业领域严重失信主体 - 住房城乡建设领域严重失信主体 - 旅游领域严重失信主体 - 价格领域严重失信主体 - 纳税信用评价为D级的纳税人 - 石油天然气行业严重违法失信主体 - 对外经济合作领域严重失信主体 - 国内贸易流通领域严重违法失信主体 - 严重拖欠农民工工资用人单位及其有关人员 - 家政服务领域相关失信责任主体 - 公共资源交易领域严重失信主体 - 出入境检验检疫严重违法失信企业 - 城市管理违法建设失信主体	

附录1

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第1页 共4页

序号	标题	分值	评分标准
威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 [100.00]			
1	资格审查 [合格制]		
1.1	营业执照	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容为营业执照的彩色扫描件
1.2	资质证书	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容为资质证书的彩色扫描件
1.3	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容为企业法定代表人身份证扫描件及法人身份证明（若法定代表人参加投标）或企业法定代表人身份证扫描件、授权委托书（若授权代表参加投标）
1.4	投标保证金证明	合格制	上传word或pdf格式的文档， 注：1、若投标人采用转账方式提交投标保证金的，后附投标人的由银行相关部门盖章的基本户开户证明（如开户许可证或银行开户许可申请表等）、转账凭证等材料彩色扫描件。 2、若投标人采用保函形式提交投标保证金的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台自主选择电子投标保证金参与投标。投标文件后附电子保函保单或保函凭证。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南--工程建设专区-威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：0592-6254455。
1.5	项目监理机构	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容包括： 一、项目管理人员： 项目管理负责人1人（需为房屋建筑工程专业注册建造师或注册监理工程师）；造价负责人1人（需为注册造价师）；技术负责人1人（需为注册监理工程师）。投标文件中提供项目管理人员的注册建造师或注册监理工程师证，造价负责人的注册造价工程师证，技术负责人的注册监理工程师证。 二、监理人员： 总监理工程师1人（需为房屋建筑工程专业注册监理工程师），专业监理工程师2名（房屋建筑工程专业），监理员3人（房屋建筑工程专业）。 监理人员详细要求如下：1、总监理工程师指取得国家注册监理工程师资格的人员。 2、专业监理工程师：（以下任何一种均可） ①具有工程类注册执业资格或取得山东省监理协会发放的专业监理工程师信息卡的人员。 ②具有中级及以上专业技术职称2年及以上工程实践经验并经过专业监理工程师层次监理业务培训的人员（提供职称、工程实践经验和行业协会业务培训的证明材料）。 ③具备有效期内省级颁发的“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”，类别为“监理员”+中级职称证书+具备两年工作经验的劳动合同证明。 3、监理员指取得山东省监理协会发放的监理员信息卡的人员或具有中专及以上学历并经过监理员层次监理业务培训的人员（提供学历证明和行业协会业务培训的证明材料）。 以上项目管理（监理）机构中的所有人员必须是本单位的在岗人员（具备上述要求的人员相关证件及社保证明）。不符合上述最低标准的作为项目管理（监理）机构不合格，否决其投标。 （项目管理（监理）机构人员组成表请在资信标一项中选择人员）
1.6	失信情况查询	合格制	上传word或pdf格式的文档， 1、说明：投标人及其法定代表人、委托代理人、项目管理负责人、总监理工程师不得为失信被执行人，附网上截图（查询网址：http://zxgk.court.gov.cn/shixin/new_index.html）； 2、未被全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单查询结果截图； 3、投标人近三年无行贿犯罪记录网上截图（查询网址：http://wenshu.court.gov.cn/）； 4、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体。开标时，招标代理人在公共资源交易中心外网通过联合惩戒特定程序进行查询（招标文件最后一页附：《威海市联合惩戒措施清单》），投标人无需附截图。
1.7	投标人信用承诺书	合格制	上传word或pdf格式的文档，按投标文件格式提供。
2	技术标 [35.00]		
2.1	项目管理大纲-项目管理指导思想和目标	0.75	（共0.75分）项目管理指导思想和目标。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分，如缺项则该项得0分。
2.2	项目管理大纲-项目管理机构的组织形式、职责	0.75	（共0.75分）项目管理机构的组织形式、职责。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分，如缺项则该项得0分。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第2页 共4页

序号	标题	分值	评分标准
2.3	项目管理大纲-项目管理工作制度	0.75	(共0.75分) 项目管理工作制度。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.4	项目管理大纲-建设资金使用、管理方法	0.75	(共0.75分) 建设资金使用、管理方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.5	项目管理大纲-质量控制的工作方法	0.75	(共0.75分) 质量控制的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.6	项目管理大纲-造价控制的工作方法	0.75	(共0.75分) 造价控制的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.7	项目管理大纲-进度控制的工作方法	0.75	(共0.75分) 进度控制的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.8	项目管理大纲-安全生产的管理工作方法	0.75	(共0.75分) 安全生产的管理工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.9	项目管理大纲-合同管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 合同管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.10	项目管理大纲-信息管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 信息管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.11	项目管理大纲-项目建设手续办理的工作方法	0.75	(共0.75分) 项目建设手续办理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.12	项目管理大纲-组织协调管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 组织协调管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.13	项目管理大纲-项目风险的控制方法	0.75	(共0.75分) 项目风险的控制方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.14	项目管理大纲-节能环保管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 节能环保管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.15	项目管理大纲-文明施工管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 文明施工管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.16	项目管理大纲-针对本工程的合理化建议	0.75	(共0.75分) 针对本工程的合理化建议。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.17	项目管理大纲-项目管理资料规范化管理的工作方法	0.75	(共0.75分) 项目管理资料规范化管理的工作方法。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.18	项目管理大纲-验收、决算及移交工作方案	0.75	(共0.75分) 验收、决算及移交工作方案。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.19	项目管理大纲-项目移交后质保方案	0.75	(共0.75分) 项目移交后质保方案。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.20	项目管理大纲-项目管理后评估体系	0.75	(共0.75分) 项目管理后评估体系。 根据其措施可行程度评委酌情打分0-0.75分, 如缺项则该项得0分。
2.21	监理大纲-工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序, 工作指导思想和目标	1.00	(共1分) 工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序, 工作指导思想和目标。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第3页 共4页

序号	标题	分值	评分标准
2.22	监理大纲-施工阶段质量控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00	(共1分) 施工阶段质量控制的工作任务、方法、措施和承诺。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.23	监理大纲-施工阶段造价控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00	(共1分) 施工阶段造价控制的工作任务、方法、措施和承诺。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.24	监理大纲-施工阶段进度控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00	(共1分) 施工阶段进度控制的工作任务、方法、措施和承诺。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.25	监理大纲-安全生产管理监督工作任务、方法、措施和承诺	1.00	(共1分) 安全生产管理监督工作任务、方法、措施和承诺。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.26	监理大纲-合同管理工作任务和方法	1.00	(共1分) 合同管理工作任务和方法。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.27	监理大纲-信息管理工作任务和方法	1.00	(共1分) 信息管理工作任务和方法。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.28	监理大纲-组织协调的工作任务和方法	1.00	(共1分) 组织协调的工作任务和方法。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.29	监理大纲-对工程施工过程中设计变更的管理措施	1.00	(共1分) 对工程施工过程中设计变更的管理措施。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.30	监理大纲-节能环保、文明施工的工作任务和方法	1.00	(共1分) 节能环保、文明施工的工作任务和方法。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.31	监理大纲-针对本工程的合理化建议	1.00	(共1分) 针对本工程的合理化建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.32	监理大纲-监理工作制度	1.00	(共1分) 监理工作制度。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.33	监理大纲-监理资料规范化管理的工作方法	1.00	(共1分) 监理资料规范化管理的工作方法。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.34	监理大纲-拟投入本工程的监理设施	1.00	(共1分) 拟投入本工程的监理设施。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1分, 如缺项则该项得0分。
2.35	监理大纲-质量控制专业重点及建议	1.20	(共1.2分) 质量控制专业重点及建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1.2分, 如缺项则该项得0分。
2.36	监理大纲-安全管理专业重点及建议	1.20	(共1.2分) 安全管理专业重点及建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1.2分, 如缺项则该项得0分。
2.37	监理大纲-进度管理专业重点及建议	1.20	(共1.2分) 进度管理专业重点及建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1.2分, 如缺项则该项得0分。
2.38	监理大纲-投资控制专业重点及建议	1.20	(共1.2分) 投资控制专业重点及建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1.2分, 如缺项则该项得0分。
2.39	监理大纲-合同和信息管理重点及建议	1.20	(共1.2分) 合同和信息管理重点及建议。根据其措施可行程度评委酌情打分0-1.2分, 如缺项则该项得0分。
3	资信标 [35.00]		

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第4页 共4页

序号	标题	分值	评分标准
3.1	企业工程获奖情况	3.00	上传word或pdf格式的文档，内容为： 投标人近两年（开标日往前推算两年，精确到日。）工程获奖情况加分按照《威海市建筑市场责任主体信用档案记录标准》规定计算且只计房屋建筑工程，以“威海市住房和城乡建设局”网站备案的获奖信息为准，如不能查询或查询不到的不得分，最高得3分。 注：附“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询页面截图。
3.2	企业信用及考核情况	2.00	企业2019年度，参加市级及以上建设主管部门评定的监理企业信用等级评价为优良的（优良是指信用等级评价的最高等级），或AAA级的，加2分；其他不加分。投标单位若在其他城市同时评定信用等级的，以同一年度内信用等级评价最低级别为准。 备注：附建设行政主管部门等级评价的文件或官网截图。
3.3	项目监理机构	24.00	通过系统选择项目班子成员， 根据投标人须知前附表第10.11.1条规定组成适当的项目管理（监理）机构，得6分。除此之外，具体加分细则如下： 一、项目管理人员情况（13分） 1、项目管理负责人：具有高级职称得1分；同时具有注册监理工程师和注册造价工程师证书；且具有5年以上从业经验的（取得资格证书时间从开标之日起前推五年，精确到日），得2分；取得任一建设工程类资格证书时间在5年基础上每增加一年（不足一年，不计）增加0.5分，最多加2分。本条最高得5分，不同证件年限不重复增加。 2、造价负责人：具有注册造价工程师执业资格证书并具有10年以上从业经验的（取得证书时间从开标之日起前推五年，精确到日），得2分；取得造价工程师资格证书时间在10年基础上每增加一年（不足一年，不计）增加0.5分，最多加3分；本条最高得5分。 3、技术负责人：每有一项注册执业资格（包括一级建造师资格证书、造价工程师证书、咨询工程师资格证书等）的得1分；本条最高得3分。 二、监理人员情况（5分） 总监理工程师：同时具有注册监理工程师和注册造价工程师证书得5分；其他情况不得分。
3.4	企业类似工程业绩	6.00	通过系统勾选所使用的业绩： 1、投标人在近两年完成的公共建筑工程的项目管理或全过程咨询业绩，每有一个得2分，本项最高得2分。勾选的业绩需上传中标公示截图、中标通知书、竣工验收报告、项目管理或全过程咨询合同加盖电子公章的PDF文档，内容为彩色扫描件（时间以合同签订时间为准），否则不得分。 2、投标人在近两年承揽的房屋建筑工程的监理项目，每有一个投资额在2亿元以上的得2分，本项最高得4分。勾选的业绩需上传中标公示截图、中标通知书、监理合同加盖电子公章的PDF文档，内容为彩色扫描件（时间以合同签订时间为准），否则不得分。
4	商务标 [30.00]		
4.1	投标报价	30.00	基准价计算方式：平均法评标基准价为各投标报价中相应报价金额的算术平均值。 算术平均值计算过程：（n为有效投标人个数） 当n≤5时，A = 所有有效标书报价的算术平均值 当n > 5时，A = 所有有效标书报价中去掉1个最高价、1个最低价后的算术平均值 以评标基准值为基准，投标报价与基准进行比较，相同得满分 每高于基准价1%，扣减0.1分，扣完为止。 每低于基准价1%，扣减0.2分，扣完为止。 偏离不足1%时，按照插入法计算得分，分数保留两位小数

其他注意事项

控制价 : 2450000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人