

威招审(j1202313010)号

2023年山东威海海洋生态保护修复工程

项目管理招标文件

乳山市方正房地产测绘中心



2023年7月04日

目 录

第一卷	4
第一章 招标公告	5
一、招标条件	5
二、工程招标范围	5
三、项目基本情况	5
四、投标人及总监理工程师资格要求	5
五、联合体投标要求	5
六、招标文件的获取	5
七、投标文件的递交	6
八、发布公告的媒介	6
九、联系方式	6
第二章 投标人须知	8
投标人须知前附表	8
1、总则	20
1.1 项目概况	20
1.2 资金来源和落实情况	20
1.3 招标范围、计划工期和质量要求	20
1.4 投标人资格要求	20
2.0 投标费用	21
1.6 保密	21
1.7 语言文字	21
1.8 计量单位	21
1.9 踏勘现场	21
1.10 投标预备会	22
1.11 分包	22
1.12 响应和偏差	22
2、招标文件	22
2.1 招标文件的组成	22
2.2 招标文件的澄清	22
2.3 招标文件的修改	23
2.4 招标文件的异议	23
3、投标文件	23
3.1 投标文件的组成	23
3.2 投标报价	23
3.3 投标有效期	24
3.4 投标保证金	24
3.5 资质审查资料	24
3.6 备选投标方案	25
3.7 投标文件的编制	25
4、投标	25
4.1 投标文件的递交	25
5、开标	25

5.1 开标时间和地点	25
5.2 开标程序	25
5.3 开标异议	26
6、评标	26
6.1 评标委员会	26
6.2 评标原则	26
6.3 评标	26
7、合同授予	27
7.1 定标方式	27
7.2 中标候选人公示	27
7.3 中标通知书	27
7.4 签订合同	27
8、重新招标和不再招标	27
8.1 重新招标	27
8.2 不再招标	27
9、纪律和监督	27
9.1 对招标人的纪律要求	27
9.2 对投标人的纪律要求	27
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	28
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	28
9.5 投诉	28
10、需要补充的其他内容	28
第三章 评标办法	29
评标办法前附表	29
1、评标方法	29
2、评审标准	30
3、评标程序	30
4、否决投标条件	31
第四章 合同条款及格式	32
第一部分 建设工程项目管理协议书	32
第二部分 通用条款	34
第三部分 专用条款	41
第二卷	45
第五章 项目管理范围和内容	46
第三卷	51
第六章 投标文件格式	52
投标函附录	53
法定代表人身份证明	54
授权委托书	55
管理机构人员简历表	56
投标人信用承诺书	57

第一卷

第一章 招标公告

一、招标条件

2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理，已由乳山市行政审批服务局以乳行审字【2022】65号批准建设，招标人为乳山市恒泰交通投资发展集团有限公司，建设资金来自专项资金+自筹资金，项目出资比例为自筹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

2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理，位于乳山市。工作内容为：乳山湾互花米草系统治理工程、乳山湾能源路东侧退养还湿及岸线修复工程、乳山湾能源路西侧退养还湿工程、白沙口潟湖盐沼湿地修复工程、白沙口潟湖海草床修复工程、白沙口潟湖口门改造工程等项目实施过程中全过程项目管理。总投资约30000万元。

标段名称	规模	标段内容	招标控制价(元)
不分标段	/	乳山湾互花米草系统治理工程、乳山湾能源路东侧退养还湿及岸线修复工程、乳山湾能源路西侧退养还湿工程、白沙口潟湖盐沼湿地修复工程、白沙口潟湖海草床修复工程、白沙口潟湖口门改造工程等项目实施过程中全过程项目管理。	1800000

四、投标人及项目负责人资格要求

- 1、投标人具有独立法人资格。
- 2、投标人具有交通运输部颁发的水运工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的综合监理资质。
- 3、拟派项目负责人需具有国家注册监理工程师资格(专业为港口与航道工程或市政公用工程)或交通运输部水运工程监理工程师资格(专业为港口工程)。
- 4、投标人及其法定代表人、委托代理人、总监理工程师未被最高人民法院列入失信被执行人。
- 5、投标人未被工商行政管理机关在全国企业信息公示系统中列入严重违法失信企业名单。
- 6、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体。

7、参加本次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

8、法律、行政法规、规章及招标文件规定的其他要求。

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：2023-07-04 17:00:00;下载截止时间：2023-07-11 17:00:00

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：威海市乳山市深圳路108号市民服务中心三楼开标二室（南大门上三楼进入交易中心）

投标截止时间、开标时间：2023年07月25日 9:00

八、发布公告的媒介

本次招标公告同时在山东省公共资源交易网、威海市住房和城乡建设局、威海市公共资源交易网（乳山分中心）发布。

九、联系方式

招标人：乳山市恒泰交通投资发展集团有限公司

地 址：乳山市城区街道北环路60号

邮 编：264500

联系人：姜登乐

电 话：0631-6261336

招标代理人：乳山市方正房地产测绘中心

地 址：山东省威海市乳山市深圳路108-7

邮 编：264500

联 系 人：段云萌

电 话：0631-6651889

电子邮件：rsfzch@126.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：乳山市恒泰交通投资发展集团有限公司 联系人：姜登乐 电话：0631-6261336
1.1.3	招标代理机构	名称：乳山市方正房地产测绘中心 地址：山东省威海市乳山市深圳路108-7 联系人：段云萌 电话：0631-6651889
1.1.4	项目名称	2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理
1.2.0	项目建设地点	乳山市
1.1.6	项目建设规模	2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理，位于乳山市。工作 内容为：乳山湾互花米草系统治理工程、乳山湾能源路东侧退养还湿 及岸线修复工程、乳山湾能源路西侧退养还湿工程、白沙口潟湖盐沼 湿地修复工程、白沙口潟湖海草床修复工程、白沙口潟湖口门改造工 程等项目实施过程中全过程项目管理。总投资约30000万元。
1.1.7	工程项目施工预计 开工日期和建设周 期	同所有项目施工工期
1.1.8	建筑安装工程费/ 工程概算	约30000万元
1.2.1	资金来源及比例	专项资金+自筹资金 自筹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	项目管理服务期 限	是指从签订项目管理合同之日起,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 期等全过程项目管理服务。
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、投标人具有交通运输部颁发的水运工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的综合监理资质。 2、拟派项目负责人需具有国家注册监理工程师资格(专业为港口与航道工程或市政公用工程)或交通运输部水运工程监理工程师资格(专业为港口工程)； 二、项目管理机构要求：投标人在投标文件中拟定的管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。投标时拟派管理人员具体数量及要求见投标人须知前附表第10.10.1条。 三、信誉要求： 1、投标人及其法定代表人、委托代理人、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”)。
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“提出疑问”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	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

	他资料	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	最高投标限价监理 费招标控制价或其 计算方法	本项目招标控制价为：1800000元。投标报价超过此控制价者否决其投标。
3.3.1	投标有效期	90天(日历日)
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：20000.00元(人民币贰万元整) 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乳山分中心 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；若采用保函形式缴纳保证金，则仅需在投标截止时间前，点击“保函”按钮，上传保函附件。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、如选择银行保函方式：银行保函要求由投标人基本账户的开户银行针对本工程开具，有效期不少于投标有效期，收益人为招标人，投标文件中附银行保函及由银行相关部门盖章的基本户开户许可证明（如开户许可证或银行开户许可申请表等）。 3、如选择保险保函形式：按照山东省住房和城乡建设厅、山东省发展和改革委员会、中国保险监督管理委员会东监管局和中国保险监督管理委员会青岛监管局印发的《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证金工作的意见（试行）》（鲁建建管字〔2018〕11 号）文件要求，需满足以下条件且提供相关证明材料： （1）保险机构应当在工程项目所在地设区市域内设有服务机构。 （2）保险机构开展投标保证的保险条款应当经中国银行保险监督管理委员会批准或备案，通过山东省住房和城乡建设厅“山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（http://221.214.94.41:81/xyzj/）”、“全国公共资源交易平台（山东省）/山东省公共资源交易网（http://www.sdggzyjy.gov.cn）”，将保险机构单位信息、保险合同条款（范本）、保单（范本）、保函（范本）等向社会主动公开。 （3）投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。 （4）投标文件中需附：1）保险费汇款证明及有效发票；2）由银行相关部门盖章的基本户开户许可证明（如开户许可证或银行开户许可申请表等）；3）有效保函；4）保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明；5）保险机构通过上述网站公开信息的查询截图；

		6) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设有的服务机构营业执照。 4、如选择电子保函方式：若采用电子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。投标文件上传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：400-0055-890。 备注：未按要求提交保证金的否决投标。若联合体投标保证金应由牵头人缴纳。
4.2.1	投标截止时间	2023年07月25日09时00分
4.2.2	递交投标文件地点	威海市乳山市深圳路108号市民服务中心三楼开标二室（南大门上三楼进入交易中心）
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	在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表
6.1.1	评标委员会的组建	评标专家确定方式：招标人依法组建评标委员会。评标委员会由招标人通过《山东省公共资源交易综合评标评审专家库》随机确定的有关专家组成，专家组由5人组成，由招标人在监督人员的监督下随机抽取确定。本项目评标委员会专家的产生方式符合国家和地方有关评标专家产生方式的规定。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐中标候选人数量：3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gczj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gczj文件形式导入，其中gczj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gczj
------	-------	--

		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. 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，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) 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. 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	生态修复类工程项目管理
10.3“暗标”评审		
10.3.1	项目管理大纲是否采用“暗标”评审方式	不采用
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知识产权		
10.5.1	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。	
10.6重新招标的其他情形		
10.6.1	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。	
10.7同义词语		

10.7.1	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“项目管理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.8监督	
10.8.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受乳山市海洋发展局依法实施的监督。
10.9解释权	
10.9.1	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。
10.10招标人补充的其他内容	
10.10.1	项目管理机构最低配备要求： 项目管理负责人1人(需为港口与航道工程或市政公用工程或港口工程专业注册监理工程师)； 造价负责人1人(需为注册造价师)； 技术负责人1人(需为港口与航道工程或市政公用工程或港口工程专业注册监理工程师)； 项目管理工程师2人（需具有中级及以上技术职称）。 以上项目管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),若为退休人员，可提供退休及返聘证明材料。不符合上述最低标准的作为项目管理机构不合格，否决其投标。

10.10.2	1、投标企业提供资料必须真实、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，若经查实投标企业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、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，招标人可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 3、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。
10.10.3	1、人员和企业业绩信息录入要求： 项目管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。
10.10.4	1) 招标服务费：本次招标代理费参照“国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号文件)、发改办价格[2003]857号文、发改价格[2011]534号文件规定计取，2.14万元，由中标单位在签订合同前向招标代理机构缴纳，包含在报价中。 2) 无论投标过程中的方法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

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。

1.2.0 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 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。

2.0 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) 项目管理合同条款及格式；
- (5) 项目管理范围和内容；
- (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 完整的项目管理大纲，提交必须的图表、文字说明等资料。

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。

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 资质审查资料

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；

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、项目负责人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(查询网址: <http://www.gsxt.gov.cn/>);

3.5.8 投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体。

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服务期、投标有效期、质量要求、项目管理范围和范围、招标范围等实质性内容作出响应。

4、投标

4.1 投标文件的递交

投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在电子交易系统中上传电子投标文件。

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。

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自离职守，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：40分 资信标：25分 商务标：35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。投标人的技术标为明标。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合同已经实施，则招标人有权取消其项目管理合同，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（仅指暗标评审）；

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

建设工程项目管理合同

_____工程

委 托 人：_____

项目管理单位：_____

合同协议书

委 托 人： 乳山市恒泰交通投资发展集团有限公司

项目管理单位： _____

为保证 2023年山东威海海洋生态保护修复工程 顺利实施，提高投资项目的建设管理水平和投资效益，依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程项目管理规范》、《建设工程项目管理试行办法》、《建筑工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》和其他有关法律、法规以及地方有关文件规定，委托人乳山市恒泰交通投资发展集团有限公司同意将 2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理 服务委托给 _____ 公司实施建设工程项目管理。并参照国家推行的现行建设工程合同〈示范文本〉，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本合同。

第一部分 基本规定

第一条 词语定义

下列词语除协议另有约定外，应具有本条所赋予的定义。

1. “项目”是指委托人委托实施项目管理服务的工程。
2. “委托人”是指委托项目管理服务任务并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方及其合法继承人。
3. “项目管理单位”是指按照项目管理合同约定承担项目管理服务工作的一方及其合法继承人。
4. “项目负责人”是指由项目管理单位任命全面履行本协议的负责人。
5. “正常工作”是指在协议中约定，委托人委托的项目管理服务工作。
6. “附加工作”是指：①委托人委托建设范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目管理服务工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
7. “额外工作”是指正常工作和附加工作以外，由于委托人的原因而暂停或终止项目管理服务业务，其善后工作及恢复项目管理服务业务的工作。
8. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
9. “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

10. “专业工作单位”是指承担本项目设计、检测、监理、造价咨询、施工、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

第二条 本协议适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及协议条款中约定的部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本协议文件使用汉语简体文字书写、解释和说明。

第二部分 组成本协议的文件

第四条 本协议及相关文件优先顺序：

- 1、项目管理招标文件、投标文件、中标通知书；
- 2、各方认可的书面的协议补充文件；
- 3、《委托项目管理合同》；
- 4、工程建设相关的国家、地方及行业规范及政策性文件；
- 5、委托人的其他书面文件及指令。

构成本协议的文件若存在含混不清或不一致时，按上述排列次序进行解释。

第三部分 服务范围、方式和主要工作内容、职责

第五条 服务范围

2023年山东威海海洋生态保护修复工程项目管理 服务范围内的项目管理工
作，在施工期间可能发生的变更内容及实施本工程所必须完成的其他附带工作。

第六条 服务方式

1、本协议签订后，项目管理单位派出由项目负责人、管理工程师等组成的项目部，项目管理单位派驻现场的各专业工程师的服务时间应满足工程建设中各阶段的实际工作需要。

2、项目管理单位主要通过日常沟通、管理汇报报告、联系单等方式向委托人报告工作的进展情况。

3、委托人驻工地代表：

4、项目管理单位的项目负责人姓名： 、职务：项目管理负责人。

5、为加强管理，项目管理单位应保证项目部人员及时到位且常驻现场进行管理，保持其岗位的相对稳定。项目管理单位确定的管理人员未经委托人同意不得擅自更换。

6、委托人在本协议履行期间，如发现项目管理单位委派的主要管理人员不符合工程管理服务要求，有权要求项目管理单位撤换。项目管理单位接到通知后应当7日内予以更换。

第七条 项目管理服务主要工作内容

项目管理单位受委托人委托提供项目建设项目管理服务，严格按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资、确保工程质量，按期交付使用。具体包括如下管理服务工作：

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，参与设备、材料选型工作，审核主要设备、材料清单，提出技术、经济的合理化建议。

(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，做出对工程造价影响分析，并提出审核意见报建设单位审定。

(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、签定补充协议等事宜。

(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[24]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) 其它工程质量管理工作的。

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，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。

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) 负责工程建设的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。

12、委托人提供的便利条件

无

13、受托人需要自备的工作条件

受托人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等；

受托人自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；

受托人自备的交通工具：出行车辆等；

受托人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等；

受托人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等；

受托人自备的试验检测仪器、设备、工具；

受托人自备的试验用房、样品用房。

第四部分 管理目标

第八条 项目管理单位在合同范围内，提供优质的工程管理服务，最终实现工程投资、质量、进度、安全控制目标，满足国家、地方及行业规定和委托人要求。

1、工程建设工期：_____日历天，完成项目工作范围及内容的全部工作为止（以招标人通知进场时间为准）；

2、工程质量标准：达到国家验收规范合格标准

第五部分 建设资金拨付和项目管理费

第九条 委托人、工程项目管理单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付建设资金和项目管理单位的报酬。

1、建设资金核拨程序：

根据委托人与项目参建方合同和工程进展实际情况，项目管理单位审核各参建方工程款拨付申请表，报委托人审批。

2、项目管理服务费支付条件(付款方式)：本工程无预付款，施工期间按工程形象进度拨款，按月计量，支付当月合同价款的50%，工程完工初步验收合格后，支付到合同总价款的70%，审计结束后支付到合同价款的95%，其余5%工程款一年后无质量问题一次性付清。

合同价款：项目管理费为_____（_____元）。

第六部分 委托人权利和义务

第十条 委托人权利

1、委托人有权对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能要求进行认定，以及对工程设计变更的审批。

2、委托人负责施工总承包的招标工作决策和审批，并与专业工作单位签订相关合同。

3、委托人有权对建设项目工程质量和施工进度进行监督；对项目管理单位提出的资金计划进行审核，对项目管理单位的合同执行情况和资金计划执行情况监督。

4、委托人有权要求项目管理单位提交工程管理业务范围内的专项报告。

- 5、委托人有权对项目管理单位项目部进行检查，对违规行为予以纠正。
- 6、委托人有权要求项目管理单位赔偿因擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。
- 7、委托人有权要求项目管理单位更换不称职的项目部工作人员。
- 8、委托人有权对工程竣工结算进行监督。
- 9、委托人有权根据项目管理单位的实际工作情况，对其提供的项目管理服务进行评估，评估应与项目管理单位进行沟通，项目管理单位应按委托人要求对工作过程中的疏漏和不足及时整改，否则委托人有权扣减相应的项目管理费用。
- 10、委托方有权检查和监督项目管理单位的工作，根据项目管理单位实际工作情况，对项目管理单位提供的项目管理服务进行检查，项目管理单位如人员、工作不到位，委托人以书面形式告知项目管理单位，经双方确认后，每发现一次对其罚款 5000 元(从应付款中扣除)，项目管理单位应对工作过程中的疏漏和不足及时进行整改。
- 11、当委托人发现项目管理人员不按项目管理合同履行项目管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求项目管理人更换项目管理人员，直到终止合同并要求项目管理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第十一条 委托人的责任

- 1、委托人负责协调项目建设资金的筹措和落实，负责对项目管理单位提出的资金计划进行审核。拨付资金时，在接到项目管理单位提出的工程款及项目管理服务费的拨付联系单后尽快协调拨出，按合同和工程实施的进度要求组织资金到位。
- 2、委托人应当履行委托项目管理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给项目管理单位造成的经济损失。

第十二条 委托人义务

- 1、委托人应负责协调建设项目有关的各政府行政主管部门的关系。
 - 2、委托人应按协议约定向项目管理单位支付项目管理服务费。
- 项目管理单位认为需要的其他办公设备、车辆、仪器、工程建设相关规范和图集等由项目管理单位自行解决，委托人不承担相应费用。
- 3、委托人应向项目管理单位提供工程管理所需有关工程资料。
 - 4、委托人承担各项建设政策性费用。
 - 5、委托人应及时对项目管理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

6、委托人负责落实工程外配套(临水、临电、土地红线、工程坐标点等开工条件及正式电、水等)手续。

7、委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表，负责与项目管理人联系。更换常驻代表，要提前通知项目管理人。

第七部分 项目管理单位权利和义务

第十三条 项目管理单位的权利

1、项目管理单位根据委托人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下工程建设的组织、管理及协调的权力：

(1) 项目管理单位有权对本协议约定下的专业工作单位按协议约定的范围权限进行管理。

(2) 项目管理单位有权对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、施工工艺设计和使用功能要求等提出合理化建议。

(3) 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向委托人提出建议；如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。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，项目管理单位应提交委托人更正。

(4) 按照保质量、保工期和降低成本的原则，审查经监理审核并批准的工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人审批。

(5) 主持项目建设有关的协作单位的组织协调，重要协调事项应事先与委托人协商。

(6) 监督、审核、督促监理根据项目的实际情况及时发出开工令、停工令、复工令。

(7) 组织相关单位对项目所使用的材料和施工质量进行检验。对于不符合设计要求及国家质量标准的材料、构配件、设备，项目管理单位有权通知施工方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，项目管理单位有权通知施工方停工整改、返工，施工方得到项目管理单位批准，并经监理下达复工令后才能复工。

(8) 对施工进度进行检查、监督，以及对工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限进行初审。

2、项目管理单位对各类工程款、甲供材料设备款、跟踪审计费、设计费等费用享有审核建议权，对项目合同内资金支付具有签字权以及项目结算的复核权。在

项目建设过程中的各种费用的支付， 经项目管理单位签字确认并符合建设单位支付程序后，方可予以支付。

3、项目管理单位有权拒绝委托人提出的本协议约定之外或违反国家相关法律、法规、政策的要求。

4、项目管理单位实施工程管理服务工作时，因委托人的原因受到损失的，有权向委托人要求赔偿损失。

第十四条 项目管理单位的义务

1、项目管理单位在履行本协议义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

2、项目管理单位应组建能够满足工程管理服务需要的现场管理人员， 各阶段配备人员应及时到位， 因工程需要增加管理人员时， 乙方必须保证。项目管理单位应按照工程管理工作范围和内容完成工程管理工作， 并按本协议约定向委托人汇报工程管理工作的进展情况。

3、项目管理单位应当制定适合于委托人的工程管理制度和管理流程， 并委派专业的工程师与委托人建立工作联系。

4、项目管理单位应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。

5、工程完工后， 项目管理单位负责完成合同执行情况小结报委托人核准，同时负责与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

6、项目管理单位使用委托人提供的设施和物品属于委托人的财产，在工程管理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按约定的时间和方式移交给委托人。

7、项目管理单位须建立完整的项目管理档案， 未征得委托人等有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料，否则承担因此给委托人造成的经济损失。

8、工程管理服务过程中若发生重大伤亡及其他安全事故， 项目管理单位应积极组织事故调查， 采取措施保护事故现场， 及时查明事故原因和具体责任， 组织事故处理方案的实施，督促责任单位做好善后工作， 并应及时通知委托人。

9、项目管理单位定期向委托人汇报工程进度，接受委托人的监督。

10、项目管理单位应参与配合完成工程竣工结算。

11、因项目管理单位或其委派人员的失职、故意、过错、失误等原因，造成委托人损失的，项目管理单位应按实际损失向委托人赔偿。

12、项目管理单位应积极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。

13、项目管理单位应根据施工现场实际情况，及时对安全隐患提出防范、整改措施，必要时可下达停工令。项目管理单位应在工地现场设置专职安全员，具体负责安全管理，组织安全检查，进行安全教育，杜绝发生安全事故。

14、项目管理单位负责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，并向甲方提供有关进度的信息和存在的问题，提出解决方案。

15、项目管理单位负责对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促整改，重大工程质量问题须在 24 小时内向委托人报告。

第八部分 违约责任

第十五条 项目管理单位违约

1、如果委托人认为项目管理单位没有履行其义务，可以书面通知项目管理单位并列明理由。如果项目管理单位在收到此通知十四日内没有答复，或已答复，但在后续服务中没有将该答复付诸行动，委托人有权解除合同，并相应扣减项目管理费用，委托人有权要求项目管理单位承担由此给委托人造成的实际损失。

2、项目管理单位的任何签证或项目管理单位关于此工程的签字必须经委托人认可后方可执行，项目管理单位未经委托人同意签字认可的，项目管理单位自行承担法律后果，由此给委托人造成损失的，项目管理单位承担责任；由于项目管理单位的原因，工程质量未达标的，项目管理单位承担合同价款的 20%的违约金。

3、项目管理人员不按项目管理合同履行项目管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求项目管理人更换项目管理人员，直到终止合同并要求项目管理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

4、如项目管理单位不按合同规定及有关要求履行项目管理职责，扣合同价款 10%违约金，给工程质量、进度及费用等造成一定影响和损失的，造成的损失，项目管理单位按照实际损失向委托人赔偿；造成重大损失和影响的，委托人有权解除合同，不付任何项目管理服务费。

5、对违约的索赔：赔偿金=项目管理单位给委托人造成实际损失。

第九部分 协议变更与终止

第十六条 在本协议签订后，当任何一方要求变更本协议，应当以书面形式通知，并经与另一方协商一致后，另行签订补充协议。

第十七条 委托人未按合同规定逾期支付项目管理费的， 项目管理单位有权解除本合同， 并有权追缴应付未付的项目管理服务费用。

第十八条 经委托人确认项目管理单位已没有实际能力进行项目管理工作的， 委托人有权解除本合同， 并相应扣减项目管理费用， 委托人有权要求项目管理单位承担由此给委托人造成的损失。

第十九条 未经委托人许可项目管理单位不得以任何方式将本合同所规定的义务全部或部分转交给其他单位完成。如果项目管理单位违反本条规定， 委托人有权单方面解除合同， 项目管理单位应退还委托方已经支付的全部项目管理服务费， 给委托人造成损失的， 项目管理单位应当全额赔偿。

第二十条 由于不可抗力使项目管理单位不能或推迟实施本合同所规定的全部或部分项目管理服务， 项目管理单位应在发生不可抗力后 10 天内书面通知委托人， 已实现的项目管理服务费用按实支付。

第十部分 不可抗力

第二十一条 “不可抗力”应指地震、台风、水灾、战争、疾病、传染病、政策、规范、法律、法规以及其他不能预见或虽可预见但对其发生和后果不能防止或不可避免的， 而且直接影响本协议的履行或者致使本协议无法按规定的条件履行的事件。

第十一部分 其他约定

第二十二条 项目管理单位的项目部及其员工不得接受工程任何参建各方的任何报酬或经济利益， 项目管理单位不得参加协议规定与委托人的利益相冲突的任何活动。

第二十三条 若项目出现意外的安全及质量险情， 项目管理单位可边采取紧急抢险避险措施， 边通报委托人。

第二十四条 在项目管理服务范围内， 如委托人需另聘用专家咨询或协助， 其费用由委托人承担。如： 招标代理的专家评审费等。

第二十五条 项目管理单位在工程管理服务过程中， 不得泄露委托人申明的秘密， 不得泄露设计人、 施工方提供并申明的秘密。

第二十六条 项目管理单位对于由其编制的所有文件送交委托人后委托人拥有版权， 委托人有权为本项目复制或使使用此类文件， 但未经项目管理单位同意不得用于其它项目。

第二十七条 项目管理单位有义务提出合理化建议， 委托人不再另行奖励。

第二十八条 本协议未尽事宜，双方可协商并另行签订补充协议。

第十二部分 争议的解决

第二十九条 在协议执行过程中引起争议，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，双方同意向乳山市人民法院提起诉讼。

第十三部分 协议生效

第三十条 本协议自各方签字盖章之日生效。本协议一式____份，双方各执____份。

第三十一条 本合同未尽事宜，双方可协商并另行签订补充协议，补充协议具有同等的法律效力。

合同订立时间： 2023 年____月____日

合同订立地点： _____

合同有效期： 本合同自双方签字盖章之日起生效，至本工程竣工保修期满时终止。

委托人： （公章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

地址：

帐户：

项目管理单位： （公章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

地址：

帐户：

第二卷

第五章 项目管理范围和内容

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、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。

(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) 负责工程建设的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，其它相关内容由系统自动生成。

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)。未按照要求上传的，否决其投标。

投标函附录

序号	项目内容	数额
1	项目概算	30000万元
2	项目管理费控制价	180万元
3	投标报价	大写: _____ 小写: _____

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。

投标人： _____(加盖公章)

法定代表人： _____(加盖印章)

项目管理机构人员简历表

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

附件：威海市联合惩戒措施清单

1. 失信被执行人
2. 严重违法失信超限超载运输车辆相关责任主体
3. 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
4. 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
5. 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
6. 严重质量违法失信行为当事人
7. 安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员
8. 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
9. 重大税收违法案件当事人
10. 海关失信企业及其有关人员
11. 涉金融严重失信人名单的当事人
12. 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
13. 违法失信上市公司相关责任主体
14. 统计领域严重失信企业及其有关人员
15. 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
16. 电子商务及分享经济领域炒信行为相关失信主体
17. 运输物流行业严重违法失信市场主体及其有关人员
18. 电子认证服务行业严重失信机构及其相关人员
19. 电力行业严重违法失信市场主体及其相关人员
20. 保险领域违法失信相关责任主体
21. 重大交通违法违章相关责任主体
22. 劳动保障领域严重失信主体
23. 社会保险领域严重失信主体
24. 海洋渔业领域严重失信主体
25. 住房城乡建设领域严重失信主体
26. 旅游领域严重失信主体
27. 价格领域严重失信主体

28. 纳税信用评价为D 级的纳税人
29. 消防领域严重违法失信相关责任主体
30. 盐行业生产经营严重失信者
31. 石油天然气行业严重违法失信主体
32. 对外经济合作领域严重失信主体
33. 国内贸易流通领域严重违法失信主体
34. 严重拖欠农民工工资用人单位及其有关人员
35. 婚姻登记严重失信当事人
36. 家政服务领域相关失信责任主体
37. 公共资源交易领域严重失信主体
38. 出入境检验检疫严重失信企业
39. 慈善捐助领域失信责任相关主体
40. 严重危害正常医疗秩序失信主体
41. 科研领域严重失信主体
42. 政府采购领域严重失信主体
43. 知识产权(专利)领域严重失信主体
44. 会计领域严重失信主体
45. 文化市场领域严重失信主体
46. 民办教育培训机构严重失信主体
47. 人防领域严重失信主体
48. 社会组织严重失信主体。

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2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, 内容为交通运输部颁发的水运工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或住建部颁发的综合监理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, 内容为法定代表人身份证复印件及法人身份证明 (若法定代表人参加投标) 或企业法定代表人身份证复印件、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、电汇、网上银行转账形式须上传系统投标人基本户开户证明、转账凭证等材料彩色复印件。 2、若采用银行保函形式, 要求银行保函由投标人开立基本账户的银行针对本工程出具, 有效期不少于投标有效期满后30天, 投标文件中附银行保函彩色复印件。 3、如选择保险保函方式, 需上传: 1) 保险费汇款证明及有效发票; 2) 企业开户许可证; 3) 有效保函; 4) 保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明; 5) 保险机构通过上述网站公开信息的查询截图; 6) 保险机构出具工程项目所在地设区市域内设立的服务机构营业执照。 4、若采用电子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。投标文件上传电子保函保单或保函凭证。 未按要求提交投标保证金投标保证金, 否决其投标。
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: 项目管理负责人1人(需为港口与航道工程或市政公用工程或港口工程专业注册监理工程师); 造价负责人1人(需为注册造价师); 技术负责人1人(需为港口与航道工程或市政公用工程或港口工程专业注册监理工程师); 项目管理工程师2人 (需具有中级及以上技术职称)。 以上项目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), 若为退休人员, 可提供退休及返聘证明材料。不符合上述最低标准的作为项目监理机构不合格, 否决其投标。 (项目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、项目负责人不得为失信被执行人, 附查询结果截图(查询网址: http://zxgk.court.gov.cn/shixin/); 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, 附查询结果截图(查询网址: http://www.gsxt.gov.cn/); 3、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体, 本条投标人无需附截图, 以现场查询为准
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 [40.00] (汇总规则: 当专家数量小于等于1位, 取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值; 当专家数量大于1位小于等于4位, 取去掉1个最高分、0个最低分后的算术平均值; 当专家数量大于4位, 取去掉1个最高分、1个最低分后的算术平均值;)		
2.1	施工阶段质量控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分, 如缺项则该项得0分。
2.2	安全生产管理监督工作任务、方法、措施和承诺	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分, 如缺项则该项得0分。
2.3	节能环保、文明施工的工作任务和方法	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分, 如缺项则该项得0分。
2.4	施工阶段进度控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分, 如缺项则该项得0分。
2.5	拟投入本工程的项目管理设施	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分, 如缺项则该项得0分。
2.6	项目管理工作制度	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 根据其措施可行程度评委据情打1-3.0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2页

序号	标题	分值	评分标准
2.7	工程概况、项目管理工作范围等工作指导思想和目标	1.00 -- 3.00	(共3.0分) 工程概况、项目管理工作范围、内容、依据、程序等工作指导思想和目标根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分。
2.8	项目管理资料规范化管理的工作方法	1.00 -- 3.00	(共3.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分
2.9	施工阶段造价控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.00 -- 3.00	(共3.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分
2.10	合同管理工作任务和方法	1.00 -- 2.00	(共2.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-2.0分,如缺项则该项得0分
2.11	信息管理工作任务和方法	1.00 -- 2.00	(共2.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-2.0分,如缺项则该项得0分
2.12	组织协调的工作任务和方法	1.00 -- 3.00	(共3.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分
2.13	对工程施工过程中设计变更的管理措施	1.00 -- 3.00	(共3.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分
2.14	针对本工程的合理化建议	1.00 -- 3.00	(共3.0分) .根据其措施可行程度评委据情打1-3.0分,如缺项则该项得0分
3	资信标 [25.00]		
3.1	项目监理机构	22.00	通过系统选择项目班子成员 根据投标人须知前附表第10.10.1条规定组成适当的项目管理机构,得22分。项目组织人员必须是本企业注册的在岗人员。不符合最低定岗标准的作为项目管理机构组织不合格,其投标将被否决。
3.2	企业类似工程业绩	1.50	通过系统勾选业绩。 投标人自2020年1月1日至今(以合同签订时间为准)承揽过类似项目管理业绩,每有一个得0.5分。本项最高得1.5分。勾选的业绩需上传中标通知书、项目管理合同扫描件及中标公告网上截图,三者缺一不可否则该项不得分。 备注:同类项目(类似项目)指:生态修复类工程项目管理。
3.3	项目负责人类似工程业绩	1.50	通过系统勾选业绩。 投标人的项目负责人自2020年1月1日至今(以合同签订时间为准)承揽过类似项目管理业绩,每有一个得0.5分。本项最高得1.5分。勾选的业绩需上传中标通知书、项目管理合同扫描件及中标公告网上截图,三者缺一不可否则该项不得分。 备注:同类项目(类似项目)指:生态修复类工程项目管理。
4	商务标 [35.00]		
4.1	投标报价	35.00	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除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0.1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 : 1800000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :推荐候选人，3 个。