

文登区 2021 年危桥改造工程（第一批）

监理招标文件

编号：威招审 j1 202116004



招 标 人：威海市文登区交通运输局公路建设管理处

招标代理机构：威海晟源工程管理咨询有限公司

日期：二 0 二一年四月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
一、总则	13
1. 项目概况	13
2. 投标人的合格条件	13
3. 投标费用	14
4. 现场考察	14
5. 标前会议	14
二、招标文件	14
6. 招标文件的内容	14
7. 招标文件的澄清和解答	15
8. 招标人对招标文件的修改	15
三、投标文件的编制	16
9. 投标文件的内容	16
10. 投标报价	16
11. 投标保证金	16
12. 投标文件的有效期	16
13. 投标文件的形式和签署	17
四、投标文件的递交	17
14. 投标文件的密封和标记	17
15. 递交投标文件截止时间	17
16. 迟到的投标文件	17
17. 投标文件的修改和撤回	17
五、开标与评标	18
18. 开标	18
18.1 开标时间和地点	18
18.2 开标程序	18
19. 保密	18
20. 评标	18
六、合同的授予	19
21. 定标方式	19
22. 中标通知书	19
23. 合同协议书的签署	19
七、重新招标和不再招标	20
24. 出现下列特殊情况之一，招标人可重新招标：	20
25. 不再招标	20
八、纪律和投诉	20
26. 对招标人的纪律要求	20
27. 对投标人的纪律要求	20
28. 对评标委员会成员的纪律要求	20
29. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	20
30. 投诉	21
附件 1：计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求	22
附件 2 监理评标办法	25
1. 总则	25
2. 评标组织及职责	25
3. 评审程序	26
4. 初步评审	26
5. 详细评审	26

6. 投标文件的澄清.....	27
7. 综合得分.....	28
8. 确定中标人.....	28
9. 无效标条件.....	28
9.1 总则.....	28
9.2 无效标条件.....	28
第三章 合同条款.....	30
合同通用条款.....	30
1. 定义与解释.....	30
2. 监理人的义务.....	31
3. 发包人的义务.....	37
4. 责任和保障.....	38
5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除.....	40
6. 监理服务的费用与支付.....	42
7. 其他.....	46
8. 争端的解决.....	46
合同专用条款.....	47
1. 定义与解释.....	47
2. 监理人的义务.....	47
3. 发包人的义务.....	48
4. 责任和保障.....	48
5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除.....	49
6. 监理服务的费用与支付.....	49
7. 其他.....	49
8. 争端的解决.....	49
9. 补充条款.....	49
合同协议书.....	50
廉 政 合 同.....	52
安全生产监理合同.....	54
第四章 监理规范.....	56
第五章 技 术 规 范.....	57
第六章 投标文件格式.....	58
投标函附录.....	59
法定代表人身份证明.....	60
授权委托书.....	61
投标人总体情况一览表.....	62
投标人近 两 年已完成的同类工程表.....	62
投标人在监工程项目表.....	63
拟投入监理人员情况汇总表.....	64
拟投入监理人员工作简历表.....	65
拟投入的试验、检测仪器，办公、生活及交通设施表.....	66
总监理工程师近 两 年已完成的同类工程表.....	67
近年发生的诉讼及仲裁情况.....	68
资信标评分索引表.....	69

第一章 招标公告

文登区 2021 年危桥改造工程（第一批） 监理招标公告

一、招标条件

本招标项目文登区 2021 年危桥改造工程（第一批）（监理）已由相关部门批准建设，招标人为威海市文登区交通运输局公路建设管理处，建设资金来自财政投资。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

施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理。

三、项目基本情况

文登区 2021 年危桥改造工程（第一批）（监理），本工程位于威海市文登区域内。该工程包括主要包括周家桥、Y034 五桥、东水道桥、C127 一桥、希望桥、C818 一桥、C162 一桥、C564 一桥、C568 三桥、大泽头桥、C897 一桥、C920 一桥等 12 座小桥。计划工期：150 天。

本项目招标控制价：70200.00.00 元。

四、投标企业资格要求

- 1、具备交通运输部颁发的公路工程监理丙级及以上资质；
- 2、总监理工程师要求：具有交通运输部（原交通部）公路工程监理工程师资格，中级或以上技术职称；
- 3、投标人不得和招标人存在利害关系，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加该项目（同一标段）的投标。
- 4、投标人及其法定代表人、总监理工程师经“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）查询，未被最高人民法院列为失信被执行人。
- 5、投标人应提供经中国人民银行省会(首府)城市中心支行以上分支机构备案的从事企业征信和信用评级等业务的社会信用服务机构出具的信用等级为 B 级及以上信用报告，并附有信用报告和出具信用报告征信机构的《中华人民共和国企业征信业务经营备案证》或《信用评级机构备案证》（扫描件）。本项目投标人在使用信用服务机构出具的信用报告时应到威海市文登区公共信用信息查询窗口审核（文登区世纪大道 80 号市民中心公共信用信息查询窗口，咨询电话：服务窗口 0631-8488315；区社会信用中心 0631-8451606），审核通过后在“信用报告概要”页面上加盖“威海绿洲金盾信用服务有限公司”公章。并由审核方留存盖章页复印件交区社会信用中心存档备案。未按以上要求核验且加盖公章的信用报告将不予采信。
- 6、本工程不接受联合体投标。

五、招标文件的获取

【zbtb 格式文件下载开始时间：2021-4-7 17:30:00;下载截止时间：2021-4-14 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

(<http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index>)共发布两个版本的招标文件，一个是 pdf 格式，另一个是 zbtb 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 zbtb 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。目前疫情防控期间 CA 证书办理流程详见威海市公共资源交易网-首页-新闻中心-重要通知《威海市公共资源交易中心关于疫情防控期间提供公共资源数字证书（CA）不见面办理服务的通知》，电话 0631-5307028/13371161060]才能下载。只有下载过电子 zbtb 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 zbtb 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。

六、投标文件的递交

本项目采用电子标进行开标、评标，投标单位将制作好的电子投标文件上传至威海市建设工程电子交易系统并在投标截止时间前按时网上签到即可，投标人可自行选择是否派员出席开标会议，疫情防控期间，优先采用“不见面远程开标”。本项目开标地点：威海市文登区天福办文昌路 106-1 号四楼（宏利物流南 800 米与秀山东路路口-蓝海投资楼西）公共资源交易中心文登分中心第 3 开标室。

投标截止时间、开标时间：2021-4-29 9:30

七、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上发布。

八、联系方式

招 标 人：威海市文登区交通运输局公路建设管理处 招标代理机构：威海晟源工程管理咨询有限公司

地 址：威海市文登区米山路 69 号

邮 编：

联 系 人： 丛军威

电 话： 0631-8252692

传 真：

电子邮件：

网 址：

开户银行：

账 号：

地 址： 威海市文登区天福办峰南街 3-3 号

邮 编： 264400

联 系 人： 于丽丽、王春月

电 话： 0631-8456544、13306317955

传 真：

电子邮件： whsygczx@163.com

网 址：

开户银行：

账 号：

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	项目概况	具体信息或数据
	招标人	名称：威海市文登区交通运输局公路建设管理处 地址：威海市文登区米山路 69 号 联系人：丛军威 电话：0631-8252692
	招标代理机构	名称：威海晟源工程管理咨询有限公司 地址：威海市文登区天福办峰南街 3-3 号 联系人：王春月 电话：0631-8456544/13306317955
1.1	项目名称	文登区 2021 年危桥改造工程（第一批）监理
1.2	建设地点	威海市文登区域内
1.3	计划工期	150 天
1.4	质量要求	合格
1.5	招标范围及标段划分	招标范围：施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理。 标段划分：监理不分标段
1.6	招标方式	公开招标
1.7	资格审查方式	资格后审
1.8	资金来源	政府投资
2.1	投标人资格要求	1、具备交通运输部颁发的公路工程监理丙级及以上资质； 2、总监理工程师要求：具有交通运输部（原交通部）公路工程监理工程师资格，中级或以上技术职称； 3、投标人不得和招标人存在利害关系，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加该项目（同一标段）的投标。 4、投标人及其法定代表人、总监理工程师经“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）查询，未被最高人民法院列为失信被执行人。 5、投标人应提供经中国人民银行省会(首府)城市中心支行以上分支机构备案的从事企业征信和信用评级等业务的社会信用服务机构出具

		的信用等级为 B 级及以上信用报告, 并附有信用报告和出具信用报告征信机构的《中华人民共和国企业征信业务经营备案证》或《信用评级机构备案证》(扫描件)。本项目投标人在使用信用服务机构出具的信用报告时应到威海市文登区公共信用信息查询窗口审核(文登区世纪大道 80 号市民中心公共信用信息查询窗口, 咨询电话: 服务窗口 0631-8488315; 区社会信用中心 0631-8451606), 审核通过后在“信用报告概要”页面上加盖“威海绿洲金盾信用服务有限公司”公章。并由审核方留存盖章页复印件交区社会信用中心存档备案。未按以上要求核验且加盖公章的信用报告将不予采信。
2.2	是否接收联合体投标	不接受
2.3	分包	不允许分包
4.1	是否组织现场考察	不统一组织踏勘现场, 投标单位根据需要自行踏勘
5.1	标前会议	时间: 届时通知 地点: 届时通知
5.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间前 10 日 形式: 投标单位使用 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。
5.3	投标人确认收到补遗书的截止时间	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。
6.4	招标人是否设定招标控制价	是, 招标控制价: 70200.00 元。
7	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间: 投标截止时间前 15 日 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。
11	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
12	投标文件有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 天
13.1	投标文件份数	本项目采用全电子标进行开、评标, 投标单位不须提交纸质投标文件。
15.1	递交投标文件地点、截止时间	开标时间: 2021 年 4 月 29 日 9:30 开标地点: 威海市文登区天福办文昌路 106-1 号四楼(宏利物流南 800 米与秀山东路路口-蓝海投资楼西)公共资源交易中心文登分中心第 3 开标室
15.5	通知推迟递交投标文件	原定截止时间_3_日前

	件截止时间	
18.1	开标时间、地点	同递交投标文件截止时间、地点
19.2	投标资料保密时间	从开标至合同期满后 3 年
20.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人。 评标专家确定方式：从评标专家库中随机抽取。
20.3	本工程采用的评标方法	综合评估法
21.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力等原因不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
31、需要补充的其他内容		
31.1 “暗标”评审		
31.1.1	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	不采用
31.2 投标文件电子版		
31.2.1	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	不要求。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。
31.3 计算机评标		
31.3.1	是否实行计算机评标	是，本项目采用全过程电子标评标，投标人不需要递交纸质投标文件，只须按本须知附件 1 “电子投标文件编制及报送要求”编制及报送电子投标文件即可。
31.4 投标人代表出席开标会		
31.4.1	投标人可自行选择是否派员出席开标会议，不做强制规定。疫情防控期间提倡不见面远程开标。	
31.5 中标公示		
31.5.1	在中标通知书发出前，招标人将中标结果的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒体予以公示，公示期不少于 3 个工作日。	
31.6 知识产权		
31.6.1	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。	
31.7 重新招标的其他情形		

31.7.1	除投标人须知正文第7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。
31.8 监督	
31.8.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的公路工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
31.9 释权	
31.9.1	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的，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（投标邀请书）、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。
31.10	招标人补充的其他内容
<p>招标人需要补充的其他内容：</p> <p>1、威海市建设工程电子交易系统（http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index）共发布两个版本的招标文件，一个是 pdf 格式，另一个是 ztb 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 ztb 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。目前疫情防控期间 CA 证书办理流程详见威海市公共资源交易网-首页-新闻中心-重要通知《威海市公共资源交易中心关于疫情防控期间提供公共资源数字证书（CA）不见面办理服务的通知》，电话 0631-5307028/13371161060]才能下载。只有下载过电子 ztb 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 ztb 格式的招标文件，否则视为投标无效）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、电子招标文件不收取费用。</p> <p>5、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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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。</p> <p>6、投标人或法定代表人或总监理工程师未被最高人民法院列为失信被执行人。</p>	

（投标单位须在投标文件中附“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）查询投标人及其法定代表人、总监理工程师是否为失信被执行人的截图，如被最高人民法院列为失信被执行人，将否决其投标。）

7、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不良行为，应否决其投标，若为中标企业，应取消其中标资格。

8、电子投标文件上传相关扫描件、截图等若存在模糊、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。

9、特别说明：

（1）本项目采用全过程电子招标、投标、开标、评标。

（2）各投标单位可自行选择是否派员出席本项目开标会议，不强制规定。疫情防控期间提倡不见面远程开标。

（3）疫情防控期间，优先采用不见面远程开标，评标结束后不公布评标结果，请各投标单位及时关注威海市建设工程电子交易系统（<http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index>）的预中标公示。在预中标公示前，任何单位和个人应对评标结果保密，否则产生的一切责任由泄密者承担。

（4）请各参与投标企业在开标（投标截止）时间随时关注威海市建设工程电子交易系统（<http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index>）配合完成开标环节相关确认工作（包括在线签到、在线解密、确认开标记录表等），以免因疏漏或疏忽导致开标会议延迟。投标人按照招标文件第二章投标人须知附件1中“计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求”进行操作。

（5）请各参与投标企业在开标结束后，评委评标期间，随时保持电脑网络在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。在评标过程中，评标委员会可能通过电子评标系统要求投标人对所提交电子投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在10分钟时间内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）及时通过电子系统予以澄清、说明或补正，因未及时关注造成的责任自负。若投标人在10分钟内无法及时的澄清、说明或补正，请通过电子系统向评标委员会申请延长时，并说明合理理由。（注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到）。

（6）疫情防控期间，推行“不见面远程开标”，具体操作，请投标单位关注威海市公共资源交易网-首页-新闻中心-重要通知-《威海市公共资源交易中心疫情防控期间交易服务指南》（2020年2月14日发布）“威海市建设工程电子交易系统“不见面远程开标”操作使用说明书（投标人）”。请投标单位认真学习操作流程，务必在投标文件上传成功后，在开标2小时前进行模拟开标，确保正常远程开标，否则后果自负。

（7）各投标单位须编制“资信标评分索引表”（详见第六章投标文件格式）并上传至资信标补充附件中。评标委员会在资信标详细评审结束后与资信标索引表进行对照，若评标委员会评审分值与投标单位编制的“资信标评分索引表”分值不同，评标委员会将通过电子评标系统对不同分值部分向投标单位发出告知，评标委员会发出告知后，投标单位未刷新系统无法接收，因此评标委员会将通知招标代理公司通过电子系统“威海公共资源实时公告”发送消息提醒，若有异议请在10分钟内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）通过系统提出，

否则视为认可。注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到。

(8) 威海市建设工程电子交易系统“不见面远程开标”，技术支持电话：0631-5819292，15588382589。威海市公共资源交易中心文登分中心第三开标室录音电话:0631-8451506，投标单位若在开标期间有异议可以拨打此电话，除开标时间外不得拨打。

(9) 本项目提倡不见面远程开标。若投标单位派员至开标现场，根据《威海市公共资源交易中心文登分中心疫情防控期间开评标现场管理工作方案》要求，投标人代表应服从威海市公共资源交易中心文登分中心管理，如实上报是否有重点疫区旅行史、居住史或接触史，是否有身体异常状况等，工作人员将对相关信息登记并核查其身份证原件，未达到以下要求导致不能参加投标活动的，责任由投标人自行承担：(1) 按开标所在地疫情防控要求执行；(2) 禁止有发热、干咳、体温检测异常等症状和未经过隔离观察期的人员参与项目开标活动。

一、总则

1. 项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本工程监理进行招标。

- 1.1 工程名称：见投标须知前附表
- 1.2 工程建设地点：见投标须知前附表
- 1.3 计划工期：见投标须知前附表
- 1.4 质量要求：见投标须知前附表
- 1.5 招标范围：见投标须知前附表
- 1.6 招标方式：见投标须知前附表
- 1.7 资格审查方式：见投标须知前附表
- 1.8 资金来源：见投标须知前附表

2. 投标人的资格条件

- 2.1 投标人的资质要求：详见投标须知前附表。
- 2.2 招标人不接受联合体形式投标。
- 2.3 招标人不接受投标人的分包申请并禁止转让。
- 2.4 投标人应对投标文件的真实性负责；如果招标人在评审中发现投标人有弄虚作假行为的，招标人有权拒绝该投标人的投标。
- 2.5 投标人不得与本工程的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系。

2.6 具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，不得同时对同一标段提出投标申请。

2.7 投标人资格审查的资料：

本工程采用资格后审方式，各投标单位在上传投标文件时需将资格审查内容中上传以下资料彩色扫描件（word 文档或 PDF 文档），以下材料必须满足开标现场资格评审标准，不能满足开标现场资格审查的，将做无效标处理：

- (1) 营业执照副本、资质等级证书副本、质量体系认证证书（如有）；
- (2) 法定代表人身份证（有授权委托人的，必须附法人代表授权委托书及授权委托人身份证）；
- (3) 近两年所监理的类似工程的证明材料（如有）；
- (4) 拟派驻本项目的监理组织人员注册（资格、岗位）证书，以及从事监理工作的业绩证明资料（如有）等。

(5) 经中国人民银行省会(首府)城市中心支行以上分支机构备案的从事企业征信和信用评级等业务的社会信用服务机构出具的信用等级为 B 级及以上信用报告复印件,且“信用报告概要”页面上加盖“威海绿洲金盾信用服务有限公司”公章;

(6) 企业信誉证明及近三年涉及的诉讼、仲裁情况(如有);

(7) 投标人及其法定代表人、总监理工程师未被最高人民法院列为失信被执行人(上传查询截图);

注:若有特殊情况,必须出具行政主管部门的证明。投标人必须对资料真实性负责,若发现弄虚作假的情况,将取消其中标资格。

3. 投标费用

3.1 不论中标与否,投标人在投标过程中的一切费用均由投标人自行承担。

3.2 本项目招标代理费价格按照计价格(2002)1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改办价格(2003)857号相关规定的40%执行,由中标单位一次性支付。

4. 现场考察

4.1 招标人将按投标人须知前附表规定组织投标人对工程现场及周围环境进行实地考察。

4.2 招标人不组织现场考察的,投标人可以自行进入工程现场进行考察,但投标人不得因此而使招标人或招标人的代理人承担有关的责任或蒙受损失。

4.3 除招标人的原因外,投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 招标人在现场考察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。

5. 标前会议

5.1 招标人将按投标人须知前附表规定召开标前会议。

5.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前使用 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,以便招标人在会议期间澄清。

5.3 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使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

5.4 招标人不会因投标人未出席标前会议而取消其投标资格,但由此造成的后果由投标人自负。

二、招标文件

6. 招标文件的内容

6.1 招标文件包括以下内容:

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 监理规范

第五章 技术规范

第六章 投标文件格式

此外，招标人在招标期间发出的问题答复、补遗书和其他正式函件，均作为招标文件的组成部分，投标人应一并阅读。

6.2 投标人应仔细阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。凡与招标文件的规定严重不符的，否决其投标。

6.3 投标人应认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向招标人提出，以便补齐。

6.4 投标人须知前附表规定招标人设定招标控制价上限的，将在递交投标文件截止时间 15 日前以补遗书方式告知各投标人。

7. 招标文件的澄清和解答

7.1 要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标人须知前附表规定的时间前，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，要求招标人对招标文件予以澄清。

7.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，视澄清内容是否影响编制投标文件时间，确定是否相应延长投标截止时间，最终以各投标单位书面确认内容为准。

7.3 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。

8. 招标人对招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，视修改内容是否影响编制投标文件时间，确定是否相应延长投标截止时间，最终以各投标单位书面确认内容为准。

8.2 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。

三、投标文件的编制

9. 投标文件的内容

9.1 投标人编制的投标文件，应包括以下内容：

9.1.1 投标文件由资格审查文件和资信标、技术标（技术建议书）两部分内容组成。

9.1.1.1 资格审查文件和资信标

9.1.1.2 技术标（技术建议书）

注：投标文件封皮、目录、投标函均为系统自动生成。

10. 投标报价

10.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的全部费用。投标报价采用固定总价一次性包死，投标报价不因工期的增减、工作内容变化而调整。

10.2 投标报价应符合国家及主管部门制定的监理收费标准。不允许任一投标人对同一招标项目提出两个或两个以上不同的投标报价。

10.3 投标报价应包括投标人提供正常监理服务所必需的监理人员费、设备和设施的购置及使用费、管理费、规费、利润、税金。

10.4 除招标人无偿提供的现场工作、生活条件外，投标人为实施监理工作所需要做的工作、生活设施及相关费用，可在投标报价中单项列报并计入总报价。

10.5 本工程设立招标控制价：70200.00 元。

投标人的投标报价不得高于招标控制价，投标报价高于招标控制价的，作无效标处理。

投标人认为招标控制价低于本企业成本，可以放弃投标，并向招标人书面提交放弃投标说明。

投标人对招标人公布的招标控制价有异议的，应当在投标截止日 10 日前使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮提出，招标人应当及时核实，经核实确有错误的，招标人应当调整招标控制价，在投标截止日 5 日前使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布。

11. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

12. 投标文件的有效期

招标人可在原定投标文件有效期内根据需要提出延长投标文件有效期的要求，投标人同意此要求的，投标文件有效期相应延长，但投标人不得因此而提出修改其投标文件的要求。投标人也可以拒绝此要求，其投标文件超过原有效期后将自动失效。

13. 投标文件的形式和签署

投标文件及投标单位与招标单位之间与投标有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

13.1 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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

13.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

13.3 (1) 投标文件的签字或盖章的具体要求：本项目采用全电子标进行开、评标。投标人应按照招标文件评分办法和投标文件格式要求在电子投标文件指定位置上加盖电子章。未按要求加盖电子章的，按无效标处理。

(2) 书面投标文件份数：本项目采用全电子标进行开、评标，投标单位不须提交纸质投标文件。

(3) 投标文件制作及装订要求：本项目采用全电子标进行开、评标，投标单位不须打印纸质投标文件提交。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1.1 书面投标文件无须提交，以电子标为准进行开标、评标。

15. 递交投标文件截止时间

15.1 投标人应在本章和前附表规定的投标截止时间前上传电子投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的地点：无（本项目采用全电子标进行开、评标，投标单位无须提供纸质投标文件）。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所上传（递交）的电子投标文件不予退还。

15.4 电子投标文件应在投标截止时间前完成上传，上传成功后，投标人应下载上传凭证。

15.5 在特殊情况下，招标人如果决定延后递交投标截止时间，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布，通知所有投标人延后投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

16. 迟到的投标文件

逾期上传的电子投标文件或者未在投标截止时间前在线签到的电子投标文件，招标人不予受理。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以撤回并修改已上传的电子投标文件。

17.2 投标人撤回并修改已上传的电子投标文件的，应按照本章第 13.3 (1) 项的要求盖章。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 开标时间和地点

招标人在本章第 15.1 项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，投标人可自行选择是否出席开标会议，不强制规定。

18.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

18.2.1 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。

18.2.2 开标现场：

- (1) 代理机构主持开标会，宣布开标；
- (2) 代理机构通过系统查看投标人签到情况；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 评标委员会对投标人进行初步审查；
- (7) 评标委员会对投标人进行资格审查；
- (8) 评标委员会按照职责评审资信标、技术标；
- (9) 投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。

19. 保密

19.1 开标后直到签订监理合同协议书为止，凡与投标文件的审查、澄清、评价和比较等有关的工作都应在保密的条件下进行。

19.2 在投标人须知前附表规定的保密时间内，招标人和投标人不得针对对方的投标文件和招标文件向任何第三方泄露。

20. 评标

20.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

20.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

20.3 评标委员会按照投标人须知前附表规定的评标方法（详见附件 1）进行评标。

六、合同的授予

21. 定标方式

21.1 除授权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。

21.2 如果排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者中标人未能遵守投标人须知第 23.1 款或第 24 条的规定，在此情况下，招标人有权取消其中标资格，招标人可依序确定其他中标候选人为中标人。当所有中标候选人因上述同样原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。

21.3 招标人应将评标报告和评标结果向交通运输主管部门备案并公示。

22. 中标通知书

22.1 招标人将在投标文件有效期内，向中标人发出中标通知书，确认其投标文件已被接受。中标通知书将写明招标人支付给中标人实施和完成本工程监理服务所需的监理服务费用。

22.2 中标通知书是合同文件的组成部分。

22.3 招标人即使已经向中标人发出了中标通知书，若发生下列情况之一者，中标无效，招标人应向交通运输主管部门备案。

- (1) 经查实投标人有弄虚作假、隐瞒事实真相骗取中标等行为；
- (2) 经查实投标人有转借资质行为或以行贿等手段谋取中标。

23. 合同协议书的签署

23.1 招标人和中标人应在自发出中标通知书之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件签署监理合同协议书。

23.2 监理合同协议书由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖双方公章，双方均应出示法定代表人或其授权的代理人的有效身份证明。

23.3 双方签署监理合同协议书后，招标人应同时将中标结果告知所有投标人。

七、重新招标和不再招标

24. 出现下列特殊情况之一，招标人可重新招标：

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个的；
- (2) 经评标委员会评审后合格投标人不足3个的；
- (3) 中标人未能与招标人签订合同的；
- (4) 法律规定的其他情形。

25. 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者经评审后合格的投标人仍不足3个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

八、纪律和投诉

26. 对招标人的纪律要求

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

27. 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以行贿等违法方式谋取中标，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。

28. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受投标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，不得使用本工程“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标，法律、法规和规章规定的除外。

29. 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投标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离职守，影响评标程序正常进行。

30. 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动不符合法律、法规和规章规定的，有权依法向投标人须知前附表规定的监督部门投诉。

附件 1：计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求

（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，制作前应仔细阅读使用说明书，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. 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、投标函附录、授权委托书等），技术标无需电子签章。

（二）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。投标人可自行选择是否派员出席开标会议，不强制规定。若派员出席开标会议的，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. 本次招标采用全电子标进行开、评标，若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等导致无法继续进行开评标工作，将暂停开评标工作，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。

1. 总则

1.1 为规范本工程施工监理评标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家发改委等七部委 2001 年第 12 号令）、《公路工程施工监理招标投标管理办法》（交通部 2006 年第 5 号令），制订本评标办法。

1.2 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

1.3 评标活动应在严格保密的情况下进行。评标人员必须严格遵守保密规定，不得和投标人串通，不得泄露与评标活动有关的情况，不得索贿受贿，不得参加可能影响公正评标的任何活动。评标期间投标人不得干扰评标工作，不得采用行贿或其他不正当手段影响评标。

1.4 本项目评标采用综合评标法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术建议书得分高的优先；如果技术建议书得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

1.5 技术建议书的计算标准：评标委员会对每一家投标企业的技术建议书进行打分，所有打分的平均得分为最终技术建议书得分。

1.6 各投标单位须编制“资信标评分索引表”（详见第六章投标文件格式）并上传至资信标补充附件中。评标委员会在资信标详细评审结束后与资信标索引表进行对照，若评标委员会评审分值与投标单位编制的“资信标评分索引表”分值不同，评标委员会将通过电子评标系统对不同分值部分向投标单位发出告知，评标委员会发出告知后，投标单位未刷新系统无法接收，因此评标委员会将通知招标代理公司通过电子系统“威海公共资源实时公告”发送消息提醒，若有异议请在 10 分钟内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）通过系统提出，否则视为认可。注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到。

2. 评标组织及职责

2.1 评标委员会组成

招标人依法组建评标委员会。评标委员会由从评标专家库中随机抽取的评标专家组成，人数为 5 人。评标委员会开始工作之前应由评标委员会推举产生一名主任评标委员，负责协调、组织评标委员会成员开展评标工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组（技术组、商务组成员均为 5 人）。

2.2 评标委员会职责

- (1) 对投标文件进行初步评审、资格审查；
- (2) 确定评审需澄清、核实的内容；

- (3) 进行商务、技术和资信的详细评审；
- (4) 综合评分并确定中标人；
- (5) 建议是否重新招标；
- (6) 完成书面评标报告提交招标人。

3. 评审程序

3.1 评标准备

评标委员会开始评标工作之前，必须首先认真研读招标文件；招标人应当向评标委员会提供招标文件、评标办法和评标所需的其他重要信息与数据，协助评标委员会了解和熟悉招标工程内容。

3.2 评审程序

- (1) 资格审查；
- (2) 详细评审；
- (3) 投标文件的澄清；
- (4) 综合评分；
- (5) 推荐中标候选人；
- (6) 编写评标报告。

4. 初步评审

资格审查采用合格制，根据评标办法资格审查内容评审，每有一项不符合要求的，作无效标处理。

4.1 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

4.2 投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作为无效标处理。

5. 详细评审

5.1 算术性修正

5.1.1 评标委员会对通过资格审查的各投标文件的报价进行校核，并对有算术上的和累加运算上的差错给予修正。修正的原则如下：

- (1) 当以数字表示的金额与文字表示的金额有差异时，以文字表示的金额为准；
- (2) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；
- (3) 当各细目的合价累计不等于总价时，应以各细目合价累计数为准，修正总价。

5.1.2 按以上原则对算术性差错的修正，应取得投标人的同意，并确认修正后的最终投标报价。如果投标人拒绝确认，则其投标文件将不予评审。修正后的最终投标报价与原报价相比偏差在 1% 以上的属于重大偏差，按无效标处理。

5.2 详细评审

5.2.1 评标委员会应对通过资格审查,完成算术性修正之后的投标文件从技术能力以及投标人以往履约信誉等方面进行详细评审。

5.2.3 对投标人技术能力和以往履约信誉进行详细评审的主要内容:

(1) 对投标人承诺的拟投入本工程的技术人员素质、设备配置情况的可靠性、有效性进行技术能力的评价;

(2) 对投标人编制的技术建议书可行性,以及质量标准、进度与质量、安全要求的符合性进行管理水平的评价;

(3) 对投标人近两年完成的类似公路工程项目的表现进行业绩与信誉的评价。

5.2.4 在对投标文件的详细评审过程中,发现投标人的投标文件有下列问题之一,则属于重大偏差,按无效标处理:

(1) 承诺的质量检验标准低于招标文件或国家强制性标准要求;

(2) 对本项目重点和难点认识不足,关键工程监理方案不可行;

(3) 投标人单位的监理业绩、履约信誉以及其他证明材料虚假;

(4) 拟投入本工程的主要监理人员的资质证书、工作业绩等证明材料虚假;

5.3 细微偏差

5.3.1 投标文件中的下列偏差为细微偏差:

(1) 在算术性复核中发现的算术性差错;

(2) 除招标文件要求之外,拟投入本合同段的监理检测设备、人员不足;

(3) 技术建议书(含关键工程监理方案)不够完善、具体和具有针对性。

5.3.2 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理:

(1) 按本须知第 5.1 款规定对算术性差错予以修正;

(2) 在检测设备或人员单项评分中按规定酌情扣分;

(3) 在技术建议书评分中酌情扣分。

5.4 评标价

5.4.1 招标人将投标人经细微偏差澄清和补正后并经投标人确认的投标报价扣除暂定金额后作为投标人的评标价。

5.4.2 招标人对投标人投标报价的评审应以评标价为基准。

5.5 评标方法:详见附件 2 评标办法前附表。

6. 投标文件的澄清

(1) 除按本办法规定的重大偏差外,投标文件存在的其他问题应视为细微偏差。为了有助于投标文件的审查、评价和比较,招标人可书面通知投标人澄清或说明其投标文件中不明确的内容,或要求补充相应资料或对细微偏差进行补正。对此投标人不得拒绝,否则,作无效标处理。

(2) 有关澄清、说明和补正的要求和回答均以书面形式进行,但招标人和投标人均不得因此而提出改变招标文件或投标文件实质内容的要求。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。

(3) 招标人不接受投标人对投标文件的主动澄清、说明和补正。

7. 综合得分

各投标人的综合得分等于资信评分、技术评分、商务评分之和。

8. 确定中标人

8.1 评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力等原因不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

9、无效标条件

9.1 总则

本附件所集中列示的无效标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本附件正文部分所规定的无效标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本附件正文部分的规定为准。

9.2 无效标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

- 9.2.1 未按照第二章 10 条进行投标报价的；
- 9.2.2 项目监理机构配置不符合招标文件要求的；
- 9.2.3 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；
- 9.2.4 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 9.2.5 在资格审查评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法规定的任何一项评审标准的；
- 9.2.6 在项目监理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；
- 9.2.7 技术建议书未按招标文件规定编写的；
- 9.2.8 投标人的投标报价高于招标控制价作无效标处理；
- 9.2.9 投标人或其法定代表人或项目总监被最高人民法院列为失信被执行人的；
- 9.2.10 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；
- 9.2.11 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；
- 9.2.12 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；
- 9.2.13 电子投标文件上传相关扫描件、截图等存在模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于

实质性条款的。

9.2.14 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不良行为，应否决其投标，若为中标企业，应取消其中标资格。

9.2.15 只有下载过电子 ztb 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 ztb 格式的招标文件，否则视为投标无效。

9.2.16 投标人应按照招标文件评分办法和投标文件格式要求在电子投标文件指定位置上加盖电子章。电子评审未按要求加盖电子章的，按无效标处理。

9.2.17 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。

9.2.18 开标过程中，经评标委员会评审为不平衡报价且无法进行合理澄清的，其投标文件作无效标处理。

9.2.19 开标过程中，经评标委员会评审为投标单位的质量、工期、质保期等方面未实质性响应投标文件的。

第三章 合同条款

合同通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

本文用词定义如下，但根据上下文另有其意义的除外。

1.1.1 **工程** 为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程(包括向发包人提供的物资和设备)，具体情况在专用条款中指明。

1.1.2 **服务** 监理人根据监理合同所承担的工作，包括正常的服务、附加的服务、额外的服务，亦称监理服务。

1.1.3 **发包人** 委托监理人提供监理服务的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.4 **监理人** 受发包人委托提供监理服务并具有监理资质证书的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.5 **监理机构** 由监理人派出并代表监理人履行监理合同的现场监理组织。

1.1.6 **一方** 发包人或监理人。

双方 发包人和监理人。

第三方 一般是指与发包人签订工程承包合同的单位或个人。但根据上下文的内容，也可以是与工程建设有关的其他当事人。

1.1.7 **监理合同** 一般应包括：监理合同协议书及附件、中标通知书、投标文件、合同专用条款、合同通用条款、工程专用规范、《公路工程施工监理规范》(JTG G10—2006)、技术规范、双方签认的澄清文件。

1.1.8 **书面形式** 指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.9 **日** 即日历日。

1.1.10 **月** 根据公历从某一个月份中的任何一日的第二日开始至下一个月份相应日期截止的时间段。

1.1.11 **正常监理服务** 指在合同约定的期限内的工程范围和工作范围内的监理工作。

1.1.12 **附加监理服务** 指除正常监理服务范围以外的监理工作。

1.1.13 **额外服务** 指合同约定的正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作。

1.2 解释

1.2.1 监理合同中条款的标题只是为了方便查阅，不应作为监理合同本身的内容予以理解，也不应

将其用于对监理合同进行解释。

1.2.2 为了简练文字，监理合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

1.2.3 组成监理合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，如出现相互矛盾的情况，以下述文件次序在先者为准：

1.2.3.1 监理合同协议书及附件。

1.2.3.2 中标通知书。

1.2.3.3 投标文件。

1.2.3.4 合同专用条款。

1.2.3.5 合同通用条款。

1.2.3.6 工程专用规范。

1.2.3.7 监理规范。

1.2.3.8 技术规范。

1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理服务的形式、范围与内容

2.1.1 服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。发包人对监理人的机构设置要求在专用条款中约定。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：在专用条款中约定。

2.1.2.2 监理服务的工作范围：监理人应当按照合同要求和发包人的授权范围进行下述监理服务。

(1) 正常监理服务的范围：除非专用条款另有约定，正常监理服务的范围是指在合同约定的工程范围内及约定的正常监理服务期限内，对工程进行质量监理、施工安全监理、施工环境保护监理、进度监理、费用监理、合同其他事项和文件资料管理等。

(2) 附加监理服务的范围：包括但不限于：①由于非监理（含发包人或第三方责任）原因导致合同约定的监理服务期限延长，所延长的服务时间应视为附加监理服务；②发包人书面提出正常监理服务范围以外的监理服务要求，监理人完成此项服务应视为附加监理服务；③发包人书面提出监理合同约定的工作范围以外的监理工作，监理人完成此项工作应视为附加监理服务；④发包人书面提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标而增加的投入应视为附加监理服务。

(3) 额外监理服务的范围：指正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作，例如：①监理合同生效后，因非监理人原因导致监理人不能提供全部或部分服务时，其善后工作以及恢复服务的准备工作，应作为额外服务；②如果发包人以书面形式提出要求，监理人应提交变更服务的建议方案，该建议方案的编写和提交应视为额外服务；③非监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人的额外服务；④发包人将部分或全部外部协调工作委托监理人承担，因此而增加的工作应视为额外服务；⑤根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等工作，应视为额外服务。

2.1.3 服务目标

2.1.3.1 监理服务履约目标：除专用条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

2.1.3.2 对第三方履约管理的目标：在专用条款中约定。

2.1.4 服务内容

监理人应按照《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）及相关法律、法规开展监理服务。发包人须依据《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）要求对监理机构的设置方式进行选择，并在专用条款中予以约定。各阶段监理服务内容包括但不限于以下内容，发包人可根据工程实际情况在专用条款中对其进行调整。

2.1.4.1 在工程设置二级监理机构，即总监理工程师办公室（简称总监办）和驻地监理工程师办公室（简称驻地办）时，总监理工程师办公室的监理服务内容为：

(1) 总监办中心试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到专用条款中约定的检查项目及频率要求；

(2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；

(3) 在合同约定的期限内主持编制监理计划；

(4) 审批各驻地办主持编制的监理细则；

(5) 参加设计交底；

(6) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

(7) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

(8) 签发开工预付款支付证书；

(9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

(10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；

(11) 主持召开监理交底会；

- (12) 主持召开第一次工地会议；
- (13) 签发合同工程开工令；
- (14) 审批重要工程材料及混合料配合比；
- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (17) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (18) 组织编写监理月报；
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；
- (21) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (22) 参加发包人组织的合同工程交工验收；
- (23) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (24) 签认交工结账证书；
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (28) 签认最后支付证书；
- (29) 参加工程竣工验收。

2.1.4.2 在工程设置二级监理机构，即总监办和驻地办时，驻地监理工程师办公室的监理服务内容

- 为：
- (1) 按合同要求建立驻地试验室，配备现场抽查常用的试验检测设备，并在专用条款中明确检查项目和频率的要求；
 - (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
 - (3) 在总监办的安排下，参与编制监理计划，提供本驻地办相关资料；
 - (4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；
 - (5) 参加设计交底；
 - (6) 按规定程序初审本驻地监理合同段承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
 - (7) 初审本驻地监理合同段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；
 - (8) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

- (9) 验收承包人测定的地面线；
- (10) 确认承包人提交的场地占用计划；
- (11) 核算承包人对工程量清单的复核结果；
- (12) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任；
- (13) 审批施工测量放线；
- (14) 审批一般工程原材料和混合料配合比；
- (15) 审查施工组织及人员配备；
- (16) 审查承包人进场的施工机械设备；
- (17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (18) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (19) 审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；
- (20) 验收构配件或设备；
- (21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (22) 对关键工序进行签认；
- (23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (27) 编写本驻地监理合同段的监理月报；
- (28) 主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (29) 编制合同段监理竣工文件；
- (30) 编写本驻地监理合同段的监理工作报告；
- (31) 参加本驻地监理合同段合同工程的交工验收；
- (32) 初审交工结账证书。

2.1.4.3 在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

- (1) 按监理合同要求建立总监办中心试验室；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；
- (4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

- (5) 参加设计交底;
- (6) 审批承包人提交的总体进度计划, 核批承包人对总体进度计划的调整计划;
- (7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系;
- (8) 审核承包人的工地试验室;
- (9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测, 审核后予以批复;
- (10) 验收承包人测定的地面线;
- (11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分;
- (12) 确认承包人提交的场地占用计划;
- (13) 核算承包人对工程量清单的复核结果;
- (14) 签发开工预付款支付证书;
- (15) 主持召开监理交底会;
- (16) 主持召开第一次工地会议;
- (17) 签发合同工程开工令;
- (18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查, 并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任;
- (19) 审批施工测量放线;
- (20) 审批工程原材料及混合料配合比;
- (21) 审查施工组织及人员配备;
- (22) 审查承包人进场的施工机械设备;
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺;
- (24) 审批承包人月进度计划, 检查和监督进度计划的实施;
- (25) 审批分项(分部)工程的开工申请;
- (26) 验收构配件或设备;
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检, 并做好记录;
- (28) 对关键工序进行签认;
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门;
- (30) 签发单位或合同工程及分部(分项)工程的暂停令和复工令;
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》;
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量;
- (33) 审核工程中期支付申请, 签发中期支付证书;
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定;

- (35) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (36) 组织编写监理月报；
- (37) 主持召开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (38) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (39) 参加发包人组织的合同工程交工验收；
- (40) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收。

2.1.5 发包人对监理人的授权

监理人根据监理合同进行监理服务时，在发包人授权权限范围内开展工作。授权权限在专用条款中约定。

2.2 监理服务的依据

- 2.2.1 适用的法律、法规、规章。
- 2.2.2 国家和行业有关标准、规范、规程。
- 2.2.3 监理合同。
- 2.2.4 施工合同。
- 2.2.5 工程前期有关文件。
- 2.2.6 工程设计文件和图纸。
- 2.2.7 工程实施过程中有关的函件。

2.3 监理职责

2.3.1 监理人应本着“严格监理、优质服务、公正科学、廉洁自律”的原则，按照监理合同及相关法律、法规的要求，严格、严密、科学、公正地进行监理服务。

2.3.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于发包人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

- (1) 根据监理合同文件和工程合同文件进行监理服务；
- (2) 根据职责范围，在发包人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；
- (3) 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经发包人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

2.4 监理人员

2.4.1 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的监理人员，应能够胜任监理合同约定的监理服务工作，监理人配备的重要监理岗位人员职称、专业、年龄、资格、资历、业绩、数量等须满足招标文件的要求和《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）的规定，除非专用条款另有约定。

2.4.2 为了进行监理服务，监理人应在投标文件中授权总监理工程师代表监理人全面履行监理合同；与发包人的授权代表建立工作联系。更换或变更其授权时，必须提前 7 日通知发包人，并得到发包人的同意。

2.4.3 监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到工程所在地的重要岗位监理人员时，应事先得到发包人的同意。

2.4.4 即使是发包人要求或同意更换的监理人员，其代替人员的资质不得低于被代替人员且应得到发包人的认可。

2.4.5 发包人有权以书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的约定进行监理服务的派驻人员。

2.4.6 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的总监理工程师及重要岗位监理人员，必须常驻现场。

2.5 保密

在监理合同有效期间及以后 3 年内，未经发包人的书面同意，监理人不得泄露发包人与本项目、本工程、本监理合同有关的保密资料。但专用条款另有约定的除外。

3. 发包人的义务

3.1 监理工作条件

发包人应按照监理合同约定向监理人提供履行监理服务所必需的工作条件。

3.2 文件和资料

发包人在监理合同生效之日起，且在取得相关文件、资料 7 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

- 3.2.1 发包人与承包人签订的施工合同 1 份。
- 3.2.2 发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份。
- 3.2.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。
- 3.2.4 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

3.2.5 其他。

3.3 协助

发包人在工程所在地对监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同进行监理服务而导致的第三方的收费(不含税金)。

3.4 决定

发包人根据监理人有关针对本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题的请示及时予以决定。对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 日，重大问题不得超过 28 日。逾期未予书面答复应视为发包人同意。

3.5 代表

发包人应指定一名授权代表，与监理人的授权代表建立工作联系。更换该代表或变更其授权时，必须提前 7 日通知监理人。

3.6 授权通知

发包人必须将履行监理服务的监理人及发包人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

3.7 支付费用

发包人须按合同约定向监理人支付监理服务费用。

3.8 发包人指令的下达

发包人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

3.9 支付担保

发包人要求监理人提供履约保证金或其他形式履约担保的，应同时向监理人提供支付担保。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1 监理人的违约

4.1.1.1 监理人违反监理合同的约定，将监理服务的任何部分转让或分包。

4.1.1.2 监理人未能按照投标文件的承诺配备满足监理服务需求的人员或设备。

4.1.1.3 监理人不履行监理职责，造成工程质量、安全事故或向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害发包人利益，给发包人造成损失。

4.1.1.4 监理人未按《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。

4.1.1.5 违反合同专用条款约定的其他情形。

发包人应视其违约情节分别采取以下处理方法：

监理人违反上述约定应承担违约责任，发包人有权向监理人发出书面通知要求其限期改正。当发包人在向监理人发出书面通知的 14 日内未见纠正后，可以向监理人课以专用条款中约定的违约金，并可在 21 日内发出第二次通知终止合同。在 4.1.1.1 目或 4.1.1.3 目情形时，发包人可直接发出书面通知立即终止合同。

4.1.2 监理人的违约赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成发包人的经济损失，应向发包人赔偿，除非专用条款另有约定，赔偿金应按下式计算：

赔偿金 = 发包人直接经济损失所对应的监理费 × 监理人应承担责任的比

比例
监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果监理人与发包人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 4.4 款的约定办理。

4.1.3 监理人对发包人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

4.2 发包人的违约和赔偿责任

4.2.1 发包人的违约

4.2.1.1 发包人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

4.2.1.2 发包人未按合同约定履行其他应尽义务。

发包人违反上述约定应承担违约责任，并按相关合同条款约定承担相应的费用。

4.2.2 发包人的赔偿责任

发包人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，应向监理人赔偿，除非专用条款另有约定，发包人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

4.3 赔偿责任的期限

发包人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的 28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。无论是发包人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书，则失去索赔权利。

4.4 赔偿的限额

鉴于双方在专用条款中，约定了任何一方向另一方依据本合同条款第 4.1 款和第 4.2 款支付赔偿的最高限额，除非专用条款另行约定，双方在此一致同意放弃超过该限额的剩余赔偿要求。但本合同条款其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

监理人的累计索赔限额为监理服务费总额的 30%，当达到此限额时，发包人有权单方面终止监

同，没收监理人的履约担保。

发包人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

4.5 保障

4.5.1 在监理人不违反有关法律、法规的前提下，发包人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

4.5.2 监理人在签订监理合同协议书时，应按照发包人认可的形式向发包人递交履约保函或履约保证金。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本监理合同时，发包人有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。发包人应当同时向监理人提供监理服务费支付担保。

4.5.3 在签发合同工程交工证书后，监理人应按发包人要求的格式，以履约担保金额的 50% 为额度向发包人提交缺陷责任期保函。发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 日内，发包人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.6 保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.1 监理合同协议书的生效

监理合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准。

5.2 监理服务的时间和期限

监理人必须按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务。如果非监理人的原因，致使监理服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充协议。

5.3 监理合同的终止

监理合同终止和失效的时间，按双方签署的协议书上注明的方式确定。合同协议的终止并不影响双方应有的权利和应承担的责任。

5.4 监理合同的变更

5.4.1 任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。

5.4.2 发包人可书面要求，改变本合同条款第 2.1 款和监理合同约定的监理服务的形式、范围与内容，但必须在双方协商一致的基础上，按照本监理合同的约定进行变更。上述变更导致增加或减少的监理服务工作量，其有关的监理费用和服务时间亦应做相应的调整。

5.4.3 因发包人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务，监理人应及时将该情况与其可能产生的影响书面通知发包人，如有必要，在双方协商一致的基础上对监理合同进行相应的变更。上

述情况导致增加的监理服务工作量或工作时间，其费用按合同条款约定进行调整，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

5.4.4 在签订本监理合同后，因物价变动等因素而引起监理服务费用的变化，发包人应按合同条款约定进行调整，专用条款另有约定的除外。

5.4.5 在签订本监理合同后，因国家或地方政府的法律、法规变动而引起监理服务费用的增加或服务时间的延长，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5 监理合同的暂停与解除

5.5.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知发包人。并且：

5.5.1.1 不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此而增加的监理服务工作量或延长的服务时间，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5.1.2 全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.1.3 因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或解除监理合同。双方应对由此而产生的任何损失、损害或延误各负其责。不可抗力是指监理人和发包人在订立合同时不可预见，在工程实施过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

5.5.2 发包人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在 56 日之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或该部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，发包人可书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，发包人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约担保。

5.5.4 发包人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 日，或根据本合同条款第 5.5.1.1 目或第 5.5.2 项的约定，暂停监理服务已超过 6 个月，监理人可书面要求发包人予以解释。若发包人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权力和利益。

5.6 转让和分包

5.6.1 监理人不得转让工程监理业务。

5.6.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

6. 监理服务的费用与支付

6.1 监理服务费用内容

监理人服务费用应包括如下内容：

6.1.1 派驻监理人员费用

6.1.1.1 基本工资。

6.1.1.2 工资性津贴。

6.1.1.3 职工福利费。

6.1.1.4 劳动保护费。

6.1.1.5 其他。

6.1.2 现场费用

6.1.2.1 临时设施费。

6.1.2.2 办公费。

6.1.2.3 会议费。

6.1.2.4 差旅交通费

6.1.2.5 固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费，车辆折旧、维修、使用或租赁费）。

6.1.2.6 通讯设备购置、使用费。

6.1.2.7 测量、试验、检测设备仪器折旧、维修或租赁费，其他设备折旧、维修或租赁费等。

6.1.2.8 零星固定资产购置费。

6.1.2.9 其他。

6.1.3 企业管理费

6.1.3.1 工会经费。

6.1.3.2 职工教育经费。

6.1.3.3 业务招待费。

6.1.3.4 财务费用。

6.1.3.5 社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）。

6.1.3.6 住房公积金。

6.1.3.7 其他。

6.1.4 利润和税金

6.2 监理服务费计费方法

监理服务费用由正常监理服务、附加监理服务和额外服务三个方面的监理费用组成。

6.2.1 正常监理服务的费用

正常监理服务费用为施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务全部费用。正常监理服务费用中施工阶段监理服务费应依照监理工程的建筑安装工程费，按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）计算；除专用条款另有约定外，交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费应依照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》（发改价格[2007]670号）规定的收费标准计算，服务时间应按实际发生的工日数计算。

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定：

6.2.2.1 附加工程工作量 \times 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.2.2 附加服务工作日数 \times 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.2.3 提供的服务目标变化：服务目标变化部分所对应的监理服务费 \times 大于1的调整系数。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定。

6.2.3.1 额外工作工作量 \times 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.3.2 额外服务工作日数 \times 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.4 监理服务费的调整

因增加附加监理服务、额外服务或工程概算变化时，监理服务费用应进行调整。附加监理服务费用应按第6.2.2项约定进行调整，额外服务费用应按第6.2.3项约定予以调整。工程概算变化时，施工阶段监理服务费用应依据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号），以变更后投资额所对应的基价，按中标时监理人所报专业调整系数、工程复杂程度调整系数、高程调整系数及浮动幅度值进行计算调整。

6.2.5 加班费指法定节、假日加班和法定工作时间以外的延时工作的费用，应按《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定计算费用。

6.3 支付

6.3.1 动员预付费

为使监理服务能够及时开展，发包人应在监理合同签订后 7 日内按监理服务费总额的 10% 向监理人支付动员预付款，但专用条款另有约定的除外。

6.3.2 履约担保

6.3.2.1 履约担保的提交和返还按照投标人须知第 24 条和监理合同通用条款第 4.5.2 项、第 4.5.3 项执行。

6.3.3.2 发包人没收监理人的全部或部分履约担保时，不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

6.3.3 违约金和赔偿金

6.3.3.1 根据监理合同通用条款第 4.1 款确定的监理人对发包人的违约金和赔偿金，由发包人从对监理人的日常支付中扣回。

6.3.3.2 根据监理合同通用条款第 4.2 款确定的发包人对监理人的赔偿金，应由发包人在日常支付中向监理人支付。

6.3.4 支付担保

6.3.4.1 发包人为履行合同约定的支付义务，在签订合同时，按专用条款约定的金额办理支付担保，并将此担保交给监理人。

6.3.4.2 支付担保的开具机构应与履约担保开具机构相同级别。除非在专用条款另有约定，执行本条款所发生的费用应由发包人承担。

6.3.4.3 支付担保的有效期应至发包人按照合同条款第 6.3.7 项约定完全履行其支付义务之日止。

6.3.5 支付方式与支付内容

6.3.5.1 发包人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理服务费。监理人于每月 7 日前将上月监理服务费支付申请上报发包人，发包人应在收到监理支付申请后 7 日内予以审批，在批复后 14 日内内向监理人支付监理服务费。

(1) 除非专用条款另有约定，施工阶段监理服务费在合同约定的正常施工阶段期限内按月平均支付；

(2) 附加监理服务、额外服务费用经双方协商确认后，在附加监理服务或额外服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付；

(3) 基于工程概算变化而导致的监理服务费调整后费用，其增加或减少的费用经双方协商确认后于当月至施工阶段结束期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付；

(4) 依据合同条款第 4.1 款约定对监理人的违约金和赔偿金扣额，发包人应从当期对监理人的支付费用中一次性扣回；

(5) 依据合同条款第 4.2 款约定发包人对监理人的赔偿金，应于协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付；

(6) 依据合同条款第 7.3 款约定对监理人的奖励，发包人应于对监理人的当期支付费用中一次性支

付。

6.3.5.2 监理人应于每月7日前将上月加班费上报发包人审批,发包人应于收到后7日内批复并与监理服务费一同支付。

6.3.5.3 交工验收与缺陷责任期阶段内,监理人依据合同条款第6.2.1项的约定,于每月7日前将上月交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费支付申请上报发包人,发包人在收到监理支付申请后7日内予以审批,在批复后14日内向监理人支付监理服务费。

6.3.6 动员预付款的扣回

动员预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到“中标监理服务费总价”的30%时开始抵扣,全部动员预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到“中标监理服务费总价”的80%时扣完。

6.3.7 结算

6.3.7.1 在施工阶段监理服务工作结束后7日内,监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用,扣减动员预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至发包人,发包人应在收到该支付申请后7日内予以审批,在批复后14日内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时应按发包人要求的格式,以履约担保额的50%为额度向发包人提交缺陷责任期保函,发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7日内向监理人返还履约担保。

6.3.7.2 在签发工程缺陷责任终止证书后7日内,监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由发包人向监理人支付的剩余款项,扣减其他应由发包人从监理人扣回的款项的支付申请上报至发包人,发包人应在收到该支付申请后7日内予以审批,在批复后14日内向监理人支付费用,同时发包人向监理人返还缺陷责任期保函。

6.3.8 监理服务费用的支付期限

发包人在收到监理人提交的书面支付申请后,应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。发包人在约定的期限内,未向监理人支付到期应付的款项,应承担违约责任,并支付逾期付款违约金,逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项,按照银行同期贷款利率计算相应的利息,时间自未付款项的应付之日起算。该逾期付款违约金的支付不影响本合同条款第5.5.4项约定的监理人的权力。

6.3.9 支付争议

发包人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议,应在收到监理人提交的书面支付申请7日内发出书面通知说明理由,但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。本合同条款第6.2.1款的约定,适用于最终支付给监理人的一切曾经有过争议的款项。

6.4 货币

除专用条款另有约定外,发包人支付监理人旅行监理服务的费用一律采用人民币付。涉及外币支付的,其货币种类、比例和汇率等事宜,在专用条款中约定。

7. 其他

7.1 合同双方的关系

合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本监理合同。发包人和监理人均应按照监理合同公正地行使权力和全面履行自己的职责。

7.2 语言和法律

7.2.1 除专用术语外，本监理合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

7.2.2 适用于本监理合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人可按国家有关规定在专用条款中约定给予奖励。

7.4 利益矛盾

未经发包人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的发包人利益相冲突的任何活动。

7.5 版权

7.5.1 对监理人拥有版权并已用于本监理服务中的所有文件，发包人有权在本合同工程中使用或复制。但未经监理人的同意，发包人不得将上述文件直接或间接用于其他项目、工程或服务之中。

7.5.2 如果在专用条款中没有另外约定，则监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经发包人同意，上述出版物中不得涉及发包人的专利、专有技术以及经济情报。

7.6 通知

本监理合同涉及的通知均为书面形式，在送达协议书中注明的地址并由收受方签收后生效。无论发送方采用何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

8. 争端的解决

双方在履行本监理合同过程中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门进行调解。若经过协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可根据专用条款的约定，申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

合同专用条款

本合同专用条款是依据通用条款进行编制，发包人可根据工程的特点、环境及其他要求，在此进行修正、补充或删除，在执行过程中以此为准。

这类条款包括 1.1.1、1.1.2、2.1.1、2.1.2.1、2.1.3.2、2.1.4、2.1.5、3.5、4.1.1.5、5.2、6.2.2、6.2.3、6.3.4.1、7.3、8 等有关条款。

1. 定义与解释

1.1.1 项目

项目名称：_____；

发包人名称：_____；

立项审批情况：_____；

资金组成及到位情况：政府投资，已到位；

1.1.2 工程

工程地点：_____；

施工合同合同段划分：_____；

监理合同合同段划分：_____；

工程概况：_____。

2. 监理人的义务

2.1.1 服务形式

总监理工程师办公室下设_____个驻地监理工程师办公室。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：在发包人及其派出机构的宏观指导下，对所辖全部工程自施工准备期至施工期的质量控制、进度控制、费用控制、合同管理、安全生产管理、廉政管理、环境保护管理、文明施工管理、信息管理、编制交工、竣工文件、审核竣工文件和工作协调实施全面管理和施工对环境、水土保持的监理工作；负责缺陷责任期的工作。参与对影响工程质量、进度的建设环境协调工作。

2.1.3 服务目标

2.1.3.1 对第三方履约管理的服务目标：确保工期，节省投资，保证安全，工程质量达到如下标准：合格；

2.1.4 监理服务的内容

监理服务机构设置：_____；

监理服务的内容：按照《公路工程施工监理规范》、《建设工程监理规范》及相关法律、法规、发

包人下发的管理文件开展监理服务；

总监理工程师办公室中心试验室的资质及相应的检查项目和抽检频率：总监办必须自备试验设备成立总监办中心试验室，面积不小于 80 平方米，以满足工程检测工作的需要，确保规范规定的独立、平行试验频率，试验室取得省级交通主管部门颁发的丙级或工地试验室临时资质，并定期标定仪器、设备。满足《公路工程质量评定标准》所要求检查项目，抽检频率为《公路工程质量评定标准》规定频率的 30%，对于关键工序、重要部位及施工标准试验等检查项目按 100%进行抽检；

2.1.5 发包人对监理人的授权

监理人根据监理合同进行监理服务时，应严格按照监理合同及发包人与第三方签订的合同的有关规定执行，在发包人授权权限范围内开展工作。超出监理合同及发包人与第三方签订的合同有关规定之外的权限，监理人及监理人员应取得发包人的及时授权。

对于下述监理权限，监理人及监理人员在行使前应向发包人报备或报发包人批准，否则将被视为监理人违约，监理人由此造成的违约给发包人造成损失的赔偿限额不受赔偿最高限额的限制。

- 1、发布开工令应报发包人批准，工程施工过程中签发暂停令、复工令应向发包人报备。
- 2、审批承包人实施性施工组织设计、主要施工方案应向发包人报备。
- 3、签发中期支付证书、最终支付证书、交工证书及缺陷责任终止证书应报发包人批准。
- 4、审批年度施工计划及年度施工计划调整应报发包人批准。
- 5、签发工程变更令应报发包人批准。
- 6、承包人提出的延期、索赔申请，监理人应及时告知发包人，并提出初审意见报发包人批准。

3. 发包人的义务

3.5 代表

发包人授权代表：_____。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1.5 监理人的其他违约责任：___无___；

因监理人违约，发包人对监理人处以违约金额的计算方法：（1）监理人必须按照投标文件配备的监理组织人员监理本工程，且必须常驻现场。对于缺岗人员，总监理工程师按 1000 元/人·天进行罚款；其他人员按 500 元/人·天进行罚款，其中发包人将对监理人不定期进行检查，发现监理人员三次及以上缺岗的，视为监理人违反合同，委托人有权单方面解除合同并不承担责任。（2）更换项目监理人员，不论何种原因（包括离职、辞职、退休等原因，但不可抗力除外，如死亡、在自然灾害中失踪）更换项目总监理工程师时，发包人可向监理人课以人民币 5 万元/人·次的违约金；更换其他管理人员时，发包人可向监理人课以人民币 2 万元/人·次的违约金。（3）由于监理人原因造成监理与相关服务工作

量增加的，发包人不另行支付监理与相关服务费用。由于监理人工作失误给发包人造成经济损失的，应当按照合同约定依法承担赔偿责任。（4）监理人明确表示或者其行为表明不履行合同主要义务的，发包人有权解除合同，监理人应向发包人支付 10% 签约合同价的违约金及其承担相应法律责任。（5）监理人未经发包人许可进行转包或违法分包的，发包人有权解除合同，监理人应向发包人支付 10% 签约合同价的违约金及其承担相应法律责任。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.2 监理服务的时间和期限

施工阶段监理服务结束时间：同施工工期。

交工验收与缺陷责任期阶段监理服务结束时间：自实际交工日期算起计算 2 年。

退场期限： / 。

6. 监理服务的费用与支付

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务的费用计算方法：无。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务的费用计算方法：无。

7. 其他

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人对监理人的额外奖励办法：无。

履约考核的具体办法：无。

7.8 缺陷责任期的管理

在缺陷责任期内，应按监理合同协议规定配备相应的监理人员，完成质量检查、合同管理、办理支付、编制竣工资料、督促承包人完成竣工资料等工作。缺陷责任期内，监理人所派人员应到岗到位，不得随意更换，并应经常巡视道路运营情况，发现质量缺陷及时分析原因，通知承包人和发包人。

8. 争端的解决

双方在此约定：对合同执行过程中的争端最终由文登区人民法院解决。

9. 补充条款

9.1 需补充的其他条款：无。

9.2 监理人用于本项目的监理人员，如下：

合同协议书

本协议书由_____（以下简称“发包人”）为一方，与（监理人全称）（以下简称“监理人”）为另一方共同订立。

鉴于发包人已委托监理人为_____工程监理合同段提供监理服务，并已接受了监理人就此提出的投标文件，为明确双方在合同期间的义务、责任、权力和利益，兹就以下事项达成协议：

一、项目概况

- (1) 项目名称：_____；
- (2) 工程名称：_____；
- (3) 工程地址：_____；
- (4) 工程内容：_____
- (5) 资金来源：_____；
- (6) 总监理工程师（或驻地监理工程师）姓名及证书号码：_____；
- (7) 本工程总投资额约_____万元。

二、工程监理范围

监理范围：施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理。

三、监理服务期

监理服务期：施工准备阶段及施工阶段至_____年_____月底；

缺陷责任期阶段自实际交工日期算起计算 2 年。

四、监理服务费用

监理服务费总价：（大写）_____元（¥_____）；

五、本协议书中的名词定义与合同通用条款中约定的定义相同。

六、下列文件是监理合同的组成部分，应作为合同的有效内容予以遵守和执行。

- (1) 监理合同协议书及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标文件；
- (4) 合同专用条款；
- (5) 合同通用条款；
- (6) 监理规范；
- (7) 技术规范；
- (8) 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

上述文件相互补充，如果上述文件之间出现矛盾，应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

七、发包人同意按照本监理合同约定向监理人支付其应支付的费用和提供监理工作条件。

付款方式：分四年付款，2021 年付至总监理费的 50%，2022 年付总监理费的 20%，2023 年付总监理费的 15%，2024 年付总监理费的 15%。

八、监理人基于发包人的上述保证，在此向发包人承诺按照本监理合同的约定履行监理服务。

九、本协议书经双方签字盖章后生效，至监理单位所监理的全部工程竣工后（经竣工验收合格），以及缺陷责任期满终止，由发包人发给施工单位缺陷责任终止证书失效。

十、本监理合同协议书正本二份，副本____份，双方各执正本一份，副本由发包人分送各部门备案，当正本与副本内容不一致时，以正本为准。

甲 方：

乙 方：

法定代表人

法定代表人

或

或

其授权的代理人：

其授权的代理人：

_____年____月____日

廉 政 合 同

根据交通部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，项目发包人_____（以下简称“甲方”）与监理人_____（以下简称“乙方”），特订立如下合同。

1. 甲乙双方的权利和义务

- (1) 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通部的有关规定。
- (2) 严格执行_____工程合同文件，自觉按合同办事。
- (3) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- (4) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，建立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (5) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (6) 发现对方严重违反本合同业务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 甲方的义务

- (1) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- (2) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (3) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- (4) 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- (5) 甲方及其工作人员不得以任何理由向承包人及乙方推荐分包单位或推荐材料。
- (6) 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 乙方义务

- (1) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- (2) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (3) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(5) 乙方及其工作人员不得索取或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让承包人报销任何应由监理人或个人支付的费用。

(6) 除发包人与承包人签订的施工合同或协议外，乙方及其工作人员不得以任何形式和理由对承包人罚款或扣款，也不应执行或办理此类指示、规定或委托。

(7) 未经发包人书面授权和批准，乙方及其工作人员不得指定分包、指定供应设备和采购原材物料，干预和侵害属承包人符合合同规定的自主经营合法权益。

(8) 乙方工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本工程有关材料、设备供应、工程分包、设备租赁等经济活动；不得以任何理由向承包人推荐分包单位、劳务队伍或推荐材料。也不得以调查材料、设备为名，接受承包人组织的出境、出国及旅游活动。

(9) 乙方及其工作人员必须严格按照监理规程办事，不得与承包人串通，损害发包人利益。

4. 违约责任

(1) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位和承包人造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位和承包人造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通工程建设主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交通工程建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目缺陷责任期满后止。

7. 本合同作为_____工程监理服务协议书的附件，与监理服务协议书具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

8. 本合同一式六份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲 方：

乙 方：

法定代表人

法定代表人

或

或

其授权的代理人：

其授权的代理人：

甲方监督单位：

乙方监督单位：

_____年____月____日

安全生产监理合同

为在_____工程监理服务协议书的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目发包人_____（以下简称“甲方”）与监理人____（以下简称“乙方”）特此签订本安全生产合同：

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织乙方对承包人施工现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规、交通部颁发的《公路工程施工安全技术规范》（JTJ076—95）和《公路筑养路机械操作规程》有关安全生产的规定，认真执行工程合同中的有关安全要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产监理管理制度，配备兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。总监工程师及下属人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 建立健全安全生产责任制。监督承包人建立健全从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇请的民工）的安全生产管理系统，必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。总监工程师是安全生产监理的第一责任人。监督承包人现场设置安全机构，承包人应按施工人员的 1%~3% 配备安全员，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。监理人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。
4. 乙方在任何时候都应监督承包人采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。
5. 监理人员必须接受安全技术教育，熟知各项安全技术操作规程，监督承包人定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对于承包人从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车驾驶、爆破等特殊工种的人员，应经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，监理人员应及时制止。
6. 对于易燃易爆的材料除应监督承包人专门妥善保管之外，还应监督承包人配备有足够的消防设

施，所有施工及监理人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

7. 监督承包人操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。监督施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8. 监督承包人所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

9. 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

10. 乙方必须按照本工程项目的特点，组织承包人制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同正本一式二份，副本___份，合同双方各执正本一份，副本由发包人分送各部门备案，由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，工程项目缺陷责任期满后失效。

甲 方：

乙 方：

法定代表人

法定代表人

或

或

其授权的代理人：

其授权的代理人：

_____年__月__日

第四章 监理规范

执行《公路工程施工监理规范》（JTG G10-2006），该规范是中华人民共和国行业标准，交通运输部以“交通部公告 2006 年第 40 号”发布。此规范为本工程施工监理合同的重要组成部分。

第五章 技术规范

技术规范包括以下内容：

- （1）本工程施工合同段招标文件中的技术规范；
- （2）所有与工程施工有关的国家现行的公路建设标准、规范、规程及相关文件

第六章 投标文件格式

以威海市建设工程电子交易系统生成的带唯一水印码的投标文件为准，除系统自动生成的格式外，其他格式可参考招标文件。

投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	合同协议书	姓名：_____ 证书号码：_____	
2	监理服务期限	合同协议书		
3	工期	/	_____	
4	投标有效期	/	_____	
5	质量标准	/	_____	
.....	

投 标 人：_____（电子公章）

法定代表人：_____（电子法人章）

_____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：_____（法定代表人亲笔签名） 性别：_____ 联系方式（手机）：_____

年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

上传：法定代表人身份证彩色扫描件。为便于开标、评标现场有问题可以及时沟通，法定代表人参加开标时手机号码必须填写，因未填写所造成的责任与风险由投标单位自行承担。

授权委托书

致：____（招标人全称）____

____（投标人全称）____（职务）____（姓名）____以法定代表人的身份，授权____（投标人或其下属单位全称）____的____（职务）____（姓名）____（联系方式（手机））____为我单位的合法代理人。该代理人在____项目____工程的投标过程中，以我单位的名义签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我方均予以承认。

代理人无权再授权。

投 标 人：____（电子公章）

法定代表人：____（电子法人章）

____年____月____日

上传：授权委托书代理人身份证彩色扫描件。

注：若无授权委托书代理人，此表可删除。若有法定代表人授权委托书代理人，为便于开标、评标现场有问题可以及时沟通，授权委托书代理人手机号码必须填写，因未填写所造成的责任与风险由投标单位自行承担。

投标人总体情况一览表

投标人名称				
营业执照				
营业执照编号		注册资金		
发照机关		注册地址		
成立时间		企业性质		
经营范围				
企业资质				
企业资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
企业负责人				
技术负责人				
经济负责人				
财务负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
	管理人员	监理人员	后勤人员	
45 岁以下	45~60 岁		60 岁以上	

投标人近 两 年已完成同类工程表

项目概况	单位	1	2	3	4
------	----	---	---	---	---

项目名称						
项目地点						
工程定性 (路基, 路面, 特大、大、中、小桥梁, 涵洞等)						
工程总造价		万元				
合同价						
开工日期						
竣工日期						
工程质量						
总监理工程师						
受奖罚情况						
备注						
建设单位	全称					
	地址					
	联系人、联系电话					

注: 列出近 2 年内已完成的与本工程的规模类似的监理工程简况, 将所列工程的中标通知书和(或) 监理合同协议书复印件、网上中标公告或中标公示作为证明文件附于本表后。本页不够时可另加附页。

投标人在监工程项目表

项目概况	单位	1	2	3	4
项目名称					
项目地点					

工程定性						
工程总造价		万元				
合同价						
开工日期						
竣工日期						
工程质量						
总监理工程师						
受奖罚情况						
备注						
建设单位	全称					
	地址					
	联系人、联系电话					

注：列出投标人目前正在进行和已签订合同但尚未实施的全部监理工程，将所列工程的中标通知书和（或）监理合同协议书复印件附于本表后。本页不够时可另加附页。

拟投入监理人员情况汇总表

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	工作年限				专业技术职称			监理工程师或培训证书		身份证号码	岗位登记单位及状态
							设计	施工	管理	监理	初级	中级	高级	证书名称	编号		
1																	
2																	
3																	

4																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
...																			

注：岗位登记单位及状态指拟投入的监理人员目前是否在投标人处登记。

拟投入监理人员工作简历表

姓名		性别		年龄	
职称		毕业院校			
毕业时间		最高学历		专业	
监理资质		证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限	

主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

注：投标人拟投入人员均须填写本表，并将人员执业（资格、培训）证书、岗位登记单位、职称证书复印件附于本表后。

拟投入的试验、检测仪器，办公、生活及交通设施表

仪器、设备与 设施名称	型号、 产地	用途、 功能规格	数量				设备 寿命（年）	已使用 年限（年）
			合计	自有	租赁	新购		
试验、检测仪器								
办公设施								

生活设施								
交通设施								
备注								

注：投标人应根据本工程的实际情况配备所需的试验、检测、测量仪器、交通设施及办公设备。上述租赁与新购设备的初步落实情况，应在备注中注明。

总监理工程师近两年已完成的同类工程表

项目概况	单位	1	2	3	4
项目名称					
项目地点					
工程定性 (路基, 路面, 特大、大、中、小桥梁, 涵洞等)					
工程总造价	万元				

合同价					
开工日期					
竣工日期					
工程质量					
总监理工程师					
受奖罚情况					
备注					
建设单位	全称				
	地址				
	联系人、联系电话				

注：列出近 2 年内已完成的与本工程的规模类似的监理工程简况，将所列工程的中标通知书和（或）监理合同复印件附本表后。本页不够时可另加附页。

近年发生的诉讼及仲裁情况

项目	投标人情况说明

注：本表后应附法院或仲裁机构做出的判决、裁决等有关法律文书复印件。如不存在诉讼及仲裁情况则填写无。

资信标评分索引表

序号	标题	分值	评审内容	投标文件情况摘要 (投标人填写)	得分	合计(分)	备注
3.1	类似工程业绩	5分	近两年承担的类似工程项目	1、			
				2、			
				...			
3.2	信用等级	3分	信用评级机构出具的信用评级报告				

3.3	质量管理体系认证	2 分	投标人通过质量管理体系认证	通过/不通过			
3.4	总监办人员	30 分	齐全/不齐全				
总计（40 分）							

注：1、各投标单位须编制“资信标评分索引表”并上传至资信标补充附件中。评标委员会在资信标详细评审结束后与资信标索引表进行对照，若评标委员会评审分值与投标单位编制的“资信标评分索引表”分值不同，评标委员会将通过电子评标系统对不同分值部分向投标单位发出告知，评标委员会发出告知后，投标单位未刷新系统无法接收，因此评标委员会将通知招标代理公司通过电子系统“威海公共资源实时公告”发送消息提醒，若有异议请在 10 分钟内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）通过系统提出，否则视为认可。注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到。

2、投标人可根据需要自行扩展此表格。

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文档或pdf文档，内容为：营业执照的彩色扫描件，须为有效证件
1.2	资质证书	合格制	上传word文档或pdf文档，内容为：具备交通运输部颁发的公路工程监理丙级及以上资质，须为有效证件（若证件过期，上传主管部门合格信息截图）。
1.3	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传word文档或pdf文档，内容为法定代表人身份证明及法定代表人身份证彩色扫描件、法定代表人授权委托书及授权委托书代理人身份证彩色扫描件（若有）。法定代表人身份证明及授权委托书具体格式详见招标文件第六章投标文件格式，须按要求加盖电子章。
1.4	总监办人员配置	合格制	<p>上传word文档或pdf文档，内容为：项目监理机构成员的证件彩色扫描件。根据本项目规模大小并结合实际情况，该工程监理组织最低定岗标准为：总监理工程师、安全工程师、合同工程师、测量工程师、试验检测工程师各1名。</p> <p>备注：</p> <p>(1) 总监理工程师：具有交通运输部（原交通部）公路工程监理工程师资格，中级或以上技术职称。</p> <p>(2) 安全工程师：具有交通运输部（原交通部）核发的专业监理工程师证书，中级或以上技术职称，同时持有交通建设工程安全培训考试合格证书。</p> <p>(3) 合同工程师：具有交通运输部（原交通部）核发的专业监理工程师证书，中级或以上技术职称。</p> <p>(4) 测量工程师：具有交通运输部（原交通部）核发的专业监理工程师证书，中级或以上技术职称。</p> <p>(5) 试验检测工程师：具有交通运输部（原交通部）核发的试验检测工程师资格证书，中级或以上技术职称。</p> <p>备注：1、格式详见第六章； 2、须在本小项注明项目监理机构人员的岗位。</p>
1.5	失信情况查询	合格制	上传word文档或pdf文档，内容为：投标人或法定代表人或项目总监未被最高人民法院列为失信被执行人。“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）2个网站失信查询截图（查询对象包括投标人及其法定代表人、项目总监理工程师）。
1.6	资信等级要求	合格制	上传word文档或pdf文档，内容为：“信用报告概要”页面上加盖“威海绿洲金盾信用服务有限公司”公章的经中国人民银行省会(首府)城市中心支行以上分支机构备案的从事企业征信和信用评级等业务的社会信用服务机构出具的信用等级为B级及以上信用报告彩色扫描件，并附有信用报告和出具信用报告征信机构的《中华人民共和国企业征信业务经营备案证》或《信用评级机构备案证》彩色扫描件。
2	技术标 [40.00]		
2.1	工程概述	2.00	(2.0分) 对拟投监理合同段的工程总体概况进行简单描述
2.2	监理工作范围	3.00	(3.0分) 依据监理合同中约定的监理服务的要求和范围，对拟投监理合同段的监理工作安排、主要监理人员的岗位职责进行必要的阐述
2.3	现场监理机构设置与人员安排	4.00	(4.0分) 通过框图形式，明确拟投监理合同段的组织机构设置
2.4	监理仪器、设备和设施的配备	5.00	(5.0分) 投标人根据拟投监理合同段的现场工作需要，对其拟投入本工程的监理仪器、设备和设施的配备等情况做简要介绍。
2.5	监理工作程序	5.00	(5.0分) 对工程质量控制、进度控制、施工安全控制、施工环境保护、费用控制、合同及其他事项管理、文件资料管理等方面，进行监理工作的方法与流程的简要阐述
2.6	监理大纲（或监理方案）和措施	10.00	(10.0分) 监理大纲（或监理方案）和措施
2.7	本工程监理工作的重点与难点分析	6.00	(6.0分) 根据招标文件及现场考察，对本工程监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法
2.8	对本工程建议	5.00	(5.0分) 为更好地完成本工程的监理工作，监理单位可根据以往的经验，对本工程监理工作提出建议
3	资信标 [40.00]		
3.1	投标人类似工程业绩	5.00	<p>近两年承担类似工程项目每有一个得2.5分，最高计至5分。</p> <p>注：1、类似工程指：公路桥梁工程。</p> <p>2、近两年是指投标截止之日起向前推算两年，精确至日。</p> <p>3、上传网上中标公告（或中标公示）截图、中标通知书、监理合同扫描件（三者同时具备且真实有效），时间以监理合同签订日期为准。</p>

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
3.2	信用评级	3.00	投标企业提供信用评级机构出具的信用评级报告且信用等级为AAA的得3分、AA的得2分、A的得1分。 注：上传信用评级报告扫描件。
3.3	质量管理体系认证	2.00	投标人通过质量管理体系认证，得2分；未通过质量管理体系认证不计分。 注：上传有效证件扫描件。
3.4	总监办人员配置	30.00	该工程监理组织最低定岗标准为：总监理工程师、安全工程师、合同工程师、测量工程师、试验检测工程师各1名。项目监理机构人员必须是本企业的在岗人员，且人员配备数量和人员资格满足本监理工作需要，满足以上配备要求，且与资格审查项目管理机构人员一致得30分，否则视为不符合上述最低定岗标准，不予计分。
4	报价评审 [20.00]		
4.1	投标报价	20.00	<p>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$n \leq 6$时，A = 所有有效标书报价的算术平均值 当$6 < n \leq 9$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 当$n > 9$时，A = 所有有效标书报价中去掉2个最高价、2个最低价后的算术平均值</p> <p>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2分，扣完为止。 每低于基准价1%，扣减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</p>

其他注意事项

控制价 : 70200.00

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名