



威招审 fw202512001 号

2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理

招标文件

招标人：威海热电集团有限公司

招标代理机构：威海正华工程咨询有限公司

日期：二〇二五年四月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	1
投标人须知前附表	2
1. 总则	9
2. 招标文件	12
3. 投标文件	13
4. 投标	15
5. 开标	16
6. 评标	17
7. 合同授予	18
8. 重新招标和不再招标	20
9. 纪律和监督	20
10. 电子招标投标	21
11. 需要补充的其他内容	21
第三章 评标办法（综合评估法）	29
一、评标方法	29
二、评审标准	29
三、评标程序	32
第四章 合同条款及格式	34
第五章 咨询服务要求	62
第六章 投标文件格式	64

第一章 投标邀请书

2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询
管理投标邀请书（代资格预审合格通知书）

各资格预审申请通过单位进入威海市建设工程电子交易系统进行确认, 投标邀请书以系统发出的邀请通知为准。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：威海热电集团有限公司 地址：威海市古寨西路 158 号 联系人：盛鹏 电话：17606265879
1.1.3	招标代理机构	名称：威海正华工程咨询有限公司 地址：威海市奈古山路古山五巷 16 号鼎顺商务大厦 9 楼 联系人：孙玉苹 宋修建 电话：0631-5213959
1.1.4	项目名称	2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理
1.1.5	建设地点	威海热电集团高新区、环翠区、经开区、文登区供热区域内
1.2.1	资金来源及比例	自筹 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	项目的全过程咨询管理包括 2025 年环翠区、高新区、经开区、文登区供热基础设施智慧化升级改造工程的项目投资、勘察、设计、施工、结算等阶段全过程咨询管理，合同管理，资料档案管理，工程监理，工程造价审核，竣工结算，运行维护咨询，工程竣工后工程项目后评价等，从项目勘察设计阶段起至工程综合验收合格的工程建设项目各阶段的相关服务。
1.3.2	计划工期	2025 年
1.3.3	质量标准	达到现行国家验收规范合格标准
1.3.4	付款方式	详见合同
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（一）投标人资格要求： 1、在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构。 2、投标人具有市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质。 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、法定代表人、委托代理人、项目总负责人未被最高人民法院列入失信被执行人。 5、投标人、法定代表人、项目总负责人近三年内无行贿犯罪记录。 6、投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信

条款号	条款名称	编列内容
		记录。 (二) 项目总负责人资格要求 项目总负责人具有注册监理工程师执业资格 (三) 全过程咨询管理机构最低配备要求: 1、项目总负责人: 1 人 (具有专业注册监理工程师执业资格); 2、造价负责人: 1 人 (具有一级注册造价师资格); 3、项目监理机构配要求: 项目总监理工程师 1 人 (注册监理工程师, 注册专业市政公用工程专业), 市政公用工程专业监理工程师 2 人, 监理员 4 人, 专职安全监理工程师 1 人。 注: 1) 总监理工程师指取得国家注册监理工程师资格的人员; 2) 专业监理工程师 (以下任何一种均可): ①具有工程类注册执业资格; ②取得山东省监理协会发放的专业监理工程师信息卡的人员; ③具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员 (提供职称、工程经验和业务培训的证明材料)。 3) 监理员 (以下任何一种均可): ①取得山东省监理协会发放的监理员信息卡的人员; ②具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员 (提供学历和业务培训的证明材料)。 注: 1. 监理企业可自行选择高等院校、专业机构对监理人员进行业务教育培训, 也可自主组织培训。 2. 监理人员证件, 如不能体现专业, 需附体现专业类型的证明材料或网上截图。(若为退休人员可提供退休及返聘证明材料)。 (四) 其他要求: 中标单位应在山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台 (原山东省建筑市场监管与诚信一体化平台) 注册登记, 并在发放中标通知书之前通过登记且需提供登记通过证明 (可通过网页截图)。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.12	响应和偏离	不允许有负偏离
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的修改、补充、澄清等有关资料。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间前 10 日。使用 CA 数字证书在招标公告页面下方点击“提出问题”按钮对本项提出问题。
2.2.2	招标人书面澄清的时间	投标截止时间前 15 日。请潜在投标人在投标截止前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发出, 视为潜在投标人已收到, 招标人不再另行通知。

条款号	条款名称	编列内容
2.3.2	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	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。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	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
3.2.4	最高投标限价	本项目最高投标限价为： 3875000.00元 。 投标人的投标报价不得高于最高投标限价，否则否决其投标。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天
3.4.1	投标保证金	要求递交投标保证金 投标保证金的金额：人民币叁万元整。 投标保证金的形式：电汇、网上银行转账、银行保函、保险保函、电子保函等。（投标人如用其他转账形式影响到账时间的，由此引发的后果由投标人自行承担） 1. 如采用电汇、网上银行转账形式：需从基本账户转出，在投标截止时间前到达指定账户。 收款人账户名称：威海市公共资源交易中心 收款人开户银行：收款人开户银行信息以投标人在系统“投标保证金管理”页面中申请到的虚拟账号信息为准。 账号获取的方式：投标人通过 CA 数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号；为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳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。 要求： 1) 投标保证金必须从企业基本账户转出； 2) 作为投标文件的一部分，同时需提交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）及基本账户汇款证明，且投标保证金转出账户需与基本账户相同； 3) 要求投标截止时间前必须到达投标保证金指定账户，逾期不到，视为放弃本次投标，现场不予接收其投标文件。 2. 如采用银行保函形式：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，投标文件中附

条款号	条款名称	编列内容
		基本户开户证明（如开户许可证或银行开户申请表等）、银行保函扫描件。 3. 如选择保险保函形式：投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。投标文件中需附：1) 保险费汇款证明及有效发票；2) 企业银行基本户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）；3) 有效保函；4) 保险机构在国家金融监督管理总局（中国银行保险监督管理委员会）或国家金融监督管理总局（中国银行保险监督管理委员会）批准或备案的证明；5) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设立的服务机构营业执照。 4. 若投标人采用电子保函形式提交投标保证的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可，基本账户等信息由代理机构开标现场进行保函验真。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。 未按要求提交投标保证金，否决其投标。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	电子投标文件签章的要求	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、承诺书、报价表等。技术标无需电子签章等）。
3.7.4	投标文件份数	本次招标采用电子化评审，按电子投标文件编制及报送要求，上传至威海市建设工程电子交易系统。
4.1.1	投标截止时间	2025 年 5 月 7 日 14 时 00 分
4.1.2	递交电子投标文件地点	请潜在投标人通过威海市建设工程交易系统制作电子投标文件，并在投标截止时间前将电子投标文件上传至威海市建设工程电子交易系统。投标人在开标时按照“电子投标文件编制及报送要求”要求派专人完成网上签到、在线解密、确认开标记录表、答疑等各项工作。否则视为无效投标。
4.1.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：威海市公共资源交易中心交易四厅（威海市环翠区塔山中路 317 号）

条款号	条款名称	编列内容
5.2	开标程序	开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行： 开标前准备： 1. 开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到； 2. 代理机构填写开标准备表内容。 开标现场： 1. 代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求开标现场提供纸质投标文件的）； 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. 代理机构随机分配一名投标人抽取系数（如需要）； 5. 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； 6. 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； 7. 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； 8. 评标委员会对投标人进行初步审查； 9. 评标委员会对投标人进行资格审查； 10. 评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标； 11. 投标人排序，评标委员会确定中标候选人。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人代表及评审专家共 <u>5</u> 人组成，其中：招标人代表 <u>1</u> 人，评标专家 <u>4</u> 人。 评标专家确定方式：通过山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。 注：评标专家不得为失信被执行人，若为失信被执行人，将及时清退。（开标现场查询）
7.1	中标人公示媒介及期限	同公告发布媒介； 公示期限：3 个工作日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐 3 名中标候选人
7.6	履约担保	无
10	电子招标投标	
10.1	是否实行计算机辅助评标	是
11	需要补充的其他内容	
11.1	特别提醒	1、投标人必须保证投标书中所有资料的有效性、合法性、真实性，不得弄虚作假或提供不实信息。若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权对投标人的投标文件作否决投标处理。

条款号	条款名称	编列内容
		理，并没收其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的人投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格并没收投标保证金。 2、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。 3、投标人如发现本招标文件及其设计评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在规定的时间内向招标代理机构书面提出。 4、投标人保证所提供的投标文件及相关证件真实性及有效性，弄虚作假一经查处，取消投标资格、没收本项目的投标保证金并接受管理机构的相关处罚。 5、开标过程中，如遇特殊情况，服从公共资源交易中心场地调配，并遵守相关规章制度。 6、投标人提供的投标文件电子文件必须经过病毒处理，开标现场因处理病毒造成文件丢失后带来的损失由投标人自行承担。 7、本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受威海火炬高技术产业开发区建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
11.2	信用报告查询方式	信用报告查询方式： 信用中国查询方式：登陆“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站→在首页右上方“信用信息”查询框内输入查询企业名称/统一社会信用代码等信息查询→点击要查询的企业→“下载信用信息报告”。 信用中国（山东）查询方式：登陆“信用中国（山东）”（credit.shandong.gov.cn）网站→在首页上方“信用中国信息查询”查询框内输入查询企业名称/统一社会信用代码等信息查询→点击要查询的企业→“下载信用信息报告”。

扫黑除恶电话及招标投标投诉电话如下:

1. 市直 受理机构: 威海市住房和城乡建设局 电话: 0631-5232593 传真: 0631-5231183 电子邮箱: whjzscjgk@163.com 通讯地址: 威海市光明路149号, 建筑市场监管科	2. 环翠区 受理机构: 环翠区住房和城乡建设局 电话: 0631-5180256 传真: 0631-5227025 电子邮箱: hcqzjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址: 威海市远遥墩路99号环翠区住建局5楼东, 环翠区建筑工程招标投标办公室
3. 文登区 受理机构: 文登区住房和城乡建设局 电话: 0631-8456617 传真: 0631-8456524 电子邮箱: wdsjsjgck@sina.com 通讯地址: 威海市文登区文山东路188号建设大厦8楼, 威海市文登区建设工程招标投标服务中心	4. 荣成市 受理机构: 荣成市住房和城乡建设局 电话: 0631-7561053 传真: 0631-7561179 电子邮箱: rcjg7561053@163.com 通讯地址: 威海市荣成市伟德大道12号, 荣成市建筑工程事务服务中心
5. 乳山市 受理机构: 乳山市住房和城乡建设局 电话: 0631-6665902 传真: 0631-6655260 电子邮箱: rsszjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址: 乳山市胜利街38号建设大厦7楼, 乳山市建设工程招标投标管理办公室	6. 高区 受理机构: 威海火炬高技术产业开发区建设局 电话: 0631-5625432 传真: 0631-5620550 电子邮箱: gcglbgs@sina.com 通讯地址: 威海市文化西路288号, 威海火炬高技术产业开发区建设局工程管理办公室
7. 经区 受理机构: 威海经济技术开发区建设局 电话: 0631-5987017 传真: 0631-5980057 电子邮箱: jqjsjgck@wh.shandong.cn 通讯地址: 威海市青岛中路107-1号经区建设局, 工程科	8. 临港区 受理机构: 威海临港经济技术开发区建设局 电话: 0631-5581993 传真: 0631-5581810 电子邮箱: whlgqjgc@163.com 通讯地址: 威海临港经济技术开发区江苏东路1号, 威海临港经济技术开发区建筑工程管理处
9. 综合保税区 受理机构: 威海综合保税区规划建设局 电话: 0631-8641855 传真: 0631-8645877 电子邮箱: bsqjiansheju@wh.shandong.cn 通讯地址: 威海市文登区大水泊镇威海综合保税区广贸路1号新兴科技大厦A座316室	10. 南海新区 受理机构: 威海南海新区规划建设与交通局 电话: 0631-8966763 电子邮箱: nhxqgjttj@wh.shandong.cn 通讯地址: 威海市南海新区畅海路190号, 招标投标管理科

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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划日期、质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目的付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 投标人资格要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目总负责人资格要求：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 联合体投标：见投标人须知前附表。

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) 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”有严重失信记录；
- (15) 投标人、法定代表人、委托代理人、项目总负责人被最高法院列入失信被执行人；
- (16) 投标人、法定代表人、项目总负责人近三年内有行贿犯罪行为记录；
- (17) 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同一投标标段投标。

1.5 费用承担

- 1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理；

1.6 保密

1.6.1 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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。专用术语使用外文的，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

详见投标须知前附表。

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和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按规定的的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形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

投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 响应和偏离

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投标材料质量标准的详细描述、技术支持资料及相关服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 投标邀请书；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 咨询服务要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据第 1.10、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、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。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前使用 CA 数字证书在招标公告页面下方的澄清与修改信息发布，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，最终以各投标人书面确认内容为准。

2.2.3 潜在投标人查看招标文件澄清的时间和方式：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信息。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 招标文件的修改

2.3.1 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，

最终以各投标人书面确认内容为准。

2.3.2 潜在投标人查看招标文件修改的时间和方式：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修改信息。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。

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 日前使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮进行提出。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

投标文件由资格审查部分、资信标、商务标、技术标组成，部分格式详见第六章 投标文件格式。

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 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中填写投标总报价，投标应以人民币报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价明细表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.2 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 本项目招标代理费、专家评审费由中标人承担，此费用包含在投标报价中，招标人不再另行计价，请各投标人在报价时综合考虑。招标代理服务费用参照原国家发展计划委员会【2002】1980号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改办价格[2003]857号文件《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》规定标准的60%收取，由中标人在收到中标通知书时向代理机构全额交纳。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 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。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金及银行同期存款利息将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；
- (3) 法律法规规定的投标保证金不予退还的其他情形。

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

投标文件与资格预审申请文件全过程咨询管理人员须一致，不允许变更，否则否决其投标。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

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。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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关完工日期、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件要求：资格审查及资信标、商务标均须在指定处加盖投标人公章和法定代表人印章。投标人进行盖章或签章时必须盖在投标格式里标示“公章”、“印章”处。未按以上要求盖章，否决其投标。具体要求详见投标人须知前附表“电子投标文件签章的要求”。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标截止时间：见投标人须知前附表。

4.1.2 递交电子投标文件地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 4.1.1 项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。

4.2.2 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 3.7.3 项的要求盖章或签字。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.1 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。

5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

5.2.1 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。

5.2.2 开标现场：

- (1) 代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求开标现场提供纸质投标文件的）；
- (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, 评标委员会确定中标人。

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。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表, 以及有关技术、经济方面的专家组成。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。

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) 为失信被执行人；
- (9) 法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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 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，公示期不得少于3个工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进

行审查确认。

7.4 定标

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。

招标人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。

7.5 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。

7.6 履约保证金

7.6.1 本项目不提供履约担保。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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 家；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后有效每个标段投标人数少于 3 家或所有投标被否决，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。

9. 纪律和监督

9.1 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，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的具体要求，见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附

附件一：开标记录表

以“威海市建设工程电子交易系统”生成的开标记录表格式为准。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称):

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

_____（项目名称），位于（详细地址）_____，项目内容为_____。____年____月____日
在____市公共资源交易中心进行____招标后，经评标委员会评定，确定贵单位为中标单位，中标价为
_____，完工日期为_____，质量达到_____。希望贵方按照招标文件及投标文件的有关内容，与建设单位积
极配合，圆满完成此项项目任务。

请在接到本通知书 30 日内，与_____签订咨询合同。

招标人（盖章）

代理机构（盖章）

日期：____年____月____日

附件五：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 gcjzj 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 gcjzj 文件形式导入，其中 gcjzj 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 gcjzj 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、项目经理及报价等信息，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、承诺书、报价表等；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、项目经理等信息无误后点击【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。若投标人需进行回避的，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项目业绩或者奖项等和实际不符的；
- (2) 同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的；
- (3) 未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的 CA 数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的；
- (4) 电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的，或者未在投标截止时间前在线签到的；

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

(6) 纸质投标文件的水印编码与递交至服务器的电子投标文件编码不一致的；

(7) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。

8、电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的；

(2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码(用同一个预算编制软件密码锁制作)一致的；

(3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上(不含两处)异常一致错误的；

(4) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。

9、本次招标采用全电子标开、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、15553872456。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	条款内容	编列内容
2.1.1	分值构成 (总分 100 分)	见评标办法附录
2.1.2	评标基准价计算方法	见评标办法附录
2.1.3	投标报价的偏差率 计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

一、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，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，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

二、评审标准

2.1 分值构成：见评标办法附录。

2.2 评标基准价计算：见评标办法附录。

2.3 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表规定。

2.4 评分标准：见评标办法附录。

2.5 评标

2.5.1 评标一般按下列程序进行：

1. 组建评标委员会；评标委员会依法组建，由招标代理公司工作人员在威海市公共资源交易中心监督下通过山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取，人数详见投标人须知前附表。

2. 评标准备工作。评标委员会成员熟悉招标文件等相关文件资料；安排清标工作；技术标为暗标的，由电子辅助评标系统对暗标进行编号封存；

3. 清标；

4. 初步评审；

5. 详细评审；

6. 向招标人提交书面评标报告，推荐中标候选人。

7. 评标委员会解散。

2.5.2 评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法,对投标文件进行详细的评审和比较。

2.5.3 评标委员会在详细评审过程中,发现下列情形之一的,可否决其投标:

1. 投标文件未按照招标文件要求签字、盖章的;
2. 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的;
3. 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件的;
4. 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;

5. 投标报价被评标委员会认定为低于其成本价、违反政府指导价或者高于招标文件设定的最高投标限价的;

6. 投标文件没有对招标文件实质性要求和条件作出响应的;

7. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的;

8. 法律、法规、规章和招标文件规定的其他情形。

9. 未按招标文件要求提供投标文件电子文本,或者投标人所提供的投标文件电子文本与书面投标文件存在重大偏差的;

10. 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;

11. 技术方案与报价不一致,投标人不能做出合理说明的;

2.5.4 投标人或其投标文件有下列情形之一的,否决其投标:

1. 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位);

2. 为工程项目前期准备提供设计或咨询服务的,但设计施工总承包的除外;

3. 为工程项目的监理人;

4. 为工程项目的代建人;

5. 为工程项目提供招标代理服务的;

6. 与工程项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的;

7. 与工程项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的;

8. 与工程项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的;

9. 被责令停业的;

10. 被暂停或取消投标资格的;

11. 财产被接管或冻结的;

12. 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国(山东)”有严重失信记录的;

13. 投标人、法定代表人、委托代理人、项目总负责人被最高法院列入失信被执行人的;

14. 投标人、法定代表人、项目总负责人近三年内有行贿犯罪行为记录的;

15. 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的;

16. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

17. 在初步评审和详细评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

18. 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

19. 投标人未按规定出席开标会的；

20. 评标委员会认为畸高畸低，不平衡报价的。

2.5.5 有下列行为之一的评委会可以认定为串通投标：

1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

2. 投标人之间约定中标人；

3. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

6. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

9. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

10. 不同投标人的投标文件相互混装；

11. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

12. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13. 招标人直接或者间接向投标人泄露评标委员会成员等信息；

14. 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

15. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

16. 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

17. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为；

18. 投标单位制作的电子投标文件经电子辅助评标系统审查两家或两家以上投标企业制作的电子标书里的 cpuid、硬盘序列号及网卡 MAC 地址三项编码均相同，不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的。

19. 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。

2.5.6 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为，否决其投标并记不良行为记录，情节严重者，依法进行行政处罚。

1. 使用伪造、变造的许可证件；

2. 提供虚假的财务状况或者业绩；

3. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4. 提供虚假的信用状况；隐瞒招标文件要求提供的信息；
5. 法律、法规、规章规定的其他情形。

2.5.7 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，合格投标人不足 3 个的。
- (3) 中标候选人均未与招标人签订书面合同的。

不再招标：重新招标后投标人仍少于 3 个或者经评标委员会评审后有效投标数量少于 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。

2.5.8 评标定标按照百分制的“综合评估法”，根据技术标、资信标及商务标等方面由评标委员会对各对投标企业进行综合评定，按积分高低排序确定中标候选人。若多家投标单位得分一致，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，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2.5.9 评委必须对各投标企业进行有记名评分，否则该评分无效。

2.5.10 中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

2.5.11 招标文件要求投标企业提供的工程合同、获奖证书及其它所要求证书、证明必须真实有效。

2.5.12 投标人应按照招标文件要求递交投标保证金。投标人不按要求提交投标保证金的，否决其投标，最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

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；
2. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。
3. 经查实发现有围标、串标情况、业绩有弄虚作假情况的。

三、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件。评标委员会依据本章规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”1.4.3、1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 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，修正的价

格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

(3) 投标文件中投标函报价与清单报价内容不一致的，以投标函为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会根据评分标准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 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交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。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明和补正属于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。

3.4 评标结果

3.4.1 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3名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

合同编号:

委 托 人:

全过程工程咨询管理单位:

为保证 2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理 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_____同意将_____委托给实施建设工程全过程工程咨询管理。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全过程工程咨询管理服务的工程。
2. “委托人”是指委托全过程工程咨询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. “全过程工程咨询管理单位”是指按照全过程工程咨询管理合同约定承担全过程工程咨询管理服务工作的乙方及其合法继承人。
4. “项目负责人”是指由全过程工程咨询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,委托人委托的全过程工程咨询管理服务工作的范围。
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,使全过程工程咨询管理服务工作的范围受到阻碍或延误,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全过程工程咨询管理服务业务,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月份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、全过程工程咨询管理招标文件、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、《委托全过程工程咨询管理合同》；
- 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

本工程范围内的全部工程，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。

1、工程概况

(1) 项目名称：2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理

(2) 建设地点：威海热电集团高新区、环翠区、经开区、文登区供热区域内

(3) 建设单位：威海热电集团有限公司

(4) 建设规模及内容：2025 年供热基础设施智慧化升级改造工程，环翠区项目总投资

约 6600 万元，高新区项目总投资 12800 万元，经开区项目总投资 6400 万元，文登区总投资 2700 万元项目。项目具体内容包括：威海热电集团各个区域内非主管网改造项目，含安装、土建、保温、立管等，以及站房、单元控改造、其他外网技改类项目，但不包括零星工程、检查更换检修抢修等工程。具体施工按实际施工图执行。

2、建设工期：2025 年

3、招标范围

项目的全过程咨询管理包括 2025 年环翠区、高新区、经开区、文登区供热基础设施智慧化升级改造工程项目投资、勘察、设计、施工、结算等阶段全过程咨询管理，合同管理，资料档案管理，工程监理，工程造价审核，竣工结算，运行维护咨询，工程竣工后工程项目后评价等，从项目勘察设计阶段起至工程综合验收合格的工程建设项目各阶段的相关服务。主要工作任务是实现工程项目全过程的顺利进行，确保按要求完成工程任务，同时为本项目提供前期工作、勘察设计阶段、招标阶段、施工阶段、竣工验收阶段项目移交阶段、保修阶段的技术咨询管理服务；包括监理工作；包括工程控制价编制、过程中的造价审核、工程预结算审核以及建设手续办理、与建设项目有关的组织和协调；包括建立编写项目台账以及项目后评价等；配合完成审计、财政等主管部门的审计巡查工作等。

4、工作内容

自项目发起阶段起，经工程竣工验收合格至保修期满的各环节的项目管理服务。本次招标完成后，具体服务内容包括但不限于以下工作：

- (1) 协助招标人进行项目前期策划，经济投资分析评估；
 - (2) 办理与项目相关的建设手续，并及时完成招标人交办的其他业务。
 - (3) 协助招标人报送施工图审查；组织设计及施工单位进行二次深化设计、技术经济方案优化等工作；负责施工图设计造价指标控制；负责组织图纸会审和技术交底。
 - (4) 负责工程建设全过程的计划与信息管理；负责落实项目质量、进度、投资及安全文明管理等各项建设目标管理；
- ①编制总进度规划，并督促各参建单位严格落实；定期对进度计划与完成情况进行比较，形成各种进度控制报表和报告；

②定期对投资计划值与完成情况进行比较，形成各种投资控制报表和报告；

(5) 协助招标人组织工程建设有关招标活动，考察材料设备供应商；负责有关论证建议书的编制和考察报告的起草；

(6) 负责合同策划及起草，协助招标人组织合同谈判及签订，并跟踪监督履行情况；

(7) 负责编制工程资金使用计划，审核各类建设资金拨付；

(8) 工程施工阶段包括但不限于：工程质量、造价、进度控制，勘察及设计现场配合管理，安全生产管理，工程变更、索赔及合同争议处理，担任技术咨询，工程文件资料管理，安全文明施工与环境保护管理等；

(9) 竣工验收阶段包括但不限于：竣工策划、竣工验收、竣工资料管理、竣工结算、竣工移交、竣工决算、质量缺陷期管理等；

(10) 运营维护阶段包括但不限于：项目后评价、运营管理、项目绩效评价、设施管理、资产管理等；

(11) 负责合同约定的其他工作。

第六条 服务方式

1、本协议签订后，全过程工程咨询管理单位派出由项目负责人、技术负责人、造价负责人、总监理工程师、专业技术人员、造价工程师、监理工程师、管理工程师等组成的项目部，全过程工程咨询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、全过程工程咨询管理单位主要以管理日报、月报以及专题报告、业务联系单等方式向委托人报告工作的进展情况，其中管理月报每月 30 日前上报。

3、委托人驻工地代表：

4、全过程工程咨询管理单位的项目负责人姓名：_____、职务：_____、职称：

5、为加强管理，全过程工程咨询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。全过程工程咨询管理单位确定的项目管理负责人、项目技术负责人、项目造价负责人、总监理工程师、主要技术人员、主要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,如发现全过程工程咨询管理单位委派的项目管理负责人、项目技术负责人、项目造价负责人、总监理工程师、主要技术人员、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,如未按时更换,委托人有权要求项目管理单位承担由此造成的损失。

第七条 全过程咨询管理服务主要工作内容

全过程工程咨询管理单位受委托人委托提供项目全过程建设咨询管理服务,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、协助甲方提出工程设计要求、组织评审工程设计方案、组织工程勘察设计并监督实施;按委托人要求,组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选,并办理相关报批手续;

2、按委托人要求,参与项目合同谈判,协助委托人完成合同签订工作,监督和落实各单位合同执行情况;

3、负责项目实施阶段承包商等参建单位的现场管理,协调现场各参建单位的关系;

4、负责项目实施阶段的进度、质量和投资控制;

5、负责项目的安全施工管理,包括安全制度、技术措施、安全教育、安全检查及安全生产事故处理和应急预案等,从项目管理角度对整个工程安全负责,确保安全、文明施工,杜绝发生安全事故;

6、负责项目现场的技术管理,负责组织建设过程的设计、施工交底和技术协调;

7、协助委托人组织项目的竣工验收等各项验收和项目的调试运行;负责组织竣工资料的收集、备案及资料移交档案馆和委托人的工作;

8、协助委托人完成竣工结算及审计工作;

9、接受委托人委派代表的工作指导和检查。

10、协助、配合委托人处理与工程项目有关的各类纠纷、处罚、争议等,维护委托人的合法权益。

11、负责项目各类合同和工程档案资料的整理、归档工作,协助委托人做好工程同步

预防职务犯罪各项档案资料整理、归档工作。

第八条 全过程咨询管理单位的工作职责

1、手续报批

项目的环评、规划、用地和施工许可等手续的办理。

2、合同管理

(1) 协助建设单位对经审核和确认的合同预算进行控制。对材料、产品、签证的具体单价、质量、数量等内容进行审核。

(2) 协助委托人进行项目施工合同的起草、谈判、签订、执行；管理、监督与本项目有关的各种合同的履行以及合同修改、补充等事宜。

(3) 监督合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。

(4) 协助委托人对合同争议协调，配合合同争议的仲裁或诉讼。

3、项目质量管理

(1) 根据委托人意图制定项目质量目标，并制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

(2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

(3) 组织各类方案审查、方案优化、质量检查。

(4) 协助委托人组织项目质量验收和竣工备案各项工作。

4、项目投资管理

(1) 协助委托人审核支付申请。

(2) 审核各相关合同费用及其支付方式。

(3) 协助委托人组织设计单位、造价咨询机构对项目投资进行审核。

5、项目进度管理

(1) 按照委托人对总工期的要求，制定分阶段项目进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(2) 制定项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

(3) 严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度拖期趋向，及时查明原因，并采取

相应的积极措施予以调整。

6、监理

(1) 质量控制、进度控制、投资控制、安全与环境管理、信息管理、合同管理及工程各参与方的关系协调。

(2) 发布开工令、停工令、复工令。

(3) 审批工程实施阶段的施工组织设计和技术方案。

(4) 对不符合国家质量标准、设计要求、合同约定的材料、设备、构配件，及时上报招标人并责令承包人停止使用。

(5) 对施工质量进行监督检验。对不符合规范要求和质量标准的工序、分项分部工程和不安全施工作业，及时要求承包人整改、返工、停工。

(6) 对工程施工进度进行检查、监督，及时对进度进行动态控制。

(7) 在工程承包合同约定的工程价格范围内，对工程款支付的审核和签认、以及负责对结算工程款进行复核、确认。

(8) 对工程施工安全措施进行检查、督促，并制定详细的安全工作要点，严格控制安全事故的发生。

(9) 在监理过程中如发现承包方人员工作不力、玩忽职守等情形，及时向招标人建议调换相关人员。

(10) 负责接受招标人或中标人对对方的任何意见和要求(包括索赔要求)，研究处置意见后同双方协商确定。

(11) 其他相关工作。

7、档案资料管理

(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，指导监督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委托人备案，并按有关档案管理办法实施管理。

(2) 负责管理资料的收集、整理、汇编，并在本工程竣工验收合格后3个月内移交给委托人。

(3) 其它档案管理工作。

8、文物古迹管理

项目管理单位在施工管理中发现文物、古墓、古建筑基础和结构、化石、钱币等有考古价值的物品或其他影响工程施工的地下障碍物时，应立即通知委托人代表，并报告有关管理部门和采取有效措施，委托人代表应在收到通知后在国家相关规定时间内对项目管理单位采取的措施给予批准或提出处理意见。

9、文明施工管理

(1) 负责制定现场文明施工管理制度。

(2) 负责项目实施过程中对参建单位的文明施工管理制度的落实。

10、安全施工管理

(1) 负责制定现场安全施工管理制度。

(2) 负责项目实施过程中参建单位安全施工管理制度的落实。

(3) 组织相关单位定期对各参建单位的安全措施进行检查。

第四部分 管理目标

第九条 全过程工程咨询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：

2、工程质量标准：合格

第五部分 建设资金拨付和项目管理费

第十条 委托人、全过程工程咨询项目管理单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付建设资金和全过程工程咨询管理单位的报酬。

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，全过程工程咨询管理单位编制项目资金计划、审核各参建方工程款拨付申请表，报委托人审批。

2、全过程工程咨询管理费支付条件（付款方式）

合同签订后管理单位进场开展工作，付 20%作为预付款；工程竣工、设备系统安装完毕，付至 80%；国家相关政府部门验收合格后付至 95%；余 5%作为质保金，缺陷责任期 24 个月过后无重大缺陷，在缺陷责任期满后 30 天内，付至 100%。随工程进度开具相应增值税专用发票。

第六部分 委托人权利和义务

第十一条 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；对全过程工程咨询管理单位提出的资金计划进行审核，对全过程工程咨询管理单位的合同执行情况和资金计划执行情况监督。

4、委托人有权要求全过程工程咨询管理单位提交工程管理工作月度报告及工程管理工作范围内的专项报告。

5、委托人有权对全过程工程咨询管理单位项目部进行检查，对违规行为予以纠正。

6、委托人有权要求全过程工程咨询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、委托人有权要求全过程工程咨询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、委托人有权根据全过程工程咨询管理单位的实际工作情况，对其提供的全过程工程咨询管理服务进行评估，评估应与全过程工程咨询管理单位进行沟通，全过程工程咨询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全过程工程咨询管理单位的工作，根据全过程工程咨询管理单位实际工作情况、月度管理报告，对全过程工程咨询管理单位提供的全过程工程咨询管理服务进行检查，全过程工程咨询管理单位如人员、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整改。

11、当委托人发现全过程工程咨询管理人员不按全过程工程咨询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，委托人有权要求全过程工程咨询管理人更换全过程工程咨询管理人员，直到终止合同并要求全过程工程咨询管理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第十二条 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，负责对全过程工程咨询管理单位提出的资金计划进行审核。拨付资金时，在接到全过程工程咨询管理单位提出的工程款及全过程工程咨询管理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。

第十三条 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全过程工程咨询管理单位支付全过程工程咨询管理费。

全过程工程咨询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全过程工程咨询管理单位自行解决，委托人不承担相应费用。

3、委托人应向全过程工程咨询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、委托人应及时对全过程工程咨询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，负责与全过程工程咨询管理人联系。更换常驻代表，要提前通知全过程工程咨询管理人。

第七部分 全过程工程咨询管理单位权利和义务

第十四条 全过程工程咨询管理单位的权利

1、全过程工程咨询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) 全过程工程咨询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) 全过程工程咨询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寿命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，全过程工程咨询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材料、构配件、设备，全过程工程咨询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，全过程工程咨询管理单位有权通知施工方停工整改、返工，施工方得到全过程工程咨询管理单位批准，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、全过程工程咨询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，经全过程工程咨询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、全过程工程咨询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、全过程工程咨询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。

第十五条 全过程工程咨询管理单位的义务

1、全过程工程咨询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、全过程工程咨询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。全过程工程咨询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、全过程工程咨询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、全过程工程咨询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、全过程工程咨询管理单位负责拟定资金使用计划或督促专业工作单位制定资金使用计划。

6、全过程工程咨询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、全过程工程咨询管理单位须建立完整的建设项目档案，在建设项目完成后将工程档案等相关资料向委托人和有关部门移交。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，全过程工程咨询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、全过程工程咨询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、全过程工程咨询管理单位应参与配合完成工程竣工结算。
- 11、因全过程工程咨询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，全过程工程咨询管理单位应按实际损失向委托人赔偿。
- 12、全过程工程咨询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、全过程工程咨询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。全过程工程咨询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、全过程工程咨询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、全过程工程咨询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，每月 30 日前书面向甲方提供当月的工程质量报告、工程进度报告、项目成本报告和安全情况反映，重大工程质量问题须在 24 小时内向委托人报告。
- 16、工程完工后，全过程工程咨询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。
- 17、全过程工程咨询管理单位除定期向委托人提交书面月底管理报告外，还应就工程管理过程中发现的预期会影响工程管理目标实现的情况或因素及时向委托人提交书面报告并提出建议方案。

第八部分 违约责任

第十六条 全过程工程咨询管理单位违约

- 1、如果委托人认为全过程工程咨询管理单位没有履行其义务，可以书面通知全过程工程咨询管理单位并列明理由。如果全过程工程咨询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，委托人有权要求全过程工程咨询管理单位承担由此给委托人造成的实际损失。

2、全过程工程咨询管理单位的任何签证或全过程工程咨询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，全过程工程咨询管理单位未经委托人同意签字认可的，全过程工程咨询管理单位自行承担法律后果，由此给委托人造成损失的，全过程工程咨询管理单位承担责任；由于全过程工程咨询管理单位的原因，工程质量未达标的，全过程工程咨询管理单位承担合同价款的 20%的违约金。

3、全过程工程咨询管理人员不按全过程工程咨询管理合同履行全过程工程咨询管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求全过程工程咨询管理人更换全过程工程咨询管理人员，直到终止合同并要求全过程工程咨询管理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

4、如全过程工程咨询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，全过程工程咨询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，不付任何全过程工程咨询管理费。

5、对违约的索赔：赔偿金=全过程工程咨询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

第十七条 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。

第十八条 委托人未按合同规定逾期支付项目管理费超过六个月的，全过程工程咨询管理单位有权解除本合同，并有权追缴应付未付的全过程工程咨询管理费。

第十九条 经委托人确认全过程工程咨询管理单位已没有实际能力进行全过程工程咨询管理工作的，委托人有权解除本合同，并相应扣减项目管理费用，委托人有权要求全过程工程咨询管理单位承担由此给委托人造成的损失。

第二十条 未经委托人许可全过程工程咨询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。如果全过程工程咨询管理单位违反本条规定，委托人有权单方面解除合同，全过程工程咨询管理单位应退还委托方已经支付的全部全过程工程咨询管理费，给委托人造成损失的，全过程工程咨询管理单位应当全额赔偿。

第二十一条 由于不可抗力使全过程工程咨询管理单位不能或推迟实施本合同所规定的全部或部分全过程工程咨询管理服务，全过程工程咨询管理单位应在发生不可抗力后 10 天内书面通知委托人，已实现的全过程工程咨询管理费按实支付。

第十部分 不可抗力

第二十二条 “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

第二十三条 全过程工程咨询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，全过程工程咨询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。

第二十四条 若项目出现意外的安全及质量险情，全过程工程咨询管理单位可边采取紧急抢险避险措施，边通报委托人。

第二十五条 在全过程工程咨询管理服务范围内，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。

第二十六条 全过程工程咨询管理单位在工程管理服务过程中，不得泄露委托人声明的秘密，不得泄露设计人、施工方提供并声明的秘密。

第二十七条 全过程工程咨询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用此类文件，但未经全过程工程咨询管理单位同意不得用于其它项目。

第二十八条 全过程工程咨询管理单位有义务提出合理化建议，委托人不再另行奖励。

第二十九条 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

第三十条 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，双方同意向向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三部分 补充条款

第三十一条 全过程工程咨询管理单位进驻现场时，委托人不提供驻地办公室及生活用房、办公家具、办公电话、费用由全过程工程咨询管理单位自理。

第三十二条 全过程工程咨询管理单位按投标约定派出全过程工程咨询管理工作需要的全过程工程咨询管理机构及全过程工程咨询管理人员，向委托人报送委派的全过程工程咨询负责人、技术负责人及其全过程工程咨询管理机构主要成员名单、全过程工程咨询管理规划，完成全过程工程咨询管理合同约定的全过程工程咨询管理工程范围内的全过程工程咨询管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告全过程工程咨询管理工作。

第三十三条 本工程项目负责人必须始终在现场主持项目管理工作，不得监管其他工程。全过程工程咨询管理机构的成员专业配套，数量满足全过程工程咨询管理工作的需要。自签订合同之日起全过程工程咨询管理单位必须将项目负责人注册证及职称证放置委托人处直至工程竣工。进场后委托人对全过程工程咨询管理单位的项目负责人及项目班子进行检查，若进场的项目负责人及其他项目部人员配备与投标文件中配备人员不符，每发现一人次扣除违约金 5000 元（从应付款中扣除）。在全过程工程咨询管理过程中，如项目管理人员不按合同规定及有关要求履行项目管理职责，给工程质量、进度及费用等造成损失的，依据本合同规定按照实际损失向委托人赔偿，没有损失但给委托人造成影响的，全过程工程咨询管理单位向委托人支付 1000—5000 元的违约金，造成重大损失和影响的，委托人有权解除合同，并赔偿委托人实际损失，且不付全过程工程咨询管理费。

第三十四条 若全过程工程咨询管理单位在工程进展过程中出现人员、质量、工期（总工期或分项工期因自身原因未按甲方要求完成）违约情况，不能满足委托人要求，情节严重的委托人有权将其劝退，另行选择项目管理队伍，并承担相应责任。全过程工程咨询管理单位在接到委托人通知后三日内必须无条件退场，并按要求提交与工程建设相关的资料。

第三十五条 全过程工程咨询管理单位人员全部按投标文件中承诺进场，除非特殊情况，经委托人同意，全过程工程咨询管理单位调整人员不得超过投标文件中承诺人员 20% 比例，否则委托人有权解除合同。

第三十六条 全过程工程咨询管理单位须将工程管理全过程的技术资料及反映工程过程的影像资料刻录成光盘提供给委托人存档。全过程工程咨询管理单位还应为本工程项目提供项目管理软件一套，促进本项目的信息化管理及存档。

第十四部分 协议生效

第三十七条 本协议自各方签字盖章之日生效。本协议一式拾份，双方各执伍份。

第三十八条 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： 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）

项目管理单位：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

地址：

地址：

帐户：

帐户：

附件：

附表 A0：项目总体管理

工作内容		参建各方职责划分	
		业主方	全过程工程咨询管理单位
前期相关手续、各单位各系统的外部协调		审核、批准	协助建设单位具体办理、协调
0.1 总体进度制			
0101	项目总体进度计划	审核、批准	收集素材，编制计划
0103	项目总体进度计划调整	审核、批准	收集素材，提出计划调整方案与申请
0.2 总体质量控制			
0201	总体质量控制计划	审核、批准	收集素材，编制计划
0203	总体质量控制计划变更	审核、批准	收集素材，提出计划变更方案
0.3 投资控制			
0301	投资切块及投入时间计划	审核、批准	收集素材，编制计划
3303	投资计划调整	审核、批准	收集素材，编制计划调整方案，提出申请
0.4 合同管理			
0401	合同计划	审核、批准	编制、审核合同结构
0403	索赔、反索赔与应对计划	审核、批准	编制计划
0405	计划调整	审核、批准	收集素材，编制

附表 A1：设计管理过程控制详细工作内容

工作内容		参建各方职责划分		
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方
1.1 设计过程的进度控制				
1101	详细的设计进度计划和出图计划	批准	审核监督执行，提交进度报表	编制计划
1103	主要甲供材料和设备的采购计划	批准	编制	提供型号
1107	专业设计与主设计的关系协调	参与	主持	参与
1.2 设计过程的质量控制				
1201	图纸、技术说明和计算书等设计文件的质量问题	批准	审核是否符合规范、标准，提出问题、修改意见	提供设计文件，配合修改
1203	设计变更	批准	经济性合理分析，按照程序办理	出具变更
1205	设计进展过程中，业主对设计质量的特殊要求	提出	审核	
1207	专业设计方案的技术经济分析	审核结论	组织分析，提出意见	提出方案
1209	常规设备系统的技术经济分析	审核结论	组织分析，提出意见	提出方案
1211	水、电、气等系统设计与有关市政条件结合	批准方案	审核	为审核提供条件
1215	施工图设计的深度		审核	
1219	有关部门对设计文件进行审核	主持	协助业主组织	参与
1.3 设计过程的信息管理				
1301	设计阶段的各类工程信息	配合	收集、分类存档和整理，用计算进行管理，向业主提供报告	配合
1303	工作会议	参与	建立制度，组织会议，整理纪要	参与
1305	工程设计技术经济资料、档案	审核	整理、汇总	

工作内容		参建各方职责划分		
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方
1307	工作记录	检查、监督	填写工作记录，向业主递交项目管理工作月报	
1309	设计文档汇总	接收成果	校对、审核	提供文档，汇总成册
1.4 设计过程组织与协调的任务				
1401	业主与设计单位之间的关系	参与	协调，及时处理有关问题	参与
1403	设计与各市政部门和主管部门的联系	主持	组织或协助业主组织协调	参与
1405	有关设计审批的工作	主持	组织或协助业主组织协调	参与

附表 A2：施工准备过程控制详细工作内容

工作内容		参建各方职责划分		
		业主方	全过程工程咨询 管理单位	招标代理
2 现场准备过程控制的任务		业主方	全过程工程咨询 管理单位	施工单位
2201	施工所需的水、电、 电讯线路等必要条件	解决、协调	协助业主解决或 协调解决	实施
2202	场外通道、应由业主 解决的场地内干道	批准、解决	协助业主解决或 协调解决	实施
2203	施工场地的工程地质和 地下管线等资料	协调提供	审核	向施工方提供
2204	水准点和坐标控制点	协调提供	形成书面形式	以书面形式 现场交验
2205	组织设计图纸会审	批准、参与	主持	参与
2206	工程建设手续准备 必要的工程资料	解决、协调	协助业主解决或 协调解决	

附表 A3: 施工过程控制详细工作内容

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询 管理单位	设计方	施工方	供货方
3.1 施工过程的质量控制						
3.1.1 总项						
31101	施工单位的质量 保证体系		审核、确认		提出、落实	
	分包单位确认		审核、确认		提出、落实	
31102	施工组织设计中 有关质量的措施		审核、确认		提出、落实	
31103	施工图图纸审核	决策	审核、确认	调整	审核、确认	
	施工图交底		组织	参与	参与	参与
31104	材料、成品、半成 品及设备的质量		审核和检验		自检、呈报资料	提供 资料
31105	施工质量检查, 隐蔽工程验收		检查检验,进行分部/ 分项工程/各隐蔽工 程验收		自检、呈报资料	提供 资料
31106	工程质量事故事宜		主持	参与	处理,报告	提供 资料
31107	竣工检查与竣工 文件	确认	进行竣工检查,组织 验收,审核竣工文件	参与	验收前准备,提 交验收、竣工文 件	提供 资料
3.1.2 总体工程						
31201	总体工程图纸审核	确认	审核	提供	提出意见	
31202	临时设施施工方案	确认	审核、提出意见		提出方案	
31203	工程定位的检查	确认	检查		自检,呈报	
31204	座标点、水准基点 的提供	提供	检查、审核		接收、复核	
31205	工程放线的检查		审核		自检,呈报资料	
31206	总体工程施工方案	确认	审核、提出意见		提出方案	

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询 管理单位	设计方	施工方	供货方
31207	总体工程材料样品	确认	询价、确认、检查、 备案			提供 样品
31208	总体工程材料 供应商考察	决策	组织考察、确认		参与	
31209	总体工程材料进场		检查、确认		自检，呈报资料	提供 资料
31210	总体工程施工检查	抽查	检查、确认		自检，呈报资料	
3.1.3						
31301	专业施工方案的 审核		审核		自检，呈报资料	
31302	专业施工图纸审核	决策	提出意见	自审	提出意见	
31303	专业工程检查、 验收	确认	组织		参与	提供 资料
3.2 施工过程的进度控制						
3201	施工总进度计划	决策	编制总计划，控制 执行		提供单项计划、 执行、调整计划	
3202	阶段性进度计划	决策	编制总计划，控制 执行		提供单项计划、 执行、调整计划	
3203	设计方、施工方和 材料、设备供货方 提出的进度、供货 计划	决策	审核，检查、确认、 督促和控制其执行	提供、执 行、调整 计划		
3204	进度计划比较	决策	落实、对比、汇总资 料，提交控制报告		提供原始数据， 调整	
3.3 施工过程的信息管理						
3301	工程信息管理	参与	收集、整理、存档	参与	参与	参与
3302	工程项目管理报表	审核、 确认	汇总、编制，提交	参与	参与	参与
3303	工程会议制度	参与、 确认	组织、整理纪要，落 实会议内容	参与	参与	参与
3304	工程技术资料整理	抽查	督促、检查、落实	参与	汇总、整理	参与

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询 管理单位	设计方	施工方	供货方
3.4 施工过程的组织与协调						
3401	设计交底	决策	组织	交底	提出问题，接受 交底	
3402	协调参建各单位 之间的关系	决策	组织	参与	参与	参与
3403	政府主管部门的 协调	组织	协助业主协调解决	参与	参与	参与

附表 A4：合同管理详细工作内容

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方	施工方	供货方
4.1 设计阶段的合同管理						
4101	设计合同跟踪管理	检查管理情况,决策	执行情况检查,及合同的修改签定补充协议等跟踪管理,提供报告	配合中间检查		
4102	设计合同索赔	审核、批准	分析原因,制定对策,协助业主处理索赔、合同纠纷事宜			
4103	合同管理的报表和报告	审核、批准	提供合同管理的报表和报告			
4.2 施工阶段的合同管理						
4201	工程施工承包合同洽商与签订	定稿、签订合同	组织合同洽商		定稿、签订合同	
4203	甲供材料、设备供货合同	定稿、签订合同	组织合同洽商			定稿、签订合同
4204	施工、供货合同的跟踪管理	检查管理情况,决策	执行情况检查,及合同的修改、签定补充协议等跟踪管理,提供报告	配合中间检查	配合中间检查	配合中间检查
4205	施工、供货合同的索赔	审核、批准	分析原因,制定对策,审核索赔、合同纠纷事宜			

附表 A5：投资控制详细工作内容

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方	施工方	供货方
5.1 设计阶段的投资控制						
5101	项目总投资目标的分析、论证	审核、批准	完善、提出报告	参与		
5102	项目总估算	批准	汇总	编制		
5103	项目总投资切块、分解规划	审核、批准、中间检查	编制规划，控制执行，提出调整意见	执行		
5104	设计阶段资金使用计划	审核、决策	汇总编制计划，提出意见			
5105	市场调查分析和技术经济比较论证	决策	多方面分析，提出报告，协助提出解决办法			
5106	优化方案	决策	满足项目功能的条件，提出方案优化意见	调整方案，控制投资		
5107	投资控制报表和报告	决策	审核完善报告，并提交投资控制报表			
5108	设计变更	决策	变更确认	提出变更，调整方案		
5.2 施工阶段的投资控制						
5201	施工图预算	决策	审核、确认		编制	
5202	阶段性资金使用计划	决策	编制计划，跟踪执行执行		实施计划，提出意见	
5203	投资控制报表和报告	决策	完善、提交投资控制报告		呈报施工投资报表	
5204	工程进度付款	决策	审核、确认		提出付款申请	
5205	其它付款申请	决策	审核、确认		提出付款申请	提出付款申请
5206	施工方案进行技术经济比较	决策	提出意见，确认		审核、认可，实施	
5207	施工索赔中与	决策	审核、确认			审核、

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方	施工方	供货方
	资金有关的事宜					认可

附表 A6：工程监理详细工作内容（增加）

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询管理单位	设计方	施工方	供货方
6.1 工程监理						
6101	三控三管一协调	审核、批准	具体实施	过程配合服务	参与	

附表 A7：项目验收后阶段以及保修阶段工作内容（增加）

工作内容		参建各方职责划分				
		业主方	全过程工程咨询管理单位	审计方	施工方	供货方
7.1 验收后及保修阶段						
7101	结算审计	审核、批准	协助、配合	具体实施	参与、配合	配合
7102	验收后评价	审核、批准	具体实施	配合	配合	配合
7103	保修阶段	审核、批准	具体实施		配合、维修	配合

上述附表的附注：

1、表中所列全过程工程咨询管理单位的工作内容，业主方均有权进行抽检，全过程工程咨询管理单位应予以配合。

2、表中所述工作内容的执行情况由全过程工程咨询管理单位落实，并由全过程工程咨询管理单位对不能正常完成的工作项进行分析、落实责任单位报业主批准。

第五章 咨询服务要求

一、项目基本情况

1. 项目名称：2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理

2. 建设地点：威海热电集团环翠区、高新区、经开区、文登区供热区域内

3. 建设单位：威海热电集团有限公司

4. 建设规模及内容：2025 年供热基础设施智慧化升级改造工程，环翠区项目总投资约 6600 万元，高新区项目总投资 12800 万元，经开区项目总投资 6400 万元，文登区总投资 2700 万元项目。项目具体内容包括：威海热电集团各个区域内非主管网改造项目，含安装、土建、保温、立管等，以及站房、单元控改造、其他外网技改类项目，但不包括零星工程、检查更换检修抢修等工程。具体施工按实际施工图执行。

二、建设工期：2025 年

三、招标范围

项目的全过程咨询管理包括 2025 年环翠区、高新区、经开区、文登区供热基础设施智慧化升级改造工程的项目投资、勘察、设计、施工、结算等阶段全过程咨询管理，合同管理，资料档案管理，工程监理，工程造价审核，竣工结算，运行维护咨询，工程竣工后工程项目后评价等，从项目勘察设计阶段起至工程综合验收合格的工程建设项目各阶段的相关服务。主要工作任务是实现工程项目全过程的顺利进行，确保按要求完成工程任务，同时为本项目提供前期工作、勘察设计阶段、招标阶段、施工阶段、竣工验收阶段项目移交阶段、保修阶段的技术咨询管理服务；包括监理工作；包括工程控制价编制、过程中的造价审核、工程预结算审核以及建设手续办理、与建设项目有关的组织和协调；包括建立编写项目台账以及项目后评价等；配合完成审计、财政等主管部门的审计巡查工作等。

四、工作内容

自项目发起阶段起，经工程竣工验收合格至保修期满的各环节的项目管理服务。本次

招标完成后，具体服务内容包括但不限于以下工作：

- (1) 协助招标人进行项目前期策划，经济投资分析评估；
- (2) 办理与项目相关的建设手续，并及时完成招标人交办的其他业务。
- (3) 协助招标人报送施工图审查；组织设计及施工单位进行二次深化设计、技术经济方案优化等工作；负责施工图设计造价指标控制；负责组织图纸会审和技术交底。
- (4) 负责工程建设全过程的计划与信息管理；负责落实项目质量、进度、投资及安全文明管理等各项建设目标管理；
 - ①编制总进度规划，并督促各参建单位严格落实；定期对进度计划与完成情况进行比较，形成各种进度控制报表和报告；
 - ②定期对投资计划值与完成情况进行比较，形成各种投资控制报表和报告；
- (5) 协助招标人组织工程建设有关招标活动，考察材料设备供应商；负责有关论证建议书的编制和考察报告的起草；
- (6) 负责合同策划及起草，协助招标人组织合同谈判及签订，并跟踪监督履行情况；
- (7) 负责编制工程资金使用计划，审核各类建设资金拨付；
- (8) 工程施工阶段包括但不限于：工程质量、造价、进度控制，勘察及设计现场配合管理，安全生产管理，工程变更、索赔及合同争议处理，担任技术咨询，工程文件资料管理，安全文明施工与环境保护管理等；
- (9) 竣工验收阶段包括但不限于：竣工策划、竣工验收、竣工资料管理、竣工结算、竣工移交、竣工决算、质量缺陷期管理等；
- (10) 运营维护阶段包括但不限于：项目后评价、运营管理、项目绩效评价、设施管理、资产管理等；
- (11) 负责合同约定的其他工作。

第六章 投标文件格式

1、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 word 的或 pdf 文档的固定格式，其他相关内容由系统自动生成。

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、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需电子签章）。

3、开标记录表中显示的项目负责人、报价、工期必须填写。

投标函附录

项目	开标内容
项目名称	2025 年威海热电集团有限公司供热基础设施智慧化升级改造工程全过程咨询管理
投标总报价	总报价：_____ 元（人民币大写_____）
项目总负责人	
项目总监	
造价负责人	
工期	
质量标准	
不存在禁止投标的情形承诺	我单位（存在\不存在）第二章“投标人须知”第 1.4.3、1.4.4 项规定的任何一种情形
备注	

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（盖法人章）

_____年____月____日

附件：辅助资料表

附件 1-1 全过程工程咨询管理费明细表

单位：人民币 元

序号	工作阶段	金 额	备 注
1	1 总价		
2	1.1 工程咨询管理服务费用		
3	1.2 造价服务费用		
4	1.3 监理服务费用		
5	2 其他费用（需注明费用名称）		
			
6	利润		
7	税金		
服务费用总价：			

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（盖法人章）

_____年_____月_____日

附件 1-2 全过程工程咨询管理费分析表

单位：人民币 元

序号	费用名称	金 额	备 注
一	直接成本		
1	现场项目管理人员工资		
2	差旅费、补助费等用于本工程人员的其他专项开支		
3	本工程服务期间与项目管理工作相关的设备、仪器费用		
4	常规试验检测费用		
			
二	间接成本		
1	公司管理人员工资		
2	行政办公费		
3	业务培训费		
4	新技术开发研制费用		
			
三	其他费用（需注明费用名称）		
			
四	利润		
五	税金		
总价：			

注：投标人可不仅限于本表所示内容，在填写时可根据所发生实际费用做相应添加。
但 此费用应与报价费率相对应。

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（盖法人章）

_____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：_____ 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）

_____年_____月_____日

附：法人代表人身份证扫描件

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：

代理人无转委托权。

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（盖法人章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

附：法定代表人和委托代理人身份证扫描件

投标保证金

详见投标人须知前附表要求

备注：未按要求提交保证金和相关证明资料的投标人，其投标文件将被拒绝。

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

全过程咨询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、编号	
职称		学历		拟在本合同任职	
工作年限				从事本职务工作年限	
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		发包人及联系电话

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、我方承诺：我方（含法定代表人、委托代理人及拟派项目总负责人）近三年内无行贿犯罪记录。如有不实，愿意承担一切后果。

五、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、项目负责人等内容组织实施。

六、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和材料。

七、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。

八、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位：_____（盖单位章）

法定代表人：____（盖法人章）

投标人廉洁守信承诺书

本单位决定参加_____项目投标。为有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们保证严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及有关廉洁要求，特向贵公司承诺如下事项：

- 1、自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。
- 2、主动了解威海热电集团有限公司招投标纪律，积极配合威海热电集团有限公司执行招投标廉政建设的有关规定。
- 3、严格按照招标文件规定的方式进行投标，不借用其他单位资质，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。
- 4、不提供其他虚假材料，或以其他方式弄虚作假骗取中标。
- 5、不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标。
- 6、中标后不将项目转包，或违法分包。
- 7、不得以任何方式向招标单位任何人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标单位任何人员参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不得以任何形式报销招标单位任何人员以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。
- 8、不向招标单位及个人支付好处费、介绍费。
- 9、一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向威海热电集团有限公司纪检监察机构举报。（受理举报邮箱：whrdjw@163.com，举报电话：5196093）
- 10、自觉接受有关部门监督，积极配合招标单位加强廉洁从业宣传，加强对投标人员的廉洁教育。

上述承诺如有违反，愿接受取消投标资格及其它任何形式的处理；构成违纪违法的，由相关部门依纪依法作出处理。

承诺单位：（加盖公章）

法定代表人：（盖法人章）

承诺日期： 年 月 日

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	资格预审合格通知书	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容为投标邀请书（代资格预审合格通知书）。
1.2	响应性评审	合格制	上传word或pdf格式的文档，内容为按投标文件格式上传“投标函附录”。1、工期：2025年；2、质量标准：国家验收规范合格标准；3、投标有效期：90天；4、禁止投标的情形：不存在第二章“投标人须知”第1.4.3、1.4.4项规定的任何一种情形。
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。 1、若法定代表人参加投标，内容为： 1.1按投标文件格式提供法人身份证明； 1.2法定代表人身份证扫描件； 1.3未被最高法院列入失信被执行人情况网页截图扫描件；查询网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/），查询的省份为全部； 2、若授权代表参加投标，内容为除上述规定外还需提供： 2.1按投标文件格式提供授权委托书； 2.2授权委托代理人身份证扫描件； 2.3未被最高法院列入失信被执行人情况网页截图扫描件；查询网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/），查询的省份为全部； 2.4委托代理人近三个月内任意一个月的社会保险证明扫描件。
1.4	投标保证金证明	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档。 1、如采用电汇、网上银行转账形式：投标文件中需附银行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）、汇款证明等材料扫描件。 2、如采用银行保函形式：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。投标文件中附企业银行基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）、银行保函扫描件。 3、如选择保险保函方式，具体要求见招标文件投标人须知3.4.1，上传：1) 保险费汇款证明及有效发票；2) 企业银行基本户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）；3) 有效保函；4) 保险机构在国家金融监督管理总局（中国银行保险监督管理委员会）或国家金融监督管理总局（中国银行保险监督管理委员会）批准或备案的证明；5) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设置的服务机构营业执照。 4、若投标人采用电子保函形式提交投标保证的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可，电子保函办理咨询电话：400-0055-890。
1.5	全过程咨询管理机构	合格制	上传word或pdf格式的文档。 全过程咨询管理机构成员必须与资格预审申请文件一致，否则否决其投标。 备注：附带水印码的资格预审申请文件拟投入本工程全过程咨询管理机构情况表及项目总负责人及管理机构全部人员的相关证书及近三个月内任意一个月的社会保险证明，若为退休人员可提供退休及返聘证明材料扫描件。
1.6	投标人信用承诺书	合格制	上传word或pdf格式文档，具体格式详见招标文件。
1.7	投标人廉洁守信承诺书	合格制	上传word或pdf格式文档，具体格式详见招标文件。
1.8	资格预审更新资料	合格制	上传word或pdf格式的文档 投标人在编制投标文件时，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料（如有）
2	技术标 [45.00] （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	工程咨询工作的指导思想和管理目标	5.00	（共5分）工程咨询工作的指导思想和管理目标应明确，符合工程性质和规模，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.2	造价、进度、质量、安全管理等方面	5.00	（共5分）造价、进度、质量、安全管理等方面，全过程造价控制的程序和要点，能依据施工合同及图纸，对各方面目标进行风险分析，并制定防范性对策，合理确定资金流量，在保证工期的前提下，降低工程造价等，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.3	合同管理方面	5.00	（共5分）合同管理方面，对工程暂停及复工、工程变更、工程分包、工期及费用索赔、合同争议有合理的控制程序或应对措施，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.4	监理依据信息管理	5.00	（共5分）监理依据信息管理、组织协调、档案管理的内容、目标、方法及承诺，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.5	工程概况、监理工作范围等	5.00	（共5分）工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序，监理工作指导思想和目标，由评委酌情打分0-5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
2.6	施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等	5.00	(共5分) 施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等控制的工作任务、方法、措施和承诺, 由评委酌情打分0-5分, 如缺项则该项得0分。
2.7	拟投入本工程的监理设施	5.00	(共5分) 拟投入本工程的监理设施, 由评委酌情打分0-5分, 如缺项则该项得0分。
2.8	质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议	5.00	(共5分) 质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议, 由评委酌情打分0-5分, 如缺项则该项得0分。
2.9	针对本工程的合理化建议等	5.00	(共5分) 针对本工程的合理化建议、监理工作制度及监理资料规范化管理的工作方法, 由评委酌情打分0-5分, 如缺项则该项得0分。
3	资信标 [10.00]		
3.1	企业信用	5.00	投标人近一年内, 在招标投标相关领域、工程质量相关领域、工程安全相关领域没有行政处罚记录的, 得基本分5分, 如有记录, 每有一条记录扣1分, 最低得0分。 投标文件中附信用中国(网址:https://www.creditchina.gov.cn)或信用中国(山东)(网址:https://credit.shandong.gov.cn)查询的信用报告。注: 近一年为自开标日向前追溯一年, 信用报告查询日期不早于招标文件开始获取时间)
3.2	项目监理机构	5.00	通过系统选择项目班子成员 全过程咨询管理机构成员必须与资格预审申请文件一致, 得5分, 否则否决其投标。
4	商务标 [45.00]		
4.1	投标报价	45.00	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 $n \leq 5$ 时, $A =$ 所有有效标书报价的算术平均值 当 $n > 5$ 时, $A =$ 所有有效标书报价中去掉1个最高价、1个最低价后的算术平均值 以评标基准值为基准, 投标报价与基准进行比较, 相同得满分 每高于基准价1%, 扣减0.1分, 扣完为止。 每低于基准价1%, 扣减0.05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 : 3875000.00

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。