禹州市鸠山镇大潭沟、仝庄村土地复耕项目

招标文件



**招 标 人：禹州市鸠山镇人民政府**

**监督单位：禹州市土地开发整理中心**

**代理机构：国咨项目管理有限公司**

**日　　期：　　二○一九年 八 月**

**目 录**

**[第一章 招标公告 1](#_Toc503873663)**

**[第二章 投标人须知 4](#_Toc503873664)**

**[第三章 评标办法（合理低价中标法） 26](#_Toc503873689)**

**[第四章 合同条款及格式 33](#_Toc503873699)**

**[第五章 工程量清单 3](#_Toc503873702)4**

**[第六章 图纸 3](#_Toc503873704)7**

**[第七章 技术标准和要求 38](#_Toc503873706)**

**[第八章 投标文件格式 4](#_Toc503873708)5**

**第一章 招标公告**

**禹州市鸠山镇大潭沟、仝庄村土地复耕项目**

**招标公告**

**1. 招标条件**

本次招标禹州市鸠山镇大潭沟、仝庄村土地复耕项目已由相关主管部门批准建设，招标人为禹州市鸠山镇人民政府，项目资金已落实。项目已具备招标条件，现对该项目的施工进行国内公开招标。

**2.项目概况与招标范围**

2.1工程名称：禹州市鸠山镇大潭沟、仝庄村土地复耕项目

2.2工程编号：JSGC-SZ-2019189

2.3工程地点：禹州市鸠山镇

2.4招标控制价：3369944.65元；

2.5招标范围：招标文件、图纸、工程量清单、答疑纪要及补充文件等范围内的所有工程内容。

2.6质量要求：合格

2.7发包方式：总承包

2.8标段划分：本项目共划分1个标段

2.9计划工期：90日历天

3.投标人资格要求

3.1投标人须具有中国境内注册的独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或具有统一社会信用代码的营业执照。

3.2投标人须具备市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，具有有效安全生产许可证，且财务状况良好，具有垫资建设本项目的能力。拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级及以上注册建造师资格，并具有有效的安全生产考核合格证（B类），未担任其他在建项目的项目经理。技术负责人须具有中级及以上技术职称。

3.3委托代理人、项目经理须为本单位在职人员（须提供劳务合同和本单位缴纳的一年及以上养老保险明细，若如投标人成立时间不足一年的，养老保险缴纳证明及劳动合同以成立实际时间计算）。

3.4 财务要求：企业没有被接管、冻结、破产状态；具有近三年度（2016年度－2018年度）经审计的财务审计报告（若企业成立年份不足三年的，则以企业成立年份向后推算，提供相应年份的经审计的财务审计报告）；

3.5业绩要求：近三年（2016年1月1日起）企业承担过类似项目业绩（土地开发整理工程、土地综合整治项目、土地复垦项目等与本工程内容类似的工程，以合同签订日期为准）；

3.6外省企业需在河南省建筑市场监管公共服务平台备案。

3.7本项目不接受联合体投标。

3.8投标人须具备良好的社会信誉：没有处于被责令停产、停业或投标资格被暂停取消状态。投标人需提供 “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、“中国政府采购”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，若有不良记录，报名无效（执行财库【2016】125号文）（以网上公示为准）

3.9截止投标报名时，被河南省国土资源厅通报批评正在整改中、信用等级被河南省土地整理中心评定为B级及以下或被省（市）土地整理中心限制投标的均不得参与本工程的投标报名。

**注：**该项目先由中标人垫资建设，土地复垦整治项目竣工后，由镇政府提出验收申请，市土地复垦整治工作领导小组办公室组织领导小组各成员单位，按照《土地复垦条例》有关要求，对项目进行初验，验收不合格的，责令限期整改，整改后仍不合格的，实施项目所产生的费用自行承担。通过初验的，市土地复垦整治工作领导小组办公室将初验结果报上级主管部门，由上级主管部门进行最终验收。经上级主管部门最终验收合格，上级财政补助资金下拨到镇财政后按有关规定支付。

**4. 报名时间、地点**

4.1报名截止时间：2019年10月 9日上午9时30分（北京时间）。

4.2报名方式：网上报名。

4.2.1注册：持CA数字认证证书，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“系统用户注册”入口（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html>）进行免费注册登记（详见网站首页“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）。

4.2.2报名：登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>），在报名期限内报名。（详见网站首页“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**5.招标文件、工程量清单和施工图纸的获取**

5.1招标文件和工程量清单的获取：投标文件递交截止时间前均可在全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）网上自行下载。

5.2施工图纸下载：按照招标文件中第二章投标人须知前附表所给的网址自行下载。

5.3招标文件每套售价500元，于递交投标文件时缴纳给招标代理机构，售后不退。

**特别提示：**该项目所有澄清、修改、答疑、变更均通过全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）发布，不再另行通知，请各潜在投标人及时关注全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）对该项目有关信息的发布。

**6.投标文件的递交**

6.1 本项目为全流程电子化交易项目，须提交电子投标文件和纸质投标文件（正本1份、副本4份）。

6.2 投标文件递交的截止时间为2019年10月 9日上午9时30分（北京时间），地点为禹州市公共资源交易中心第一开标室（禹州市行政服务中心楼九楼）。

6.3电子投标文件的提交：电子投标文件应在投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统，并随纸质投标文件同时提交1份使用电子介质存储的备份文件。

6.4纸质投标文件提交地点：禹州市公共资源交易中心开标室（禹州市行政服务中心楼9楼）。

6.5未通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统下载招标文件的投标人，其投标文件将拒收。

6.6逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件、及仅提供纸质投标文件的，招标人不予受理。

**7.发布公告的媒介**

本招标公告在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上公开发布。

**8. 联系方式**

招标人：禹州市鸠山镇人民政府

地　址：禹州市鸠山镇

联系人：郭先生

联系电话：13937400715

代理机构：国咨项目管理有限公司

联系人：闫先生

联系电话：0374-8080008

**温馨提示：**

本项目为全流程电子化交易项目，**请认真阅读招标文件，并注意以下事项：**

**1.投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。**

**3.电子投标文件的制作**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。

**4.电子投标文件的提交**

4.1电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。

**5.评标依据**

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

# **第二章 投标人须知**

## **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：禹州市鸠山镇人民政府  地 址：禹州市鸠山镇 |
| 1.1.3 | 项目名称 | 禹州市鸠山镇大潭沟、仝庄村土地复耕项目 |
| 1.1.4 | 建设地点 | 禹州市鸠山镇 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政补助资金（该项目先由中标人垫资建设，验收合格后由相关部门对其复垦费用予以补助。中标人所垫资金不计利息。） |
| 1.3.1 | 招标范围 | 招标文件、图纸、工程量清单、答疑纪要及补充文件等范围内的所有工程内容施工。 |
| 1.3.2 | 计划工期 | 90日历天 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、  能力和信誉 | 同招标公告相关要求。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.12 | 投标预备会 | 不召开 |
| 2.1 | 构成招标文件的  其他材料 | 图纸答疑，经备案的招标文件补充和修改文件（如有）。 |
| 2.1.1 | 招标文件、工程量清单及图纸的获取 | 招标文件、工程量清单和图纸的获取：投标人于投标文件递交截止时间前均可在全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）网上自行下载。 |
| 2.2.1 | 投标人提出异议的  截止时间 | 投标截止时间10日前。未按规定提出问题的视为投标人已熟知并响应招标文件的内容和要求。 |
| 2.2.2 | 招标人答复异议  的时间 | 自收到异议之日起3日内作出答复 |
| 2.3.1 | 招标人澄清和修改  招标文件的时间 | 投标截止时间15日前 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.4.1 | 投标保证金须知 | 1、因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的投标（竞买）保证金上缴财政。  2、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。  3、基本户备案流程:工程建设项目的投标人登录注册网址:<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。  4、特殊情况处理：  投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。 |
| 3.4.2 | 投标保证金 | 1、投标保证金递交截止时间：**同投标截止时间**  2、**投标保证金金额**  　　大写：陆万元整（￥60000.00元）  3、投标保证金缴纳方式：  3.1投标人网上报名后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；  3.2成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。  3.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。  3.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。  保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。  4、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。  5、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。  6、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。  (1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；  (2)投标保证金未按照招标文件划分的标段依次转账。  7、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》  8、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、并予以公示公告。对是否涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的  年份要求 | 近三年度，指2016年度、2017年度、2018年度（投标人的成立时间少于三年的应提供成立以来的财务状况表）。 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 指2016年1月1日至今 |
| 3.5.4 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 指2016年1月1日至今 |
| 3.6 | 是否允许递交备选  投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 纸质投标文件：正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。正本与副本不一致的，以正本为准。  **电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。** |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 1、电子投标文件  （1）成功上传至【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】公共资源交易系统电子投标文件1份（文件格式为：XX公司XXX项目编号.file）。  （2）使用电子介质存储的投标文件1份文件格式为：xxx公司XXX（项目编号）.bin）。  2、纸质投标文件：正本1份，副本4份。  3、电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、**电子签章**应一致。  **注:投标人提交的电子投标文件，必须是通过“许昌投标文件制作系统”制作，并经过签章和加密后生成的电子投标文件。** |
| 3.7.5 | 装订要求 | 1、按照投标人须知第3.1项规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订：  采用胶装方式分别装订、统一包装。装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。  2、使用电子介质存储的投标文件单独密封、盖章，并随纸质投标文件一并提交。 |
| 4.1.1 | 封套上写明 | 招标人名称：  项目名称：  投标人名称：（盖章）  投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启  投标文件包封开口处应以密封条密封，并加盖骑缝章。 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 2019年10月9日上午9时30分**(北京时间)** |
| 4.3.2 | 递交投标文件地点 | 禹州市公共资源交易中心第一开标室（禹州市行政服务中心楼九楼） |
| 4.3.3 | 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：同递交投标文件地点。 |
| 5.2 | 开标程序 | 密封情况检查：由投标人代表检查投标文件的密封情况；  开标顺序：递交投标文件的顺序； |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：招标人代表 1 人，经济类专家2人，技术类专家2人，共5人组成；  评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐1-3名中标候选人。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：现金或银行汇款  履约担保的金额：合同金额的5%  履约担保提交的的时间：中标通知书签发后10日内 |
| 8 | 重新招标 | 有下列情形之一的，招标人将重新招标：  （l）投标截止时间止，投标人少于3个；  （2）经评标委员会评审后否决所有投标；  （3）中标候选人因不可抗力提出不能履行合同或者在规定的期限内未按照招标文件规定提交履约担保。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 招标控制价 | （1）本项目设有招标控制价，招标控制价为：  **大写：叁佰叁拾陆万玖仟玖佰肆拾肆元陆角伍分**  **小写：￥3369944.65元**  （2）凡投标报价超出招标人招标控制价的，该投标人的投标文件作无效标处理。 |
| 10.2 | 评标结果的公示  媒介及时间 | 在中标通知书发出前，招标人将在发布招标公告的相同媒介上公示评标结果，公示期不少于4日。 |
| 10.3 | 其他事项 | 本项目招标代理费由中标人支付，收费标准参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、国家发展和改革委员会《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）及国家发展和改革委员会《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号文）的规定。 |
| 10.4 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 10.5 | 同义词语 | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单（如有）”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 |
| 10.6 | 隶属关系证明 | 是指劳务合同和近一年的养老保险缴纳证明，如投标人成立时间不足一年的，养老保险缴纳证明以成立实际时间计算。 |
| 10.7 | 类似项目业绩 | 2016年1月1日以来，土地开发整理工程、土地综合整治项目、土地复垦项目等与本工程内容类似的工程，以合同签订日期为准。 |
| 10.8 | 解释权 | 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；按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 10.9 | 投标文件的拒收 | 1、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件。  2、投标文件未按招标文件要求密封的。  3、未按招标文件要求缴纳投标保证金的。  4、开标时法定代表人未持法定代表人身份证明原件和身份证原件或委托代理人未持有效的授权委托书原件和本人身份证原件到开标现场并签到的。  5、开标时项目经理未携带身份证原件到开标现场并签到的。  **6、**投标截止时间前未按照规定支付招标文件费用的。 |
| 11 | 特别提示 | 1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统中提出，以其他方式递交的异议不予接受。  2、投标人在投标截止时间前应随时关注《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。  3、本项目试行全流程电子化交易，如因交易系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。  4、投标文件依据最终的招标文件进行编制。如果招标文件发生变更，投标人应以招标人最终发出的电子招标文件为准，编制投标文件，务请投标人随时关注项目变更信息。  5、投标人电子投标文件成功提交后，应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。 |
| 12 | 付款方式 | 该项目先由中标人垫资建设，土地复垦整治项目竣工后，由镇政府提出验收申请，市土地复垦整治工作领导小组办公室组织领导小组各成员单位，按照《土地复垦条例》有关要求，对项目进行初验，验收不合格的，责令限期整改，整改后仍不合格的，实施项目所产生的费用自行承担。通过初验的，市土地复垦整治工作领导小组办公室将初验结果报上级主管部门，由上级主管部门进行最终验收。经上级主管部门最终验收合格，上级财政补助资金下拨到镇财政后，按有关规定支付。 |

**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》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，现对本项目施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

**1.2 资金来源**

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

**1.3 招标范围、计划工期和质量要求**

1.3.1 本招标项目招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的工期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

**1.4投标人资质条件、能力和信誉**

1.4.1 投标人资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：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：

（l）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段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）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的监理人或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）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。

**1.5投标费用**

投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用。在任何情况下招标人和招标代理机构对上述费用均不负担任何责任。

1.5.1 投标人必须对所投标段招标范围内的全部内容进行投标，只投其中部分内容者则其投标文件无效。

1.5.2 投标人只允许有一个报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

**1.6保密**

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

**1.7语言文字**

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

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本合同工程的水文、地质、气象和料场分布、取土场、弃土场位置等参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

**1.12投标预备会**

是否召开投标预备会：见投标人须知前附表。

**2.招标文件**

**2.1招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）工程量清单；

（6）图纸；

（7）技术标准和要求；

（8）投标文件格式；

（9）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第2.2款对招标文件所作的澄清、修改等，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**2.2 招标文件的答疑**

2.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将需澄清及答疑内容以书面形式并加盖投标人公章提交招标人，以便招标人有充分的准备做出正确的答复。

2.2.2 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，该澄清内容为招标文件的组成部分。

**2.3招标文件的修正、澄清**

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以对招标文件进行澄清和修改，如果对招标文件进行澄清和修改的时间距投标截止时间不足15 天，则相应顺延投标截止时间。

2.3.2 当招标文件、澄清和修改文件、补充通知、答疑纪要等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

**3.投标文件**

**3.1投标文件的组成**

投标文件应包括下列内容：

（l）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明；

（3）授权委托书；

（4）投标保证金；

（5）已标价工程量清单；

（6）施工组织设计；

（7）项目管理机构；

（8）资格审查资料；

（9）投标人应提供的其他材料。

**3.2投标报价**

3.2.1投标报价采用工程量清单进行报价，投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2投标报价应包括招标文件所确定的所投标段招标范围内的全部内容，以及为完成上述内容所必须的临时工程、材料及劳务、机械等所需的全部费用。

3.2.3投标报价应以工程量清单为准并参考招标人所提供的图纸。已标价工程量清单须逐页盖投标人单位章及本单位两名造价人员签字并加盖执业专用章（单价分析表除外），且印章在有效期内。委托造价咨询企业编制的还需加盖造价咨询企业单位章及执业印章，并附委托协议。

3.2.4投标人应充分考虑施工期间政策和价格风险，以及所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税金和其它应交纳的费用一并计入总价。

3.2.5投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.6如发现工程量清单中的数量与图纸中数量不一致时，应立即通知招标人核查，除非招标人以书面方式予以更正，否则，应以工程量清单中列出的数量为准。

3.2.7如报价表中的单价乘以数量不等于总价时，以单价为准修正总价；总价数字表示的数据与文字表示的数据不一致时，以文字表示的数据为准。

3.2.8 投标报价编制的依据及报价

**（1）《河南省国土整理预算定额》；**

**（2）材料价格依据《许昌市造价信息》及市场询价；**

**（3）税金按9%执行；**

**（4）结合当地建筑工程市场情况自主报价。**

3.2.9 投标人根据已标价的工程量清单的编制依据套用定额，定额没有的子目投标人可以自行补充。

**3.3投标有效期**

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

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

**3.4投标保证金**

3.4.1 投标保证金的递交

3.4.1.1 因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的投标（竞买）保证金上缴财政。

3.4.1.2 自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。

基本户备案流程：

工程建设项目的投标人登录注册网址：<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。

特殊情况处理

投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。

3.4.2 投标人应按投标人须知前附表规定缴纳投标保证金。

3.4.2.1 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

使用银行转帐形式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。

**联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。**

3.4.2.2 投标保证金缴纳方式：

投标人网上报名后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。

3.4.2.3 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

3.4.2.4 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

3.4.2.5汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

3.4.2.6 出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。

(1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；

(2)投标保证金未按照招标文件划分的标段依次转账。

3.4.2.7 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：

登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》

3.4.3 投标人不按本章第3.4.2项要求提交投标保证金的，不接收其投标文件。

3.4.4 投标保证金的退还：

（1）中标公示期满没有质疑或投诉的，5个工作日内退还非中标候选人投标保证金及银行同期活期存款利息。

（2）在书面合同签订5日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息；法定期限内未签订书面合同的，按照有关规定退还其投标保证金。及银行同期活期存款利息。

（3）项目废标或招标人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。

（4）投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。

（5）相关投标人有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

（6）退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。

3.4.5投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：

（一）在招标文件要求提交投标文件的截止时间后至投标文件有效期满前撤回投标的；

（二）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同或未按招标文件规定提交履约担保的；

（三）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

（四）投标人在招投标活动中弄虚作假、围标串标，骗取中标并经招投标行政监督部门调查核实的；

（五）拒绝履行合同义务的；

（六）相关法律、法规规定不予退还的其它情形。

（七）自2018年1月1日起，凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、并予以公示公告。对是否涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**3.5资格审查资料**

3.5.1“投标人基本情况表”后附企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或带有统一社会信用代码的营业执照副本复印件及其年检合格的证明材料的复印件、资质证书副本的复印件、安全生产许可证副本的复印件、基本账户开户许可证的复印件、委托代理人、项目经理和技术负责人等人员隶属关系证明复印件以及投标人应提供的其他证明文件的复印件（所有复印件均须逐页加盖单位公章）。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经审计机构出具的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的项目情况表” 应附中标通知书（或合同协议书）和竣工验收证明，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

**3.6 备选投标方案**

是否允许递交备选投标方案：见投标人须知前附表。

**3.7投标文件的编写**

3.7.1 投标文件应按第八章“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工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，字迹清晰可辨，并由投标人的法定代表人或其委托代理人按第八章“投标文件格式”亲笔签字并盖投标人单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的其它要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。在正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。当正本中大小写不一致时，以大写为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，装订的其它要求见投标人须知前附表规定。

3.7.6使用电子介质存储备份文件1份，同时生成与电子投标文件内容、电子签章一致的PDF文件。

**4.投标文件的递交**

**4.1投标文件的密封与标识**

4.1.1 纸质投标文件的正本、副本、电子介质应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人公章，密封不符合要求的不予受理。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 使用电子介质存储的投标文件应单独密封，封套上写明“工程名称、招标人名称、投标人名称，在 年 月 日 时 分前不得开启”，并加盖单位公章，法定代表人或委托代理人签名，在投标截止时间前随纸质投标文件一并递交。

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

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前成功上传电子投标文件和现场提交纸质投标文件、电子介质存储的投标文件。

4.2.2 投标人提交纸质投标文件及电子介质存储的投标文件地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件、电子介质存储的投标文件，招标人不予受理。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，纸质投标文件的修改或撤回应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已提交纸质投标文件的书面通知应按照投标人须知前附表第3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

4.3.4 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

**5.开标**

**5.1开标时间和地点**

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

**5.2开标程序**

5.2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布投标截止时间，并公布招标人、代理机构、监督部门名称；

（2）宣布开标纪律；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称和投标保证金缴纳情况。

（4）电子投标文件解密

（5）宣布唱标顺序，按已定顺序唱标，唱标内容为：投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录；

（6）现场抽取并计算参与招标控制价的权重系数并宣布，同时公布招标控制价；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

5.2.2 电子投标文件的解密

5.2.2.1本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，分标段进行解密。

(1)投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

(2)代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

5.2.2.2电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件，以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，视为投标人撤销其投标文件。

**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。

6.1.2 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。

**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**

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。

**7.合同授予**

**7.1定标方式**

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，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、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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。

**7.2中标通知**

在投标有效期内，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。

**7.3履约担保**

7.3.1 中标人应按投标人须知前附表规定的金额、时间、担保形式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，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。

**7.4签订合同**

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；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。

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

**8.重新招标**

**8.1重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（l）投标截止时间止，投标人少于3个；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标；

（3）中标候选人因不可抗力提出不能履行合同或者在规定的期限内未按照招标文件规定提交履约保证金的。

**9.纪律和监督**

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

投诉应当遵守《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展改革委员会等七部委11号令）规定。

**10.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**附件一：开标记录表**

**（项目名称）**

**开标记录表**

开标时间：年月日时分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密封  情况 | 投标保证金缴纳情况 | 投标报价（元） | 项目  经理 | 质量  目标 | 工期 | 签名 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

招标人：监标人：

注：开标现场根据实际情况据实调整

**附件二：问题澄清通知**

**问题澄清通知**

编号：

（投标人名称）:

**（项目名称）**招标的评标委员会，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：

1、

2、

……

请将上述问题的澄清于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

评标工作组负责人：（签字）

年 月 日

**附件三：问题的澄清**

**问题的澄清、说明或补正**

编号：

**（项目名称）**招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

……

投 标 人：（加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

**附表四：****确认通知**

**确认通知**

（招标人名称）:

我方已接到你方　 　年 月 日发出的**（项目名称）**招标关于的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

投标人：（加盖单位公章）

年月日

**第三章 评标办法（合理低价中标法）**

**1.评标依据**

1.1《中华人民共和国招标投标法》、《河南省实施<中华人民共和国招标投标法>办法》、《河南省评标专家和评标专家库管理办法》（省政府99号令）、《河南省人民政府关于进一步规范招标投标活动的意见》（豫政〔2009〕48号）等有关法律、法规。

1.2本项目的招标控制价。

1.3招标文件、答疑(补充)文件。

1.4投标文件及评标委员会要求的澄清文件。

**2.评标原则**

评标工作按照公平、公正、科学、择优、严格保密的原则进行。

**3.评标委员会**

评标工作由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、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。

**4.评标纪律**

4.1评标委员会成员、评标现场监督人员(由招标人邀请有关部门人员参加)和招标代理机构工作人员不得对外透露投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其它情况。

4.2如果投标人试图对评标委员会的评标施加影响，则将导致其投标文件无效。

**5.评标**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审步骤** | **评审因素** | | | **评审标准** |
| **初步评审** | | | | |
| 形式评审 | | 投标人名称 | | 与营业执照、税务登记证、组织机构代码证、资质证书、安全生产许可证一致。 |
| 签字盖章 | | 在招标文件规定的签字盖章处签字盖章。 |
| 投标文件格式 | | 符合第八章“投标文件格式”的要求。 |
| 资格评审 | | 营业执照  税务登记证  组织机构代码证 | | 具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或统一社会信用代码的营业执照。 |
| 安全生产许可证 | | 投标人具备有效的安全生产许可证；拟任项目经理和专职安全员应具备有效的安全生产考核合格证。 |
| 资质等级 | | 符合招标文件规定。 |
| 项目经理资格 | | 相关专业贰级或以上注册建造师资格，无在建工程。 |
| 技术负责人资格 | | 中级（含中级）以上职称。 |
| 委托代理人、拟派项目经理、技术负责人资格隶属关系证明 | | 社保部门开具的在本单位缴纳的最近一年的社会保险明细，与本单位签订的劳动合同（若如投标人成立时间不足一年的，养老保险缴纳证明及劳动合同以成立实际时间计算）； |
| 其它 | | 投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。 |
| 响应性评审 | | 投标内容 | | 符合招标文件规定。 |
| 投标质量 | | 符合招标文件规定。 |
| 投标工期 | | 符合招标文件规定。 |
| 投标有效期 | | 符合招标文件规定。 |
| 投标保证金 | | 符合招标文件规定。 |
| 权利义务 | | 符合招标文件规定。 |
| 已标价工程量清单 | | 符合第五章工程量清单内容的要求，签字盖章齐全。 |
| 投标报价 | | 投标报价唯一，且不得超出招标控制价。 |
| 投标文件制作机器码 | | 根据《河南省发展和改革委员会关于对<关于认定投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请求>相关问题的批复》（豫发改公管（2019）198号）及相关法律法规精神，2019年6月10日起，不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号等）均相同时，视为“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”或“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”，其投标无效。 |
| 其它 | | 不存在违反有关法律、法规、规章、规范性文件和招标文件规定的其它任何情形。 |
| **合理性评审** | | | | | |
| 技术标评审  （60分） | | 施工方案与技术措施  （0-10分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得8-10分；  基本详细、可行、科学的得6-8分；  有缺陷的得5-6分。缺项不得分。 | | |
| 质量管理体系与措施  （0-8分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得7-8分；  基本详细、可行、科学的得5-7分；  有缺陷的得4-5分。缺项不得分。 | | |
| 工程进度计划与措施及网络图  （0-5分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得4-5分；  基本详细、可行、科学的得3-4分；  有缺陷的得2-3分。缺项不得分。 | | |
| 安全管理、文明、环境保护体系与措施  （0-10分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得8-10分；  基本详细、可行、科学的得6-8分；  有缺陷的得5-6分。缺项不得分。 | | |
| 成本控制措施  （0-5分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得4-5分；  基本详细、可行、科学的得3-4分；  有缺陷的得2-3分。缺项不得分。 | | |
| 组织机构及人力资源配备计划  （0-7分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得6-7分；  基本详细、可行、科学的得5-6分；  有缺陷的得4-5分。缺项不得分。 | | |
| 施工设备及试验、检测仪器配备  （0-5分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得4-5分；  基本详细、可行、科学的得3-4分；  有缺陷的得2-3分。缺项不得分。 | | |
| 施工环境协调及其他措施  （0-5分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得4-5分；  基本详细、可行、科学的得3-4分；  有缺陷的得2-3分。缺项不得分。 | | |
| 施工总平面图  （0-5分） | 评委根据该项内容是否详细、是否切实可行、是否科学进行打分。  详细、可行、科学的得4-5分；  基本详细、可行、科学的得3-4分；  有缺陷的得2-3分。缺项不得分。 | | |
| 商务标评审  （40分） | | 投标人业绩（0-6分） | 2016年1月1日以来承担过类似项目（土地开发整理工程、土地综合整治项目、土地复垦项目等与本工程内容类似的工程），每个项目得3分，最多得6分。以中标通知书（或合同协议）和竣工验收证明为准。 | | |
| 项目经理业绩  （0-4分） | 2016年1月1日以来，拟任项目经理以项目经理身份承建过类似项目（土地开发整理工程、土地综合整治项目、土地复垦项目等与本工程内容类似的工程），承担一个项目得2分，最高得4分。  注：以中标通知书（或合同协议）和竣工验收材料为准，不能体现是拟派项目经理业绩且无业主单位有效证明的不计分。 | | |
| 项目技术负责人  （0-4分） | 具备中级工程师职称得3分，具备高级工程师职称得4分。 | | |
| 其他主要人员  （0-12分） | 施工员、造价员、资料员、材料员、安全员、质检员等人员，具有相应岗位证书者每个得2分。 | | |
| 服务承诺  （0-6分） | （1）安全质量保证的承诺和不拖欠农民工工资承诺。（0-2分）  （2）投标人保修期内、保修期外的服务承诺。 （0-2分）  （3）协调周边关系，资金、技术、机械设备投入等方面的服务承诺。 （0-2分） | | |
| 主要单价分析合理性  （0-8分） | 根据主要单价分析是否合理，由评委在0-8分范围内酌情打分。 | | |

注：1.资格评审涉及的证明文件和商务标评审涉及的证书、业绩、荣誉等证明文件均需附**原件的扫描件。**

2.技术标内容不符合本招标项目的实际情况，存在套用其他项目投标文件的痕迹或文字表述的该项内容不得分。

**5.1评审标准**

**5.1.1初步评审标准**

（1）形式评审标准：见评标办法前附表。

（2）资格评审标准：见评标办法前附表。

(3) 响应性评审标准：见评标办法前附表。

**5.1.2合理性评审标准**

（1）分值构成：见评标办法前附表。

（2）评分标准：见评标办法前附表。

**5.2 评标程序**

**5.2.1 初步评审**

5.2.1.1评标委员会依据本章第5.1.1项规定的标准对各投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的属于重大偏差，作无效标处理。

5.2.1.2 细微偏差不影响投标文件的有效性：

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。如投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**5.2.2合理性评审**

（1）评标委员会按本章第5.1.2项规定的标准对各投标文件进行打分。

（2）计分过程按四舍五入取至小数点后三位，最终得分取至小数点后两位。

（3）评标委员会成员有意见分歧的，以少数服从多数得出结论。

评标委员会根据招标文件、投标文件，按照评分办法统一认定投标人的客观分值，加上评委个人主观分值，得出每个评委对各个投标人的商务标、技术标评标分数。所有评委对同一投标人商务标、技术标打分的算术平均值，即为该投标人的商务标、技术标最终得分。

投标人的技术标和商务标最终得分之和≥70分 (其中技术标最终得分≥40分、商务标最终得分≥20分) 时，评标委员会做出“可行”认定，通过合理性评审，否则，评标委员会做出“不可行”认定，不再进入下一步评审；

通过初步评审、合理性评审的投标文件进入合理低价中标法评审。

**5.3合理低价中标法**

合理低价中标法是在招标人可接受的合理投标价范围内，选择通过初步评审、合理性评审的有限低价的投标人为中标人。

若通过初步评审、合理性评审的投标人只有1家时，则可以直接推荐为中标候选人；若通过资格审查、初步评审、合理性评审的投标人（以下称“有效投标人”）在2家以上时（含2家），按照以下步骤和标准进行评审，并向招标人推荐1至3名中标候选人。

5.3.1招标控制价作为约束投标报价的上限。

5.3.2 评标基准价计算方法：C=（A×γ+B×δ）

A= 招标控制价×（1-α）（1-β）

α、β为招标控制价调整系数，α、β产生办法：

第一阶段，抽取计算α值。确定方法为：开标现场在主持人的主持和监督人的监督下，由3名投标人代表从2.0%、2.25%、2.5%、2.75%、3.0%、3.25%、3.5%、3.75%、4.0%这9个数值中随机抽取3个数值的算术平均值。

第二阶段，抽取计算β值。开标现场在主持人的主持和监督人监督下，由3名投标人代表从3.0%、3.25%、3.5%、3.75%、4.0%、4.25%、4.5%、4.75%、5.0%、5.25%、5.5%、5.75%、6.0%这13个数值中随机抽取3个数值的算术平均值。

B=在招标控制价100%～93%（含100%、93%）范围内的有效投标人报价的算术平均值。

γ-为A值的权重系数，γ的取值范围为0.4、0.5、0.6共3个数，当有效投标人在5家以下（含5家）时，取γ=0.6；当有效投标人在6—9家时，取γ=0.5；当有效投标人在10家以上（含10家）时，取γ=0.4。

δ-为B值的权重系数，δ=1-γ。

若有效投标人的投标报价均不在招标控制价的100%—93%范围内，则C=A。

5.3.3 以投标人报价与C值差的绝对值为基准排序，等于或最接近C值的为第一中标候选人，即按投标人报价与C值差的绝对值从小到大的顺序推荐中标候选人（1至3名）。因有效投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

5.3.4 若投标报价与C值差的绝对值相等时，则投标报价低的优先。

5.3.5 若投标人报价一致，则根据商务标和技术标评审得分之和确定排名顺序；若商务标和技术标评审得分之和仍相同，则以项目经理业绩得分确定排名顺序。

**6、投标文件的澄清和补正**

6.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。不按评标委员会要求澄清、说明或补正的其投标作无效标处理。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3 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。

6.4投标人的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，评委会应要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作无效标处理。

**7、特殊情况的处置程序**

7.1关于评标活动暂停

7.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

7.2关于评标中途更换评委

7.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

7.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

7.3记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

# 

# **第四章 合同条款及格式**

（GF—2017—0201）

# **第五章 工程量清单**

**一、工程量清单说明**

1.1 工程量清单应与招标文件和图纸及图集一起参照阅读。

1.2 工程量清单中的工程量除给出的数量外，未给出的部分已包含在已给出的工程量清单中。

1.3 除合同另有规定外，工程量清单中的综合单价和合价包括由承包人承担的直接费、间接费、其它费用、税金等全部费用和要求获得的利润以及应由承包人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

1.4 符合合同规定的全部费用和利润都应包括在工程量清单所列的项目中，合同规定应由承包人承担而在工程量清单中未详细列出的项目，其费用和利润应认为已包括在其它有关项目的综合单价和合价中。

1.5 工程量清单中的“综合单价”和“合价”栏均应由投标人填报，投标人还应填清单计价汇总表。报价货币为人民币。若投标人对某些项目未填报综合单价和合价，则应认为已包括在其它项目的综合单价和合价以及投标总报价内。

1.6 工程量清单中各项目的工作内容和要求及其计量和支付的规定详见招标文件有关部分。

1.7 工程量清单中有计算或汇总中的算术错误时，应按以下原则改正：

1.7.1 工程量清单中任一项目的综合单价乘其工程量的乘积与该项目的合价不吻合时，应以综合单价为准，改正合价。但经合同双方共同核对后认为综合单价有明显的小数点错位时，则应以合价为准，改正综合单价。

1.7.2 若投标报价汇总表中的金额与相应的各分组工程量清单中的合计金额不吻合时，应以修正算术错误后的各分组工程量清单中的合计金额为准，改正投标报价汇总表中相应部分的金额和投标总报价。

1.8投标报价应以工程量清单为准并参考招标人所提供的图纸。已标价工程量清单的封面投标报价总表上加盖本单位公章并由两名造价人员签字并加盖执业专用章。

**（二）、工程量清单下载**

工程量清单在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上自行下载。

**单价分析表（格式）**

定额编号：

项目名称：

工作内容：

单 价：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称及规格 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人：（盖章）

年 月 日

注：本表格式仅供参考，各投标人可自行设计格式。

# **第六章 图纸**

【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上自行下载。

# **第七章 技术标准和要求**

一、关于工程技术规范的一般说明

除非设计文件中另有特别注明,本工程适用中华人民共和国现行有效的国家规范、规程和标准。设计图纸和其他设计文件中的有关文字说明是本工程技术规范的组成部分。对于涉及新技术、新工艺和新材料的工作,相应厂家使用说明或操作说明等的内容,或适用的国外同类标准的内容-也是本工程技术规范的组成部分。

本合同文件中约定的任何承包人应予遵照执行的规范、规程和标准都指他们各自的最新版本。如果在任何规范、规程和标准之间出现相互矛盾之处或存有任何疑问之处,承包人应书面请求监理工程师予以澄清；除非监理工程师有特别的指示,承包人应按照其中要求最严格的标准执行。材料、施工工艺和本工程都应依照相关规范、规程和标准的最新版本或把最新版本的要求当作对承包人工作的最起码要求,而执行更高的标准。

二、施工、验收规范按国家现行施工及验收规范执行。

三、本合同必须遵照执行的技术规范包含（但不限于）以下文件：

1. 有关法律、法规

（1）《中华人民共和国宪法》；

（2）《中华人民共和国土地管理法》；

（3）《中华人民共和国土地管理法实施条例》；

（4）《基本农田保护条例》；

（5）《中华人民共和国农业法》；

（6）《中华人民共和国森林法》；

（7）《中华人民共和国环境保护法》

2. 国家有关规定和文件

（1）《关于进一步加快土地整治项目库建设的意见》豫国土资发 [2010]121号；

（2）《河南省土地整治项目库管理暂行办法》豫国土资发 [2010]116号；

（3）《关于进一步加强农村工作提高农业综合生产能力若干政策的意见》中发[2005]1号；

（4）《国务院关于深化改革严格土地管理的决定》国发[2004]28号;

（5）《关于加强和改进土地开发整理工作的通知》国土资发[2005]29号

（6）《2005年国家投资土地开发整理项目指南》国土资发[2005]79号

（7）《关于设立土地整理项目区的通知》国土资发[1999]50号；

（8）《新增建设用地土地有偿使用费收缴使用管理办法》；

（9）《土地整理项目资金管理办法》等。

（10）《河南省国土资源厅关于组织落实2008年度土地整理复垦开发项目的通知》豫国土资发[2009]3号。

3. 土地整理标准和规范

（1）《土地整理项目规划设计规范》（TD/1012-2000）；

（2）《道路工程制图标准》（GB50162-1992）；

（3）《灌溉与排水工程设计设计规范》（GB50288-1999）；

（4）《水利水电工程制图标准》（SL73-1995）；

（5）《公路桥涵设计通用规范》（JT/J021-1989）；

（6）《机井技术规范》（SL256—2000）；

（7）《节水灌溉工程技术规范》（GB/T50363—2006）；

（8）《水土保持综合治理规划通则》（GBT/T15772-1995）；

4 地方性文件及有关计划、规划

（1）河南省《土地管理法》实施办法;

（2）河南省人民政府贯彻国务院关于深化改革严格土地管理决定的意见》豫政[2004]80号

以上规范如有变化，以最新发布的为准。

四、其他技术条款：

1. 发包人提供的图纸

1.1 施工图纸的提供期限

用于本工程项目的有关施工图纸，应在该项目工程施工前5 天提供给承包人。

1.2 设计修改

（1）承包人在收到监理人提供的图纸和文件后，应进行详细阅读和检查，若发现错误或表达不清楚时，应在收到图纸和文件后的7—14 天内书面通知监理人。若监理人确认需要做出修改或补充时，亦应在收到书面通知后7—14 天内将修改补充后的图纸和文件提供给承包人。

（2）监理人发出施工图纸后，需要对某些工程设计进行局部修改和补充时，应在该部分开始施工7—14 天前及时签发设计图，其中涉及变更的应按合同规定办理，对不属于变更范畴的设计修改，承包人不得要求增加额外付款。

（3）由于受永久设备供货或其它不可预见因素的影响，发包人无法按预定计划提供施工图纸时，应由监理人与承包人共同研究临时措施，适时调整部分工程的施工进度，其增加的费用或造成的工期延误，应按合同规定办理。

1.3 图纸的份数

监理人应向承包人提供 4 套图纸（包括设计修改图）。承包人可根据施工需要向监理人提出增加图纸的份数，并为此支付费用。监理人发出的图纸均应盖有现场监理机构的公章，无监理人盖章的图纸，均为无效图纸。

2. 承包人提交的图纸和文件

2.1 图纸和文件的提交计划

承包人应在签署协议后7 天内，将承包人项目经理签署的承包人图纸和文件的提交计划报送监理人审批，监理人应在收到该提交计划后28 天内批复承包人。提交计划应说明图纸文件名称和提交时间以及由承包人负责的施工图纸和文件。

承包人提供给监理人的所有图纸、文件、影像资料等费用，均应包括在承包人的各项目报价中。

2.2 施工总进度计划

（1）承包人应在收到开工通知后的 2 天内，按合同的规定，编制本工程施工总进度计划，报监理人审批。监理人应在收到后 2 天内批复承包人。经监理人批准的施工总进度计划是控制本项目工程进度的依据。

（2）承包人编制的施工总进度应满足合同关于工程开工日及全部工程、单位工程和分部工程完工日期的规定。施工总进度计划编制应有以下各项数据和内容。

1）作业和相应节点编号；

2）持续时间；

3）最早开工及最早完工日期；

4）最迟开工及最迟完工日期；

5）附需要资料和说明。

2.3 施工总布置设计

（1）承包人应在收到开工通知后 2 天内，将本项目工程的施工总布置设计文件，报送监理人审批。监理人应在签收后 2 天内批复承包人。

（2）承包人提交的施工总布置设计文件，应包括施工总平面布置图、主要剖面图和设计说明书。

（3）承包人应做好环境保护规划，采取必要的措施，保护临时设施周围开挖后的河道、冲沟和边坡。

2.4 临时设施设计

（1）承包人应按施工总进度计划的安排，在临时设施开始施工前 2 天，将临时设施的设计文件报送监理人审批。监理人应在每项设计文件签收后 2 天内批复承包人。

（2）承包人提交的临时设施设计应包括临时设施的平面图、主要剖面图和设计说明书。

2.5 施工方法和措施

（1）承包人应在收到开工通知后的 2 天内，按合同规定的内容提交主要工程建筑物的施工方法和措施。

（2）监理人认为有必要时，承包人应在规定的期限内，按监理人指示，提交单位工程的施工方法和措施，报送监理人审批。单位工程施工方法和措施的内容包括施工布置、施工工艺、施工程序、主要施工材料及设备和劳动力、质量检验和安全保证措施、施工进度计划等。

2.6 施工图纸

（1）按合同规定由承包人负责设计的工程项目，应按监理人指示，在该工程项目开始施工前 2 天，由承包人提交该项目的结构总图、设计依据、计算和试验成果以及监理人认为需要提交审查的其它图纸和文件，报送监理人审批。

（2）按合同规定，由发包人负责设计的工程项目，应由监理人按规定提供施工图纸给承包人，承包人则应按发包人提供的施工图纸绘制详细单体工程图，承包人的施工图纸以及按技术条款其它规定由承包人提交的图纸和文件，均应在每项工程开始施工前2 天报送监理人审批。

（3）若承包人根据其施工的需要，要求对发包人提供的施工图做出局部修改时，须经监理人批准。

2.7 图纸和文件的审批

（1）除合同另有规定外，凡需经监理人审批的图纸和文件，监理人应在收到承包人提交的各项图纸和文件后2 天内批复承包人，逾期不批复，则视为已经监理批准。其审批意见包括：

1）同意按此执行；

2）按修改意见执行；

3）修改后重新递交；

4）不予批准。

（2）凡标有“按修改意见执行”或“修改后重新递交”的图纸和文件，应由承包人在收到批复件后 2 天内做出相应修改，并重新提交监理人批复。所有修改都应在修改的图纸和文件上标明编号、日期以及说明修改范围和内容，承包人应在图纸的标题附近留有一块空白框供监理人批注及建立档案编目用。

（3）凡合同规定须经监理人批准的图纸和文件，必须由承包人项目经理签署。

3.承包人提供的设备

3.1 承包人提供的施工设备

（1）承包人应在协议书签订后 2 天内提交一份为完成本项目各项工作所需要的施工设备清单，报送监理人审批，监理人应在收到施工设备清单后的 2 天内批复承包人。

（2）承包人报送的施工设备清单的内容应包括：

1）设备的名称、生产厂家、型号、规格、主要性能、数量和预计进场时间；

2）新购置主要设备订货协议的复印件；

3）旧施工设备的购置时间、残值、运行和检修记录以及维修保养证书等；

4）租赁设备的购置时间、租赁期限、租赁价格、运行检修记录以及维修保养证书等。

（3）承包人配置的旧施工设备（包括租赁的旧设备），应由监理人进行检查，并经试运行，确认其符合技术要求后方可使用。监理人有权向承包人索取必要的设备订货及租赁设备资料和有关图纸。

（4）不论承包人采用何种方式取得的施工设备，都应对施工设备运输和使用过程中造成的损失和损坏负全部责任，监理人一旦发现承包人使用的施工设备影响工程进度和质量时，承包人应按合同规定进行更换。

（5）施工设备的保险由承包人办理，保险单副本应提交监理人。

4. 进度计划的实施

4.1 年进度计划

承包人应在下一年度开始前28 天向监理人报送年度计划，其内容和要求包括：

（1）按合同计划要求，列出计划完成的年工程数量及其施工面貌、材料用量和劳动力安排。

（2）列出该年施工所需的机具、设备、材料的数量和需要采购的计划。

（3）提出招标人提供施工图纸的计划要求。

（4）列出该年施工的各工程项目的试检验和验收计划，并说明工程试验和验收应完成的各项准备工作。

4.2 季、月进度计划

监理人认为有必要时，要求承包人报送季、月进度计划，其内容和要求包括：

（1）按合同进度计划，列出计划完成季、月工程量及施工面貌、材料用量和劳动力安排；

（2）列出该季、月所需施工设备数量及材料计划；

（3）列出该季、月招标人应提供的施工图纸目标等。

4.3 月进度报告

（1）承包人应在每月底按批准的格式，向监理人提交月进度实施报告，其内容包括：

1）月完成工程量和累计完成工程量（包括永久工程和临时工程）；

2）月完成的工程面貌简图；

3）现场施工设备的投运数量和运行状况；

4）劳动力数量（本月及预计未来三个月劳动力数量）；

5）当前影响施工进度的因素和采取的改进措施；

6）进度计划调整及其说明；

7）质量事故和质量缺陷记录以及处理结果；

8）安全事故以及人员伤亡和财产损失记录。

（2）月进度报告应附有一组充分显示工程施工面貌与实际进度相对应的定点摄影照片。

4.4 进度会议

（1）监理人应在每周的某一日和每月末定期召开周、月进度会议，检查承包人的合同进度计划执行情况和工程质量状况，协调解决工程施工中发生的工程变更、质量缺陷处理、支付结算等问题以及与其他承包人的相互干扰和矛盾。

（2）承包人应在周、月进度会议上按规定的格式提交周、月进度报表，进度报表的内容包括

1）上周（或上月）之前合同进度计划要求和实际完成的累计工程量统计；

2）本周（或本月）实际完成的工程量统计；

3）下周（或下月）计划完成的工程量；

4）工程质量情况；

5）要求监理人协调的主要问题。

4.5 进度计划的调整和修订

在工程实施过程中，不论何种原因引起的工期延误，承包人应及时做出调整，并在月进度报告中提出调整后的进度计划及其说明。若进度计划的调整需要修改关键路线或改变关键工程的完工日期，承包人应按合同规定，提交修订的进度计划报送监理人审批。

5. 工程质量的检查和检验

5.1 承包人的质量自检

（1）承包人应按合同的规定，建立完善质量管理体制，严格履行合同规定的质量检查职责。承包人应赋予质检人员对工程使用的材料和工程的所有部位及其施工工艺过程进行全面质量检查和随机抽样检验的权力。当发现不合格时，承包人质检人员应有责任及时纠正。

（2）承包人应按合同规定，详细作好质量检查记录，编写质量检查报告，承包人应定期和监理人提交质量自检报告。

5.2 监理人的质量检查

（1）监理人有权按照合同的规定，对工程的所有部位及其任何一项工艺、材料和工程设

备进行检查和检验。

（2）监理人检验工程材料的性能指标和检查工程质量时，有权要求承包人按合同规定的数量，提供试验用的材料样品和现场钻取试件，承包人还应按监理人的指示为质量检查进行需补充的试验检验工作。检查和检验的时间、地点和费用，应按合同规定办理。

（3）监理人为检查工程设备质量所需要检测设备性能，当监理人提出要求时，承包人应予提供测试设备，并协助监理人进行测试工作。

（4）监理人为检查检验工程和工程设备质量的需要，可要求承包人提供材料质量证明书和设备出厂合格证，材料试验和设备检测成果、施工和安装记录、质量自检报表等作为工程和工程设备验收的依据。

6. 施工安全保护

6.1 承包人的安全保护责任

（1）承包人必须按合同规定履行其安全保护职责。

（2）承包人应加强对职工进行施工安全教育。

（3）承包人必须遵守国家颁布的有关安全规程。若承包人责任区内发生重大安全事故时，承包人应立即通报招标人，并在事故发生后 24h 内向发包人提交事故情况的书面报告。

（4）承包人应加强对危险作业的安全检查。

7. 环境

7.1 遵守环境保护的法律、法规和规章

承包人必须遵守国家有关环境保护的法律、法规和规章，并按合同规定，做好施工区的环境保护工作，防止由于工程施工造成施工区附近地区的环境污染和破坏。

8 现场施工测量

8.1 测量基准

（1）监理人应按合同规定，在发出开工通知前 7 天，向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其基本资料和数据。

（2）承包人接收监理人提供的测量基准后，应与监理人共同校测基准点（线）的测量精度，并复核其资料和数据的准确性。

（3）承包人应以监理人提供的测量基准点（线）为基准，按国家测绘标准和本工程施工精度要求，测设用于工程施工的控制网，并应在收到工程通知后 42 天内，将施工控制网资料报送监理人审批。

8.2 施工测量

（1）承包人应负责工程施工所需的全部施工测量放线工作。

（2）承包人应按本技术条款的规定，提交计量测量资料报送监理人审核。监理人可以使用承包人的施工控制网自行进行检查放样测量，亦可要求承包人在监理人直接监督下进行复核对照测量。若经双方协商同意，承包人可邀请监理人的测量人员联合进行计量测量，经双方核签的测量成果，可直接用于计量付款。

（3）承包人应负责保护好测量基准点、基准线和水准点及自行增设的控制网点，并提供通向网点的道路和护栏杆。测量网点的缺失和损坏应由承包人负责修复。

9. 工程量计量方法

9.1 说明

（1）本项目的工程量应按合同规定进行计量。

（2）所有工程项目的计量方法应符合本技术条款的规定，承包人应自供一切计量设备和用具，并保证计量设备和用具符合国家度量衡标准的精度要求。

（3）凡超出施工图纸和本技术条款规定的计量范围以外的长度、面积或体积，均不予计量或计算。

（4）实物工程量的计量，应由承包人应用标准的计量设备进行称量或计算，并经监理人签认后，列入承包人的每月工程量报表。

9.2 重量计量的计算

（1）凡以重量计量的材料，应由承包人合格称量人员使用经国家计量监督部门检验合格的称量器，在规定的地点进行称量。

（2）钢材的计量应按施工图纸所示的净值计量。钢筋应按监理人批准的钢筋下料表，以直径和长度计算，不计入钢筋损耗和架设定位的附加钢筋量；预应力钢绞线、预应力钢筋和预应力钢丝的工程量，按锚固长度与工作长度之和计算重量；钢板和型钢钢材按制定件的成型净尺寸和使用钢材规格的标准单位重量计算其工程量，不计其下料损耗量和施工安装等所需的附加钢材用量。施工附加量均不单独计算而应包括在有关钢筋、钢材和预应力钢材等各自的单价中。

9.3 面积计量的计算

结构面积的计算，应按施工图纸所示结构物尺寸线或监理人指示在现场实际量测的结构物净尺寸线进行计算。

9.4 体积计量的计算

（1）结构物体积计量的计算。应按施工图纸所示轮廓线内的实际工程量或按监理人指示在现场量测的净尺寸线进行计算。经监理人批准，大体积混凝土中所设体积小于0.1m3的孔洞、排水管、预埋管和凹槽等工程量不予扣除，按施工图纸和指示要求对临时孔洞进行回填的工程不重复计算。

（2）混凝土工程的计算，应按监理人签认的已完工程的净尺寸计算；土石方填筑工程量的计量，应按完工验收时实测的工程量进行最终计算。

9.5 长度计量的计算

所有以延长米计算的结构物，除施工图纸另有规定，应该平均于结构物位置的纵向轴线或基础方向的长度计量。

10 技术标准的规程规定

（1）除本技术条款另有规定外，承包人施工所用的材料、设备、施工工艺和工程质量的检验和验收应符合本技术条款中引用的国家和行业颁布的技术标准和规程规定的技术要求。

（2）当本技术条款的内容与所有引用的标准和规程规范的规定有矛盾时，应以本技术条款的规定或监理人批示为准。

（3）技术条款中有关工程等级、防洪标准和工程鉴定标准等涉及工程安全的规定，必须严格遵守国家和行业工程标准，遇有矛盾时应由监理单位按国家和行业标准的规定进行修正，涉及变更的应按合同规定。

（4）在施工过程中，监理人为保证工程质量和施工进度的要求，有权指示承包人或批准承包人采用新技术和新工艺并增补和个性技术条款的内容。其增补和自发的内容涉及变更时，应按合同规定办理。

（5）本项目引用的技术标准和规程规范，分别列在各章的技术条款内。

（6）本项目技术条款中引用的标准和规程规范在本项目出版时均有效，所有标准和规程规范都会被修订，故使用本项目范本编制工程技术条款中，应执行其最新版本。

承包人在执行本合同时，所有材料、设备、施工技术及施工工艺除应满足本技术条款外，还应遵照水利部和国家基本建设委员会、交通部等部门颁发的有关现行技术规范、规程及标准等执行。

# **第八章 投标文件格式**

（正本/副本）

**项目名称**

**投　标　文　件**

**投 标 人： （加盖单位公章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

**日 期: 年 月 日**

**目 录**

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、己标价工程量清单

六、施工组织设计

七、项目管理机构

八、资格审查资料

九、投标人应提供的其他材料

**一、投标函及投标函附录**

**（一）投标函**

致：

经考察现场并研究该工程的招标文件、图纸和其他有关文件后，我方愿意以人民币 （大写）（¥ ）元的投标报价，工期 日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到 。

l.如我方中标，我方保证按投标文件中所报的工程质量和施工工期完成和交付全部工程。

2.我们已经详细审核了全部招标文件的内容，包括补充(答疑)文件(如果有的话)和参考资料，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明或误解的权利。

3.如我方中标，我方将按招标文件中规定的数额或比例向招标人提交履约保证金。

4.在签署合同之前，中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的契约。

5.我们完全理解招标人不一定接受最低价的投标。

6.我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。同时愿遵守招标人在合同期内所制定的各项规章制度。

7.如我方中标，愿按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、国家发展和改革委员会《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）及国家发展和改革委员会《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号文）的规定向招标代理人支付招标代理服务费。

8、有关招投标活动的一切函件往来除采用其他方式外可发至我方常用办公邮箱 ，凡发至此邮箱的文件均视为我方已收到而不需要贵方另行通知。

9、 （其他补充说明）。

投标人名称(加盖单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字)：

日 期： 年 月 日

**（二）投标函附录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 投标人 |  | | | | |
| 项目经理 |  | 级别 |  | 证书编号 |  |
| 技术负责人 |  | 级别 |  | 证书编号 |  |
| 投标报价 | （大写） | | | （小写） | |
| 投标质量 |  | | | | |
| 投标工期 | 日历天 | | | | |
| 投标有效期 |  | | | | |
| 备注： | | | | | |

投标人名称(加盖单位公章)：

法定代表人或委托代理人(签字)：

年 月 日

**二、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：（加盖单位公章）

年 月 日

**三、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。

委托起止日期：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、委托代理人身份证

投 标 人： （加盖单位公章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

**四、投标保证金**

（附许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执及企业基本账户开户许可证复印件）

**五、已标价工程量清单**

**六、施工组织设计**

1.施工方案与技术措施

2.质量管理体系与措施

3.工程进度计划与措施及网络图

4.安全管理、文明、环境保护体系与措施

5.成本控制措施

6.组织机构及人力资源配备计划

7.施工设备及试验、检测仪器配备

8.施工环境协调及其他措施

9.施工总平面图

**编制要求：**

1.投标人编制施工组织设计的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入本标段的主要施工设备情况、拟配备本标段的试验和检测仪器设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。

2.施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入本标段的主要施工设备表

附表二 拟配备本标段的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

**附表一：拟投入本项目的主要施工设备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号  规格 | 数量 | 国别  产地 | 制造  年份 | 额定功率  ( KW ) | 生产  能力 | 用于施  工部位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附表二：拟配备本项目的试验和检测仪器设备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 仪器设备名称 | 型号规格 | 数量 | 国别产地 | 制造年份 | 己使用台时数 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附表三：劳动力计划表**

单位：人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工种 | 按工程施工阶段投入劳动力情况 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图**

1．投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。

2．施工进度表可采用网络图（或横道图）表示。

**附表五：施工总平面图**

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明。

**七、项目管理机构**

**（一）项目管理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 年龄 |  | | 学 历 | |  |
| 职称 | |  | 职务 |  | | 拟在本合同任职 | |  |
| 毕业学校 | | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的项目 | | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |

注：“主要人员简历表”中的项目经理应附身份证复印件（本人亲笔签名）、注册建造师证书复印件、安全生产考核合格证复印件、劳务合同复印件、养老保险证明复印件、管理过的项目业绩须附中标通知书（或合同协议书）和竣工验收证明文件复印件（若合同中未注明项目经理姓名者须提供建设单位出具的相关证明文件）、无在建承诺书的复印件（正本中附原件，格式自行设计，盖投标人单位章，项目经理本人亲笔签名）；技术负责人应附职称证复印件、劳务合同复印件、养老保险证明复印件、建设类执业资格证书（如有）的复印件；其他主要人员应附相关证书(执业证或上岗证书)等复印件。

**八、资格审查资料**

**（一）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 |  | | | | | | | |

注：附企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或带有统一社会信用代码的营业执照副本复印件、资质证书副本的复印件、安全生产许可证副本的复印件、基本账户开户许可证的复印件、委托代理人隶属关系证明复印件以及投标人应提供的其他资格证明文件的复印件。所有复印件均须逐页加盖单位公章。

**（二）近年财务状况**

在此附经会计事务所或审计机构出具的财务审计报告（财务会计报表），具体年份要求见投标人须知前附表。

**（三）近年完成的项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 竣工日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 项目经理 |  |
| 总监理工程师及电话 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

本表后须附中标通知书（或合同协议件）和竣工验收备案材料，具体年份要求见投标人须知前附表。

**（四）正在施工的和新承接的项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 签约合同价 |  |
| 开工日期 |  |
| 计划竣工日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 项目经理 |  |
| 总监理工程师及电话 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

本表后须附相应的中标通知书或合同协议书的复印件。

**（五）近年发生的诉讼及仲裁情况**

说明：1.近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

2.具体年份要求见投标人须知前附表。

3.若投标人近年无诉讼及仲裁情况，此部分内容写“无”即可。

**九、投标人应提供的其他材料**

（一）服务承诺

（二）投标人认为需要提交的其他资料