

夏邑县 2019 年南黄楼灌区节水改造项目

施工招标文件

项目编号：夏财采购【2019】313 号

招标编号：商工程【2019】343 号



招标人：夏邑县水利局

招标代理：北京中兴恒工程咨询有限公司

二〇一九年十月



目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法（综合评标法）.....	19
第四章 合同条款及格式.....	25
第五章 工程量清单（网上下载）.....	33
第六章 图纸(网上下载).....	34
第七章 技术标准和要求.....	35
第八章 投标文件格式.....	36

第一章 招标公告

夏邑县 2019 年南黄楼灌区节水改造项目招标公告

1. 招标条件

夏邑县 2019 年南黄楼灌区节水改造项目已由上级有关部门批准建设，项目招标人（业主）为夏邑县水利局，招标代理机构为北京中兴恒工程咨询有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 项目名称：夏邑县 2019 年南黄楼灌区节水改造项目
- 2.2 项目编号：夏财采购【2019】313 号；招标编号：商工程【2019】343 号；
- 2.3 建设地点：夏邑县境内
- 2.4 资金来源：中央投资及财政资金
- 2.5 招标范围、内容及规模：本项目施工图纸及工程量清单内的全部内容；
- 2.6 工 期：150 日历天
- 2.7 质量要求：合格
- 2.8 标段划分：本项目划分为一个标段；
- 2.9 招标控制价：18471200.00 元

3. 投标人资格要求

3.1 投标人具有的资质要求：

资质要求：投标人须具备独立法人资格，须具有有效的营业执照；具备水利水电工程施工总承包贰级及其以上资质，具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；投标人须在“全国水利建设市场监管服务平台进行信用信息公开”（以网上公示为准）。

人员要求：拟派的项目经理具有水利水电专业贰级及以上注册建造师资格(不含临时)，水利专业中级及以上技术职称；技术负责人具有水利专业中级及以上技术职称；企业主要负责人、项目经理、专职安全员须取得水行政主管部门颁发的安全生产考核合格证；提供本单位为其缴纳的 2019 年连续 3 个月的社保证明（社保部门出具的书面证明或提交网上查询页面）和与本单位签订的劳动合同；拟任项目经理等主要参建人员不得同时在两个及以上的建设工程项目任职，并出具主要参建人员无在建承诺书。主要参建人员承担的合同工程已完工或变更手续齐全以及其他符合规定情形的，应在投标文件中提供相应证明材料，可视为无在建工程，开标后提供的不予认可；

财务要求：2016 年 1 月 1 日以来财务运行状况良好，没有财务被接管、破产状态，具有良好的财务状况以及能满足项目建设的资金实力，开标时提供经有关审计机构出具的财务审计报告（2016-2018 年度，成立未满三年的企业按已有年份计算）。

业绩要求：投标人 2016 年 1 月 1 日以来具有类似工程业绩至少一项，开标时提供业绩合同（以合同签订时间为准）和中标通知书。

3.2 其他要求：①根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目招标投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。投标人应在招标公告发布以后对本单位信用信息进行查询，将查询结果的附在投标文件中。

②投标人需提供“全国法院失信被执行人名单信息公布和查询系统 <http://shixin.court.gov.cn/>”查询投标人相关主体(企业法人、法定代表人、被授权委托人、项目经理或项目负责人)的查询结果打印页面(以网上公示为准，加盖投标人公章)，凡被列入的，依法限制其参与投标和工程建设。

③参与本项目的投标人须在全国水利建设市场监管服务平台信息公开，施工标主要参建人员（包括项目经理、技术负责人、专职安全员）须在全国水利建设市场监管服务平台信息公开，授权委托人须为“全国水利建设市场监管服务平台”进行信用信息公开的人员（以上信用公开信息须提供全国水利建设市场监管服务平台信息公开网页或网页截图）。

3.3 投标人须提供无行贿犯罪承诺书，如查实近三年有行贿犯罪情况，招标人将取消其中标资格。

3.4 本次招标**不接受**联合体投标。

4. 投标报名及招标文件的获取

4.1 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录商丘市公共资源交易中心网站（<http://www.sqggzy.com>）点击公告中的我要报名或者登录后选择项目按照页面提示进行网上报名并支付招标文件费用，下载招标文件、施工图纸及工程量清单，招标文件售后不退。

4.2 网上报名时间：2019 年 10 月 18 日上午 8 时 00 分至 2019 年 10 月 24 日下午 18 时 00 分（北京时间）；

4.3 请在规定时间内报名，超过时间将停止报名；

特别提醒：未在商丘市公共资源交易中心办理数字证书的投标人请在商丘市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。

投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易网站下载专区下载。

5. 投标保证金：

5.1 投标保证金：最高不超过该项目招标估算价的 2%。详见招标文件

5.2 交纳方式：网上递交。

5.3 交纳及到账时间：2019 年 10 月 18 日 09:00 时至 2019 年 11 月 6 日 17:00 时

投标人登录商丘市公共资源交易中心网站（<http://www.sqggzy.com>）点击公告中的“我要报名”或登陆后在项目报名页面按照页面提示自行获取保证金账户。

（注册请注意，上传信息基本账户要真实有效，转账时要从备案的基本账户转出，开标时系统会自动对账号进行匹配）。各投标人在公告中自动获取的保证金账户由银行账号池提供，且每个标段每个投标人获取的账号均不会相同（同一账号只会生成一次），保证金递交须由投标人的基本账户汇出，若出现多个投标人保证金交至同一账号均按无效处理。

6. 投标文件的递交及开标时间、地点

6.1 投标文件递交的截止时间及开标时间：2019年11月7日上午9:00时（北京时间）。

6.2 投标文件递交地点及开标地点：商丘市公共资源交易中心四楼第一开标室（412房间）。

6.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本公告同时在《中国采购与招标网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《河南省水利网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心网》上发布。

8. 行政监督部门及联系方式

水行政监督部门：商丘市水利局

地 址：商丘市胜利路179号

电 话：0370-2691621

9. 联系方式

招标人：夏邑县水利局

地址：河南省商丘市夏邑县栗城南路

联系人：刘先生

联系电话：0370-6111550

代理机构：北京中兴恒工程咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路39号

联系人：孙女士

联系电话：0370-3299906

2019年10月17日

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	招标人：夏邑县水利局 地址：河南省商丘市夏邑县栗城南路 联系人：刘先生 联系电话：0370-6111550
1.1.3	招标代理机构	代理机构：北京中兴恒工程咨询有限公司 地址：北京市朝阳区东三环中路 39 号 联系人：孙女士 联系电话：0370-3299906
1.1.4	项目名称	夏邑县 2019 年南黄楼灌区节水改造项目
1.2.1	资金来源	中央投资及财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目施工图纸及工程量清单内的全部内容；
1.3.2	工期	150 日历天
1.3.3	质量要求	合格
1.3.4	标段划分	本项目划分为一个标段
1.4.1	投标人资质条件和能力	详见招标公告投标人资格要求
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件(如有)
1.10.3	投标人要求澄清问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许重大偏离
2.1	构成招标文件的其	招标文件补充文件、澄清、修改、答疑、图纸。

	他材料 (如有)	招标文件的澄清、修改或补充文件的内容均以书面形式明确的内容为准
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 10 天前
2.2.2	投标截止时间	同开标时间
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件澄清发出之日起 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	自招标文件修改发出之日起 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标文件有效期	60 日历天(自投标截止之日起)
3.4.1	投标保证金	投标保证金金额: 拾万元整 (¥: 100000.00 元) 交纳方式: 网上递交 (详见招标公告)
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年(2016年度、2017年度、2018年度)对于成立不足三年的投标单位, 从成立当年算起。
3.5.5	近年发生诉讼及仲裁情况的年份要求	近三年(2016年1月1日起至今)
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	按招标文件规定, 投标文件需要盖章或签字之处均应加盖投标单位公章和法定代表人或其委托代理人盖章或签字。
3.7.4	投标文件份数	电子版 (U 盘) 叁份 (word 版及固化版)
4.1.2	电子版封套上写明	(项目名称) 投标文件 投标人名称: 投标人地址: 在__年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	详见开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间: 2019 年 11 月 7 日上午 9: 00 时(北京时间) 开标地点: 商丘市公共资源交易中心第一开标室 (412 房间) (商丘市睢阳区中州路与南京路交叉口西南角)
5.2	开标程序	(1)密封情况检查: 由招标人代表、投标人代表、监督人员共同检查 (2)开标顺序: 递交投标文件先后的逆顺序

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人及以上单数经济、技术类评标专家组成 技术经济专家确定方式：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，推荐中标候选人 1-3 名。
7.3.1	履约担保	履约担保的形式：现金、转账或银行保函 履约担保的金额：中标价的 5%
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	招标控制价：18471200.00 元 投标单位投标报价不得超过招标控制价，否则其投标将被否决。
10.2	招标代理费	按照招标人和招标代理机构签订的招标代理合同约定的收费标准由中标人支付。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。
10.3	投标文件递交	在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登陆后，将以固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。 GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的 操作说明。
10.4	招标代理服务费：本项目招标代理费由中标人支付，中标人在领取成交通知书时参照计价格[2002]1980 号及发改价格[2011]534 号文件收费标准向代理机构缴纳中标服务费。	
10.5	1、投标人应自备能够正常使用的笔记本电脑。投标人在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时投标人应打开 IE 浏览器，新建窗口输入网址 http://222.138.172.2:5562/ ，通过账户口令或数字证书登录。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人 5 分钟刷新一次。 2、无论是澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人（投标人）电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人（投标人）可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。 3、评审专家对投标人进行澄清的要求有时间限制，并且在投标人（投标人）澄清页面有倒计时提示，投标人（投标人）应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。	
10.6	投标企业在投标文件中应体现出绿色施工的具体措施（包括：绿色施工技术保障、绿色施工设备、绿色施工经费等）。	
10.7	招标文件的最终解释权归招标人。其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。	

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，现对本招标项目施工进行招标。

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 本招标项目建设内容：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：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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、计划工期和质量要求

1.3.1 本招标项目的招标范围及标段划分：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 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目施工的资质条件。

(1) 营业执照：见投标人须知前附表；

(2) 资质条件：见投标人须知前附表；

(3) 项目经理资格：见投标人须知前附表；

(4) 技术负责人资格：见投标人须知前附表；

(5) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(6) 财务状况：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 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) 为本招标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) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5)为本招标项目提供招标代理服务的；

(6)与本招标项目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)与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8)与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 招标人不组织踏勘现场。

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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 招标人不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许分包。

1.12 偏离

不允许偏离。

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。

根据本章第 1.10 款、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以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)，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时间，将招标文件的澄清内容以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，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，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

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：

- (1) 投标函及投标函附录；

(2)法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

(3)投标保证金；

(4)已标价的工程量清单；

(5)施工组织设计；

(6)项目管理机构；

(7)资格审查资料；

(8)投标企业承诺书（实质性要求）；

(9)其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按“工程量清单”的要求填写相应的表格。

3.2.2 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“已标价的工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 使用的货币：投标单位以人民币填报所有单位或价格，合同实施时亦以人民币支付。

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按“投标须知前附表”中规定的数额按规定时间提交投标保证金。投标保证金是为了保护招标人及代理机构避免因投标人的行为带来的损失。招标人及招标代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据规定没收投标人的投标保证金。

3.4.2 投标保证金应以人民币计，以转账形式从投标人的单位基本账户转交至网上获取账户。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，由商丘市公共资源交易中心向未中标的投标人退还投标保证金，中标人按商丘市公共资源交易中心退还投标保证金要求提供相关资料退还投标保证金。

3.4.4 如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还：

(1)中标人因自身原因未能在规定期限内与招标人签订合同；

(2)投标人在投标有效期满前撤回投标。

- (3)投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (4)投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (5)除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的；
- (6)投标人与招标人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；
- (7)招标文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “ 投标人基本情况表” 应附投标人企业营业执照副本、企业资质证书副本、安全生产许可证副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “ 近年财务状况表” 应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “ 近年完成的类似项目情况表” 应附中标通知书、合同协议书复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “ 正在施工和新承接的项目情况表” 应附中标通知书或合同协议书复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号(如有)。

3.5.5 “ 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或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表(如有)。

3.5.6 投标人需对其提供的材料真实性作出承诺。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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各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。

3.7 投标文件的编制

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 投标函及投标函附录所填内容完整，必须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，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的

代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件应编制目录及页码。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应将投标文件电子版密封装在密封袋中，并在封签处加盖公章、密封章，并由法定代表人或其委托代理人签字。

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

4.1.3 如果外层封袋上未按招标文件要求密封和加写标记，招标人和代理机构不予受理。招标人和代理机构对误投或过早启封概不负责。

4.1.4 招标文件应直接从代理机构获得，根据复制招标文件编制的投标文件将被拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 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。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 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递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照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。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 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，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人出席开标会议；由法定代表人出席开标会议的，应由法定代表人携带法人证明及本人身份证原件参加开标会议，由委托代理人出席开标会议的，应由委托代理人携带法人授权委托书及本人身份证原件参加开标会议，否则，其投标将被否决。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1)宣布开标纪律；

(2)公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

(3)宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4)按照投标人须知前附表规定进行投标文件解密（投标人携带本单位 CA 锁到工作人员处解密）；

(5)宣布投标文件唱标顺序；

(6)按照宣布的唱标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量、工期及其他内容，并记录在案；

(7)最高投标限价；

(8)投标人授权委托人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(9)开标结束。

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。评标委员会专家的组成、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

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格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 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后再进行招标或采用其他采购方式进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.2.1 下列行为均属以他人名义投标：

- (1) 投标人挂靠其它施工单位；
- (2) 投标人从其它施工单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；
- (3) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字的行为。

9.2.2 下列行为，视为允许他人以本单位名义承揽工程：

(1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；

(2) 投标人拟在施工现场设项目管理机构的项目经理、技术负责人、质量管理人员、安全管理人员不是本单位人员。

9.2.3 下列行为均属投标人串通投标报价：

(1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；

(2) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；

(3) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；

(4) 投标人之间其它串通投标报价的行为。

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 异议

潜在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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.6 投诉

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

10、需要补充的其他内容

10.1 投标文件的澄清

10.1.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

10.1.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

10.1.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

10.1.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

10.2 评标评审过程网上澄清答疑

10.2 评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，代理机构或投标人（投标人）可使用自

带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。代理机构或投标人（投标人）应实时保持交易系统处于登录状态。

10.3 招标代理费

招标代理费支付规定见投标人须知前附表

10.4 本工程投标最高限价

投标最高限价规定见投标人须知前附表

36012

第三章 评标办法（综合评标法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
		投标函签字盖章	符合招标文件的规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准 (开标时须携带证件原件)	营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质等级	符合第二章“投标人须知”的要求”
		项目经理资格	符合第二章“投标人须知”的要求”
		技术负责人资格	符合第二章“投标人须知”的要求”
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”的要求”
		财务状况	符合第二章“投标人须知”的要求”
		其他要求	符合第二章“投标人须知”的要求”
2.1.3	响应性评审标准	工期	符合第二章“投标人须知”的规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”的规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”的规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”的规定
		投标报价	低于（含等于）招标控制价
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	施工组织设计：35 分 项目管理机构：10 分 信用等级：5 分 其他评分因素：10 分 投标报价：40 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	本工程设招标控制价，投标报价高于招标控制价的按废标处理。 各投标人的投标报价在招标控制价的 100%	

		<p>至 90%（含 100%和 90%）范围之间的为有效投标报价，参与计算评标基准价；投标报价不在招标控制价的 100%至 90%（含 100%和 90%）范围之间的，不参与评标基准价的计算，但仍进行下一阶段的评分。</p> <p>评标基准价计算公式为：评标基准价=招标控制价× 50%+所有有效的投标人投标报价的算术平均值× 50%。若投标人报价均不在招标控制价的 100%至 90%（含 100%和 90%），则以招标控制价的 95%作为评标基准价</p>
2.2.3	<p>投标报价的偏差率</p> <p>计算公式</p>	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	<p>施工组织设计评分标准 (35分)</p> <p>主要施工方法及技术措施 4分</p>	<p>主要施工办法、施工工序、主要技术措施，施工工艺和施工机械的先进性 0-4分</p>
	<p>劳动力计划及主要施工机械计划 4分</p>	<p>对拟投入本工程施工的机械设备类型、型号、数量及适用性、可靠性进行综合评审，得 0-2分； 人力资源数量、结构配置合理得 0-2分</p>
	<p>确保工程质量的技术组织措施 3分</p>	<p>综合评价质量目标，质量保证体系是否健全；质量保证措施是否合理有效并具有针对性 0-3分</p>
	<p>确保安全生产的技术组织措施 3分</p>	<p>确保安全生产的技术组织措施科学可行，合理有效 0-3分</p>
	<p>确保工期的技术组织措施 3分</p>	<p>确保工期的技术组织措施科学可行，合理有效的得 0-3分</p>
	<p>确保文明施工的技术组织措施 3分</p>	<p>确保文明施工的技术组织措施科学可行，合理有效的得 0-3分</p>
	<p>资源配备计划 3分</p>	<p>资源配备计划先进、科学 0-3分</p>
	<p>施工总进度表或施工网络图 3分</p>	<p>施工总进度表或施工网络图科学可行，合理有效的 0-3分</p>

		施工总平面图 3分	施工总平面图布置的合理性 0-3分
		扬尘污染防治措施 3分	扬尘污染防治措施的处理是否合理可行 0-3分
		建筑垃圾处理方案 3分	建筑垃圾处理方案是否合理可行 0-3分
		以上所有评审项目缺项得 0 分。	
2.2.4 (2)	组织管理 机构 10分	<p>项目经理具有中级职称者得 1 分，项目经理具有高级职称者得 2 分；具有类似项目业绩的每提供一项得 1 分，业绩最多得 2 分，项目经理最多得 4 分，否则不得分。</p> <p>技术负责人具有高级职称者得 1 分，具有类似项目业绩的每提供一项得 1 分，业绩最多得 2 分，技术负责人最多得 3 分，否则不得分。</p> <p>五大员（安全员、质检员、资料员、材料员、施工员）提供全面者得 3 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。（提供中标通知书和合同协议书，若中标通知书或合同协议书中未显示项目经理和技术负责人的名字，须由业主出具书面证明；业绩出具需提供原件证明，否则不得分。）</p>	
2.2.4 (3)	信用等级 (5分)	<p>投标人在水利信用平台被列为 AAA 级得 5 分，AA 级得 4 分，A 级得 3 分，BBB 级得 1 分，CCC 级得 0 分。投标文件中须附全国水利建设市场信用信息平台网页截图或相关证明文件。</p> <p>注：投标人在河南信用信息平台已建立信用档案，没有信用等级的，其信用等级视为 BBB 级；未建立信用档案的视为 CCC 级。</p>	
2.2.4 (4)	其他评分 因素 (10分)	企业业绩（4分）（评标时须提供原件，否则得 0 分）	<p>近三年（自 2016 年 1 月 1 日起）以来具有相同或类似项目经历的一项的得 2 分，最多得 4 分。（须提供中标通知书原件及施工合同原件，否则不予认可）；</p>

		服务承诺（6分）	<p>1. 承诺不拖欠农民工工资且有保障措施的得 0-2 分；</p> <p>2. 承诺在项目施工期间质量及安全有工程保障体系的得 0-2 分；</p> <p>3. 承诺在要求工期内严格按照规定施工竣工且保修期服务提供时间不少于一年时间的得 0-2 分。</p>
2.2.4 (5)	投标报价 评分（40 分）	投标报价得分 （40分）	<p>投标人投标报价与评标基准价相比，相等者得满分40分，每低于评标基准价1%从满分基础上扣1分的比例进行扣分，扣完为止；每高于评标基准价1%从满分上扣1分的比例进行扣分，扣完为止。</p> <p>注：分值计算采用内插值法，保留两位小数。</p>

1、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，按照本章第 2.2 款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，由招标人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 施工组织设计：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构：见评标办法前附表；
- (3) 信用等级：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 施工组织设计：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构：见评标办法前附表；
- (3) 信用等级：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章评标办法规定的评审标准对投标文件进行初步评审，只有通过初步评审的投标文件才能进入下一阶段的评审。通过初步评审的主要条件包括：

- (1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写、字迹清晰可辨；
- (2) 投标文件盖章及签署符合招标文件规定；
- (3) 若投标文件由被授权的代理人签署，其授权书符合招标文件规定；

- (4) 投标人按照招标文件规定的金额提供了投标保证金；
- (5) 一份文件只有一个投标报价，未提交选择性报价；
- (6) 投标文件不应附有招标人不能接受的其他条件；
- (7) 投标文件未违反招标文件中规定的其他实质性要求。

投标文件不符合以上条件之一的，评标委员会应认为其存在重大偏差，并对该投标文件作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理；

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 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，其投标作废标处理。

(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。

3.2 详细评审

3.2.1 对通过初步评审的投标文件，由评标委员会按评标办法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。每个投标人最终得分为各评委打分的算术平均值。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

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，或者在设有标底时明显低于标底，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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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。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（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。

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 评标委员会按照各投标人得分高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同)：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价的工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求文件，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.8 已标价的工程量清单：指构成合同文件组成部分的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)承包人。

1.1.2.2 发包人：指专用合同条款中指明并与承包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和(或)临时工程。

1.1.3.2 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、仪器装置、运载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.3 施工场地(或称工地、现场)：指用于合同工程施工的场所，以及在合同中指定作为施工场地组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 6.2 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期:指承包人在投标函中承诺的完成合同工程所需的期限,包括按第 6.3 款、第 6.4 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期:指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程接收证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期:指履行第 12.1 款约定的缺陷责任的期限,具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 天:除特别指明外,指日历天。合同中按天计算时间的,开始当天不计入,从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价:指签定合同时合同协议书中写明的,包括了暂列金额的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格:指承包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部承包工作后,发包人应付给承包人的金额,包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用:指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支,包括管理费和应分摊的其他费用,但不包括利润。

1.1.5.4 计日工:指对零星工作采取的一种计价方式,按合同中的计日工子目及单价计价付款。

1.1.5.5 质量保证金(或称保留金):指按第 10.4 款约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式:指合同文件、信函、电报、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.3 法律

适用于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。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释,互为说明。除专用合同条款另有约定外,解释合同文件的优先顺序如下:

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函及投标函附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;

(7)图纸;

(8)已标价的工程量清单;

(9)其他合同文件。

1.5 合同协议书

承包人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

36012

第二节 专用合同条款

1 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人：

1.1.2.3 承包人：（签约后填入承包人的名称）。

1.1.2.6 监理人：（签约后填入分包人的名称）。

1.1.4 日期

1.1.4.5 缺陷责任期(工程质量保修期)：1年(保修期自工程移交证书中指定的完工日期算起)。

1.4 合同文件的优先顺序

进入合同文件的各项文件及其优先顺序是1、协议书(包括补充协议)；2、中标通知书；3、投标文件；4、专用合同条款；5、通用合同条款；6、技术条款；7、图纸；8、已标价的工程量清单；9、经双方确认的进入合同的其他文件。

1.7 联络

1.7.2 来往函件均应按技术标准和要求(合同技术条款)约定的期限送达_____。

2 发包人义务

2.3 提供施工场地

2.3.2 发包人提供的施工场地范围为：见图纸，以实际场地为准。

2.3.3 承包人自行勘察的施工场地范围为：见图纸，以实际场地为准。

2.8 其它义务

(根据发包人的合同管理要求补充)

(1)发包人负责本工程施工期间安全度汛的统一指挥、协调。……

(2)……

3 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人须根据发包人事先批准的权力范围行使权力，发包人批准的权力范围：

(填写监理人须经发包人批准才能行使的权力，以下示例供参考)

(1)按第4.3款约定，批准工程的分包；

(2)按第11.3款约定，确定延长完工期限；

(3)按第15.6款约定，批准暂列金额的使用；

(4).....

4 承包人

4.1 承包人的一般义务：由发包人与承包人在签订协议时进行约定。

4.1.10 其它义务

(1)承包人负责与当地政府、群众做好沟通协调工作。

(2)承包人应在合同约定期限内负责临时占地的整理和复耕。

(3)承包人应保障农民工的合法权益，并按格式做出承诺。

(4)做到工完场清、文明施工、搞好施工场地的清洁卫生、材料堆放整齐。

4.2 履约担保

(1)本合同项目承包人的履约担保按下列第(2)项规定办理，规定须提供履约担保的承包人须在签订施工合同前提供给发包人。履约担保自合同生效日起至发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后28天内把履约担保退还给承包人。

(2)提供履约保证金:从中标企业基本账户银行转账汇入发包人指定帐户，履约保证金金额为合同总价的5%。

4.3 分包

删去本款全文件，并代之以：本工程合同工程不允许分包。

4.5 承包人项目经理

本款4.5.1项变更为“ 承包人应按投标文件中承诺的人员派遣项目经理，并在约定的期限内到职。承包人更换项目经理应事先征得发包人同意，并应在更换14天前通知发包人和监理人。承包人项目经理短期离开施工场地，应事先征得监理人同意，并委派代表代行其职责。”

4.6 承包人人员的管理

本款4.6.1项变更为“ 中标单位的项目经理、技术负责人、安全员必须按投标文件承诺到岗到位，且不允许更换。施工过程中，发现中标单位不按承诺到岗到位，将中止合同，没收履约保证金。”

4.11 不利物质条件

4.11.1 不利物质条件的范围：包括地下各种既有管网障碍、地下文物障碍、不良地质条件、地下建筑物障碍等。

5 材料和工程设备

5.1.1 本工程的材料、设备均由承包人负责采购、运输和保管。

9.1 发包人的施工安全责任

9.1.4 发包人提供__资料，其余资料由承包人负责收集。

9.2 承包人的施工安全责任

9.2.12 下列工程应编制专项施工方案：_____ / _____。

其中，应组织专家论证和审查的方案_____ / _____。

9.7 文明工地

9.7.1 本合同文明工地的约定：_____ / _____。

10. 进度计划

10.1 合同进度计划：

承包人应在开工日期 14 天前将施工组织设计(包括施工进度计划、施工组织设计、施工方案、专项施工方案)一式伍份报送监理人。监理人应在收到承包人的施工进度计划或施工组织设计后 3 日内予以批复或提出修改意见。若则该进度计划视为已得到批准。经监理人批准的施工进度计划称合同进度计划，是控制的工作进度的依据。

10.2 合同进度计划的修订：

承包人应在发生工程的实际进度与第 10.1 款的合同进度不符情况后 3 天内向监理人提交修订合同进度计划的申请报告，比附有关措施和相关资料，报监理人审批；监理人也可以直接向承包人作出修订合同进度计划的指示，承包人应按该指示修订合同进度计划，报监理人审批。监理人应在收到修订合同进度计划的申请报告后 3 日内批复。监理人在批复前应获得发包人同意。

11. 开工和竣工

11.1.2 承包人应根据批准的合同进度计划在开工日期 5 天前向监理人提交工程开工报审表，监理人在收到开工报审表后 2 天内予以审批。监理人在批复前应获得发包人同意。

12. 承包人的合理化建议

15.5.2 承包人实现合理化建议的奖励金额为：由发包人在合同实施期间视具体情况确定。

13. 暂估价

13.1 (1) 发包人和承包人组织招标的暂估价项目：/。发包人组织招标的暂估价项目：/。

(2) 发包人和承包人以招标方式选择暂估价项目供应商或分包人时，双方的权利义务关系：/_____。

14. 竣工财务决算

承包人应为竣工财务决算编制提供的资料：竣工图纸、竣工结算单。

15 竣工验收 (验收)

15.1 验收工作分类

本工程法人验收包括：分部工程验收和单位工程验收、完工验收；政府验收包括：竣工验收；验收

条件为：各项单位工程、分部工程完工后，验收程序为：由发包方提出申请。

15.2 分部工程验收

15.2.2 本工程由发包人主持分部工程验收。

15.3 单位工程验收

15.3.4 提前投入使用的单位工程包括 / 。

15.4 阶段验收

15.4.1 本合同工程阶段验收类别包括： / 。

15.5 专项验收

15.5.2 本合同工程专项验收类别包括： / 。

15.6 竣工验收

15.6.3 本工程 / (需要 / 不需要)竣工验收技术鉴定。

15.7 施工期运行

15.7.1 需要在施工期运行的单位工程或工程为： / 。

15.8 试运行

15.8.1 试运行的组织：由承包人负责；费用承担：承包人承担。

16 缺陷责任与保修责任

16.1 缺陷责任期 (工程质量保修期)的起算时间

本工程缺陷责任期(工程质量保修期)计算如下：自本项目通过单项合同工程完工验收起。

17 争议的解决

17.1 争议的解决方式

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的合同争议解决方式： 向仲裁机构申请仲裁 。

第三节 合同附件格式

合 同 协 议 书

_____ (发包人名称, 以下简称“发包人”) 为实施 _____ (项目名称), 已接受 _____ (承包人名称, 以下简称“承包人”) 对该项目施工的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 投标函及投标函附录;
- (3) 专用合同条款;
- (4) 通用合同条款;
- (5) 技术标准和要求;
- (6) 图纸;
- (7) 已标价工程量清单;
- (8) 其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释, 如有不明确或不一致之处, 以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价: 人民币(大写) _____ 元(¥ _____)。

4. 工程主要内容及地点

5. 合同形式:

6. 计划开工日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日;

计划竣工日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日; 工期: _____ 日历天

7. 承包人项目经理:

8. 技术负责人:

9. 工程质量符合发包人要求的合格标准, 并严格按照工程质量管理体系中所计划的方案和采取的措施执行。

10. 承包人承诺按合同约定承担工程的实施、完成及缺陷修复。

11. 合同价款的支付: 按工程形象进度支付工程进度款。

12. 本协议书一式 _____ 份, 甲乙双方各执四份。

13. 合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人: _____ (盖单位章) 承包人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字) 法定代表人: _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 年 _____ 月 _____ 日

第五章 工程量清单（网上下载）

36012

第六章 图纸(网上下载)

36012

第七章 技术标准和要求

一、引用《水利水电工程标准施工招标文件》（技术标准和要求）（合同技术条款）（2009版）。

二、技术条款中引用的标准和规程规范均应执行国家和各行业最新出版的版本。

三、参照招标图纸相关要求。

36012

第八章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号:

招标编号:

36012

投标人: _____(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或盖章)

_____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或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、投标保证金；
- 四、已标价的工程量清单；
- 五、施工组织设计；
- 六、项目管理机构；
- 七、资格审查资料；
- 八、投标企业承诺书（实质性要求）
- 九、其他材料。

36012

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以人民币(大写) _____ (¥ _____ 元) 的投标总价, 工期 _____, 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 _____。
2. 我方承诺投标有效期 150 日历天, 且在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币(大写) _____。
4. 如我方中标:
 - (1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - (2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
 - (3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
 - (4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。
5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
6. 响应招标文件合同条件规定的权利和义务及本项目的技术标准要求。
7. 我方承诺在本项目投标期间, 项目经理、技术负责人、专职安全员等均没有在建工程。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地址:

网址:

电话:

邮政编码:

_____ 年 ____ 月 ____ 日

(二) 投标函附录

工程名称							
投标人							
投标范围							
投标报价				(大写)			(小写)
投标工期	日历天						
投标质量							
投标有效期							
项目经理	姓名		级别		证书 编号		
技术负责人	姓名		职称		编号		
专职安全员	姓名		编号				
需要说明的其他问题							

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

年____月____日

二、授权委托书及法定代表人身份证明

(一)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：_____ (盖单位章)

_____年___月___日

(二)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。

后附：法定代表人及授权委托人的身份证复印件或扫描件。

投标人： _____(盖单位章)

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

三、投标保证金

(附投标保证金银行转账凭证及企业开户许可证复印件或扫描件)

36012

四、已标价的工程量清单

36012

五、施工组织设计

1. 投标人编制施工组织设计时应采用文字并结合图表形式说明工程的施工组织、施工方法、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。施工组织设计还应结合工程特点提出切实可行的工程质量、工程进度、安全生产、文明施工、水土保持、环境保护管理方案。

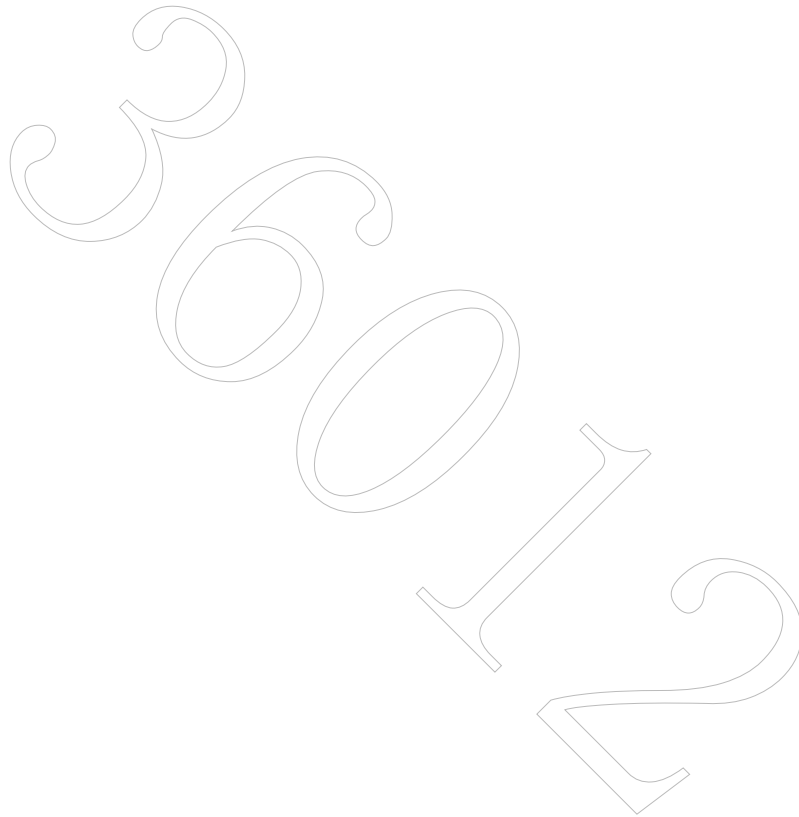
36012

2. 施工组织设计除采用文字表述外一般需附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入本项目的的主要施工设备表

附表二 拟投入本项目的劳动力计划表

附表三 计划开工日期、完工日期和施工进度图



附表一：投入本项目的主要施工设备表

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

附表三：计划开工日期、完工日期和施工进度网络图

计划开工日期、完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. 施工进度表可采用横道图表示。

36012

六、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	

(二)主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附建造师证、安全考核合格证、身份证、劳务合同、养老保险复印件或扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书及中标通知书等有效证明文件复印件或扫描件（如有）；技术负责人应附身份证、职称证、劳务合同、养老保险复印件或扫描件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明复印件或扫描件（如有）；其他主要人员应附相关证书（执业证或上岗证书）、劳务合同、养老保险复印件或扫描件。

附表一: 拟投入的项目经理简历表

姓名		性别		年龄		
职称		职务		学历		
项目经理 资格证书编号		项目经理 级别				
在建或已完工程施工项目情况						
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

附表二: 拟投入的技术负责人简历表

姓名		性别		年龄		
职称		职务		学历		
参加工作时间			从事本工作 年限			
在建或已完工程施工项目情况						
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

附表三：拟投入项目主要技术、管理人员情况表

姓名	性别	职称证书	上岗资格证书			在本工程中拟担任的工作	以往工作年限
			证书名称	证号	专业		

七、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	项目经理	
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						

后附：营业执照、资质证书、安全生产许可证等资质证明文件的复印件或扫描件

(二)近三年财务状况

36012

(三)近年完成的类似项目情况表

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	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

(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	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

(五)近年发生的诉讼及仲裁情况

注：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或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

八、投标企业承诺书（实质性要求）

致：（招标人全称）

1、我单位参加的（招标人全称）的（工程名称）工程施工招标投标中所提交的所有资料都是真实的、有效的。如有虚假，我单位愿意接受招标单位作出的取消投标或中标资格的处理决定，招标人有权终止施工合同，履约保证金不予退还，并且愿承担由此给招标人造成的一切经济损失，同时愿意接受建设行政主管部门依法作出的其他行政处罚意见。

2、在本次投标过程中，我方保证没有出租、出借企业营业执照、资质证书等证件；我方保证没有伪造身份证及其它证件。没有处于被责令停产、停业，或投标资格被取消，最近三年内没有骗取中标或者严重违约等问题。否则，由有关建设行政主管部门记入不良行为记录，并在网上予以公布。

3、若我单位中标，我方保证不以任何形式转包给其他单位，保证建造师和项目部全体成员到位。如有转包给其他单位或临时拼凑的工程队伍进行施工的情况，建造师和项目部全体成员不到位情况，招标人有权终止施工合同，履约保证金不予退还，并且愿承担由此给招标人造成的一切经济损失。

4、若我单位中标，我单位拟定的施工技术负责人、施工员、预算员、安全员、材料员、质检员，资料员等坚守岗位，并将上述人员的相关证件放置在招标人处，直至本工程施工完毕。在施工过程中上述人员不得更换，否则项目部成员每涉及一人，投标人向招标人支付 2000 元的违约金；若更换建造师，投标人向招标人支付 10000 元的违约金，并且愿承担由此给招标人造成的一切经济损失。

5、若我单位中标，我方保证项目部全体成员在施工现场办公每周不少于 5 天，不擅离职守，否则，项目经理、技术负责人每人每次缺岗一天向招标人支付 2000 元的违约金，项目部其他成员每人每次缺岗一天向招标人支付 1000 元的违约金。对于不能胜任该工程的施工管理人员，招标人有权提出撤换要求，我方保证及时更换，并且愿承担由此给招标人造成的一切经济损失。

6、我方保证按照约定工期完工，如果超期完工，每超过一天，除合同约定的违约金外同意被罚款 5000 元。

投标人：（盖章）

法人代表或被授权人：（签字）

日期： 年 月 日

九、其他资料

投标人认为应附的其它材料（招标文件要求的其它资料和投标人认为应附的其它资料）

36012