_____ 工程

工程总承包（EPC）招标文件

（试行）

招　标　人：_____

招标代理机构：_____

_____

目　录

第一章 招标公告..... 1
一、项目基本信息..... 1
二、投标人资格要求..... 1
三、获取招标文件的时间及方式..... 2
四、投标文件的递交..... 2
五、发布公告的媒介..... 2
六、关于异议..... 2
七、重要说明..... 2
第二章 投标人须知..... 4
投标人须知前附表..... 4
投标人须知附录..... 14
项目管理班子配备最低标准..... 14
投标人须知正文部分..... 15
1. 总则..... 15
1.1 项目概况..... 15
1.2 资金来源、招标方式、招标控制价..... 15
1.3 招标范围、工期、质量和安全要求..... 15
1.4 投标人资格要求..... 15
1.5 费用承担..... 16
1.6 保密..... 16
1.7 语言文字..... 16
1.8 计量单位..... 16
1.9 踏勘现场..... 16
1.10 投标预备会..... 16
1.11 分包..... 16
1.12 偏离..... 17
2. 招标文件..... 17
2.1 招标文件的组成..... 17
2.2 招标文件的澄清..... 17
2.3 招标文件的修改..... 17
3. 投标文件..... 18
3.1 投标文件的组成..... 18
3.2 投标报价..... 18
3.3 投标有效期..... 19
3.4 投标保证..... 19
3.5 资格审查资料..... 19
3.6 备选投标方案..... 20
3.7 投标文件的编制..... 20
4. 投标..... 20
4.1 投标文件的提交..... 20

4.2 投标文件的修改与撤回..... 20
5. 开标..... 20
5.1 开标时间和方式..... 20
5.2 开标程序..... 20
6. 评标..... 21
6.1 组建评标委员会..... 21
6.2 评标原则..... 22
6.3 清标..... 22
6.4 初步评审..... 23
6.5 详细评审..... 25
6.6 定标前准备..... 25
7. 定标..... 26
7.1 组建定标委员会..... 27
7.2确定定标方案..... 27
7.3确定中标人..... 27
7.4 中标结果公告与备案..... 27
7.5 履约担保..... 27
7.6签订合同..... 27
8. 重新招标..... 28
8.1 重新招标..... 28
9. 纪律和监督..... 28
9.1 对招标人的纪律要求..... 28
9.2 对投标人的纪律要求..... 28
9.3 对评标委员会成员的纪律要求..... 28
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求..... 28
9.5 监督..... 28
9.6 投诉..... 28
10. 需要补充的其他内容..... 28
第三章 评标办法..... 30
评标办法前附表..... 30
（一）技术标评分标准（满分30分）..... 32
（二）资信标评分标准（满分15分）..... 34
（三）商务标评分标准（满分55分）..... 37
第四章 合同条款及格式..... 38
第一部分 合同协议书..... 39
第二部分 通用合同条款..... 40
第三部分 专用合同条款..... 41
第五章 技术标准及要求..... 42
第六章 设计任务书..... 43
第七章 投标文件格式..... 44
一、投标函..... 46
二、法定代表人身份证明..... 47
三、联合体协议书..... 48
四、投标承诺书..... 50
五、投标保证..... 51
六、商务报价..... 52
七、技术标..... 53

（一）设计方案及任务书优化..... 54
（二）工程总承包管理方案..... 55
（三）施工方案和采购管理方案..... 56
附1：拟投入本工程的主要施工设备表..... 57
附2：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表..... 58
附3：劳动力计划表..... 59
附4：计划开、竣工日期和施工进度网络图..... 60
附5：施工总平面图..... 61
附6：临时用地表..... 62
附件：技术标（暗标）编制要求..... 63
八、技术标承诺及其他部分..... 64
附件8-1项目管理机构组成表..... 65
附件8-2项目负责人简历表..... 66
附件8-3各专业人员简历表..... 68
附件8-4拟分包项目情况表..... 69
附件8-5本项目设计负责人简况表格式..... 70
附件8-6本项目设计人员名单格式..... 71
附件8-7近三年投标单位的类似工程..... 72
九、资格审查资料..... 73
（一）投标人基本情况表..... 73
（二）近年财务状况表..... 74
（三）近年完成的类似项目情况表..... 75
（四）近年发生的诉讼和仲裁情况..... 76
（五）企业其他信誉情况表（年份要求同诉讼及仲裁情况年份要求）..... 77
（六）投标企业证件资料一览表..... 79
十、其他材料..... 80

第一章 招标公告

_____工程招标公告

本招标项目_____(项目名称)已由_____(项目审批、核准或备案机关名称)以_____(批文编号)批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该施工总承包项目进行公开招标。

一、项目基本信息

1、项目编号：_____

2、工程名称：_____

3、标段划分：_____

4、工程概况：

_____，建设工程总价概算（估算）：_____万元

5、招标人：_____

（1）联系地址：_____

（2）联系人：_____

（3）联系电话：_____

6、招标代理机构：_____

（1）联系地址：_____

（2）联系人：_____

（3）联系电话：_____

二、投标人资格要求

1、具备独立法人资格；

2、具备_____，并且在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力和经验；

3、拟派施工项目负责人必须为_____专业_____注册建造师（须在本单位注册）并同时具备建造师安全生产考核合格证书（B证）;_____。

4、具备有效的营业执照和安全生产许可证；

5、未被暂停或取消济宁市范围内招标项目的投标资格；

6、根据最高人民法院等9部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法【2016】285号）规定，投标人不得为失信被执行人（以投标截止日期“信用中国”记录的结果为

准）；

7、本工程是否接受联合体投标：_____

8、资格审查方式：_____

9、投标人投标截止时间前须通过“济宁市建筑市场监管与诚信信息一体化平台”(http://120.224.81.15:21433/JNJW_WEB/f)注册验证报送企业基本信息。（若是组成联合体投标的，联合体所有成员均须通过注册验证）

三、获取招标文件的时间及方式

1、获取招标文件的时间：_____-_____

2、招标文件获取方式：下载网址为_____

四、投标文件的递交

递交截止时间：_____

方式：投标人须在规定的提交投标文件时间内将电子投标文件按规定上传到建设工程招标投标电子运行管理系统。

五、发布公告的媒介

本次招标公告在中国招投标公共服务平台、山东省公共资源交易网、_____上发布。

六、关于异议

1、投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前通过济宁市公共资源交易系统提出。招标人应当自收到异议之日起3日内通过交易系统作出答复。

2、投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过济宁市公共资源交易系统“建设工程不见面开标室”提出，招标人应当在开标过程中通过交易系统“建设工程不见面开标室”作出答复。

3、投标人对中标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间通过济宁市公共资源交易系统提出。招标人应当自收到异议之日起3日内通过交易系统作出答复。

4、投标人未在规定时间内通过济宁市公共资源交易系统提出异议的，视为无异议。

5、联系人：_____，联系电话：_____

七、重要说明

各投标企业在投标前须办理企业网上注册手续，具体程序详见济宁市公共资源交易网《建设工程类企业注册流程》（具体详见网站首页“企业注册流程”）。

招标文件一经在_____发布，视作已发放给所有投标人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应随时关注项目信息并及时在济宁市公共资源交易网下载电子版招标文件。否则所造成的一切后果由投标人自负。

请各投标人关注本公告下方的招标文件下载起止时间，在规定时间内及时下载招标文件，招标文件下载后才可获取投标保证金交纳账号。

_____

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：_____
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：_____ 联系人：_____ （须填写本单位负责本项目的招标代理专职人员） 地址：_____ 电话及传真：_____ 电子邮箱：_____
1.1.4	招标项目名称、项目编号和标段划分	项目名称：_____工程总承包（EPC） 项目编号：_____ 标段划分：_____ 中标方式：_____
1.1.5	工程概况	_____，建设工程总价概算（估算）：_____万元
1.1.6	建设地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	招标方式	_____
1.2.3	招标控制价	招标控制价为：_____ 招标控制价是招标人对招标工程预期的最高限价。投标人的投标报价不得超出招标控制价要求，投标报价超出招标控制价的，将否决其投标。（注：设计费、建安工程费报价形式可为总价、下浮率、费率，由招标人自行设置。） 招标代理费由_____支付。（由中标人支付招标代理费的，执行济宁市住房和城乡建设局济建监管字【2019】4号文件规定） 本招标控制价中包括“招标代理费”_____元，投标人应直接按照招标控制价中列出的“招标代理费”计入投标总价，不得增减。
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	计划工期	_____

1.3.3	质量要求	质量目标：_____（获得国家级、省级和市级工程奖项的，分别按照合同价的1.5%、1.0%和0.8%的标准计取优质优价费用，作为不可竞争费用，用于工程创优。） 关于质量要求的详细说明见第五章“技术标准和要求”。
1.3.4	安全要求	安全目标：_____（获得国家级、省级和市级工程奖项的，分别按照合同价的1.5%、1.0%和0.8%的标准计取优质优价费用，作为不可竞争费用，用于工程创优。）
1.3.5	若本项目获得多个不同级别的质量奖、安全奖时，优质优价费用按最高等级计算，不累加不重复计算。（执行山东省人民政府办公厅鲁政办字[2019]53号文件）	
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、具备独立法人资格； 2、具备_____，并且在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力和经验； 3、拟派施工项目负责人必须为_____专业_____注册建造师（须在本单位注册）并同时具备建造师安全生产考核合格证书（B证）;_____。 4、具备有效的营业执照和安全生产许可证； 5、未被暂停或取消济宁市范围内招标项目的投标资格； 6、根据最高人民法院等9部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法【2016】285号）规定，投标人不得为失信被执行人（以投标截止日期“信用中国”记录的结果为准）； 7、本工程是否接受联合体投标：_____ 8、资格审查方式：_____ 9、投标人投标截止时间前须通过“济宁市建筑市场监管与诚信信息一体化平台”(http://120.224.81.15:21433/JNJW_WEB/f)注册验证报送企业基本信息。（若是组成联合体投标的，联合体所有成员均须通过注册验证）
1.4.2	是否接受联合体投标	_____
1.5	费用承担和设计成果补偿	_____
1.9.1	踏勘现场	不统一组织踏勘现场，投标人可根据需要自行到项目现场进行踏勘

1.10	投标预备会	不召开
1.11	分包	_____
1.12	偏离	不允许负偏离
2	招标文件的发布	招标文件在_____上发布。投标企业登录后，查看“本单位正在投标的项目”栏目，下载对应项目的电子招标文件、图纸等其他文件。 招标文件一经在_____发布，视作已发放给所有投标人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应随时关注项目信息并及时在_____下载电子版招标文件。否则所造成的一切后果由投标人自负。
2.1	构成招标文件的其他材料	澄清函、答疑函、合同等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	_____24时前，通过_____提出。
2.2.2	投标截止时间	_____
2.2.2 2.3.1	招标人澄清或修改招标文件的时间及方式	_____24时前，通过_____发布。招标文件的澄清或修改文件一经在_____发布，视作已发放给所有投标人，各投标人应随时关注项目信息，及时登陆_____下载相关文件，否则所造成的一切后果由投标人自负。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	_____
3.2.1	报价方式	_____
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标截止之日起）
		一、投标人可以采用投标保证金、保险保函、银行保函、担保公司保函任一形式作为投标保证。 二、投标保证数额 1、投标保证金数额：_____（¥：_____元）； 2、保险保函数额：_____（¥：_____元）； 3、银行保函数额：_____（¥：_____元）；

3.4.1	投标保证	4、担保公司保函数额：_____（¥：_____元）。 三、1、采取投标保证金形式作为投标保证的： 投标人必须采取电汇或网上银行的方式交纳。投标保证金必须从投标人在市公共资源交易服务中心登记的基本账户转出，不得以一般账户或分支机构等其他名义的账户提交。 交纳投标保证金的截止时间（以到中心账户时间为准）：_____ 户名：_____ 开户银行：_____ 账号：网上投标系统自动生成的账号（如划分标段，每个标段会产生一个账号，请按标段分别交纳） 咨询电话：_____ 请各投标人注意： ①各银行办理业务及投标保证金划转到账需要一定时间，望各投标人尽早到银行办理汇款或通过网上银行进行交纳，投标保证金的交纳时间以到中心账户时间为准。 建议大额资金（五万元以上）在交纳投标保证金截止时间1个工作日前进行汇款，小额资金（五万元以下）在交纳投标保证金截止时间3个工作日前进行汇款或办理加急汇款。 ②请各投标人将交纳投标保证金的银行凭证和网上投标系统自动生成的保证金账号妥善保管，以备应急使用。 2、采取保险保函、银行保函、担保公司保函作为投标保证的： ①投标人通过济宁市公共资源交易保证金前置平台在线开具电子保函的，开具成功后，济宁市公共资源电子化交易系统自动读取电子保函数据，投标企业需将基本账户开户许可证(或基本存款账户信息)扫描件和缴纳保费的回单截图上传至济宁市公共资源电子化交易系统中，扫描件应清晰可辨。 ②开具纸质保函的，投标人应将投标人基本账户开户许可证(或基本存款账户信息)扫描件、保函扫描件和缴纳保费的回单扫描件上传至济宁市公共资源电子化交易系统中，保函扫描件应清晰可辨。 ③采用保险保函、银行保函、担保公司保函的，其保费必须从投标人在市公共资源交易服务中心登记的基本账户转出，不得以

		一般账户或分支机构等其他名义的账户转出。 ④投标人未按招标文件的要求提供投标保函或者投标保证金的，作为无效投标文件，不得进入评标。 采取保险保函、银行保函、担保公司保函作为投标保证的，按照《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证保险工作的意见（试行）》（鲁建建管字〔2018〕11号）和其他相关规定执行。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	指_____起至 _____止 （近年成立的新公司根据实际情况提供）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	指_____起至_____止
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	指_____起至 _____止
3.6	是否允许递交备选投标方案	_____
3.7.1	技术标（暗标）编制	投标人应严格按照第七章“投标文件格式”中“技术标（暗标）编制要求”编制技术标（暗标）投标文件。否则，评标委员会将否决其投标。
3.7.2	电子投标文件制作要求	1、电子投标文件共分为“技术标（暗标）”、“技术标其他部分、资信标和商务标（明标）”两个部分。 2、技术标采用暗标形式，技术标其他部分、资信标和商务标采用明标形式。 3、未按照上述要求制作的，评标委员会将否决其投标。
3.7.3	电子投标文件电子签章要求	投标人必须在“投标文件格式”中封面规定的签章处加盖单位电子公章、法定代表人电子签名或盖章（视为对其提交的投标文件全部内容认可），否则，评标委员会将否决其投标。 注：接受联合体形式投标的项目，联合体各方按上述要求分别在封面进行电子签章，签章名称与联合体协议书中所列单位及法定代表人名称一致即可。

3.7.4	电子投标文件	1、本项目使用计算机辅助评标。 2、为保证电子投标文件的法律效力和数据的准确性，使电子投标文件能够顺利导入计算机辅助评标系统，投标人须使用济宁市公共资源交易电子化交易平台的“标书编制软件”（投标人在办理企业网上注册手续时领取）编制电子投标文件；投标人须在提交投标文件截止时间前将电子投标文件加密上传到建设工程招标投标电子运行管理系统（以上传完成时间为准），超过投标截止时间未完成上传的电子投标文件，将拒绝其投标；开标时投标人须登录济宁市不见面开标系统通过系统自行解密，因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密，其投标文件将被拒绝。 3、请各投标人按照电子招标文件中的“投标文件组成设置”，按节点分别导入相应电子投标文件内容，生成正式电子投标文件并上传。因投标人不按设置的节点上传电子投标文件，导致评标委员会无法正常评审的，相应部分不予计分。 4、网络操作咨询电话（电子信息部）：4001012166转6
4.1	提交投标文件的时间、方式	时间：_____ 方式：投标人须在规定的提交投标文件时间内将电子投标文件按规定上传到建设工程招标投标电子运行管理系统
	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间、方式	开标时间：_____ 方式：本项目不见面开标系统位置为：济宁市公共资源交易网首页——济宁市不见面开标大厅。投标人自行选择任意地点登入不见面开标系统参加远程开标会。
	电子唱标	投标人应通过招标投标电子运行管理系统按照电子投标文件内容填写电子唱标单，电子唱标单和电子投标文件有关内容应当一致，不一致的以电子投标文件内容为准。

5.2	投标企业及人员证件业绩的提交	1、投标人应在投标截止时间前将企业及人员相关证件业绩信息录入企业信息库（信息库中已录入的信息不需再重复录入，具体操作详见《济宁市公共资源交易建设工程企业信息库录入说明》http://jnggzy.jnzbtb.cn/JiNing/Posts?CategoryCode=370800004），并在上传电子投标文件时将企业及人员相关证件业绩的扫描件通过企业信息库设置至建设工程招标投标电子运行管理系统的“投标企业及人员证件业绩扫描件设置模块”，具体要求详见济宁市公共资源交易网《投标企业及人员证书资料扫描件设置操作说明》http://jnggzy.jnzbtb.cn/JiNing/Posts?CategoryCode=370800004）。评标委员会通过该模块验证相关扫描件并在定标候选人公示时对外公布，电子投标文件中的企业业绩及人员证书扫描件应与模块设置内容保持一致，不一致的以模块设置内容为准。对上传的企业及人员相关证件业绩的扫描件应清晰、关键页面齐全，否则后果由申请人自负。 咨询电话：0537-7817022（业务） 2、投标人录入的所有证件均应真实有效，如有虚假，评标委员会将否决其投标，并提交主管部门依法予以处理。 注：招标文件中涉及到的需要提供的证件，包括：营业执照、资质证书、执业资格注册证书、安全生产考核合格证书（B证）、安全员证书（C证）、职称证书等，必须录入原件的扫描件或电子证书（电子证书上注明查询网址）。
	开标组织形式	本项目采用不见面开标系统开标，投标人无需到达交易中心。
6.5.1	评标办法	综合评估法
7	评定分离	采用评定分离
7.5	履约担保	是否设置履约担保：_____
10	需要补充的其他内容	
10.1	付款方式	设计付款方式：_____ 施工付款方式：_____剩余3%作为质保金（质保金缴纳方式可采用现金、保险保函、银行保函、担保公司保函中的一种）；质保期满无质量问题付清。 具体支付方式按双方签订合同执行。 执行住房城乡建设部财政部关于印发建设工程质量保证金管理办法的通知建质[2017]138号文件。

10.2	投标函	投标单位应按照第七章“投标文件格式”中“投标函”格式，完整填写投标报价、工期、质量等内容。 如因填写内容不完整，导致评标委员会认为无法评审的，后果自负。
10.3	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。	
10.4	重要说明	1、本项目施工过程中的扬尘治理、临时设施围挡已包含在安全文明施工费中，不单独计取。 2、中标通知书发出之前，中标人应向招标人提供为本项目管理班子成员缴纳的近_____个月的社会养老保险证明材料；若未按要求提供，视为放弃中标资格。
10.5	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；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

10.6	备注	因本项目采用远程不见面交易模式，投标人参加不见面开标具体操作详见详见济宁市公共资源交易网《济宁市公共资源电子交易平台不见面开标系统操作手册（投标人、供应商）》，同时，招标人对其他相关事项特别说明如下： 1、远程开标项目的时间均以济宁市公共资源远程不见面开标系统的时间为准。 2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导其投标无效，其后果由投标人自负。 3、投标人通过济宁市公共资源交易平台递交的电子投标文件为评标依据。开标当日，所有投标人不必抵达交易中心，仅需在任意地点登录济宁市不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用济宁市公共资源远程不见面开标系统进行互动交流、提异议等活动。 4、提交投标文件的投标人必须在投标截止时间前签到，未按规定签到的投标人视为投标无效，将无法参加项目后续开评标程序。 5、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的人员行为及意思表示均视为投标企业及法定代表人的行为及意思表示，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱。 6、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人合理配置软硬件设施，具体要求详见详见济宁市公共资源交易网《济宁市公共资源电子交易平台不见面开标系统操作手册（投标人、供应商）》。 为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

10.7	关于异议	1、投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前通过济宁市公共资源交易系统提出。招标人应当自收到异议之日起3日内通过交易系统作出答复。 2、投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过济宁市公共资源交易系统“建设工程不见面开标室”提出，招标人应当在开标过程中通过交易系统“建设工程不见面开标室”作出答复。 3、投标人对中标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间通过济宁市公共资源交易系统提出。招标人应当自收到异议之日起3日内通过交易系统作出答复。 4、投标人未在规定时间内通过济宁市公共资源交易系统提出异议的，视为无异议。 5、联系人：_____，联系电话：_____

投标人须知附录

项目管理班子配备最低标准

人员	数量	资格要求
项目负责人	1	_____
项目技术负责人	1	_____
设计负责人	_____	_____
专职安全员	_____	_____

注：评标委员会将按项目管理班子配备最低标准验证上述人员相关证件原件的扫描件或电子证书（电子证书上注明查询网址）

注册证书上未明确注册单位名称的，应提供通过住房和城乡建设主管部门官方网站查询的执业注册信息截图。

具体操作详见投标人须知前附表5.2“投标企业及人员证件业绩的提交”。

投标人须知正文部分

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》、《工程建设项目施工招标投标办法》、《山东省房屋建筑和市政工程招标投标办法》等有关法律、法规规定，本项目已具备招标条件，现采用公开招标方式对该项目工程总承包（EPC）进行招标；

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表；

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表；

1.1.4 本项目名称、招标编号和标段划分：见投标人须知前附表；

1.1.5 本项目工程概况：见投标人须知前附表；

1.1.6 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源、招标方式、招标控制价

1.2.1本项目资金来源见投标人须知前附表；

1.2.2本项目招标方式见投标人须知前附表；

1.2.3本项目招标控制价见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期、质量和安全要求

1.3.1本项目招标范围见投标人须知前附表；

1.3.2本项目计划工期见投标人须知前附表；

1.3.3本项目质量要求见投标人须知前附表；

1.3.4本项目安全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工程施工的资质条件、能力和信誉。见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一 。否则，评标委员会将否决其投标：

1.4.3.1 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

1.4.3.2 为本项目前期提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

1.4.3.3 为本项目的监理人；

1.4.3.4 为本项目的代建人；

1.4.3.5 为本项目提供招标代理服务的；

1.4.3.6 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构为同一法定代表人的；

1.4.3.7 与本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；

1.4.3.8 与本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；

1.4.3.9 被责令停业的；

1.4.3.10 被暂停或取消投标资格的；

1.4.3.11 财产被接管或冻结的；

1.4.3.12 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；

1.4.3.13 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一工程标段中投标。

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。

1.5.2依据本项目《工程建设招标代理合同》约定，招标代理费：_____元，由_____支付。

1.5.3招标人对符合招标文件规定的未中标人的设计成果进行补偿的，按投标人须知前附表规定给予补偿，并有权免费使用未中标人设计成果。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

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简体中文。必要时专用术语应附有简体中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1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不统一组织踏勘现场，投标人可根据需要自行到项目现场进行踏勘。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工程进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、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 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本次招标项目的招标文件包含以下部分：

（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）技术标准和要求；

（6）设计任务书；

（7）投标文件格式；

（8）其他材料；

本招标文件第四章“合同条款及格式”是招标文件的重要组成部分，投标人必须仔细阅读并充分理解。投标人一旦中标，必须按照本招标文件第四章“合同条款及格式”已约定的内容和格式与招标人签订合同。

招标文件将通过_____进行发放，具体详见投标人须知前附表。对招标文件所作的澄清、修改、补充文件，同为招标文件的组成部分，其相互之间发生矛盾时，以最后发出的文件为准。

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（包括施工图纸）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。投标人若对招标文件（包括招标图纸、清单、招标控制价等）有疑问的，应按照投标人须知前附表“投标人提出疑问的时间及方式”条款的规定提出问题。

2.2.2招标文件的澄清将通过_____予以发布。招标文件澄清的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间15天前发出，不足15天的相应延长投标截止时间。

2.2.3招标文件的澄清一经在_____发布，视作已发放给所有投标人（发布时间即为送达投标人的时间），各投标人应随时关注投标项目信息并及时在_____下载相关资料，否则所造成的一切后果由投标人自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1招标人可对招标文件进行修改，并通过_____予以发布。招标文件修改的内容可能影响投标文件编制的，将在提交投标文件截止时间15日前予以发布，不足15天的相应延长投标截止时间。

2.3.2招标文件的修改一经在_____发布，视作已发放给所有投标人（发布时

间即为送达投标人的时间）。各投标人应随时关注投标项目信息并及时在_____下载相关资料，否则所造成的一切后果由投标人自负。

2.3.3招标文件的澄清或修改均以_____发布的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以_____最后发布的内容为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1投标文件的组成：“技术标（暗标）”、“技术标其他部分、资信标和商务标（明标）”二部分。本项目技术标采用暗标方式评审。

3.1.1.1技术标（暗标）包括：设计方案及任务书优化、工程总承包管理方案、施工方案和采购管理方案。

除上述内容外，其他内容和材料不得编入暗标标书。

3.1.1.2技术标其他部分、资信标和商务标（明标）投标文件包括下列内容：

（1）投标函；

（2）法定代表人身份证明；

（3）联合体协议书；

（4）投标承诺书；

（5）投标保证；

（6）商务报价；

（7）技术标承诺及其他部分；

（8）资格审查资料；

（ ）其他有关材料和内容。

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，投标文件不包括本章第3.1.1.2 （3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第七章“投标文件格式”的要求填写商务报价。

3.2.2 投标报价中的规费、税金为不可竞争费用，应按相应规定足额计取，投标人在投标报价中，对上述费用进行让利或者优惠的，评标委员会将否决其投标。

按照有关法律法规要求，建筑工地必须配备的自动洗车设施、视频监控设施、空气自动监测微站等环保设施所需费用包含在安全文明施工费中，投标企业在投标报价时，安全文明施工费作为规费计入投标总报价，不得将安全文明施工费进行让利，并且要确保安全文明施工费的投入和专款专用。施工现场要严格落实扬尘污染控制措施，落实渣土车运输管控措施和使用三级及以上排放标准的非道路移动机械等污染控制措施，达到安全文明工地、《济宁市建筑施工现场标准化管理图解》及《济宁市建筑扬尘治理整治工作实施方案》、《建筑工地扬尘治理标准化工地》、《济宁市建筑工地扬尘治理工作导则》标准要求。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第七章“投标文件格

式”中的商务报价。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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

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，招标人将通过_____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

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的时间、金额、形式等要求，在交纳投标保证的截止时间前递交投标保证。如是联合体投标，投标保证金由联合体牵头人的基本账户转出，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1 项要求提交投标保证的，将否决其投标。

3.4.3 评标活动结束后，系统自动退付定标候选人名单以外的投标人的投标保证金及利息（招标文件投标人须知正文部分第3.4.4规定的情形除外）；中标公告发出后，系统自动退付中标人之外的其他定标候选人的投标保证金及利息；根据招标人意见，在中标通知书发出或合同签订后系统自动退付中标人投标保证金及利息。

3.4.4 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）中标人无正当理由不与招标人订立合同，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；

（3）法律法规文件规定的其他情况。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经合法的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、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求详见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书、工程竣工验收证书扫描件，具体年份要求详见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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扫描件，具体年份要求详见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1 项至第3.5.5 项规定的表格和资

料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

投标人对本工程只能有一个投标方案，招标人不接受投标人的备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1投标文件应按第七章“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 技术标（暗标）投标文件应严格按照第七章“投标文件格式”中的“技术标（暗标）编制要求”编制，否则评标委员会将否决其投标。

电子投标文件电子签章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 本项目采用计算机辅助评标，投标人应同时编制电子投标文件，电子投标文件的相关要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的提交

4.1.1 投标人应在规定的投标截止时间前上传完成电子版投标文件，并在投标截止时间前签到，否则视为无效投标。

4.1.2 参投标段电子投标文件未在投标截止时间前完成上传的，招标人不予受理。

4.1.3 招标人通过交易平台接收电子投标文件，交易平台收到投标人送达的投标文件后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在前附表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。

4.2.2 投标人修改已提交投标文件时，应先在交易平台对原投标文件进行撤回，修改完成后再重新上传已修改的投标文件，交易平台将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.2.3 修改的内容为投标文件的组成部分。

4.2.4 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间以后至投标有效期满之前的这段时间内，投标人不得修改与撤回其投标文件。

4.2.5 电子投标文件以最后上传的为准。

5. 开标

5.1 开标时间和方式

详见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

请各投标人认真阅读《济宁市公共资源交易电子交易平台不见面开标系统操作手册（投标人、供应商）》，进行相关操作。主持人（招标人代表或其委托的代理机构工作人员）通过济宁市公共资源

远程不见面开标系统组织开标，投标人代表无需达到交易中心现场。

1、开标前准备。提交电子投标文件的投标人需登陆济宁市公共资源远程不见面开标系统且在投标截止时间前签到，未按规定签到的投标人视为投标无效，将无法参加项目后续开评标程序。

2、开标时间到达后，公布投标人名单和投标保证交纳情况。（开具纸质保函的，投标人应将投标人基本账户开户许可证(或基本存款账户信息)扫描件、保函扫描件和缴纳保费的回单扫描件上传至济宁市公共资源电子化交易系统中，保函扫描件应清晰可辨）。

3、解密投标文件。自主持人启动网上解密开始15分钟内，投标人通过系统自行解密各自投标文件。因投标人原因造成投标文件未在规定时间内解密的，视为其撤销其投标文件。

4、公布唱标单。投标人可通过系统查看各投标人投标报价等唱标单内容。

5、抽取相关系数并由投标人确认开标记录。

（1）需要抽取相关系数的项目，由招标人代表或招标代理机构工作人员通过系统随机抽取。

（2）自主持人启动开标结果确认开始4分钟内，各投标人进行确认，未在规定时间内确认的，系统默认该投标人认可开标结果。

6、开标会议结束。

6. 评标

评标按下列程序进行：

（1）组建评标委员会；

（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；

（3）初步评审；

（4）详细评审；

（5）向招标人提交书面评标报告。

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.1 组建评标委员会

6.1.1 评标委员会由招标人依法组建，一般由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会中招标人的代表应当具备法律、法规和规章规定的评标专家条件。无符合条件人选的，从评标专家库中随机抽取。

依法必须进行招标的工程所需评标专家，应当从山东省综合评标评审专家库中随机抽取。使用国有资金工程项目的评标委员会成员，可以全部从评标专家库中随机抽取。

评标委员会中，通过随机抽取的评标专家，来自同一单位的只能为1人。评标委员会成员的名单在中标通知书发出前应当保密。随机抽取评标专家应当使用山东省综合评标评审专家库系统。

注：疫情防控期间，招标人可按照《国家发展改革委办公厅关于积极应对疫情创新做好招投标工作保障经济平稳运行的通知》（发改电【2020】170号）文的相关要求组建评标委员会。

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。

评标准备

6.2.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

6.2.2评标委员会的分工

评标委员会可以采用推举或者随机抽取方式确定一名专家评委担任评标委员会负责人。评标委员会负责人负责组织开展评标活动，对在评标过程中产生的问题提请评标委员会讨论、表决，组织编写评标报告。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员享有同等表决权。

6.2.3熟悉文件资料

（1）评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

（2）招标人应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、投标文件、开标会记录、招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额以及评标委员会认为必要的其他信息和数据。

6.3 清标

6.3.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标结果。

6.3.2 清标由评标委员会负责完成。

6.3.3清标工作的主要内容包括：

（1）投标文件可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术计算错误等；

（2）投标报价的错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题；

（3）规费（包括安全文明施工费）、税金是否按国家、省、市相关规定计取；

评审时如进行电子清标，评标委员会负责对电子清标结果的复核和确认。

评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

投标人接到评标委员会要求的问题澄清通知后，应按要求通过系统及时进行回复。

6.3.4清标工作结束后应形成书面的清标情况报告，清标情况报告应当包括以下内容：

（1）对投标报价进行换算的依据和换算结果；

（2）投标文件存在的算术计算错误和修正结果；

（3）列出投标报价中错报漏报项目；

（4）列出不平衡报价项目；

（5）清标过程中发现的其他问题。

6.4 初步评审

6.4.1评标委员会应根据清标报告，按照下列程序对投标文件进行初步评审：

（1）形式评审，具体详见评分办法前附表；

（2）资格评审，具体详见评分办法前附表；

（3）响应性评审，具体详见评分办法前附表；

（4）判断其投标是否被否决；

（5）投标报价的修正；

（6）投标文件的澄清、说明或补正；

（7）汇总初步评审结果，确定进入详细评审阶段的投标人名单。

6.4.2判断其投标是否被否决

投标文件有下列情形之一的，评标委员会将否决其投标：

（1）有第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）有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；

（4）在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

（5）电子投标文件未按招标文件要求在“投标文件格式”中封面规定的签章处加盖单位电子公章、法定代表人电子签名或盖章的；

（6）在技术标和资信标评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；

（7）评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

（8）投标人未按规定通过不见面开标系统签到的；

（9）明显不符合招标文件规定的技术要求和标准的；

（10）投标文件出现招标人名称、项目名称、技术参数等与招标文件相关内容严重不一致的；

（11）同一投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪个有效的；

（12）投标文件提出了不能满足招标文件要求或者招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

（13）投标人技术标不能满足工程施工需要，或者技术标得分低于招标文件规定合格标准的；

（14）投标人资信标中项目管理班子配备不符合招标文件要求的最低标准的；

（15）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

6.4.3 有下列情形之一的，视为串通投标，评标委员会将否决其投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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；

（7）不同投标人的投标文件由同一台电脑或同一电子签名认证证书编制或上传的；

（8）法律法规文件规定的其他情形。

6.4.4 投标报价的修正

投标报价有计算错误的，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。其具体内容为：

（1）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；

（2）投标文件中填报的投标报价、投标工期、工程质量标准前后不一致时，以投标函填报的为准。

（3）若投标文件出现偏差，投标人应按上述修正原则进行修正，当事投标人通过系统回复确认。

投标人的投标报价和已标价工程量清单存在算术性计算错误的，评标委员会将否决其投标。

6.4.5 投标文件的澄清、说明或补正

（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。

（2） 澄清、说明或补正不得改变投标文件的实质性内容。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） 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。

（4）在评标过程中，评标委员会发现投标人的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，应当否决其投标。 评标委员会依据相关法律、法规和本办法及招标文件的规定，对投标报价是否低于成本进行认定。评标委员会认定意见不一致时，采用投票表决方式认定。

（5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，评标委员会将否决其投标。

6.4.6 经初步评审，评标委员会认定投标人的投标不合格、被否决、认定为废标的投标不再进入

详细评审阶段。

6.5 详细评审

6.5.1只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。评标委员会按照先技术标、后资信标、再商务标的顺序进行详细评审，本次评标采用综合评估法，详细评审的程序：

6.5.1.1技术标评审和评分；

6.5.1.2资信标评审和评分（须已通过技术标评审）；

6.5.1.3商务标评审和评分，（须已通过资信标评审）；

6.5.1.4其他因素评审和评分；

6.5.1.5汇总评分结果。

6.5.2在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，评标委员会将否决其投标。

6.5.3评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理并作书面记录。

6.6 定标前准备

6.6.1定标候选人数量

（1）定标候选人数量应为_____名，具体数量应由招标人在招标文件中明确。

（2）经评标委员会评审，通过评审的有效投标人数量小于招标文件规定的定标候选人数量且大于等于3家的，全部推荐为定标候选人。经评标委员会评审，有效投标人数量少于3家的，经评标委员会认定，仍具有竞争力的，全部推荐为定标候选人。（依据《评标委员会和评标方法暂行规定》7部委令第12号执行）

（3）评标委员会依据评标方法及评标细则，对投标文件进行评审和比较，并按得分高低排列顺序。

6.6.2推荐定标候选人

评标委员会按照投标人得分高低排列顺序，推荐_____名合格的定标候选人，并以不排序的方式向招标人提出书面评标报告。（如划分标段，各标段分别推荐出不排序的合格定标候选人）

6.6.2.1编制评标报告

评标委员会向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告应当包括以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标一览表；

（5）废标情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；

（8）推荐的定标候选人名单；

（9）澄清、说明、补正事项纪要。

6.6.2.2评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

6.6.2.3向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。

6.6.2.4评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

6.6.3特殊情况的处置程序

6.6.3.1关于评标活动暂停

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。

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。

6.6.3.2关于评标中途更换评委

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。

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。

6.6.3.3关于记名投票表决评审结论

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。

6.6.4定标候选人公示

依法必须进行招标的项目，招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示不排序的定标候选人，公示期不得少于3个工作日。公示期满且无异议的，招标人应当在7日内召开定标会议确定中标人。

定标候选人公示异议的提出和处理，适用《招标投标法实施条例》第五十四条的规定。投标人对评标结果有异议的应当在公示期内提出。

7. 定标

定标按下列程序进行：

（1）组建定标委员会；

（2）确定定标方案；

（3）确定中标人。

7.1 组建定标委员会

7.1.1招标人负责组建定标委员会，承担定标的主体责任。定标委员会成员原则上从招标人的领导班子成员、中层管理人员、工程技术经济人员中产生，成员人数为5人以上单数。招标人可以委托一定数量的专家作为定标委员会成员，总数不得超过成员人数的三分之一。

7.1.2成员与定标候选人有利害关系的，必须回避。定标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，保守秘密。

7.2确定定标方案

本工程分为_____个标段，定标方式为_____。

7.3确定中标人

定标委员会根据定标方案，确定1名中标人，并出具定标报告。中标人不得无故放弃中标，中标人放弃中标、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的，招标人可以在剩余定标候选人中，按照原定标程序和方案，组织原定标委员会重新定标，也可以重新招标。

7.4 中标结果公告与备案

7.4.1中标人公告

招标人应当在定标工作完成后的3日内，对中标人进行公告。

7.4.2发出中标通知

招标人以《中标通知书》的方式通知中标人其投标被接受。招标人应当自中标通知书发出之日起15日内向住房和城乡建设行政主管部门提交招标投标情况书面报告。

招标人将在发出《中标通知书》的同时，将中标结果以书面形式通知所有未中标的投标人。

《中标通知书》将作为施工合同的组成部分。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

7.5 履约担保

见投标人须知前附表

7.6签订合同

7.6.1招标人与中标人应自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

招标完成后，招标人或其委托的代理机构应及时向住房和城乡建设行政主管部门和公共资源交易中心提交招标投标归档资料。

7.6.2中标人如不按本招标文件的规定与招标人订立合同，则招标人将取消其中标资格，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，还应当对超出部分予以赔偿，并依法承担相应的法律责任。

7.6.3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。

7.6.4中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目施工，不得将中标项目转包或违规分包。否则，将依照相关法律法规进行处理。

7.6.5中标人在投标文件中拟定的项目负责人，未经建设行政主管部门同意不得任意更换。施工中，招标人认为项目负责人不称职时，可以向建设行政主管部门提出申请要求更换项目负责人。

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：

8.1.1在投标截止时间时提交投标文件的投标人少于3个的；

8.1.2经评标委员会评审，合格投标人不足3个的，评标委员会应当否决全部投标，由招标人依法重新组织招标。

8.1.3所有投标均被否决的。

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、社会公共利益和他人合法权益。

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、定标候选人的推荐情况以及与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、定标候选人的推荐情况以及与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 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人，应当接受住房城乡建设行政主管部门依法实施的监督。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标投标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向市建设行政主管部门和相关监督部门投诉。

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。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款名称	评审因素	评审标准
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	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章
	投标文件格式	投标文件符合第七章“投标文件格式”的要求
	联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
	报价唯一	只能有一个有效报价
	……	……
资格评审标准	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”第1.4.1项规定
	财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	信誉	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
	济宁市建筑市场监管与诚信信息一体化平台	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
	工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
	工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3项规定
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4项规定
	权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定

	技术标准和要求	符合第五章“技术标准和要求”规定
	投标价格	投标报价低于（含等于）第二章投标人须知前附表第1.2.3款载明的招标控制价
	分包计划	符合第二章“投标人须知”第1.11款规定
	……	
条款内容		编列内容
评分标准		详见本章附件：评分标准

在资格评审中，评标委员会将验证：营业执照、安全生产许可证、资质证书、联合体协议书、拟选派施工项目负责人注册建造师证书、安全生产考核合格证书（B证）、_____原件扫描件或电子证书（电子证书上注明查询网址）。

具体操作详见投标人须知前附表5.2“投标企业及人员证件业绩的提交”。

附件：评分细则

（一）技术标评分标准（满分30分）

评审项目	评分标准
设计方案及任务书优化（10分）	1.根据招标人提供的设计任务书进行优化，提出优化建议，满足工程设计要求，符合工程实际，设计方案及设计深度符合投标阶段要求，酌情得3.8-4分。 2.方案构思主题明确，符合项目特性，建筑设计有新意，表现手法得当，符合地域特色要求，酌情得2.8-3分。 3.总体规划平面布局合理，土地利用错落有致，周边环境协调，特色突出，景观、绿化功能分区、交通流线组织合理，酌情得2.8-3分。 注：上述内容不全酌情扣分，若此条缺项不得分；
工程总承包管理方案（10分）	1.进度管理方案，包括施工进度和设计进度等各方面，酌情得1.3-1.5分。 2.费用及资金管理方案，评委根据投标文件情况，酌情得分0.8-1。 3.质量管理方案；对工程整体质量及进场的材料设备质量标准、品牌档次、规格型号等的管控措施合理可行，酌情得1.3-1.5分。 4.安全、职业健康和环境管理方案，酌情得分0.8-1。 5.调试、试运行与移交管理方案；评委根据投标文件中调试、试运行与移交过程中协调、配合招标人移交措施等方案情况，酌情得0.8-1分。 6.风险管理方案；酌情得0.8-1分。 7.沟通协调方案；评委根据投标文件中协助招标人办理各种手续、同职能部门的沟通协调承诺办法等情况，酌情得0.8-1分。 8.合同管理与信息管理方案，有完善的信息管理系统，酌情得0.8-1分。 9.各专业施工图设计的安排、协调、时间保证措施；现场平面管理方案，酌情得0.8-1分。 注：上述内容不全酌情扣分，若此条缺项不得分；

施工方案（9分）	1.总体概述:施工组织总体设想、方案针对性和施工段划分，酌情得0.8-1分。 2.施工现场平面布置和临时设施、临时道路布置，酌情得0.8-1分。 3.施工进度计划和各阶段进度的保证措施，酌情得0.8-1分。 4.各分部分项工程的施工方案和质量保证措施，酌情得0.8-1分。 5.安全文明施工和环境保护措施，酌情得0.8-1分。 6.项目管理班子的人员岗位职责、分工，酌情得0.8-1分。 7.劳动力、机械设备和材料投入计划，酌情得0.8-1分。 8.关键施工技术、工艺及工程实施的重点、难点和解决方案，酌情得0.8-1分。 9.冬雨季施工、已有设施和管线的加固、保护等特殊情况下的施工措施，酌情得0.8-1分。 注：上述内容不全酌情扣分，若此条缺项不得分；
采购管理方案（1分）	材料、设备采购管理方案合理、完善；评委根据投标文件情况酌情0.8-1分。

备注：

1、技术标的最终得分，为所有评委评分中分别去掉最高和最低评分后的算数平均值（保留2位小数，四舍五入）

2、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。

（二）资信标评分标准（满分15分）

评审项目		评分标准
项目管理机构配备（2.5分）		1.拟派项目经理具有中级及以上职称的，得0.5分； 2.拟派项目设计负责人具有高级职称的，得0.5分； 3.项目管理机构人员配备数量、专业合理，项目技术负责人、安全负责人等，应有明确的职权划分，项目管理班子配备符合招标文件中投标人须知附录要求的最低标准的，符合要求的得1.5分。
企业业绩（4分）		企业_____-_____，承担过类似工程的，每项得_____分，最多得4分。（时间以合同签订时间为准。同一工程不重复计分。）
获得奖项（满分3.5分）	质量奖（满分1.75分）	（1）企业获得质量奖项的工程，地市级每项得0.5分，省级及以上每项得1分，本项最多得1分。 （时间以发证时间为准，同一工程只计取一个最高奖。） （2）项目负责人获得质量奖项的工程，地市级每项得0.5分，省级及以上每项得0.75分，本项最多得0.75分。 （时间以发证时间为准，同一工程只计取一个最高奖。） 注：企业获奖和项目负责人获奖的项目工程类型与本项目工程类型不一致的，则该获奖工程不能加分。(如房建获奖工程不能加到市政工程，市政获奖工程不能加到房建工程)
	安全奖（满分1.75分）	（1）企业获得安全奖项的工程，地市级每项得0.5分，省级及以上每项得1分，本项最多得1分。 （时间以发证时间为准，同一工程只计取一个最高奖。） （2）项目负责人获得安全奖项的工程，地市级每项得0.5分，省级及以上每项得0.75分，本项最多得0.75分。 （时间以发证时间为准，同一工程只计取一个最高奖。） 注：企业获奖和项目负责人获奖的项目工程类型与本项目工程类型不一致的，则该获奖工程不能加分。(如房建获奖工程不能加到市政工程，市政获奖工程不能加到房建工程)

投标人信用评价（5分）	投标人信用评价得分=（各合格投标单位信用分值/合格投标单位中最高信用分值）×5分。各投标单位信用分值以“济宁市建筑市场监管与诚信信息一体化平台”公示的信用得分为准。 注：联合体投标的，以联合体各方中施工单位信用分值最高的投标单位计算得分，得分保留小数点后2位。以开标日前20天分值为准。（由评标委员根据评标系统查询的“济宁市建筑市场监管与诚信信息一体化平台”信用分值计算得分）

备注：

1、相关人员的职称证明应当以市级以上人社部门（或人社部门备案的职称评定单位）颁发的有效证书为准，岗位证书应当以省级住房和城乡建设行政主管部门颁发的证书为准。

2、投标企业项目机构组成需验证项目机构人员相关证件原件的扫描件或电子证书（电子证书上注明查询网址）；投标企业类似工程业绩需验证合同原件扫描件和中标通知书原件扫描件。中标（成交）通知书须加盖招标投标监管机构公章或公共资源交易中心公章或招标投标公共服务平台截图或带有公共资源交易中心网上可查询的二维码。投标企业承担的工程获得质量、安全奖项的需验证获奖证书原件或颁布文件原件扫描件；项目负责人承担的工程获得质量、安全奖项的需验证施工合同原件和获奖证书原件或颁布文件原件的扫描件。

注：由于合同页数内容较多，为减轻投标人负担，评审因素中需要提供相关合同的，投标人可将合同中显示合同金额、项目名称、合同签订时间、甲乙双方名称及签章、项目负责人（项目总监）姓名、工程内容等与评审相关的页面扫描件上传，无需将全部合同内容上传。

具体操作详见投标人须知前附表5.2“投标企业及人员证件业绩的提交”。

3、类似工程是指 在规模（面积、造价、层次、跨度）、结构形式、施工工艺、特殊施工技术等方面与本次招标工程相类似（居住建筑或公共建筑）的工程 。

4、奖项的有效期为近三年，国家级的为近五年。

近三年是指：_____至今。

近五年是指：_____至今。

至今指本项目投标截止时间。

5、国家级奖项一般是指鲁班奖、国家优质工程金奖（国家工程建设质量奖审定委员会）、国家优质工程金质奖（中国施工企业管理协会）、中国土木工程詹天佑大奖（中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会）、全国建筑工程装饰奖（中国建筑装饰协会）、中国安装之星（中国安装协会）、中国钢结构金奖（中国建筑金属结构协会）、全国市政金杯示范工程（中国市政工程协会）、全国AAA级安全文明标准化诚信工地（中国建筑业协会）。省级质量奖项是指省级住房和城乡建设行政主管部门或由省级住房和城乡建设行政主管部门设立并授权的社会组织所评选的奖项，如山东省建筑工程质量“泰山杯”奖、山东省优质工程；国家优质工程银奖（国家工程建设质量奖审定委员会）、国家优质工程奖（中国施工企业管理协会）按省级奖项计算。市级奖项是指住房和城乡建设行

政主管部门所颁发的奖项。

6、上述社会组织须在有关民政部门社会团体管理机关网站可查，否则不予认可。

（三）商务标评分标准（满分55分）

评审项目	评分标准
投标报价（50分）	各有效投标人设计费报价与评标基准价C1值进行比较（作商比较） 设计费报价方式为 设计费总价 时 1、与评标基准价C1值相等的，得基本分5分； 2、高于评标基准价C1，每高于C1值1%时，在基本分基础上减其相应分值，α1为 _____ （α1的取值范围为：0.4-0.8），减完为止； 低于评标基准价C1，每低于C1值1%时，在基本分基础上减其相应分值，β1为 _____ （β1的取值范围为：0.2-0.6），减完为止。（不足1%的按插入法计算保留小数点后两位有效数字）。 设计费报价得分(高于C1值)=5-(设计费报价-C1)/C1*100*_____； 设计费报价得分(低于C1值)=5+(设计费报价-C1)/C1*100*_____。 注：1、当n（进入商务标评审的投标人个数，以下相同）＜7时，C1=所有投标价的算术平均值； 当7≤n＜10时，C1=所有投标报价中去掉1个最高价、1个最低价后的算术平均值； 当n≥10时，C1=所有投标报价中去掉2个最高价、2个最低价后的算术平均值。 2、设计费报价得分计算规则必须遵循α1>β1的原则设置。
	建安工程费报价方式为_____时
各类费用合理性分析（2分）	1.依据投标文件中的费用分析表，对费用分析表中载明的勘察、规划、设计、建安等各类费用的组成及分析是否规范、合理，评委根据投标文件情况酌情得1-2分。
主要材料设备选用（3分）	1.评标委员会根据投标人所报材料、设备的品牌、档次，以及与工程的符合性等情况，酌情得2-3分。

备注：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

《建设项目工程总承包合同（示范文本）》（GF-2020-0216）

第一部分 合同协议书

第二部分 通用合同条款

通用合同条款直接引用《建设项目工程总承包合同（示范文本）》（GF-2020-0216）。

第三部分 专用合同条款

第五章 技术标准及要求

第六章 设计任务书

一、项目概况

二、设计依据

三、EPC工作范围

四、EPC工作总体要求

五、总图设计要求

六、单体建筑设计要求

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）工程总承包（EPC）

（本封面格式仅适用于明标投标文件）

投 标 文 件

投标人：_____（单位电子公章）

法定代表人：_____（电子签名或盖章）

_____年____月____日

目录

一、投标函

二、法定代表人身份证明

三、联合体协议书

四、投标承诺书

五、投标保证

六、商务报价

七、技术标

（一）设计方案及任务书优化

（二）工程总承包管理方案

（三）施工方案和采购管理方案

八、技术标承诺及其他部分

九、资格审查资料

十、其他材料

一、投标函

致：_____（招标人名称）

在考察现场并充分研究_____（项目名称）_____标段（以下简称“本工程”）招标文件的全部内容后，我方完全同意招标文件的全部内容，我方兹以：

设计费报价：_____

建安工程费报价：_____

的投标价格和按合同约定有权得到的其它金额，并严格按照合同约定，设计、施工、竣工和交付本工程并维修其中的任何缺陷。

如果我方中标，我方保证在_____年____月____日或按照合同约定的开工日期开始本工程的施工，_____天（日历日）内竣工，并确保工程质量达到_____标准。我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

在签署协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

二、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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。

三、联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）_____标段（以下简称本工程）的投标并争取赢得本工程承包合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1._____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2．在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3．联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4．联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5．投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6．联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8．本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：

法定代表人名称：

成员二名称：

法定代表人名称：

……

注：为方便投标人投标，减少投标人电子签章次数，实行投标文件封面一次签章，此协议书落款处只需输入名称内容，无需电子签章，所填牵头人及成员名称、相应法定代表人名称与投标文件封面

签章内容一致即可。

四、投标承诺书

我公司遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本项目投标，为此，本公司郑重承诺如下：

1、严格遵守国家有关的法律、法规和政策，自觉维护招投标市场和建筑市场秩序。

2、不在投标有效期内随意撤回、撤销投标，中标后按招标文件约定提交履约保证金和签署合同。

3、严格按照资质等级和核定的业务范围承揽工程，不挂靠、转包、违法分包工程。

4、提供的投标材料包括但不限于资质资格证书、业绩及奖项证明等均真实、合法有效。

5、不组织或参与围标，不与招标人或其他投标人串通投标。

6、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

7、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

8、不进行缺乏事实根据或法律依据的投诉，不进行恶意投诉。

9、严格按照国家法律法规、工程建设强制性标准组织施工，保证工程施工符合国家有关质量、安全、环保、节能等有关规定。

10、加强对分包和劳务分包管理，对所分包工程的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资。

11、保证建筑材料符合相关标准和设计要求，不使用未经检测或者检测质量不合格的建筑材料。

12、本公司承诺，本公司在本次投标时，不存在失信、被限制投标等行为。

13、自觉接受行政主管部门对本承诺执行情况的监督检查及依法做出的取消投标（中标）资格、投标保证金不予退还、实施不良行为记录、取消（暂停）投标资格、罚款等行政处罚。

特此承诺。

年　月　日

五、投标保证

附投标保证金缴纳证明：银行回执单或保函复印件等

注：如是联合体投标，投标保证金由联合体牵头人的基本账户转出。

六、商务报价

七、技术标

若投标人须知规定技术标采用“暗标”方式评审，则技术标的编制和装订应按附件“技术标（暗标）编制要求”编制设计方案及任务书、工程总承包管理方案和施工方案和采购管理方案。

（一）设计方案及任务书优化

（二）工程总承包管理方案

（三）施工方案和采购管理方案

参考表格格式：

附1：拟投入本工程的主要施工设备表

附2：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

附3：劳动力计划表

附4：计划开、竣工日期和施工进度网络图

附5：施工总平面图

附6：临时用地表

附件：技术标（暗标）编制要求

附1：拟投入本工程的主要施工设备表

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2：拟配备本工程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	已使用台时数	用 途	备注

附3：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4：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和（或）横道图表示。

附5：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，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

附6：临时用地表

用 途	面积（平方米）	位 置	需用时间

附件：技术标（暗标）编制要求

（一）技术标（暗标）部分包含的内容：

设计方案及任务书优化、工程总承包管理方案、施工方案、采购管理方案。

除上述内容外，其他内容和材料不得编入暗标标书。

（二）暗标的编制要求

1．排版要求：宋体字体，不准加粗，不准加色（图表除外）；标题三号字（不得使用word标题样式进行编制，避免电子投标文件标题出现自带标记），其他四号（图表内字体除外）；行距固定值22磅；页边距（2厘米—2.5厘米之间）；不允许出现页眉和页脚，不允许设置页码，不准添加背景色及字符底纹背景。

2. 不得设置目录，正文中的序号及层级排列应当合理，连续。

3．编写软件及版本要求：建设工程电子化运行管理系统的“标书编制软件”

4．任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹；

5．除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

八、技术标承诺及其他部分

1、优惠条款

2、

_____

3、项目管理机构配备

（1）项目负责人简历表

（2）项目负责人的职责与权限

（3）项目部主要岗位设置、职责划分及人员简历表

·····

其他

参考表格格式：

附件8-1项目管理机构组成表

附件8-2项目负责人简历表

附件8-3各专业人员简历表

附件8-4拟分包项目情况表

附件8-5本项目设计负责人简况表格式

附件8-6本项目设计人员名单格式

附件8-7近三年投标单位的类似工程

附件8-1项目管理机构组成表

项目名称：　　项目编号：

建设单位：

单位名称：　　开标日期：

姓名	身份证	岗位	编号	专业	在建情况	养老保险

附件8-2项目负责人简历表

附件1：　　（工程项目名称）工程

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
项目负责人资格证书编号					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

注：后附项目负责人的类似合同业绩扫描件

附件2：承诺书

承诺书

（招标人名称）：

我单位在此声明，我单位拟派往　　（项目名称）　　标段（以下简称“本工程”）的项目经理　（项目经理姓名）现阶段不兼职其他工程项目。

我单位保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我单位就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

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

附件8-3各专业人员简历表

（工程项目名称）工程

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任相应职务年限		
资格证书编号					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

注：技术负责人需附相关合同业绩扫描件(如果需要)

附件8-4拟分包项目情况表

（工程项目名称）工程

分包人名称			地址		
法定代表人		营业执照号码		资质等级证书号码	
拟分包的工程项目	主要内容		预计造价(万元)	已完成的类似工程	

附件8-5本项目设计负责人简况表格式

本项目设计负责人简况表

姓 名		性 别	
年 龄		职 称	
所学专业		注册师证书编号（提供扫描件）	
近三年来完成的主要工作业绩			
获奖情况			

附件8-6本项目设计人员名单格式

项目主要设计人员名单

姓 名	
职称、专业及执业注册情况	
曾获得的国内奖项	
拟在本项目设计中担任的职务	

设计经验（主要填写与本工程相似的项目），每个项目按下述内容填写：

序号	项 目 名 称	项 目 地 点	项目特点及性质	项目总投资	设计中担任的职务及责任	备注
1						
2						
3						
...						

注：投标人对每一专业的主要设计师都应分别填写本表。

附件8-7近三年投标单位的类似工程

项目或指标	工程项目		
	1	2	3
工程名称			
规 模			
工程的主要内容			
质量评定			
备 注			

九、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电 话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电 话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td></td><td></td><td rowspan="5">其中</td><td>项目经理</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td></td><td></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td></td><td></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td></td><td></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td></td><td></td><td>技 工</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

备注：1、本表后应附企业法人营业执照及其年检合格的证明材料、企业资质证书副本、安全生产许可证等材料的复印件。

2、联合体投标的，上述情况资料应包括联合体各方相关情况。

（二）近年财务状况表

备注：在此附经合法的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、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

（三）近年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	项目规模	发包人名称	发包人联系人及电话	合同价格	开、竣工日期	工程质量	项目经理	技术负责人	总监理工程师及电话
1、										
2、										
3、										
4、										
5、										
6、										
……										

备注：1、类似项目：详见评标办法中的约定。

2、本表后附中标通知书或合同协议书、竣工验收证明等足以证明要求资格条件的复印件,并标明序号。

3、具体年份要求见第二章“投标人须知”前附表的规定。

（四）近年发生的诉讼和仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

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

若无，需在表中注明“无”；若有，应如实填写。

（五）企业其他信誉情况表（年份要求同诉讼及仲裁情况年份要求）

1、近年企业不良行为记录情况

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

若无，需在表中注明“无”；若有，应如实填写。

本页附“信用中国”网站查询截图

2、在施工程以及近年已竣工工程合同履行情况

3、其 他

备注：1、企业不良行为记录情况主要是近三年

（_____-_____）投标人在投标阶段或者工程建设过程中，因违反有关法律、法规、规章、国家强制性标准或执业行为规范，被县级及以上住房和城乡建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实并通报或处罚，所形成的记录。

2、合同履行情况主要是投标人近年所承接工程和已竣工工程是否按合同约定的工期、质量、安全等履行合同义务，对未竣工工程合同履行情况还应重点说明非不可抗力解除合同（如果有)的原因等具体情况，等等。

（六）投标企业证件资料一览表

投标企业证件资料一览表

（招标人结合评标内容予以调整）

<table>
<tr><td>投标企业名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>招标项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目管理机构人员资格证件</td><td>姓名</td><td>职务</td><td>资格证件（一）</td><td>资格证件（二）</td><td>.....</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>企业业绩</td><td colspan="2">同类业绩项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>企业信誉</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他证件、资料</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>企业承诺</td><td colspan="5">我单位承诺：
1、所填报信息及提供的证件、资料均真实有效，如有虚假，我单位投标文件作废标处理并接受相应处罚。
2、我单位提交的投标文件中项目管理班子成员均为本单位正式员工，并为以上人员缴纳了社会养老保险。我单位同意在中标通知书发出之前，按招标人要求提供上述人员的社会养老保险缴纳证明材料；若未按要求提供，视为放弃中标资格。
年 月 日</td></tr>
</table>

注：投标企业应针对项目要求和评审标准提交相关证件、资料并在投标文件中附相应扫描件，无关或多余的证件、资料无需提交。

十、其他材料