

冶金档案馆基础设施维修改造及历史档案
信息化项目（一标段）

施工招标文件

项目编号：HBSB-20241013

招 标 人：  冶金档案馆 (盖章)

招标代理机构：  河北晟博工程项目管理有限公司 (盖章)

二〇二四年六月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标办法	23
第四章 合同条款及格式	33
第五章 工程量清单	34
第六章 图纸	37
第七章 技术标准和要求	38
第八章 投标文件格式	39

第一章、招标公告

冶金档案馆基础设施维修改造及历史档案信息化项目（一标段）

招标公告

1. 招标条件

本招标项目冶金档案馆基础设施维修改造及历史档案信息化项目已由国务院国有资产监督管理委员会 国资管理【2024】86号批准建设，项目业主为冶金档案馆，建设资金来自中央预算内投资，项目出资比例为100%，招标人为冶金档案馆。项目已具备招标条件，现对该项目的施工进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程名称：冶金档案馆基础设施维修改造及历史档案信息化项目（一标段）

2.2 工程地址：河北省三河市燕郊镇经济技术开发区冶金档案馆内

2.3 建设内容：机房建设、主档案楼基础设施改造、副档案楼基础设施维修改造、配电室基础设施改造。

2.4 招标范围：施工图纸及工程量清单所列全部内容（详见工程量清单）

2.5 资金来源：中央预算内投资。

2.6 工期：计划开工时间2024年7月25日，竣工时间2025年7月24日，共计365日历天（以实际开竣工日期为准）。

2.7 质量要求：合格。

2.8 合同估算价：533.73万元

2.9 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的文件（财库〔2020〕46号）文件规定，本项目40%以上份额专门面向中小企业采购。（提供中小企业声明函）。

（供应商需根据责任企业划型情况合理分包，满足合同总额的40%以上专门面向中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%的政策。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。）；

2.91 投标人须满足以下条件之一：

① 投标人为小型或微型企业；（提供《中小企业声明函》）；

② 投标人为中型企业，将采购合同中的一定比例分包给一家或者多家小型或微型企业（其中预留给小微企业的比例不低于60%）；（按投标文件格式提供《分包意向协议书》和《中小企业声明函》）；

③ 投标人为大型企业，将采购合同中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，

分包的合同金额所占比例不低于 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 60%）；（按投标文件格式提供《分包意向协议书》和《中小企业声明函》）。

2.92 投标人如分包给中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。（按投标文件格式提供《分包意向协议书》）；

注：中小企业以投标人填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：1. 本次招标要求投标人具有独立企业法人资格，具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包叁级及以上资质等级，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力的施工企业。2. 投标人拟派项目经理须具备建筑工程专业二级（含以上级）注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，且不得担任其他在施建设工程项目。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 本项目采用“双盲”评审和“分散”评标。评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。投标单位在编制投标文件时应符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规，应满足“双盲”评审相关规定。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请在 2024 年 6 月 27 日 8:30 时至 2024 年 7 月 3 日 17:30 时（北京时间，下同）之间任意时段登录 E 招冀成电子招投标交易平台（以下简称“E 招冀成” <http://www.hebeibidding.com>），点击投标人入口，证书 key 登录，进入 E 招冀成-标准版，进行招标文件的下载，并在 E 招冀成电子招投标交易平台中及时查看有无澄清及变更，未下载相关资料，或未获取到完整资料，导致投标被否决的，自行承担责任。

4.2 投标人将已下载的.HBZF 格式招标文件导入 E 招冀成平台提供的投标文件制作工具（可在平台官网的【办事指南】-【下载中心】下载）进行投标文件的制作，制作完成后将加密的电子投标文件上传至 E 招冀成投标系统。

4.3 未经注册的潜在投标者请在 E 招冀成平台（<http://www.hebeibidding.com>）首页“办事指南”中“E 招冀成标准版-投标人操作手册”进行注册。

4.4 登录平台、编制投标文件需使用企业 CA，未办理 CA 的投标人，需进行企业 CA 办理。CA 办理有一定周期，请及时办理以免影响本次项目。

现场办理流程参照“E 招冀成”首页“办事指南”中“CA 办理”栏目
(<http://www.hebeibidding.com>)；

4.5 E 招冀成电子招投标交易平台技术支持联系方式：400-789-8055/8058。

4.6 如因投标单位自身原因未能及时注册、审核及下载招标文件、上传电子投标文件，导致无法参加开标，其后果由投标单位自行负责。

4.7 招标文件每套售价 0 元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为 2024 年 7 月 17 日 9 时 00 分，投标人应在投标截止时间前在 E 招冀成电子招投标交易平台(<http://www.hebeibidding.com>)递交电子投标文件。在线递交电子投标文件前，投标人应当使用投标客户端及 CA 为投标文件加密。建议各投标人错开递交投标文件高峰期，以免造成无法递交的情况。未按规定时间和方式提交电子文件，因投标人的原因导致电子投标文件不能打开的，招标人不予受理。

5.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

5.3 因投标人原因造成电子投标文件未在规定的解密截止时间前完成解密的，视为撤销其投标文件。

5.4 **特别说明：**本项目投标文件施工组织设计部分采用暗标方式编制及评审，即投标人在编制投标文件施工组织设计部分时屏蔽投标人名称等信息，评标委员会依照招标文件的规定对投标文件施工组织设计部分进行评审。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在中国政府采购网、E 招冀成电子招投标交易平台上发布。因轻信其他组织、个人或媒体提供的信息而造成损失的，招标人、招标代理机构概不负责。

7. 联系方式

招标单位：冶金档案馆

单位地址：三河市燕郊开发区京秦铁路南、冶金路南

联系人：王工 联系电话：15632661023

招标代理单位：河北晟博工程项目管理有限公司

单位地址：河北省石家庄市长安区中山东路 583 号长安万达 B 座 2709 室

联系人：陈红岩 联系电话：18811011527

第二章、投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 内 容	说 明 与 要 求
1.1	基本情况	
1.1.1	招标人	名称：冶金档案馆 地址：三河市燕郊开发区京秦铁路南、冶金路南 联系人：王工 联系电话：156326610236
1.1.2	招标代理机构	名称：河北晟博工程项目管理有限公司 单位地址：河北省石家庄市长安区中山东路 583 号长安万达 B 座 2709 室 联系人：陈红岩 联系电话：18811011527
1.1.3	项目名称	冶金档案馆基础设施维修改造及历史档案信息化项目（一标段）
1.1.4	建设地点	河北省三河市燕郊镇经济技术开发区冶金档案馆内
1.1.5	资金来源	中央预算内投资
1.1.6	出资比例	100%
1.1.7	资金落实情况	已落实
1.1.8	招标范围	施工图纸及工程量清单所列全部内容（详见工程量清单）
1.1.9	计划工期	计划开工日期：2024 年 7 月 25 日 计划竣工日期：2025 年 7 月 24 日 共计365日历天（以实际开竣工日期为准）
1.1.10	质量要求	质量标准： 合格 。
1.1.11	投标人资质条件	资质条件：具备建筑工程施工总承包叁级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力的施工企业。本项目不接受联合体投标。 项目经理资格：拟派项目经理须具备建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格证书，具备有效的安全生产考核合格证书，且不得担任其他在建工程项目经理。
1.1.12	是否接受联合体投标	不接受
1.1.13	投标文件递交地点及截止时间	地址： <u>E招冀成电子交易平台</u> 时间： <u>2024 年 7 月 17 日 9 时 00 分</u>
1.1.14	踏勘现场	不组织
1.1.15	投标预备会	不召开

1.2	构成招标文件的其他材料	
1.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<p>投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在投标截止时间至少15日前，通过招标文件电子版下载页面提交。投标人在获得招标文件后，可在提问截止时间前登陆E招冀成平台</p> <p>(http://www.hebeibidding.com/tpfront/default.aspx)</p> <p>“在线提疑”系统进行提问。所提出的问题只能涉及本次招标项目，且提问内容不得透漏投标企业基本信息。在收到相应澄清文件后12小时内确认收到递交回执。</p>
1.3	构成投标文件的相关情况	
1.3.1	投标有效期	90日历天(从投标截止之日算起)
1.3.2	投标保证金	<p>投标保证金的金额：100000 元，壹拾万元整；</p> <p>投标保证金的有效期：90日历天</p> <p>投标保证金的形式：银行保函或电子保函或保证保险或投标保证金承诺书。</p> <p>1、银行保函：银行保函应由投标人基本账户开户银行出具，投标人应在投标文件中附投标保证金基本账户转出或出具的相关证明材料。</p> <p>2、电子保函：投标人应当提交通过投标人基本账户购买的相关证明。</p> <p>3、保证保险：由投标人基本账户购买，投标人应当提交通过投标人基本账户购买保险的相关证明。</p> <p>4、对无不良信用记录或者未被发现并查实作出虚假承诺等情形的投标人免收投标保证金，但应当以投标保证金承诺书替代。投标保证金承诺书应当由投标人法定代表人作出承诺，不可由其他任何人代为承诺。</p>
1.3.3	投标文件份数	通过E招冀成电子交易平台网络递交已使用单位CA加密后的电子投标文件1份。
1.3.4	装订要求	本项目为全流程电子化开评标项目无需提供纸制版投标文件，投标人无需到达开标现场，于投标截止时间前在E招冀成全流程电子交易平台递交电子版投标文件。
1.4	开标的相关情况	
1.4.1	递交投标文件的地点及投标截止时间	<p>投标截止时间：2024年7月17日9时00分</p> <p>地点：E招冀成电子交易平台</p>
1.4.2	开标时间和地点	<p>地点：三河市公共资源交易中心</p> <p>地址：河北省三河市贤人西街(三河市第九中学斜对面)</p> <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：三河市公共资源交易中心</p>

1.4.3	评标委员会的组建	评标委员会由招标人代表1名和有关技术、经济等方面的4名专家组成，成员人数为5人，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。 评标专家确定方式：E招冀成电子招投标交易平台评标专家库抽取。
1.4.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人人数：3名
2 需要补充的其他内容		
2.1	本项目采用网络递交的方式	
2.1.1	中标单位需提供纸质版投标文件正本1份，副本2份，作为存档使用，纸质投标文件为E招冀成系统后生成文件的打印件。	
2.2 投标最高限价		
2.2.1	投标最高限价（拦标价）	本工程的投标最高限价（拦标价）人民币（大写）： <u>伍佰叁拾叁万柒仟贰佰玖拾壹元柒角壹分</u> （小写）： <u>5337291.71元</u>
2.3 投标文件电子版		
2.3.1	电子版投标文件制作	1、投标人将已下载的.HBZF格式招标文件导入E招冀成平台提供的投标文件制作工具（可在平台官网的【办事指南】-【下载中心】下载）进行投标文件的制作，制作完成后将加密的电子投标文件上传至E招冀成投标系统。具体操作请参照首页“办事指南”中“E招冀成标准版-投标人操作手册”。 2、电子投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。
2.3.2	电子版投标文件递交	投标应在投标截止时间前使用河北CA数字证书登录“E招冀成电子招投标交易平台-标准版”将加密的电子投标文件进行上传。 招标人按招标文件中规定的时间和地点进行电子开标，解密时间规定为30分钟（2024年7月17日 9:00-9:30），若因投标单位过多造成解密时间不足，经主管部门批准后延长解密时间，投标人需使用CA在规定的时间内自行完成解密，解密结束后对开标记录进行签名；因投标人原因造成投标文件未在规定时间内解密的，视为撤销其投标文件；
2.3.3	暗标说明	投标人技术部分采用暗标方式，投标文件技术部分暗标编制要求如下： ①版面要求：A4 白纸（无花纹）。 ②颜色要求：所有文字、图表均为黑色。 ③字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 ④排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距 为固定值 30 磅；文

		<p>字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。</p> <p>⑤暗标技术标部分不需电子签章。</p> <p>⑥其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。</p> <p>不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。</p>
2.4	评标方法见第三章“评标办法”。	
2.5	投标人代表出席开标会	
2.5.1	按照本须知第5.1款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席。否则，其投标文件将不予受理。	
2.6	中标公示	
2.6.1	招标人应当自收到评标报告之日起3日内，将中标候选人情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不得少于3日。	
2.7	知识产权	
2.7.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得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。	
2.8	重新招标的情形	
2.8.1	开标时，投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标	
2.8.2	所有投标被否决的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。	
2.9	同义词语	
2.9.1	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”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。	
2.10	监督	
2.10.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。	
2.11	解释权	

2.11.1	<p>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。</p>
2.12	<p>需要补充的其他内容：</p> <p>1、本项目40%以上份额专门面向中小企业采购。（提供中小企业声明函）。（供应商需根据责任企业划型情况合理分包，满足合同总额的40%以上专门面向中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%的政策。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。）；</p> <p>1.1投标人须满足以下条件之一：</p> <p>①投标人为小型或微型企业；（提供《中小企业声明函》）；</p> <p>②投标人为中型企业，将采购合同中的一定比例分包给一家或者多家小型或微型企业（其中预留给小微企业的比例不低于60%）；（按投标文件格式提供《分包意向协议书》和《中小企业声明函》）；</p> <p>③投标人为大型企业，将采购合同中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，分包的合同金额所占比例不低于40%（其中预留给小微企业的比例不低于60%）；（按投标文件格式提供《分包意向协议书》和《中小企业声明函》）。</p> <p>1.2投标人如分包给中小企业，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。（按投标文件格式提供《分包意向协议书》）；</p> <p>注：中小企业以投标人填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。</p> <p>2、本项目所属行业为：建筑业。</p> <p>3、中标施工单位负责工程红线范围内所有沟通协调和突发事件处理工作，确保按照施工工期按质按量竣工，如不能按工期竣工，中标施工单位按合同通用条款承担违约责任。</p>
3	<p>本招标文件“黑体字”部分均为实质性要求，投标人必须满足，否则其投标文件按无效投标处理。</p>

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，现对本标段施工进行公开招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1本招标项目的资金来源：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本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3本标段的质量要求：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标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目经理资格：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人须知前附表规定不接受联合体投标

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

(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；
- (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。
- (14) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人。
- (15) 法律法规规定的其他不得作为投标人的情形。

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 招标人不再组织投标人踏勘现场，投标人可自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人自行踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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 招标人不得对踏勘现场人员进行登记和记录。

1.10 投标预备会

1.10.1 招标人不再召开投标预备会

1.11 分包

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

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投标截止时间15天前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，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，招标人相应顺延提交投标文件的截止时间。

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，招标人相应顺延提交投标文件的截止时间。

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。

2.4 招标文件的异议

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起3日内作出答复。

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：

商务部分：

- 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、投标保证金缴纳凭证
- 五、已报价工程量清单
- 六、项目管理机构
- 七、拟分包项目情况表
- 八、资格审查资料
- 九、中小企业声明函
- 十、其他材料

技术部分（暗标）：

- 一、施工组织设计。

3.2 投标报价

本项目招标控制价详见投标须知前附表；投标人报价高出招标控制价视为不响应招标文件的实质性要求，以无效处理。

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。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。

3.2.2 工程量清单报价填报必须按照招标人提供的工程量清单顺序、格式、要求填写。投标文件正本中综合单价分析表所填报的综合单价应与分部分项工程量清单计价表中的综合单价一致。对未按要求填报的，其投标文件将按无效投标文件处理。

3.2.3 采用工程量清单综合单价报价形式，除非招标人对招标文件予以修改，投标人应按招标人提供的工程量清单中列出的工程项目和工程量填报单价和合价。

投标报价由投标人按照工程量清单、施工设计图纸和招标文件的其他要求，结合施工现场实际情况以及自身技术水平、管理水平、经营状况、机械配备和制定的施工组织设计，依据企业定额和市场价格，参照（建设行政主管部门）发布的社会平均消耗量水平进行编制，自主报价。

每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（招标文件要求备选方案的除外）。

招标人在工程量清单中给定的材料、设备等暂估价不能修改，否则将认定该分部分项不得分。

工程建设项目招标人对项目实行总承包招标时，以暂估价形式包括在总承包范围内的工程、货物、服务属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，应当依法进行招标。

3.2.4 投标人可先到工地踏勘以充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响承包价的情况，任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

3.2.5 除非合同中另有规定，投标人投标函中的投标报价应包括完成该工程项目的全部建筑安装工程费，投标人应充分考虑承担的风险，综合单价中应包括招标文件中规定应由投标人承担的风险费用。

3.2.6 投标人不得采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠应直接体现在各项投标报价的综合单价中，否则其投标文件将按无效投标处理。投标人的报价中“分部分项工程量清单报价”或“措施项目费用”明显低于社会平均成本，应在投标文件中附报价的依据、证明材料及说明，无相关有效证明且不能做出合理解释的，评标委员会将认定该项报价低于企业个别成本价。

“依据”是指国家相关法律、法规、规章、规范性文件；“证明材料”是指投标

人与他人签署的协议、合同（应另附合同对方主体的合法营业执照）等：“相关说明”是指拟采用的周转设备费用的折旧费用及相关合法财务资料。主要材料价格如明显低于或可能低于市场价格或其他投标人价格的，应当在投标文件中提供材料供应商低价供给的证明材料，且供应商必须为材料的生产厂家或生产厂家授权的经销商（经销商附合法营业执照复印件），否则含有该材料的分部分项工程的综合单价将被视为低于企业个别成本价。

3.2.7 投标报价中的税金、应缴纳的各种规费，应严格按照建设工程计价依据及相关文件执行有关费用标准如实进行填报，不得降低标准，并计入清单指定位置，否则，其投标文件将按无效投标处理。

3.2.8 安全防护、文明施工费应按照省住房城乡建设主管部门规定进行填报，在清单中单独列明；投标人不得自行降低标准，否则其投标文件将按无效投标处理。

措施项目可以增项不可以减项，不需要的项目填“0”，未填项将被视为报“0”；措施项目清单中出现不折旧、不摊销、不收取管理费等报价时，评标委员会将认定其投标总价低于成本价。

除固定比例或者固定金额的总承包服务费，其他项目清单中不允许有任何报价，将所有可能发生的费用计入措施项目清单，否则其投标文件将按无效投标处理。

3.2.9 投标人的投标报价高于招标文件中设定的最高投标报价，评标委员会应否决其投标。

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 投标人应在提交投标文件的同时，按有关规定提交本须知前附表所规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

3.4.2 对于未能按3.4.1要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件，其投标文件作无效处理。

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、资质证书、安全生产许可证等材料的复印件。

3.5.2其他资格审查必要合格条件详见“资格后审必要合格条件标准”。

3.5.3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、第3.5.2项规定的资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 投标文件的编制

3.6.1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。

3.6.2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。

3.6.3投标文件封面或扉页、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖电子章，否则按无效投标处理。

3.6.4投标文件商务部分：（包含投标函和投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、投标保证金、已报价工程量清单、项目管理机构、拟分包项目情况表、资格审查资料、中小企业声明函、投标人须知前附表规定的其他材料）需按照招标文件的格式电子签章。

3.6.5投标文件技术部分（包含施工组织设计）：

投标人技术部分采用暗标方式，投标文件技术部分暗标编制要求如下：

①版面要求：A4白纸（无花纹）。

②颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

③字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

④排版要求：页边距要求上边距2.5厘米，其余均为2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值30磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。

⑤暗标技术标部分不需电子签章。

⑥其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

本项目为全流程电子化开评标项目无需提供纸制版投标文件，投标人无需到达开标现场，于投标截止时间前在“E招冀成电子交易平台”递交加密后的电子版投标文件。

4.2 投标文件的递交

- 4.2.1 投标人应在本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 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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本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。

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；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人解密后，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容并记录；
- (5) 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；
- (6) 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。评标委员会由有关技术、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。

6.1.3 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6.1.4 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应向建设行政主管部门反映。

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。

6.4 评标过程的保密

6.4.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他任何情况，评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得对任何单位和个人透露。

6.4.2在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

6.4.3中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

6.5 投标文件的澄清

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

6.6 评标报告

评标委员会应向招标人提交书面评标报告，并将评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

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

7.2.1招标人应对中标候选人的项目管理机构是否符合现行《建设工程施工现场质量管理规范》要求进行审查；

7.2.2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 签订合同

7.3.1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。

7.3.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十三条处理。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

详见投标人须知前附表。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

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。

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。

11. 落实的政府采购政策

11.1 根据财政部发展改革委生态环境部市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件规定，投标文件中对于财政部、国家发展和改革委员会强制采购节能产品的，必须提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书，没有按规定提供的，评委会将有权拒绝对该投标文件的进一步评审。

对列入财政部、环境保护部最新一期环境标志产品政府采购品目清单的产品为政府优先采购产品。对于同时列入环保品目清单和节能产品品目清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 残疾人福利性单位

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的要求，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式自拟），并对声明的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与

事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

11.3 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）规定：

①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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

②两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

③投标人不良信用记录查询网址：信用中国网址（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网址（www.ccgp.gov.cn）。信用信息查询截止时间为：同投标截止时间。

11.4 根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的文件（财库〔2020〕46号）文件及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文件规定：

（本项目已通过分包形式落实政策，不再使用价格扣除落实政策）

①本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。对符合规定的小微企业，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

②在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

③主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

④政府采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务项目适宜由中小企业提供

的，应当专门面向中小企业采购；超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

⑤政府采购限额标准以上，超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

⑥中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

⑦享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包为大型企业。

11.5 监狱企业

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，提供的证明文件与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》的规定追究法律责任。

对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

第三章、评标办法

一、总则

(一) 评标原则

- 1、公平、公正、科学和择优；
- 2、依法评标、严格保密；
- 3、鼓励充分竞争，反对不正当竞争；
- 4、定性的结论由评标委员会按少数服从多数的原则，以记名投票的方式决定。

(二) 评标监督

评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

二、评标程序

(一) 评标程序

评标委员会按照下面的步骤进行评标：

- 1、评标委员会成员签到，以证明其出席，并签署“评标专家承诺书”。
- 2、选举评标委员会主任；

评标委员会首先应推选一名评标委员会主任，招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

- 3、熟悉相关文件资料；

(1) 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标的目的、招标范围、主要合同条件、招标项目的技术标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用。如果本办法所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格。

招标文件及本办法中未规定的标准和方法不得作为评标的依据。

(2) 招标人或招标代理机构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、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会议记录、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

4. 资格后审

4.1本工程采用资格后审方式确定合格的投标人。

4.2资格后审必要合格条件标准。

序号	项目内容	合格条件	备注
1	营业执照	有效	
2	资质证书	具备建筑工程施工总承包叁级及以上资质	内容与营业执照一致
3	项目经理的建造师注册证书	建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格证书	不得担任其他在施建设工程项目的项目经理
4	项目经理的安全生产考核合格证书	有效	
5	安全生产许可证	有效且年检合格	
6	投标保证金	符合招标文件要求	
7	法定代表人身份证明或法定代表人签署授权委托书	有效，符合招标文件要求	
8	法定代表人或被授权人	具有有效的身份证、劳动合同或养老保险缴纳凭证	
9	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	符合招标文件要求	
10	本项目40%以上份额专门面向中小企业采购。（提供分包意向协议书及中小企业声明函）	符合招标文件要求	

备注：以上所有证明材料扫描件放在资格审查文件中，并加盖公章，投标人对所提交证件复印件的清晰度、真实性负责，因上述原因导致资格审查不通过的，由投标人自行负责。

5、初步评审；

(1) 开标后，招标代理机构向评标委员会提供书面开标记录以及评标所需的重要信息和数据。

(2) 评标委员会根据招标文件，按照初步评审表的形式，对所有投标文件进行

审查并逐项列出每一份投标文件的全部偏差，审定每份投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件。投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会初审后作为无效投标文件处理：

(2.1) 本须知第3.6.3条规定的投标文件有关内容未按规定、要求加盖投标人电子印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或加盖电子签章的；

(2.2) 投标文件的内容不全或者关键内容字迹模糊、无法辨认的；

(2.3) 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；

(2.4) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

(2.5) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(2.6) 投标报价低于成本或者超出本招标文件规定的招标控制价（拦标价）的；

(2.7) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求，存在重大偏差的；

(2.8) 商务标没有加盖全国注册造价工程师专用章的；

(2.9) 违反招标文件有关规定的。

(3) 不响应招标文件的实质性要求和条件的投标文件将被拒绝，并且不允许相关投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留而使其成为响应性的投标。初步评审被拒绝的投标文件，不再参与任何后续评审。

(4) 评标委员会对投标报价按下列程序进行评审：

(4.1) 对投标报价的填报是否齐全，项目内容是否明确，价格构成是否合理等方面进行审核，判定其是否实质上响应了招标文件的要求；

(4.2) 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

①如果数字表示的数额和用文字表示的数额不一致时，以文字表示的数额为准；

②单价与工程量的乘积与合价不一致时，以单价为准。除非评标委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以标出的合价为准，并修改单价；

③按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件中的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标按无效处理；

(4.3) 评标委员会对在投标报价审核中发现的含义不明确的内容，应当书面向投标人提出询问。投标人应当以书面形式做出澄清、说明或者补正，并由法定代表人或其委托代理人签字；

6、技术标评审

7、商务标评审

8、推荐中标候选人或直接确定中标人

9、整理评审成果，编制评标报告并由评标委员会全体成员签字确认后向招标人递交评标报告；

10、评标委员会解散，评标结束。

(二) 特殊情况的处置程序

1、关于评标活动暂停。

(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。

(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。

2、关于评标中途更换评标委员会成员。

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，不能到场或确需在评标中途退出评标活动；

(2) 发现某评标委员会成员不符合法律法规及政府规章规定，应当回避的。

3、退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。

4、由招标人根据本办法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。

三、评标委员会工作纪律

1、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评

审意见承担个人责任。

2、评标过程中招标人的代表不得发表超出招标文件规定内容的、带有倾向性或引导性的言论，如关于投标人的考察等情况。评标委员会其他成员应充分发挥个人技术能力、水平，依据招标文件独立进行评标工作。

3、在评标过程中，评标委员会成员发现投标人以他人的名义投标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的，应否决该投标人投标文件，并将有关情况记录于评标报告。

4、评标委员会成员应当依据法律法规和规章的规定，对应当回避的评标活动主动提出回避；不得与任何投标人进行私下接触，收受投标人的财物或者其他好处。

5、评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

6、有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 投标人或者投标人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；

评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

四、评标办法

本工程评标采用综合评估法进行评审。

(一) 评分方法

(1) 投标文件最终得分按百分制计算，包含商务标与技术标两部分。其中商务标p1占60分，技术标p2占40分。

(2) 商务标p1及技术标p2的得分总分为100分。

(3) 商务标和技术标评分后，按下式计算投标文件总分。 $p=p_1+p_2$

p为总得分；p1商务标得分，p2为技术标得分。

(4) 评分计算保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。

(二) 初步评审

(1) 首先对投标文件进行符合性审查,主要检查各投标单位的投标报价、工期、质量标准、格式的编制是否满足招标文件的要求,内容、印章是否完整、齐全,其中有任何一项不符合招标文件要求的,将被确定为无效。

(2) 其次评标委员会还将对投标文件是否实质上响应了招标文件的要求进行评审。就本条款而言,实质上响应要求的投标文件,应该与招标文件的所有规定要求、条件、条款和规范相符,无显著差异或保留。所谓显著差异或保留是指对工程的发包范围、质量标准及运用产生实质性影响;或者对合同中规定的招标单位的权利及投标单位的责任造成实质性限制;而且纠正这种差异或保留,将会对其他实质上响应要求的投标单位的竞争地位产生不公正的影响。

以上内容全部合格的,则对投标单位的技术标和商务标进行详细评审并打分,以上内容如不合格,则按无效处理,其投标文件不予详细评审。

(三) 错误的修正

评标委员会对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核,看其是否有计算上或累计上的算术错误,修正错误的原则如下:

(1) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时,以文字表示为准;

(2) 当单价与工程量的乘积与合价之间不一致时,通常以标出的单价为准。除非评委们认为单价有明显的小数点错位,此时应以标出的合价为准,并修改单价。

(3) 当各细目的合价累计不等于总价时,应以细目合价累计数为准,修正总价。

(4) 按上述修改错误的方法,调整投标书中的投标报价。经投标单位确认同意后,调整后的报价对投标单位起约束作用。如果投标单位不接受修正后的投标报价则其投标将被拒绝。

(四) 详细评审

1) 技术标部分评审

(1) 技术部分的得分40分。

(2) 评标委员会根据招标文件中的要求及投标人递交的投标文件对技术标部分进行详细评审。根据具体的评分标准对各子项进行评分,然后将各子项得分进行相加汇总。

(3) 评分内容及评分标准: 此项评分分为暗标部分(35分)及明标部分(5分),上传电子投标文件时,须注意将该部分上传至相应位置。

1、此部分为明标部分，上传时传至商务标页签中。

序号	评分标准	满分	评分标准	得分
1	项目经理及项目管理机构班子组成、资历情况	5	管理机构专业配套齐全，拟派人员资历高	4.01-5.00
			管理机构专业配套较齐全，拟派人员资历较高	3.01-4.00
			管理机构专业配套一般，拟派人员资历一般	2.00-3.00
			缺项	0

2、此部分为暗标部分，暗标盲评方式评标，上传时传至技术暗标页签中。

序号	评分标准	满分	评分标准	得分
1	施工部署及现场平面布置	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
2	施工方法及主要技术措施	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
3	工程质量保证措施	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
4	安全生产及文明施工措施	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
5	施工进度计划及保证措施	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
6	主要施工机具、劳动力使用计划	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0
7	成品及半成品保护措施	5	科学合理	4.01-5.00
			较科学合理	3.01-4.00
			一般	2.00-3.00
			不合理或缺项	0

注：

- 1. 每项内容只允许打一次分，超出时打分无效；缺项得零分。**
- 2. 投标人技术部分采用暗标方式，投标文件技术部分暗标编制要求如下：**

①版面要求：A4 白纸（无花纹）。

②颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

③字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

④排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。

⑤暗标技术标部分不需电子签章。

⑥其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。

（4）技术标得分为上表得分，技术标最终得分为评标委员会每位成员对该投标人技术标得分的算术平均值。

2) 商务标部分评审

（1）商务标部分的得分60分。

（2）本工程投标报价高出招标控制价的投标报价将视为无效报价，其投标将被认定为无效。

（3）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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被认定为无效。

（4）商务部分评分计算方法：

各投标人的所有有效报价（低于成本的除外）>6家时去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值作为评标基准价，如果≤6家计算平均值时不去掉最高值和最低值。投标人的有效最终报价每高于评标基准价1%减0.5分，每低于评标基准价1%减0.5分，出现中间值时按插入法计算，减完为止（计算保留两位小数）

（5）投标总报价得分的计算公式：

上浮：投标报价最终得分=60-（投标报价-投标基准价）÷投标基准价÷0.01×0.5

下浮：投标报价最终得分=60-（投标基准价-投标报价）÷投标基准价÷0.01×0.5

3) 投标文件的澄清和补正

在评标过程中，评标委员会可以以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清和说明，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。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、说明和补正经投标单位法定代表人或其委托的代理人签字确认后构成投标文件的组成部分。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。

(二) 确定中标人

1、评标委员会投标人最终得分由高到低确定出第一、二、三中标候选人，如果出现两个并列得分时，则由评标委员会复核后，商务标得分高的排名在前，如商务标得分相同，则通过投票或举手表决的方式确定。

五、评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门备案。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并如实记载以下内容：

- 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、无效情况说明；
- 6、评标标准、评标方法一览表；
- 7、经评审的价格或者评分一览表；
- 8、经评审的投标人排序；
- 9、推荐的中标人名单与签订合同前要处理的事宜

第四章、合同条款及格式

注：合同采用《建设工程施工合同 GF-2017-0201》版（示范文件）中所规定的条款内容。具体内容待招标人与中标人签订合同时依据有关规定协商确定。

第五章、工程量清单

投标人登录E招冀成电子招投标交易平台自行下载

1. 封面

_____工程

投 标 总 价

投 标 人：_____（单位公章）

编制时间：_____年_____月_____日

2. 扉页

投 标 总 价

招 标 人： _____

工程名称： _____

投标总价（小写）： _____

（大写）： _____

投 标 人： _____（单位公章）

法定代表人或
委托代理人： _____（签字盖章）

造价工程师： _____（签字盖专用章）

编制时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

第六章、图纸

投标人登录E招冀成电子招投标交易平台自行下载

第七章、技术标准和要求

适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

1、按国家及现行的其他有关工程建设方面的标准、规范、技术规程、条例、规定、制度等执行。

2、根据设计图纸的要求,本招标工程项目的材料、设备、施工必须达到国家及现行的有关工程建设方面的法律、法规、标准、规范的要求。具体参照设计图纸相关内容。

第八章、投标文件格式

格式至少包括以下内容：

商务部分：

- 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、投标保证金缴纳凭证
- 五、已标价工程量清单
- 六、项目管理机构
- 七、拟分包项目情况表
- 八、资格审查资料
- 九、中小企业声明函
- 十、其他资料

技术部分（暗标）：

- 一、施工组织设计

注：1、招标文件中给定的格式必须按给定格式编制，除此其他由投标人自行编制。

2、有表格格式要求的均须加盖公章。

3、所有证件复印件必须盖单位公章。

4、投标文件目录中须标明页码（已标价工程量清单除外），否则后果自付。

5、投标人技术部分采用暗标方式，投标文件技术部分暗标编制要求如下：

①版面要求：A4 白纸（无花纹）。

②颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

③字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

④排版要求：页边距要求上边距2.5厘米，其余均为2厘米；不得设置目录；正文行间距为

固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。

⑤暗标技术标部分不需电子签章。

⑥其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。

_____（项目名称）

投 标 文 件

商 务 部 分

投标人：_____（投标单位全称）_____（盖单位章）

法定代表人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

工程名称：_____（项目名称）

序号	条款内容	约定内容	备注
1	项目经理	姓名：	
2	工期	_____日历天	
3	分包	见分包项目情况表	
4	质量标准		
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

投标人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

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。

投标人：_____（盖
单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证正反面

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）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

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

(附银行保函或电子保函或保证保险或投标保证金承诺书及开户许可证或基本存款账户证明扫描件并加盖公章)

投标保证金承诺书

(招标人名称)_____:

本公司(单位)拟参加_____项目的投标,自愿以书面承诺形式替代投标保证金并愿意承担不实承诺的法律责任。

一、项目基本情况

项目名称:

标段名称:

开标时间: 保证金金额: 元

投标有效期: 天,投标有效期延长的,本承诺书有效期相应顺延。

二、本公司(单位)承诺

(一)符合承诺制的办理条件,无不良信用记录或虚假承诺等情形。

(二)在此次招标活动中不发生以下情形:

1. 在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件;
2. 收到中标通知后,不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与招标人签订合同;
3. 与招标人签订合同后,未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保;
4. 法律、法规或部门规章、招标文件等规定的关于不予退还投标保证金的其他要求。

(三)自愿承担不实承诺的法律后果:

1. 投标资格无效。
2. 将失信行为记录到信用信息共享平台予以公示;给他人造成损失的,依法承担赔偿责任;违反相关法律法规的,交由相关行政监督部门处理;涉嫌犯罪的,依法移送司法机关。
3. 自发生承诺内容失信行为之日起7个工作日内向招标人补缴投标保证金,逾期补缴的视为失信行为记入信用记录;给他人造成损失的,依法承担赔偿责任。

(四)上述承诺是自身真实的意思表示。

申请人(盖公章):

法定代表人:(签字)

联系电话:

承诺日期: 年 月 日

五、已标价工程量清单

说明：

1、已标价工程量清单按第五章“工程量清单”中的相关清单表格式填写。构成合同文件的已标价工程量清单包括第五章“工程量清单”有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容。

2、投标人委托造价咨询公司编制工程量清单的须提供以下资料扫描件并加盖相应公章：

- (1) 工程造价编制委托协议或合同
- (2) 工程造价咨询公司营业执照
- (3) 造价工程师注册证。

(二) 主要人员简历表

附 1：项目经理简历表

项目经理应附建造师执业资格证书、注册证书、安全生产考核合格证书、身份证、职称证、养老保险或劳动合同复印件及未担任其他在施建设工程项目项目经理的承诺书。

姓 名		年 龄		职 称	
建造师专业				拟在本工程任职	项目经理
注册建造师执业资格等级		级			
安全生产考核合格证书					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		工程概况说明		发包人及联系电话

附 2：主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员指项目副经理、技术负责人、合同商务负责人、专职安全生产管理人员等岗位人员。应附身份证、职称证、养老保险或劳动合同复印件，专职安全生产管理人员应附安全生产考核合格证书。

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		拥有的执业资格	
专业职称和工作年限		执业资格证书编号	
主要工作业绩及担任的主要工作			

附 3：承诺书

承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）____（以下简称“本工程”）的项目经理_____（项目经理姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方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：_____（盖章）

_____年____月____日

七、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

备注：本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体、非关键工程。

日期： 年 月 日

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						

备注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书、安全生产许可证等资格后审证明材料的复印件，并加盖公章，扫描件必须清晰可见。

(二) 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	
发包人联系人及电话	
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	

备注：1、类似项目指：2021年5月至今已完成同类型业绩。

2、本表后附中标通知书或合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）原件扫描件，及投标人认为必要的其他相关资料。具体年份要求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。

(三) 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	

备注：本表后附中标通知书或合同协议书原件扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

九、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中归确的所属行业）；承建企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

40%以上份额专门面向中小企业采购承诺

致：（采购人）：

我公司自愿参与贵单位组织的（项目名称）采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，遵守本次采购活动规定。我们郑重承诺：

- 1、将本项目40%以上份额专门面向中小企业采购。
- 2、我公司根据责任企业划型情况合理分包，满足合同总额的40%以上专门面向中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%的政策。（附责任企业划型情况表）
- 3、保证分包合同的中小企业与本企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

承诺人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

（注：投标人为中小企业时，不用填制此承诺，其他企业正常填制。）

分包意向协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2. 分包意向供应商 1（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 % 的工作内容。

3. 分包意向供应商 2（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 % 的工作内容。

4. 分包意向供应商 3（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 % 的工作内容。

…

三、接受分包的企业与分包企业之间的关系：（分包中有小微企业适用）

1. 分包意向供应商 1（公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

2. 分包意向供应商 2（公司全称）与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。

…

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式 份，随投标文件装订 份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

投标人关联企业说明

我公司在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标人负责人为同一人的其他单位，或与投标人存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

关联情况	单位名称	
单位负责人为同一人的不同单位		
	

关联情况	单位名称	
存在直接控股、管理关系的不同单位		
	

注：投标人应如实填报此表，否则因其投标影响招标公正性的，其投标无效，并视为弄虚作假。如投标人不存在以上某种情况，请在其后填写“无”，不得更改要求的格式。

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

十、其他资料

投标单位认为需要提供的其他资料。

技术部分（暗标）

投标人技术部分采用暗标方式，投标文件技术部分暗标编制要求如下：

①版面要求：A4 白纸（无花纹）。

②颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

③字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

④排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。

⑤暗标技术标部分不需电子签章。

⑥其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。

一、施工组织设计

1. 投标人应根据招标文件和对现场的勘察情况，采用文字并结合图表形式，参考以下要点编制本工程的施工组织设计：

(1) 施工方案及技术措施；

(2) 质量保证措施和创优计划；

(3) 施工总进度计划及保证措施（包括以横道图或标明关键线路的网络进度计划、保障进度计划需要的主要施工机械设备、劳动力需求计划及保证措施、材料设备进场计划及其他保证措施等）；

(4) 施工安全措施计划；

(5) 文明施工措施计划；

(6) 施工场地治安保卫管理计划；

(7) 施工环保措施计划；

(8) 冬季和雨季施工方案；

(9) 施工现场总平面布置（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）；

(10) 承包人自行施工范围内拟分包的非主体和非关键性工作（按第二章“投标人须知”第 1.11 款的规定）、材料计划和劳动力计划；

(11) 成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺；

(12) 任何可能的紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险（包括工程施工过程中可能遇到的各种风险）的措施；

(13) 对总包管理的认识以及对专业分包工程的配合、协调、管理、服务方案；

(14) 与发包人、监理及设计人的配合；

(15) 招标文件规定的其他内容。

2. 若投标人须知规定施工组织设计采用技术“暗标”方式评审，施工组织设计的编制应按招标文件“施工组织设计（技术暗标部分）编制要求”编制施工组织设计。

3. 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：拟投入本工程的主要施工设备表

附表二：拟配备本工程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

附表六：临时用地表

附表一：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
.....									

附表二：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和（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，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。

附表六：临时用地表

用途	面积（平方米）	位置	需用时间
.....			