

兴化市房屋建筑和市政工程 标准施工电子化招标文件

（合理低价法、综合评估法、经评审的最低价法）

（2016 年 10 版）

使用说明

一、《兴化市房屋建筑和市政工程施工招标文件》（以下简称标准文本）是以国家住房和城乡建设部《房屋建筑和市政工程施工招标文件》和九部委《标准施工招标文件》（第 56 号令）为依据进行调整和补充，供招标人、招标代理机构、投标人在招投标活动中使用。

二、《标准文本》为市内房屋建筑和市政基础设施以及与其相适应的招标项目的统一文本。《标准文本》中所涉及的通用条款另行汇集成册，通用条款部分参见《标准施工招标文件引用部分》。《标准施工招标文件引用部分》在“兴化招投标网”下载园地可以查看或下载。招标文件当中所引用的通用条款必须在规定的章节中标明，不得擅自删减。

三、《标准文本》中的投标人须知前附表，应由招标人或招标人委托的招标代理机构根据招标项目的具体特点和实际需要选择填空编制，所确定的内容应与投标人须知说明相互对应，前附表所设空格标示的，由招标人或招标人委托的招标代理机构按照所确定的条件在方框“□”处进行标明。

四、招标人按照《标准文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，应将已发布的招标公告编入招标文件中。已发出的投标邀请书应附在被邀请投标人的招标文件中，以视为投标邀请凭证。

五、本《标准文本》规定了经评审的合理低价法和综合评估法以及其他评标方式，招标人或招标人委托的招标代理机构可根据招标项目具体特点确定评标办法。所确定的评标方法必须在招标文件中明示各评审因素的评审标准、分值和权重等。投标报价中的规费、预留金、暂定金、税金为不可竞争的固定费用（应单列），但须进入投标总报价之中。

六、《标准文本》第五章“工程量清单”招标人或招标人委托的造价咨询单位应根据国家、行业及地方标准、规范和规程的要求，结合招标项目的具体特点和实际情况，按照工程量清单计价规范要求进行编制，工程量清单应与“投标人须知”、“合同条款”、“技术标准和要求”、“图纸”所述内容相一致，进行有效衔接。

七、《标准文本》第六章“图纸”应由招标人负责提供 PDF 格式的电子版图纸，作为电子招标文件的组成部分。

八、投标人在下载招标文件时，应对《标准文本》的正文部分进行下载，投标文件所涉及的引用部分条款可根据情况自愿进行下载，或将其引用部分直接进行摘录，作为编制投标文件的依据。本《标准文本》正本与《标准文本引用部分》均构成招标文件的组成部分，相互关联。

九、《标准文本引用部分》中的内容属于招标文件的通用条款，构成招标文件的组成部分。由于投标人的自行推断和对招标文件通用条款的理解有误，所造成的损失由投标人自行承担。

十、《标准文本》适用于实行电子招投标的项目，应按照电子招投标的要求和程序进行，投标人须递交具备法律效力的电子投标文件，投标文件须使用 CA 电子印章签名。

文峰路污水管网工程（项目名称）文峰路污水管网工程标段招标

招 标 文 件

招 标 人：兴化市城南污水处理厂（盖单位章）

招标代理机构：江苏振兴工程咨询管理有限公司（盖单位章）

日 期：2018 年 09 月 29 日

目 录

第一章 招标公告

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

第一章 投标邀请书（函）（代资格预审通过通知书）

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

1 总则

2 招标文件

3 投标文件

4 投标

5 开标

6 评标

7 合同授予

8 重新招标和不再招标

9 纪律和监督

10 需要补充的其他内容

第三章 评标办法（合理低价法）

评标办法前附表

评标办法（经评审的合理低价法）正文部分

附件 A 评标详细程序

附件 B 否决投标条件

附件 C 投标人成本评审办法

附件 D 计算机辅助评标方法

附件 E 评标基准价计算的四种方法

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

评标办法（综合评估法）正文部分

附件 A 评标详细程序

附件 B 否决投标条件

附件 C 投标人成本评审办法

附件 D 计算机辅助评标方法

附件 E 评标基准价计算的四种方法

附件 F 项目经理答辩规则

第四章 合同条款及格式

通用合同条款

专用合同条款

合同附件格式

第五章 工程量清单

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

第八章 投标文件格式

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		总 则
1.1.2	招标人	名称： 兴化市城南污水处理厂 地址： 兴化市城南污水处理厂 联系人： 杨先生 电话： 13961059566
1.1.3	招标代理机构	名称： 江苏振兴工程咨询管理有限公司 地址： 兴化市政务服务中心 2 楼 238 室 联系人： 程先生 电话： 0523-83388238
1.1.4	项目名称	文峰路污水管网工程
1.1.5	建设地点	文峰路
1.2.1	资金来源	城建
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	项目的资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	污水管道工程
1.3.2	计划工期	计划工期： 60 日历天 计划开工日期： 2018 年 10 月 26 日 计划竣工日期： 2018 年 12 月 25 日 除上述总工期外，要求各标段的工期为： /
1.3.3	质量要求	质量标准： ☒ 合格； ☐ 其他要求： /
1.4.1	投标人资质条件	1、对投标人的要求： ☒ 具有独立法人资格，营业执照在有效期内； ☒ 具有 市政公用工程施工总承包 类别 三 级及以上资质或/类别/ 级 及以上资质，并在有效期内； ☐ 具有： / ☒ 具有行政部门颁发的《安全生产许可证》，并在有效期内； ☒ 具有建设行政主管部门核发的《省外建筑施工企业资质核验书》（省外企业选用此项）； ☐ 对投标人、项目负责人的信誉要求：投标人近 3 年内及项目负责人近 5 年内无行贿犯罪记录。 ☒ 其他： 1、信用要求：企业综合信用分值在 81 分（含以上）（信用分的获取和计分按本附表 11.6 条款执行）。2、根据苏信用办[2018]23 号文规定，经查询，未列为联合惩戒对象的。 2、对项目负责人的要求： ☐ 项目负责人具有工程师/ 专业 / 级 职称(含)以上；(此选项适用于园

		林绿化工程项目) ☐ 项目负责人具有本单位注册的小型项目管理师证书, 在有效期内; ☒ 项目负责人具有本单位注册的市政公用工程类别二级及以上建造师证书, 或/类别/级及以上建造师证书, 且在有效期内; ☒ 项目负责人具有行政部门颁发的安全生产考核合格证 B 证, 并在本单位注册且在有效期内。 ☒ 项目负责人具有劳动保障部门出具的职工养老保险缴费证明或投标人出具的职工养老保险缴费承诺书(最新缴费时间至投标截止日, 须在近一年内。关于特殊人员的要求详见招标公告附件第一条 2.7 项规定); ☒ 项目负责人未担任其他在建工程的施工单位项目负责人 ☐ 其他: <u>/</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 (应满足的要求见投标人须知 1.4.2 项) 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。 ☐ 接受
1.9.1	是否组织踏勘现场	☒ 不组织 踏勘时间: <u>/</u> ☐ 组织 踏勘集中地点: <u>/</u>
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 召开时间: <u>/</u> ☐ 召开 召开地点: <u>/</u>
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	<u>2018 年 10 月 12 日 17:30</u>
1.10.3	招标人澄清的时间	<u>2018 年 10 月 15 日 17:30</u>
1.11.1	是否允许分包	☒ 不允许 分包内容要求: <u>/</u> ☐ 允许 分包金额要求: <u>/</u> 分包专业的资质要求: <u>/</u>级及以上 分包专业项目经理(建造师)要求: <u>专业</u>级及以上。 其他要求: <u>/</u>
1.12.1	是否允许偏离	不允许
2	招 标 文 件	
2.1	构成招标文件的其他材料	<u>/</u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<u>2018 年 10 月 15 日 17:30</u>
2.2.2	投标截止时间	<u>2018 年 10 月 18 日 09:30</u>
3	投 标 文 件	
3.1.1	构成投标文件的其他材料	<u>/</u>
3.3.1	投标有效期	<u>45</u> 天
3.4.1	对投标保证金的要求	投标保证金的形式: <u>网上银行或电汇支付</u> 投标保证金的金额: <u>3</u> 万元(人民币) 收款人: <u>从会员系统获取虚拟子账户</u>

		实际到账时间：投标截止时间前
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签章要求	第八章投标文件格式中标明盖章（签字）的地方均需盖章（签字）。
4	投 标	
4.2.2	递交投标文件形式及地点	投标文件形式：网上电子投标文件、备用电子光盘 电子文件传递网址： 兴化市公共资源交易网 光盘递交地点： 兴化市公共资源交易中心 规定解密时间 <u>120</u> 分钟
5	开 标	
5.1	开标时间、地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：兴化市公共资源交易中心
6	评 标	
6.1.1	评标委员会的组建	评标专家 <u>3</u> 人； 评标专家确定方式： ☒ 计算机随机抽取语音通知； ☐ 其他方式确定： <u>/</u>
6.3.2	本次评标采用的评标方法	☐ 合理低价法； ☐ 综合评估法； ☒ 其他方法： 经评审的最低投标价法（信用指标入围）
7	合 同 授 予	
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否 推荐中标候选人数： <u>1</u>
7.4.1	履约担保	金额为 中标金额的 5%，四舍五入取整万元 。中标人应在中标通知书发出之日起七个工作日内将履约保证金缴至兴化市政务服务中心履约保证金专户。 履约担保的形式： ☒ 现金 ☐ 银行保函 ☐ 现金或银行保函
8	重新招标和不再招标	
9	纪 律 和 监 督	
10	需要补充的其他内容	
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目指： <u>/</u>
10.1.2	细微偏差	指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在细微错误、漏项或者提供了不完整的信息等情况，并且修正这些细微错误、遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。
10.1.3	串通投标行为	1. 法律、法规规定的情形； 2. 投标文件加密打包的电脑机器码相同或投标文件创建标识码相同的；
10.1.4	不可竞争费	不可竞争费指：规费、税金、文明施工措施费
10.2 招标人期望值、招标控制价、成本价评审警戒线		
10.2.1	1、本次招标：设置招标人期望值（招标人期望值为本工程最高投标限价） 2、 ☐ 招标人期望值为： <u>/</u> 万元 ☒ 招标人期望值=招标控制价× <u>90</u> % 工程量清单及招标控制价通过电子招投标系统公布 3、成本价评审警戒线 a 值：a= <u>/</u> 。（土建：20%；市政：22%；装饰、绿化：25%） b 值：b= <u>/</u> 。	
10.2.2	工程造价计价方式	本工程采用工程量清单计价方法计价

10.2.3	取费标准	市政工程：社会保障费 2.0%；公积金 0.34% 税金 10%（详见招标控制价）
10.2.4	安全文明施工措施费用	本工程创建目标为①：①不创建省、市级文明工地； ②创建市级文明工地；③创建省级文明工地； 市政工程费率：基本费 1.5% 考评费 % 奖励费 %（详见招标控制价）
10.2.5	暂列金额	13.00 万元
10.2.6	暂估价	暂估材料
		暂估设备
		暂估专业工程
10.2.7	总承包服务费及服务内容	
10.2.8	参考材料价格	《泰州工程造价管理》2018 年第 8 期建筑材料指导价；（详见招标控制价） 市场指导价没有的按市场信息价或市场询价。
10.3 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用暗标评审方式	☒ 不需要编制施工组织设计 ☐ 需要编制施工组织设计并采用暗标评审方式，投标人应按照“投标人须知 3.7.4 项”要求编制施工组织设计，不符合暗标文件编制要求的，评标委员会将否决其投标。
10.4 计量周期及工程款支付方式		
		工程竣工验收合格后付合同价（扣除预留金）50%；工程竣工验收合格后满一年付至审计价的 70%，余款待工程竣工验收合格满二年后根据审计结果结清（工程质量保修金按规定扣留）。每次付款时均须开具正式税务发票。
10.5 合同形式		
		☒ 单价合同 ☐ 总价合同
10.6 投标人代表出席开标会		
		参加本项目投标的项目经理应携带本人身份证、注册建造师证书(原件)、有效 CA 证书在投标截止时间前到兴化市政务服务中心二楼服务大厅签到处核验身份签到，准时参加开标会。否则其投标文件将作废标处理。
10.7 同义词语		
		构成招标文件组成部分的“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。
10.8 投标文件公示		
		投标人须对投标资料的真实性负责。招标人有权将投标文件的部分或全部内容向外公示，若公示期间收到有关弄虚作假投诉的，招标人将提请招投标管理机构查处。
11.1 本次评标采用的评标方法：经评审的最低投标价法（信用指标入围）。 11.2 本工程成本价评审警戒线 a 值：a=20。（土建：15%；市政、装饰：20%、绿化：25%；其他 %）。 低于成本判断 b 值：b=5。 成本预警价=招标控制价×(1-成本价评审警戒线 a%值) 11.3 投标人代表出席开标会补充要求：开标会签到时，投标报价低于成本预警价的投标人，应同时递交低价差额担保原件（银行汇票或银行保函），否则评标委员会将否决其投标。低价差额担保原件应密封在封袋内，封袋上应写明招标工程名称、投标人名称。 11.4 本工程实行低价差额担保。当投标人的投标报价低于投标成本预警价时，投标人必须提供低价差额担保。具体要求如下： 11.4.1.采用差额担保的，担保的差额为大于或者等于“投标成本预警价-投标报价”的整数。（数额去尾取整采用进位法，以万元为单位）。如：136.273 万元（预警价）-125.325 万元（投标报价）=10.948 万元，差额担保应为≥11 万元。 11.4.2.差额担保采用银行汇票或银行保函方式。采用银行汇票方式的，必须在投标截止前由投标人基本账户汇出，且至投标截止日，须在有效期（一个月）内。采用银行保函方式的，必须为投标人基本帐户开户行出具的无条件银行保函，保函有效期不得短于招标文件规定的计划工期；		

11.4.3.差额担保凭证（银行汇票或银行保函）原件扫描件在投标文件其他资料中上传。原件在开标会签到时递交给招标人，评标结果公示后，除中标人的银行保函或银行汇票留存外，其他退还。

11.4.4.收款人：兴化市政务服务中心 账号：80700240000100113660 开户银行：江苏长江商业银行兴化支行

联合体投标的，其差额担保（如有）由牵头人递交。

11.4.5.低价差额担保在工程竣工验收合格后随履约保证金一并退还。

11.4.6.投标人不按上述要求提交低价差额担保的，其投标文件作无效投标文件处理。

11.4.7 投标人中标后因银行汇票过期导致政务服务中心不能入账的，投标人应在招标人规定的期限内足额补交差额担保，否则招标人将取消其中标资格。

11.5 本工程实行评标入围制。 评标入围采用低价排序法。评标委员会在正式评审前，按投标人报价由低到高取 15 家投标人进入评审程序。如因投标报价相同无法确定第 15 家时，由评标委员会抽签确定。投标人少于或等于 15 家的，全部入围。

11.6 价格评审结束后，评标委员会按投标人得分由高到低顺序推荐中标候选人。得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以综合信用分高的优先；综合信用分也相等的，由招标人以抽签方式确定（企业综合信用分从泰州建筑市场监管网总承包企业信用评价 2.0 系统实时获取，信用计分按《关于实施〈江苏省建筑业企业信用综合评价办法（试行）〉的补充通知》（苏建建管[2016]82 号）第二条规定执行）。

11.7 本标段评标委员会只推荐一名中标候选人，其他条款与本条款不一致的以本条款为准。

11.8 投标人中标后，须按《兴化市政府投资工程建设项目履约保证金管理办法》（兴政办法[2017]203 号）有关规定缴纳履约保证金。低价差额担保金的管理参照该管理办法执行。

11.9 取消投标人近 3 年内及项目负责人近 5 年内无行贿犯罪记录上传且不作评审要求；

11.10 施工期间的安全责任由承包人自行承担。承包人应采取有效措施对施工区域内周边地下管线、建筑物、构筑物等做好保护，对周边地下管线、建筑物、构筑物等造成损坏的修复、赔偿费用全部由承包人自行承担。

11.11 本工程中标通知书发放之日，即为开工之日。如在合同工期 60 日历天内未完成该项目，除按每延迟一天扣壹仟元整；

招标文件其他部分与本章节不一致的，以本章节为准。

1.总则

1.1 项目概况及要求

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定要求，本招标项目已具备招标条件，现对本标段施工进行招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表1.1.2项。

1.1.3本标段招标代理机构：见投标人须知前附表1.1.3项。

1.1.4本招标项目名称：见投标人须知前附表1.1.4项。

1.1.5本标段建设地点：见投标人须知前附表1.1.5项。

1.2 资金情况

1.2.1本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表1.2.1项。

1.2.2本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表1.2.1项。

1.2.3本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表1.2.3项。

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1.3.1项。

1.3.2本标段的计划工期：见投标人须知前附表1.3.2项。

1.3.3本标段的质量要求：见投标人须知前附表1.3.3项。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人在满足投标人须知前附表 1.4.1 项的要求的条件下，应具备承担本工程招标的条件、资质、能力和信誉。

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) 由同一专业组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定其资质等级。

(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的投标。

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) 为本招标项目的监理人、代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理、设计服务的；

(3) 与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的；

(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

(5) 处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态；

(6) 投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

(7) 因拖欠工人工资被有关部门限制在本招标项目所在地承接工程的；

(8) 投标人近 3 年内有行贿犯罪行为记录，或者法定代表人近 5 年内有行贿犯罪记录。

(9) 法律、法规规定的其他情形。

本条所涉及的投标资格被取消或被暂停或限制承接工程等情形，招标人的认定依据为《兴化市公共资源交易网》、《泰州市公共资源交易网》、《江苏建设工程招标网》发布或兴化市、泰州市、江苏省级有关行政机关作出的处理决定与通报，检察系统行贿档案查询认定应当限制投标情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动所发生的费用自理

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表1.10.1项规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以网上提问的方式将提出的问题通知招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以网络发布的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

1.11.1 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，应符合投标人须知前附表1.11.1项规定的分包内容、分包金额和接受分包（专业分包）的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

1.12.1 投标人须知前附表1.12.1项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

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 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2.1项规定的其他材料。

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，如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前通过电子招投标系统，要求招标人（招标代理）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 天前通过电子招投标系统网站对外发布并提供给所有购买招标文件的投标人下载。如果澄清文件发出的时间距投标截止时间不足15天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以对招标文件进行修改，同时将修改后的招标文件重新上传并通过电子招投标系统通知所有已购买招标文件的投标人，投标人应按修改后的招标文件制作投标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天的，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件、招标文件的修改、补充在同一内容表述不一致时，以最后上传的招标文件为准。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

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) 联合体协议书
- (4) 投标保证金；
- (5) 已标价工程量清单；
- (6) 施工组织设计；（适用于综合评估法）；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 拟分包项目情况表；（适用于含分包工程的总承包工程）；
- (9) 项目经理承担的各类（获奖）项目情况表；（适用于综合评估法）
- (10) 资格审查资料；
- (11) 投标人须知前附表3.1.1项规定的其他材料。

3.1.2 投标人须知前附表1.4.2项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（3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

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

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表3.3.1项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，招标人通过电子招投标系统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 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人应充分考虑投标保证金在途时间，确保投标保证金在投标截止时间前到达负责受理投标保证金的单位帐户。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标保证金必须从投标人的基本账户转出。

3.4.2 投标人不按本章 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会应当否决其投标。

3.4.3 对未中标人交纳的投标保证金应当于中标通知书发出之日起 5 日内退还；对中标人交纳的投标保证金应当于合同签订之日起 5 日内退还。

3.4.4 有下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

(1)投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2)中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

(3)投标人相互串通投标或有其它违法违规行为。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证、企业基本存款账户开户许可证及年检合格的证明材料等电子扫描件。

3.5.2 “项目经理简历表”应附建造师注册执业资格证书、安全考核合格证书(B证)及年检合格的证明材料等电子扫描件。

3.5.3 本章第3.5.1 项至第3.5.2项所填报的各类信息必须与企业诚信库的信息资料一致（下同）；要求应附的电子扫描件应当自行从本企业诚信库中获取，投标人应及时对本企业诚信库的资料进行更新、补充及报审；资格审查以电子投标文件中的资格审查资料为准。

3.5.4 投标人须知前附表1.4.2项规定接受联合体投标的，本章第3.5.1 项至第3.5.2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

除投标人须知前附表3.6项另有规定外，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备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 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 投标文件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 投标文件应采用电子招投标系统兼容的投标文件制作软件制作，并由投标人的法定代表人或其委托代理人电子签名和盖单位电子印章。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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表3.7.3项。

3.7.4 电子投标文件编制的具体要求:

(1) 投标文件制作时,应按规定建立目录并分级,不同内容按标签提示制作导入,按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制,保证目录清晰、内容完整。

(2) 施工组织设计(技术标)暗标编制要求:

技术标正文所用文字采用“宋体”四号“常规”字(黑色),大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字(黑色),图表中所用文字采用“宋体”、“常规”字(黑色),字号不限,技术标不得出现彩色文字。

技术标应设置目录,不得设置页眉、页脚,段落行间距为单倍行间距。页码设置:格式采用阿拉伯数字格式,设在页脚对中位置,仅标数字,不得做其他任何标记,页码应当连续,不得分章或节单独编码;除此之外,页脚处不得划线或做其他任何标记。

技术标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。

(3) 执行工程量清单计价规范的项目,电子投标文件中须含13jt清单数据。

(4) 投标人应使用带电子签章功能的CA证书(主锁),按照投标人须知前附表3.7.3项要求加盖电子签章。

(5) 投标文件应通过投标文件制作软件进行制作,并通过数字证书认证和加密,最终同时生成2份文件,一份加密格式(*.JSTF)的投标文件,一份不加密格式(光盘)的投标文件。

(6) 电子投标开标解密时,必须使用生成投标文件时的CA证书进行解密。

(7) 投标人提交网上投标文件的同时,也可提交电子光盘投标文件一份作为备用。电子光盘备用投标文件只有在电子投标文件上传至“网上招投标平台”后不能解密或不能导入评标系统(非投标人的原因)的情况下才可以使用,否则该投标文件视为无效投标文件。

(8) 投标人必须使用本单位的计算机、加密锁(CA数字证书)、投标软件编制投标文件。投标人不得委托其他投标单位制作投标文件,不得将本单位的计算机、加密锁(CA数字证书)、投标软件转借给其他公司或个人用于编制投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应使用CA证书认证并加密,否则,招标人不予受理。

4.1.2 投标文件的密封与加密详见本章第3.7.4项。

4.1.3 备用电子光盘应密封在封袋内,封袋上应写明招标工程名称、投标人名称。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前,向电子招投标系统递交加密后的电子投标文件;递交备用电子光盘的,投标人应在投标截止时间前送达指定地点。未在投标截止时间前完成上传或送达的投标文件视为逾期送达。

4.2.2 投标人上传和递交投标文件的形式及地点:见投标人须知前附表4.2.2项。

4.2.3 投标人在上传投标文件之后,系统会自动生成电子签收凭证,投标人可自行下载打印。

4.2.4 逾期上传或未按规定方式上传的投标文件及逾期送达的电子光盘投标文件,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,最终投标文件以投标截止时间前上传至电子招投标系统的最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人应按照投标人须知前附表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

5.1项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

5.2.1 招标人在规定的时间内，按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标人、唱标人、监标人等有关人员姓名，；
- (3) 检查并确认投标文件（备用光盘）的密封是否完好并符合招标文件的要求；
- (4) 投标人代表随机抽取 K 值、K1 值和 Q1 值（如有）；
- (5) 按照上传投标文件的先后顺序依次由投标人代表持 CA 锁解密；
- (6) 招标代理对投标文件进行二次解密；
- (7) 公布解密情况（解密是否成功、投标人名称、投标家数等情况）；
- (8) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容；
- (9) 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；
- (10) 开标结束。

5.2.2 投标人应当在规定的解密时间内完成投标文件的解密工作（以网上招投标系统解密倒计时为准）。由于投标人的原因，招投标平台未接收到投标人上传的投标文件，或者投标人未在规定时间内完成解密或者导入的，视为投标人放弃投标处理。

5.3 电子招投标的应急措施

5.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，招标监管部门和交易中心应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的，立即停止，等待系统恢复正常后再组织进行。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评标委员会成员人数组成见投标人须知前附表6.1.1项。

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

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 本次招标所采用的评标方法见投标人须知前附表 6.3.2 项。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表7.1项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7.1项。

7.2 中标公示

招标人应当自收到评标报告之日起3日内将中标候选人的情况在发布招标公告的同一媒介予以公示，公示期不少于3日。

7.3 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。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表7.4.1项规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表7.4.1项规定的金额、担保形式要求。

7.4.2 中标人不能在规定的时间内按本章第7.4.1 项要求如数提交履约担保的，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。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并在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。中标人无正当理由拒绝签订合同的，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。

7.5.2 发出中标通知后，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，投标人数量少于3家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 在投标有效期内同意延长有效期的投标人少于三个的；
- (4) 法律规定的其他情况。

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可不再进行招标。

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，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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

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、企业基本存款账户开户许可证一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理签字及加盖单位章
		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	资格评审标准及资格后审	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
		企业基本存款账户开户许可证	具备有效的企业基本存款账户开户许可证
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		无在建承诺书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		低价差额担保	符合第二章“投标人须知”第 11.4 项规定
		项目经理养老保险	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	信用指标	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		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 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定

		已标价工程量清单	1.符合“工程量清单”给出的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量； 2.符合“工程量清单”给出的暂列金额、专业工程暂估价、材料暂估价单价和数量、招标人自行采购材料单价和数量； 3.符合“第二章投标人须知前附表”明列的不可竞争费。
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		投标价格	1.投标总价低于（含等于）第二章投标人须知前附表第 10.2 项载明的招标人期望值 2.分部分项工程量清单综合单价低于（含等于）招标控制价相应分部分项工程量清单综合单价的 100%； 3.措施项目费用总金额低于（含等于）招标控制价中措施项目费用总金额的 100%； 4.总承包服务费费率低于（含等于）现行江苏省建设工程费用定额。
		分包计划	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成（总分 100 分）	☐ 投标报价：96 分 ☐ 信用评价：0 分 ☐ 投标文件算术错误 2 分 ☐ 细微偏差：2 分

2.2.2	评标基准价计算方法	详见本章附件 E： 附件中 E 中的 K2、K 取值范围： ☒ 方法一 ☐ 方法二 ☐ 方法三 ☐ 方法四 ☐ 按土建工程类别：85%-80% ☐ 按市政工程类别：82%-78% ☐ 按装饰、园林绿化等专业工程类别：80%-75%
-------	-----------	--

2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% ×(投标人报价 - 评标基准价) /评标基准价
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	投标报价评分标准	投标报价	投标报价等于评标基准价得满分，投标报价与评标基准价相比，每高 1%扣 1.5 分，按照插入法计算得分。
2.2.4 (2)	其他因素评分标准	投标文件算术错误	投标文件出现本章 3.2.4 条款需评标委员会修正的错误，每条扣 0.3 分。
		细微偏差	经评标委员会认定的细微偏差需要补充澄清的，每出现 1 处，扣 0.3 分，扣

			完为止。（细微偏差与算术错误，不得重复扣分）
附件			
1	评标程序	详见本章附件 A：评标详细程序	
2	否决投标条件	详见本章附件 B：否决投标条件	
3	判断投标报价是否低于其成本	详见本章附件 C：判断投标报价是否低于其成本	
4	计算机辅助评标办法	详见本章附件 D：计算机辅助评标办法	
5	评标基准价计算方法	详见本章附件 E：评标基准价计算的四种方法	

1. 评标方法

本次评标，采用经评审的合理低价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件进行评审。根据本章第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。得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定或以抽签方式确定。

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2.1.1项。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表2.1.2项（适用于资格后审的）。

2.1.2 资格评审标准：见本标段资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表2.1.3项。

2.1.4 施工组织设计和项目管理机构评审标准：见评标办法前附表2.1.4项。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表2.2.1项。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表2.2.2项。

2.2.3 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表2.2.3项。

2.2.4 评分标准

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表2.2.4项（1）；

（2）其他因素评分标准：见评标办法前附表2.2.4项（2）。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章投标人须知说明3.5.1项至3.5.2项规定的有关证明和证件的原件，以便核验，也可与投标人信息库资料进行核对。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.2.2 评标委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.3项、第2.1.4项规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第2.1.2项规定的标准对其更新资料进行评审（适用于已进行资格预审的）。

3.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

（1）第二章投标人须知第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.4 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，如修正后的投标总报价高于招标人设置的最高限价，则应按否决投标处理。对存在算术性错误的投标报价，经修正后，评标委员会应书面通知投标人确认。修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

(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。

3.3 详细评审

3.3.1 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（招标控制价）时明显低于标底（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当根据本章节附件C中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作否决投标处理。

3.3.2 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分B。

3.3.3 评分分值计算应保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.4 投标人得分=A+B。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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的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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章投标人须知说明7.2项授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细评审程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明和补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员出示有效证件进行验证或签到

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。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先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。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组、商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 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，如果本章及附件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，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 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、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价或标底（如果有）、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。

A3. 初步评审

A3.1 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A3.1.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当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、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。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）。

A3.1.2 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求，提供澄清资料，并按要求进行递交。

A3.2 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3 资格评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。（适用于未进行资格预审的）

A3.3.1 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审（适用于已进行资格预审的）。其中：

- (1) 资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查

标准，否则其投标作否决投标处理；

（2）资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格，且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作否决投标处理。

A3.4 响应性评审

A3.4.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。

A3.4.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章**投标人须知前附表 10.2 项**载明的“招标人期望值”，凡投标人的投标价格超出“招标人期望值”的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。（适用于设立招标人期望值的情形）

A3.5 施工组织设计和项目管理机构评审（技术标）

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的施工组织设计和项目管理机构进行评审。

A3.6 判断投标是否为否决投标

A3.6.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括**本章第 3.2.3 项**中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.6.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与本章正文部分包括的否决投标条件相抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.6.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章**附件 B**中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.7 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则，对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.8 澄清、说明和补正

在初步评审过程中，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。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明和补正根据**本章第 3.4 款**的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审，被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 判断投标报价是否低于成本

根据**本章第 3.3.1 项**的规定，评标委员会根据本章附件 C 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作否决投标处理。

A4.2 投标报价和其他因素评审和评分

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评分标准，对投标报价和其他因素进行评分。**采用投标报价、企业信用评审因素的二合一评标项目，在投标报价和信用因素评审、评分时，实行两阶段评审、评分：第一阶段，对投标报价进行评审、评分；第二阶段，评标委员会对投标人按投标报价得分由高到低进行排序，取前 9 家进行企业信用评审、评分，如因投标报价相同无法确定前九家投标人时，由评标委员会以抽签方式确定。**

A4.3 澄清、说明和补正

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。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明和补正根据**本章第 3.4 款**的规定进行。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 汇总评标结果

评审工作全部结束后，评标委员会应按照格式填写评标得分汇总表。

A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会对有效的投标，按照得分由高至低的次序排列，根据第二章投标人须知前附表 7.2 项的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章投标人须知前附表 7.2 项规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会根据本章第 3.5.2 项的规定，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，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。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) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (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、清标报告、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明和补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行抽取评标专家进行评标。

A6.3 记名投票

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

A7. 补充条款

.....

附件 B： 否决投标条件

否决投标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须

知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的，或当投标人资格预审申请文件的其他内容发生重大变化时，其在投标文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于已进行资格预审的）。

B1.6 在施工组织设计和项目管理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.7 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

B1.8 投标人未按第二章“投标人须知前附表”第10.6款规定出席开标会的。

B1.9 改变招标工程量清单中单位工程序号的。

B1.10 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者电子投标文件无法导入计算机评标系统的。

B1.11 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的。

B1.12 明显不符合技术规范、技术标准要求的。

B1.13 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的。

B1.14 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的。

.....

附件 C：判断投标报价是否低于其成本

C0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.3.1 项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

C1.评审程序

C1.1 启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1.1 投标人的投标文件已经通过本章“评标办法”规定的“初步评审”，不存在应当否决投标的情形；

C1.1.2 投标人的投标报价低于（不含）招标控制价下浮 $a\%$ 的。 a 值详见投标人须知前附表 10.2.1 项。

C2. 评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本，所参考的评审依据包括：

- （1）招标文件；
- （2）标底或招标控制价（如果有）；
- （3）投标人已标价的工程量清单；

C3. 算术性错误分析和修正

评标委员会对已标价工程量清单进行逐项分析，根据本章第 3.2.4 项规定的原则，对投标报价中的算术性错误进行修正。

C4. 判断投标报价是否低于成本

C4.1 投标报价总价低于招标控制价下浮 $a\%$ 且低于投标报价平均值下浮 $b\%$ 的，评标委员会应直接判定其投标报价低于成本价投标。

C4.2 剔除按 C4.1 项判定低于成本的投标报价后，对低于招标控制价下浮 $a\%$ 的投标报价，评标委员会将按照报价从低到高的顺序进行是否低于成本价判定，若某一报价被判定不低于成本的，则从该报价开始，所有高于该报价的投标自动被判定为不低于成本。

将投标报价（剔除按 C4.1 项判定低于成本的投标报价）中“分部分项工程量清单计价表”中的综合单价、“措施项目清单计价表”中的措施项目费总金额低于有效投标相应价格的平均值的一25%范围的全部列出，用其投标价格与有效投标相应价格平均价之间的价差和招标文件规定的工程数量，计算出合价差。合价差的总计金额大于该投标人投标文件列明的利润金额的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本的价格投标，其投标文件无效。

C4.3 投标报价平均值是指经初步评审合格的投标人的投标报价算术平均值。（投标报价平均值是指经初步评审合格的投标人的投标报价算术平均值。经初步评审合格的投标人为 6 家及以下时，其投标报价全部参与计算算术平均值；经初步评审合格的投标人为 7-12 家时，去掉其中 1 个最低和 1 个最高投标价后计算算术平均值；经初步评审合格的投标人为 13 家或 13 家以上时，去掉其中 2 个最低和 2 个最高投标价后计算算术平均值。）。

C4.4 评标委员会在评标报告上签字后，低于成本判定的结果不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。

附件 D：计算机辅助评标方法

计算机辅助评标方法

D1.投标

D1.1 网上投标模式

1、投标人利用专用投标工具生成投标文件，生成的投标文件有 2 份，1 份为加密文件，1 份为不加密的投标文件。生成前，利用自己的 CA 证书锁，在招标文件规定位置上加盖电子印章。如果私自篡改电子签章过的投标文件，会导致验证签名失败，导致否决投标。

2、要求网上递交投标文件的，在招标文件规定截止投标前将加密投标文件上传到系统中，系统会产生一个回执码，投标单位凭回执单来证明投标文件是否上传，网上上传是否成功，以打印出的回执单为凭据。

3、要求递交投标文件光盘的，应按照招标文件的规定将未加密的投标文件通过标书制作工具刻录到自行购买的光盘文件中，并将其密封在密封袋中，开标前递交招标人。

4、由于光盘的质量原因或未按照投标工具要求制作的投标文件，开标时交易中心开标室电脑光驱无法读取光盘内容而导致否决投标结果，其责任由投标人自行承担。

D2.开标

D2.1 网上投标模式

1、投标人通过各自的 CA 证书锁，在现场开标解密。解密完成的时间必须在招标文件规定的解密完成时间内完成。

2、待所有投标人完成解密后，或者到了招标文件规定的解密完成时间，评标系统进行标书的解封，主持人进行唱标。

3、若发生投标人无法解密的情况，按照招标文件的要求，可以启封密封袋中的光盘，将光盘中的投标文件导入评标系统，系统自动判定光盘上的未加密投标文件和网上上传的加密投标文件是否是同时生成的。若不是同时生成的，评标系统会拒绝导入。

4、由于投标人的原因，开标时，投标文件无法解密或解密时间超出规定的解密时间，其投标文件按否决投标处理。唱标结束后，各投标人需要对唱标记录表进行签字确认。

D3.评标

D3.1 计算机清标

利用评标系统中的清标软件对工程量清单进行分析检查，并自动生成清标报告；

D3.2 初步评审

初步评审主要是按照招标文件要求进行形式评审、资格审查评审、响应性评审、施工组织设计和项目管理机构评审（最低价时候）

前三种评审过程是采取评委打“通过”或“不通过”的方式来体现，投标单位只要有一项不通过，则导致否决投标，不进入详细评审；第四种评审采取多个评委打分的方式来确定投标单位是否通过或不通过，最终计算机是根据招标文件里设置的汇总通过率来自动判断投标单位是否评审通过；

D3.3 详细评审

1、商务标评审

① 投标报价评审

评标系统根据在招标文件中规定的报价基准值公式和扣分公式自动计算出各投标人的报价得分；

② 成本价评审

根据招标文件中的要求，进行成本价评审；

2、技术标评审

评委利用自己的 CA 证书登陆到技术标评审界面以后，对各家投标单位进行打分，然后计算机根据招标文件中汇总规则来自动得出投标单位的技术标得分；

3、综合标评审

此评审流程和技术标评审的流程基本类似。

4、评标报告

评标系统自动生成评标结果，评标专家利用 CA 证书对电子评标报告进行电子签章，形成最终的评标报告。

附件 E

评标基准价计算的四种方法

方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法二：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A、招标控制价为 B，则：

评标基准价 $C=A \times K1 \times Q1 + B \times K2 \times Q2$

$Q2=1-Q1$ ， $Q1$ 取值范围为 15%、20%、25%、30%、35%， $K1$ 取值范围为 95%、96%、97%、98%， $Q1$ 、 $K1$ 值开标时随机抽取确定； $K2$ 的取值（土建工程 85%~80%、市政工程 82%~78%、装饰、绿化工程 80%~75%）， $Q1$ 、 $K1$ 、 $K2$ 值开标时随机抽取确定）。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。

方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价 $C=A \times K$ ，（ K 取值范围为 95%、96%、97%、98%，开标时随机抽取确定）。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。

方法四：招标控制价为 B，评标基准价 $C=B \times K$

根据工程的实际情况确定 K 值具体取值范围（土建工程 85%~80%、市政工程 82%~78%、装饰、绿化工程 80%~75%）。 K 值在开标时随机抽取确定；投标报价等于基准价的得满分；偏离基准价的相应扣减得分。

说明：

1. 投标报价指经澄清、补正和修正算术计算错误的报价；
2. 评标委员会在评标报告上签字后，上述方法二、方法三和方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变；
3. 投标报价相对评标基准价每偏离 1%，扣减一定的分值，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。
4. 有效投标文件是指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。
5. 方法二、方法三中的投标报价算术平均值的计算方式是：合格投标人 < 7 家时，其投标报价全部参与计算算术平均值；7 家 ≤ 合格投标人 < 10 家时，去掉其中 1 个最低和 1 个最高投标价后计算算术平均值；合格投标人 ≥ 10 家时，去掉其中 2 个最低和 2 个最高投标价后计算算术平均值。
6. 方法四 K 值确定的具体方法和程序是：开标抽取 K 值前，先抽取 K 值幅度值， K 值幅度值按类别（土建、市政、装饰绿化）分别设置三个备选组，第一组对应幅度为 0.2%，第二组为 0.25%，第三组为 0.5%，建设单位或监督部门人员随机选择一名投标人以随机摇号的方式抽取并确定组号； K 值幅度值组号确定后，再由建设单位或监督部门人员随机选择二名投标人分别摇号，摇出的球号分别对应一个 K 数值，二名投标人抽取的 K 数值的平均值为本工程最终 K 值。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1 工程计量

1.1 计量单位

计量采用《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)规定的计量单位。

1.2 计量方法

工程量清单中的工程量计算规则按《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)规定执行。

1.3 计量周期

计量周期可采用分段或按月结算的方式，具体计量周期见投标人须知 10.4 款。

1.4 工程计量时，若发现工程量清单中出现漏项、工程量计算偏差，以及工程变更引起工程量的增减，应按承包人在履行合同义务过程中实际完成的工程量计算。

1.5 工程量的计量

(1) 承包人应在每个月末或合同约定的工程段末对已完成的工程进行计量，向监理人（造价咨询企业）提交进度付款申请单、已完成工程量报表和有关计量资料。

(2) 监理人（造价咨询企业）对承包人提交的工程量报表进行复核，以确定实际完成的工程量。对数量有异议的，可要求承包人进行共同复核。承包人应协助监理人或造价咨询企业进行复核并按监理人（造价咨询企业）要求提供补充计量资料。承包人未按监理人（造价咨询企业）要求参加复核，监理人（造价咨询企业）复核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。

(3) 监理人（造价咨询企业）认为有必要时，可通知承包人共同进行联合测量、计量，承包人应遵照执行。

(4) 承包人完成工程量清单中每个子目的工程量后，监理人（造价咨询企业）应要求承包人派员共同对每个子目的历次计量报表进行汇总，以核实最终结算工程量。监理人（造价咨询企业）可要求承包人提供补充计量资料，以确定最后一次进度付款的准确工程量。承包人未按监理人（造价咨询企业）要求派员参加的，监理人（造价咨询企业）最终核实的工程量视为承包人完成该子目的准确工程量。

(5) 监理人（造价咨询企业）应在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内进行复核，监理人（造价咨询企业）未在约定时间内复核的，承包人提交的工程量报表中的工程量视为承包人实际完成的工程量，据此计算工程价款。

2 价款支付

2.1 预付款

(1) 发包人应按投标人须知 10.4 款规定在双方签订合同后的一个月內或不迟于约定的开工日

期前的 7 天内预付工程款。预付款必须专用于本合同工程。预付的工程款必须在合同中约定抵扣方式，并在工程进度款中进行抵扣。

(2) 现场安全文明施工措施费开工前应预付不少于基本费的 60%，施工单位不得挪用现场安全文明施工措施费，应在财务管理中单独列出安全文明施工措施费用清单备查，确保专款专用。

2.2 预付款保函

承包人应在收到预付款的同时向发包人提交预付款保函，预付款保函的担保金额与预付款金额相同。保函的担保金额可根据预付款扣回的金额相应递减。

2.3 工程进度款

承包人应在每个付款周期末，按监理人（造价咨询企业）批准的格式和约定的份数，向监理人（造价咨询企业）提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。进度付款申请单应包括下列内容：

- (1) 本周期已完成工程的价款；
- (2) 累计已完成的工程价款；
- (3) 累计已支付的工程价款；
- (4) 本周期已完成计日工金额；
- (5) 应增加和扣减的变更金额；
- (6) 应增加和扣减的索赔金额；
- (7) 应抵扣的工程预付款；
- (8) 应扣减的质量保证金；
- (9) 根据合同应增加和扣减的其他金额；
- (10) 本付款周期实际应支付的工程价款。

2.4 进度付款证书和支付时间

(1) 监理人（造价咨询企业）在收到承包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 14 天内完成核查，提出发包人到期应支付给承包人的金额以及相应的支持性材料，经发包人审查同意后，由监理人（造价咨询企业）向承包人出具经发包人签认的进度付款证书。监理人（造价咨询企业）有权扣发承包人未能按照合同要求履行任何工作或义务的相应金额。

(2) 发包人应在监理人（造价咨询企业）收到进度付款申请单后的 28 天内，将进度应付款支付给承包人。发包人应扣回的工程预付款，与工程进度款同期结算抵扣。

(3) 监理人（造价咨询企业）出具进度付款证书，不应视为监理人（造价咨询企业）已同意、批准或接受了承包人完成的该部分工作。

(4) 发包人未在收到进度付款申请单后的 28 天内支付工程进度款，承包人应及时向发包人发出要求付款的通知，发包人收到承包人通知后仍不按要求付款，可与承包人协商签订延期付款协议，经承包人同意后延期支付。协议应明确延期支付的时间和从付款申请生效后按同期银行贷款利率计算应付款的利息。

(5) 发包人未在收到进度付款申请单后的 28 天内支付工程进度款，双方又未达成延期付款协议，导致施工无法进行时，承包人可停止施工，由发包人承担违约责任。

2.5 工程进度付款的修正

在对以往历次已签发的进度付款证书进行汇总和复核中发现错、漏或重复的，监理人（造价咨询企业）有权予以修正，承包人也有权提出修正申请。经双方复核同意的修正，应在本次进度付款中支付或扣除。

3 工程价款调整

3.1 以投标截止日前 28 天为基准日，其后国家的法律、法规、规章和政策发生变化影响工程造价的，应按省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构发布的规定调整合同价款。

3.2 若施工过程中出现施工图纸（含设计变更）与工程量清单项目特征描述不符的，发、承包双方应按新的项目特征确定相应工程量清单的综合单价，由承包人按照本项目招标控制价编制方法计算出该工程量清单的综合单价，然后乘以 K 值下浮调整，经发包人确认后执行。

$K \text{ 值} = [\text{中标价} - \text{暂列金额} - \text{暂估价} - \text{甲供材}] / [\text{招标控制价} - \text{暂列金额} - \text{暂估价} - \text{甲供材}]$ （下同）

3.3 因分部分项工程量清单漏项或非承包人原因的工程变更，造成增加新的工程量清单项目，其对应的综合单价按下列方法确定：

- (1) 合同中已有适用的综合单价，按合同中已有的综合单价确定；
- (2) 合同中有类似的综合单价，参照类似的综合单价确定；
- (3) 合同中没有适用或类似的综合单价，由承包人按照本项目招标控制价编制依据编制出该项目的综合单价，然后乘以 K 值下浮调整，经发包人确认后执行。

3.4 因分部分项工程量清单漏项或非承包人原因的工程变更，引起措施项目发生变化，造成施工组织设计或施工方案变更，原措施费中已有的措施项目，按原有措施费的组价方法调整；原措施费中没有的措施项目，由承包人按照本项目招标控制价编制依据编制出该项目的措施费，然后乘以 K 值下浮调整，经发包人确认后调整。

3.5 若施工期内市场价格波动超出一定幅度时，除投标须知另有约定，按江苏省建设厅文件苏建价〔2008〕67 号《关于加强建筑材料价格风险控制的指导意见》调整工程价款。调整方法为：当工程施工期间第一类主要材料价格上涨或下降幅度超过 10% 的部分由发包人承担或受益；当工程施工期间第二类主要材料价格上涨或下降幅度超过 5% 的部分由发包人承担或受益；当主要建筑材料的价格波动超过投标价格中的风险幅度时的材料价格调整办法：以兴化工程造价管理处发布的材料指导价格为基准，差价为施工期同类材料加权平均指导价格与合同工期基准期（递交投标文件截止日期前 28 天）当月的材料指导价格的差额。施工期材料加权平均指导价 = Σ （每月实际使用量 * 当月材料指导价）/ 同类材料总用量，材料差价进综合单价进行调整；

因发包人原因造成工期延误的，延误期间发生的材料价格上涨差额由发包人承担；因承包人原因造成工期延误的，延误期间发生的材料价格上涨差额由承包人承担。

3.6 工程价款调整报告应由受益方在 14 天内向合同的另一方提出，经对方确认后调整合同价款。受益方未在 14 天内提出工程价款调整报告的，视为不涉及合同价款的调整。

收到工程价款调整报告的一方应在收到之日起 14 天内确认或提出协商意见，否则视为工程价款调整报告已经确认。

3.7 经发、承包双方确定调整的工程价款，作为追加（减）合同价款与工程进度款同期支付。

4 竣工结算

4.1 工程竣工结算由承包人或受其委托具有相应资质的工程造价咨询企业编制，由发包人或受其委托具有相应资质的工程造价咨询企业核对。

4.2 工程竣工结算应依据：

- (1) 施工合同；
- (2) 工程竣工图纸及资料；
- (3) 双方确认的工程量；
- (4) 双方确认追加（减）的工程价款；
- (5) 双方确认的索赔、现场签证事项及价款；
- (6) 投标文件；
- (7) 招标文件；
- (8) 其他依据。

4.3 分部分项工程量费应依据双方确认的工程量、合同约定的综合单价计算；如发生调整的，以发、承包双方确认调整的综合单价计算。

4.4 措施项目费应依据合同约定的项目和金额计算；如发生调整的，以发、承包双方确认调整的金额计算，其中安全文明施工费应按《江苏省建设工程费用定额》（2009 年）、泰建定（2005）16 号、泰建价（2006）7 号文件及招标文件的规定执行。

4.5 其它项目费用应按下列规定计算：

- (1) 计日工应按发包人实际签证确认的事项计算；
- (2) 暂估价中的材料单价应按发、承包双方最终确认价在综合单价中调整；专业工程暂估价应按中标价或发包人、承包人与分包人最终确认价计算；
- (3) 总承包服务费应依据合同约定金额计算，如发生调整的，以发、承包双方确认调整的金额计算；
- (4) 索赔费用应依据发、承包双方确认的索赔事项和金额计算；
- (5) 现场签证费用应依据发、承包双方签证资料确认的金额计算；
- (6) 暂列金额应减去工程价款调整与索赔、现场签证金额计算，如有余额归发包人。

4.6 规费和税金应按《江苏省建设工程费用定额》（2009 年）的规定计算。

4.7 承包人应在提交竣工验收报告的同时将完整的竣工结算书递交给发包人。

承包人未递交完整的竣工结算书，经发包人催促后 14 天内仍未提供或没有明确答复的，发包人可以根据已有资料办理结算。

4.8 发、承包双方应按下表规定时间进行核对并提出核对意见。

	工程竣工结算书金额	核对时间
1	500 万元以下	从接到竣工结算书之日起 20 天
2	500 万元—2000 万元	从接到竣工结算书之日起 30 天
3	2000 万元—5000 万元	从接到竣工结算书之日起 45 天
4	5000 万元以上	从接到竣工结算书之日起 60 天

建设项目竣工总结算在最后一个单项工程竣工结算核对确认后 15 天内汇总，送发包人后 30 天内核对完成。

结算核对时间含发包人委托工程造价咨询人核对的时间。

同一工程竣工结算核对完成，发、承包双方签字确认后，禁止发包人又要求承包人与另一个或多个工程造价咨询人重复核对竣工结算。

4.9 发包人或受其委托的工程造价咨询人收到承包人递交的竣工结算书后，在 4.8 条规定的时间内，不核对竣工结算或未提出核对意见的，视为承包人递交的竣工结算书已经认可，发包人应向承包人支付工程结算价款。

承包人在接到发包人提出的核对意见后，在 4.8 条规定的时间内，不确认也未提出异议的，视为发包人提出的核对意见已经认可，竣工结算办理完毕。

4.10 发包人应对承包人递交的竣工结算书签收，拒不签收的，承包人可以不交付竣工工程。

承包人未在提交竣工验收报告时递交竣工结算书的，发包人要求交付竣工工程，承包人应当交付。

4.11 竣工结算办理完毕，发包人应将竣工结算书报送工程所在地工程造价管理机构备案。竣工结算书作为工程竣工验收备案、交付使用的必备文件。

4.12 竣工结算办理完毕，发包人应在竣工结算书确认后 15 天内向承包人支付工程竣工结算价款。

4.13 发包人未在竣工结算书确认后 15 天内向承包人支付工程结算价款的，承包人可催告发包人支付结算价款。如达成延期支付协议的，发包人应按同期银行同类贷款利率支付拖欠工程价款的利息。如未达成延期支付协议，承包人可以与发包人协商将该工程折价，或申请人民法院将该工程依法拍卖，承包人就该工程折价或者拍卖的价款优先受偿。

5 其他约定

5.1 中标单位应按照投标承诺配备项目经理及工程施工管理队伍，项目经理部应切实履行职责，接受建设单位的考核管理，不得出现无故缺岗、离岗或不履行职责的情况。甲乙双方应在施工合同中约定具体的考核奖惩办法。

中标通知书备案时，投标人须将投标文件所列的项目组成员证书原件及复印件（加盖单位公章）各 1 份一并提交监管部门备案。招标人在签订合同前对项目组成员资格进行核实，并在合同中明确其责任。在现场施工的项目管理部成员必须与中标通知书所列一致，原则上不得更换。确有特殊原因需变更的，应经招标人和监理单位同意后，提供书面相应证明材料（包括社会保险），报监管部门备案。中标人安排的新上岗人员资质等级不得低于变更前人员资质等级。项目经理变更按建设行政部门有关规定执行。

5.2 招标投标管理部门将加强中标工程的跟踪管理，开展项目负责人履约情况检查，对不履行职责或在工期、质量、安全等方面未实现中标承诺，情节严重的，经市相关部门调查确认后，作不良行为记录。

5.3 中标人不得拖欠施工人员或分包人的工资。

5.4 工程完工后，双方办理竣工结算前，施工单位应向招标人提供两套完整的竣工图和有关竣工资料。

5.5 中标人应当使用预拌砂浆；使用加气混凝土砌块的建设项目，应当使用与其配套的加气混凝土砌块专用砂浆。

6 争议处理

招投标及施工合同履行过程中发生争议，双方可友好协商解决或者提请争议评审组评审，友好协商解决不成、不愿提请争议评审组评审或者不接收争议评审组意见的，可向兴化市仲裁委员会申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

第三节 合同附件格式

详见《建设工程施工合同》（示范文本）附件

第五章 工程量清单

1、工程量清单说明

1.1 本工程量清单是依据中华人民共和国国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(以下简称“计价规范”)以及招标文件中包括的图纸等编制。计价规范中规定的工程量计算规则中没有的子目,应在本章第 1.4 款约定;计价规范中规定的工程量计算规则中没有且本章第 1.4 款也未约定的,双方协商确定;协商不成的,可向省级或行业工程造价管理机构申请裁定或按照有合同约束力的图纸所标示尺寸的理论净量计算。计量采用中华人民共和国法定的基本计量单位。

1.2 本工程量清单应与招标文件中的投标人须知、通用合同条款、专用合同条款、技术标准和要求及图纸等章节内容一起阅读和理解。

1.3 本工程量清单仅是投标报价的共同基础,竣工结算的工程量按合同约定确定。合同价格的确定以及价款支付应遵循合同条款(包括通用合同条款和专用合同条款)、技术标准和要求以及本章的有关约定。

1.4 补充子目工程量计算规则及子目工作内容说明:

。

1.5 本条第 1.1 款中约定的计量和计价规则适用于合同履行过程中工程量计量与价款支付、工程变更、索赔和工程结算。

1.6 暂估价

1.6.1 本工程量清单中给定暂估价的材料、工程设备属于依法必须招标的,应由发承包双方以招标的方式选择供应商,确定价格,并应以此为依据取代暂估价,调整合同价款。

1.6.2 本工程量清单中给定暂估价的专业工程,属于依法必须招标的,应当由发承包双方依法组织招标选择专业分包人,并接受有管辖权的建设工程招标投标管理机构的监督,还应符合下列要求:

(1) 除合同另有约定外,承包人不参加投标的专业工程发包招标,应由承包人作为招标人,但拟定的招标文件、评标工作、评标结果应报送发包人批准。与组织招标工作有关费用应当被认为已经包括在承包人的签约合同价(投标总报价)中。

(2) 承包人参加投标的专业工程发包招标,应由发包人作为招标人,与组织招标工作有关费用由发包人承担。同等条件下,应优先选择承包人中标。

(3) 应以专业工程发包中标价为依据取代专业工程暂估价,调整合同价款。

1.7 工程量清单在招标文件发布的同时通过电子招投标系统发布,供投标人下载。

2、投标报价说明

2.1 投标报价应根据招标文件中的有关计价要求,并按照下列依据自主报价。

- (1) 《建设工程清单计价规范》;
- (2) 国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价办法;
- (3) 企业定额,国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价定额和计价办法;
- (4) 招标文件、招标工程量清单及其补充通知、答疑纪要;

- (5) 建设工程设计文件及相关资料；
- (6) 施工现场情况、工程特点及投标时拟定的施工组织设计或施工方案；
- (7) 与建设项目相关的标准、规范等技术资料；
- (8) 市场价格信息或工程造价管理机构发布的工程造价信息；
- (9) 其他的相关资料。

2.2 综合单价中应包括招标文件中划分的应由投标人承担的风险范围及其费用，招标文件中没有明确的，应提请招标人明确。

2.3 分部分项工程和措施项目中的单价项目，应根据招标文件和招标工程量清单项目中的特征描述确定综合单价计算。

2.4 措施项目中的总价项目金额应根据招标文件及投标时拟定的施工组织设计或施工方案，按《建设工程清单计价规范》的规定自主确定。其中安全文明施工费应按照投标人须知前附表 10.2.4 项的规定确定。

2.5 其他项目应按下列规定报价：

- 1 暂列金额应按招标工程量清单中列出的金额填写；
- 2 材料、工程设备暂估价应按招标工程量清单中列出的单价计入综合单价；
- 3 专业工程暂估价应按招标工程量清单中列出的金额填写；
- 4 计日工应按招标工程量清单中列出的项目和数量，自主确定综合单价并计算计日工金额；
- 5 总承包服务费应根据招标工程量清单中列出的内容和提出的要求自主确定。

2.6 规费和税金应按本规范投标人须知前附表 10.2.3 项的规定确定。

2.7 招标工程量清单与计价表中列明的所有需要填写的单价和合价的项目，投标人均应填写且只允许有一个报价。未填写单价和合价的项目，可视为此项费用已包含在已标价工程量清单中其他项目的单价和合价之中。竣工结算时，此项目不得重新组价予以调整。

2.8 投标总价应当与分部分项工程费、措施项目费、其他项目费和规费、税金的合计金额一致。

2.9 投标报价不得改变招标工程量清单中的单位工程序号。

3、招标控制价

3.1 一般规定

3.1.1 国有资金投资的建设工程招标，招标人必须编制招标控制价。

3.1.2 招标控制价应由具有编制能力的招标人或受其委托具有相应资质的工程造价咨询人编制和复核。

3.1.3 工程造价咨询人接受招标人委托编制招标控制价，不得再就同一工程接受投标人委托编制投标报价。

3.1.4 招标控制价应当根据经审定的施工图、招标文件、工程定额、计价规范和建设工程造价管理机构发布的指导价等相关计价依据编制，不应上调或下浮。

3.1.5 当招标控制价超过批准的概算时，招标人应将其报原概算审批部门审核。

3.1.6 招标人应在发布招标文件时公布招标控制价，同时应将招标控制价及有关资料报送工程所在地或有该工程管辖权的行业管理部门工程造价管理机构备查。

3.1.7 同一单位工程的项目编码不得有重复，不强制要求同一招标工程的项目编码不得重复。招标控制价的清单编码排序必须与工程量清单编码排序一致，同一标段内多个单位工程的清单编码按单位工程排序。

3.2 招标控制价的发布及修正

招标控制价应当在招标文件发布的同时通过电子招投标系统对外公布，并提供给投标人下载。投标人如有疑义，应于投标截止时间 15 天前通过电子招投标系统向招标人提出异议或修正要求。招标人必须在投标截止时间 10 天前通过电子招投标系统网站公布经工程造价管理机构备案（修正）后的招标控制价。

第六章 图 纸

(登陆电子招投标系统下载)

第七章 技术标准和要求

本章节由招标人根据国家行业和地方现行标准、规范和规程等，以及项目具体情况摘录。

第八章 投标文件格式

(项目名称) 标段施工招标

投 标 文 件

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
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金或担保函
- 五、已标价工程量清单
- 六、施工组织设计
- 七、项目管理机构
- 八、拟分包项目情况表
- 九、项目经理承担的类似（获奖）项目情况表（如有）
- 十、资格审查资料
- 十一、其他材料

一、投标函

致_____（招标人名称）

1、根据已收到贵方的工程的招标文件，并已详细审核了全部招标文件及有关附件。

2、遵照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关规定，经考察现场和研究上述工程招标文件的投标须知、合同条款、标准和技术规范、图纸、工程量清单及其他有关文件后，我方承诺：愿以人民币

金额（大写）：元

（小写）：元

的投标报价并按上述合同条款、标准和技术规范、图纸、工程量清单等要求承包上述工程的施工、竣工并修补其任何缺陷。

3、我方承诺，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

4、如果我方中标，我方保证按招标文件中规定的日期，在_____日历天内完成并移交本工程，质量标准达到_____合格_____。

5、如果中标，我方将派出（项目负责人姓名）作为本工程项目负责人。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

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

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）标段施工投标文件、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。

附：法定代表人身份证明

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：

身份证号码：

年月日

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)的施工投标并争取赢得本工程施工承包合同（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划分，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：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

成员二名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

.....

年月日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

四、投标保证金

注：投标人需将投标保证金网上银行支付回执附加到本页

五、已标价工程量清单

说明：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。

六、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) 项目组织管理机构（若施工组织设计采用“暗标”方式评审，则在任何情况下，“项目管理机构”不得涉及人员姓名、简历、公司名称等暴露投标人身份的内容）；
- (11) 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；
- (12) 成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺；
- (13) 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；
- (14) 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；
- (15) 与发包人、监理及设计单位的配合；
- (16) 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，则施工组织设计的编制**应按照投标人须知 3.7.4 项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。若采用技术暗标评审，则下述表格应按照章节内容，严格按给定的格式附在相应的章节中。

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。

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 称	注 册 地 点	企 业 资 质	有 关 业 绩	项目负责人的职业资格		
		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

八、项目经理承担的类似（获奖）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		
获奖情况		
项目经理		
项目描述： 包括面积、层次、跨度、 造价等指标		
备注		

备注 1、评标办法中设置了类似项目业绩分值或类似项目奖项分值，且投标人的类似业绩或获奖业绩符合评标加分要求的填写此表。

2、本表后应附经兴化市企业诚信库审核通过的中标通知书和合同协议书、工程竣工验收证书、获奖证书的电子扫描件（文明工地奖不需要附工程竣工验收证书），中标通知书和合同协议书须经建设行政主管部门备案。具体年份要求“第三章评标办法”前附表。

3、本表填写内容不全或所附的业绩（获奖）证明材料电子扫描件不全或不能辨别的不予加分。

九、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	账号是指：企业基本存款账户开户许可证上载明的账号					

备注：本表后应附经兴化市企业诚信库审核通过的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、企业基本存款账户开户许可证等材料的电子扫描件。

（二）主要项目管理人员简历表

附 1：项目经理简历表

本表后应附经兴化市企业诚信库审核通过的项目经理身份证、注册资格证书、安全生产考核合格证书（B 证）及项目经理养老保险证明电子扫描件。

[illegible]

附 2：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）标段（以下简称“本工程”）的项目负责人（项目负责人姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目负责人。

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）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

十、 其他材料（行贿档案查询记录）

注：检察院行贿档案记录查询附加到本页。