

锦苑幼儿园教学用房建设工程施工 招标文件

招标人：东营市益友置业有限责任公司

二〇一四年九月十五日

目 录

招标公告

一、投标须知前附表

二、投标须知

三、招标文件

四、投标报价说明

五、投标文件的编制

六、开标

七、评标

八、定标方式

九、合同的签订

十、合同的主要条款

十一、其他内容

附件

一、投标须知前附表

项目	内 容 规 定	
1	工程综合说明	<p>工程名称：锦苑幼儿园教学用房建设工程施工；</p> <p>建设地点：北一路以南、东一路以西、锦苑一区内；</p> <p>招标范围：为施工蓝图内的全部工程内容；</p> <p>建设规模：总建筑面积为 1127 平方米；</p> <p>质量标准：合格；</p> <p>安全标准：合格；</p> <p>承包方式：包清工；</p> <p>要求工期：开竣工日期：2014 年 11 月 1 日开工，2015 年 11 月 30 日竣工，总日历天数 395 天。</p>
2	资金来源：企业自筹资金	
3	踏勘现场：自行组织踏勘现场，费用自理。	
4	招标时间安排	<p>出售标书时间：2014 年 10 月 日至 2014 年 10 月 日</p> <p>领取标书地点：东营市益友置业有限责任公司</p> <p>招标文件释疑时间：2014 年 10 月 日上午 时</p> <p>招标文件释疑地点：东营市益友置业有限责任公司</p> <p>投标截止日期：2011 年 9 月 日上午 时</p> <p>开标时间：2014 年 10 月 日</p> <p>投标地点：东营市益友置业有限责任公司</p>
5	投标有效期：投标截止后 20 日历天内有效。	
6	投标文件份数：商务标书一式 3 份，正本 1 份，副本 4 份；技术标书一式 5 份，4 份单独密封，1 份与商务标书密封在一起。	

第二章 投标须知

一、招标文件编制依据：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》和山东省、东营市有关招标投标管理的相关规定，结合本项目实际情况，制定本招标文件。

二、工程名称：锦苑幼儿园教学用房建设工程施工。

三、建设地点：北一路以南、东一路以西、锦苑一区内。

四、建设规模：工程施工计划投资为 万元，本工程为 3 层框架结构教学楼，总建筑面积为 1127 平方米。

五、招标范围：为施工蓝图内的全部工程内容。

六、资金来源：招标人的资金通过自筹获得。

七、现场条件：已具备施工条件。

八、质量要求：合格，符合国家工程质量验收标准。质量监督部门东营市质量监督站。

九、安全要求：安全标准执行国家建筑施工安全检查标准及安全技术规范，达到合格标准。

十、工期要求：开竣工日期：2014 年 11 月 1 日开工，2015 年 11 月 30 日竣工，总日历天数 395 天。

十一、招标方式：邀请招标。

十二、承包方式：包清工。

十三、资金来源：招标人的资金通过自筹获得。

十四、投标资格：

1、经邀请的施工单位应向招标人提交营业执照、资质证书、安全生产许可证等证件以及履行合同能力的有关证明文件原件及复印件。

2、经审查符合本工程要求并具备投标条件的施工单位，将作为合格的投标人，参加本工程投标。

3、同一家建设施工单位只能出具一张授权委托书。

十五、投标费用：投标人应自行承担编制、提交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

第三章、招标文件

一、招标文件的组成

1、招标文件的组成：本招标文件及招标图纸、投标单位提出的疑问澄清文件及补充文件。

2、投标人应认真阅读招标文件中的所有内容。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件要求，其投标文件将被招标人拒绝。

二、招标文件的解释

招标文件（包括标底、图纸等）作为报价、评标、定标、签订合同的依据。投标人应认真阅读招标文件，若有问题以书面形式（包括书面文字、传真等）向招标人提出，招标人应以书面形式或招标答疑会的方式予以解答，答复将送给所有购买招标文件的投标人。如未提交书面疑问的，将视作对招标文件（包括标底、图纸）的认同。

三、招标文件的修改

1、投标截止日期前，招标人可以以补充通知的方式修改或补充招标文件。

2、补充通知应以书面形式发给所有获得招标文件的投标人，补充通知作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

3、为使投标人在编制投标文件时能把补充通知内容考虑进去，变更较大时招标人应酌情延长提交投标文件的截止时间。

4、书面纪要、补充通知须由招标单位备案。

四、现场踏勘及招标答疑会

1、投标人自行对工程现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有材料；

2、踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；

3、招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据，是招标人现有的能被投标人利用的资料。招标人不对投标人使用上述材料和数据所作的分析判断和推论负责；

4、经招标人允许，投标人可为踏勘目的再次进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险；

5、投标人应派法定代表人（或委托代理人）、拟派项目经理及相关技术人员按照招标日程安排表所述时间、地点准时踏勘现场和出席招标答疑会。

第四章、投标报价说明

一、具体编制依据如下

- 1、图纸依据：施工蓝图。
- 2、工程类别：执行III类工程取费。
- 3、定额及估价表执行和费用依据：

(1)定额执行《山东省建筑工程消耗量定额》、《山东省安装工程消耗量定额》、东营价目表执行东建发[2012]6号及相应的计算规则、费用定额及省和市

建设主管部门颁发的计价管理办法与有关计价文件；

(2)人工费参照鲁建标字鲁建标字【2013】7号文规定，地区人工单价建筑、

安装按 66 元/工日；

4、主要材料价格参照市场价格及同期《东营工程造价信息》中市场信息。

二、投标货币

投标报价中的单价全部采用人民币表示。

第五章、投标文件的编制

一、投标文件的编制

- 1、纸制商务标书一式 3 份，正本 1 份，副本 2 份；
- 2、纸制技术标书一式 5 份，4 份单独密封，1 份与商务标书密封在一起；

（一）商务部分

1、纸质商务标书主要内容如下：

- （1）营业执照副本复印件；
- （2）资质证书副本复印件；

- (3) 安全生产许可证副本复印件；
- (4) 建造师资质证书及建造师身份证复印件。
- (5) 建造师的安全生产考核合格证（企业注册地建设行政主管部门颁发）复印件；
- (6) 法定代表人授权委托书及受委托人身份证复印件；
- (7) 承包内容及工程投标报价；
- (8) 承诺计划开竣工日期及质量等级；
- (9) 拟派驻施工现场的主要管理人员名单及安排计划；
- (10) 工程预算书、材料分析表；
- (11) 信誉承诺函；
- (12) 对招标文件其它条款的答复；

2、商务标书一式 3 份，正本 1 份，副本 2 份。投标人在投标文件封面上标明“正本”或“副本”字样。投标文件正本与副本若有不一致之处以正本为准。

3、商务标书正本与副本须由投标人法定代表人或法定代表人委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章。

4、商务标书外密封袋上须由投标人法定代表人或法定代表人委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章。密封袋上注明“商务标书”字样。

（二）技术部分

1、技术标书制作要求如下：

(1) 公司提供统一封面（详见附件）

(2) 技术标书主要内容：

1、承诺计划开竣工日期；

2、承诺工程质量目标；

3、承诺工程安全目标；

4、施工方案

- (1) 施工方案措施；
- (2) 工期计划、工期保证措施；
- (3) 工序衔接措施；
- (4) 冬、雨季施工技术保证措施；
- (5) 现场总平面布置图；
- (6) 机械、设备安排计划；
- (7) 主要管理人员及劳动力安排；
- (8) 质量、安全、环保保证体系可靠；
- (9) 成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺；
- (10) 劳务用工制度健全。

2、技术标书编制要求：技术标书为暗标，一式 5 份，4 份单独密封，1 份放入商务标书中以便核对。不符合以下情况之一的，其技术标书由评委判为废标。

(1) 技术标书中不得出现任何有关单位的名称相关资料及可以识别投标单位名称标识的；技术标书密封袋上盖上单位公章及法人章；

(2) 技术标书采用 A4 纸打印，不得裁剪，装订统一要求为两钉左侧装订，钉不外漏；技术标书封面、封底不准用彩色纸、硬板纸、塑料纸，内容不准用彩色纸，装订不得用塑料制品；

(3) 技术标书封面采用统一提供的样式，封底为白色 A4 纸；

3、技术标书外密封袋上须由投标人法定代表人（或法定代表人委托代理人）签字（或盖章）并加盖投标人公章。密封袋上注明“技术标书”字样。

二、投标文件的递交

1、投标人应于招标文件中确定的投标截止时间之前将投标文件递交至确定的地点。

2、招标人可以按本招标文件规定以补充通知的方式酌情延长投标截止时间。

3、投标文件撤回及修改

(1) 投标人递交投标文件后，可于投标截止之前以书面方式向招标人递交撤回或补充修改其投标文件的通知。投标截止之后至投标有效期终止之前，投标人将不能撤回或修改投标文件。

(2) 投标人撤回或修改投标文件的通知应密封，并在密封封面标明“撤回”或“修改”字样，并加盖投标人法定代表人（或法定代表人委托代理人）签字或盖章并加盖单位公章。

(3) 投标人在投标截止之前以书面方式向招标人递交的补充、修改内容为投标文件的组成部分。

第六章、开 标

1、 发包人将在投标截止日期后，另行确定开标时间开标；

2、 投标文件出现下列情况之一的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评标：

(1) 投标文件未按规定标志、密封盖章；

(2) 投标书未按规定加盖投标单位法人章、法定代表人或其授权委托人的印鉴（或签字）；

(3) 投标文件未按招标文件规定的格式、内容和要求编制，对主要合同条款未作肯定的响应，投标文件字迹潦草、模糊、无法辨认；

(4) 投标单位在一份投标文件中，对同一招标项目报有两个或多个报价，且未书面声明以哪个报价为准；

(5) 投标单位及项目经理未通过资格审查的；

(6) 逾期送达的投标文件和未按时足额缴纳投标保证金的单位所递交的投标文件。

3、 在开始评标前，评委会应首先检查每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应招标文件的要求。

4、 实质上响应招标文件要求的投标文件是指基本符合招标文件提出的要求，无重大偏离或保留。重大偏离或保留系指下列情况之一：

(1) 对投标的工程范围和工作内容有实质性的偏离；

(2) 对工程质量或使用性能产生不利影响；

(3) 对合同中规定的双方的权利和义务作实质性修改；

(4) 纠正这种偏离或保留将会对投标竞争产生不公正的影响。

5、 发包人将拒绝实质上未响应招标文件规定的投标文件。开标后，不允许投标人对其不响应招标文件规定的投标文件内容进行修改。

6、 算术错误的改正

对实质上响应招标文件要求的投标文件，发包人将检查其报价是否有算术错误。改正错误的原则为：

《工程量清单》中任一项目的单价乘其工程量的乘积与该项目的合价不吻合时，应以单价为准，改正合价。但经发包人与投标人共同校对后认为单价有明显的小数点错位时，则应以合价为准，改正单价。

第七章、评 标

一、评标组织

公司领导并邀请专家组成评标小组。

二、评标原则

1、竞争择优；

2、公正、公平、科学合理；

3、质量好，信誉高，价格合理，工期按时，施工方案先进可行；

三、评标办法

采用综合评估法。经评审的合理低价中标。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/588122104017006125>