

A COLLECTION OF MODELS FOR BID DOCUMENTS

招标投标文件范本汇编

下册

主编 何红锋 刘忠魁

 天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

招标投标文件范本汇编

下 册

主编 何红锋 刘忠魁

 天津大学出版社
Tianjin University Press

工 程 编

9 火力发电工程施工招标程序及招标文件范本

目 录

第一卷 招标程序

招标流程图

- 1 招标单位办理招标应具备的条件
- 2 招标申请
- 3 资格预审文件、招标文件的编制与送审
- 4 刊登资格预审通告
- 5 资格预审
- 6 工程标底价格的编制
- 7 发售招标文件
- 8 勘察现场
- 9 标前会
- 10 投标文件的编制与递交
- 11 工程标底价格的确定
- 12 开标
- 13 评标
- 14 定标
- 15 签订合同
- 16 附件

附件 1 电力建设工程施工招标申请表

附件 2 资格预审通告

附件 3 商务开标情况一览表

附件 4 评标报告提要

第二卷 资格预审文件

第 1 节 资格预审通告

第 2 节 资格预审须知

第三卷 招标文件

第 1 节 投标须知

前附表

- 1 总则
- 2 招标文件
- 3 投标报价
- 4 投标文件
- 5 开标
- 6 评标
- 7 授予合同

第 2 节 合同条件

第 1 部分 通用条件

第 2 部分 专用条件

附件 1 分包合同通用条件

附件 2 分包合同专用条件

附件 3 合同双方职责一览表(供参考)

第3节 合同格式

- 1 协议书
- 2 履约保函(无条件)
- 3 履约保函(有条件)
- 4 预付款保函

第4节 工程规范、技术条件、图纸

- 1 现场自然条件
- 2 现场施工技术条件、技术要求
- 3 本工程采用的技术规范
- 4 工程技术条件
- 5 图纸

第5节 投标文件

- 1 投标书
- 2 投标书附录
- 3 投标保函
- 4 法定代表人资格证明书
- 5 授权委托书
- 6 工程量与报价
- 7 施工组织措施
- 8 辅助资料表

第6节 评标办法

- 1 评标机构
- 2 评标程序和内容
- 3 评标打分办法
- 4 定标
- 5 合同谈判
- 6 保密纪律

第一卷 招标程序

招标流程图

1 招标单位办理招标应具备的条件

- 1.1 是依法成立的独立法人；
- 1.2 有与招标工作相适应的经济、法律咨询和技术管理人员；
- 1.3 有组织编制招标文件的能力；
- 1.4 有审查投标单位资质的能力；
- 1.5 有组织开标、评标、定标的能力。

不具备 1.2 至 1.5 项条件的招标单位,须委托具有相应资质的中介机构代理招标。

2 招标申请

2.1 申请招标应具备的条件:

- 2.1.1 工程初步设计及概算已经批准,设计深度能满足招标要求;
- 2.1.2 主要设备、建设资金到位计划已分别落实;
- 2.1.3 建设场地已经落实。

2.2 招标单位填写“电力工程施工招标申请表”(附件一),经项目法人同意后,报电力工程施工招标管理机构审批。招标申请表包括以下内容:

工程名称、建设地点、建设规模、工程类型、招标范围、招标方式、要求施工企业资质等级、施工前期准备情况、招标机构组织情况等。

3 资格预审文件、招标文件的编制与送审

招标申请被批准的工程项目应进行投标单位资格预审,只有资格预审合格的承包商才可以参加投标。

3.1 资格预审文件。招标单位参照本范本第 2 卷《资格预审文件》,根据工程具体情况和要求编写资格预审文件,并按规定日期发放资格预审文件。

3.2 招标文件。招标单位应根据工程项目的具体情况,参照本范本第 3 卷《招标文件》编写招标文件,并报电力工程施工招标管理机构核备,并按规定的日期发售招标文件。

3.3 招标文件报核备前应经法律顾问和专家咨询并提出建议。

4 刊登资格预审通告

公开招标应在一种以上全国性报刊上发布“招标通告”。进行资格预审的,刊登“资格预审通告”。

5 资格预审

5.1 公开招标进行资格预审时,通过对各投标单位填报的资格预审文件和资料进行评比和分析,确定合格的投标单位名单。

5.2 招标单位向所有合格的投标单位发出资格预审合格通知书。投标单位在收到资格预审合格通知书后,应以书面形式予以确认投标,在规定的时间内购买招标文件、图纸及有关技术资料,并在投标截止日期前递交有效的投标文件。通过资格预审的投标单位,虽已被邀请,但没有必须投标的义务。

5.3 资格预审的主要内容(详见第 2 卷)

6 工程标底价格的编制

6.1 工程标底价格的编制程序。在发放招标文件的同时,即可开始标底价格的编制。

6.1.1 确定标底价格的编制单位。

标底价格由招标单位自行编制或委托具有编制标底资格和能力的中介机构代理编制。

6.1.2 标底编制单位应参加标前会及现场勘察。

6.2 标底价格的编制原则。

6.2.1 根据国家公布的统一工程项目划分、统一计量单位、统一计算规则以及工程规范、技术条件、图纸、招标文件,并参照国家制定的基础定额和国家、行业、地方规定的技术标准规范,以及要素市场的价格,确定工程量和编制标底价格。

6.2.2 标底的计价内容、计价依据应与招标文件的规定完全一致。

6.2.3 标底价格作为招标单位期望的工程价值,应力求与市场的实际变化吻合,要有利于竞争和保证工程质量。

6.2.4 标底价格应由成本、利润、税金和保险等组成。一般应控制在国家批准的初步设计概算限额内。

6.2.5 一个工程只能编制一个标底。

6.2.6 任何部门和单位不得随意干预标底的确定,标底必须保密。

6.3 标底价格的编制依据。

6.3.1 招标文件的商务条款。

6.3.2 工程规范、技术条件和施工图纸。

6.3.3 施工现场地质、水文、地上情况的有关资料。

6.3.4 施工方案或施工组织设计大纲。

6.3.5 现行工程预算定额、工期定额、工程项目计价类别及取费标准、国家或地方有关价格调整文件规定等。

6.3.6 招标时建筑、安装材料及设备的市场价格。

6.4 标底价格的计价方法和组成。

6.4.1 标底价格的计价方法

根据我国现行的电力工程造价计算方法,在工程量清单的配价上采用综合单价方法,工程量清单的单价应包括直接费、间接费、工程取费、有关文件规定的调价、材料差价、利润、税金、保险等。

6.4.2 标底的组成

6.4.2.1 标底的综合编制说明。

6.4.2.2 标底价格审定书、标底价格计算书、带有价格的工程量清单、现场因素、各种施工措施费的测算明细以及采用固定价格工程的风险系数测算明细等。

6.4.2.3 主要材料用量。

6.4.2.4 标底附件:如各项交底纪要,各种材料及设备的价格来源,现场的地质、水文、地上情况的有关资料,编制标底价格所依据的施工方案或施工组织设计等。

7 发售招标文件

7.1 招标文件发售给通过资格预审并已书面确认投标的承包商。投标单位收到招标文件后,应认真核对,核对无误后应以书面形式予以确认(回执)。

7.2 招标单位对招标文件所做的任何修改或补充,应在投标截止时间之前的适当时间至少7日内,同时以书面形式通知所有获得招标文件的投标单位,投标单位应以书面形式予以确认。

7.3 对招标文件的修改或补充文件应被视为招标文件的合法组成部分。

7.4 投标单位购买招标文件后,若有疑问或不清的问题需澄清解释,应在收到招标文件后7日内以书面形式向招标单位提出,招标单位应以书面形式或标前会形式予以解答。

8 勘察现场

8.1 招标单位在发售招标文件后应组织投标单位进行现场勘察。目的在于使投标单位了解工程场地和周围环境情况,以获取投标单位认为有必要的信息。

8.2 投标单位在勘察现场中如有疑问,应在标前会前以书面形式向招标单位提出,但应给招标单位留解答时间。

8.3 招标单位、监理工程师应向投标单位介绍有关现场的以下情况:

- 8.3.1 施工现场是否达到招标文件规定的条件;
- 8.3.2 施工现场的地理位置和地形、地貌;
- 8.3.3 施工现场的地质、土质、地下水位、水文等情况;
- 8.3.4 施工现场的气候条件,如气温、湿度、风力、年雨雪量等;
- 8.3.5 现场的环境条件,如交通、饮水、污水排放、生活用电、通信等;
- 8.3.6 工程在施工现场中的位置或布置;
- 8.3.7 临时用地、临时设施搭建等。

9 标前会

9.1 投标单位在勘察现场并提出疑问问题后,项目法人可通过以下方式进行解答。

9.1.1 应以书面形式进行解答,并将解答同时送达所有获得招标文件的投标单位。

9.1.2 通过标前会进行解答,并以会议记录形式同时送达所有获得招标文件的投标者。

9.1.3 解答问题时不涉及问题的由来。

9.2 标前会。

9.2.1 标前会的目的在于澄清招标文件中的疑问,解答投标单位对招标文件和勘察现场中所提出的疑问问题。标前会可安排在发出招标文件 14 日以内举行。

9.2.2 标前会在电力工程施工招标管理机构的监督下,由招标单位组织并主持召开。在标前会上,招标单位对招标文件和现场情况做介绍或解释,并解答投标单位提出的疑问问题,包括书面提出的和口头提出的询问。

9.2.3 标前会上还应对图纸进行交底。

9.2.4 标前会结束后,由招标单位整理会议记录,以书面形式将问题及解答同时发送到所有获得招标文件的投标单位及标底编制单位。

9.2.5 所有参加标前会的投标单位应签到登记,以证明出席标前会。

9.2.6 不论招标单位以书面形式向投标单位发放的任何资料文件,还是投标单位以书面形式提出的问题,均应以书面形式予以确认。

9.3 标前会程序。

9.3.1 参加会议人员签到;

9.3.2 宣布标前会开始;

9.3.3 介绍参加会议单位和主要人员;

9.3.4 介绍问题解答人;

9.3.5 交底答疑内容:

9.3.5.1 招标文件中的疑问问题;

9.3.5.2 勘察现场中的疑问问题;

9.3.5.3 对施工图纸进行交底;

9.3.6 通知有关事项;

9.3.7 宣布会议结束。

为了使投标单位在编写投标文件时,充分考虑项目法人对招标文件的修改或补充内容,以及标前会会议记录内容,必要时项目法人可根据情况延长投标截止时间。

10 投标文件的编制与递交

10.1 投标文件的编制。

10.1.1 编制投标文件准备工作

10.1.1.1 投标单位领取招标文件,图纸和有关技术资料后,应仔细阅读“投标须知”,投标须知是投标单位投标时应注意和遵守的事项;

10.1.1.2 投标单位应根据图纸核对招标单位在招标文件中提供的工程量清单中的工程项目和工程

量;如发现项目或数量有疑问时应在收到招标文件7日内以书面形式向招标单位提出;

10.1.1.3 组织投标班子,确定参加投标文件编制人员。为编制好投标文件和投标报价,应收集现行定额标准、取费标准及各类标准图集。收集掌握政策性调价文件,以及材料和设备价格情况。

10.1.2 投标文件编制

10.1.2.1 投标单位依据招标文件和工程技术规范要求,并根据施工现场情况编制施工方案或施工组织设计;

10.1.2.2 投标单位应根据招标文件要求编制投标文件,投标报价应按招标文件中规定的各种因素和依据进行计算;

10.1.2.3 按招标文件要求投标单位准备投标保函;

10.1.2.4 投标文件编制完成后应仔细整理、核对,按招标文件的规定进行密封和标志,并提供满足招标文件要求的投标文件数量。

10.1.3 投标文件应完全按照招标文件的各项要求编制,包括但不限于以下内容:

- 投标书;
- 投标书附录;
- 投标保函;
- 法定代表人资格证明书;
- 授权委托书;
- 具有标价的工程量清单与报价表;
- 施工组织措施;
- 辅助资料表;
- 资格审查表;
- 对招标文件中的合同特殊条款内容的确认和响应;
- 按招标文件规定提交的其他资料。

10.2 投标文件的递交和接收。

10.2.1 投标文件的递交

投标文件应在投标截止日期前按规定的时间和地点递交至招标单位。在递交投标文件以后,投标截止时间之前,投标单位可以对所递交的投标文件进行修改或撤回,但所递交的修改或撤回通知必须按招标文件的规定进行编制、密封和标志。

10.2.2 投标文件的接收

10.2.2.1 在投标截止时间前,招标单位做好投标文件的接收工作,在接收中应注意核对投标文件是否按招标文件的规定进行密封和标志,并做好接收记录工作。

10.2.2.2 在开标前,应妥善保管好投标文件、修改和撤回通知等投标资料。

11 工程标底价格的确定

工程施工招标的标底价格在开标前投标截止后报项目招标领导小组审定。

11.1 标底价格审定的内容与标底的组成内容相同。

11.2 标底价格的保密。

标底价格的编制人员应在保密的环境中编制,标底编制完成之后应密封送审。标底价格审定完后应及时封存,直至开标。所有接触过标底价格的人员都负有保密责任。凡泄露标底者,将承担由此导致的一切责任。

11.3 标底价格的审定时间应在投标截止日后,商务标开标之前。一般中小型工程在7天以内,大型工程在14天以内。

12 开标

12.1 在投标截止后,按规定时间、地点,在投标单位法定代表人或授权代理人在场的情况下举行开标

会议,开标会议由招标单位组织并主持。

12.2 开标会议可邀请电力工程施工招标管理机构参加,请公证部门对开标全过程进行公证。

12.3 开标会议宣布开始后,应首先请各投标单位代表确认其投标文件的密封完整性,并签字予以确认。招标单位当众宣读评标、定标办法并依据招标文件的要求,核查投标单位提交的证件和资料,审查投标文件的完整性、文件的签署、投标担保等,但提交“撤回通知”和逾期送达的投标文件不予启封。

12.4 唱标顺序应按投标单位抽签确定的顺序进行。当众宣读有效标函的投标单位名称、投标报价、工期、质量承诺、主材用量,以及招标单位认为有必要的內容。

12.5 唱标内容应做好记录,填写开标一览表,并请投标单位法定代表人或授权代理人签字确认。

12.6 开标会议程序。

12.6.1 主持人宣布开标会议开始;

12.6.2 宣读招标单位法定代表人资格证明书及授权委托书;

12.6.3 介绍参加开标会议的单位和人员名单;

12.6.4 宣布公证、唱标、记录人员名单;

12.6.5 宣布评标、定标办法;

12.6.6 由招标单位检验投标单位提交的投标文件和资料,并宣读核查结果;

12.6.7 宣读投标单位的投标说明、投标报价、工期、质量、主要材料用量等;

12.6.8 宣布审定后的标底;

12.6.9 宣读评标期间纪律、保密和反不正当竞争的规定等有关事项;

12.6.10 宣布休会,进入评标阶段。

13 评标

13.1 评标机构由招标单位组织成立,由招标单位和招标单位邀请的有关经济、技术及法律等方面专家组成(以经济、技术专家为主)。

13.2 评标程序和内容。

13.2.1 阅读标书,清理资料;

13.2.2 对投标文件的符合性鉴定;

13.2.3 对投标文件的技术方面评价;

13.2.4 对投标报价评价;

13.2.5 投标文件澄清;

13.2.6 综合评价与比较。

13.3 编写评标报告

评标报告内容见附件四。

14 定标

14.1 定标的程序。

14.1.1 项目法人在接到评标报告后,应举行会议进行定标,确定预中标单位;

14.1.2 定标后,招标单位应将评标报告和定标意见报电力工程施工招标管理机构核备。招标管理机构应在3日内回复核准意见;

14.1.3 经核准后招标单位向预中标单位发“中标意向书”;

14.1.4 预中标单位收到中标意向书后,准备履约保函,并在规定日期、时间和地点与项目法人进行合同谈判。

15 签订合同

15.1 项目法人与预中标单位就合同全部内容达成协议后,向中标单位发出中标通知书,按规定时间签订合同。

15.2 中标单位拒绝在规定的时间内提交履约担保和签订合同,招标单位可报请项目法人和项目招标

领导小组批准同意后取消其中标资格,并按规定没收其投标保证金,并考虑与备选的排序第二投标单位签订合同。

15.3 项目法人如拒绝与中标单位签订合同,应双倍返还投标保证金。

15.4 项目法人与中标单位签订合同后,项目法人应及时通知其他投标单位其投标未被接受,并应在 7 天内退还未中标方的投标文件和图纸资料,同时退回投标保证金(无息)。因违反规定被没收的投标保证金不予退回。

16 附件

附件 1 电力建设工程施工招标申请表

招审字第____号

工程名称				建设地点			
项目建设规模							
工程项目批准文号							
计划开工日期		年月日		计划竣工日期		年月日	
招标方式							
要求投标单位的资质等级							
拟投标单位名称							
工程招标范围							
招标机构工作人员名单	姓名	工作单位	职务	职称	从事专业年限	负责招标内容	
招标单位		(公章) 负责人:(签字、盖章) 年 月 日					
项目法人意见		(公章) 负责人:(签字、盖章) 年 月 日					
项目法人上级主管部门(若有)意见		(盖章) 年 月 日					
电力建设招标管理机构意见		(盖章) 年 月 日					
备 注							

注:本表电力工程施工招标管理机构、标底审定部门、项目法人、招标单位各留存____份。

附件 2 资格预审通告

(详见第二卷)

附件3 商务开标情况一览表

日期:

[illegible]

附件 4 评标报告提要

1 招标过程

1.1 工程综合说明。

工程名称:_____建设地点:_____

建设规模:_____质量标准:_____

招标范围:_____

1.2 招标过程。

1.2.1 资格预审文件、招标文件招审时间、招标管理机构核准时间;

1.2.2 刊登资格预审通告或招标通告的时间;

1.2.3 领取资格预审文件或招标文件的情况;

1.2.4 参加现场勘察和交底答疑的情况;

1.2.5 至投标截止时间收到投标单位的投标文件情况。

2 开标

开标时间、地点,参加单位及开标情况。

3 评标过程

3.1 评标委员会的组成单位及人员情况;

3.2 评标考虑的内容;

3.2.1 投标文件符合性鉴定;

3.2.2 资格审查:

(a)人员

(b)设备

(c)财务

(d)经验/履约情况

3.3 审核报价;

3.4 投标文件的澄清;

3.5 投标文件的分析论证及评审过程和打分结果。

4 具体审核推荐意见

5 附件

5.1 评标委员会委员名单(附表 5.1);

5.2 投标单位资格审查情况表(附表 5.2);

5.3 投标文件符合性鉴定表(1)、(2)(附表 5.3);

5.4 投标报价评比表(附表 4.4,附表 5.5);

5.5 评分汇总表(附表 5.6)。

项目法人、招标单位:(盖章)。

法定代表人:(盖章)

委托代理人:(盖章)

日 期:____年____月____日

附表 5.1 评标委员会人员名单

[illegible]

附表 5.2 投标单位资格审查情况表

[illegible]

附表 5.4 投标报价评比表(1)(土建)

序号	投标单位名单	建筑面积 (m ²)	投标 报价 (万元)	单方 造价 (元 /m ²)	工程 量清 单报 价	设备 报价 (含 运杂 费)	现场因 素施工 技术措 施赶工 措施费 报价	风 险 金	钢材 (吨)	水泥 (吨)	木材 (m ²)	超标 幅度 (%)	工 期	报价 排名

附表 5.5 投标报价评比表(2)(安装)

日期:

序号	投标单位	标段名称	综合单价(或工料单价)	总价	其中						超标底幅度(%)	工期	报价排名
					安装工程费	设备费(含运杂费)	主材价	赶工费	风险费	其他费用			