

875 安徽华茂纺织股份有限公司七分厂墙面维修工程施工(三次挂网)

招 标 文 件

招 标 人：安徽华茂纺织股份有限公司

安徽华茂纺织股份有限公司招标中心

二 0 二 三 年 四 月

特 别 提 醒

一、本次招标将对投标报价的有效性进行严格考核，请投标人务必慎重作出投标报价，防止因报价过低而被评为无效标。

二、投标人不得以低于成本价进行恶意竞标。

三、投标保证金应尽量提前提交，以防止影响正常投标。

四、投标人对疑问提交时间、补遗时间、答疑时间及开标时间等安排如有异议，请在投标截止时间 2 天前，通过书面告知本中心并说明原因，如未提出异议的，视同默认招标文件的时间安排。

五、本次招标评标时要求投标人携带相关证件的原件，评标过程中涉及到评审的资料。各投标人不得编造虚假信息，一经发现存在弄虚作假的信息将按有关法律法规和《诚信廉政承诺书》中的约定予以处理。

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	3
(一) 前附表 1	3
前附表 2	5
前附表 3 (招标人需求一览表)	6
(二) 总 则	8
(三) 招标文件	9
(四) 投标文件的编制	10
(五) 投标文件的提交	14
(六) 开标	15
(七) 评标、定标	17

第一章 招标公告

安徽华茂纺织股份有限公司七分厂墙面 维修工程施工招标公告

1. 招标条件

本招标项目 安徽华茂纺织股份有限公司七分厂墙面维修工程施工，建设资金来自 安徽华茂纺织股份有限公司 自筹，项目出资比例为 100%，施工图设计图纸及相关技术资料已齐备，招标人为 安徽华茂纺织股份有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目施工进行招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：安徽华茂纺织股份有限公司七分厂墙面维修工程施工

2.2 建设地点：华茂第二工业园内

2.3 工程概况：本工程位于华茂第二工业园内，七分厂墙面彩钢板除锈、喷漆；墙面局部破损彩钢板（含保温棉及龙骨）拆除、更换。（详见工程量清单）。

2.4 项目概算：22~26 万元

2.5 计划工期：20 太阳日

2.6 招标类别：钢结构

2.7 标段划分：一个标段

3. 投标人资格要求

3.1 资质等级：投标人须具有独立法人资格，具备钢结构工程专业承包三级及以上资质。

3.2 项目经理资格要求：拟派项目经理须具有建筑工程专业二级及以上注册建造师资格，同时取得省级建设行政主管部门颁发的安全生产考核合格证 B 证，且无在建工程。

3.3 其他要求：投标人在人员、设备、资金等方面应具有相应的施工能力。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目只接受安徽华茂集团招标中心报名。

4.2 投标人可于 2023 年 4 月 24 日 至 2023 年 5 月 3 日 17:30 前之间报名（法定节假日顺延），过期不予接受。

4.3 招标文件及相关资料工本费：人民币 200 元/套，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标人须按招标文件规定的投标文件递交地点及截止时间递交投标文件。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件不予受理。

6. 联系方式

招（议）标单位：安徽华茂纺织股份有限公司招标办公室

详细地址：安徽省安庆市纺织南路 80 号

联系人：杨先生 电话： 0556-5919883 ； 18155670616

传真： 0556-5919900 邮编： 246018

技术咨询：王女士 15805565915；张先生 15178693006

第二章 投标人须知

(一) 前附表 1

序号	序列名称	序列内容
1	工程名称	安徽华茂纺织股份有限公司七分厂墙面维修工程施工
2	建设地点	华茂第二工业园内
3	招标人	安徽华茂纺织股份有限公司
4	工程设计单位	/
5	建设规模	详见工程量清单
6	招标范围	墙面维修等
7	标段划分	一个标段
8	承包方式	☒ 施工总承包 ☒ 专业承包
9	是否允许联合体 投标	☐ 是 ☒ 否
10	资金来源	华茂自筹
11	计价方式	<u>工程量清单</u> 计价
12	计划工期	20 太阳日
13	质量标准要求	达到国家相关施工验收规范 <u>合格</u> 标准
14	预留金	详见工程量清单及控制价
15	投标保证金	控制价的 1%
16	履约保证金	合同价的 2%
17	资格审查方式	资格后审
18	投标人资质等级 要求	资质要求：详见招标公告； 业绩要求：详见招标公告； 信誉要求：详见招标公告。

19	投标人项目经理和技术负责人、项目部关键岗位其他人员资格要求	1、项目经理： （1）资格要求：拟派项目经理具有建筑工程专业二级及以上注册建造师资格，且取得省级行政主管部门颁发的安全生产考核合格证 B 证。 （2）业绩要求： / （3）其它要求：无在建工程 2、项目技术负责人： 项目技术负责人应具有<u>建筑工程相关专业中级及以上</u>职称。 3、项目部关键岗位其他人员： （1）施工员 <u>1</u> 名：取得省级住房和城乡建设主管部门(或各级住建部门、国务院有关部门认可的行业协会及部门)颁发的施工员岗位资格证书。 （2）质量员（质检员） <u>1</u> 名：取得省级住房和城乡建设主管部门（或各级住建部门、国务院有关部门认可的行业协会及部门）颁发的质量员（质检员）岗位资格证书。 （3）安全员 <u>1</u> 名：取得省级住房和城乡建设主管部门(或各级住建部门、国务院有关部门认可的行业协会及部门)颁发的安全考核合格证书 C 证。 项目部关键岗位人员配备数量不得低于上述规定且应专业配套，满足工程项目施工工作进展需要。
----	--------------------------------------	---

前附表 2

序号	序列名称	序列内容
20	是否允许递交备选投标方案	☐ 允许 ☒ 不允许
21	投标文件	☒ 商务标、技术标各一份正本，一份副本，附含电子清单计价光盘（含计价文件的组价软件版）随商务标正本封装，密封提交。 ☒ 投标人应将商务标投标文件和技术标投标文件分别密封并在密封袋上标明“商务标”或“技术标”。 ☒ 商务标正、副本装在同一密封袋内，技术标正、副本装在另一密封袋内（即投标文件共有 2 个密封袋）。 ☒ 密封袋封口处应密封。密封袋上应加盖投标人公章及法定代表人印章。 ☒ 其他：投标文件需采用固定胶装方式装订并编码，不得采用活页装订
22	投标有效期	投标文件提交截止时间后：
23	安全文明要求	执行国家、省、市现行相关规定，确保安全文明施工
24	总包及分包规定	投标人不得在中标后将工程转包给其它施工单位。如需专业分包，分包项目、内容、分包商、分包合同须报监理单位确认，经招标人同意后方可实施。
25	现场条件	具备开工条件
26	招标人提供的招标文件、图纸及其他资料	☒ 招标文件（含工程量清单） ☒ 招标控制价 ☒ 施工图设计文件 ☐ 其他资料
27	招标人书面澄清或修改的时间	投标截止时间三日前（不影响投标文件编制的除外）
28	投标人提出异议的截止时间	投标截止时间 2 日前以书面形式提交给招标中心。在规定异议时间前各潜在投标人未对招标文件条款提出质疑的，凡在评审过程中涉及到的任何评审争议均以招标人解释为准。
29	投标文件递交截止时间	开标现场递交
	开标时间	待定
30	投标文件递交及开标地点	安徽华茂纺织股份有限公司
31	开标注意事项	详见投标人须知第（六）部分 23 条

前附表 3（招标人需求一览表）

项目	序列名称	序列内容
32	人员到岗及履约要求	1、投标人一旦中标，投标人所派的本项目的项目经理、施工现场技术负责人、项目部关键岗位其他人员等在整个项目施工期内必须按合同约定在岗履职，否则发包人有权终止合同。由此造成的损失，中标人自行承担并赔偿可能给招标人造成的损失。 2、中标人不得擅自更换投标时所报项目经理、技术负责人及项目部关键岗位其他人员。根据安徽省住建厅《关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责的通知》要求，确需更换时，更换人员的资格等级不得低于被更换人员，并应符合招标文件要求，其中国有资金投资（含政府投资和国有资金投资占主导或控股地位）项目，项目经理的变更应经发包人同意后，方可办理变更，且变更后的项目经理的执业资格、业绩等不应低于原项目负责人。上述变更人员至原合同工期满之日止，不得作为项目负责人在全省范围内承接其他工程。 3、中标人未能按照承诺到岗尽职的，发包人将视情况严重程度对其作出相应处理。
33	材料要求	1、除发包人提供的材料、设备外，凡属承包范围内的所有材料、设备均由中标人自行采购。中标人应按投标文件承诺及合同规定的品牌、规格、数量、产地、技术参数等组织采购，未经发包人同意，中标人在投标文件中承诺的材料及设备的品牌、型号等不得擅自更换。 2、对发包人未指定品牌的材料、设备采购，承包人必须选用符合现行国家及行业相关合格标准的要求并经发包人同意。 3、承包人对本工程的主要材料、设备及供应的厂商，须进行资格和品牌的认定。如：彩钢瓦、保温棉主材等，在采购前应将供应商的有关资料（如质保书、生产许可证等或备案要求）报监理单位审查，并经发包人批准后方可采购。否则，发包人有权不予验收进场，由此造成的损失由承包人自负，工期不予顺延。材料试验费由中标人支付。 4、由承包人实施采购的工程主要设备和材料采购由承包人实施，品牌、规格等须经发包人认可签字后方可进行采购，承包人采购计划应提前报发包人审定。因承包人资源投入不足，直接影响工程质量和工期，且无视监理工程师的警告而不做改进，从而引起工程的质量、进度和材料设备准备严重滞后时，发包人有权采取相关措施进行补救，相关措施的费用由承包人承担。 若承包人不能提供符合设计要求或合同约定的材料，发包人有权要求承包人停止采购，已经采购进场的勒令其退场，由此所造成的一切损失或发生的费用由承包人承担。 5、鼓励承包人在工程施工过程中采用安庆市行政区域范围内注册企业生产的获国家、省、市名牌称号产品，被授予驰名、著名、知名商标产品和节能环保产品，被国家、省认定的高新技术产品和新产品，已取得知识产

		权的软件产品以及符合实际需要且在本地生产的质优产品等。 注：招标文件中提供的参考商标、品牌或标准是招标人为了方便投标人更明确、更清楚说明拟采购货物的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。中标后，承包人所选用商标品牌须经发包人同意后方可选用。 6、根据《安庆市人民政府办公室关于在建设工程中加强预拌砂浆应用工作的通知》（宜政办秘【2016】65号）要求，本项目应使用预拌砂浆，投标人应当将使用预拌砂浆的费用列入投标报价。
34	工程内容及施工重点难点	施工图纸及工程量清单列示的全部内容
35	中标后中标人须另行提供的投标文件份数	商务标、技术标各 <u> 贰 </u> 份副本
36	费用缴纳	投标人投标时需缴纳控制价的 1%作为投标保证金。 中标后，需交纳①、编制控制价和施工竣工后的审计费用；②、合同价的 2%作为履约保证金。
37	其他	1、在工程项目开评标过程中，投标人投标报价与公布的控制价相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标小组可以否决所有投标。 2、分包规定：投标人不得在中标后将工程整体转包或肢解分包给其它施工单位。一经发现，发包人有权取消合同，履约保证金不予退还，并追偿其他相关损失。 3、中标人负责协调现场施工环境、处理好各方矛盾并承担协调费用。
38	备注	1、本招标文件中“招标控制价”与“最高投标限价”同义。 2、本招标文件由招标人解释。

（二）总 则

1、工程说明

1.1 本招标工程项目说明详见本须知前附表；

1.2 本招标工程项目按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标实施条例》、《工程建设项目施工招标投标办法（七部委 30 号令）》等有关法律、法规和规章要求，通过招标方式选定承包人。

2、招标范围、承包方式

2.1 本招标工程项目的招标范围及工程内容见本须知前附表；

2.2 本招标工程项目的承包方式见本须知前附表。

3、资金来源

本招标工程项目资金来源见本须知前附表。

4、合格的投标人

4.1 投标人资质等级及项目经理资格见前附表。

4.2 投标人合格条件详见投标须知前附表。

4.3 投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

4.4 本招标工程项目采用本须知前附表所述的资格审查方式。

4.5 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，但设计施工总承包的除外。
- （3）为本标段的监理人。
- （4）为本标段的代建人。
- （5）为投资参股本项目的法人单位。
- （6）为本标段提供招标代理服务的。
- （7）与本标段的监理人或代建人或招标人同为一个法定代表人的。
- （8）与本标段的监理人或代建人或招标人相互控股或参股的。
- （9）与本标段的监理人或代建人或招标人相互任职或工作的。
- （10）被责令停业且处于有效期内的。
- （11）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的。
- （12）在最近三年内发生重大工程质量和重大安全事故的。**

（13）涉及正在诉讼的案件（涉及正在诉讼的案件但经评标小组认定不会对承担本项目造成重大影响的除外）。

（14）被本市行政区域内招投标监管部门或建设行政主管部门取消本项目所在地的投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内。

违反上述规定的，相关单位投标均无效。

4.5 根据本工程的特点，投标人必须认真阅读招标文件内容，按照招标文件要求编写投标文件，其内容必须详实，如果投标人认为有必要，可结合所编制的工程量清单报价表提供相应技术说明。

5、踏勘现场：

投标人应按照招标文件所述，自行对工程现场及周围环境进行踏勘现场以获得有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。踏勘现场所发生的自身费用由投标人自己承担。经招标人允许，投标人可为踏勘目的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。

6、招标人向投标人提供的所有数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

7、投标费用

投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人将不予承担。

（三）招标文件

8、招标文件的组成

8.1 招标文件包括以下内容：

8.1.1 本招标文件的全部内容；

8.1.2 本工程所有发生的答疑文件（如有）及书面通知（如有）。

8.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向安徽华茂集团招标中心提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

9、招标文件的澄清

投标人若对招标文件有任何疑问，应按招标文件规定的时间和方式向招标人提出澄清要求。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将以澄清、修改、补充形式予以澄清，同时将澄清、修改、补充文件向所有投标人发送。该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10、招标文件的修改

10.1 招标文件发出后，招标人可对招标文件进行必要的修改。

10.2 招标文件的修改将发送给所有投标人，该修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10.3 当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发

出的修改文件为准。

10.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的澄清、修改、补充通知中予以明确并通知给所有投标人。

10.5 如果投标人在答疑截止前未对招标文件有关条款提出质疑，视为充分理解招标文件所有内容，一旦递交投标文件，则认为该投标人接受招标文件所有条款。

10.6 投标人对清单工程量提出异议的，必须附计算书，并随时准备接受招标人组织的核对。不能提供计算书或不能参加核对的，招标人对此异议不予受理，以后也不再调整工程量清单。分部分项工程量清单误差 $\pm 3\%$ 以内的，招标人可不予调整，投标人自行在投标报价内考虑。

10.7 招标人对投标人提出的问题将予以答复，答复仅包括对问题的解释，但不说明问题的来源。

10.8 答复、补充通知或答疑纪要将发给所有获得招标文件的投标人，并作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

（四）投标文件的编制

11、投标文件的语言及度量衡单位

11.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文(语言文字)。投标人随投标文件提供的证明文件和印刷品可以是其它语言，但必须附有经权威翻译机构核准的中文译文。

11.2 除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12、投标文件的组成

12.1 投标文件由商务标投标文件、技术标投标文件两部分组成。

12.2 商务标投标文件主要包括下列内容：

(1) 投标函；

(2) 工程量清单报价表；

12.3 工程量清单报价表应包括以下内容：

(1) 工程量清单报价表封面；

(2) 投标总价；

(3) 投标报价说明；

(4) 单项工程造价汇总表；

(5) 单位工程造价汇总表；

(6) 分部分项工程量清单计价表；

(7) 措施项目清单计价表（一）；

(8) 措施项目清单计价表（二）；

(9) 其他项目清单计价表；

(10) 零星工作项目计价表；

- (11)规费和税金清单计价表;
- (12)分部分项工程量清单综合单价分析表;
- (13)措施项目费分析表;
- (14)主要材料、设备价格表;
- (15)需评审的材料表;
- (16)投标报价需要说明的其他资料;
- (17)电子清单计价文件（按照“投标人须知前附表”第 20 款要求提供）。

12.4 技术标投标文件主要包括下列内容:

12.4.1 资格审查材料:法定代表人身份证明书及法人授权委托书、诚信投标承诺书、优先使用地产品承诺书（如有）、投标保证金缴纳证明、企业法人营业执照复印件、企业资质证书复印件、安全生产许可证复印件、拟派项目经理的注册建造师证及安全生产考核合格证复印件;拟派技术负责人相关证书复印件;企业（拟派项目经理、技术负责人）类似工程业绩的复印件（如有要求）;拟派该工程管理的关键岗位其他人员证书复印件。

12.4.2 项目管理机构配备情况;

12.4.3 拟派往本招标工程项目经理、技术负责人、项目部关键岗位其他人员简历;

12.4.4 拟分包情况表;

12.4.5 投标单位的业绩材料（如有要求）和投标人认为需要提供的其他资料;

12.4.6 施工组织设计部分:

- 第一章 工程概况
- 第二章 主要施工方法
- 第三章 拟投入的主要物资计划
- 第四章 拟投入的主要施工机械、设备计划
- 第五章 劳动力安排计划及劳动力计划表
- 第六章 确保工程质量的技术组织措施
- 第七章 确保安全生产的技术组织措施
- 第八章 确保工期的技术组织措施
- 第九章 确保文明施工的技术组织措施
- 第十章 工程施工的重点和难点
- 第十一章 施工总平面布置图
- 第十二章 投标人认为有必要说明的其他内容

13、投标文件格式

13.1 投标人须分别编制技术标、商务标。

13.2 投标文件包括本须知第 12 条中规定的内容,投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式编制投标文件,但表格可以按同样格式扩展。

14、投标报价

14.1 投标人应根据当前建设市场行情,结合工程实际情况及本单位的施工方法、材料来源渠道、施工机械装备、施工管理水平等,对投标费用进行分析、测算,实事求是地确定投标报价（不得低于成本价）任何投标优惠都体现在报价内。招标人不要要求投标人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单价中。投标人不得以自有机械闲置、自有材料等不计成本为由进行投标报价。

14.2 投标人应仔细阅读招标文件，了解拟投标合同段的全部工程内容。投标人的投标报价应是在满足招标文件规定工期、质量等要求下，完成招标范围内的全部工作内容的价格，其投标报价不得低于成本价。

14.3 本工程的投标报价采用本须知投标须知前附表所规定的方式。**综合单价是指完成本工程项目的除规费、税金外的单价，其组成包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润和施工工期内的风险费用。**

14.4 投标报价编制依据

14.4.1 招标文件；

14.4.2 设计图纸；

14.4.3 工程量清单、控制价；

14.4.4 澄清、修改、补充中提出的工程技术、质量、工期、承包范围、工器具及设备清单（如有）；

14.4.5 施工组织设计及施工方案；

14.4.6 质量验收规范等国家、行业、地方有关技术标准、规范；

14.4.7 《安徽省建设工程工程量清单计价规范》（DBJ34/T-206-2018）及其配套计价依据；

14.4.8 增值税调整按现行有关规定执行。

投标人可在安庆市建设工程造价信息网下载上述文件。

14.4.9 本工程涉及的人工、材料、机械台班的市场价格；

14.4.10 施工期间的风险因素。

14.5 投标报价编制原则

14.5.1 人工费：按控制价中人工费单价标准计算。

14.5.2 材料费：参考控制价中的当期市场信息价自主报价。

14.5.3 机械台班费：可参照《2018 年安徽省清单计价机械台班费用定额》执行，其中人工费按控制价中人工费单价标准计算。

14.5.4 不可竞争费用：包含“安全防护与文明施工措施费）、“规费”、“税金”三项。

①“组织措施费”中所含“安全防护与文明施工措施费”（指环境保护、文明施工、安全施工、临时设施及扬尘防治增加）费率必须与控制价相应费率一致。

②“规费”的费率必须与控制价相应费率一致。

③“税金”税率必须与控制价相应税率一致。

14.5.5 管理费、利润等可竞争费：费率参照现行有关规定自主确定取值，其中利润率可为零，但管理费不得为零。

14.5.6 风险金（如有）： $\text{风险金} = \Sigma[\text{分项消耗量定额（人工费+材料费+机械费）} + \text{管理费} + \text{利润}] \times \text{相应风险费率}$ ，风险费率参照控制价中所列风险费率自主确定。

14.5.7 预留金、材料购置费、暂定价（如有）应按招标人在其他项目清单中所列金额填写，投标人不得修改。控制价的预留金、暂定价（如有）均为估算金额，工程竣工后应按承包人实际完成的工程内容结算。

14.5.8 总承包服务费（如有）应根据招标文件中列出的内容和提出的要求计算。

14.5.9 零星工作项目费（如有）应按招标人在其他项目清单列出的项目和数量，确定各项综合单价计算，工程竣工后按实际完成的工程量结算。

14.5.10 措施项目清单计价投标人可根据工程实际情况结合施工组织设计，对招标人所列的措施项目进行增补。措施项目以“项”为单位，应包括除规费、税金以外的全部费用。

14.5.11 材料信息价参照安庆市建设工程造价管理站 2023 年 第 2 期《安庆市建设工程造价简讯》及其增补执行。

14.6 除非招标人对招标文件予以修改、更正，否则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逐项填报综合单价和合价。**投标人不得在分部分项工程量清单中任意增删、修改清单项目与工程量及项目排列顺序。**

14.7 除非合同中另有规定，投标人在工程量清单报价表中所报的综合单价和合价、以及投标总报价表中的投标报价均包括完成招标文件规定的全部工程内容及为达到质量和工期目标、安全文明、环境保护等要求的直接费、间接费、利润、税金、风险费等所有费用。为满足工程建设标准和技术规范要求所发生的费用应包括在投标报价中。投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和。每一清单项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。投标人未填综合单价或合价的清单项目，将被视为该项费用已包括在其他有价款的综合单价或合价以及投标总价内，投标人必须按合同要求完成工程量清单中未填综合单价或合价的工程项目，任何与未填综合单价或合价的工程项目有关的工程价款，招标人将不再另行支付。

14.8 工程材料

14.8.1 材料供应方式：除招标人提供的材料和实行暂定价的材料及设备以外，本工程使用的材料由承包方采购供应并满足投标须知前附表三中“材料要求”的规定；

14.8.2 材料价格：除招标人提供的材料和实行暂定价的材料及设备以外，由投标单位自行采购的材料确定投标报价时应充分考虑材料价格上涨等市场风险因素，中标后不作调整，综合单价中的材料费应包括材料运杂费、采保费及试验检验费等。

14.8.3 结算时实行暂定价的材料和设备的价差仅计取税金，不再计取其他费用。**实行暂定价的材料和设备达到招标标准和规模的，应按相关规定在安徽华茂集团招标中心进行二次招标。**

14.9 本招标工程的施工地点为本须知前附表所述，投标人应自行到施工现场踏勘以充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解施工场地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。对于受施工现场场地限制，如需要另外寻找场地解决临时住宿、材料及设备堆放，由此所产生的费用应包含在投标报价范围内，招标人不再承担该费用。

14.10 工程造价的确定与控制

14.10.1 本工程经招标定标后，**中标价即本工程的固定合同价，除政策性调整、经批准的设计变更、经济签证外，其它工程造价增减均不予签证计价。**

14.10.2 开标前，投标人应认真对照施工设计图纸等文件核对招标人提供的工程量清单，发现工程量存在项目划分误差、计量单位误差、数量误差、遗漏项目的，必须在清单发放后 3 日内向招标人提出异议或修正要求，否则招标人可不予答复。

14.10.3 招标人对异议或修正要求应进行核实，确认工程量单项子目误差在 $\pm 3\%$ （含 $\pm 3\%$ ）以

内，招标人可不予调整工程量，若单项子目工程量误差或有遗漏项目超过±3%的，招标人应进行修正并重新公布准确的工程量清单。

14.10.4 投标人在规定时间内未对工程量清单提出异议的，中标后，招标人不再对工程量清单的项目和数量进行校对调整。投标人必须按其报价完成招标文件规定范围内的招标设计图纸规定的所有工程项目。

14.11 中标人在工程量清单报价表中所报的综合单价一律不予调整。

14.12 本招标工程不接受恶意不平衡报价，不保证最低价中标。

15、商务标投标文件的工程量清单报价表封面相应位置必须由编制、审核人员签字或加盖造价专业人员“执业或从业资格专用章”。

16、投标货币：

本工程投标报价采用的币种为人民币。

17、投标有效期

17.1 投标有效期见本须知前附表规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

17.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要向投标人提出延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝招标人这种要求，而不被没收保证金，但是对拒绝延长投标有效期的投标单位招标人有权拒绝其投标文件。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本须知第 18 条关于投标担保的退还与不予退还的规定仍然适用。

18、投标文件的份数和签署

18.1 投标人应按本须知前附表规定的份数和招标文件规定的格式，编制并提交投标文件。

18.2 投标文件的正本需采用打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，副本可以是正本的复印件，但需另行加盖投标人公章。

正、副本字迹均应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件“正本”与“副本”字样须使用不能擦去的墨迹标记（打印或盖章或书写），若有修改应在修改处加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或加盖印章。

18.3 投标文件封面、投标函、投标报价汇总表均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或加盖印章，否则，视为无效标。

18.4 投标人按照本须知第 20.3 条款规定对其投标文件相关内容签署盖章后，其投标文件所有内容均视为确认，对投标人起约束作用。

18.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人公章并经法定代表人（或其委托代理人）签字或加盖印章。投标文件应尽量避免以涂改及行间插字方式进行修改，若投标文件存在涂改及行间插字，招标人不承担任何可能因此而造成的辨识错误。

（五）投标文件的提交

19、投标文件的装订、密封和标记

19.1 投标文件需采用固定胶装方式装订并编码，不得采用活页装订。

19.2 投标人应将商务标投标文件和技术标投标文件分别密封并在密封袋上标明“商务标”或“技术标”。

19.3 商务标正、副本装在同一密封袋内，技术标正、副本装在另一密封袋内（即投标文件共有 2 个密封袋）。

密封袋封口处应密封。密封袋上应加盖投标人公章及法定代表人印章。

19.4 商务标投标文件和技术标投标文件在投标文件密封袋上均应写明：

19.4.1 招标人名称：_____；

19.4.2 招标编号：_____；

19.4.3 工程名称：_____；

19.4.4 _____年_____月_____日_____时_____分开标，此时间以前不得开封；

19.4.5 投标人名称：_____；

19.4.6 投标人地址：_____。

19.5 电子清单计价文件（介质为光盘）随商务标正本封装。技术标光盘（如有）随技术标正本封装。

19.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标人对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

20、投标文件的提交

20.1 投标人应按投标须知前附表中规定的时间和地点提交投标文件。

20.2 招标人可按本须知第 9、10 条款规定以澄清、修改、补充的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

20.3 到投标截止时间止，投标人少于 3 个的，不得开标，招标人将依法重新招标。

21、迟交的投标文件

招标人在本前附表规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

22、投标文件的补充、修改与撤回

22.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改或撤回通知，应按须知 21 条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。否则，补充、修改或撤回通知无效。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

（六）开标

23、开标

23.1 招标人按招标文件所规定的时间和地点开标，并邀请所有投标人代表参加。开标时，投标人必须出示下列有效的原件由**招标人代表和监督人**查验：

23.1.1 法定代表人出示法定代表人身份证明书及有效二代居民身份证或授权委托人出示法定代表人签署的授权委托书及有效二代居民身份证；

23.1.2 拟派本工程项目经理须到场并出示本人有效二代居民身份证；

23.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

23.3 投标人必须保证其标书中所有资料的真实性。若发现投标人有弄虚作假行为的，中标无效且其投标保证金不予退还，由相关管理部门依法处理，并计不良行为记录。

23.4 开标由招标人代表（华茂招标中心工作人员）主持，按下列程序进行：

23.4.1 宣布开标纪律；

23.4.2 宣布唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

23.4.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

23.4.4 招标人和监督人员核查各投标人相关证件等资料；

23.4.5 请各投标人检查投标文件的密封情况，并确认是否存在异议；

23.4.6 唱标前随机抽取 C 值及 F 值，当众公布并在开标记录表上记录；

23.4.7 当众开启投标文件，按照投标文件递交顺序，依次公布投标人投标报价及投标函其他内容，并记录在案；

23.4.8 投标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录表上签字确认；

23.4.9 评标小组进行评审；

23.4.10 复会，宣布评审结果。

23.5 招标人对开标过程进行记录，并存档备查。

24、投标文件的有效性

24.1 投标文件有下列情形之一的，招标人将不予受理：

（一）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（二）未按招标文件要求包装、密封的。

24.2 开标过程中发现有下列情况的，属于重大偏差，由评标小组按无效标处理：

24.2.1 投标人未按要求参加开标会、未按要求出示原件供现场查验或经查验不合格的、未按招标文件要求递交投标保证金的；

24.2.2 投标文件份数少于招标文件要求的；

24.2.3 未按规定格式提供、填写投标函，或投标函未加盖投标人公章的；

24.2.4 技术标和商务标未分开封装、错装、混装、漏装的；

24.2.5 投标报价高于控制价的；

24.2.6 法律、法规及招标文件规定的其它情形。

（七）评标、定标（综合评估法）

本次评标方法采用综合评估法，依据评标标准及程序向招标人推荐 1~3 名中标（定标）候选人。

25、评标小组与评标

25.1 招标人依法组建评标小组，评标小组的专家成员由华茂集团选取，评标活动由评标小组负责。

25.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

25.3 本工程评标定标程序、标准、方法详见本须知第 32 条规定。

26、评标过程的保密

26.1 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、评价和比较的有关资料以及中标（定标）候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

26.2 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小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

26.3 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作出任何解释。未中标人不得向评标小组组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

27、投标文件的澄清

27.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组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。根据本须知第 31 条规定，凡属于评标小组在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

27.2 有下列情形之一的，在评标现场评标时，评标小组可以要求投标人当场作出书面说明并提供相关材料：投标报价低于控制价合理幅度的，经评标小组论证，认定该投标人的报价低于其企业成本的，不能推荐为中标人或中标候选人。

28、投标文件的偏差

28.1 评标小组应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

28.2 投标偏差的界定和评审

28.2.1 重大偏差的认定，投标文件有下列情形之一的，属于重大偏差，由评标小组评审后按无效标处理：

- (1) 未按招标文件中所附投标文件格式在规定部位盖章或签字的；
- (2) 未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的。按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (4) 投标文件明显不符合招标文件规定的报价、工期、质量标准、技术规格、施工方案评审文

件或其它实质性要求；

(5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；

(6) 投标文件中存在招标人不能接受的其它实质性条件或提供虚假文件；

(7) 投标人拒绝对细微偏差作出补正；

(8) 投标文件中的其它重大偏差（包括缺项，漏项）：

①当投标文件中填报的工程量清单报价表中的项目编码、项目名称、计量单位或工程数量与招标人提供的工程量清单不一致。

②投标总报价（含修正后的投标总报价）高于控制价的。

③因投标人原因造成投标报价及其综合单价遗漏的工程项目、工程内容、工程数量、费用或计算错误等绝对值累计总额（高估冒算、多报费用不得抵消缺漏费用）占投标报价 3%（含）以上者。凡招标文件要求或者工程造价组成应计算的费用而投标人未报，且投标文件未阐明充分理由，并不能提供足够证据者，均视为缺漏项目或费用。投标人单价遗漏项目的金额=Σ（投标人单价遗漏项目的工程量×招标控制价相应项目的综合单价）。

投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的，或评标委员根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正后的投标报价的。

④投标报价中变更暂定金额或预留金或招标人提供的暂定价格的。

⑤技术标文件或投标报价经评审委员会评审不合格的；

⑥法律、法规规定的其它情形。

28.2.2 评委对界定为细微偏差的应做相应调整，投标人应现场书面接受调整内容。

28.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

28.4 投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的(包括补正投标报价)以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标小组应当以书面形式要求投标人进行书面澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，其投标人的法定代表人或其委托代理人应签字认可。

28.5 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标小组将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.6 经审查符合招标文件要求的有效投标文件，由评标小组进行详细评审、比较。

29、投标文件计算错误的修正

29.1 评标小组将对通过商务标初步评审的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的细微偏差，细微偏差的修正原则如下：

29.1.1 工程量清单报价表中，出现综合单价金额和工程量的乘积与合价金额不一致的，以综合单价为准修正合价及总价，除非评标小组认为综合单价有明显的小数点错误，此时应以合价为准，并修正综合单价。

29.1.2 各项报价表中，细目价格、费用(合价或合计)金额累计不等于总价(合计或总计)金额时，以各单项金额为准修正相应合计金额及总价。

29.1.3 投标文件中填报的投标报价前后不一致时，以投标函填报的为准，投标函投标报价大小写不一致的，以大写为准。**但明显采用恶意报价方式除外。**

29.1.4 评标小组根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正后，因错误偏差绝对值累计在投标报价 3%（含）以内，按上述原则进行修正。超过 3%的，视为重大偏差。

29.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，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，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

30、按照第 28.4 条款、第 29 条款规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中标，此报价即为中标价。

31、投标文件的评审、比较和否决

31.1 评标小组将按照本须知第 28 条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

31.2 在评审过程中,评标小组可以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

31.3 招标人根据评标小组提出的书面评标报告和推荐的中标（定标）候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。招标人也可以授权评标小组依据现行法规直接确定中标人。

31.4 评标小组经评审，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。

32、评标办法和程序

32.1 评标和定标工作不约请投标人参加，投标人对评标工作所提出的问题和意见，招标人不作答复。

32.2 评标办法：**本项目采用综合评估法。**

32.3 评标程序：

32.3.1 投标文件技术标的评审：包括资格审查和技术标初步评审、技术标详细评审。

32.3.1.1 资格审查和技术标初步评审：

资格审查和技术标初步评审表

序号	评审指标	评 审 内 容 及 要 求	是否合格	
			通过 (√)	不通过 (×)
1	投标人名称	是否与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致		

2	营业执照	是否具备有效的营业执照		
3	安全生产许可证	是否具备有效的生产许可证		
4	投标人资格条件	是否符合“投标人须知前附表”规定		
5	项目经理资格	是否符合“投标人须知前附表”规定		
6	项目技术负责人 职称等资格	是否符合“投标人须知前附表”规定		
7	投标保证金	必须按招标文件规定的金额和方式交纳。		
8	技术标投标文件 格式	技术标投标文件按招标文件规定的格式填写， 内容完整不得影响投标文件评审，且不得出现 关键字迹模糊、无法辨认等情况。签字或盖章 要求应符合招标文件规定的签字或盖章要求。		
9	雷同性分析	投标人投标文件制作机器码一致或投标文件创 建标识码一致或造价软件加密锁号一致的将不 予通过。		
评审结论		全部通过为合格		

32.3.1.2 投标文件技术标详细评审（总分 50 分）：

评标小组只对通过资格评审和技术标的初步评审的投标文件进行详细评审，技术标总分为 50 分。

技术标详细评审表

序号	评分因素	评分标准	证明材料
一	施工能力（10 分）	需勘察现场并且叙述如何施工。明确的，得 10 分；不明确的，得 5 分。	

二	施工重点叙述及重要事项 (10分)	施工重点部分明确，程序清楚，得 10 分；不明确的，得 5 分。	
三	施工的重点、要点和合理化建议。(10分)	投标人根据以往的工程施工经验需向招标人叙述清楚并对招标人重点关注管控的方面编制合理化建议，优的得 10 分，良的得 8 分，一般的得 5 分，差的不得分。	
四	施工组织设计（20 分）		
1	施工组织设计的整体评价	主要评审内容的完整性、编制水平、项目概述等。施工组织设计包含的基本内容齐全得 1 分。每缺一个内容扣 0.2 分，分数扣完为止。	
2	各分部分项工程的主要施工方案与技术措施	依据各分部分项工程的主要施工方案与技术措施进行评审。优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
3	季节性（高温季节、冬季、雨季）施工措施及方案	结合本工程特点，依据投标人编制的季节性（高温季节、冬季、雨季）施工措施及方案进行评审，优的得 1 分，良的得 0.8~1（不含）分，合格的得 0.6~0.8（不含）分，差的不得分。	
4	确保工程质量的管理体系与措施	结合本工程特点，依据投标人提出的确保工程质量的管理体系与措施进行评审，优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
5	确保安全生产、文明施工和扬尘治理的管理体系与措施	结合本工程特点，依据投标人提出的确保安全生产、文明施工和扬尘治理的管理体系与措施进行评审，优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	

6	确保施工进度管理体系和进度保证措施	结合本工程节点要求和工期要求，依据投标人提出的细化工程进度网络计划及保证措施进行评审，优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
7	资源配备计划	结合本工程特点，依据投标人提出的主要物资、机械设备、劳动力计划，承诺配备符合招标人要求的办公设施设备进行评审：优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
8	施工总平面图及临时用地	依据施工总平面图设计的内容、各种区域划分及满足现行规范要求的情况进行评审：优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
9	拟在本工程施工中采用的新技术及管理方案说明	结合本工程特点，依据投标人提出的拟在本工程施工中采用的新技术及管理方案进行评审：优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
10	总承包管理方案	结合本工程特点，依据投标人提出的总承包管理方案进行评审：优的得 1 分，良的得 0.8~1（不含）分，合格的得 0.6~0.8（不含）分，差的不得分。	
11	创优创奖实施方案	结合本工程特点，依据投标人提出的创优创奖实施方案进行评审：优的得 1 分，良的得 0.8~1（不含）分，合格的得 0.6~0.8（不含）分，差的不得分。	
12	施工现场管理机构	结合本工程特点和招标文件要求，依据投标人提出的施工现场管理机构岗位设置进行评审：优的得 2 分，良的得 1.6~2（不含）分，合格的得 1.2~1.6（不含）分，差的不得分。	
备注：1、若评委对某项分值评定评分为“0”时，需要出具书面说明理由。 2、评标小组在评审过程中认定投标人有弄虚作假行为的，该投标人技术标评审不通过，不得进入下一阶段评审。			

32.3.1.3 技术标汇总及入围原则：

①各评委技术标评分总分的算术平均值作为投标人技术标最终得分，汇总平均值保留到小数

点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

②评标小组将投标人的技术标最终得分由高到低进行排序，如果第一名有并列两家，则第一名之后直接为第三名，依次类推。

32.3.2 商务标评审：

32.3.2.1 商务标初步评审：

商务标投标文件初步评审表：

序号	评审指标	评审内容及要求	是否通过	
			通过 (√)	不通过 (×)
1	规范性评审 标准	(1) 投标文件数量不少于招标文件规定； (2) 无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况； (3) 投标文件封装无错误； (4) 不存在对评标有实质性影响的情况。		
2	响应性评审 标准	(1) 按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整； (2) 投标文件的签字签章符合招标文件规定； (3) 投标总报价不高于招标人公布的招标控制价，投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的。按招标文件规定提交备选投标方案的除外； (4) 投标总报价中暂估金额、暂定价或预留金与招标工程量清单及控制价中一致； (5) 投标文件中拟派项目经理与开标现场查验的项目经理一致； (6) 开标现场各项查验合格； (7) 投标文件符合招标文件规定的工期、质量标准。		
评审结论		上述要求需全部通过，否则，视为商务标初步评审不通过。		

32.3.2.2 商务标有效值评审：

本商务中位值评审办法依据安庆市建筑招标办法而编制，采用商务标中位值评审办法，商务标有效值评审流程如下：

① 抽取 C 值及 F 值：开标唱标前，随机抽取 C 值及 F 值。C 值在 0.95、0.955、0.96、0.965、0.97、0.975、0.98、0.985 中随机抽取一个数值；F 值在 10、12、14 中随机抽取一个数值。

② 确定计算范围：对通过商务标初步评审的投标人的各投标总报价，分别去除最高、最低报价后，取剩余投标单位投标总报价的算术平均值作为平均数，不足 7 家（含 7 家）的全部投标单位投标总报价的算术平均值作为平均数。

③ 划分组距：在平均数 1.05 倍以上的各投标人报价全部作为一组；在平均数 1.05 倍（含）至平均数 0.95 倍（含）之间的投标人报价各自成为一组；在平均数 0.95 倍以下的各投标人报价全部作为一组。

④ 计算中位值：对各组内的数据分别计算算术平均值，将各组得出的算术平均值作为总组的组值从低到高进行排序，位于总组数最中间位置的组值为中位值（如总组数为偶数，则取最中间两个组值的平均值作为中位值）。

⑤ 确定基准价 D1。以最高投标限价下浮 12% 为参考价，取参考价与中位值二者的低值作为基准价 D1。

⑥ 确定基准价 E 值。基准价 D1 与开标时抽取的 C 值相乘，得出 E 值；

⑦ 最终有效值确定。最终有效值 $D = E * (100 - F) \% + \text{最高投标限价} * F\%$ （若 $D \geq \text{最高投标限价}$ 的 $(100 - \underline{12}) \%$ ，则取 D 值为最高投标限价的 $(100 - \underline{12}) \%$ ；若投标报价高于或等于 D 值的投标人少于两名，则最终有效值 $D = E$ ），最终有效值不因后续评审及中标候选人变化而改变。

⑧ 遇相同报价的，现场抽签确定排序。

⑨ 如中标投标价高于最效有效值 D，合同价按最终有效值 D 取合同价。

⑩ 其它：

a. 本工程在发放工程量清单、控制价后，如投标单位认为数据有误，可在开标前按疑问提交时限要求书面提出。如在规定时间内未提出书面异议的，清单和控制价中数据将被作为有效数据用于判定投标总报价是否低于成本价的依据。

b. 投标人应对工程量清单和控制价等数据进行复核，如认为数据错误等疑问，应在开标前规定提交时限内提出。如投标人未提出相关书面异议，视同认可工程量清单和控制价编制合理，中标后，投标人应按其报价完成招标范围和图纸内的全部内容，不得以工程量清单和控制价编制存在误差或者不合理提出各种形式的索赔。

c. 项目评审中，多名投标人投标总报价规律性集中出现在高价区域，明显与近期类似项目报价情况不一致，以致影响正常有效值计算的，评委会应确定项目投标总报价明显缺乏竞争性，宣布流标，同时将异常报价提交监管部门调查。

32.3.2.2 商务标详细评审（总分 50 分）

① 确定最终有效值：根据中位值法计算出最终有效值。

②评标小组对各投标人的投标报价的绝对值最接近最终有效值进行排序，第一名得 50 分，第二名得 49 分，第三名得 48 分，依次类推，如遇相同报价的，现场抽签确定排序。

32.3.2.3 评标结果

投标人最终得分=技术标得分+商务标得分。评标小组按照投标人最终得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标（定标）候选人，最终得分相同的以报价低的排名在前，报价也相同的现场抽签确定排序。评标完成后，评标小组向招标人提交书面评标报告。

33. 其他

- 1、工程完工，待业主选定的审计事务所审计后工程决算价付至 97%，留 3%作为工程质保金，一年后没有质量问题付清余款。
- 2、业主付给中标后施工单位资金为 100%的承兑汇票。
- 3、施工拆除后的废旧彩钢板由甲方自行处理，其余废弃的垃圾由承包方外运。