**恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程施工监理**

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

**采 购 人：恩施大峡谷旅游开发有限公司**

**采购编号： ESDXG-2020-WX-JL-001**

**2020年08月**

目 录

[第一章 谈判公告 3](#_Toc504125538)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc504125539)

[第三章 评标办法（综合评分法） 15](#_Toc504125540)

[评标办法前附表 15](#_Toc504125541)

[第四章 谈判响应文件格式 20](#_Toc504125545)

# 第一章 竞争性谈判公告

恩施大峡谷旅游开发有限公司拟对恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程施工监理服务进行竞争性谈判，欢迎符合条件的监理单位前来投标。

1、项目名称：恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程。

2、项目概况：本工程位于恩施大峡谷。（详见设计文件）

3、采购编号：ESDXG-2020-WX-JL-001

4、采购方式：竞争性谈判。

5、采购内容及投标限价：

5.1采购内容：恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程施工监理承包服务。

5.2投标限价：柒万伍仟元整（￥75000.00元）（最高限价）。

6、计划工期：

合同签订之日至9月30日

7、投标人资格条件

7.1本次谈判要求投标人同时具备以下条件:

**（1）符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件；**

**（2）具有有效的营业执照，执照范围应包含施工监理服务。**

**（3）具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程或市政公用工程乙级及以上乙级及以上监理资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；**

**（4）2017年1月至今独立承担过至少一项单项合同额不低于400万元的房屋建筑工程或一项单项合同额不低于300万元的市政公用工程监理项目；**

**（5）总监理工程师应具备国家注册监理工程师证书，注册专业有房屋建筑或市政公用工程，且为本单位人员；**

**（6）投标人提供近三年（2017年、2018年、2019年）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，并未发生亏损；**

**（7）拟派的项目负责人、总监理工程师、专业监理工程师及监理员等近3个月（投标截止日前推3个月）的社保明细（社保局盖章）。**

**（8）投标人及其法定代表人、总监理工程师在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图和信用中国查询截图）；**

**（9）根据《关于落实<恩施州建设领域劳动者工资支付保障实施方法>相关规定的意见》的补充通知（恩施州人社函[2017]35号文的规定，投标人自投标文件递交截止时，未出现因非法拖欠劳动者工资而受到行政处理处罚且在行政处理处罚期限内的或因拖欠劳动者工资经人民法院判决且未执行完毕的或未自觉履行完毕的情形（投标人应作出承诺，否则投标人的竞标将被拒绝）。**

7.2本次谈判不接受联合体投标。

8、资格预审及报名方式

8.1资格预审须携带以下资料

（1）满足第7.1条中规定的加盖企业公章鲜章的企业资质证书和营业执照复印件（开标时提供原件）；

（2）拟派总监理工程师国家注册监理工程师证书复印件（盖单位公章，开标时提供原件。总监理工程师必须是本单位注册人员）；

（3）法定代表人授权委托书。

8.2报名方式

意向投标人携带第8.1条规定的资料到采购人指定的报名地点填写《报名登记表》登记报名并接受资格预审（未报名的投标无效）。

9、报名截止时间

**报名截止时间：2020年08月9日17时00分（节假日不休）**

10、谈判文件获取方式

10.1谈判文件及设计文件获取方式：网上下载；

10.2 施工图获取方式：投标人报名时提供电子邮箱，由发包人发于该邮箱。

11、谈判截止时间、开标时间和地点：

**谈判截止时间及开标时间：2020年08月14日上午10时00分**；

**投标报名地点、响应文件递交地点及开标地点：湖北省恩施市大峡谷风景区管理处马鞍龙游客中心维修保障部办公室。**

12、联系方式：

采购人：恩施大峡谷旅游开发有限公司

联系人：李女士 联系电话：13469746260

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项号** | **内 容 规 定** |
| 1 | **工程名称：**恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程。  **建设地点：**恩施市大峡谷景区内  **建设规模：**详见设计文件  **合同形式：**固定总价合同 |
| 2 | **采购人：**恩施大峡谷旅游开发有限公司 |
| 3 | **工程质量要求：**按照国家相关验收规范要求，一次性验收合格。 |
| 4 | **工期要求：**合同签订之日至9月30日 |
| 5 | **投标人资格条件：**详见谈判公告第7条。其中：“2017年01月至今独立承担过类似工程监理项目”，要求在开标会上提供合同原件，并在响应文件“商务文件”“证明投标人合格的资格文件”中提供合同复印件，不符合上述要求的，将视为资格审查不合格。 |
| 6 | **投标报价及费用：**  （1）本项目投标以人民币报价。  （2）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。  （3）投标人应充分考虑项目实际情况。 |
| 7 | **柒万伍仟元整（￥75000.00元）（最高限价）** |
| 8 | **现场踏勘：**采购人向投标人提供的有关图纸资料和数据，是采购单位现有的能使投标人使用的资料，采购人对投标人由此做出的推论、理解、和结论概不负责。投标人应自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。  **现场联系人：**苏经理 15671533767 |
| 9 | **投标人提出疑问的截止时间：2020年8月10日17时30分。** |
| 10 | **谈判文件的补充、修改、澄清的截止时间：2020年8月11日17时00分。** |
| 11 | **响应文件组成：**响应文件由商务文件、技术文件和报价文件组成（装订成一册）。响应文件一式叁份（正本壹份，副本贰份）。 |
| 12 | 投标有效期：投标截止日起60日。 |
| 13 | 投标截止时间：详见谈判公告。  响应文件递交地点：详见谈判公告。 |
| 14 | **响应文件递交截止时间及开标时间：2020年8月14日10时00分。** |
| 15 | 开标时间：详见谈判公告。  开标地点：详见谈判公告。 |
| 16 | 原件携带要求：  1.投标人应在开标会现场提交下列资格证明材料：  1.1有效的企业法人营业执照副本原件；  1.2具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程或市政公用工程乙级及以上施工监理资质原件；  1.3 投标人资格条件中要求的类似业绩：2017年1月至今独立承担过房屋建筑或市政公用工程监理项目的合同书原件；  1.4总监理工程师国家注册监理工程师证书原件；  1.5近三年财务审计报告（2017、2018、2019年）；  1.6拟派的项目管理人员近三个月缴纳的社保证明（社保局盖公章）  1.7投标人及拟派总监理工程师在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图和信用中国查询截图）；  1.8投标人现场监理须实行每日上班打卡，自备打卡机并设在招标人办公室，每月不得少于22日，总监理工程师每周不得少于3次打卡，打卡记录不全按照2000元/次的罚款，并提供承诺书加盖公章。  1.9不拖员工工资承诺书；  1.10法定代表人授权委托书（法定代表人授权他人参加开标会的情形须提供）、法定代表人或其委托代理人的身份证件，均为原件；  以上证明材料应由投标人的法定代表人或其委托代理人在开标会现场、资格证明材料原件递交给评标委员会进行资格性审查前提交，没有提交、逾期提交或提交不齐全的，在评审时将被视为无效投标；原件装订在响应文件中的，视同已在开标现场提交。以下情形下在开标现场提供下列证明文件将被视为与提供原件相同的效力：  （1）公证机关的公证书原件（应当提供证件的主要信息）；  （2）证件原件办理年审、换证、遗失或其他客观情形不能携带至现场的，提供发证机关的证明材料原件，证明材料中应当注明证件的主要信息。  2. 上述第1条所指的材料中：法定代表人授权委托书由监督人员进行初审并与身份证件核对后，身份证件退还投标人代表，其余材料将由评标委员会进行详细审查后退还给投标人（法定代表人授权委托书原件由招标代理人存档，不退还）。 |
| 17 | 评标办法：综合评分法 |

**1.总 则**

**1.1适用范围**

本谈判文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**1.2定义**

1.2.1“采购人”是指采购单位恩施大峡谷旅游开发有限公司。

1.2.2“供应商”是指对本次谈判采购项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目投标的法人。

1.2.3“投标人”是指按照一定的程序，从采购人获取了招标文件，并向采购人提交投标文件的供应商。

1.2.4“招标采购单位”是指采购人。

1.2.5 “服务”是指谈判文件规定中标方须承担的监理工作及相应的配合服务工作。具体详见谈判文件第三章。

1.2.6“项目”是指中标人按谈判文件规定向采购人提供相关服务。

1.2.7谈判文件中带“▲”条款为实质性要求条款，投标人应无条件响应，否则视为无效投标。

**1.3招标方式**

本次招标采用竞争性谈判方式进行。

**1.4投标人资格条件**

1.4.1投标人资格条件：见投标人须知前附表及谈判公告。

**1.5投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**1.6转包与分包**

本项目不允许转包和分包。

**1.7现场勘踏：**见投标人须知前附表。

**1.8特别说明：**

1.8.1 投标人投标所使用的资格必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的项目实施人员必须为本法人员工。

1.8.2投标人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.8.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的其他责任。

1.8.4投标人递交的响应文件除投标截止时间前书面撤回、密封不符合规定退回等谈判文件规定情形外，均不退回投标人，请投标人自行做好存档。

**2.谈判文件**

**2.1谈判文件的构成。本谈判文件由以下部份组成：**

（1）谈判公告

（2）投标人须知

（3）采购需求

（4）评标办法

（5）响应文件格式

（6）本项目谈判文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**2.2谈判文件中涉及的时间为北京时间，涉及的币种为人民币。**

**2.3投标人的风险**

投标人没有按照谈判文件要求提供全部资料，或者投标人没有对谈判文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**2.4谈判文件的澄清与修改**

2.4.1谈判文件的答疑：谈判文件收受人对谈判文件如有疑问，应在须知前附表规定的提出疑问截止时间前按谈判公告中的联系方式，以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将以第2.4.3款所述方式进行答复，但不说明问题的来源。答疑的内容构成谈判文件组成部分。

2.4.2谈判文件收受人逾期未提出疑问的或未按谈判文件规定的形式提出疑问的，视为无疑问，招标采购单位不再另行安排时间答疑。

2.4.3谈判文件补充、修改或澄清：采购人在投标截止日前需要对谈判文件进行补充或修改、澄清的，可以按照规定对其进行补充或修改、澄清，并以电子邮件形式告知投标人谈判文件补充、修改或澄清的内容。各投标人有义务自行及时上网查阅。不及时查阅造成的投标差异，后果由投标人自行负责。

2.4.4谈判文件澄清、答复、修改、补充的内容为谈判文件的组成部分。当谈判文件与谈判文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

**3.响应文件的编制**

**3.1响应文件的组成**

**响应文件应包括：商务文件、技术文件和投标报价文件三个部分（装订成一册），正本壹份、副本贰份。**

**3.1.1商务文件包括：**

**（1）法定代表人授权委托书(格式见谈判文件)；**

**（2）证明投标人合格的资格文件（要求见谈判文件）；**

**（3）投标人业绩；**

**（4）近三年财务审计报告（2017、2018、2019，企业成立不足三年的根据实际情况提供）；**

**（5）拟派的总监理工程师及主要监理人员近三个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）；**

**（6）投标人认为需要提交的其他材料（如有）；**

**（7）投标人须知前附表中规定的其它内容。**

**3.1.2技术文件**

（1）机构设置及主要人员情况介绍（格式见谈判文件）；

（2）监理方式及监理工作大纲（格式自拟）；

（3）投标人需要说明的其他文件和说明（如有）。

**3.1.3投标报价文件**

（1）投标函（格式见谈判文件）。投标函除在响应文件中装订外，还应单独装订一份密封在信封内，唱标时使用。

（2）报价书（格式见谈判文件）。

**3.2响应文件的语言及计量**

3.2.1响应文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标响应文件视同未提供。

3.2.2投标计量单位，谈判文件已有明确规定的，应使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位为人民币元，否则视同未响应。

**3.3投标报价**

3.3.1投标报价应按谈判文件中相关附表格式填写。

3.3.2投标报价不得超过投标限价，否则将被视为无效投标。

3.3.3响应文件中的投标报价只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**3.4证明投标人合格的资格文件**

投标人在其响应文件中，应提供证明其有资格参加投标，以及中标后有履行合同所必需的人员、管理等方面能力的证明文件，包括但不限于以下方面：

3.4.1年检合格的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书复印件；

3.4.2投标人及其法定代表人近三年内无行贿犯罪记录的书面承诺。

3.5证明服务符合谈判文件规定的文件

3.5.1谈判文件商务要求和技术参数前如标有“▲”号，则表示该参数为关键性商务或技术参数，投标人必须无条件满足，否则该投标人的响应文件在评审中将被视为无效投标。

**3.6谈判文件的有效期**

3.6.1自谈判截止日起60天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

3.6.2在特殊情况下，采购人可于原谈判有效期满之前，向投标人提出延长谈判有效期的要求。延长谈判有效期的要求将被发布在指定的网站上或者直接以电子邮件的形式告知投标人。

**3.7响应文件的编制**

3.7.1**投标人应按本谈判文件规定的格式、要求和顺序编制、装订响应文件，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标无效**。

3.7.2响应文件的正本与副本须打印或用不褪色的墨水填写。响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本内容一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

3.7.3响应文件封面应当由投标人盖公章。《投标函》应由投标人盖公章或由法定代表人（或其委托代理人）签名的，仅由委托代理人签名的，应提供有效的法定代表人授权委托书。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，应当由投标人的法定代表人（或委托代理人）签名或由投标人盖公章。

**3.8响应文件的装订、密封、修改和撤回**

3.8.1响应文件的正本、副本应分别装订成册。

3.8.2所有响应文件装订须牢固不易拆散和换页。

3.8.3投标人应将响应文件用密封袋密封包装。**响应文件的密封袋封面上应注明投标人名称、投标项目名称及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。封装应该严密、不易破损。未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝、退还给投标人。**

3.8.4投标人在谈判截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；修改后重新递交的响应文件应当按本谈判文件的要求签署、盖章和密封。谈判截止时间后，投标人不得撤回、修改响应文件。

**3.9响应文件的递交**

3.9.1投标人应当在谈判须知前附表和谈判公告规定的谈判截止时间前向采购人递交响应文件，逾期递交的响应文件将被拒绝。

3.9.2响应文件必须由专人按照谈判须知前附表和谈判公告注明的地址送达，采用特快专递、电话、传真形式的，将被拒绝。

**4.开标**

4.1采购人将按谈判须知前附表和谈判公告规定的时间和地点组织开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应持身份证参加开标会并签到。

**4.2开标程序：**

4.2.1开标会由采购人主持，主持人宣布开标会议开始。

4.2.2 投标人递交资格证明材料。详见投标人须知前附表。

4.2.3查验投标人到场情况及响应文件的密封情况。投标人的法定代表人或其委托代理人未参加开标会，或投响应文件没有按规定密封的，响应文件将被拒绝、退还给投标人。

4.2.5密封情况及参加人员情况检查完成后进行资格审查和符合性审查。

4.2.6资格性审查和符合性审查结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

4.2.7工作人员当众拆封经上述审查后有效投标的投标报价文件，唱标人宣读投标人名称、投标报价，并由投标人在投标报价记录上签字确认。

4.2.8开标会由专人负责记录。

4.2.9投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出。开标后投标人不得对开标现场已确认事项提出质疑。

**5.评标**

5.1组建评标委员会

采购人根据采购项目的特点组建评标委员会。评标委员会由5人或以上奇数组成。具体评标事务由评标委员会负责。

**5.2评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为谈判文件和响应文件。

**5.3评标原则和评标办法**

5.3.1评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

**5.3.2评标办法。本项目评标办法是综合评分法。评标委员会应根据投标人的资格条件、业绩、财务状况、技术力量、履约能力和投标报价进行综合评定。**

5.4评标程序

5.4.1资格性审查

5.4.2商务文件和技术文件的符合性审查

5.4.3投标报价文件的符合性审查

5.4.4推荐中标候选人

**6.定标**

6.1评标委员会综合评估后，推荐中标候选人。

6.2采购人于评标结束后依据评审意见表确定中标人。

**7.合同授予**

**7.1签订合同**

7.1.1中标人应自接到采购人通知之日起3个工作日内到采购人处领取中标通知书，无故逾期不领取的，视为自动放弃中标资格。

7.1.2中标人应在领取中标通知书之日起30个工作日内与采购人签订合同。

7.1.3签订合同的依据是谈判文件和中标人的投标响应文件，不得对其作实质性的修改，否则签订的合同无效。

7.1.4中标人放弃中标资格，因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

### 评标办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 3.1.1 | 资格评审标准 | 营业执照和资质 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 财务状况 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 类似项目业绩 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 信誉证明 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 社保证明 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 不拖欠员工工资承诺 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 3.1.2 | 形式与响应性评审 | 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章 |
| 工期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3项规定 |
| 工程质量 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3项规定 |
| 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，不允许有调价函。 |
| 对考勤的承诺 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3项规定 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定 |
| 技术标准和要求 | 符合现行国家规范标准规定 |
| …… | …… |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | | | **编列内容** | |
| 3.2.1 | 分值构成  （总分100分） | | | 评标内容由技术标、商务标和综合标三部分组成，总分值为100分。技术标、商务标、综合标应按下列比例选用：  20% 50% 30% | |
| 3.2.2 | 商务标  评审  （50分） | 评标基准价  计算方法 | | 招标人将对本合同工程设置招标控制价，通过初步评审并经谈判后的报价为最终投标价。最终投标价超出招标控制价范围的，其投标文件作废标处理。 | |
| 评标基准价的计算：各有效投标的投标报价中（最终报价），去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值。若有效投标少于五家（不含五家），则以所有有效投标的投标报价的算术平均值为评标基准价。 | |
| 商务标的得分计算公式 | | 商务标的得分为：  （1）投标报价低于评标价的，每低于1.0%扣0.5M分，最多扣10分；  该项记分公式为：K=50-[（Q-q）/Q]×100×0.5M （40≤K≤50）  （2）投标报价高于评标价的，每高于1.0%扣1M分，最多扣10分。  该项记分公式为：K=50+[（Q-q）/Q]×100×1M （40≤K≤50）  以上式中：q----投标报价（最终报价），Q---评标基准价  M---取值1。 | |
| **条款号** | **条款内容** | | | 1、监理工作大纲应包括以下几项基本内容：  ①工程质量控制 2分；  ②工程进度控制 2分；  ③工程投资控制 2分；  ④安全、文明施工控制 2分；  ⑤工程协调管理 2分；  ⑥合同管理、信息管理、资料管理控制 1分；  ⑦工程施工难点、重点及监理对策 1分；  ⑧现场组织协调 协调内容全面，方法得当 2分  2、监理工作大纲的针对性 2分；  3、监理工作大纲的完整性 2分。  4、合理化建议 针对项目特点，提出合理可行的建议 2分 | |
| 3.2.3 | 技术标评审  （20分） | | |
| **条款号** | | | **评分因素** | | **评分标准** |
| 3.2.4 | 综合标评审（30分） | | 班子配备12分 | 总监理工程师  6分 | 总监理工程师资质等级满足招标文件要求，并明确只承担本工程的得6分 |
| 总监理工程师经验6分 | 总经理工程师近三年类似工程经历（附相关证明文件），酌情评分，该项最高得6分 |
| 项目管理班子人员构成6分 | | 机构健全、人员齐备、专业配套、具备相关岗位证书；主要技术、经济、管理人员素质高、业绩优，酌情评分，该项最高得6分 |
| 投标工期6分 | | 投标工期满足招标文件要求的得6分；不满足招标文件要求的，作废标处理。 |
| 工程质量、文明施工、安全生产目标6分 | | 对工程质量、文明施工、安全生产管理目标严格要求并满足招标文件要求的得6分。 |
| **条款号** | | | **编列内容** | | |
| 3.2.5 | 计分办法 | | 1、评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定，给各投标文件评分，并按下列公式确定各投标人的评定分数：  评定分数=技术标得分+商务标得分+综合标得分  2、各投标人投标的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。  3、各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。  4、评标委员会根据各投标人投标的最终评分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定推荐两名有排序的合格的中标候选人。如果投标人的最终评分相同，则投标报价低的投标人排名优先。 | | |

1.评标方法（正文部分）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《湖北省招标投标综合管理办法》，结合本工程实际情况，制定本办法。

1.1评标组织机构

1.1.1本次评标由招标人依法组建评标委员会，成员人数为5人以上（或5人）的单数，由招标人内部资深工程管理人员和财务经济管理人员组成。

1.1.2评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。

1.1.3评标委员会完成评标后，向招标人提交书面评标报告后自动解散。

1.2评标原则

(1)遵循公平、公正、科学、择优的原则。

(2)依据：

a招标文件及招标人的补充通知；

b有效的投标文件及评标要求澄清的文件；

1.3 评标程序

评标按两个阶段进行，即初步评审和详细评审。

(一) 评标准备

评标委员会成员研究招标文件，熟悉评标办法，掌握评标程序、标准和方法，编制供评标使用的相应表格。

(二) 初步评审

**(1)初审**

主要依据本条规定对投标文件的商务符合性和技术可靠性进行评审。投标文件应实质上响应招标文件中所有条款和条件，无显著的差异或保留。评标委员应在认真审阅投标文件的基础上，对不具备进入详细评审条件的投标文件应提出相应的依据。

**(2)投标文件响应性检查**

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有要求和条件作出实质性响应。投标文件有重大偏差的，视为未能对招标文件作出实质性响应。

所谓重大偏差是指下列情况之一：

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；

③对工程质量或使用性能产生不利影响；

④对合同中规定的双方的权利和义务作实质性修改；

⑤投标文件附有招标人不能接受的条件；

⑥不符合招标文件中规定的其它实质性要求。

**(3)无效投标文件**

发包人对有下列情况之一的投标文件，可以拒绝或按无效投标文件处理：

①有本条(2)款所列重大偏差或保留情况之一的；

②逾期送达的标书；

③无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

④投标人的法定代表人或委托代理人不参加开标会议的；

⑤在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假方式投标的；

⑥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，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

⑦投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件的要求，或拒不按要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

**(4)投标文件的澄清**

为了有助于对投标文件的检查和评审，发包人可以单独要求投标人澄清其投标文件。发包人的澄清要求和投标人的答复均应采用书面形式。投标人不得修改投标报价或投标文件中的其它实质性内容。经澄清的问题需由投标人签字确认后作为投标文件的组成部分。

**(5)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。对于算术错误，发包人有权要求投标人进行改正，改正错误的原则为：

①《报价表》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核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。

②若投标报价总表中的金额与相应的各分项报价表中的合计金额不吻合时，应以修正算术错误后的各分项报价表中的合计金额为准，改正投标报价汇总表中相应部分的金额和投标总报价。

③用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

发包人将按上述规定的原则，要求投标人改正报价中的算术错误，改正后的投标报价汇总表须经发包人和投标人共同确认。

# 第四章 谈判响应文件格式

1.响应文件封面格式

**恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程**

**监理竞争性谈判**

**响**

**应**

**文**

**件**

**投标人：（全称并盖章）**

**法定代表人或其委托代理人：（签字）**

**年 月 日**

2.截取挂网公告放于响应文件首页

挂网公告

3.投标报价文件封面格式

恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程监理

竞争性谈判响应文件

报价文件

投标人：（全称并盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

3.1投标函格式

**投 标 函**

致： （采购人）

根据贵方 项目的谈判公告及谈判文件，我方签字代表 （姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人全称）提交本项目的投标响应文件：正本一份、副本贰份。

愿意按照竞争性谈判文件中的一切要求，提供工程监理和服务，总报价（含税）为：人民币小写 元，大写 元。

据此函，我方承诺如下：

1.我方已详细审查全部“谈判文件”，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于谈判文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。

3.我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向采购人提供合格的服务。

4.我方同意从谈判文件规定的开标日期起遵循本投标响应文件，并在谈判文件规定的谈判有效期内均具有约束力。

5.如我方中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“谈判文件”及法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真： 电子信箱：

投标人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

4.商务文件封面格式

恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程

监理竞争性谈判响应文件

商务文件

投标人：（全称并盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

4.1商务文件目录

（1）法定代表人授权委托书（格式附后）

（2）证明投标人合格的资格文件

（3）投标人业绩

（4）近三年财务审计报告（2017、2018、2019，成立不足三年的根据实际情况提供）；

（5）拟派的总监理工程师及主要监理人员近3个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）。

（6）投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图及信用中国查询截图）。

（7）根据《关于落实<恩施州建设领域劳动者工资支付保障实施方法>相关规定的意见》的补充通知（恩施州人社函[2017]35号文的规定，投标人自投标文件递交截止时，未出现因非法拖欠劳动者工资而受到行政处理处罚且在行政处理处罚期限内的或因拖欠劳动者工资经人民法院判决且未执行完毕的或未自觉履行完毕的情形（投标人应作出承诺，否则投标人的竞标将被拒绝）

（8）投标人认为需要提交的其他材料（如有）

4.2法定代表人授权委托书格式

**法定代表人授权委托书**

致： （采购人）

我 （姓名）是 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名、职务）以我方的名义参加 招标项目（编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件签署、投标、开标等具体事务和签署与本投标项目相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知到达被授权人以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

4.3证明投标人合格的资格文件，包括：

（1）企业法人营业执照或事业单位法人证书（副本复印件）；

（2）同时具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程或市政公用工程乙级及以上监理资质；

（3）总监理工程师应具备国家注册监理工程师证书；

（4）无犯罪记录告知函；

4.4投标人业绩。2017年1月1日以来承接的类似项目业绩（格式自拟）

4.5近三年财务审计报告（2017、2018、2019）；

4.6拟派的总监理工程师及主要管理人员近3个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）。

4.7投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；全国建筑市场监管公共服务平台诚信信息中查询的不良行为记录截图及信用中国查询截图。

4.8不拖欠员工工资承诺书

4.9投标人认为需要提交的其他材料（如有）

4.10投标人若中标后，现场监理须实行每日上班打卡，自备打卡机并设在招标人办公室，每月不得少于22日，总监理工程师每周不得少于3次打卡，并提供承诺书。

注：以上材料除在响应文件中提供相关材料复印件以外，还需在开标会上提供原件。

5.技术文件封面格式

恩施大峡谷地缝景区7.17特大暴雨灾后治理、恢复工程

监理竞争性谈判响应文件

技术文件

投标人：（全称并盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

5.1技术文件目录

（1）机构设置及主要人员情况介绍（格式自拟）；

（2）监理方式或监理工作大纲（格式自拟）；

（3）投标人需要说明的其他文件和说明（如有）。

5.2监理方式或监理工作大纲（格式自拟）。应当包括：工程质量控制、工程进度控制、工程投资控制、安全文明施工控制等。

5.3投标人需要说明的其他文件和说明。