

资源与环境学院院会议室装修改造招标文件

一、投标须知

- 1、工程名称：资源与环境学院会议室装修改造。
- 2、工程地点：华北水利水电大学水利实训中心北楼。
- 3、承包方式：包工包料。
- 4、质量标准：合格工程。
- 5、工期：自合同签订之日起 20 日内。
- 6、招标范围：设计图纸内所有工程范围，包括吊顶、照明、背景墙、室内吸音处理等。
- 7、投标保证金：2000 元。
- 8、投标文件递交时间：2017 年 12 月 20 日—2017 年 12 月 24 日。
- 9、投标文件递交地点：资源与环境学院行政办公室。
- 10、开标时间：2017 年 12 月 25 日。
- 11、开标地点：资源与环境学院 409 室。
- 12、投标文件份数：正本 1 份，副本 2 份。

二、总则

（一）工程概况

- 1、招标范围和承包方式：见投标须知。
- 2、现场条件：已具备施工条件。

（二）投标单位资格要求

参加投标的施工单位必须具有独立法人资格和三级及三级以上施工资质。

（三）投标费用

投标单位应承担其编制投标文件以及递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标单位对上述费用不负任何责任。

三、招标文件

（四）招标文件的组成

本文件及所有按第（六）条发出的补充文件和第（十八）条所述的投标预备补充文件。

（五）招标文件的澄清

1、投标单位在收到招标文件后，如有疑问需要澄清，应于 3 天内以书面形式向招标单位提出，招标单位以书面形式予以解答，并将以书面形式将解答内容分发给所有获得招标文件的投标单位。

2、投标单位对招标单位提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标单位概不负责。投标单位由于对招标单位文件的任何推论和误解以及招标单位对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标单位自负。

（六）招标文件的修改

投标截止时间 4 天前，招标单位可能会以补充通知的方式修改招标文件，补充通知将作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等效力，补充通知以书面形式发给各投标单位及有关部门。

四、投标报价

(七) 投标报价应包括招标文件所确定的招标范围内相应图纸的全部内容, 以及为完成上述内容所必须的附属工程、临时工程、材料、劳务及所需的全部费用。

(八) 投标采用固定报价方式。投标单位应充分考虑施工期间各类建材市场风险和国家政策性调整风险系数, 并计入总报价, 今后不作调整, 当工作发生增减时作相应调整。

(九) 投标报价的计价方法采用施工图预算计价, 投标单位应根据招标单位提供的全套施工图纸和技术资料、计划工程量、单价、全价以及各种费用。

(十) 报价编制依据

《河南省建筑装饰工程单位估价表》及有关文件和施工设计图。

(十一) 投标报价编制要求

1、报价编制需将材料采购价、工程量计划书和工程预算书分别列出。

2、报价申请中需根据工程量清单列出单位造价。

五、投标文件

(十二) 投标单位应认真检查招标文件的内容是否齐全, 如有遗漏请于 2 日内向招标单位索取, 否则责任自负。同时应阅读招标文件所有的内容, 未按招标文件要求编制的投标文件将被拒绝。

(十三) 投标文件应包括下列八项内容:

1、投标书及其附录;

2、投授权委托书 (如有授权);

- 3、资格证明材料：提供复印件；
- 4、详细预算书、单项工程报价表、报价汇总表、材料采购价格表；
- 5、计划投入的主要施工机械设备表、主要施工人员表；
- 6、主材、特材和其它需要甲方供应的材料用量；
- 7、施工组织设计：包括主要的施工方法、技术措施、主要机具设备及人员专业构成、质量保证体系及措施、工期进度安排及保证措施、安全生产及文明施工保证措施等；
- 8、近两年来工作业绩，获得的各种荣誉（需提供证书复印件）。

（十四）投标文件正本须有不能擦去的墨水书写或打印，投标文件的副本可复印，其正、副本都应装成册，并在封面上正确标明“正本”、“副本”字样。

（十五）全套投标文件应无修改和行间插字，如有修改需在修改处加盖投标单位法定代表人或代理人的印鉴。

（十六）投标有效期：

投标文件自投标截止时间起至投标须知规定的时间内有效。

（十七）投标保证金：

- 1、投标单位投标时须按投标须知的要求向招标单位交纳投标保证金，投标保证金用现金支付。
- 2、未中标单位的投标保证金在其退回图纸时全部退回（无息）。
- 3、中标单位的投标保证金不予退回。
- 4、投标单位出现下列情况时，招标单位有权取消其中标资格，

并没收其投标保证金：

- (1) 投标单位在投标有效期内撤回投标文件；
- (2) 中标单位无正当理由拒绝签订合同。

(十八) 投标预备会

1、投标单位须派代表按投标须知中规定的时间和地点参加投标预备会。

2、投标单位将被邀请对工程施工现场和周围环境进行察勘。

3、投标预备会上将对投标单位所提出的疑问进行解答，并在 3 日内以书面形式提供给所有投标单位。

六、投标文件的密封和递交

(十九) 投标文件的密封与标志

1、投标单位需将投标文件的正本和副本分别封存，并在封袋上正确标明“正本”和“副本”字样。

2、所有封袋上都应写明招标单位名称、工程名称、投标单位名称。

3、所有投标文件都必须在封袋骑缝处以显著标志密封。

4、投标单位未按上述规定提交投标文件正、副本，其投标文件将被拒绝，将原封退还给投标单位。

5、投标文件正、副本不一致时，以正本为准。

(二十) 投标截止时间

投标单位须在投标须知中规定的投标文件递交截止时间之前将投标文件递交给招标单位。

（二十一）投标文件的修改和撤回

投标截止时间之前，投标单位可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、标志（在包封上标明“修改”或“撤回”字样，并注明修改或撤回的时间）和递交。投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回投标文件。

七、开标、评标、定标

（二十二）评标、定标采用计分评标法。

（二十三）开标会按投标须知中规定的时间、地点举行，由招标单位主持，向到会的投标单位代表宣布评标、定标办法实施细则和评标组织成员名单，当众启封投标文件及修改文件，宣布有效投标文件，公布投标文件主要内容，公布标底。

（二十四）投标文件出现下列情况之一的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不参加评标：

- 1、投标文件未按规定标志、密封盖章；
- 2、投标书未加盖投标单位法人章、法定代表人或其代理人的印鉴（或签字）；
- 3、授权委托书无投标单位法人章、法定代表人的印鉴（或签字），或非原件；
- 4、投标单位在一份投标文件中，对同一招标项目报有两上或多个报价，且未书面声明以哪个报价为准；
- 5、逾期送达的投标文件。

（二十五）投标文件的澄清

在评标过程中，评标组织认为需要时可要求投标单位对投标文件中有关问题进行澄清或提供补充说明及有交资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、工期、自报质量等级等实质性内容。

书面答复须经投标单位法定代表人或其代理人的签字或加盖印鉴，签字或中盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。

投标截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

（二十六）在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标单位对招标单位和评标组织成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

八、授予合同

（二十七）定标后，招标单位在 5 日内办理《中标通知书》，并将其发给中标单位。

（二十八）招标单位根据《中华人民共和国合同法》及国家有关规定，依据招标文件、投标文件与中标单位签订施工合同。

资源与环境学院

2017 年 12 月 20 日