

# 2021 年度 YH 标段资料编制服务单位

## 招标文件

招标人：四川高路建筑工程有限公司

二〇二一年四月

# 目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	9
第三章	评标办法.....	12
第四章	资料编制服务合同.....	17
第五章	投标文件格式（另册） .....	26

# 第一章 招标公告

# 招标公告

四川高路建筑工程有限公司根据承建项目工程资料编制服务的需求，通过公开招标的方式确定公司2021年度YH标段资料编制服务单位。

## 一、项目概况

1、项目名称：2021年度YH标段资料编制服务单位

2、招标范围：四川高路建筑工程有限公司承建养护项目（预计52个）资料编制服务。

3. 项目地点：四川省省内各地。

4. 工作内容：

（一）按业主方、档案馆及甲方要求编制本工程移交档案馆的技术资料、计量资料和安全资料。

（二）负责按甲方及业主方要求如期整理完毕本项目所需内业资料、业主方交工资料及交档案馆资料。资料包含过程资料（技术资料、试验资料、检测资料、安全资料等）及竣工资料（单位工程、分部分项工程、竣工图等）组卷。

（三）按施工企业编制完成建设工程竣工档案（至少三套），业主要求增加的从其规定。

（四）工程资料编制费包含行业验收标准所规定的份数打印、装订费用。

5、服务期限：合同签订之日起12个月。

6、合同支付：根据合同金额，按月进行支付。

## 二、投标人资格要求

- 1、具有独立法人资格、营业执照（正本或副本，黑白或彩色）、基本账户开户许可证或银行基本信息表（黑白或彩色，盖单位公章）；
- 2、营业执照经营范围具有工程管理服务或具备施工劳务资质；
- 3、服务单位必须具备出具符合现行税法规定的增值税专用发票；
- 4、提供资料编制人员应满足以下要求：

类别	人员要求及工作内容	数量（名）
资料主管	工程管理类专业，专科及以上学历，熟悉国家和行业现行的施工及验收规范，服从部门工作安排，责任心强，能够统筹整合资料管理，从事资料管理5年及以上。 负责整合项目资料、计量资料，督导各在建项目资料与施工同步，督导完工项目及时办理竣工结算、归档竣工资料。	2
质量兼安全管理员	工程管理类专业，专科及以上学历，熟悉国家和行业现行的施工及验收规范，服从部门工作安排，责任心强，从事现场安全质量管理5年及以上。 根据部门安排开展日常质量安全检查、综合大检查等，发现隐患下发整改通知，督导协作单位及时落实整改。	2
内业资料管理员	工程管理类专业，专科及以上学历，熟悉国家和行业现行的施工及验收规范，服从部门工作安排，责任心强，从事现场安全质量管理5年及以上。 根据部门安排开展项目资料检查，建立安全文件、整改回复内业台账，竣工资料审查、签收、归档工作。	4
公路造价员 (土建、安装)	工程管理类专业，专科及以上学历，有造价员证，熟悉国家和行业现行的施工及相关规范，服从部门工作安排，责任心强，能出差，从事公路土建造价工作5年及以上。 根据部门安排开展询价、预算编制、成本测算等工作。	2

## 三、本次招标不接受联合体。

## 四、关联企业

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

反，投标文件均视为无效。

## 五. 评标办法

1、采取资格后审、单信封制，综合评分法，评分最高中标，若投标人综合得分相同时，则推荐报价最低的投标人为中标人。

### 2、评分标准

序号	评分因素	评分因素权重分值	得分标准	备注
1	人员资格条件	10分	<p>(1) 资料主管：能提供相关工程类中级及以上职称证书得1分，满分2分；</p> <p>(2) 质量兼安全管理员：能提供质量员证书或安全员证书或安全生产考核合格证书（C类）得1分，满分2分；</p> <p>(3) 内业资料管理员：能提供资料员证书得1分，满分4分；</p> <p>(4) 公路造价员（土建、安装）：能提供相关专业造价员证书或注册造价工程师证书得1分，满分2分；</p>	
2	方案	30分	<p>(1) 工作目标、方法：对资料编制服务工作目标、方法的科学性、可行性等进行评价打分；好得10分；中得8.5分；差得7分，无不得分。</p> <p>(2) 问题分析措施：对资料编制服务过程中发现的问题进行分析、判断措施的科学性、可行性等进行评价打分；好得10分；中得8.5分；差得7分；无不得分。</p> <p>(3) 工作的重点、难点的内容及方法分析及合理化建</p>	

			议:对资料编制服务工作重点、难点的内容及方法分析及合理化建议是否全面、科学、合理等进行评价打分:好得 10 分;中得 8.5 分;差得 7 分;无不得分。
3	报价	60 分	通过初步评审的投标人的评审价的算术平均值为评标基准价,有效投标报价等于评标基准价的得满分,其他有效投标报价的评审价与评标基准价相比,每高 1%扣 0.2 分,每低 1%扣 0.1 分。 注:中间值采用插入法计算,小数点后保留两位。每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。

## 六. 招标限价

- 1、本次招标限价为 127.2 万元/年(含税)。
- 2、报价超过招标限价的,其投标应做否决处理。

## 七. 招标文件的获取

### 1、报名时间

有意向参与本次招标的投标人,请于 2021 年 4 月 19 日-2021 年 4 月 23 日报名(上午 9:00-12:00,下午 14:30-17:00),本次报名采用现场报名,报名地点为:四川高路建筑工程有限公司采供部办公室(成都市青羊区西三环四段 619 号),报名需提供单位营业执照(正本或副本,黑白或彩色影印件)、资质证书(如果有,正本或副本,黑白或彩色影印件)、经办人身份证复印件或扫描件(以上资料须加盖单位公章),报名成功后在公司官网(<http://www.scgljz.net/>)免费下载招标文件。

### 2、投标文件的递交及相关事宜

#### (一) 投标文件的递交

投标文件的递交截止时间为：2021年4月25日上午8:30-9:30(北京时间,下同),截止时间为2021年4月25日9:30,投标人须按要求将密封完好的投标文件送达成都市青羊区西三环路四段外侧619号二号会议室(本项目开标室)。招标人将定于投标文件递交截止时间的同一时间、同一地点举行开标,投标人应派代表出席并签认开标结果。

(二) 投标人逾期送达的或者未送达指定地点或未按招标文件要求密封投标文件的, 招标人将不予受理投标文件。。

#### 八. 发布公告的媒介

此次招标公告在四川高路建筑工程有限公司官网(<http://www.scgljz.net/>)发布。

#### 九. 投诉与监督

本次招标接受公司纪检工作部监督, 若对本次招标工作有任何意见与投诉, 请与公司纪检工作部联系。联系电话: 028-87015411, 028-61556809。

#### 十. 联系方式

招 标 人: 四川高路建筑工程有限公司

地 址: 成都市青羊区西三环四段619号

联 系 人: 王先生 13982219224

招标人: 四川高路建筑工程有限公司

2021年4月19日

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：四川高路建筑工程有限公司 地 址：成都市青羊区西三路四段 619 号 邮 编：610000 电 话：13982219224 传 真：028-87019736 联系人：王先生 13982219224
1.1.4	项目名称	2021 年度 YH 标段资料编制服务单位
1.1.5	项目地点	四川省省内各地
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	服务时间	12 个月
1.3.3	工作内容	1. 按业主方、档案馆及甲方要求编制本工程移交档案馆的技术资料、计量资料和安全资料。 2. 负责按甲方及业主方要求如期整理完毕本项目所需内业资料、业主方交工资料及交档案馆资料。资料包含过程资料（技术资料、试验资料、检测资料、安全资料等）及竣工资料（单位工程、分部分项工程、竣工图等）组卷。 3. 按施工企业编制完成建设工程竣工档案（至少三套），业主要求增加的从其规定。 4. 工程资料编制费包含行业验收标准所规定的份数打印、装订费用。
1.4.1	投标人 资格条件和能力	1、具有独立法人资格、营业执照（正本或副本，黑白或彩色）、基本账户开户许可证或银行基本信息表（黑白或彩色，盖单位公章）； 2、营业执照经营范围具有工程管理服务或具备施工劳务资质； 3、服务单位必须具备出具符合现行税法规定的增值税专用发票； 4、提供资料编制人员应满足以下要求（详见招标公告）
1.4.4	招标限价及说明	1、本次招标限价为 127.2 万元/年（含税）。 2、报价超过招标限价的，其投标应做否决处理。 3. 一份投标文件应只有一个报价，不得提交选择性报价；

2.1	招标文件的组成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 招标公告</li> <li>2. 投标人须知</li> <li>3. 评标办法</li> <li>4. 资料编制服务合同</li> <li>5. 投标文件格式</li> </ol>
2.2	作为废标处理的情形	<p>投标人有以下情形之一的，其招标作废标处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人员不能满足招标文件要求的；</li> <li>2. 业绩不能满足招标文件要求的；</li> <li>3. 弄虚作假或有其他违法行为的；</li> <li>4. 串标、围标的违法行为的；</li> <li>5. 以及招标文件规定的其他废标条件；</li> </ol>
3.1.1	投标文件的组成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法定代表人身份证明</li> <li>2. 授权委托书（如果有）</li> <li>3. 投标报价函</li> <li>4. 承诺书</li> <li>5. 投标人基本情况表</li> <li>6. 拟派入本项目人员资料</li> <li>7. 资料编制服务方案（如果有）</li> <li>8. 其他资料（如果有）</li> </ol>
3.3.1	招标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日内
3.5	资格审查资料	投标人提供的资格审查资料必须满足资格审查最低条件要求，并附相关证明材料
3.7.4	投标文件份数	正本一份
3.7.5	装订的其他要求	投标文件一律用 A4 复印纸（图、表及证件可以除外）编制和复制。投标文件应采用粘贴或装订方式分别装订成册，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，同时投标文件应编制目录且逐页标注连续编码，否则，招标人将对投标文件页数的丢失、散落或其它后果不承担任何责任。
3.7.6	投标文件的密封	投标文件应在其封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章（鲜章）。
4.1.1	投标文件的密封和标识	内层封套：无
4.1.2	封套上写明	<p>外层封套写明：</p> <p><u>（项目名称）</u> 投标文件</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得开启</p> <p>注：封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章（鲜章）。</p>
4.2.2	递交投标文件时间、地点	详见招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	1. 当投标人少于三家（不含三家）将不予开标，原封退还。
4.2.5	投标文件的拒收	<p>投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）逾期送达或者未送达指定地点；</li> <li>（2）封套未按招标文件要求密封。</li> </ol>

5.1	开标文件的时间、地点	开标时间地点：详见招标公告
6.1.1	评标小组	评标小组成员构成：5人（工程安全部3人，成本预算部1人，评标小组成员库随机抽取1人）。
6.3	评标办法	<p>1、采取资格后审、单信封制，综合评分法，评分最高中标，若投标人综合得分相同时，则推荐报价最低的投标人为中标人。</p> <p>2、评分标准：详见招标公告</p>
6.4	招标程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 发布招标公告。</li> <li>2. 有意向的投标人报名</li> <li>3. 开标</li> <li>4. 由评标小组按照本招标文件的评标办法对投标文件进行评标。</li> <li>5. 评标小组向定标委员会提交书面评标报告和推荐 1-3 名中标候选人名单。</li> <li>6. 确定中标人。</li> <li>7. 定标结果公示。</li> <li>8. 签订合同。</li> </ol>
7.1	中标候选人公示	招标人在确定中标人之日起3日内，在四川高路建筑工程有限公司公告栏或公司官网公示中标结果，公示时间3个工作日以接受监督。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。
9.5	投诉与监督	<p>公司纪检工作部对本次招标工作进行监督，若对本次招标工作有任何意见与投诉，请与公司纪检工作部联系。</p> <p>联系电话：028-87015411，028-61556809。</p>

# 第三章 评标办法

## 一、评标办法前附表

《评标办法前附表》用于明确评标的方法、因素、标准、程序。招标人根据本项目具体特点和实际需要详细列明全部评审因素、标准。《评标办法前附表》没有列明的因素和标准不得作为评标的依据。前附表内容与正文不一致的，以前附表内容为准。

条款号		评审因素	评审标准
2.1 评审标准	2.1.1 初步评审	1. 法定代表人身份证明	(1) 法定代表人身份证明按投标文件格式规定填写完整、规范。 (2) 法定代表人身份证明按投标文件格式规定要求签字和盖投标人单位公章。 (3) 法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。 (4) 单位公章内容必须与单位营业执照名称一致，且不得使用专用印章。 (5) 法定代表人身份证明按投标文件格式规定附法定代表人身份证影印件。且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰、有效。

		<p>2. 授权委托书（如果有）</p>	<p>(1) 授权委托书按投标文件格式规定填写完整、规范。</p> <p>(2) 法定代表人和委托代理人的必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。</p> <p>(3) 授权委托书须加盖投标人单位公章。单位公章内容必须与单位营业执照名称一致，且不得使用专用印章。</p> <p>(4) 委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则招标人将认为其授权无效。</p> <p>(5) 授权委托书后须附法定代表人和委托代理人身份证影印件。且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰、有效；</p>
		<p>3. 投标报价函</p>	<p>(1) 投标报价函按招标文件规定填报了报价；</p> <p>(2) 投标报价函按投标文件格式要求内容填写完整、规范；</p> <p>(3) 投标报价函及投标文件格式规定要求签署的地方，投标人的法定代表人或其委托代理人均签署姓名，不得使用印章、签名章或电子制版签名；</p> <p>(4) 投标报价函及投标文件格式规定要求加盖了投标人单位公章的地方均加盖投标人单位公章；</p> <p>(5) 单位公章内容与单位营业执照名称一致，且不得使用专用印章。</p> <p>(6) 一份投标文件应只有一个报价，不得提交选择性报价；也不得有调价函。</p> <p>(7) 投标报价函不能附有招标人不能接受的条件。</p> <p>(8) 投标人报价是否为有效报价。</p>

		4. 承诺书	<p>(1) 承诺书按投标文件格式要求内容填写完整、规范。</p> <p>(2) 投标人不得修改承诺书内容。</p> <p>(3) 承诺书按投标文件格式规定要求签署了法定代表人或委托代理人亲笔签名。不得使用印章、签名章或电子制版签名。</p> <p>(4) 承诺书按投标文件格式规定加盖了投标人单位公章。单位公章内容必须与单位营业执照名称一致，且不得使用专用印章。</p>
		5. 关联企业	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段招标或者未划分标段的同一招标项目招标，如有违反，投标文件均视为无效。
		6. 封套上标注的项目名称与招标文件一致	<p>(1) 封套上标注的项目名称与招标文件一致；</p> <p>(2) 投标文件组成完整。</p>
	2.1.2 详细评审	1. 投标人基本情况表	<p>(1) 投标人基本情况表按投标文件格式要求内容填写完整、规范。</p> <p>(2) 投标人提供了下述有效的证明材料影印件（黑白或彩色）：</p> <p>①营业执照（正本或副本）、②资质证书（正本或副本）、③基本账户开户许可证或银行账户基本信息表（盖单位章）。</p>
		2. 拟派入本项目主要人员表	详见招标公告

3.1 评标 结果	3.1.1 推荐中标 候选人	评标小组对通过评审的所有投标人，先按照综合得分由高至低进行排序，取1-3名为中标候选人，原则上推荐综合得分最高的为中标人。
-----------------	----------------------	---

## 二、评标办法（正文）

### 1. 评标办法

采取资格后审、单信封制，综合评分法，评分最高中标，若投标人综合得分相同时，则推荐报价最低的投标人为中标人。

### 2. 评审标准

#### 2.1 评审标准

2.1.1 初步评审标准：见评标办法前附表

2.1.2 详细评审标准：见评标办法前附表

### 3. 评标程序

#### 3.1 评审程序

3.1.1 评标小组依据本章 2.1 款规定的标准对投标文件进行评审。有一项不符合评审标准的，其投标予以否决。评标小组可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其招标予以否决：

- (1) 串通招标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标小组要求澄清、说明或补正的。

#### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标小组可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外。）投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

### 3.4 评标结果

3.4.1 评标小组按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标小组完成评标后，应当向定标委员会提交书面报告。

## 第四章 工程资料编制服务合同

甲方：四川高路建筑工程有限公司

乙方：\_\_\_\_\_

甲方将 2021 年度工程资料编制服务 YH 标段 工程资料委托乙方完成，为了顺利完成该项工作，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订以下协议，以明确双方权利、义务：

### 一、甲方权利及义务

1、甲方及其管理人员有权询问、核查工程资料等项目相关情况，对不达标行为有权提出整改意见，整改不达标的，甲方有权要求更换相关人员，乙方重新更换人员需符合甲方要求。

2、甲方有权要求乙方按时完成工程所需内业资料、业主方交工资料及档案馆资料等，根据工作需要有权对乙方资料编制进度予以调整，有权要求乙方整改工程相关资料且乙方不得以任何理由拒绝。

3、有义务督促分包单位及时按乙方要求提供相关原始资料，督促乙方主动对接分包单位并及时收集工程相关资料。

4、有义务督促分包单位及时完成该项目所有工程资料需业主、监理、设计等相关单位的签字、盖章。

5、甲方为乙方派驻人员提供办公室、工作三餐及本工程资料编制所需的办公用品。

### 二、乙方权利及义务

1、按业主方、档案馆及甲方要求编制本工程移交档案馆的技术资料、计量资料和安全资料。

2、负责按甲方及业主方要求如期整理完毕项目所需内业资料、业主方交工资料及档案馆资料。编制内容包括但不限于以下工程资料：

(1) 过程资料：技术资料、试验资料、测量资料、安全资料、影像资料等。

(2) 计量资料：收方资料（含计算式、图纸、照片）、变更资料、计量支付资料及工程结算资料等。

(3) 竣工资料：单位工程、分部分项工程（含检验批）、竣工图（含电子版）、交工验收申请、交工验收报告、施工总结等组卷。

3、有权要求甲方的分包单位按照乙方要求及时提供相关原始资料，对未按要求提交或提交不及时或提交资料不符合要求的分包单位，报请甲方处理。

4、乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

5、因财评、审计等需要，乙方无条件配合甲方对工程资料做出解释、澄清、修改、补充等，并归档保存相关资料。

6、乙方有义务主动收集该项目经业主、监理、设计等相关单位签字、盖章完毕的所有工程资料，并及时完成组卷归档。

7、乙方按招标文件配备满足工程资料编制需要的工作人员 10 人（相关资质证书由甲方核查后存留复印件），其中：资料主管 2 人，质量兼安全管理员 2 人，内业资料管理员 4 人，公路造价员（土建、安装）2 人，且乙方指派的所有工作人员服从甲方统一管理。

### 三、合同期限

1、周期：12个月（按合同签订的时间起计算，甲方将12个月内所有养护项目工程资料委托乙方安排的人员完成，工程资料移交完成后终止）。

2、乙方根据合同约定和甲方要求指派工作人员编制资料，若乙方人员个人能力等原因不能胜任该项工作，甲方有权要求更换人员且乙方不得以任何理由拒绝。

#### 四、合同价款及支付方式

1、工程资料服务费（含税价）：\_\_\_\_\_万元（含税）。

2、超期服务费的计取：无。

3、支付方式：（1）无预付款；（2）进度款：按月进行支付。

4、审计奖惩：无。

#### 五、其他

1、乙方工程资料编制需与施工进度同步，签字盖章后由乙方扫描上传至甲方指定内控平台系统（或云筑智联系统）。

2、乙方指派的工作人员必须无条件服从片区项目经理统一工作安排。若乙方人员个人能力等原因不能胜任该项工作或乙方指派的工作人员不服从甲方管理，甲方有权要求更换人员，自通知之日起乙方更换人员必须在3日内到岗；乙方编制资料不及时（含计量资料），甲方有权要求乙方增加资料员直达到编制要求；乙方编制资料达不到要求的或乙方编制资料不及时（含计量资料），甲方有权终止合同，在乙方办理资料交接手续后无条件退场。

3、乙方指派的工作人员有义务对接业主、监理等单位了解清楚工程资料编制相关要求；听从甲方的一切调遣。

4、甲方项目部各类临时性报表、往来文件、整改回复、现场收方等相关资料由甲方劳务分包单位完成，乙方负责收集、汇总。



工程资料编制清单表

类别	编制清单	工程资料内容
过程资料	技术资料	<p><b>1. 收集整理:</b></p> <p>①施工合同（复印件）、施工图纸、预算文件（纸质版及软件版）；</p> <p>②分包单位合同（含承诺书）、相关资质证件及提交的施工组织设计、专项方案及应急预案，安全环保责任制，质量、安全、进度、环水保体系等；</p> <p>③开工报告及开工令；</p> <p>④图纸会审；</p> <p>⑤技术核定单；</p> <p>⑥施工测量相关数据及沉降观测记录等；</p> <p>⑦施工日志（记录）、施工台账；</p> <p>⑧影像资料等。</p> <p><b>2. 编制:</b></p> <p>①项目经理部组织架构，项目信息表等相关人员资格证书；</p> <p>②技术交底资料；</p> <p>③设计变更资料（含会议纪要、变更图纸等）；</p> <p>④测量资料；</p> <p>⑤材料报审资料；</p> <p>⑥隐蔽资料、验收记录资料等；</p> <p>⑦项目经理部质量检查记录及整改通知单；</p> <p>⑧工程质量事故报告（如有）。</p>
	试验资料、检测资料	<p><b>1. 收集整理:</b></p> <p>①所有材料的合格证、检验报告或材质书（需厂家或供货单位加盖公章）；</p> <p>②商混、砂浆等供货单位资料；</p> <p>③原材料报审资料，见证取样及送检报审资料；</p> <p>④试验及检测报告（所有主材原材料的复检报告）；</p> <p>⑤砼配合比，砼、砂浆等试验检测报告及汇总；</p> <p>⑥试验台账；</p> <p>⑦工程过程、工程交(竣)工验收等试验检测资料；</p> <p>⑧国家相关规范要求检测的报告等。</p>

	安全资料	<p><b>1. 收集整理:</b></p> <p>①安全专项方案;  ②安全日志、三级教育资料;  ③安全会议记录;  ④安全会议照片;  ⑤班前安全教育照片;  ⑥应急救援演练方案及演练记录;  ⑦工伤保险及意外伤害险或安全责任险缴纳凭证;  ⑧安全验收记录(外部安全审查、评价报告、安全防护用品、设备设施生产许可证、合格证)、安全活动记录(安全生产日、安全生产月、百日安全无事故、安全巡查记录等)、消防安全资料等;  ⑨安全经费台账;  ⑩民工实名制登记册;塔机、龙门吊等机械设备安全检测报告等。</p> <p><b>2. 编制:</b></p> <p>①三级安全教育资料;  ②安全技术交底资料;  ③危险源管理清单(包括危险源项目、管控措施、责任人);  ④应急救援预案(包括总预案及专项预案);  ⑤岗位操作规程;  ⑥成立项目部安全工作小组文件(含组织机构框图、安全工作小组成员)等;  ⑦项目经理部安全检查记录、整改通知单及整改回复等;  ⑧民工工资发放保障体系;  ⑨工程安全事故报告(如有)。</p>
计量资料	计量资料	<p><b>1. 收集整理:</b></p> <p>①收方资料(含计算式、图纸、照片)。</p> <p><b>2. 编制:</b></p> <p>①变更资料;  ②计量支付、工程结算等资料。</p>
竣工资料	组卷资料	<p><b>1. 收集整理:</b></p> <p>①经业主、监理、设计等相关单位签字、盖章完毕的所有工程资料。</p> <p><b>2. 编制:</b></p> <p>①单位工程、分部分项工程(含检验批)资料;  ②竣工图(含电子版);  ③交工验收申请、交工验收报告;  ④施工总结等。</p>

说明:

1. 服务单位负责编制内容包含但不限于上表内工程资料;
2. 工程资料编制需与施工进度同步,签字盖章后由服务单位扫描上传至甲方指定内控平台系统(或云筑智联系统)。
3. 以上资料需按规范、业主方、档案馆及甲方要求组卷后移交(含纸质、扫描电子版);按施工企业编制完成建设工程竣工档案(至少三套),业主要求增加的从其规定。

附件二：工作人员名单

### 附件三：2021 年预计 YH 项目清单

序号	项目名称
1	成德南高速鸣龙互通房建项目
2	成德南高速中江、盐亭收费站增加职工倒班房
3	巴南公司 2021 年 K237+50、K214+433、K286+850 等风化边坡处治工程
4	巴南公司 2021 年仪陇、五福等 6 处收费大棚维修工程
5	巴南公司 2021 年 K200+500、K198+880 等天桥基础风化处治工程
6	巴南公司 2021 马桑梁、金子山隧道进出口排水系统整治工程
7	巴南公司 2021 年沿线收费站房病害处治工程
8	巴陕公司机关及管理处饮用水处理系统及配套设施改造工程
9	广巴高速广元管理处办公楼漏水维修改造工程
10	广巴高速巴中管理处办公楼外墙渗水处治工程
11	广元南收费站高速公安业务技术用房工程
12	广巴高速公路巴中管理处及部分收费站下水管网改造工程（广巴）
13	广巴高速全线站房漏水维修改造及围墙栏杆工程（广巴）
14	达陕高速公路徐家坝监控中心工程
15	达陕高速宝石站档案室
16	南方高速纳黔路、隆纳路边坡处治工程
17	G76 厦蓉高速（纳黔）护国清障中心和倒班房建设工程
18	川南高速路边坡处治工程
19	南方公司办公区土地打围
20	川南公司机关本部及宜宾管理处办公用房维修工程
21	川南公司办公区道路改造工程
22	川南高速宜宾清障中心
23	川南机关办公楼维修改造
24	绕城高速收费站提升改造工程
25	成南高速旧办公楼整修工程（二期）
26	成南食堂装修改造项目
27	成南武胜北互通改造项目
28	广南公司应急指挥中心及南充管理处土地围墙
29	邻水北收费站改造项目
30	天池收费站站房项目
31	G5 京昆高速绵广沙陵段广元管理处管理用房维修工程
32	G5 京昆高速绵广磨沙段广元管理处管理用房维修工程
33	G75 兰海高速广甘段广甘管理处管理用房维修工程

34	川北公司新建厚坝中队站房
35	川北公司新建宝轮服务区高交用房
36	雅安监控中心二期
37	雅西高速荣经、栗子坪新建交警用房工程
38	攀枝花管理处职工宿舍维修改造工程
39	G5 京昆高速攀田站收费站、服务区房屋防漏水处治工程
40	攀田段总发立交拆站增设围墙工程
41	G5 京昆高速公路泸沽至黄联关段声屏障工程
42	攀西办公用房围墙
43	雅眉乐高速服务区残疾人坡道等维修改造
44	川高智能公司办公用房修缮工程
45	川高智能公司灾备中心食堂旧房修缮装修工程
46	广南公司元坝收费站续建工程
47	广南公司收费大棚维修改造工程
48	广南公司收费站房维修改造工程
49	达陕公司办公室维修工程
50	成仁快速路江家互通立交改造工程
51	成都绕城机场立交 A、B 收费站应急缓堵改造工程
52	2021 马桑梁、金子山隧道进出口排水系统整治工程

## 第五章 投标文件格式

注：投标人必须按照招标文件中“投标文件格式”认真填写，不得对投标文件格式的内容进行删减、增加及提出招标人不能接收的条件。若存在以上情况，作废标处理。

# 2021 年度 YH 标段资料编制服务单位

## 投标文件

投标人： \_\_\_\_\_ (全称) \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 目 录

- 一、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书（如果有）
- 三、投标报价函
- 四、承诺书
- 五、投标人基本情况表
- 六、拟派入本项目人员资料
- 七、资料编制服务方案（如果有）
- 八、其他资料（如果有）

# 一、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人签字必须是本人亲笔签名，不得使用签名章代理。应附法定代表人身份证影印件（黑白或彩色），并保证清晰有效，否则不通过其初步评审。

## 二、授权委托书（如果有）

致：（招标人全称）

本人                    （姓名）系                    （投标人全称）的法定代表人，现授权                    （姓名）为我方的合法代理人，该代理人在（项目名称）投标过程中，以我方的名义签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我方均予以承认。

授权期限：本项目招标有效期内

代理人无权再授权。

投标人：                    （全称）                    （盖单位公章）

法定代表人：                    （签字）

委托代理人：                    （签字）

日期：      年      月      日

注：

- 1、如果有授权委托书的，应同时附法定代表人身份证明、授权委托书。如果没有委托代理人的，应提供法定代表人身份证明。否则不通过其初步评审。
- 2、委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则招标人将认为其授权无效。
- 3、投标人法定代表人授权书应加盖投标人公章，法定代表人和委托代理人均须在授权书上签字，不得使用签名章代替；授权书后须附法定代表人和委托代理人身份证影印件（黑白或彩色），并保证清晰有效，否则不通过其初步评审。

### 三、投标报价函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以总价\_\_\_\_\_万元（含税）作为本次投标报价，按合同约定所有工作内容。

一、我方承诺在招标有效期内不修改、撤销投标文件。

二、如我方中选：

（一）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（二）我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。

三、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

四、在合同协议书正式签署生效之前，本招标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

五、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、承诺书

四川高路建筑工程有限公司：

本单位（公司）承诺将按照招标文件要求和合同约定完成全部工作，且提交的投标文件及相关资料真实有效，且不存在虚假或隐瞒，如存在虚假或隐瞒，则按废标处理。

承诺人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
营业执照号						
企业资质等级						
注册资本						
成立日期						
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
经营范围						
备注						

注：本表后附投标人企业法人营业执照（正本或副本，复印件或扫描件）、资质证书（正本或副本，复印件或扫描件）、基本账户开户许可证等影印件（复印件或扫描件）或银行账户基本信息表（盖单位鲜章）。

## 六、拟派入本项目人员资料

1. 资料主管（2名）：身份证、学历证书、相关工程类中级及以上职称证书（如果有）；
2. 质量兼安全管理员：身份证、学历证书、质量员证书（如果有）或安全员证书（如果有）或安全生产考核合格证书（C类，如果有）；
3. 内业资料管理员：身份证、学历证书、资料员证书（如果有）；
4. 公路造价员（土建、安装）：身份证、学历证书、相关专业造价员证书（如果有）或注册造价工程师证书（如果有）；

以上资料均须提供清晰可见的彩色影印件或扫描件

## 七、资料编制服务方案（如果有）

服务方案内容应包含以下内容：

1. 工作目标、方法；
2. 问题分析措施；
3. 工作的重点、难点的内容及方法分析及合理化建议。

## 八、其他资料（如果有）