

浅谈水利工程监理投标文件编制工作要点

李琳

河南天地工程咨询有限公司

DOI:10.12238/hwr.v5i1.3576

[摘要] 随着我国相关制度政策的不断出台,为企业进行投标提供了强有力的理论依据。水利水电工程施工前,一般都会采取招标投标的方式,通过招投标,能够让各个投标企业有一个公平竞争的机会,同时也利于加强投标企业对水利水电工程建设的重视,从而使工程的质量大幅度提高。所以,作为水利水电工程监理企业来说,必须学会如何编制一个科学合理的投标文件,只有这样,才能提高水利水电工程的竞争力。本文就水利工程监理投标文件的编制工作进行分析。

[关键词] 水利工程; 监理; 投标文件编制

中图分类号: TV5 **文献标识码:** A

随着我国招投标各类法律的不完善,在水利工程监理工作中,投标文件的编制一定要进行规范化的处理,这就需要相关监理人员应当根据水利工程的实际施工特点以及施工目标来科学合理地编制投标文件。与此同时,相关监理人员还应当秉承科学严谨的态度来进行文件的编制,明确整个投标文件的编制重点,这样才可以编制出较为细致的投标文件。

1 水利工程监理投标文件的主要内容

水利工程监理投标文件一般包括商务标、技术标、资信标(或资格审查资料)三部分。商务标主要包括:投标函、投标报价书、投标报价计算书、投标保证金交付证明、法定代表人资格证明书、授权委托书等。技术标主要包括:针对本工程特点的监理大纲、拟投入本工程的设施设备及检测仪器等。资信标(或资格审查资料)主要包括:投标人的基本情况表、企业简介、企业营业执照、资质等级证书、企业信用评价、质量管理体系认证证书等复印件;投标人近三年的财务状况;近三年企业的已完成或正在承担的类似工程业绩证明材料;拟派项目总监理工程师的工作简历、类似工程业绩、资格等证明材料;拟派本工程的其他监理人员的简历表、配置专业、职

称证及岗位证书等证明材料;按招标文件要求提交的其他资料附件。

2 水利工程监理投标文件编制工作要点分析

2.1 商务文件的编制要点

在水利工程中,编制相关的商务文件,不仅需要相关的监理人员提供准确的预算报价,同时还需要与水利工程的施工条件、监理项目费用等方面结合进行报价。在水利工程监理投标文件中,商务文件的编制是非常重要的,在评标时,商务文件一般占到70%,因此相关监理人员在进行商务文件编制的过程中,需要科学合理的按照相关流程来进行。

(1) 授权委托书的编制

相关监理人员在进行授权委托书编制的过程中,在开标时需要出具法人的身份证原件,参加投标是代表投标单位法定代表人授权委托人的,在开标时除了要出具本人身份证原件之外,还应当出具具有法律效应的公章或者是授权委托书,这样才可以进行相关的编制工作。

(2) 投标报价书的编制

投标报价书是投标单位基于投标文件中与投标内容相对应的项目来编制监理费用,投标报价书是整个投标文件当中的重点,在对投标报价书进行编制的过程中,应该严格按照相关的编制要求和原则,并积极考核、审查现场之后,才

能编制投标报价书,从而让投标报价书的编制更加科学,而监理费用的报价一般是结合相关文件进行计算,各个投标单位在编制投标报价书时经常会出现诸多的误差,这种误差是正常的,因为整个监理工作受到内外因素的影响,在管理费以及利润方面存在着一些浮动的因素,因此相关投标单位应当根据自身的经济能力,按照现场施工的需求编制投标报价书,让投标报价书更具科学性和合理性。

(3) 投标保证金的编制

在编制招标文件的过程中,需要向招标人出示投标保证金,并且还需要按照金额数量的大小将投标过程中的责任进行明确。在缴纳投标保证金之后,需要按照投标书的规定来进行,假如违反规定的话,那么招标人将对这部分保证金没收。依照我国目前的规定,一般情况下投标保证金的数额不应该超过投标价的2%,如果在招投标过程中,单位没有中标,则会在投标完成之后,将这部分保证金返还给投标人。

(4) 投标单位资格文件的编制

审查投标单位的资格文件主要是对单位的中标情况、标书中的相关内容等进行审查。从整体上看,投标单位的资格文件主要包括营业执照或者是监理单位的资质证明等,在资格文件中还应当包

括监理单位近三年来所进行的监理工作以及监理项目,这样才能保证投标文件等编制工作有序进行。

2.2 技术文件的编制

在进行完商务文件的编制之后,相关监理人员就要进行技术文件的编制,技术文件主要是体现整个监理的理念以及工作重点,在技术文件当中,主要包括投标工程项目相关的技术参数内容、监理组织方法等内容,一般情况下技术文件的编制主要包括以下几个方面:

(1) 监理的概况

相关工作人员在进行技术文件编制的过程中,需要对整个水利工程的监理概况进行全方位的概述,主要包括水利工程中周边的水文气象条件或者是地质条件等内容,与此同时在监理概况中还要明确工程的位置以及整个工程的规模,大概的对水利工程进行简单的介绍。

(2) 监理服务内容和依据

相关工作人员在对监理服务内容和依据进行编制的过程中,需要根据投标项目的设计文件或者是施工图纸来全面的制定监理服务方案,在编制的过程中,相关工作人员还应当注意要在我国法律允许的范围内进行编制,并且还要制定科学合理的服务标准,从而保障后续监理工作的有序进行。

(3) 监理工作的难点以及重点问题

在进行这一部分内容编制时,相关工作人员应当更加广泛和积极地将施工现场与水利工程相关的资料收集起来,对相关工程的情况和现场施工的情况有更加深入的了解,从而有效地提高招标书的科学性和准确性,相关监理人员可以深入到水利工程施工现场来进行现场的勘察,全方位的了解水利工程建设环境以及建设重点。

(4) 监理人员的安排内容

在安排监理人员时,项目总监理工

程师应该保证人员安排的科学性,通常情况下可以依据同种工程的监理经验安排监理人员,在人员安排的过程中,相关重点岗位的监理人员应当具备一定的指挥才能以及随机应变的能力,这样才能可以有效地解决在水利工程建设过程中出现的突发情况。另外在数量方面一定要满足整个水利工程的规模需求,以及相关岗位对人员的需求,选派好总监理工程师,使得水利工程现场的监理人员在数量和专业素质方面能够达到施工的标准,在现场进行监理工作中,应当具备较为完善的工作经验来严格地履行有关监理的规范以及管理制度。在进行人员安排方面,相关管理人员应当根据项目的大小以及相关监理岗位的需求来提高监理人员工作的协调性,使得各个岗位可以进行相互工作,有利于从整体上提高水利工程监理的效率。

2.3 编写投标文件需注意的问题

一是编制日期是否在投标截止之日以前,是否与封面的编制日期吻合。二是封面格式是否与招标文件要求格式一致,文字打印是否有错字,封面标段、里程是否与所投标段、里程一致。三是认真核实页眉、页脚、页码,避免发生衔接不上错误,插入页码时要注意插入分页符,一般情况下封皮和目录没有页眉、页脚和页码。四是标书有效期一般要求自投标人提交投标文件截止之日起计算60d,投标保证金的有效期可以延长为90d,大于要求。唱标时这些日期都可以算作优势,稍不注意就会造成废标。五是投标书所示工期是否和招标文件中的工期一致,总监是否和拟派的一致。六是投标函中的报价大小写是否一致,是否和报价表中的数字一致,是否与Excel自动计算的数字一致,报价表格式应按照招标文件要求格式,子目排序要正确。七是授权书、银行保函、信贷证明是否按招标文

件要求格式填写。法人和委托人身份证是否正确,委托权限是否满足招标文件要求。八是保证金是否按要求递交,递交数额是否和招标文件一致。九是所有证件是否在有效期内,是否满足招标文件的要求。十是排版的程序和要求。要注意文档的字号、字体、大小标题格式要统一,文本图片的排版、增加分页符、分隔符、页眉、页脚的编制、文本中图片不能盖住页码,最后是调整目录,更新域和页码。

2.4 标书后期制作要点

投标文件装订成册后要进一步检查封面、页眉、页脚等问题是否满足投标文件的格式;检查企业法人或委托代理人是否按照规定签字或盖章;是否在规定位置加盖单位公章;检查内外封皮是否和标书封皮一致,尤其是有几个标段时更应该对照检查,以免出现错误造成废标。完成这些工作后,就可以封包,再按要求在封皮上加盖密封章或公章。

3 结语

投标文件的编制是一项体现投标人综合竞争实力的工作,投标人要取得中标,必须编制出一个高质量的投标书,展现出自己的技术优势、人员优势、设备优势以及综合实力的优势。所以要求编制人员有一丝不苟的敬业精神、认真负责的工作态度,只有这样才能编制出具有竞争力的投标文件。

[参考文献]

- [1]吴振全,张建国.工程建设项目监理招标文件编审要点[J].招标采购管理,2018,(09):49-52.
- [2]沈桂芬.监理投标文件编制过程要点分析[J].有色冶金设计与研究,2017,38(06):135-137.
- [3]马丽.水利工程施工及施工过程中生态环境保护分析[J].科技风,2021,(11):122-123.