

广西中诺工程管理有限公司

招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：二环南路（新民路口至大南路口段）绿化补植项目

项目编号：YLZC2022-G2-990401-GXZN

采购单位：玉林市园林服务中心

采购代理机构：广西中诺工程管理有限公司

2022年10月



目 录

第一章招标公告	- 2 -
第二章 投标人须知	- 5 -
第三章 评标方法及评标标准	- 25 -
第四章 合同条款及格式	- 33 -
第五章 工程量清单	- 59 -
第六章 图纸	- 60 -
第七章 技术标准和要求	- 61 -
第八章 投标文件格式	- 62 -

第一章招标公告

项目概况

二环南路（新民路口至大南路口段）绿化补植项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于 2022 年 11 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2022-G2-990401-GXZN

政府采购计划文号：YLZC2022-G2-10962

项目名称：二环南路（新民路口至大南路口段）绿化补植项目

预算金额：6726940.73 元。

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	二环南路（新民路口至大南路口段）绿化补植项目	1 项	详见工程概况表；施工设计图；预算控制价等。

工期：270 天（日历天）。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

2. 本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具有本次招标范围，且合法资格的供应商。

3. 满足《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定，本次招标项目适用《中华人民共和国招标投标法》，若与《中华人民共和国政府采购法》有重叠的部分，优先适用《中华人民共和国招标投标法》；

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商及

其他不符合《中华人民共和国招标投标法》的供应商，不得参与采购活动；

6. 本项目属于部分预留采购份额的项目，如大型企业参与投标的，在中标后向中小微企业分包，并预留该合同预算金额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 60%）。

三、获取招标文件

时间：2022 年 10 月 21 日发布公告之时起至 2022 年 10 月 28 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:30 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，在招标公告期限内投标人登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）自行在线办理并下载采购文件；未注册的投标人可在政采云平台完成注册后再进行报名，如操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：200 年 11 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）

投标地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·玉林）、广西玉林市政府门户网。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“政采云”平台提交电

子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190)。

(3) CA证书在线解密：截标时间后30分钟内供应商可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为响应文件撤回。。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：玉林市园林服务中心

地 址：玉林市公园路 182 号

联 系 人：丘丽丹

联系方式：0775-2829920

2. 采购代理机构信息

名 称：广西中诺工程管理有限公司

地 址：玉林市康乐路 86 号奥园康城花园 17 幢 3 单元 14 号商铺

项目联系人：李玉胜

联系方式：0775-2391688

3. 监督部门：玉林市园林服务中心 电话：0775-2827241

采购代理机构：广西中诺工程管理有限公司

2022 年 10 月 21 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：玉林市园林服务中心 地址：玉林市公园路 182 号 联系人：丘丽丹 电话：0775-2829920
1.1.3	采购代理机构	名称：广西中诺工程管理有限公司 地址：玉林市康乐路 86 号奥园康城花园 17 幢 3 单元 14 号商铺 联系人：李玉胜 电话：0775-2391688
1.1.4	项目名称及编号	项目名称：二环南路（新民路口至大南路口段）绿化补植项目 项目编号：YLZC2022-G2-990401-GXZN
1.1.5	建设地点	玉林市玉州区
1.2.1	资金来源	市财政拨款
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	二环南路（新民路口至大南路口段）侧分带两侧种植乔木。
1.3.2	计划工期	要求工期：270 日历天
1.3.3	质量要求	工程质量标准：合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、诚信要求	资质条件： 详见招标公告。 财务要求： 投标人财务状况报告（2021 年度财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表，属于小微企业的无须提供现金流量表），或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告）；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标文件提交截止时间不超过一年）。 诚信要求： 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案

		<p>件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商及其他不符合《中华人民共和国招标投标法》的供应商，不得参与采购活动。</p> <p>业绩要求：无。</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止日前 15 天
1.10.3	采购人书面澄清的时间	投标截止日前 15 天
1.11	分包	<p>允许</p> <p>分包内容：/。</p> <p>分包金额或者比例：本项目属于部分预留采购份额的项目，如大型企业参与投标的，在中标后向中小微企业分包，并预留该合同预算金额的40%，其中预留给小微企业比例为60%。</p>
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止日前 15 天
2.2.2	投标截止时间	详见公开招标公告
	招标文件澄清发布方式	<u>在招标公告发布的同一媒介发布</u>
2.2.3	投标人确认收到澄清的方式	<p>不需要确认。</p> <p>澄清文件在本章第 2.2.2 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。</p>

<p>3.1.1</p>	<p>构成投标文件的材料</p>	<p>投标文件的组成：资格审查文件、报价文件、商务技术文件</p> <p>资格审查文件</p> <p>1. 投标人基本情况表（附有效的营业执照副本复印件）（格式后附）； （必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>2. 本项目属于部分预留采购份额的项目，如大型企业参与投标的，需提供在中标后向中小微企业进行分包，并预留该合同预算金额的 40%，其中预留给小微企业比例为 60%的分包协议。（如为大型企业参与投标的，必须提供）</p> <p>3. 投标人有效的安全生产许可证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>4. 建设工程项目管理承诺书（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>5. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）； （必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>6. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止前半年内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>7. 投标人财务状况报告（2021 年度财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量表，属于小微企业的无须提供现金流量表)，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告）；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否</p>
--------------	------------------	---

	<p>则投标文件按无效响应处理)</p> <p>8. 投标人直接控股、管理关系信息表 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>9. 投标声明 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。(例如: 资格审查文件封面、目录等要求)</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件、扫描件的, 必须加盖投标人公章, 否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>报价文件</p> <p>1. 投标函及投标函附录 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>2. 投标报价表 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>3. 已标价工程量清单; (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>(1) 投标报价表必须由法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章, 否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>(2) 以上标明“必须提供”的材料属于复印件、扫描件的, 必须加盖投标人公章, 否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>(3) 以上材料未附格式的, 由投标人自行拟定。</p> <p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (必须提供, 否则投标文件按无效响应处理)</p>
--	--

		<p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则投标文件按无效响应处理）</p> <p>4. 施工组织设计；</p> <p>5. 项目管理机构配备情况表（格式后附）；</p> <p>6. 投标人认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件、扫描件的，必须加盖投标人公章，否则投标文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由投标人自行拟定。</p>
3.1.5	财务状况的年份要求	2021 年度
	近年完成的类似项目的年份要求	2019 年 10 月 1 日起至投标截止时间止
3.3.1	投标有效期	60 日（从提交投标文件截止之日算起）
3.4	投标保证金	本项目不收取投标保证金
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6	签字和（或）盖章要求	<p>1. 招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或其委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字，（手写签字，是指投标人的法定代表人或其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。）。 备注：CA 签章上目前没有法人或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p>

4.2	递交投标文件地点	政采云平台 (https://www.zcygov.cn/)
4.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：在“政采云”平台电子开标大厅开标
5.2	开标程序	详见总则 5.2 条开标程序
7.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。 评标专家确定方式：政府采购云平台专家库中随机抽取。
7.2	评标方式	综合评分法
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名
8.3.1	履约担保	履约保证金金额：无。
8.3.2	招标代理服务费支付方式	本项目代理服务费按《委托代理协议书》约定由中标人支付。
11. 需要补充的其他内容		
11.1 词语定义		
11.1.1	类似项目	类似项目：园林绿化工程施工项目。
11.2 招标控制价及上限控制价		
	招标控制价	人民币陆佰柒拾贰万陆仟玖佰肆拾元柒角叁分 (¥6726940.73 元)
	有效报价范围	投标报价小于或等于招标控制价
11.3 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用
11.4 投标文件电子版		
	投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	无
11.5 知识产权		
构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。		
11.6 重新招标的其他情形		

除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，采购人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。

11.7 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。

11.8 监督

监督部门：玉林市园林服务中心 电话：0775-2827241

11.9 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

11.10 本项目涉及中小企业采购明确的内容

本项目涉及中小企业采购，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》中第十二条：

1. 本项目属于部分预留采购份额的项目，专门面向中小企业采购，预留部分为预算总额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 60%）。
2. 本项目属于部分预留采购份额的项目，专门面向中小企业预留份额为 40%，预留预算金额：2690776.30 元；其中，专门面向小微企业预留份额为 60%，预留预算金额：1614465.78 元。
3. 本项目允许分包，本项目属于部分预留采购份额的项目，如大型企业参与投标的，在中标后向中小微企业分包，并预留该合同预算金额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 60%）。
4. 因本项目属于部分预留采购份额专门面向中小企业采购的项目，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
5. 预算金额：人民币陆佰柒拾贰万陆仟玖佰肆拾元柒角叁分（¥6726940.73 元）。
6. 采购标的所属行业：建筑业。
7. 预付款的支付：
 - ①预付款支付比例：合同总价款 30%；
 - ②预付款支付期限：采购人在签订合同之日起 10 个工作日内办理支付手续。

投标人须知正文部分

1 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本标段采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目名称及编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本标段建设地点：见“投标人须知前附表”。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见“投标人须知前附表”。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见“投标人须知前附表”。

1.3.2 本标段的计划工期：见“投标人须知前附表”。

1.3.3 本标段的质量要求：见“投标人须知前附表”。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力、诚信要求。

(1) 资质条件：见“投标人须知前附表”；

(2) 财务要求：见“投标人须知前附表”；

(3) 业绩要求：见“投标人须知前附表”；

(4) 诚信要求：见“投标人须知前附表”；

(5) 项目经理资格：见“投标人须知前附表”；

(6) 专职安全员要求：见“投标人须知前附表”；

(7) 其他要求：见“投标人须知前附表”。

1.4.2 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和“投标人须知前附表”的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织；

(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) 为本标段提供采购代理服务的；

(6) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；

(9) 被责令停业的；

(10) 被暂停或取消投标资格的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，公开招标文件将被视为无效：

1.5.1 不同投标人的公开招标文件由同一个单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

1.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.5.3 不同的投标人的公开招标文件载明的项目管理员为同一个人；

1.5.4 不同投标人的公开招标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

1.5.5 不同投标人的公开招标文件相互混装；

1.6 采购人或采购代理机构应当在公开招标采购文件中载明以下内容：

1.6.1 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效；

1.6.2 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品的名称应当在公开招标采购文件中载明。

1.7 关联投标人不得参加同一合同项下政府采购活动，否则公开招标文件将视为无效：

1.7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股管理关系的不同的投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

1.7.2 生产厂商授权给投标人后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

1.8 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

1.8.1 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其公开招标文件或者投标文件；

1.8.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改公开招标文件或者投标文件；

1.8.3 投标人之间协商报价、技术方案等公开招标文件或者投标文件的实质性的内容；

1.8.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

1.8.5 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定投标人成交，然后在参加投标；

1.8.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

1.8.7 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

1.9 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.11 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.12 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.13 踏勘现场

1.13.1 投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.13.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.13.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.14 投标预备会

不召开。

1.15 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合“投标人须知前附表”规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.16 偏离

不允许。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工程量清单；
- (6) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) “投标人须知前附表”规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问或异议，应在“投标人须知前附表”规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招

标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 15 天前，以“投标人须知前附表”2.2.2 规定的形式向所有购买招标文件的投标人发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按“投标人须知前附表”2.2.3 规定的形式确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件、招标文件的修改、招标文件的补充在同一内容表述不一致时，以最后的文件为准。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，采购人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充报招标管理机构备案后，发送给所有获得招标文件的投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

3.1.2 资格审查文件：详见须知前附表

3.1.3 报价文件：详见须知前附表

3.1.4 商务技术文件：详见须知前附表

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求编写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 在“投标人须知前附表”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

3.4 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.5 备选投标方案

除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标人应仔细阅读公开招标文件，在充分了解采购的内容、服务要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

3.6.2 对公开招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对公开招标文件中标注为实质性要求和条件的服务要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

3.6.3 投标人按照下载的公开招标文件格式和顺序另行编制投标文件，但表格可以按同样格式扩展。

3.6.4 电子投标文件中须加盖投标人公章位置均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本公开招标采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标小组在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对公开招标采购文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

3.6.5 公开招标采购文件要求提供的各种复印件或扫描件，须加盖投标人 CA 签章，否则其投标无效。

3.6.6 公开招标采购文件要求“必须提供”的证明等材料，投标人必须全部提供，缺一不可，否则投标无效。

3.6.7 CA 签章上目前没有法人或授权代表签字信息，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可，无签字或盖章的视为投标无效。

3.6.8 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标无效。

3.6.9 第八章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

3.6.10 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

3.6.11 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

4 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件

4.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

4.3.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

5 开标

5.1 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开

标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

开标会由采购人或其委托的采购代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) **解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间（30 分钟）内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对**电子投标文件解密**。开标后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

（解密异常情况处理：详见本章 7.3.2 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行现场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

6.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

6.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) **未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；**

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 投标文件未提供任一项本章 3.1.1 资格审查文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合本章 3.1.1 资格审查文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

6.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

7 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

(1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

(2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

7.3.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

7.4 询问、质疑和投诉

7.4.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

7.4.2 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日；
- （二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- （三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7.4.3 投标人对招标单位的质疑答复不满意或者招标单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

7.4.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

质疑受理人：广西中诺工程管理有限公司

联系电话：0775-2391688

联系地址：玉林市康乐路 86 号奥园康城花园 17 幢 3 单元 14 号商铺； 邮编：537000

8 合同授予

8.1 定标方式

除“投标人须知前附表”规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见“投标人须知前附表”。

8.2 中标和合同

8.2.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

8.2.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标

人。

8.2.3 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。

采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国招标投标法》规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

8.2.4 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

8.3 履约担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 招标代理服务费：详见“投标人须知前附表”。

8.4 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 25 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当

赔偿损失，并按相关法律法规承担法律责任。

8.5.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目施工，中标人不得将中标项目施工转让（转包）给他人。

8.5.4 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，报由同级政府采购监督管理部门处理。

8.5.5 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

9 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （1） 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2） 资格审查合格的投标人不够三家的；
- （3） 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （4） 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

9.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

10 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素

和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

11 需要补充的其他内容

11.1 词语定义

11.1.1 类似项目：见“投标人须知前附表”。

11.2 招标控制价

招标控制价设置要求见“投标人须知前附表”。

采购人或受其委托具有相应资质的中介机构，按照国家和地区的相关规定及第五章的要求编制招标工程的招标控制价（招标控制价不应上浮或下调）。

原则上招标控制价应于投标截止时间 15 日前向所有投标人公布，最迟应当在投标截止时间 7 日前公布。潜在投标人或者其他利害关系人对招标控制价有异议的，应当在投标截止时间 5 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。招标人需重新公布招标控制价的，其最终公布的时间到投标截止时间不足 7 天可能影响投标文件编制的，应顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 “暗标”评审

施工组织设计是否采用“暗标”评审方式：见“投标人须知前附表”。

11.4 投标文件电子版

见“投标人须知前附表”。

11.5 知识产权：见“投标人须知前附表”。

11.6 重新招标的其他情形：见“投标人须知前附表”。

11.7 同义词语：见“投标人须知前附表”。

11.8 监督：见“投标人须知前附表”。

11.9 解释权：见“投标人须知前附表”。

11.10本项目涉及中小企业采购明确的内容：见“投标人须知前附表”。

第三章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 3.1.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件相应规定最高限价，或者超出相应采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投内容进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投内容作唯一报价；投标人未就所投全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的；
- (7) 投标人已标价工程量清单的项目编码、计量单位、工程量任何一处与招标工程量清单不一致的；
- (8) 投标人已标价工程量清单的项目名称或项目特征与招标工程量清单不一致，评标委员会要求澄清、说明或补正，但投标人拒绝澄清、说明或补正的；
- (9) 投标函中的报价与已标价的工程量清单汇总表不一致的；

(10) 设有暂估价、暂列金额的，投标时未按采购人工程量清单给出的暂估价总价、暂列金额总价计入投标总报价中的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 3.1.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (6) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 1.4.3 条情形的；
- (9) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (10) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (11) 未响应招标文件实质性要求的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 3.1.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面

说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评分标准

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 投标报价 × (1-20%)；</p> <p>(2) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价 = 投标报价 × (1-6%)。</p> <p>(3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141 号) 的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不</p>	30 分

		<p>重复享受政策。</p> <p>(4) 除上述情况外, 评标价=投标报价;</p> <p>满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价, 其价格分为满分。</p> <p>(5) 价格分计算公式: 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×30 分</p>	
2	技术分	评审因素	
2.1	施工组织设计分	<p>(1) 主要施工方法 (满分 5 分)</p> <p>一档: 未提供有各主要分部施工方法的, 得 0 分;</p> <p>二档: 各主要分部施工方法符合项目实际, 有详尽的施工技术方案的, 得 1 分;</p> <p>三档: 各主要分部施工方法符合项目实际, 须有详尽的施工技术方案, 工艺先进、方法科学合理、可行的, 得 3 分;</p> <p>四档: 各主要分部施工方法符合项目实际, 须有详尽的施工技术方案, 工艺先进、方法科学合理、可行, 能指导具体施工并确保安全等综合情况的, 得 5 分。</p> <p>(2) 拟投入的主要物资计划 (满分 5 分)</p> <p>一档: 未提供有拟投入的主要物资计划的, 得 0 分;</p> <p>二档: 投入的施工材料有详细的组织计划的, 得 1 分;</p> <p>三档: 投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密, 数量、选型配置、进场时间安排较合理的, 得 3 分;</p> <p>四档: 投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密, 数量、选型配置、进场时间安排合理, 满足施工需要的, 得 5 分。</p> <p>(3) 拟投入的主要施工机械、设备计划 (满分 5 分)</p> <p>一档: 未提供有拟投入的主要施工机械、设备计划的, 得 0 分;</p> <p>二档: 投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划的, 得 1 分;</p> <p>三档: 投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密, 设备数量、选型配置、进场时间安排较为合理的, 得 3 分;</p> <p>四档: 投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密, 设备数量、选型配置、进场时间安排合理, 满足施工需要的, 得 5 分。</p> <p>(4) 劳动力安排计划 (满分 5 分)</p> <p>一档: 未提供有劳动力安排计划的, 得 0 分;</p> <p>二档: 各主要施工工序应有详细周密的劳动力安排计划的, 得 1 分;</p> <p>三档: 各主要施工工序应有详细周密的劳动力安排计划, 有各工种劳动力安排计划的, 得 3 分;</p>	45 分

	<p>四档：各主要施工工序应有详细周密的劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，满足施工需要的，得 5 分。</p> <p>(5) 确保工程质量的技术组织措施（满分 5 分）</p> <p>一档：未提供有确保工程质量的技术组织措施的，得 0 分；</p> <p>二档：提供有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全的，得 1 分；</p> <p>三档：提供有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序应有质量技术保证措施和手段的，得 3 分；</p> <p>四档：提供有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序应有质量技术保证措施和手段，自控体系完整，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准的，得 5 分。</p> <p>(6) 确保安全生产的技术组织措施（满分 5 分）</p> <p>一档：未提供有确保安全生产的技术组织措施的，得 0 分；</p> <p>二档：提供有专门的安全管理人员和制度，且人员配备合理，制度健全的，得 1 分；</p> <p>三档：提供有专门的安全管理人员和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施有针对性的，得 3 分；</p> <p>四档：提供有专门的安全管理人员和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性强，符合实际且满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施得力的，得 5 分。</p> <p>(7) 确保工期的技术组织措施（满分 5 分）</p> <p>一档：未提供有确保工期的技术组织措施的，得 0 分；</p> <p>二档：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当的，得 1 分；</p> <p>三档：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划的，得 3 分；</p> <p>四档：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划。应有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制完善，安排科学合理，符合本项目施工实际要求的，得 5 分。</p> <p>(8) 确保文明施工的技术组织措施（满分 5 分）</p> <p>一档：未提供有确保文明施工的技术组织措施的，得 0 分；</p> <p>二档：提供有现场文明施工、环境保护措施的，得 1 分；</p>
--	---

		<p>三档：应有现场文明施工、环境保护措施，且各项措施周全、具体、有效的，得 3 分；</p> <p>四档：针对本工程项目特点，提供有现场文明施工、环境保护措施，且各项措施周全、具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺的，得 5 分。</p> <p>(9) 工程施工的重点和难点及保证措施（满分 5 分）</p> <p>一档：未提供有工程施工的重点和难点及保证措施的，得 0 分；</p> <p>二档：提供有针对本工程的特点，阐述有工程的重点和难点的，得 1 分；</p> <p>三档：提供有针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，提供有解决方法的，得 3 分；</p> <p>四档：提供有针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法且方法合理的，得 5 分。</p>	
2.2	项目管理机构配备分	<p>(1) 项目负责人情况（满分 8 分）：</p> <p>投标人附上项目负责人职称证书复印件并附上项目负责人投标截止前半年内在现任职单位依法缴纳连续 3 个月的社会保险证明材料复印件（从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的社保材料），以上复印件均须加盖投标人单位公章；</p> <p>①技术负责人职称（满分 8 分）：具有园林相关专业中级以上（含中级）职称的得 8 分，其他专业得 2 分。</p> <p>(2) 其他主要管理人员情况（满分 7 分）</p> <p>投标人附上专职安全员、施工员、材料员、质量员投标截止前半年内在现任职单位依法缴纳连续 3 个月的社会保险证明材料复印件并附上以上各岗位人员资格证件等相关证明材料复印件（从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的社保材料），以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件均须加盖投标人单位公章。</p>	15 分
3	商务分	评审因素	
3.1	信誉分	投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的每得一项得 2 分，满分 6 分（以提供相关认证证书复印件为准并加盖投标人公章）。	10 分
3.2	业绩分	2019 年 10 月 1 日起至投标截止时间止企业完成过质量合格的类似工程施工业绩（以合同或中标通知书或竣工验收书为准），每个得 1 分，满分 4 分。	
总得分=1+2+3			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第四章 合同条款及格式

(GF—2020—2605)

园林绿化工程施工合同

中华人民共和国住房和城乡建设部
国家市场监督管理总局

制定

含税金额：人民币（大写）_____分（¥_____元）。

其中：

（1）安全文明施工费（含税）：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（2）暂估价金额（含税）：/

人民币（大写）_____/_____（¥_____/_____元）；

（3）暂列金额（含税）：

人民币（大写）_____/_____（¥_____/_____元）；

（4）农民工工伤保险（含税）：/

人民币（大写）_____/_____（¥_____元）。

2. 合同价格形式：固定综合单价合同。

1.5. 五、承包人项目负责人

姓名：_____；身份证号：_____。

1.6. 六、预付款

预付款：发包人在签订合同之日起10个工作日内办理支付手续，支付合同价的30%作为工程预付款。承包人按规定开具足额正式税务发票给发包人，由发包人报市财政部门办理支付款手续后直接支付给承包人。

七、其他要求：本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同_____。

八、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；（2）投标函及其附录；（3）专用合同条款及其附件；（4）通用合同条款；（5）技术标准和要求；（6）施工设计图等图纸；（7）已标价工程量清单或预算书；（8）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

1.7. 九、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款，及时足额支付人工费用至农民工工资专用账户，并加强对施工总承包单位按时足额支付农民工工资的监督。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包；按照有关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付本工程农民工工资。农民工工资拨付周期不超过 1 个月。

3. 发包人和承包人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十、词语含义

本协议书中词语含义与通用合同条款、专用合同条款中赋予的含义相同。

1.8. 十一、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

1.9. 十二、签订地点

本合同在 玉林市玉州区 签订。

1.10. 十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

1.11. 十四、合同生效

本合同自 发包方和承包方的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位公章 后生效。

1.12. 十五、合同份数

本合同一式 捌 份，均具有同等法律效力，发包人执 陆 份，承包人执 贰 份。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

社会统一信用代码：_____

社会统一信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____
账 号：_____ 账 号：_____

第二部分 通用合同条款

通用合同条款共计 20 条，采用《建设工程施工合同（示范文本）》（GF-2017-0201）的“通用合同条款”。

第三部分 专用合同条款

1.13.1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.1.2.4 监理人和总监理工程师：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

总监理工程师姓名：_____；联系电话：_____；

总监理工程师执业资格证书号：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.1.3 工程和设备

1.1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：符合通用条款规定的发包方提供的施工场地。

1.1.1.3.9 永久占地包括：用于本工程的用地_____。

1.1.1.3.10 临时占地包括：临时设施和临时道路用地_____。

1.1.1.3.11 园林绿化工程：是指新建、改建、扩建公园绿地、防护绿地、广场用地、附属绿地、区域绿地，以及对城市生态和景观影响较大建设项目的配套绿化，主要包括园林绿化植物栽植、地形整理、园林设施设备安装及园林建筑、小品、花坛、园路、水系、喷泉、假山、雕塑、绿地广场、驳岸、园林景观桥梁等。

1.1.1.3.12 绿化工程：是指树木、花卉、草坪、地被植物等的种植工程。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》，以及其他有关法律、法规。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：

园林绿化工程施工及验收规范（CJJ82）；

建设工程工程量清单计价规范（GB50500）；

园林绿化工程工程量计算规范（GB50858）；

与园林绿化行业相关的行业标准、地方标准：无。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：无；

发包人提供国外标准、规范的份数：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：(1) 合同协议书；(2) 中标通知书；(3) 投标函及其附录；(4) 专用合同条款及其附件；(5) 通用合同条款；(6) 已标价工程量清单及预算书；(7) 招标文件(含所有补充通知和答疑)；(8) 标准、规范及有关技术文件；(9) 工程预算控制价成果文件；(10) 其他合同文件。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：进场前一周；

发包人向承包人提供图纸的数量：叁套，承包人需要增加图纸套数的，由承包人复制，复制费用由承包人承担；

发包人向承包人提供图纸的内容：全套施工图。

1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：实施性施工组织设计及方案；

承包人提供的文件的期限为：进场前一周；

承包人提供的文件的数量为：四份；

承包人提供的文件的形式为：书面文件及电子扫描版；

发包人审批承包人文件的期限：收到承包人文件 7 天内。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：执行通用条款。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：玉林市园林服务中心；

发包人指定的接收人为：现场代表。

承包人接收文件的地点：项目所在地承包人项目部；

承包人指定的接收人为：承包方项目经理；

监理人接收文件的地点：项目所在地监理人办公室；

监理人指定的接收人为：监理工程师。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：由承包人按发包人要求负责取得出入施工现场所需的批准手续和全部权利，以及取得因施工所需修建道路、桥梁以及其他基础设施的权利，并承担相关手续费用和建设费用。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：发包人根据施工需要，负责取得出入施工现场所需的批准手续和全部权利，承包人应协助发包人办理修建场内外道路以及其他基础设施的手续；场外道路若因承包人原因造成损坏，承包人应负责及时修复并承担相关费用。承包人负责修建、维修和管理其他场内临时道路及其它设施。发包人和监理人可以为实现合同目的使用承包人修建的场内临时道路及其它设施。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：双方另行确定，以现场实际施工条件为准。

1.10.4 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由承包人承担。

1.11 知识产权

1.11.1 关于发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：执行通用条款。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：执行通用条款。

1.11.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：执行通用条款。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：执行通用条款。

1.11.4 承包人在施工过程中所采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费的承担方式：执行通用条款。

1.13 工程量清单错误的修正

承包人应在合同签订后对发包人提供的工程量清单、图纸和现场进行核查和踏察，如发现差异，应在7天内以书面形式向发包人提出；有下列情形之一时，发包人应予以修正，并相应调整合同价格：

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：否。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：/。

1.14.2. 发包人

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

发包人对发包人代表的授权范围如下：督促指导监理工程师行使职权，协调施工现场各方面的关系，协调工程质量、进度和安全文明施工中存在的问题，解决有关设计和技术签证，办理、签认现场经济技术签证，审核工程进度报表_____。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：全部施工场地于开工前3日内移交完成，满足全部工程开工条件_____。

2.4.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：执行通用条款_____。

1.15.3. 承包人

1.16.3.1 承包人的一般义务

(9) 承包人提交的竣工资料的内容：承包人向发包人提交完整施工资料、竣工图纸及竣工图电子文档_____。

承包人需要提交的竣工资料套数：叁套_____。

承包人提交的竣工资料的费用承担：由承包人承担_____。

承包人提交的竣工资料移交时间：工程竣工验收合格后1个月内_____。

承包人提交的竣工资料形式要求：叁套纸质版及一套电子扫描版_____。

(10) 承包人应履行的其他义务：

①按发包人指令，完成发包人要求对工程内的任何增减；

②主动核对图纸中的技术数据，充分理解设计意图；

③做好现场安全文明施工及已有成品保护工作。

④施工场地周围和邻近建筑物、构筑物（含文物保护单位）、古树名木的保护要求及费用承担：承包人施工时应探明并负责保护且承包费用，施工时如损坏邻近建筑物、构筑物，所发生费用由承包人承担。

⑤已完工程成品保护的特别要求及费用承担：已竣工工程未交付发包人之前，承包人按协

议条款约定负责已完成工程的成品保护工作，保护期间发生损坏，承包人自费予以修复。

⑥施工场地、及施工便道的修建和维护、清场等费用：由承包人承担。

⑦承包人应按监理人的指示负责拆除拆迁残留基础和构筑物等，清除本工程施工范围的零星拆迁垃圾、杂物以及场地中的树根等，所需费用均由承包人负责。

⑧承包人应负责施工场内交通管制和协调通行工作。连接施工场地内外道路出口处须设洗车场，对从施工场地进入市区道路的所有车辆进行清洗，并派专人在出口处负责看守，严禁与工程施工无关的人员及车辆进出施工场地，所发生的费用由监理人负责协调有关标段共同承担。如承包人违反以上有关规定，由此所造成的一切后果由承包人负责。

⑨承包人应全权自费负责其劳务及职员的雇佣、工资的支付、房屋、膳食及运输的安排。承包人在任何时候应采取一切合理的预防措施，以防止其职员发生任何违法的、妨碍治安的行为，并维护治安和保护工程附近的单位、个人或财产免遭上述行为的破坏，否则，由此造成的后果和费用均由承包人承担。

⑩承包人应按安全施工管理有关规定，配备安全管理机构，配备合格的安全管理人员，负责处理全体工作人员和劳务人员的安全保护和防止事故等问题，施工过程中造成人员伤亡、财产损失等一切事故，由承包人负全责并承担费用，与发包人无关。

承包人在施工期间应协调好与邻近相关单位（含居民、农民）的关系、应避免发生矛盾与冲突，否则，由此造成的一切后果由承包人承担。

3.2 项目经理

3.2.1 项目负责人：

姓 名：_____；身份证号：_____；

相关证书及编号：_____；

安全生产考核合格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____ / _____；

通信地址：_____；

承包人对项目负责人的授权范围如下：经承包人授权后代表承包人履行合同_____。

关于项目负责人每月在施工现场的时间要求：按投标文件承诺时间，经发包人以及监理单位查实项目经理未能按照承诺时间在施工现场的，每核实一次罚款 500 元_____。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目负责人缴纳社会保险证明的违约责任：责令限期提交劳动合同并补缴社会保险，如逾期未提供相关证明，发包人有权要求更换项目经理，由此增加的费用和延误的工期由承包人承担_____。

发包人书面同意后方可分包。

主体结构、关键性工作的范围：按通用条款。

3.5.2 分包的确定

其他关于分包的约定：

(1) 除前款约定的禁止分包的内容外，经过发包人和监理人同意，承包人可以将其他非主体、非关键性工作分包给第三人，但分包人应当经过发包人和监理人审批。发包人和监理人有权拒绝承包人的分包请求和承包人选择的分包人。

(2) 在相关分包合同签订后 7 个工作日内，承包人须将分包合同副本分别提交给发包人和监理人，承包人应保证分包工作不得再次分包。

(3) 未经发包人和监理人审批同意的分包工程和分包人，发包人有权拒绝验收分包工程和支付相应款项，由此引起的发包人费用增加和(或)延误的工期由承包人承担。

(4) 承包人有以下情况之一者，发包人有权解除合同：

①个人承包工程，包括本人单位及外单位人员承包，发包人不承认其个人拥有任何资质等级及营业许可资格。

②几个人联合承包工程，就地组织暗分包队伍，不具备完成本工程的技术、机械能力，被发包人判定为没有能力履行的承包人。

③就地转包全部的工程，以谋取高额转让费、管理费的承包人。

④承包人有部分分包现象（其中包括冒充承包人下属单位的挂勾单位，凭口头协议参与施工的分包人及其他暗分包个体户），一经发现核实，发包人将采取驱逐该暗分包人措施。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

3.6.1 承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：设备、人员进场至验收交付使用前由承包人负责保修，无其它特殊要求的，费用由承包人承担。

3.6.2 现状树木的保护起始时间：设备、人员进场至验收交付使用前由承包人负责保护，无其它特殊要求的，费用由承包人承担。

1.17.4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：详见监理合同。

关于监理人的监理权限：详见监理合同。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定：详见监理合同。

4.2 监理人员

关于监理人的其他约定： / 。

4.4 商定或确定

在发包人和承包人不能通过协商达成一致意见时，发包人授权监理人对以下事项进行确定：
 / 。

1.18.5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求： 无 。

关于工程奖项的约定： 无 。

5.1.2 承包人对工程质量负责，因工程质量导致的一切后果及责任均由承包人承担。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定： 共同检查前 48 小时书面通知
监理人验收的内容、时间、地点，验收合格，承包人可进行隐蔽和继续施工；验收不合格，双
方商订时限内修改后按上述循序重新验收 。

监理人不能按时进行检查时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过： 48 小时。

1.19.6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定： 要求达到《建筑施工安全检查标准》
(JGJ59-2011)、《市政工程施工安全检查标准》(CJJ/T275-2018) 。

6.1.4 关于治安保卫的特别约定： 按通用条款执行 。

关于编制施工场地治安管理计划的约定： 开工前提供施工场地治安管理计划 。

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求： 达到《建设工程施工现场环境与卫生标准》
(JGJ146-2013) 标准 。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定： 纳入合同价格支付 。

6.3 环境保护

合同当事人对农药、肥料的使用要求： 达到《建设工程施工现场环境与卫生标准》
(JGJ146-2013) 标准 。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 工程涉及以下内容的，合同当事人约定的施工组织设计还应包括此类工程内容的专
项施工方案：

现状树木保护；

古树名木保护；

土壤改良；

其他内容：无。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：开工前7天内。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：收到后7天内。

7.2 施工进度计划

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限：收到后5天内。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：合同签订后、开工前。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：开工前7天内。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：开工前7天内。

7.3.2 开工通知

因发包人或者监理人原因未能在计划开工日期之日起60天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。

7.4 测量放线

7.4.1 发包人或者发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：合同签订后。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：①设计变更、工程量变化及因调整图纸内容而影响施工进度；②政府政策处理问题影响施工进度；③不可抗力。

以上延误工期情形，承包人应当在发现情形的七天内向发包人或者监理人签证等方式确认，逾期不予认可。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：

工期延误则按 500 元/天承担违约责任，无法定或者约定延期事由，超过合同计划竣工期限一个月仍未完工，发包人有权单方面解除合同，由此产生的一切损失由承包人承担，同时承包人还应支付相应逾期违约金给发包人，并承担因解除合同造成发包人需要重新招投标以及处

理与承包人之间纠纷产生的一切费用（包括但不限于：律师费、诉讼费、差旅费、财产保全费、保全保函费等）。

因承包人施工过程中无故停工或施工进度缓慢以及不按照施工计划进度施工的，经监理单位发出开工指令后 3 日内仍不恢复施工或加快施工进度的，每逾期一日则按 500 元/天承担违约责任，超过 10 日仍未恢复施工或加快施工进度的，发包人有权单方面解除合同，由此产生的一切损失由承包人承担，同时承包人还应支付相应逾期违约金给发包人，对于因解除合同造成发包人需要重新招投标以及处理与承包人之间纠纷产生费用（包括但不限于：律师费、诉讼费、差旅费、财产保全费、保全保函费等）均由承包人承担。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：总额不超过合同价款的 2%。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：按通用合同条款。

7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

(1) 玉州区气象局记录的 12 小时内降雨量将达 50 毫米以上，或者已达 50 毫米以上且降雨可能持续。

(2) 风速大于 10.8~17.1 m/s 的 6 级以上台风灾害；

(3) 日气温超过 38℃ 的高温大于 3 天；

(4) 日气温低于-10℃ 的严寒大于 3 天；

(5) 造成工程损坏的冰雹和大雪灾害：日降雪量 10mm 及以上；

(6) 其它异常恶劣气候灾害。

7.9 提前竣工的奖励

7.9.2 提前竣工的奖励：无。

1.20.8. 材料与设备

8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：按管理部门要求和发包人需求确定。

8.8 施工设备和临时设施

8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：由承包人承担。

1.21.9. 试验与检验

9.3 材料、工程设备和工程的试验和检验

9.3.4 关于送检材料的约定：____/____。

1.22.10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：执行通用条款。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

(1) 合同中有相同或类似工程项目单价的，可以参照合同中相同或类似项目的综合单价计算确定。

(2) 合同中没有类似工程项目综合单价的，由承包人根据合同中约定的组价原则或参考“计价依据”提出适当的单价，经发包人或其委托的工程造价咨询单位审定后，作为结算的依据。

(3) 由于清单项目中项目特征或工程内容发生部分变更的，应以原综合单价为基础，仅就变更部分相应定额子目调整综合单价。

(4) 以上重新组价的综合单价不能高于按玉林市现行工程造价计价规则和计价依据规定计算的价格，并按中标时审定预算价和中标价间的下浮幅度下浮。

10.4.3 变更估价的支付方式及时间

关于变更价款的支付方式及时间的约定：变更价款不在工期进度款内支付，结算评审后连同结算款一并支付。

10.5 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：收到后3天内。

发包人审批承包人合理化建议的期限：按通用合同条款。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：无。

10.7 暂估价

暂估价材料的明细详见附件3：《暂估价一览表》。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取通用合同条款中第 / 种方式确定。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取通用合同条款中第 / 种方式确定。

第3种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定： / 。

10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：___。

1.23.11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动是否调整合同价格的约定：不调整。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第___种方式对合同价格进行调整：

第1种方式：采用价格指数进行价格调整。

关于各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源的约定：___/___；

第2种方式：采用造价信息进行价格调整。

(2) 关于基准价格的约定：___。

①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价低于基准价格的：合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过___%时，或材料单价跌幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过___%时，其超过部分据实调整。

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价高于基准价格的：合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过___%时，材料单价涨幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过___%时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价等于基准单价的：合同履行期间材料单价涨跌幅以基准单价为基础超过±___%时，其超过部分据实调整。

第3种方式：其他价格调整方式：___/___。

1.24.12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

1. 单价合同。

综合单价包含的风险范围：各种因素引起的材料价格、人工工资、施工机械使用费、管理费、利润等变化及风险因素。

风险费用的计算方法：___/___。

风险范围以外合同价格的调整方法：①工程变更：按10.4.1变更估价原则的约定调整。

②政策性调整：按自治区建设行政主管部门颁布的文件执行。③材料价格风险：按11.1的约定调整。

④其它。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付以及扣回

预付款的支付：发包人在合同签订后，支付合同价的30%作为工程预付款。承包人按规

定开具足额正式税务发票给发包人，由发包人报市财政部门办理支付款手续后直接支付给承包人。

预付款扣回的方式：承包人完成工程量工程价款达预付款支付金额时，承包人第一次申请工程进度款时一次性扣回。

12.2.2 预付款担保

签订合同后 个工作日内，承包人需提交支付担保人民币
 元（中标价的 %），以保函或保险形式执行。预付款担保的有效期至 / 为止。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：《建设工程工程量清单计价规范》（GB505000-2013）、《建设工程工程量清单计价规范（GB505000-2013）广西壮族自治区实施细则》。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：每月 25 日前。

12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：（1）工程量清单所列的工程量，不能作为承包人按合同履行其责任依据，实际施工中发生的工程量增加或减少并不影响承包人履行合同的责任，工程结算以完成的实际工程量为准。

12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定： 。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的，是否适用第 12.3.4 项（总价合同的计量）约定进行计量： 。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序： 。

12.4 工程进度款支付

工程进度款按施工进度申请支付，由承包人提供当期已实际完成合同内工程量进度付款申请单及相关进度款资料，经监理单位审核合格后出具支付证书等资料，经发包人审查合格后支付合同内已实际完成工程量 85%工程进度款，工程竣工验收合格后支付合同内已实际完成工程量 90%工程进度款，待工程结算经甲方委托的工程造价公司审定出具竣工结算审核结论书、工程档案移交后，一次性支付剩余工程款。

12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：按通用条款执行。

12.4.3 进度付款申请单的提交

(1) 单价合同进度付款申请单提交的约定：原则上每月的 25 日提交,一式四份。

(2) 总价合同进度付款申请单提交的约定：/。

(3) 其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：/。

12.4.4 进度款审核和支付

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：/。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：收到申请 7 日历天内。

(2) 承包人根据工程进度申请支付工程款，每期工程进度款按以下方式选择支付：

按实际完成工程量的百分比支付：/；

按形象进度支付：/；

按月实际完成工程量/%支付；

其它：按合同内实际完成工程量支付。发包人审核确认后，承包人按规定开具足额正式税务发票给发包人，由发包人报市财政部门办理支付款手续后直接支付给承包人，累计支付达到合同内已实际完成工程量的 90 %时，停止支付进度款。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：无。

12.4.6 支付分解表的编制

2. 总价合同支付分解表的编制与审批：无。

3. 单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：无。

1.25.13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.2 监理人不能按时进行验收时，应提前48小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：72小时。

13.2 竣工验收

13.2.1 竣工验收条件

(3) 竣工资料内容和份数：包括但不限于施工图纸会审记录、施工组织设计或施工方案、开工报告等开工前资料；质量验收资料；试验资料；材料、产品、构配件等合格证资料；施工过程资料，具体内容详见附表。以上材料共计叁套（含一套双面彩色复印件）及电子彩色扫描版本。

13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：按通用条款执行。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：按通用条款执行。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

绿化工程移交期限：颁发建设工程竣工验收报告后 7 日历天内。

其他工程移交期限：无。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：/。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：/。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：/。

(1) 单机无负荷试车费用由/承担；

(2) 无负荷联动试车费用由/承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：/。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：颁发建设工程竣工验收报告后 3 日历天内。

1.26.14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：按通用条款执行。

竣工结算申请单应包括的内容：按通用条款执行。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：经发包人委托工程造价公司评审后，根据承包人提交的竣工结算付款申请单及完整的竣工结算材料，经审核相关材料无误后报财政部门审批后支付。

结算款支付方式及时间

：工程竣工验收合格后支付至合同内已完工程量的总价的90%；待工程结算经甲方委托的工程造价公司审定出具竣工结算审核结论书、工程档案移交后支付至结算价的100%。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：执行通用条款。

14.4 最终结清

14.4.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：/。

承包人提交最终结清申请单的期限：/。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：/。

14.5 竣工归档资料

(1) 施工中未发生设计变更, 施工后由承包人在发包人提供的施工图纸加盖竣工图章提交发包人。

(2) 施工过程中发生设计变更的, 需经相关方书面确认后由设计单位出具设计变更材料, 由承包人提供加盖竣工图章的竣工图给发包人。

(3) 工程竣工验收结算后 30 天内, 承包人应提供给发包人____
四套完整符合要求的竣工图、竣工归档资料。

竣工归档资料的形式和格式: 两套原件纸质档案(装订)、一套原件纸质档案(不装订)及全套资料彩色扫描版。结算资料包括但不限于以下内容:

①工程结算书(编制说明、造价汇总表、造价明细、工程量计算书等)

②签证单、设计变更单、工程指令单(签证造价汇总表、签证造价明细、签证单及设计变更和工程指令单原件)

③竣工图、施工图

④工程承包合同及补充协议

⑤开工报告、工程验收证明、工期延期证明

(4) 因承包人拖延或不办理竣工归档资料时, 经发包人催告, 3个月内未按发包人要求提供相关竣工归档资料的, 发包人有权委托第三方机构整理, 相关费用由承包人承担。

1.27.15. 缺陷责任期与保修

本绿化工程合同约定无绿化养护期, 无缺陷责任期。

1.28.16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形: /。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法:

(1) 因发包人原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的违约责任: 双方另行确定。

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任: 双方另行确定。

(3) 发包人违反第 10.1 款(变更的范围)第(2)项约定, 自行实施被取消的工作或转由他人实施的违约责任: 双方另行确定。

(4) 发包人提供的材料、工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定, 或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的违约责任: 双方另行确定。

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：双方另行确定。

(6) 发包人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示，导致承包人无法复工的违约责任：双方另行确定。

(7) 其他：/。

16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按16.1.1项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满60
天后发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，承包人有权解除合同。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：双方另行确定。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法：由承包人承担全部费用(包括但不限于差旅费、律师费、诉讼费、财产保全费、保全保函费等)并承担相关法律责任。

16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：出现通用条款第16.2.1项[承包人违约的情形]约定的违约情况时，监理人发出整改通知后，承包人在接到整改通知后的七日内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的，发包人有权解除合同，由此产生的一切损失由承包人承担。合同解除后导致发包人需要重新招投标以及实施其他行为所产生的费用(包括但不限于差旅费、律师费、诉讼费、财产保全费、保全保函费等)均由承包人承担。

关于承包人违约导致合同解除以及中途甩工涉及工程量以及工程款计算约定：对于承包人出现以上行为，承包人应当配合发包人做好工程量固定以及记录工作，同时有序退出施工场地，因发包人需要继续使用承包人遗留机械设备以及基础设施的，承包人应当无条件提供，并由发包人按照市场价格计付费用。如果承包人收到通知后的15日内未配合发包人做好工程量固定以及记录工作的，发包人有权单方面对工程量进行固定与记录，同时产生的文件对承包人产生相应法律效力；另外承包人出现上述行为的，双方一致同意按照合同内实际验收合格工程量的总价款90%进行工程款结算。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担方式：合同解除后，因继续完成工程的需要，发包人有权使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件，合同当事人双方协商另约定相应费用的承担方式。发包人继续使用的行为不免除或减轻承包人应承担的违约责任。

1.29.17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：不利物质条件和异常恶劣的气候条件。

17.4 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后报财政部门，财政部门审批后直接支付。

1.30.18. 保险

18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：按通用条款执行。

18.3 其他保险

关于其他保险的约定：/。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：承包人自行负责办理。

18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：按通用条款执行。

1.31.20. 争议解决

20.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定/。

20.3.1 争议评审小组的确定

关于评审机构的约定：发包人选定。

争议评审小组成员的确定：/。

选定争议评审员的期限：/。

争议评审小组成员的报酬承担方式：/。

争议评审费用承担方式：由承包人垫付，如工程存在质量问题费用最终由承包人承担；如工程无质量问题费用最终由发包人承担。

其他事项的约定：/。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：/。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(2)种方式解决：

(1) 向/仲裁委员会申请仲裁；

(2) 依法向工程所在地人民法院起诉。

20.6 通知送达

双方确认本合同载明的联系方式（联系电话、电子信箱、传真号码及通信地址）准确无误，如有变更应以书面方式及时通知另一方。由于一方联系方式错误、不详或者无法识别等导致无法送达，或者联系方式变更未及时通知另一方，以及其他不可归责于送达方原因造成相关通知或者文件无法送达、拒绝签收，则相关通知或文件自寄送或发送后第5天起视为已送达。

附件：

1. 32. 廉政建设责任书

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政建设责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人从事该建设工程项目的负责人和工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式两份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

玉林市园林服务中心

法定代表人或其委托代理人：_____

法定代表人或其委托代理人：_____

（签字）：_____

（签字）：_____

地 址：_____

地 址：_____

电 话：_____

电 话：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

第五章 工程量清单

- 1、工程量清单应与投标须知、合同协议条款、合同的通用条款、合同专用条款、技术规范及图纸等文件一起结合使用。
- 2、工程量清单中所列工程量系发包人按照现有图纸及有关资料依据建设行政主管部门所颁布的计量规则计算的，它是招标文件的组成部分，作为投标报价的共同基础。
- 3、对工程和材料的一般指示或说明已写于合同文件、图纸和技术规范内。给工程量清单各细目标价前，须参阅合同文件和技术规范的有关部分。
- 4、按格式要求盖章并签字。
- 5、所有报价应以人民币表示。
- 6、工程量清单另册发放。

第六章 图纸 (另册发放)

第七章 技术标准和要求

本工程执行国家现行的水利工程施工及验收规范、市政房建工程施工及验收规范、验评标准及强制性标准条文、以及本项目施工图纸载明的其他有关规范标准。

第八章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号：_____

投标内容： 资格审查文件

投标人： _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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			网 址		
统一社会信用代码						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
资质等级			其中	项目经理		
安全生产许可证号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：

附有效的营业执照副本复印件。

中小企业声明函（工程格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。
3. 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目全部采购标的所属行业为：建筑业。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

建设工程项目管理承诺书

致_____（采购人名称）：

作为参与__（工程名称）项目的投标方，根据国家、自治区相关文件规定，我方在此向采购人承诺：

1、一旦中标，我方保证按照政府相关部门的规定，在发出中标通知书之日起 7 个工作日内足额将农民工工资保障金转入农民工工资保障金专用账户。一旦我方所承包的该项目中出现拖欠农民工工资情况，由劳动保障按照《关于进一步完善建筑行业农民工工资保证金制度的通知》（桂劳社发〔2009〕50 号）从我方农民工工资保障金中先予划支。

2、一旦中标，我方保证在施工过程中，严格执行散装水泥和预拌混凝土管理的有关规定，确保建设工程按规定使用散装水泥和预拌混凝土。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

3、一旦中标，我方保证在施工过程中，严格执行《关于禁止使用不符合规范要求竹脚手架的通知》（桂建管字〔2003〕40 号）的有关规定，不使用竹脚手架。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

广西壮族自治区建筑工程安全文明施工措施项目清单内容

类别	项目名称	主要内容和要求
文明 施工 与 环境 保护	安全警示标志牌	在易发伤亡事故（或危险）处设置明显的、符合国家标准要求的安全警示标志牌。
	现场围挡	（1）现场采用封闭围挡，高度不小于 1.8m； （2）围挡材料可用彩色、定型钢板，砖、砼砌块等墙体。
	七牌二图	在进门处悬挂工程概况、现场出入制度、管理人员名单及监督电话、安全生产规定、文明施工、消防保卫、节能公示等七牌以及施工现场总平面图、工程效果图。
	企业标志	现场出入的大门应设有本企业标志或企业标识。
	场容场貌	（1）道路畅通； （2）排水沟、排水设施畅通； （3）工地地面硬化处理（办公区，生活区，现场道路，材料堆放、混凝土搅拌、砂浆搅拌、钢筋加工等场地，外脚手架基础等）。
	材料堆放	（1）材料、构件、料具等堆放时，悬挂有名称、品种、规格等标牌； （2）水泥和其他易飞扬细颗粒建筑材料应封闭存放或采取覆盖等措施； （3）易燃、易爆和有毒有害物品分类存放。
	现场防火	消防器材配置合理，符合消防要求。
	垃圾清运	1.施工现场应设置密闭式垃圾站，施工垃圾、生活垃圾应分类存放。 2.施工垃圾必须采用相应容器或管道运输。
宣传栏、环保及 不扰民措施	宣传栏、安全宣传标语等，洗车（防止污染市区道路）、粉尘、噪声控制，和排污（污水、废气）措施等。	
临时 设施	施工现场 临时用电	（1）按照 TN-S 系统要求配备五芯电缆、四芯电缆和三芯电缆。 （2）按要求架设临时用电线路的电杆、横担、瓷夹、瓷瓶等，或电缆埋地的地沟。 （3）对靠近施工现场的外电线路，设置木质、塑料等绝缘体的防护设施。
	配电箱开 关箱	（1）按三级配电要求，配备总配电箱、分配电箱、开关箱三类（铁质）标准电箱。开关箱应符合一机、一箱、一闸、一漏。三类电箱中的各类电器应是合格品。 （2）按两级保护的要求，选取符合容量要求和质量合格的总配电箱和开关箱中的漏电保护器。 （3）对大型、落地式分配电箱、开关箱设置防护棚和通透式围挡。
	接地装置	施工现场应设置不少于三处的接地保护装置。
	现场变配 电装置	总配电室建筑材料必须达到消防防火要求，室内做硬地坪、电缆沟。

类别	项目名称		主要内容和要求
安全 施工	临边 洞口 交叉 高处 作业 防护	楼层、屋面、 阳台等临边	设两道防护栏杆和 18cm 高的踢脚板，用密目式安全立网全封闭。
		通道口	设防护棚，防护棚应为不小于 5cm 厚的木板或两道相距 50cm 的竹笆。两侧应沿栏杆架用密目式安全网封闭。
		预留洞口	用硬质材料全封闭；短边超过 1.5m 长的洞口，除封闭外四周还应设有防护栏杆。
		电梯井口	设置定型化、工具化的防护门。在电梯井内每隔 2 层（不大于 10m）设置一道水平防护。
		楼梯边	设 1.2m 高的定型化、工具化的防护栏，18cm 高的踢脚板。
		垂直方向 交叉作业	设置防护隔离棚或其他设施。
		高空作业	有悬挂安全带的悬索或其他设施；有操作平台；有上下的梯子或其他形式的通道。
		基坑、卸 料平台	设 1.2m 高标准化的防护栏，用密目式安全立网封闭，悬挂标识。
	安全防护用品	安全帽、安全带、特种作业人员（电工、焊工、架子工等）防护服装、用品等。	
其他	机械 设备 防 护	中小型机 械	设防护棚（同通道口防护并有防雨措施）。
		垂直运输设 备	（1）垂直运输设备检测、检验、日常维护、保养等。 （2）物料提升机、施工电梯等卸料平台搭设、外侧用密目式安全立网全封闭，有安全通道、安全防护门、防护棚等。
	专家论证审查	超过一定规模的危险性较大分部分项工程专家论证审查。	
	应急救援预案	救援器材准备及演练等。	
	非正常情况施工	其它特殊情况下的防护费用，如：城市主干道、人流密集、河边等处施工及文物、古建筑、古树保护等。	

注：本表所列建筑工程安全防护、文明施工措施项目，是依据现行法律法规及标准规范确定的。如法律法规和标准规范修订，本表所列项目应按照修订后的法律法规和标准规范进行调整。

投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

投标人：_____（盖单位公章）

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

投标人：_____（盖单位公章）

年 月 日

投标声明

致：（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。

我方在此郑重声明：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合一下规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国招标投标法》的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字）：_____

投标人：_____（盖单位公章）

年 月 日

投标函附录

序 号	条款内容	合同条款号	约定内容	投标人响应情况
1	项目经理	专用条款	姓名：_____	
2	投标有效期		_____日历天	
3	工期	专用条款	_____日历天	
4	缺陷责任期	专用条款		
5	发包人支付担保	专用条款		
6	承包人履约担保金 额	专用条款		
7	分包	专用条款	见分包项目情况表	
8	逾期竣工违约金	专用条款		
9	逾期竣工违约金最 高限额	专用条款		
10	质量标准	专用条款		
11	预付款额度	专用条款		
12	预付款保函金额	专用条款		
13	质量保证金额度	专用条款	结算价的_____%	
.....			

说明：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

投标人：_____（盖单位公章）

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(项目名称)

投标文件

项目编号：_____

投标内容：_____ 报价文件

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年____月____日

目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

投标函

1、根据你方项目编号为（项目编号）的（项目名称）工程招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标人须知、合同条款、工程建设标准和工程量清单及其他有关文件后，我方愿以人民币（大写）_____元（RMB¥_____元）的投标报价并按上述合同条款、工程建设标准和工程量清单（如有）的条件要求承包上述工程的施工、竣工，并承担一切质量缺陷保修责任。我方保证工程质量达到_____标准。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

4、一旦我方中标，我方保证按合同书中规定的工期_____日历天内完成并移交全部工程。

5、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

6、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投 标 人：_____（盖单位公章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

电话：_____

日期：_____年_____月_____日

投标函附录

项目名称：

项目编号：

序 号	条款内容	合同条款号	约定内容	投标人承诺
1	项目经理	专用条款	姓名：_____	
2	投标有效期			
3	工期	专用条款	_____日历天	
4	缺陷责任期	专用条款	_____个月	
5	发包人支付担保	专用条款		
6	承包人履约担保金额	专用条款		
7	分包	专用条款		
8	逾期竣工违约金	专用条款		
9	逾期竣工违约金最高限 额	专用条款		
10	质量标准	专用条款	合格	
11	预付款额度	专用条款		
12	预付款保函金额	专用条款		
13	质量保证金额度	专用条款		
.....			
<p>备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于采购人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充编写。</p>				

投标人：_____（盖单位公章）

法人代表或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价表

项目名称

项目编号：

币种：人民币

投标总价		万元	备注
其中	安全文明施工费	万元	
	发包人提供材料（设备）暂估价 （如有）	万元	
	专业工程暂估价（如有）	万元	
	暂列金额（如有）	万元	
主要材料	钢筋	吨	
	水泥（不含商品混凝土用量）	吨	
	商品混凝土	m ³	

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：__年__月__日

已标价工程量清单

已标价工程量清单表格要严格按照招标工程量清单给出的表格要求和内容填报。

(项目名称)

投标文件

项目编号：_____

投标内容：_____ 商务技术文件 _____

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

施工组织设计

1、投标人编制施工组织设计的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入本工程的主要施工设备情况、拟配备本工程的试验和检测仪器设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入本工程的主要施工设备表

附表二 拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

附表六 临时用地表

附表一：拟投入本工程的主要施工设备表

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率(KW)	生产能力	用于施工部位	备注

附表二：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

附表三：劳动力计划表

单位：人

工种	按工程施工阶段投入劳动力情况						

附表四：计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）

1. 投标人应提交施工进度计划，说明按招标文件要求的工期进行施工的各个关键日期。中标的投标人还应按合同条件有关条款的要求提交详细的施工进度计划。
2. 施工进度计划可采用网络图（或横道图）表示，说明计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期和分包合同签订日期。
3. 施工进度计划应与施工组织设计相适应。

附表五：施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

附表六：临时用地表

用途	面积（平方米）	位置	需用时间

项目管理机构配备情况表

(项目名称)

岗位	姓名	职称	执业或职业资格证明				承担完工工程情况	
			证书名称	级别	证号	专业	项目数	主要项目名称
项目经理								
技术负责人								
施工员								
质量员								
专职安全员								
材料员								
.....								

一旦我单位中标，将实行项目经理负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。

【备注：附以上各岗位人员资格证件、近三个月社保证明等相关证明材料的复印件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件均须加盖投标人单位公章。】

项目经理简历表

(项目名称)

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目经理年限		
建造师注册编号					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

备注:

1、附项目经理注册建造师注册证书、安全生产考核合格证书（B 证）和已完工程中标（成交）通知书（工程合同协议书）或工程竣工验收证明材料的复印件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件均须加盖投标人单位公章。

项目技术负责人简历表

(项目名称)

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				担任技术负责人年限	
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

备注：

1、附技术负责人的职称证、资格证和已完工程中标（成交）通知书（工程合同协议书）或工程竣工验收证明材料的复印件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件须加盖投标人单位公章。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。