

大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场建设项目

（全流程电子化评标）

招标文件

项目编号：HCZC2022-G2-290088-GXYX

招标人：大化瑶族自治县农业农村局

招标代理机构：广西永信万凯项目管理有限公司

日期：2022年7月

目 录

第一卷.....	1
第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	6
第三章 评标办法.....	25
第四章 合同条款及格式.....	48
第五章 工程量清单.....	89
第二卷.....	90
第六章 图 纸.....	91
第三卷.....	92
第七章 技术标准和要求.....	93
第四卷.....	94
第八章 投标文件格式.....	95

第一卷

第一章 招标公告

**广西永信万凯项目管理有限公司关于大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场
建设项目（项目编号：HCZC2022-G2-290088-GXYX）
招标公告**

项目概况：

大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场建设项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggz>）及政府采购云平台（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）获取招标文件，并于2022年7月 28 日09点00分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2022-G2-290088-GXYX

项目名称：大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场建设项目

预算金额（元）：人民币伍佰肆拾叁万伍仟柒佰柒拾叁元叁角玖分（¥5435773.39）

最高限价（元）：与预算金额一致。

采购需求：大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场建设项目，包含三个羊舍、管理用房、饲料加工坊、兽医室、实验室、粪棚、消毒室、生活用水蓄水池、羊舍用水蓄水池、室外土方工程、场地总平配套工程、总平安装工程。

合同履行期限：签订合同之日起至竣工验收合格后。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求：

(1)国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具备市政公用工程施工或建筑工程施工总承包三级以上（含三级）资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力的投标人。

(2)人员要求：拟投入的项目经理必须具备市政工程叁级或建筑工程专业二级以上（含二级）注册建造师资格，并取得有效的安全生产考核合格证，且不得担任其他在施建设工程项目的项目经理（符合桂建管〔2013〕17号文除外）；本工程要求至少1名持有上岗证和有效的安全生产考核合格证书（C类）的管理人员，且不得担任其他在施建设工程项目的专职安全员（符合桂建管〔2013〕17号文除外）。

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. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，供应商应在开标时提供未被列入失信行为记录名单承诺书原件，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的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。

6. 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无严重违法记录；

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至投标截止前。

地点：全国公共资源交易平台（广西•河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn>）及政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）获取采购(招标)文件。

方式：全国公共资源交易平台（广西•河池）网

（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）及政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）进行注册，并在系统下载采购文件。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台模块获取的采购文件制作，供应商需根据本项目编号进一步前往“政采云”平台“获取采购文件”模块下载采购文件。

注：（1）供应商获取招标文件时应当填写完整准确的单位名称；

（2）已获取采购(招标)文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件；

（3）①为配合采购项目后期在全国公共资源交易平台中的结果信息录入，供应商应在获取采购(招标)文件截止时间前，在全国公共资源交易平台（广西•河池）注册并下载采购(招标)文件。②为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政府采购云平台

（<https://www.zcygov.cn/>）注册的供应商登录政采云进行注册并下载文件，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。

四、投标文件提交

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2022年7月28日09时00分（北京时间）

2. 递交地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书CA锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“政采云”平台。

五、投标文件文件开启

1. 开启时间：2022年7月28 日09时00分（北京时间）

2. 地点：“政采云”平台电子开标大厅开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网

(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(广西•河池)

(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>)。

3. 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。

4. 在线电子投标说明:

(1) 本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人未按规定编制并加密的投标文件，政采云平台将予以拒收。投标人在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

(2) “政采云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装

(http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_frontend.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e)；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用win7及以上操作系统，通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办）。

(4) 投标人应当在投标文件提交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至政采云平台。投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。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，投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

(5) 投标文件提交截止时间后，政采云（电子交易平台）自动提取所有投标文件，各投标人须在提交投标文件截止后30分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启投标文件；投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6) 通过政采云平台上传提交的电子加密投标文件无法按时解密且无法通过政采云“异常处

理”端口处理的视为投标文件撤回。

(7)本项目实行全流程电子化网上开评标，投标人代表在截标当天截标后，按评审小组要求及时登陆政采云平台等候在线。本采购项目为政采云全流程电子化操作，参与投标的投标人需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取政采云CA数字证书），确保开标过程顺利进行；因投标人自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

七、对本次招标提出疑问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：大化瑶族自治县农业农村局

地 址：大化县大化镇红河南路8号

联系人：韦高峰

联系电话：0778—5813787

2. 采购代理机构信息

名 称：广西永信万凯项目管理有限公司

地 址：河池市金福路45号

联系人：黄红 联系方式：0778-2299588

3. 监督部门联系电话：

名 称：大化瑶族自治县政府采购监督管理股

联系方式：0778-5827660

4. 交易服务单位：

河池市公共资源交易中心 联系电话：0778--2303258

5. 项目联系方式

项目联系人：黄红

电 话：0778-2299588

广西永信万凯项目管理有限公司

2022年7 月 5 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	招标人	名 称：大化瑶族自治县农业农村局 地 址：大化县大化镇红河南路8号 联系人：韦高峰 联系电话：0778—5813787
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：广西永信万凯项目管理有限公司 地址：河池市金福路45号 联系人：黄红 电话：0778-2299588
1.1.4	项目名称	大化县大化镇上旗村弄多屯肉羊养殖场建设项目
1.1.5	建设地点	河池市大化瑶族自治县境内
1.2.1	资金来源	上级财政拨款
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.2.4	本工程计税方法	☒ 一般计税方法 ☐ 简易计税方法
1.3.1	招标范围	详见公告
1.3.2	计划工期	计划工期： <u>120</u> 日历天 ；
1.3.3	质量要求	质量标准：合格
1.3.4	投标保证金	无
		（1）资质条件：投标人国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具备市政公用工程施工或建筑工程施工总承包三级以上（含三级）资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力。 （2）财务要求：财务状况良好, 累计亏损额不超过本单位注册 资金（新设立的企业除外），没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状况。

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(3) 业绩要求：无。 (4) 信誉要求：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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 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、咨询等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 (5) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录。 (6) 人员要求：拟投入的项目经理必须具备市政工程叁级或建筑工程专业二级以上（含二级）注册建造师资格，并取得有效的安全生产考核合格证，且不得担任其他在施建设工程项目的项目经理（符合桂建管〔2013〕17号文除外）；本工程要求至少1名持有上岗证和有效的安全生产考核合格证书（C类）的管理人员，且不得担任其他在施建设工程项目的专职安全员（符合桂建管〔2013〕17号文除外）。 (7) 中小企业声明函。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.11	分包	☒ 不允许
1.12	偏离	☒ 不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件澄清、修改文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间15日前
2.2.2	投标截止时间	2022年 7 月 28 日9时00分整

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	不需要确认。澄清文件在本项目招标公告发布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。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	不需要确认。修改文件在本项目招标公告发布的网站上发布之日起，视为投标人已收到该修改。投标人未及时关注招标人在网站上发布的修改文件造成的损失，由投标人自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
3.3.1	投标有效期	90 天
3.4.2	近年财务状况的年份要求	3 年，指 2019 年度、2020 年度、2021 年度(对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表，本年度成立的仅需提供上月份的财务报告)。
3.4.3	近年完成的类似项目的年份要求	/
3.4.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	3 年，指投标截止之日前 3 年内(新设立的企业按照成立时间到投标截止之日)。
3.5	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
4.2	签字和（或）盖章要求	签字和（或）盖章要求：为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，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。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理）
4.4	投标文件纸质档案	中标单位需在确定中标3日内打印盖章三份投标文件纸质版提供给代理机构，作为成果文件装订使用。
5.	递交投标文件地点	开标地点：本次招标将在“政采云”平台电子开标大厅开标。 CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文

		件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：“政采云”平台电子开标大厅开标
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：专家评委 <u>5</u> 人。 评标专家确定方式：政府采购云平台专家库中随机抽取。
6.3	评标	综合评分法，具体评标内容及标准详见第三章
6.4	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕 37 号的通知，由招标代理机构对第一中标候选人进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时点：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印 查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。 (4) 信 用 信 息 使 用 规 则 ： 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及其他 不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选人资格。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 否，推荐的中标候选人人数：3 人

7.2	中标公告及中标通知书	7.2.1在投标人须知总则第 3.3 款规定的投标有效期内，招标代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交招标人， 招标人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人，招标代理机构在中标人确定之日起两个工作 日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息，中标公告期限为一个工作日，中标信息在网站上公布后，视同已通知所有投标人，投标人自行登陆网站查询中标信息。 7.2.2中标人应自接到通知之日起七个工作日内，领取中标通知书。
7.3.1	履约担保	否
7.4.1	签订合同时间	招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失的，中标 人还应当对损失的金额予以赔偿。
7.4.3	合同备案存档	施工合同双方自签订之日起 2 个工作日内将施工合同原件一份交招标代理机构。招标代理机构将合同在省级以上人民政府财政 部门指定媒体上公告。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指： <u>类似工程项目的</u> 施工业绩。
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：建设行政主管部门通报的不良行为。
10.1.4	投标人单位章	投标人单位章是指：投标人用自己法定主体行为名称制作的签名印章，经公安机关登记备案、审查后，签发刻制印章 通知单或介绍信，到公安机关指定的刻字厂或刻字店刻制的印章。
10.2	招标控制价	招标总控制价为：人民币伍佰肆拾叁万伍仟柒佰柒拾叁元叁角玖分（¥5435773.39）。 招标控制总价及每标段的控制价均不能超出已公布的招标控制价，否则投标无效。 投标人应认真对照施工设计图纸等文件核对招标人公布

		的招标控制价，发现存在明显误差或有遗漏的，必须在投标截止时间 15 天前向招标人提出书面异议或修正要求。
10.3 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	☒ 不采用
10.4 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“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.5 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，由招标人负责解释。	
10.6 招标代理费		
	本项目招标代理费参照 “国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）” 以及 “国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格【2011】534 号）” 规定的“工程类”标准以项目中标金额按差额定率累进法计算，由各中标人一次性向招标代理机构支付。	
本项目所属行业为：建筑业。如供应商属于中小企业，请在投标文件自行提供《中小企业声明函》。《中小企业声明函》格式请参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的格式。		

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，现对本项目施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本建设地点：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。

1.2.4 本工程计税方法：见投标人须知前附表。

1.2.5 招标范围、计划工期和质量要求

1.2.6 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.2.7 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.2.8 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

(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) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 人员要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.3.2 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项目中投标。

1.3.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目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) 为本项目的监理人；

(4) 为本项目的代建人；

- (5) 为本项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或招标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。

1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 踏勘现场

1.8.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，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。

1.8.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.8.5 投标预备会

1.8.6 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.8.7 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.8.8 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.9 分包

本项目不允许分包。

1.10 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.2 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1.10款、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。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，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），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前以书面形式发给所有获取招标文件的投标人，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天且澄清的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，且澄清的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.4.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

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：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 已标价工程量清单；

- (4) 施工组织设计;
- (5) 项目管理机构;
- (6) 拟分包项目情况表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 其他材料
- (9) 投标人认为需提交的其他资料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

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，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 资格审查资料

3.4.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

3.4.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.4.3 ““信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”查询记录。

3.4.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.4.5 “主要人员简历表”项目经理应附注册建造师执业资格证书、安全生产考核合格证书(B证)、身份证、职称证(如有)等证书复印件及投标人为其缴纳的任意一个月(2022年1月1日至截标时间前)养老保险复印件。

3.4.6 中小企业声明函

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 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

4. 投标文件的书写及签名、盖章要求

4.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

4.2 投标文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其投标文件按无效响应处理。

4.3 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 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”及本招标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，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

4.4 中标单位需在确定中标3日内打印盖章三份投标文件提供给代理机构，作为成果文件装订使用。

4.5 CA签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商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】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】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。

5. 开标

开标时间和地点：详见“投标人须知前附表”

5.1 开标程序

5.1.1 **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5分钟投标人还未进行解密的，代理机构将以电话通知方式通知投标人。通知后，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。

5.1.2 **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；

5.1.3 **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

5.1.4 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分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

5.1.5 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。

5.1.6 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. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人，以及有关技术、经济等方面的专家组成。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。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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。

6.4 信用查询 见“投标人须知前附表”

7. 合同授予

7.1 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，招标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。

7.2 中标公告及中标通知书

7.2.1 在投标人须知总则第 3.3 款规定的投标有效期内，招标代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交招标人，招标人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人，招标代理机构在中标人确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息，中标信息在网站上公布后，视同已通知所有投标人，投标人自行登陆网站查询中标信息。

7.2.2 中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不

按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格，并从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人。

7.2.3 招标代理机构无义务向未中标投标人解释未中标原因和退还投标文件。

7.3 履约担保

7.3.1 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招标人提交履约担保。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。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起15天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当对损失的金额予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标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。

7.4.3 合同备案存档：施工合同双方自签订之日起2个工作日内将施工合同原件一份交招标代理机构。招标代理机构将合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 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不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 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。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

(项目名称) 施工开标记录表

开标地点:

开标、唱标人： 记录人： 招标人： 监督部门：

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称）施工招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。请将上述问题的澄清、说明或者补正于年月日时前密封递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至（详细地址）。

附件：质疑问卷

（项目名称）施工招标评标委员会

（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）

年 月 日

附表三：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

（项目名称）____施工招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明或者补正如下： 1.

2.

.....

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

附表四：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（项目名称）施工投标文件已被我方接受，被确定为中标人。中标报价为_____元。

工期：_____日历天。

工程质量：符合_____标准。

项目经理：（姓名），专职安全生产管理人员（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到（指定地点）与我方签订施工承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.3.1 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

第三章 评标办法

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

2.1 初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查不合格，视为无效投标处理。	
		投标报价	低于（含等于）招标人公布的招标控制价
		报价唯一	只能有一个有效投标报价
		投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
		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
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求，签字盖章符合第二章“投标人须知”第4项规定
		法定代表人身份证明	具备有效的法定代表人身份证明
		法定代表人授权委托书（委托代理时）	具备有效的法定代表人授权委托书
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项规定
		权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”的编制要求
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
2.1.2	资格评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查不合格，视为无效投标处理。	
		营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		人员要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定

2.2 分值构成与评分标准

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成	分 值 构 成（总 分 100分）	施工组织设计： <u>70</u> 分 商务标评审部分： <u>30</u> 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	施工组织设计评分标准 (满分70分)	主要施工方法 (满分7分)	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。 优（7分）：投入的主要施工方法完全满足施工需要。 良（4分）：投入的主要施工方法满足施工需要。 中（2分）：投入的主要施工方法基本满足施工需要。 差（0分）：投入的主要施工方法不能满足施工需要。
		拟投入的主要物资计划（满分7分）	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。 优（7分）：投入的计划完全满足施工需要。 良（4分）：投入计划满足施工需要。 中（2分）：投入计划基本满足施工需要。 差（0分）：投入计划不能满足施工需要。
		拟投入的主要施工机械、设备计划（满分7分）	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。 优（7分）：投入计划完全满足施工需要，采用目前较先进的机械设备。 良（4分）：投入计划满足施工需要。 中（2分）：投入计划基本满足施工需要。 差（0分）：投入计划不能满足施工需要。
		劳动力安排计划	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。 优（7分）：投入的计划完全满足施工需要。 良（4分）：投入计划满足施工需要。

		(满分7分)	中(2分): 投入计划基本满足施工需要。 差(0分): 投入计划不能满足施工需要。
		确保工程质量的技术组织措施 (满分7分)	应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。 优(7分): 投入技术组织措施完全确保工程质量。 良(4分): 投入技术组织措施能确保工程质量。 中(2分): 投入技术组织措施基本确保工程质量。 差(0分): 投入技术组织措施不能确保工程质量。
		确保安全生产的技术组织措施 (满分7分)	应有专门的安全生产管理机构和制度, 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。 优(7分): 投入技术组织措施完全能确保安全生产。 良(4分): 投入技术组织措施能确保安全生产。 中(2分): 投入技术组织措施基本能确保安全生产。 差(0分): 投入技术组织措施不能确保安全生产。
		确保工期的技术组织措施 (满分7分)	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。 优(7分): 投入技术组织措施完全能确保工期。 良(4分): 投入技术组织措施能确保工期。 中(2分): 投入技术组织措施基本能确保工期。 差(0分): 投入技术组织措施不能确保工期。
		确保文明施工的技术组织措施 (满分7分)	针对本工程项目特点, 应有现场文明施工、环境保护措施, 且措施内容应达到文明施工要求。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。 优(7分): 投入技术组织措施完全能确保文明施工。 良(4分): 投入技术组织措施能确保文明施工。 中(2分): 投入技术组织措施基本能确保文明施工。 差(0分): 投入技术组织措施不能确保文明施工。

		工程施工的重点和难点及保证措施（满分7分）	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是否合理。 优（7分）：投入的施工的重点和难点及保证措施完全合理，且有针对性。 良（4分）：投入的施工的重点和难点及保证措施合理。 中（2分）：投入的施工的重点和难点及保证措施基本合理。 差（0分）：投入的施工的重点和难点及保证措施不合理。
		项目区群众关系协调及争议处理方案（满分7分）	优（7分）：针对项目实际情况，提出群众关系协调、产生争议的合理解决等方案。方案可行可靠，使项目区群众成为项目建设的支持者、宣传者，对项目顺利施工起到很大的作用。 良（4分）：针对项目实际，提出项目区群众关系协调的具体方案。方案可行可靠，对项目顺利施工有一定的作用。 一般（2分）：有项目区群众关系协调的方案，但方案的可行性不充分，对项目顺利施工的作用不大。 差（0分）：采用的项目区群众关系协调方案针对性不强或可行性不可靠或无方案，对项目顺利施工没有产生作用。
2.2.2 (2)	投标报价评分标准	投标报价评分（满分 30分）	1. 投标报价有效报价范围：有效报价范围为投标报价低于或等于招标控制价，且通过形式性评审、资格审查、响应性评审的投标人投标报价。 2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定：本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
条款号		编列内容	
3	评 标 程 序	详见本章附件 A：评标详细程序	
3.1.2	否决投标条件	详见本章附件 B：否决投标条件	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。招标人委托评标委员会对本项目投标文件所有资料进行审查（包括资格审查）。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见“评标办法前附表”。

2.2.2 评标基准价计算方法：见“评标办法前附表”。

2.2.3 评分标准

（1）施工组织设计评分标准：见“评标办法前附表”。

（2）投标报价评分标准：见“评标办法前附表”。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第1.4.1项至第3.4.5项规定的有关证明和证件的材料原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章“评标办法前附表”第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分（满分100分）=施工组织设计分+投标报价分

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于招标控制价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当启动投标人成本评审程序，要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价投标，其投标作废标处理。

3.2.5 投标文件的澄清和补正

3.2.6 在评标过程中，评标委员会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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.7 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。

3.2.8 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.2.9 评标结果

3.2.10 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.2.11 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表 A-1。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、标底（如有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-2 记录评审结果。

A3.2 符合性评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性评审，并使用附表 A-3 记录评审结果。

A3.2.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章“投标人须知”前附表第

10. 2 款载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过符合性评审。

A3.3 判断投标是否为废标

A3.3.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.3.2 本章附件 B 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.3.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件 B 中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.4 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 施工组织设计评审和评分；
- (2) 投标报价评审和评分；
- (3) 汇总评分

结果。**A4.2 施工组织设计
评审和评分**

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对施工组织设计进行评审和评分，并使用附表 A-5 记录对施工组织设计的评分结果，施工组织设计的得分记录为 A。

A4.3 投标报价评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审的投标报价的“偏差率”。A4.3.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用附表 A-6 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 B。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.4 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，按照附表 A-8 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中

标人A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏投争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照 少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

附件 B：废标条件

废标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

- B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。
- B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。
- B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- B1.4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
- B1.5 在施工组织设计评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。
- B1.6 评标委员会认定投标人以低于成本报价投标的。
- B1.7 投标文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的。
- B1.8 投标人不接受评标委员会按第三章“评标办法”第 3.1.3 项的原则对投标报价进行修正的。
- B1.9 投标人不具备独立法人资格或作为独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的。
- B1.10 投标人未按第二章“投标人须知前附表”第 10.6 款规定出席开标会的。
- B1.11 投标人未按第二章“投标人须知前附表”第 10.6 款规定提交相关原件的。
- B1.12 投标人的投标文件实质性不响应招标文件或附有招标人不能接受的条件。
- B1.13 法规规定的其他否决投标条款。

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称:

评标时间:

年 月 日

[illegible]

注：可根据招标文件做相应调整。

附表 A-2：符合性评审记录表

符合性评审记录表

工程名称：

序号	投标人名称	评审因素及评审意见														评审结论
		投标报价	报价唯一	投标人名称	投标函签字盖章	投标文件格式	法定代表人身份证明	法定代表人授权委托书	投标内容	工期	工程质量	投标有效期	权利义务	已标价工程量清单	技术标准和要求	

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：可根据招标文件做相应调整。

附表 A-3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：

序号	投标人名称	评审因素及评审意见									评审结论
		营业执照	安全生产许可证	资质等级	财务状况	类似项目业绩	信誉	人员	其他要求	联合体投投人 (如有)	

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：可根据招标文件做相应调整。

附表 A-4：施工组织设计评审记录表

施工组织设计评审记录表

工程名称：

序号	投标人名称	评分因素及评分							合计
		总体概述	施工进度计划和各阶段进度的保证措施	劳动力和材料投入计划及其保证措施	机械设备及检测设备投入计划	关键施工技术、工艺及工程实施的重点、难点和解决方案	安全文明施工措施	质量保证与承诺	

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：可根据招标文件做相应调整。

附表 A-5：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称：

单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价	偏差率	投标报价 得分
基准价				

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：可根据招标文件做相应调整。

附表 A-6：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：

序号	投标人名称	投标报价	初步评审			详细评审			投标人最终排名
			形式评审	资格评审	响应性评审	施工组织设计 得分	投标报价得分		次序

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：可根据招标文件做相应调整

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程内容：_____。

二、合同工期：计划开工日期：_____年_____月_____日。计划竣工日期：_____年_____月_____日。工期总日历天数：_____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、质量标准：工程质量符合合格标准。

四、签约合同价：人民币大写：_____。

五、项目经理：承包人项目经理：_____，证书编号：_____。

六、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（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （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）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。上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

五、承诺

1. 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，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

- 1. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。
- 2. 承包人承诺执行监理人开工通知，在工期总日历天数____天内完成工程竣工。

八、合同生效：本合同自约定双方签字盖章后生效。

九、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。

十、合同份数：本合同一式捌份，均具有同等法律效力，发包人执肆份，承包人执肆份。

发包人：	承包人
(盖章)	(盖章)
法定代表：	法定代表：
或授权代理人：	或授权代理人：
联系电话：	联系电话：
开户行：	开户名称：
帐号：	开户行：
	帐号：
日 期： 年 月 日	日 期： 年 月 日

第二部分通用合同条款

本项目的“通用条款”采用《建设工程施工合同（示范文本）》（GF-2017-0201）的通用条款。

第三部分专用合同条款

1 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.10其他合同文件包括：执行合同协议书第六条。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4 监理人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.2.5 设计人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：按通用条款执行。

永久占地包括：按合同约定建造并移交给发包人的工程（包括工程设备）所占用的土地。

临时占地包括：为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程及设施所

占用的土地，由承包人根据现场踏勘情况结合施工现场所处位置自行解决。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：按通用合同条款。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：除按通用条款外，承包人还须遵守《民法典》、《政府采购法》、《建筑安装工程承包合同条例》以及现行国家部门和地方性法律、法规。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：∕；

发包人提供国外标准、规范的份数：∕；

发包人提供国外标准、规范的名称：∕。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：按合同协议书第六条排列。

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：合同生效后7天内；

发包人向承包人提供图纸的数量：壹套；

发包人向承包人提供图纸的内容：_____。

1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：双方协商确定；

承包人提供的文件的期限为：双方协商确定；

承包人提供的文件的数量为：一式四份；

承包人提供的文件的形式为：书面形式和电子版；

发包人审批承包人文件的期限：7天内。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：承包人在施工现场另外保存一套完整的图纸和承包人文件，供发包人、监理人及有关人员进行工程检查时使用。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在5 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：同发包人办公地址；

发包人指定的接收人为：现场代表人。

承包人接收文件的地点：项目经理办公室；

承包人指定的接收人为：现场项目经理。

监理人接收文件的地点：项目监理办公室；

监理人指定的接收人为：现场监理工程师。

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：双方协商确定。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：本项目约定工程所在地块红线范围内为场内。

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：由承包人负责人场内道路和交通设施的修建并自行承担相应费用，发包人协助开展协调工作。

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：发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项，未经发包人书面同意，承包人不得为了本合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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：承包人。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：。

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：由承包人承担。

1.13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：经发包人、承包人双方确认方可予以调整。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：双方协商确定。

2. 发包人

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

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：_____。

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：开工前7天内。

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：_____。

2.5 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：招标前资金已落实到位。

发包人是否提供支付担保：否_____。

发包人提供支付担保的形式：无。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

(9) 承包人提交的竣工资料的内容：按竣工验收规范要求，提交相关竣工资料。

承包人需要提交的竣工资料套数：四套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：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：纸质资料。

(10) 承包人应履行的其他义务：承包人应负责提供完成合同工作所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，并按合同约定负责临时设施的设计、建造、运行、维护、

管理和拆除。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

建造师执业资格等级：_____；

建造师注册证书号：_____；

建造师执业印章号：_____；

安全生产考核合格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

承包人对项目经理的授权范围如下：实行项目经理责任制，负责项目的施工组织与管理。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：实行项目经理责任制，负责项目的施工组织与管理。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：发包人有权更换项目经理直至解除承包合同。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：发包人有权更换项目经理直至解除承包合同。

承包人擅自更换项目经理的违约责任：承包人项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致，并在本工程开工前到任。在监理人向承包人颁发完工证书前，项目经理不得同时兼任其他任何项目的项目经理（符合桂建管〔2013〕17号和桂建管〔2014〕25号文除外）。未经发包人书面同意，承包人擅自更换项目经理的视为违约，违约金处 1000 元/人·次（人民币）。

承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：承包人项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致，并在本工程开工前到任。

3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：开工后7日内。

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：开工后7日内。

3.3.4 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求：开工后7日内。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：项目技术负责人、专职安全员及其承诺的其它在场管理人员未经发包人书面同意不准擅自更换，擅自更换项目技术负责人处500元/人·次（人民币）违约金；擅自更换专职安全员处 500 元/人·次（人民币）违约金；擅自更换其它在场管理人员处 200 元/人·次（人民币）违约金。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：未经发包人同意，项目技术负责人擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金1000元/人·次（人民币）；未经发包人同意，专职安全员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金500元/人·次（人民币）；其它在场管理人员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 200 元/人·次（人民币）。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：本项目所有工程。

主体结构、关键性工作的范围：∕。

3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括：∕。

其他关于分包的约定：∕。

3.5.4 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：∕。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

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：∕。

3.7 履约担保

承包人是否提供履约担保：否。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限的：∕

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：按本项目的监理合同约定。

关于监理人的监理权限：按本项目的监理合同约定。

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：由委托人提供办公场所、生活场所。

4.2 监 理 人 员

总监理工程师：

姓 名：_____；

职 务：_____；

监理工程师执业资格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

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，发包人授权监理人有关事项进行确定，以监理合同约定为准。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求：达到国家施工验收规范 合格 标准。

关于工程奖项的约定：/。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.1 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：24小时。

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）标准。

6.1.2 关于治安保卫的特别约定：承包人应承担施工安全保卫工作及非夜间施工照明的责任，承包人应采取一切合理的预防措施，防止人员伤亡、财产损失事故，费用由承包人承担。承包人生活设施及施工场应自费配备消防设备，防止火灾发生。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：由施工单位在编制施工组织时同步编制。

6.1.3 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：按文明施工规范要求施工。

6.1.4 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：/。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：按通用合同条款执行。

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：按通用合同条款执行。

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：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：7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：开工前7天。

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。

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。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起 30 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：开工日期前7天向承包人提供。

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：。

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：0.4‰工程造价/天。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限合同价款 5%。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：。

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) 日降雨量大于 200 mm 的雨日超过 1 天；
- (2) 10 级以上的持续 1 日的大风（以气象部门鉴定为准）；
- (3) 日气温超过 40℃ 的高温大于 2 天；
- (4) 日气温低于 -10℃ 的严寒大于 2 天。
- (5) 造成工程损坏的冰雹和大雪灾害；
- (6) 6 级以上的地震；
- (7) 50 年一遇及以上的洪水；
- (8) 其他异常恶劣气候灾害。

7.9 提前竣工的奖励

7.9.2 提前竣工的奖励：/。

8. 材料与设备

8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：由承包人负责。

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：双方协商确定。

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：①承包人的临时用地（含项目部驻地等）租用费（含拆迁补偿）、临时用地的环保、恢复、临时用地的青苗补偿及地面附着物拆除等费用均由承包人负责，以上费用在投标报价中综合考虑。

②承包人负责合同实施期间其合同段内临时交通道路（含场内外连接公共道路交通）和交通设施的修建、维修、养护和交通管理工作，并承担一切费用。

③承包人修建的临时道路和交通设施，应免费提供给发包人、监理工程师和其他合同段的承包人使用，如共同使用的路基损坏严重，发包人或监理工程师将负责通知有关承包人共同出资修复，若使用频率相差悬殊，则按比例分摊。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.2 试验设备

施工现场需要配置的试验场所： 无。

施工现场需要配备的试验设备： 无。

施工现场需要具备的其他试验条件： 无。

9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定： 无。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定： 按通用合同条款执行。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单中列明的该项目工程量的变化幅度超过15%的，或已标价工程量清单中无相同项目及类似项目单价的，按照合理的成本与利润构成的原则，由合同当事人按照第4.4款【商定或确定】确定变更工作的单价。

因变更引起价格调整的其他处理方式： 无。

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： 7天内。

发包人审批承包人合理化建议的期限： 7天内。

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：

10.7 暂估价无。

10.8 暂列金额无。

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： 双方协商确定。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第 2 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：

专用合同条款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：专用合同条款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：专用合同条款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：专用合同条款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：。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：除工程变更和政策性调整以外的其他风

险。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. 施工中发生因建设单位原因造成的设计变更，其工程量的增减，经签证认可后按实际工程量编制增减部分结算。设计变更及工程量的增减部分：（1）与成交人投标文件工程量清单中的工程子项相同或相近时，按投标文件工程量清单中的单价进行计算；（2）与成交人投标文件工程量清单中工程子项不同时，按当时工程的信息价或市场价套定额进行计算；（3）在定额中无此内容时，由建设单位、成交人双方根据市场价格协商决定。2. 承包人所填报的各项基价中的各种材料单价在合同实施期间当市场价格在± %范围时，按承包人在投标报价时的单价进行包干结算；超过

± %范围时，超出部分按实际调整；项目单价中施工设备、劳务管理、交通、运输、维护、儻、利润、税金、工艺损耗、政策性文件规定以及合同所包含的所有风险、责任等应用费用，不因市场价格因素等情况而变动。

2、总价合同。

总价包含的风险范围：/。

风险费用的计算方法：/。

风险范围以外合同价格的调整方法：/。3、其他价格方式：。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：合同金额的30%。

预付款支付期限：进场施工后15个工作日内。

预付款扣回的方式：双方协商。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：工程量计算规则执行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500—2013）或其适用的修订版本。除合同另有约定外，承包人实际完成的工程量按约定的工程量计算规则和有合同约束力的图纸进行计量。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：本合同的计量周期为月，每月28日为当月计量截止日期（不含当日）和下月计量起始日期（含当日）。

12.3.3 总价合同的计量

12.3.4关于总价合同计量的约定：双方协商确定。

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：双方协商确定。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：工程款原则上按工程完成量进度支付，合同内进度款支付限额为已完成工程量的90%，工程完工验收达到质量要求，结算经相关部门审核并经第三方审计后，工程款支付到结算总价的97%。发包人按工程价结算总额的3%预留工程质量保修金，待工程质量保修期满后返还（无息），质保期内如有返修，发生的费用从质量保证金内扣除。

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：承包人应在每个计量周期到期后的7天内向发包人提交已完工程进度款支付申请一式四份，详细说明此周期自己认为有权得到的款额，包括分包人已完工程的价款。以监理工程师审定为准。

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：。
- (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：。
- (2) 发包人支付进度款的期限：。
发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：。

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：。
- 3、单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：

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：48小时。

13.2 竣工验收

13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：双方协商确定。

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：。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：双方协商确定。

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

13.1 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：48 小时。

13.2 竣工验收

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

承包人向发包人移交工程的期限：颁发工程接收证书后7天内。

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

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：按通用合同条款执行。

(1) 单机无负荷试车费用由 承包人 承担；

(2) 无负荷联动试车费用由 承包人 承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：按通用合同条款执行。

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：15天

内。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：按通用合同条款执

行。竣工结算申请单应包括的内容：按通用合同条款执
行。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：

	工程竣工结算报告金额	发包人审查时间
1	500万元以下	从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起20天
2	500万元-2000万元	从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起30天
3	2000万元-5000万元	从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起45天
4	5000万元以上	从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起60天

因承包人提供的结算资料不完整而需要补充或承包人不按时对账耽误时间时，审查

时间应相应顺延。

发包人完成竣工付款的期限：竣工验收一个月内。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：建设单位组织相关人员复核。

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：三份。

承包人提交最终结清申请单的期限：收到承包人提交的最终结清申请单后14天内。

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：21天内。

(2) 发包人完成支付的期限：30天内。

15. 缺陷责任期与

保修15.2缺陷

责任期

缺陷责任期的具体期限：工程缺陷责任期为12个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

缺陷责任期终止后，发包人应退还剩余的质量保证金。

15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：双方协商确定。在工程项目竣工前，承包人按专用合同条款第3.7条提供履约担保的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

15.3.1 承包人提供质量保证金的

方式质量保证金采用以下第2种方式：

- (1) 质量保证金保函，保证金额为：∕；
- (2) 3%的工程款；
- (3) 其他方式：∕。

15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第2种方式：

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；

(3) 其他扣留方式: /。

关于质量保证金的补充约

定: /。 15.4 保修

15.4.1 保修责任

工程保修期为: 根据《建设工程质量管理条例》及有关规定, 工程的质量保修期如下: 灏本合同附件: 《工程质量保修书》。”

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

15.4.3 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间: 双方协商确定。

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: 工期顺延。

(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: ____/____。

(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: ____无____。

(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: 双方协商确定暂停施工的违约责任: 双方协商确定。

(5) 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: 工期顺延。

(6) 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7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：按通用条款执行。

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：（1）承包人未按本合同通用条款第16.2.1（2）、（3）条内容完成的，承包人无条件返工处理，修复至工程质量要求并承担相关费用，并在发包人规定的时间内完成返工，否则发包人有权扣罚该分项工程10%的工程款作为处罚。

（2）承包人有本合同通用条款第16.2.1（6）条情形的，或经监理人检验认为修复质量合格而承包人拒绝再进行修补的，发包人将扣除承包人全部质量保修金。

（3）承包人有本专用合同条款3.2、3.3条违约责任的，发包人有权扣除承包人的违约金。违约金金额均在承包人的计量支付款内扣除。监理人预先下发含有罚款意向的指令，如承包人不及时采取措施纠正，则在指令下达后十五天下发罚款通知书（不再陈述罚款理由）。承包人的履约保证金被罚款后由发包人从最后一次计量支付时扣除相应金额补足履约保证金。承包人在合同期内，完成合同规定的全部工程，且质量合格，在本工程施工竣工验收后十五天内可申请返还全部或部分罚款，返还金额由监理人审核，发包人批准。罚款金额返还时不包括银行利息。

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：承包人有违反以下情况之一的，发包人有权解除，并没收其全部质量保证金。

（1）承包人无正当理由不按开工通知的要求及时进场组织施工和不按签订协议书时商定的进度计划有效地开展施工准备，造成工期延误的；

（2）承包人违反本合同通用条款第3.5条规定私自将合同或合同的任何部分或任何权利转让给其他人，或私自将工程或工程的一部分分包出去的；

（3）未经监理人批准，承包人私自将已按投标文件承诺进入工地的工程设备、施工设备、临时工程或材料撤离工地的；

（4）由于承包人原因拒绝按合同进度计划及时完成合同规定的工程，而又未采取有效措施赶上进度，造成工期延误的；

（5）承包人否认合同有效或拒绝履行合同规定的承包人义务，或由于法律、财务等原

因导致承包人无法继续履行或实质上已停止履行合同的义务的；

(6) 合同签订之日起十五日内，承包人无法按合同规定及投标文件的承诺进场经监理工程师认可的全部人员和机械的。

(7) 承包人在成交后7个工作日内，未按桂劳社发[2009]50号规定将农民工工资保障金存入帐户的。

(8) 承包人未按现行相关文件要求为在建工程缴纳意外伤害保险费的。

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：无。

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：

(1) 当地6级以上的破坏性地震；

(2) 暴雨级以上的持续2天的大雨；

(3) 5年以上未发生过的、持续5天的高温天气；不可抗力的等级范围约定：双方协商。

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28天内完成款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：本工程投保（投保 / 不投保）工程保险。投保工程保险时，险种为：人员工伤事故保险，人身意外伤害险，第三者责任保险，并符合以下约定。

(1) 投保人：承包人。

(2) 投保内容：参保人员包括发包人和监理工作人员以及承包人施工人员。

(3) 保险费率：由投保人与合同双方同意的保险人商定。

(4) 保险金额：。

(5) 保险期限：开工之日起至完成工程移交竣工资料期间。

18.3 其他保险

关于其他保险的约定：承包人应为其施工设备、进场材料和工程设备等办理的保险：第三者责任险 保险费率由承包人与发包人同意的保险人商定，相关保险费由承包人承担。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险： / 。

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：否，双方约定，在履行合同过程中产生争议时，请工程所在地建设行政主管部门进行调解，调解不成时，向工程所在地人民法院起诉。

20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：双方协商确定。
选定争议评审员的期限：双方协商确定。

争议评审小组成员的报酬承担方式：双方协商确定。
其他事项的约定：双方协商确定。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：双方协商确定。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第种方式解决：

- (1) 向当地仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向当地人民法院起

诉。**附件**

协议书附件：

附件1：承包人承揽工程项目一

览表专用合同条款附件：

附件2：发包人供应材料设备一

览表附件3：主要建设工程文件

目录

附件4：承包人用于本工程施工的机械设

备表附件5：承包人主要施工管理人员表

附件6：分包人主要施工管理人

员表附件7：履约担保格式

附件8：预付款担保

格式附件9：支付担

保格式 附件10：暂

估价一览表

附件1:

承包人承揽工程项目一览表

单位 工程 名称	建设 规模	建筑面 积(平方 米)	结构 形式	层 数	生产 能力	设备安 装内容	合同价格 (元)	开 工 日 期	竣工日期

附件2:

发包人供应材料设备一览表

序号	材料、 设备品种	规格型号	单位	数量	单价 (元)	质量等 级	供应 时间	送达地点	备注

附件3:

主要建设工程文件目录

文件名称	套数	费用（元）	质量	移交时间	责任人

附件4:

承包人用于本工程施工的机械设备表

序号	机械或设备 名称	规格 型号	数量	产地	制造年 份	额定功率 (kW)	生产能 力	备注

附件5:

承包人主要施工管理人员表

名 称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及承担过的项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
项目副经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附件6:

分包人主要施工管理人员表

名 称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及承担过的项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
项目副经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附件7:

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于（发包人名称，以下简称“发包人”）与
（承包人名称）（以下称“承包人”）于年 月 日 就（工程名称）施工及有关事项协商一
致共同签订《建设工程施工合同》。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方签
订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币 （大写） 元（¥）。
2. 担保有效期自你方与承包人签订的合同生效之日起至你方签发或应签发工程接收证书
之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收
到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7天内无条件支付。
4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。
5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请仲裁委员
会仲裁。
6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年月日

附件8：

预付款担保

_____（发包人名称）：
称）：

根据（承包人名称）（以下称“承包人”）与
（发包人名称）（以下简称“发包人”）

于年月日签订的（工程名称）《建设工程施工合同》，承包人按约定的金额向你方提交一份预付款担保，即有权得到你方支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给承包人的预付款为承包人提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）（¥ 元）。
2. 担保有效期自预付款支付给承包人起生效，至你方签发的进度款支付证书说明已完全扣清止。
3. 在本保函有效期内，因承包人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，在7天内无条件支付。但本保函的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去你方按合同约定在向承包人签发的进度款支付证书中扣除的金额。
4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本保函规定的义务不变。
5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请仲裁委员会仲裁。
6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

年月日

附件9:

支付担保

(承包人):

鉴于你方作为承包人已经与(发包人名称)(以下称“发包人”)于年月日签订了(工程名称)《建设工程施工合同》(以下称“主合同”),应发包人的申请,我方愿就发包人履行主合同约定的工程款支付义务以保证的方式向你方提供如下担保:

一、保证的范围及保证金额

1. 我方的保证范围是主合同约定的工程款。
2. 本保函所称主合同约定的工程款是指主合同约定的除工程质量保证金以外的合同价款。
3. 我方保证的金额是主合同约定的工程款的%,数额最高不超过人民币元(大写_____)。

二、保证的方式及保证期间

1. 我方保证的方式为:连带责任保证。
2. 我方保证的期间为:自本合同生效之日起至主合同约定的工程款支付完毕之日后日内。
3. 你方与发包人协议变更工程款支付日期的,经我方书面同意后,保证期间按照变更后的支付日期做相应调整。

三、承担保证责任的形式

我方承担保证责任的形式是代为支付。发包人未按主合同约定向你方支付工程款的,由我方在保证金额内代为支付。

四、代偿的安排

1. 你方要求我方承担保证责任的,应向我方发出书面索赔通知及发包人未支付主合同约定工程款的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号。
2. 在出现你方与发包人因工程质量发生争议,发包人拒绝向你方支付工程款的情形时,你方要求我方履行保证责任代为支付的,需提供符合相应条件要求的工程质量检测机构出具的质量说明材料。
3. 我方收到你方的书面索赔通知及相应的证明材料后7天内无条件支付。

五、保证责任的解除

1. 在本保函承诺的保证期间内,你方未书面向我方主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任解除。

2. 发包人按主合同约定履行了工程款的全部支付义务的，自本保函承诺的保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

3. 我方按照本保函向你方履行保证责任所支付金额达到本保函保证金额时，自我方向你方支付（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即解除。

4. 按照法律法规的规定或出现应解除我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦解除。

5. 我方解除保证责任后，你方应自我方保证责任解除之日起5个工作日内，将本保函原件返还我方。

六、免责条款

1. 因你方违约致使发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与发包人的另行约定，免除发包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3. 你方与发包人协议变更主合同的，如加重发包人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任，但主合同第10条（变更）约定的变更不受本款限制。

4. 因不可抗力造成发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

七、争议解决

因本保函或本保函相关事项发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第种方式解决：

（1）向仲裁委员会申请仲裁；

（2）向人民法院起诉。

八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

传 真：

年月日

附件10:

10-1: 材料暂估价表

[illegible]

: 工程设备暂估价表

79

: 专业工程暂估价表

序号	专业工程名称	工程内容	金额
小计:			

第五章 工程量清单

（工程量清单另册发放）

1. 工程量清单：投标人登陆全国公共资源交易平台（广西·河池）网站或广西政府采购云平台下载
2. 投标报价说明：工程量清单报价表填写规定

第二卷

第六章 图 纸

投标人登陆全国公共资源交易平台（广西·河池）网站或广西政府采购云平台下载本项目图纸

第三卷

第七章 技术标准和要求

本工程技术规范采用建设部现行工程施工规范、验评标准及强制性标准条文及有关的标准技术规范。

。

第四卷

第八章 投标文件格式

（项目名称）施工招标

投 标 文 件

（——标段）

项目编号：HCZC2022-G2-290088-GXYX

（正本/副本）

投标人名称：_____（电子签章）

投标人地址：_____

法定代表人或其委托代理人：（签字）

投标文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

目 录

(应附有页码)

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- 三、已标价工程量清单
- 四、施工组织设计
- 五、项目管理机构
- 六、拟分包项目情况表
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料
- 九、投标人认为需提交的其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（代理公司名称）：

我方已仔细研究了_____（项目名称）_____（项目编号）____（标段）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____元）的投标总报价，工期_____日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到_____。

1. 我方承诺在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

2. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在招标文件规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

3. 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，且不存在第 2 章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

4.（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位公章）

法定代表人（或授权委托代理人）：（签字）

地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

网 址：

年 月 日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目经理		姓名：_____	
2	工期		天数：_____日历天	
3	缺陷责任期 (工程质量保修期)			
4	分包			
5	投标有效期		90天	
6				

注：本表只是参考格式，投标人可根据本项目评审内容自行拓展。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人（或授权委托代理人）：___（签名）

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

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。

投标人：（盖单位章）

____年____月____日

备注：应附法定代表人身份证复印件。

法定代表人授权委托书

本人（姓名）____ 系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人 根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）项目编号 施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年 月 日

备注：应附委托代理人身份证复印件、投标人缴纳的委托人代理人的任意一个月（2022年1月1日至截标时间前）养老保险复印件。

三、已标价工程量清单

投标人根据项目情况填报

四、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

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

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网络图

- 1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
- 2. 施工进度表可采用网络图和（或）横道图表示。

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

五、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

（招标工程项目名称） 工程

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

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以及投标人认为需要的其他证明材料复印件。】

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

(二) 主要人员简历表

附 1：项目经理简历表

项目经理应附注册建造师执业资格证书、安全生产考核合格证书（B 证）、身份证、职称证（如有）等证书复印件及投标人为其缴纳的任意一个月（2022年1月1日至截标时间前）养老保险复印件。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目经理
注册建造师执业资格等级			级	建造师专业	
安全生产考核合格证书					
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称			工程概况说明	发包人及联系电话

投标人名称：_____（电子签章）
日期： 年 月 日

附 2：主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员指技术负责人、质量管理员、安全管理员等岗位人员。应附相应资格证书或上岗证书（技术负责人除外）、身份证、职称证（如有）、投标人为其缴纳的任意一个月（2022年1月1日至截标时间前）养老保险复印件。专职安全生产管理人员应附有效的安全生产考核合格证书（C证）复印件。

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

投标人名称：_____（电子签章）
日期： 年 月 日

六、拟分包项目情况表

分包人名称		地址	
法定代表人		电话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程项目	主要内容	预计造价（万元）	已经做过的类似工程

备注：应附分包人营业执照副本、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

七、资格审查资料

（一）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				
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：						
企业资质等级			其中	项目经理						
营业执照号				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：本表后应附企业法人营业执照副本、企业资质证书副本、安全生产许可证等材料的复印件，加盖电子公章。

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

(二) 近年财务状况表

1、开户银行情况

2、近年每年的资产负债情况

名称	单位	_____年	_____年	_____年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				

备注：投标人应经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

(三) 近年完成的类似项目情况表(如有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

备注：应附中标通知书或施工合同协议书或竣工验收证明，具体年份要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

(四) 正在施工的和新承接的项目情况表(如有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

备注：应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

投标人名称：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

（五）近年发生的诉讼和仲裁情况

备注：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。如有，应附附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

（六）中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

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小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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（采购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）；

2. （标的名称），属于（采购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（电子签章）：

日期： 年 月 日

.....

八、其他材料

诚信声明

声明企业：地址：

声明人（法定代表人）：职务：

声明人（项目经理）：职务：

本公司就参加（项目名称）__投标工作，作出郑重声明：

1、投标材料是真实的，对招标要求是清楚的。作为正式投标人，我公司保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

2、我单位无因安全事故、质量事故、投标违规等不良记录被政府有关部门处罚仍在受罚期内；

3、我单位参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录（无被有关部门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的情形存在）；

4、我单位没有参加本项目的设计、前期招标及监理等工作；

5、我单位无拖欠民工工资记录且未结案的情形存在。

若违反上述规定一旦查实，本人和本公司愿意接受公开通报，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声明人（法定代表人）签字：

声明人（项目经理）签字：

投标人（盖单位章）：

日期：____年____月____日

九、投标人认为需提交的其他资料