

## 永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造

# 竞争性磋商文件



招标项目编号：采购计划-[2024]-00190 号-QJ1008

招 标 人：永吉县北大湖镇人民政府

招标代理机构：乾景项目管理（吉林）有限公司

二零二四年十月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 响应单位须知 .....	6
第三章 评标办法（综合评估法） .....	21
第四章 合同条款及格式 .....	37
第五章 工程量清单 .....	58
第六章 图纸 .....	59
第七章 技术标准和要求 .....	60
第八章 响应文件格式 .....	62
一、投标函及投标函附录 .....	65
（一）投标函 .....	65
（二）投标函附录 .....	66
二、开标一览表 .....	67
最终报价表 .....	68
三、法定代表人身份证明及授权委托书 .....	69
（一）法定代表人身份证明 .....	69
（二）授权委托书 .....	70
四、投标保证金（非保函形式） .....	71
四、投标保证金（保函形式） .....	72
五、已标价工程量清单 .....	73
六、施工组织设计 .....	74
附表一：拟投入本项目的 主要施工设备表 .....	75
附表二：劳动力计划表 .....	76
附表三：拟配备本工程 的试验和检测仪器设备表 .....	76
附表四：计划开、竣工 日期和施工网络图 .....	77
附表五：施工总平面图 .....	77
附表六：临时用地表 .....	77
七、项目管理机构 .....	78
（一）项目管理机构 组成表 .....	78
（二）主要人员 简历表 .....	79
八、资格审查资料 .....	81
（一）响应单位 基本情况表 .....	81
（二）近年财务 状况表 .....	82
（三）近年完成 的类似项目情况表 .....	83
（四）正在实施 的和新承接的项目 情况表 .....	84
（五）企业 诚信证明 .....	85
（六）有依法 缴纳税收和 社会保障 资金证明 .....	86
九、其他资料 .....	87

# 第一章 竞争性磋商公告

## 永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造

### 竞争性磋商公告

#### 项目概况

永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造的潜在供应商应在政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）线上获取磋商文件，并于 2024 年 10 月 21 日 13 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号：采购计划-[2024]-00190 号-QJ1008。
2. 项目名称：永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造。
3. 采购方式：竞争性磋商。
4. 预算金额（最高限价）：102.1200 万元。
5. 建设地点：永吉县北大湖镇。
6. 计划工期：自合同签订之日起至 2024 年 10 月 31 日前完成。
7. 质量标准：符合国家现行相关工程施工质量验收合格标准。
8. 采购需求：对北大湖 276 户农户的房屋进行外墙保温。（详见磋商文件）
9. 资格审查方式：资格后审。
10. 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：
  - (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。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于**专门面向中小企业采购项目**。本次招标活动对于满足国家采购政策要求的响应单位按照相关规定的扶持政策执行，详见竞争性磋商文件。

### 3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 投标人须具备建设行政主管部门核发的**建筑工程施工总承包二级及以上资质**，具有安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。
- (2) 拟派出的项目经理须具备建设行政主管部门核发的**建筑工程专业二级及以上注册建造师资格**，并具备有效的安全生产考核合格证书。
- (3) 拒绝列入政府不良行为记录期间的企业或个人投标。
- (4) 投标人须在“中国裁判文书网”（[wenshu.court.gov.cn](http://wenshu.court.gov.cn)）无行贿犯罪记录：本公司（案由：单位行贿罪）和个人（指法定代表人）（案由：行贿罪）。
- (5) 投标人须在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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名单”的记录名单。
- (6) 未在“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）平台中列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (7) 企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的投标人不得参加同一项目的投标。如果出现上述情况，相关投标人的投标均将被拒绝。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2024年10月09日至2024年10月15日16:00止（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）线上获取。
3. 方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。
4. 售价：0.00元。

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年10月21日13时30分（北京时间）。
2. 地点：“政采云”平台，本项目执行电子化招投标，供应商须通过政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）递交电子版响应文件。

### 五、开启

1. 时间：2024年10月21日13时30分（北京时间）。

2. 地点：永吉县政务服务中心五楼 524 开标室（永吉县口前镇建设东路 2345 号）。

## 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. 供应商在政府采购云平台网注册入库成为正式供应商后，在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。投标人须办理数字证书方可参加投标。

2. 收到 CA 锁以后在“政采云”登陆界面，点击 CA 登录-CA 驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和 CA 驱动，账号绑定 CA 后才能进行投标文件制作。

3. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取帮助。

4. 本次公告在政府采购云平台（同步推送到吉林省政府采购网）、中国政府采购网上同时发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：永吉县北大湖镇人民政府

地址：永吉县北大湖镇五里河大街 128 号

联系方式：许可 0432-64288411

### 2. 采购代理机构信息

名称：乾景项目管理（吉林）有限公司

地址：吉林市丰满区宜山路 88 号创业服务大厦 203B-189 室

联系方式：胡英男 0432-63288777

### 3. 项目联系方式

项目联系人：胡英男

电话：0432-63288777

4. 监督部门：永吉县政府采购管理办公室

2024 年 10 月 09 日

## 第二章 响应单位须知

## 响应单位须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购单位	名 称：永吉县北大湖镇人民政府 地 址：永吉县北大湖镇五里河大街 128 号 联系方式：许可 0432-64288411
1.1.3	招标代理机构	名 称：乾景项目管理（吉林）有限公司 地 址：吉林市丰满区宜山路 88 号创业服务大厦 203B-189 室 联系方式：胡英男 0432-63288777
1.1.4	项目名称	永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造
1.1.5	建设地点	永吉县北大湖镇
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	对北大湖 276 户农户的房屋进行外墙保温
1.3.2	计划工期	自合同签订之日起至 2024 年 10 月 31 日前完成
1.3.3	质量标准	符合国家现行相关工程施工质量验收合格标准
1.4.1	响应单位资质条件、能力和信誉	<p><b>1、资质条件：</b>具备建设行政主管部门核发的【<b>建筑工程施工总承包二级及以上资质</b>】，并具有安全生产许可证，在人员、设备、资金等方面具有相应能力的法人或其他组织。</p> <p><b>2、财务要求：</b>提供近三年（2021-2023 年）经会计师事务所审计的财务审计报告或财务报表（新成立企业财务要求为从成立之日起至今）或基本开户行出具的银行资信证明文件。</p> <p><b>3、业绩要求：</b>提供近三年（2021 年至今）同类项目类似工程业绩，投标文件中附中标通知书或合同协议书或竣工验收报告复印件加盖公章。</p> <p><b>4、信誉要求：</b>近三年内，无政府不良行为记录，响应单位没有骗取中标或严重违约以及重大工程事故等，须出具法定代表人签署并加盖公章的承诺书。投标人须在“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）无行贿犯罪记录；本公司（案由：单位行贿罪）和个人（指法定代表人及授权委托人）（案由：行贿罪）。投标人须在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单”的记录名单。未在“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）平台中列入政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p><b>5、其他要求：</b></p> <p>5.1 项目经理：具备建设行政主管部门核发的【<b>建筑工程专业二级及以上注册建造师资格</b>】，有效的安全生产考核合格证书。</p> <p>5.2 技术负责人：具有建筑工程相关专业中级及以上职称。</p> <p>5.3 其他主要人员：具有职称证书或者岗位证书。</p> <p>5.4 外埠施工企业按照相关规定办理入吉备案。</p> <p>5.5 拟派出的项目经理，应无在建工程，并提供无在建承诺书，否则按废标处理。</p>



		各类人员岗位证件上所属的施工单位必须与投标单位名称完全相符，不接受外聘人员证件。
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	响应单位提出问题的截止时间	投标截止时间前 5 天响应单位将对竞争性磋商文件不清楚的问题以书面的形式向招标代理机构提出。
1.10.3	采购单位书面澄清的时间	投标截止时间前 5 天，将响应单位对竞争性磋商文件不清楚的问题以书面形式向响应单位回复。
1.11	偏离	不允许
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	工程量清单
2.2.1	响应单位要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	投标截止时间前 5 天
2.2.2	投标截止时间	2024 年 10 月 21 日 13 时 30 分
2.2.3	响应单位确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	24 小时内
2.3.2	响应单位确认收到竞争性磋商文件修改的时间	24 小时内
3.2.3	投标限价及其计算方法	总投标限价：102.1200 万元。（本项目施工总面积 8957.89 平方米。投标总价计算方法：已标价工程量清单单价乘以施工总面积。）投标总价不能超过总投标限价，否则为废标。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	磋商保证金	<p>1、投标保证金的形式：电汇、转账、由银行、专业担保公司、保险公司出具的保函。</p> <p>2、投标保证金截止时间：响应文件递交截止时间前。</p> <p>3、投标保证金的金额：10212 元。</p> <p>保证金交纳银行：中国建设银行股份有限公司吉林市盈胜支行            账户名称：乾景项目管理（吉林）有限公司            账号：22050161314709888888            联系人：胡英男            联系电话：0432-63288777</p> <p>4、其他要求：投标保证金必须从投标单位基本账户转出，在备注栏注明“永吉县 2024 年农村既有建筑节能改造（可简写）投标保证金”字样。投标人应确保此笔款项在投标保证金截止时间前到达我公司账户。</p> <p>若采用保函方式递交的，必须提供查询渠道及主要查询信息，且保证招标代理机构在不通过任何授权的情况下可以从公开的公众平台或网络查询到此保函的真伪。</p>

		未按以上要求缴纳的保证金将不被视为本次投标使用。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	供应商在投标过程中借用他人资质，互相串通、结盟，伪造虚假业绩、人员、财务、履约情况等，或违反国家有关规定，损害招标的公正性和竞争性进行投标者。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2021-2023年，指2021年01月01日起至2023年12月31日止。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2021年至今，指2021年01月01日起至今。
3.6.3	签字或盖章要求	<b>电子响应文件：</b> 投标人根据电子磋商文件在要求签字盖章处签字并盖电子章。 <b>纸质响应文件：</b> 纸质版响应文件应与“政采云”平台上提交的电子版响应文件一致。
3.6.4	纸质版响应文件份数	<b>正本一份，副本二份。</b>
3.6.5	纸质版响应文件装订要求	响应文件必须采用左侧胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.2.2	递交响应文件地点	<b>电子版响应文件：</b> 网上递交。电子响应文件在政采云平台上直接上传响应文件。逾期未上传的响应文件，招标人不予受理。 <b>纸质版响应文件：中标公示期结束后24小时内，中标单位将纸质版响应文件递交至招标代理机构。</b>
5.2	开标程序	1、本项目采用全流程电子化招投标，开标方式为远程开标，供应商在提交响应文件截止时间前通过政府采购云平台（网址： <a href="http://www.zcygov.cn">http://www.zcygov.cn</a> ）递交电子投标（响应）文件，并按照现场工作人员通知使用CA锁进行投标（响应）文件远程解密。 2、电子投标文件解密期限及方式：开标时间后30分钟内，由供应商持制作该电子投标文件的同一数字证书（CA锁）及电脑进行远程解密（各供应商开标前及网上开评标系统公布供应商名单前，不要提前进行远程解密；具体解密时间在直播时采购代理机构工作人员会进行通知）。投标文件解密截止时间后，“政采云”平台公布投标报价信息，供应商持企业数字证书登录“政采云”平台在线查询投标报价信息。因供应商自身原因未能按时完成解密的，视为逾期未提交投标响应文件，其投标无效。 3、磋商二次报价（最终报价）：通过初步评审的供应商，在规定的二次报价时间内，在政采云平台上进行二次报价，超过时间未进行二次报价的供应商，其投标无效。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成： <u>3</u> 人，其中采购人代表 <u>0-1</u> 人，专家 <u>2-3</u> 人；评标专家确定方式：在政府采购监管部门认定的评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权磋商小组确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3人
7.2	中标结果公示媒介	中标结果将在竞争性磋商公告发布的媒体进行公示，有效期为1工作日。

7.4.1	履约保证金	是否要求中标供应商提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约担保形式：/ 履约保证金的金额：/ <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
8.1	质保金	合同金额 3%
8.2	质保期	1 年
9	需要补充的其他内容	
9.1 词语定义		
9.1.1	类似项目	类似项目是指：同类项目类似规模工程。
9.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：施工企业在工程建设过程中违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。
9.2	暗标评审	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用
9.3 响应单位代表出席开标会		
供应商在提交响应文件截止时间前通过政府采购云平台（网址： <a href="http://www.zcygov.cn">http://www.zcygov.cn</a> ）递交电子投标（响应）文件，并按照现场工作人员通知使用 CA 锁进行投标（响应）文件远程解密。。		
9.4 知识产权		
构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，响应单位不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人响应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。		
9.5 重新招标的其他情形		
有下列情形之一的，采购单位将重新招标：（1）投标截止时间止，响应单位少于 3 个的；（2）经磋商小组评审后否决所有投标的。重新招标后响应单位仍少于 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。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响应单位少于三个的，采购单位应当依法重新招标。		
9.6 同义词语		
构成竞争性磋商文件组成部分的“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“采购单位”和“响应单位”进行理解。		
9.7 监督		
本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受监督部门依法实施的监督。		
9.8 解释权		
构成本竞争性磋商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；除竞争性磋商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、响应单位须知、评标办法、响应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，由采购单位负责解释。	
9.9 采购单位补充的其他内容	
招 标 代 理 费	收取依据：《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格[2015]299号。实行市场调节价。 收取对象：本项目招标代理费向中标单位收取。 收费金额：按中标总价的2%收取。
工 程 计 价 方 式	工程量清单计价方式
付 款 方 式	按合同约定付款
合 同 计 价 方 式	总价合同
评 标 方 法	综合评估法
解 释 权	构成本竞争性磋商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；除竞争性磋商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、响应单位须知、评标办法、响应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，由采购单位负责解释。
其 他 要 求	<b>若最终报价与第一次报价不同，则需中标后的投标人提供与最终报价相对应的”已标价的工程量清单”3份（包括：1正本2副本），格式及盖章要求需按照磋商文件要求提供，必须胶装，送至采购代理机构，否则视为放弃中标人资格，其后果自负。</b>
竞争性磋商公告与本竞争性磋商文件不一致之处，以竞争性磋商文件为准。	

## 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 本招标项目采购单位：见响应单位须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见响应单位须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见响应单位须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见响应单位须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见响应单位须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见响应单位须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期、质量要求

1.3.1 本次招标范围：见响应单位须知前附表。

1.3.2 本招标项目的计划工期：见响应单位须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见响应单位须知前附表。

### 1.4 响应单位资格要求

1.4.1 响应单位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：见响应单位须知前附表；

(2) 项目经理资格：见响应单位须知前附表；

(3) 财务要求：见响应单位须知前附表；

(4) 业绩要求：见响应单位须知前附表；

(5) 其他要求：见响应单位须知前附表。

1.4.2 响应单位不得存在下列情形之一：

(1) 为采购单位不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(6) 与本招标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) 与本招标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) 与本招标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。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

#### 1.5 费用承担

响应单位准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对竞争性磋商文件和响应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。

#### 1.7 语言文字

招标响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

1.9.1 响应单位须知前附表规定组织踏勘现场的，采购单位按响应单位须知前附表规定的时间、地点组织响应单位踏勘项目现场。

1.9.2 响应单位踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购单位的原因外，响应单位自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购单位在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供响应单位在编制响应文件时参考，采购单位不对响应单位据此作出的判断和决策负责。

#### 1.10 投标预备会

1.10.1 响应单位须知前附表规定召开投标预备会的，采购单位按响应单位须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清响应单位提出的问题。

1.10.2 响应单位应在响应单位须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的

问题送达采购单位，以便采购单位在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购单位在响应单位须知前附表规定的时间内，将对响应单位所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的响应单位。该澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。

#### 1.11 偏离

响应单位须知前附表允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些要求的，偏离应当符合竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度。

### 2. 竞争性磋商文件

#### 2.1 竞争性磋商文件的组成

##### 2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 响应单位须知；
- (3) 评标办法（综合评估法）；
- (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) 响应文件格式；

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

#### 2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 响应单位应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购单位提出，以便补齐。如有疑问，应在响应单位须知前附表规定的时间前以书面的形式通知采购人，采购人对收到的澄清要求将视所提问题具体情况网上予以答复澄清，所有有投标意愿的响应单位有义务在网上自行查询。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将在响应单位须知前附表规定的投标截止时间 15 天前通知所有获取竞争性磋商文件的潜在响应单位，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，相应延长投标截止时间。

2.2.3 响应单位在收到澄清后，应在响应单位须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购单位，确认已收到该澄清。

### 2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 7 天前，采购单位可以修改竞争性磋商文件，竞争性磋商文件的澄清、修改将以书面的形式向响应单位发出。如果修改竞争性磋商文件的时间距投标截止时间不足 7 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 响应单位收到修改内容后，应在响应单位须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购单位，确认已收到该修改。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、已标价工程量清单
- 六、施工组织设计
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、其他资料

### 3.2 投标报价

3.2.1 响应单位应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 响应单位在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改“已标价工程量清单”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 采购单位设有最高投标限价的，响应单位的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在响应单位须知前附表中载明。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除响应单位须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日历天。



3.3.2 在投标有效期内，响应单位撤销或修改其响应文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购单位以书面形式通知所有响应单位延长投标有效期。响应单位同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；响应单位拒绝延长的，其投标失效，但响应单位有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 响应单位须知前附表规定递交投标保证金的，响应单位在递交响应文件的同时，应按响应单位须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“响应文件格式”规定的或者事先经过采购单位认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 响应单位不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，磋商小组将否决其投标。

3.4.3 采购单位与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的响应单位和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）响应单位在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件；

（2）中标人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按竞争性磋商文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “响应单位基本情况表”应附响应单位营业执照及其年检合格的证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

3.5.2 “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等复印件，具体年份要求见响应单位须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附成交通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件，具体年份要求见响应单位须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附成交通知书和（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。

### 3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第八章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购单位的承诺。

3.6.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关工期、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。

3.6.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由响应单位的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应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章或由响应单位的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见响应单位须知前附表。

3.6.4 响应文件正本一份，副本份数见响应单位须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见响应单位须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖响应单位单位章。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见响应单位须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购单位应予拒收。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应单位应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交响应文件。

4.2.2 响应单位递交响应文件的地点：见响应单位须知前附表。

4.2.3 除响应单位须知前附表另有规定外，响应单位所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购单位收到响应文件后，向响应单位出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购单位不予受理。

#### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，响应单位可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购单位。

4.3.2 响应单位修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。采购单位收到书面通知后，向响应单位出具签收凭证。

4.3.3 响应单位撤回响应文件的，采购单位自收到响应单位书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

#### 5. 开标

##### 5.1 开标时间和地点

采购单位在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和响应单位须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有响应单位的法定代表人或其委托代理人准时参加。

##### 5.2 开标程序

按响应单位须知前附表规定。

##### 5.3 开标异议

响应单位对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购单位当场作出答复，并制作记录。

#### 6. 评标

##### 6.1 磋商小组

6.1.1 评标由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购单位或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见响应单位须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 响应单位或响应单位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) 与响应单位有经济利益关系；
- (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；

(5) 与响应单位有其他利害关系。

## 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

磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。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. 合同授予

### 7.1 定标方式

除响应单位须知前附表规定磋商小组直接确定中标人外，采购单位依据磋商小组推荐的中标候选人确定中标人，磋商小组推荐中标候选人的人数见响应单位须知前附表。

### 7.2 中标结果公示

采购单位在响应单位须知前附表规定的媒介公示中标人。

### 7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购单位以书面形式向中标人发出成交通知书，同时将中标结果通知未中标的响应单位。

### 7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按响应单位须知前附表规定的担保形式和竞争性磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购单位书面认可的履约保证金格式向采购单位提交履约保证金。除响应单位须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.5 签订合同

7.5.1 采购单位和中标人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据竞争性磋商文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购

单位取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购单位无正当理由拒签合同的，采购单位向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对采购单位的纪律要求

采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与响应单位串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对响应单位的纪律要求

响应单位不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；响应单位不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、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，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

### 8.4 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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、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。

### 8.5 投诉

响应单位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。

## 9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见响应单位须知前附表。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	响应单位名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致。
		签字和盖章要求	符合磋商文件规定的要求为合格，否则为不合格。
		响应文件格式	符合第八章“响应文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，且不超过最高限价。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，投标文件内附营业执照（副本）复印件加盖投标单位公章。
		资质证书	具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包二级及以上资质。投标文件内附资质证书复印件加盖投标单位公章。
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证，投标文件内附安全生产许可证复印件加盖投标单位公章。
		财务要求	符合第二章“响应单位须知”第 1.4.1 项规定并按竞争性磋商文件规定提供证明材料。
		信誉要求	符合第二章“响应单位须知”第 1.4.1 项规定并按竞争性磋商文件规定提供证明材料。
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供近 6 个月任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明，投标文件内附复印件加盖投标单位公章。
		项目经理	符合第二章“响应单位须知”第 1.4.1 项规定并按竞争性磋商文件规定提供证明材料。
		技术负责人	符合第二章“响应单位须知”第 1.4.1 项规定并按竞争性磋商文件规定提供证明材料。
		中小企业声明函	响应文件中提供中小企业声明函加盖公章。
		其他要求	符合第二章“响应单位须知”第 1.4.1 项规定并按竞争性磋商文件规定提供证明材料。
2.1.3	响应性评	投标内容	符合第二章“响应单位须知”第 1.3.1 项规定

	审标准	计划工期	符合第二章“响应单位须知”第 1.3.2 项规定		
		质量标准	符合第二章“响应单位须知”第 1.3.3 项规定		
		投标有效期	符合第二章“响应单位须知”第 3.3.1 项规定		
		投标保证金	符合第二章“响应单位须知”第 3.4.1 项规定		
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定		
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”给出的子目编码、子目名称、子目特征、计量单位和工程量。		
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定。		
条款号	条款内容	编列内容			
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分：___ 50 ___ 分 商务部分：___ 20 ___ 分 投标报价：___ 30 ___ 分			
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价为：所有有效投标人最终报价的最低值作为基准价。			
条款号	评分因素	评分标准	得分		
技术部分	施工组织设计评分标准（50分）	内容完整性和编制水平	内容完整性和编制水平进行比较，内容完整、合理、可行；优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，无不得分。	3-0	
		施工方案与技术措施	施工方案与技术措施进行比较，内容完整、合理、可行；优得 10 分，良得 7 分，一般得 4 分，无不得分。	10-0	
		质量管理体系与措施	质量管理体系与措施进行比较，内容完整、合理、可行；优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	5-0	
		安全管理体系与措施	安全管理体系与措施进行比较，内容完整、合理、可行；优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	5-0	
		环境保护管理体	环境保护管理体系与措施进行比较，内	5-0	



		系与措施	容完整、合理、可行；优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	
		工程进度计划与措施	工程进度计划与措施进行比较，内容完整、合理、可行；优得 8 分，良得 4 分，一般得 2 分，无不得分。	8-0
		紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施	紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施进行比较，内容完整、合理、可行；优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	5-0
		主要施工机械设备情况	主要施工机械设备情况进行比较；优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，无不得分。	3-0
		劳动力安排计划	劳动力安排计划进行比较；优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，无不得分。	3-0
		原材料进场计划	原材料进场计划进行比较；优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分，无不得分。	3-0
商务部分	商务部分评分标准（20 分）	类似项目业绩	投标人近三年（2021 年 1 月 1 日至今）具有与本项目类似的业绩，每有一项得 1 分，满分 2 分。投标文件中附中标通知书或合同协议书或竣工验收报告复印件加盖公章。不提供不予认定。	2-0
		项目经理业绩	项目经理近三年（2021 年 1 月 1 日至今）具有与本项目类似的业绩，每有一项得 0.5 分，满分 1 分。投标文件中附中标通知书或合同协议书或竣工验收报告复印件加盖公章。不提供不予认定。	1-0

		其他主要人员	其他主要人员配备齐全，人员有职称证书或岗位证书，满足施工要求，对人员配备情况进行比较，优得 7 分，良得 4 分，一般得 1 分，无不得分。	7-0
		优惠条件	对投标人提出的招标人可接受的合理优惠条件进行综合评价，优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	5-0
		服务承诺	对投标人提出的招标人可接受的合理服务承诺进行综合评价，优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，无不得分。	5-0
报 价 部 分	投标报价 评分标准 (30 分)	投标报价	以按照磋商文件规定的所有合格投标人的最后报价且报价最低的投标人价格为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30	0-30
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	废标条件	详见本章附件 B：废标条件		
3.2.2	判断投标 报价是否 低于其成 本	详见本章附件 C：响应单位成本评审办法		

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购单位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，由采购单位或其授权的磋商小组自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：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。

2.1.3 响应性评审标准：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

(1) 施工组织设计：见评标办法前附表；

(2) 项目管理机构：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算（本项目不适用）

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

(1) 施工组织设计评分标准：见评标办法前附表；

(2) 项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组可以要求响应单位提交第二章“响应单位须知”第 3.5.1 项至第

3.5.4 项规定的有关证明和证件，以便核验。磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，磋商小组应当否决其投标。

3.1.2 响应单位有以下情形之一的，磋商小组应当否决其投标：

- (1) 第二章“响应单位须知”第 1.4.2 项、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) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经响应单位书面确认后具有约束力。响应单位不接受修正价格的，磋商小组应当否决其投标。

- (1) 响应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 磋商小组按本章第 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。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

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 响应单位得分=A+B+C+D。

3.2.4 磋商小组发现响应单位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标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该响应单位作出书面说明并提供相应的证明材料。响应单位不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，磋商小组应当认定该响应单位以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.2.5 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为**专门面向中小企业采购项**

目。本项目中小企业划型所属行业标准为：**建筑业**。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求响应单位对所提交响应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。磋商小组不接受响应单位主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容。响应单位的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对响应单位提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应单位进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“响应单位须知”前附表授权直接确定中标人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购单位提交书面评标报告。

## 附件 A：评标详细程序

### 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，磋商小组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 磋商小组成员签到

磋商小组成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。磋商小组签到表见附表 A-1。

##### A2.2 磋商小组的分工

磋商小组首先推选一名磋商小组主任。采购单位也可以直接指定磋商小组主任。磋商小组主任负责评标活动的组织领导工作。磋商小组主任在与其他磋商小组成员商议的基础上可以将磋商小组划分为技术组和商务组。

##### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 磋商小组主任应组织磋商小组成员认真研究竞争性磋商文件，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，磋商小组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。未在竞争性磋商文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 采购单位或招标代理机构应向磋商小组提供评标所需的信息和数据，包括竞争性磋商文件、未在开标会上当场拒绝的各响应文件、开标会记录、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、国家标准以及采购单位或磋商小组认为必要的其他信息和数据。

### A3 初步评审

#### A3.1 形式评审

磋商小组根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对响应单位的响应文件进行形式评审，并使用附表 A—2 记录评审结果。

#### A3.2 资格评审

A3.2.1 磋商小组根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对响应单位的响应文件进行资格评审，并使用附表 A—3 记录评审结果。

#### A3.3 响应性评审

A3.3.1 磋商小组根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对响应单位的响应文件进行响应性评审，并使用附表 A-4 记录评审结果。

A3.3-2 响应单位投标价格不得超出（不含等于）按照第二章“响应单位须知”前附表载明的招标控制价且投标单价亦不能超过工程量清单中给出的综合单价。凡响应单位的投标价格超出招标控制价及控制单价的，该响应单位的响应文件不能通过响应性评审。

#### A3.4 判断投标是否为废标

A3.4.1 判断响应单位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。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的废标条件不应与第二章“响应单位须知”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“响应单位须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 磋商小组在评标（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响应单位的投标是否为废标。

#### A3.5 算术错误修正

磋商小组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。

#### A3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，磋商小组应当就响应文件中不明确的内容要求响应单位进行澄清、说明或者补正。响应单位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评审。

##### A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 磋商小组按照本章第 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) 项目管理机构评审和评分；

(3) 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有标底时明显低于标底的投标报价，判断是否低于其个别成本；

(4) 其他因素评审和评分；

(5) 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 项目管理机构评审和评分

A4.3.1 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，对项目管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-6 记录对项目管理机构的评分结果，项目管理机构的得分记录为 B。

##### A4.4 投标报价评审和评分（仅按投标总报价进行评分）

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 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-7 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 C。

##### A4.5 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如果有）进行评审和评分，并使用附表 A-8 记录对其他因素的评分



结果，其他因素的得分记录为 D。

#### A4.6 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.2.4 项的规定，磋商小组根据本章附件 C 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。由磋商小组认定响应单位以低于成本竞标的，其投标作废标处理。

#### A4.7 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，磋商小组应当就响应文件中不明确的内容要求响应单位进行澄清、说明或者补正。响应单位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。

#### A4.8 汇总评分结果

A4.8.1 磋商小组成员应按照附表 A-9 的格式填写详细评审评分汇总表。

A4.8.2 详细评审工作全部结束后，按照附表 A-10 的格式汇总各个磋商小组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响应单位进行排序。

### 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“响应单位须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，磋商小组推荐中标候选人时，应遵照以下原则，并按附表 A-11 格式填写。

(1) 磋商小组按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“响应单位须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的响应单位推荐为中标候选人。

(2) 如果磋商小组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“响应单位须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则磋商小组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采购单位推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，磋商小组可以建议采购单位重新招标。

A5.2.2 响应单位数量少于三个或者所有投标被否决的，采购单位应当依法重新招标。

#### A5.2 直接确定中标人

第二章“响应单位须知”前附表授权磋商小组直接确定中标人的，磋商小组按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的响应单位为中标人。

### A5.3 编制评标报告

磋商小组根据本章第 3.4.2 项的规定向采购单位提交评标报告。评标报告应当由全体磋商小组成员签字，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) 磋商小组成员名单；
- (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（包括磋商小组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) 经评审的响应单位排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“响应单位须知”前附表授权磋商小组直接确定中标人，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. 特殊情况的处置程序

#### A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 磋商小组应当执行连续评标原则，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。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，磋商小组应当封存全部响应文件和评标记录，待不可抗力的影响结束具备继续评标的条件时，由原磋商小组继续评标。

#### 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，磋商小组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，某个或某几个磋商小组成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的磋商小组成员，其已完成的评标行为无效。由采购单位根据本竞争性磋商文件规定的磋商小组成员生产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，需磋商小组就某项定性的评审结论做出表决的，由磋商小组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“响应单位须知”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“响应单位须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

响应单位或其响应文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“响应单位须知”第 1.4.2 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 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，磋商小组认定响应单位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 投标报价文件（投标函除外）未经有资格的，工程造价专业人员签字并加盖执业专用章的；

B1-6 磋商小组认定响应单位以低于成本报价竞标的。

B1.7 响应单位未按第二章“响应单位须知”第 10.6 款规定出席开标会的。

## 附件 C：响应单位成本评审办法

### C0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，磋商小组按照本章第 3.2.4 项的规定，对响应单位投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

### C1. 评审程序

#### C1.1 启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，磋商小组应当启动并进行本办法所规定的评审：

CI.1.1 响应单位的响应文件已经通过本章“评标办法”规定的“初步评审”，不存在应当废标的情形；

CI.1.2 响应单位的投标报价低于（含等于）招标控制价金额的。

#### C1.2 对投标价格的合理性进行评审

磋商小组对响应单位响应文件中的投标报价进行评审，评审内容包括：

一、计算错误修正。磋商小组对投标报价算术计算错误进行修正、如有计算错误进行调整，通过集体询标，由响应单位确认。

#### C1.3 有以下情况视为低于成本

一、磋商小组发现响应单位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标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该响应单位作出书面说明并提供相应的证明材料。响应单位不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该响应单位以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

二、响应单位的工程量清单、措施项目清单、其他项目清单报价，如果漏项金额超过其利润金额；主要材料价格的报价明显低于市场价格，金额超过其利润金额。

## 第四章 合同条款及格式

此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标人后，双方将对商务、技术、保修承诺等内容签订更加详细的内容，采购单位保留对合同条款的修改的权力。

## 第一节 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、成交通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指发包人通知承包人中标的函件。成交通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是成交通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求文件，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.8 已标价工程量清单：指构成合同文件组成部分的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指专用合同条款中指明并与承包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.2.5 监理人：指在专用合同条款中指明的，受发包人委托对合同履行实施管

理的法人或其他组织。属于国家强制监理的，监理人应当具有相应的监理资质。

1.1.2.6 总监理工程师（总监）：指由监理人委派常驻施工场地对合同履行实施管理的全权负责人。

### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、仪器装置、运载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.3 施工场地（或称工地、现场）：指用于合同工程施工的场所，以及在合同中指定作为施工场地组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 6.2 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期：指承包人在投标函中承诺的完成合同工程所需的期限，包括按第 6.3 款、第 6.4 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期：指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程接收证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 12.1 款约定的缺陷责任的期限，具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部承包工作后，发包人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议书



时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方式支付的金额。

1.1.5.5 计日工：指对零星工作采取的一种计价方式，按合同中的计日工子目及其单价计价付款。

1.1.5.6 质量保证金（或称保留金）：指按第 10.4 款约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 成交通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

承包人按成交通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签

字并盖单位章后，合同生效。

## 1.6 图纸和承包人文件

### 1.6.1 发包人提供的图纸

除专用合同条款另有约定外，图纸应在合理的期限内按照合同约定的数量提供给承包人。

### 1.6.2 承包人提供的文件

按专用合同条款约定由承包人提供的文件，包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应按约定的数量和期限报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。

## 1.7 联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等重要文件，均应采用书面形式。

按合同约定应当由监理人审核、批准、确认或者提出修改意见的承包人的要求、请求、申请和报批等，监理人在合同约定的期限内未回复的，视同认可，合同中未明确约定回复期限的，其相应期限均为收到相关文件后 7 天。

## 2. 发包人义务

### 2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证承包人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

### 2.2 发出开工通知

发包人应委托监理人按第 6.2 款的约定向承包人发出开工通知。

### 2.3 提供施工场地

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地，以及施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

### 2.4 协助承包人办理证件和批件

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

### 2.5 组织设计交底

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

### 2.6 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

## 2.7 组织竣工验收

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

## 2.8 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

## 3. 监理人

### 3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准而通用合同条款没有指明的，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.1.2 合同约定应由承包人承担的义务和责任，不因监理人对承包人文件的审查或批准，对工程、材料和工程设备的检查和检验，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

### 3.2 总监理工程师

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承包人。

### 3.3 监理人员

3.3.1 总监理工程师可以授权其他监理人员负责执行其指派的一项或多项监理工作。总监理工程师应将被授权监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指示视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指示具有同等效力。总监理工程师撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知发包人和承包人。

3.3.2 监理人员对承包人文件、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响监理人在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利，监理人的拒绝应当符合法律规定和合同约定。

3.3.3 承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可在该指示发出的 48 小时内向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在 48 小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第 3.5 款约定应由总

监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

### 3.4 监理人的指示

3.4.1 监理人应按第 3.1 款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的施工场地机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按第 3.3.1 项约定授权的监理人员签字。

3.4.2 承包人收到监理人按第 3.4.1 项作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 9 条处理。

3.4.3 在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后 24 小时内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后 24 小时内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

3.4.4 除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按第 3.3.1 项被授权的监理人员处取得指示。

3.4.5 由于监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担赔偿责任。

### 3.5 商定或确定

3.5.1 合同约定总监理工程师应按照本款对任何事项进行商定或确定时，总监理工程师应与合同当事人协商，尽量达成一致。不能达成一致的，总监理工程师应认真研究后审慎确定。

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第 17 条的约定处理。在争议解决前，双方应暂按总监理工程师的确定执行，按照第 17 条的约定对总监理工程师的确定作出修改的，按修改后的结果执行。

## 4. 承包人

### 4.1 承包人的一般义务

4.1.1 承包人应按合同约定以及监理人根据第 3.4 款作出的指示，实施、完成全部工程，并修补工程中的任何缺陷。

4.1.2 除合同另有约定外，承包人应提供为按照合同完成工程所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，以及按合同约定的临时设施等。

4.1.3 承包人应对所有现场作业、所有施工方法和全部工程的完备性、稳定性和安全性负责。

4.1.4 承包人应按照法律规定和合同约定，负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

4.1.5 工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直至竣工后移交给发包人为止。

4.1.6 承包人应履行合同约定的其他义务。

#### 4.2 履约担保

4.2.1 承包人应保证其履约担保在发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后 28 天内把履约担保退还给承包人。

4.2.2 如工程延期，承包人有义务继续提供履约担保。由于发包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需的费用由发包人承担；由于承包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需费用由承包人承担。

#### 4.3 承包人项目经理

承包人应按合同约定指派项目经理，并在约定的期限内到职。承包人项目经理应按合同约定以及监理人按第 3.4 款作出的指示，负责组织合同工程的实施。承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人授权的施工场地管理机构章，并由承包人项目经理或其授权代表签字。

#### 4.4 工程价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

#### 4.5 不利物质条件

4.5.1 不利物质条件，除专用合同条款另有约定外，是指承包人在施工场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下和水文条件，但不包括气候条件。

4.5.2 承包人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知监理人，通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 9 条约定执行。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，

由发包人承担。

## 5. 施工控制网

5.1 发包人应在专用合同条款约定的期限内，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。除专用合同条款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点（线）以及合同工程精度要求，测设施工控制网，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人审批。

5.2 承包人应负责管理施工控制网点。施工控制网点丢失或损坏的，承包人应及时修复。承包人应承担施工控制网点的管理与修复费用，并在工程竣工后将施工控制网点移交发包人。

## 6. 工期

### 6.1 进度计划

承包人应按照专用合同条款约定的时间，向监理人提交进度计划。经监理人审批后的进度计划具有合同约束力，承包人应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，监理人应当指示承包人对进度计划进行修订，重新提交给监理人审批。

### 6.2 工程实施

监理人应在开工日期 7 天前向承包人发出开工通知。承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工程。实际竣工日期在接收证书中写明。

### 6.3 发包人引起的工期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 6.1 款的约定执行。

- （1）增加合同工作内容；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；
- （3）发包人迟延提供材料、工程设备或变更交货地点；
- （4）因发包人原因导致的暂停施工；
- （5）提供图纸延误；
- （6）未按合同约定及时支付预付款、进度款；
- （7）发包人造成工期延误的其他原因。

#### 6.4 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款约定的异常恶劣气候导致工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期。

#### 6.5 承包人引起的工期延误

由于承包人原因造成工期延误，承包人应按照专用合同条款中约定的逾期竣工违约金计算方法和最高限额，支付逾期竣工违约金。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。

### 7. 工程质量

#### 7.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

#### 7.2 监理人的质量检查

监理人有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。监理人的检查和检验，不免除承包人按合同约定应负的责任。

#### 7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查

经承包人自检确认的工程隐蔽部位具备覆盖条件后，承包人应通知监理人在约定的期限内检查。监理人应按时到场检查。监理人未到场检查的，除监理人另有指示外，承包人可自行完成覆盖工作。无论监理人是否到场检查，对已覆盖的工程隐蔽部位，监理人可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或重新检验，承包人应遵照执行，并在检验后重新覆盖恢复原状。经检验证明工程质量符合合同要求的，由发包人承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付承包人合理利润；经检验证明工程质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）工期延误，由承包人承担。

承包人未通知监理人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，监理人有权指示承包人钻孔探测或揭开检查，无论工程隐蔽部位质量是否合格，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。

#### 7.4 清除不合格工程

由于承包人的材料、工程设备，或采用施工工艺不符合合同要求造成的任何缺陷，监理人可以随时发出指示，要求承包人立即采取措施进行补救，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。

## 8. 试验和检验

### 8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

8.1.1 承包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验，并为监理人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的，由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。

8.1.2 监理人未按合同约定派员参加试验和检验的，除监理人另有指示外，承包人可自行试验和检验，并应立即将试验和检验结果报送监理人，监理人应签字确认。

8.1.3 监理人对承包人的试验和检验结果有疑问的，或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的，可按合同约定由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担；重新试验和检验结果证明该项材料、工程设备和工程符合合同要求，由发包人承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付承包人合理利润。

### 8.2 现场材料试验

8.2.1 承包人根据合同约定或监理人指示进行的现场材料试验，应由承包人提供试验场所、试验人员、试验设备器材以及其他必要的试验条件。

8.2.2 监理人在必要时可以使用承包人的试验场所、试验设备器材以及其他试验条件，进行以工程质量检查为目的的复核性材料试验，承包人应予以协助。

## 9. 变更

### 9.1 变更权

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 9.2 款约定的变更程序向承包人作出变更指示，承包人应遵照执行。

### 9.2 变更程序

承包人应在收到变更指示 14 天内，向监理人提交变更报价书。监理人应审查，并在收到承包人变更报价书后 14 天内，与发包人和承包人共同商定此估价。在未达到协议的情况下，监理人应确定该估价。

### 9.3 变更的估价原则



除专用合同条款另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理：

- (1) 已标价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价；
- (2) 已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似项目，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价；
- (3) 已标价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

#### 9.4 暂列金额

暂列金额只能按照监理人的指示使用，并对合同价格进行相应调整。

#### 9.5 计日工

9.5.1 发包人认为有必要时，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价子目及其单价进行计算。

9.5.2 采用计日工计价的任何一项变更工作，应从暂列金额中支付，承包人应在该项变更的实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审批：

- (1) 工作名称、内容和数量；
- (2) 投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；
- (3) 投入该工作的材料类别和数量；
- (4) 投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- (5) 监理人要求提交的其他资料和凭证。

9.5.3 计日工由承包人汇总后，按第 10.3 款的约定列入进度付款申请单，由监理人复核并经发包人同意后列入进度付款。

### 10. 计量与支付

#### 10.1 计量

除专用合同条款另有约定外，承包人应根据有合同约束力的进度计划，按月分解签约合同价，形成支付分解报告，送监理人批准后成为有合同约束力的支付分解表，按有合同约束力的支付分解表分期计量和支付；支付分解表应随进度计划的修订而调整；除按照第 9 条约定的变更外，签约合同价所基于的工程量即是用于竣工结算的最终工程量。

#### 10.2 预付款

预付款用于承包人为合同工程施工购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设

施以及组织施工队伍进场等。预付款的额度、预付办法，以及扣回与还清办法在专用合同条款中约定。预付款必须专用于合同工程。

### 10.3 工程进度付款

承包人应在第 10.1 款约定的支付分解表确定的每个付款周期末，按监理人批准的格式和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- (1) 截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- (2) 根据第 9 条应增加和扣减的变更金额；
- (3) 根据第 16 条应增加和扣减的索赔金额；
- (4) 根据第 10.2 款应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- (5) 根据第 10.4 款应扣减的质量保证金；
- (6) 根据合同应增加和扣减的其他金额。

监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 7 天内完成核查，并向承包人出具经发包人签认的付款证书。发包人应在监理人收到进度付款申请单的 14 天内将进度应付款支付给承包人。涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

### 10.4 质量保证金

监理人应从第一个付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。

在专用合同条款约定的缺陷责任期满时，承包人向发包人申请到期应返还承包人剩余的质量保证金金额，发包人应在 14 天内会同承包人按照合同约定的内容核实承包人是否完成缺陷责任，并将无异议的剩余质量保证金返还承包人。

### 10.5 竣工结算

10.5.1 除专用合同条款另有约定外，竣工结算价格不因物价波动和法律变化而调整。

10.5.2 工程接收证书颁发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。监理人应当在收到竣工结算申请单的 7 天内完成核查、准备竣工付款证书并送发包人审核，发包人应在收到后

14 天内提出具体意见或签认竣工付款证书，并在监理人收到竣工结算申请单的 28 天内将应付款支付给承包人。发包人未在约定时间内审核并提出具体意见或者签认竣工付款证书的，视为同意承包人提出的竣工付款金额。

10.5.3 竣工付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

#### 10.6 付款延误

发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

### 11. 竣工验收

#### 11.1 竣工验收的含义

11.1.1 竣工验收是指承包人完成了全部合同工作后，发包人按合同要求进行的验收。

11.1.2 需要进行国家验收的，竣工验收是国家验收的一部分。竣工验收所采用的各项验收和评定标准应符合国家验收标准。发包人和承包人为竣工验收提供的各项竣工验收资料应符合国家验收的要求。

#### 11.2 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告。

#### 11.3 竣工和验收

监理人审查后认为具备竣工验收条件的，提请发包人进行工程验收。发包人经过验收后同意接收工程的，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

#### 11.4 试运行

除专用合同条款另有约定外，承包人应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

#### 11.5 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，承包人应对施工场地进行清理，直至监理人检验合格为止。竣工清场费用由承包人承担。

### 12. 缺陷责任与保修责任

## 12.1 缺陷责任

缺陷责任自实际竣工日期起计算。在缺陷责任期内，已交付的工程由于承包人的材料、设备或工艺不符合合同要求所产生的缺陷，修补费用由承包人承担。由于承包人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过 2 年。

## 12.2 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。

## 13. 保险

### 13.1 保险范围

13.1.1 承包人按照专用合同条款的约定向双方同意的保险人投保建筑工程一切险或安装工程一切险等保险。具体的投保险种、保险范围、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容应当在专用合同条款中明确约定。

13.1.2 承包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费。

13.1.3 发包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其现场机构雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费，并要求其监理人也进行此类保险。

### 13.2 未办理保险

13.2.1 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，另一方当事人可代为办理，所需费用由对方当事人承担。

13.2.2 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理某项保险，导致受益人未能得到保险人的赔偿，原应从该项保险得到的保险金应由负有投保义务的一方当事人支付。

## 14. 不可抗力

### 14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、

水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

14.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第 3.5 款商定或确定。发生争议时，按第 17 条的约定执行。

#### 14.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 14 天内提交最终报告及有关资料。

#### 14.3 不可抗力后果及其处理

除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

（1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由发包人承担；

（2）承包人设备的损坏由承包人承担；

（3）发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

（4）承包人的停工损失由承包人承担，但停工期间应监理人要求照管工程和清理、修复工程的金额由发包人承担；

（5）不能按期竣工的，应合理延长工期，承包人不需支付逾期竣工违约金。发包人要求赶工的，承包人应采取赶工措施，赶工费用由发包人承担。

### 15. 违约

#### 15.1 承包人违约

15.1.1 如果承包人拒绝或未能遵守监理人的指示，或未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误，或违反合同不顾书面警告，监理人可发出通知，告知承包人违约。

15.1.2 如果承包人在收到监理人通知后 21 天内，没有采取可行的措施纠正违约，发包人可向承包人发出解除合同通知。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在现场的材料、设备和临时设施。但发包人的这一行动不免除承包

人应承担的违约责任，也不影响发包人根据合同约定享有的索赔权利。

## 15.2 发包人违约

15.2.1 如果发包人未能按合同付款，或违反合同不顾书面警告，承包人可发出通知，告知发包人违约。如果发包人在收到该通知后 14 天内未纠正违约，承包人可暂停工作或放慢工作进度。

15.2.2 如果发包人收到承包人通知后 28 天内未纠正违约，承包人可向发包人发出解除合同通知。合同解除后，承包人应妥善做好已竣工工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按发包人要求将承包人设备和人员撤出施工场地，同时发包人应为承包人的撤出提供必要条件，但承包人的这一行动不免除发包人应承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。

## 16. 索赔

### 16.1 承包人索赔的提出

根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向发包人提出索赔：

（1）承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向监理人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，承包人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向监理人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（3）承包人未在前述 14 天内递交索赔通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。

### 16.2 承包人索赔处理程序

（1）监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复承包人。

（2）承包人接受索赔处理结果的，发包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。承包人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

### 16.3 承包人提出索赔的期限

承包人按第 10.5 款的约定接受了竣工付款证书后，应被认为已无权再提出在合同工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

#### 16.4 发包人索赔的提出

根据合同约定，发包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向承包人提出索赔：

（1）监理人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向承包人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，监理人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向承包人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

#### 16.5 发包人索赔处理程序

（1）承包人收到监理人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复监理人。

（2）监理人接受索赔处理结果的，承包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。监理人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

### 17. 争议的解决

#### 17.1 争议的解决方式

发包人和承包人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 17.2 友好解决

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，发包人和承包人均可共同努力友好协商解决争议。

#### 17.3 争议评审

17.3.1 采用争议评审的，发包人和承包人应当在专用合同条款中约定争议评审

的程序和规则，并在开工日后的 28 天内或在争议发生后，协商成立争议评审组。

17.3.2 发包人和承包人接受评审意见的，由监理人根据评审意见拟定执行协议，经争议双方签字后作为合同的补充文件，并遵照执行。

17.3.3 发包人或承包人不接受评审意见，并要求提交仲裁或提起诉讼的，应在收到评审意见后的 14 天内将仲裁或起诉意向书面通知另一方，并抄送监理人，但在仲裁或诉讼结束前应暂按总监理工程师的确定执行。

## 第二节 专用合同条款

（略）

## 第三节 合同附件格式



## 附件一：合同协议书

## 合同协议书

\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

## 1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）成交通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （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；
- （8）其他合同文件。

2. 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。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

4. 合同形式：\_\_\_\_\_。

5. 计划开工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日；

计划竣工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日；工期：\_\_\_\_\_日历天。

6. 承包人项目经理：\_\_\_\_\_。

7. 工程质量符合\_\_\_\_\_标准。

8. 承包人承诺按合同约定承担工程的施工、竣工交付及缺陷修复。

9. 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。

10. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执\_\_\_\_\_份。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

承包人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件二：履约担保格式

## 履约担保

（发包人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）接受\_\_\_\_\_（承包人名称，以下称“承包人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标。我方愿意就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人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天内支付。
4. 发包人和承包人按《通用合同条款》第9条变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

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

## 第五章 工程量清单

（另附）

## 第六章 图纸

（另附）

## 第七章 技术标准和要求

---

### 工程建设标准

依据设计文件的要求，本招标工程项目的材料、设备、施工须达到现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求。

## 第八章 响应文件格式

---

封面

正/副

项目名称： \_\_\_\_\_

## 响应文件

项目编号： \_\_\_\_\_

投标单位： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权委托人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_



---

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、已标价工程量清单
- 六、施工组织设计
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、其他资料
- 十、附件

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

\_\_\_\_\_（采购单位名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，工期\_\_\_\_\_，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\_\_\_\_\_。
2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的投标有效期内不修改、撤销响应文件。
3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
4. 如我方中标：
  - （1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书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）我方承诺按照竞争性磋商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。
5. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“响应单位须知”第 1.4.2 项和第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## （二）投标函附录

序号	条款内容	约定内容	备注
1	项目经理	姓名： _____ 身份证号码： _____ 执业证书编号： _____	
2	计划工期		
3	承包人履约担保金额		
4	逾期竣工违约金	_____元/天	
5	逾期竣工违约金最高限额	由于承包人原因造成工期延误，承包人应按__元/日支付逾期竣工违约金，最高不超合同总价的3%。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。	
6	质量标准		
7	保修期	_____年	
8	优惠条件		
9	服务承诺		
...			

## 二、开标一览表

项目名称：

招标编号：

序号	项目	明细
1	响应单位名称	
2	投标总价 (元)	
3	计划工期	
4	质量标准	
5	备注	

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## 最终报价表

项目名称：

招标编号：

序号	项目	明细
1	响应单位名称	
2	最终报价 (万元)	
3	授权委托人 签字	

注： 1、本表以政采云平台模板为准。

2、本表作为“最终报价”时使用。

3、无需将此表放到响应文件中，初审通过后的供应商在规定时间内在政采云平台进行二次报价。

### 三、法定代表人身份证明及授权委托书

#### （一）法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 正面	法定代表人身份证复印件 反面
-------------------	-------------------

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## （二）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）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。

附：法定代表人和授权委托人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 正面	法定代表人身份证复印件 反面
授权人身份证复印件 正面	授权人身份证复印件 反面

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 四、投标保证金（非保函形式）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_（下列称“投标人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日递交了\_\_\_\_{招标人名称}\_\_\_\_的\_\_\_\_{招标工程项目名称}\_\_\_\_的投标文件，并附人民币\_\_\_\_万元做为投标保证金。

如果我方在投标有效期内收到你方的中标通知后，不能或拒绝按投标须知的要求签署合同协议书；你方有权没收我方的投标保证金。

我方同意招标文件有关投标保证金规定，并对我方有约束力。

附件：（银行进帐单（回单）复印件）

银行进帐单（回单）复印件粘贴处

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_



---

## 四、投标保证金（保函形式）

（投标保函复印件加盖公章）

## 五、已标价工程量清单

（详见工程量清单计价格式）

## 六、施工组织设计

1. 响应单位应根据竞争性磋商文件和对现场的勘察情况，采用文字并结合图表形式，参考以下要点编制本工程的施工组织设计：

- (1) 施工方案及技术措施；
- (2) 质量保证措施和创优计划；
- (3) 施工总进度计划及保证措施（包括以横道图或标明关键线路的网络进度计划、保障进度计划需要的主要施工机械设备、劳动力需求计划及保证措施、材料设备进场计划及其他保证措施等）；
- (4) 施工安全措施计划；
- (5) 文明施工措施计划；
- (6) 施工场地治安保卫管理计划；
- (7) 施工环保措施计划；
- (8) 雨季施工方案；
- (9) 施工现场总平面布置（响应单位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）；
- (10) 项目组织管理机构；
- (11) 承包人自行施工范围内拟分包的非主体和非关键性工作（按第二章“响应单位须知”第 1.11 款的规定）、材料计划和劳动力计划；
- (12) 成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺；
- (13) 任何可能的紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险（包括工程施工过程中可能遇到的各种风险）的措施；
- (14) 对总包管理的认识以及对专业分包工程的配合、协调、管理、服务方案；
- (15) 与发包人、监理及设计人的配合；
- (16) 竞争性磋商文件规定的其他内容。

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



### 附表二：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						

### 附表三：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

## 附表四：计划开、竣工日期和施工网络图

1. 响应单位应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按竞争性磋商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或横道图表示。

## 附表五：施工总平面图

响应单位应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表，并注明临时设施、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	需要时间



## （二）主要人员简历表

附:1: 主要项目管理人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附建造师注册证书、安全生产考核合格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险证明材料、管理过的项目业绩中标通知书或合同协议书或工程竣工验收证书；技术负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险证明材料、管理过的项目业绩中标通知书或合同协议书或工程竣工验收证书；其它主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险证明材料。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
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		担任职务	发包人及联系电话	



## 附表 1

## 承诺书

\_\_\_\_\_（采购单位名称）：

我方在此声明，我方拟派往 \_\_\_\_\_（项目名称） 标段（以下简称“本工程”）的项目经理 \_\_\_\_\_（项目经理姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

投标单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## 八、资格审查资料

### （一）响应单位基本情况表

响应单位名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
组织结构						
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及其年检合格的证明材料、企业资质证书副本、安全生产许可证、开户许可证或开户证明等材料复印件。

## （二）近年财务状况表

备注：要求见第二章“响应单位须知”的规定。

### （三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
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	
项目描述	
备注	

备注：本表后附成交通知书或合同协议书或工程竣工验收证书的复印件加盖响应单位公章，具体年份要求见响应单位须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

#### （四）正在实施的和新承接的项目情况表

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	
项目描述	
备注	

## （五）企业诚信证明

格式自拟。

---

## （六）有依法缴纳税收和社会保障资金证明

格式自拟。

## 九、其他资料



## 附件一

## 中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>,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)行业;制造商为(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(盖章) :

日期:

注: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。

### 中小企业声明函（工程、服务）

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（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（盖章）：

日 期：

注：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。

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。