



欧邦工程管理集团有限公司
OPEN PROJECT MANAGEMENT CO., LTD

贺州市人民医院城东分院建设项目配套供电工程

招 标 文 件

项目编号：**HZZC2022-G2-990128-OBGC**

招标人：贺州市人民医院

招标代理机构：欧邦工程管理集团有限公司

2022 年 5 月 24 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	10
第四章 评标方法及评分标准	30
第五章 拟签订的合同文本	41
第六章 投标文件格式	77
第七章 质疑、投诉证明材料格式	114

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

贺州市人民医院城东分院建设项目配套供电工程招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2022 年 6 月 14 日 9 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2022-G2-990128-OBGC

项目名称：贺州市人民医院城东分院建设项目配套供电工程

预算总金额：25115665.00 元

最高限价（如有）：25115665.00 元

采购需求：贺州市人民医院城东分院建设项目配套供电工程，具体以实际工程量清单及图纸为准。

合同履行期限（工程施工工期）：90 日历天

本项目（否）接受联合体投标

二、投标人的资格要求：

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：无

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具备电力工程施工总承包三级（含三级）及以上资质或输变电工程专业承包三级（含三级）及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力和具备有效的安全生产许可证。

（2）具备《承装（修、试）电力设施许可证》承装类、承试类三级及以上资质。

（3）项目经理 1 人，须具有机电工程专业贰级以上（含本级）注册建造师执业资格，且须具有安全生产考核合格证书（B 类）。

（4）专职安全生产管理人员（安全员）至少配备 1 人，须具有安全生产考核合格证书（C 类）。

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。

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

与政府采购活动（以评标阶段查询结果为准）。

三、获取招标文件

时间：2022年5月24日至2022年5月31日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2022年6月14日9时00分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为贺州市全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至贺州市“政采云”平台，**供应商在“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。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于2022年6月14日9时00分在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（5）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。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：贰拾万元整（¥200000.00）

投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至以下账户，并于投标截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号，以免耽误投标和退还保证金）。【对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交投标保证金和履约保证金】。

投标保证金交纳账户：

开户名称：贺州市公共资源交易中心

开户银行：中国邮政储蓄银行

账号：94500901000883888800939

2. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccp.gov.cn>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·贺州）（ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hzggzy）。

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. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 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（<https://www.zcygov.cn/>），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 400-881-7190 获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：贺州市人民医院

地址：贺州市八步区西约街 150 号

联系电话：蒙达澎；0774-5611716

2. 采购代理机构信息

名称：欧邦工程管理集团有限公司

地址：贺州市八步区民主巷 43 号

联系电话：0774-5686088

3. 项目联系方式

项目联系人：张静妮

电话：0774-5686088

4. 监督部门：贺州市财政局政府采购监督管理办公室

联系方式：0774-5135551

欧邦工程管理集团有限公司

2022年5月24日

第二章 采购需求

说明：

1. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

工程需求一览表						
采购清单及技术要求	序号	采购工程名称	单位	数量	技术要求	预算合计（元）
	1	贺州市人民医院城东分院建设项目配套供电工程	项	1	详见工程量清单及图纸。	25115665.00
商务条款	▲一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 10 日内（最长不能超过 15 日）。 ▲二、要求工期：90 日历天。 ▲三、建设地点： <u>贺州市</u> ▲四、质量要求：达到国家有关电力施工质量验收规范的合格标准，并通过项目所在地的有关电力部门验收合格送电。 ▲五、售后服务要求： 1、质量保修期 <u>2</u> 年（质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算） 2、其他： <u>缺陷责任期 12 个月</u>					
其他说明	1. 有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容，详见本章附件 1。 2. 工程量清单、图纸详见招标文件附件。 3. 暂估价按实际发生金额进行结算（合同原件、发票等证明资料），且不允许超过招标控制上限金额。					

附件 1:

有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容

1.工程量清单编制说明

1.1 本工程量清单依据根据博微电力建设价通（2018 年定额）、预算 第一册 建筑工程（2018 年版）、预算 第三册 电气设备安装工程（2018 年版）、预算 第六册 调试工程（2018 年版）、预算 第七册 通信工程（2018 年版）、预算 第八册 加工配置品（2018 年版）、国网建筑工程预算补充定额（2021 年）、国网电气设备安装工程预算补充定额（2021 年）、招标文件、施工图等编制。

1.2 工程量清单应与投标须知、合同协议条款、合同的通用条款、合同专用条款、技术规范及图纸等文件一起结合使用。

1.3 工程量清单是招标文件的组成部分，是工程量清单计价的基础，作为编制招标控制价、投标报价、计算或调整工程量、索赔等的依据之一。

1.4 其它需要说明的问题： / 。

1.5 工程量清单另册发放。

2.招标控制价编制说明

(1) 博微电力建设价通（2018 年定额）、预算 第一册 建筑工程（2018 年版）、预算 第三册 电气设备安装工程（2018 年版）、预算 第六册 调试工程（2018 年版）、预算 第七册 通信工程（2018 年版）、预算 第八册 加工配置品（2018 年版）、国网建筑工程预算补充定额（2021 年）、国网电气设备安装工程预算补充定额（2021 年）；

(2) 行政主管部门颁发的计价定额及有关规定：按现行有关规定。

(3) 建设工程设计文件及相关资料：图纸及其他有关资料。

(4) 本工程招标文件及工程量清单；

(5) 与建设项目相关的标准、规范、技术资料；

(6) 施工现场情况、工程特点及常规施工方案；

(7) 材料价格信息：按材料价 2022 年《贺州市建设工程造价信息》第 02 期信息价、南方电网公司 2021 年第四季度电网工程主要设备材料信息价以及结合市场询价，本工程材料价均为到工地价格。

3.投标报价（已标价工程量清单）编制说明

3.1 投标人应依据招标文件、招标工程量清单、图纸、招标文件、施工图等自主报价，自主报价不得违反计价规范强制性条文规定。投标人不得采用总价让利或以百分比让利等形式进行报价，任何优惠（或降价、让利）均应反映在相应清单项目的综合单价中。同时，不得出现任意一项单价重大让利，不得以自有机械闲置、自有材料等不计成本为由低于工程成本报价。

3.2 投标人自行考虑土建配合费用。

未尽事宜详见本工程招标工程量清单、招标控制价编制说明以及现行规范等有关规定执行。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	标项 1:不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[投标截止之日前半年内任意连续<u>三</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内任意连续<u>三</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告[<u>2020</u>或<u>2021</u>年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）【执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）】或者其基本开户银行出具的资信证明（附：基本账户开户许可证复印件或《基本存款账</p>

		<p>户信息》凭条复印件)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>6、投标资格声明(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7、联合体协议书(格式后附)；(联合体投标时必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 投标资格声明必须在规定签章处加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须在规定签章处加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>4. 联合体投标时, 第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则投标文件按无效响应处理。</p>
商务文件组成		<p>1、无串通投标行为的承诺函(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(委托时必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、投标保证金的相关证明；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、投标人情况介绍(格式自拟)；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p>
技术文件组成		<p>1、施工组织设计(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、拟分包计划表(如有, 格式后附)；</p> <p>3、项目管理机构(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p>
报价文件组成		<p>1、投标函(格式后附)；(必须提供, 否则作无效投标处理)</p>

		<p>2、开标一览表（报价表）（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、已标价工程量清单（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	<p>1. 投标保证金：贰拾万元整（¥200000.00）</p> <p>投标人应将投标保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至以下账户，并于投标截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票、汇票、本票方式提交的，交款人必须是投标人；若以转账、电汇方式提交的，必须从投标人银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效投标。办理投标保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称或项目编号，以免耽误投标和退还保证金）。【对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交投标保证金和履约保证金】。</p> <p>投标保证金交纳账户：</p> <p> 开户名称：贺州市公共资源交易中心</p> <p> 开户银行：中国邮政储蓄银行</p> <p> 账号：94500901000883888800939</p>
18.1	投标保证金退还（不计息）	<p>除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发布后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内（合同签订后须送达贺州市公共资源交易中心财务室）退还中标供应商的投标保证金。贺州市公共资源交易中心将按有关规定退还投标人的投标保证金（如未在规定时间内收到退款请及时与贺州市公共资源交易中心财务室联系，电话0774-5268008，以便办理退款）。</p>
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成</p>

		电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	不涉及
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	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)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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	不允许。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系	(1) 欧邦工程管理集团有限公司 部门；

	方式	联系电话：0774-5686088， 通讯地址：贺州市八步区民主巷 43 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3 .1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：贺州市财政局政府采购监督管理办公室 地址：贺州市贺州大道 5 号 联系电话：0774-5135551
40	采购代理费支付方式及收取标准	本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号文)规定的费率标准下浮 10%收取招标代理服务费。
41.1	解释	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；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，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、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者约定不一致的，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；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条

款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（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）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”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名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

19.7 本项目为贺州市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“贺州市政采云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(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，代理机构要通知投标人。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。**

(解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。)

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

(3) 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》。

(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) 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。

(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。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由招标人代表和评审专家组成，招标人代表 2 人和评审专家 5 人组成，人数为 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：中标人收到中标通知书之日起 10 日内，最长不超过 15 日按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购

人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向贺州市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于贺州市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经贺州市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 贺州市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 贺州市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

一、最低评标价法

通过资格审查、符合性审查的投标人，评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。报价相同的，评标委员会推荐方式见本章“第四节中标候选人推荐原则”。

说明：

(1) 对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其工程为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 5% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×(1-5%)；（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

(2) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-2%)。（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）

(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（以投标人按第六章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

(5) 除上述情况外，评标价=投标报价；

二、综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 30 分)	<p>投标报价</p> <p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其工程为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 5% 的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除</p>

		<p>等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在工程采购项目中，工程由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予5%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-5%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予<u>2%</u>（范围为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-<u>2%</u>)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 价格分计算方法：</p> <p>1) 评标基准价的确定方法</p> <p>①有效报价范围：为投标报价低于或等于最高限价（招标控制价），通过资格评审、符合性评审且技术标评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的投标人投标报价。</p> <p>②将有效报价范围内的投标人，按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次。</p> <p>③在有效报价范围内的投标人在10家（含10家）以下的，将全部有效报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>④在有效报价范围内的投标人在10家以上的，从最高的投标报价开始去掉n家投标报价和从最低的投标报价开始去掉n家或n-1家(有效报价范围内投标人家数为奇数时取n-1家)投标报价后（当出现两个或两个以上相同最高或最低投标报价时，一并去掉），取10家（如不足10家，按实际家数计取）投标人有效报价的算术平均值作为评标基准价；n=(有效报价范围内的投标人家数-10)/2，n为四舍五入取整数。</p>
--	--	--

		<p>备注：符合政府采购政策性价格扣除的投标人，有效报价进入 10 家以内范围的，应当以扣除之后的价格计算评标基准价。</p> <p>2) 评分时以等于评标基准价的评标报价为满分 30 分，采用内插法计算，投标人报价每高于评标基准价 1%的扣 1 分，每低于评标基准价 1%的扣 0.5 分，计算出投标人的价格分。</p>
2	技术分 (满分 60 分)	<p>项目经理 (满分 4 分)</p> <p>拟派任项目经理（或注册建造师）必须与资格审查合格通过的项目经理（或注册建造师）在名称、专业、资格等级等方面一致。项目经理注册资格：机电工程专业贰级及以上注册建造师，具备中级及以上职称的得 4 分。</p> <p>注：需提供投标人为本项目的项目经理缴纳<u>投标截止之日前半年内任意连续三个月</u>社保的证明材料，否则该项不得分。</p>
		<p>其他主要 人员 (满分 5 分)</p> <p>本工程除项目经理外其他管理人员的数量及能力要求最低标准为：技术负责人 1 人、安全员 1 人、施工员 1 人、质检员 1 人、材料员 1 人，技术负责人要求具备中级或中级以上职称，安全员、施工员、质检员、材料员要求持有合格的上岗证。未达到上述标准的整项不得分。</p> <p>拟投入本工程的技术负责人具备中级职称的，得 2 分，具备高级职称的得 3 分；施工员、质检员、安全员、材料员，此四个岗位拟投入人员有同时具备合格上岗证和初级及以上职称的（至少 1 人），每岗位得 0.5 分。此项满分 5 分。</p> <p>注：需提供投标人为本项目的主要管理人员缴纳<u>投标截止之日前半年内任意连续三个月</u>社保的证明材料；主要管理人员按要求提供岗位证书/职称证书（彩色扫描件加盖投标人公章），否则相应条款不得分）。</p>
		<p>施工组织 设计-主要 施工方法 (满分 6 分)</p> <p>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。</p> <p>一档（6 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。</p> <p>二档（4 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，工艺一般、方法可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>三档（2 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，工艺一般、方法基本可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>四档（0 分）：各主要分部施工方法不符合项目实际，无详尽的施工技术方案，不能指导具体施工并确保安全。</p>

		<p>施工组织设计-拟投入的主要物资计划 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5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。</p> <p>二档（3分）：投入的施工材料有详细的组织计划且计划一般，数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>三档（1分）：投入的施工材料有详细的组织计划且计划一般，数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>四档（0分）：投入的施工材料无详细的组织计划，数量、选型配置、进场时间安排不合理，不能满足施工需要。</p>
		<p>施工组织设计-拟投入的主要施工机械、设备计划 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5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。</p> <p>二档（3分）：投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划一般，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>三档（1分）：投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划一般，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>四档（0分）：投入的施工机械、设备、机具无详细的组织计划，设备数量、选型配置、进场时间安排不合理，不能满足施工需要。</p>
		<p>施工组织设计-劳动力安排计划 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5分）：各主要施工工序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。</p> <p>二档（3分）：各主要施工工序有劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，满足施工需要。</p> <p>三档（1分）：各主要施工工序有劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，基本满足施工需要。</p> <p>四档（0分）：各主要施工工序无详细周密的劳动力安排计划，无各工种劳动力安排计划，劳动力投入不合理，不能满足施工需要。</p>
		<p>施工组织设计-确保</p>	<p>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</p>

		<p>工程质量的组织措施 (满分5分)</p>	<p>完整，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>一档（5分）：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。主要工序质量技术保证措施和手段科学合理，自控体系完整，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>二档（3分）：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。主要工序质量技术保证措施和手段一般，自控体系一般，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>三档（1分）：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。主要工序质量技术保证措施和手段一般，自控体系一般，能基本保证技术质量，基本达到承诺的质量标准。</p> <p>四档（0分）：有专门的质量技术管理班子和制度，人员配备不合理，制度不健全。主要工序无质量技术保证措施和手段，自控体系不完整，不能有效保证技术质量，达不到承诺的质量标准。</p>
		<p>施工组织设计-确保安全生产的技术组织措施 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5分）：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。</p> <p>二档（3分）：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有针对性，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、社会治安安全措施一般。</p> <p>三档（1分）：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一般，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、社会治安安全措施一般。</p> <p>四档（0分）：有专门的安全生产管理机构和制度，人员配备不合理，制度不健全，各道工序安全技术措施无针对性，不满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施不得力。</p>
		<p>施工组织设计-确保</p>	<p>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</p>

		<p>工期的技术组织措施 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5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。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。</p> <p>二档（3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但措施一般。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制一般，安排合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>三档（1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但措施一般。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制一般，安排基本合理，基本符合本项目施工实际要求。</p> <p>四档（0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但措施较差。有控制工期的施工进度计划。无施工总进度表或施工网络图，不符合本项目施工实际要求。</p>
		<p>施工组织设计-确保文明施工的技术组织措施 (满分5分)</p>	<p>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《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》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。</p> <p>一档（5分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》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。</p> <p>二档（3分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> <p>三档（1分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施一般。有具体实现现场</p>

			<p>文明施工目标的承诺。</p> <p>四档（0分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施不合理。无具体实现现场文明施工目标的承诺。</p>
		<p>施工组织设计-工程施工的重点和难点及保证措施 (满分5分)</p>	<p>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。</p> <p>一档（5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科学合理，完全满足要求。</p> <p>二档（3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合理，满足要求。</p> <p>三档（1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基本合理，基本满足要求。</p> <p>四档（0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不合理，不满足要求。</p>
		<p>施工组织设计-施工总平面布置图 (满分5分)</p>	<p>应有施工总平面布置图，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>一档（5分）：有施工总平面布置图，安排科学合理，完全符合本项目施工实际要求。</p> <p>二档（3分）：有施工总平面布置图，安排合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>三档（1分）：有施工总平面布置图，安排基本合理，基本符合本项目施工实际要求。</p> <p>四档（0分）：有施工总平面布置图，安排不合理，不符合本项目施工实际要求。</p>
<p>3</p>	<p>资信分 (满分10分)</p>	<p>业绩 (满分7分)</p>	<p>投标人在2018年1月1日以来完成过的1200万元以上的类似工程项目，每个得1分，满分7分。（附中标通知书、工程合同协议书或工程竣工验收证明材料（须至少提供其中一种），以上复印件均须加盖投标人单位公章。）</p>
		<p>企业信誉 (满分3分)</p>	<p>投标人提供有效期内的国家质量管理体系ISO9001和环境管理体系认证ISO14001、职业健康安全管理体系认证证书ISO45001，每项得1分，满分3分，不同时具备的不得分。（附证书复印件，须加盖投标人单位公章）</p>

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

政采云”平台合同编号: _____

贺州市政府采购

_____ (项目名称) _____ 合同

项目编号: _____

计划编号: _____

采购人: _____

中标人: _____

签订日期: _____年____月____日

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、法规规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就_____工程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. 工程立项批准文号: _____。

4. 资金来源: _____。

5. 工程内容: 具体以图纸及工程量清单为准。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》(附件1)。

6. 工程承包范围: _____。

二、合同工期

计划开工日期: _____年____月____日。(具体以发包人书面通知为准)

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

达到国家有关电力施工质量验收规范的合格标准,并通过项目所在地的有关电力部门验收合格送电。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为:

人民币(大写) _____ (¥ _____ 元);

其中:

(1) 安全文明施工费:

人民币(大写) _____ (¥ _____);

(2) 材料和工程设备暂估价金额:

人民币(大写) _____ (¥ _____);

(3) 专业工程暂估价金额:

人民币(大写) _____ (¥ _____);

(4) 暂列金额:

人民币(大写) _____ (¥ _____)。

(5) 增值税额:

人民币(大写)_____ (¥_____)。

增值税率: _____

2. 合同价格形式: 固定综合单价。

五、项目经理

承包人项目经理: _____。

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(如有);
- (2) 竞标函及其附录(如有);
- (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) 已标价工程量清单或预算书;
- (7) 图纸;
- (8) 其他合同文件;

招标文件及附件(含所有补充通知);

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工,确保工程质量和安全,不进行转包及违法分包,并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

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

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、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。

十二、合同生效

本合同自双方法定代表人或授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

十三、合同份数

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

十四、其他

暂估价按实际发生金额进行结算(合同原件、发票等证明资料),且不允许超过招标控制上限金额。

发包人: (公章)

承包人: (公章)

法定代表人或其委托代理人:

法定代表人或其委托代理人:

(签字)

(签字)

统一社会信用代码: _____

统一社会信用代码: _____

地 址: _____

地 址: _____

邮政编码: _____

邮政编码: _____

法定代表人: _____

法定代表人: _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

传 真: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

电子信箱: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

账 号: _____

账 号: _____

第二部分 通用合同条款

采用《建设工程施工合同（示范文本）》（GF—2017—0201）。

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: 合同履行过程中, 发包人和承包人有关工程的洽商、变更、施工合同补充协议等书面协议或文件等视为本合同的组成部分。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4 监理人:

名 称: 详见监理合同;

资质类别和等级: 详见监理合同;

联系电话: 详见监理合同;

电子信箱: 详见监理合同;

通信地址: 详见监理合同。

1.1.2.5 设计人:

名 称: 详见设计合同;

资质类别和等级: 详见设计合同;

联系电话: 详见设计合同;

电子信箱: 详见设计合同;

通信地址: 详见设计合同。

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。

1.1.3.9 永久占地包括: 按施工图纸确定。

1.1.3.10 临时占地包括: 按经审批的施工组织平面设计。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件: 国家、广西壮族自治区及贺州市建设行政主管部门颁布的现行法律、行政法规及其它规范性文件。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括: 按通用条款执行。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称: 无;

发包人提供国外标准、规范的份数: 无;

发包人提供国外标准、规范的名称: 无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求: 无。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为:

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 竞标函及其附录;
- (4) 专用合同条款及其附件;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 已标价工程量清单或预算书;
- (8) 图纸;
- (9) 其他合同文件;

(10) 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(违反招标文件实质性内容的约定除外)。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

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: 合同签订后 5 天;

发包人向承包人提供图纸的数量: 二份, 承包人需要增加图纸套数的, 发包人应代为复制, 复制费用由承包人承担;

发包人向承包人提供图纸的内容: 合同范围内的全套施工设计图。

1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件, 包括: 施工组织设计、月进度计量资料、工程竣工结算资料等文件;

承包人提供的文件的期限为: 按通用条款执行;

承包人提供的文件的数量为: 按通用条款执行;

承包人提供的文件的形式为: 按通用条款执行;

发包人审批承包人文件的期限: 按通用条款执行。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定: 按通用条款执行。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在 叁 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: _____;

发包人指定的接收人为: _____。

承包人接收文件的地点: _____;

承包人指定的接收人为: _____。

监理人接收文件的地点: 详见监理合同;

监理人指定的接收人为: 详见监理合同。

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: 按通用条款执行。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定: 按经批准的施工组织设计规定。

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: 按经批准的施工组织设计规定, 工程竣工后承包人须恢复, 施工现场内临时道路由承包人负责建设并承担相关费用。

1.10.4 超大件和超重件的运输

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

1.11 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求: 按通用条款执行。

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: 按通用条款执行。

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: 承包人自行承担。

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: 是。

允许调整合同价格的工程量偏差范围: 以实际发生的工程量为准。

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: 对工程进度、质量进行监督, 办理中间交工工程验收手续, 负责现场签证, 解决由发包人授权处理的事宜。

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: 开工日期前 7 天。

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: 无。

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: 无。

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: 按照法律规定和合同约定编制竣工资料,完成竣工资料立卷及归档,并按如下约定的竣工资料的套数、内容、时间等要求移交发包人。

承包人需要提交的竣工资料套数: 陆份。

承包人提交的竣工资料的费用承担: 由承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间: 竣工验收正式通过后 15 天内。

承包人提交的竣工资料形式要求: 按竣工资料移交的有关规定办理。

(10) 承包人应履行的其他义务: 全面完成合同约定的有关承包人的义务,包括但不限于:①取土场及弃土场由承包人自行解决,但不得违反相关管理规定,并承担相关费用。②按时足额将农民工工资保障金存入建设行政主管部门指定的账户,对农民工工资保障金的使用做出承诺。③承包人必须配合发包人做好竣工财务决算工作。未尽事宜由双方另行协商确定。

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: 全权负责本项目的施工管理与项目相关工作。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求: 项目经理每月在现场时间不得少于 22 日历天。

项目经理未经批准,擅自离开施工现场的违约责任: 项目经理每月在岗带班时间不得少于当月施工时间的 80%。未经发包人同意或正当理由,项目经理每月在岗带班时间少于当月施工时间 80%的,少在岗带班一天,发包人有权处违约金 500 元/日(人民币)。

3.2.3 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 (开工日期) 前到任。在监理人向承包人颁发 (竣工证明材料名称) 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)。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任: 因承包人项目经理不称职,发包人要求调换而未及时调换的,视为承包人违约,必须向发包人交纳处罚金 1000 元/人·次(人民币)。

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: 合同签订后 14 天内。

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: 因承包人主要施工管理人员不称职,发包人要求调换而无正当理由拒绝撤换或未及时调换的,视为承包人违约,必须向发包人交纳处罚金,处罚标准:技术负责人 100 元/人·次(人民币);专业工程师 1000 元/人·次(人民币)。

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: 应经发包人和监理工程师批准。

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 1000 元/人·次(人民币)违约金;擅自更换专职安全员处 1000 元/人·次(人民币)违约金;擅自更换其它在场管理人员处 1000 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 500 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 500 元/人·次(人民币)。

3.5 分包

承包人不得将工程主体、关键性工作分包给第三人。承包人将非工程主体、非关键性工作分包给第三人,必须经发包人同意,除通用合同条款约定外,分包还应遵循以下约定:

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

(2) 发包人在工程量清单中给定暂估价的专业工程,包括从暂列金额开支的专业工程,达到依法应当招标的规模标准的,以及虽未达到规定的规模标准但合同中约定采用分包方式或者招标方式实施的,由发包人和承包人以招标方式确定专业分包人。除项目审批部门有特别核准外,暂估价的专业工程的招标应当采用与施工总承包同样的招标方式。

(3) 在相关分包合同签订并报送有关建设行政主管部门备案后 7 天内,承包人应当将一份副本提交给监理人,承包人应保障分包工作不得再次分包。

(4) 分包工程价款由承包人与分包人(包括专业分包人)结算。发包人未经承包人同意不得以任何形式向分包人(包括专业分包人)支付相关分包合同项下的任何工程款项。因发包人未经承包人同意直接向分包人(包括专业分包人)支付相关分包合同项下的任何工程款项而影响承包人工作的,所造成的承包人费用增加和(或)延误的工期由发包人承担。

(5) 未经发包人和监理人审批同意的分包工程和分包人,发包人有权拒绝验收分包工程和支付相

应款项,由此引起的发包人费用增加和(或)延误的工期由承包人承担。

3.6 工程成品和半成品保护

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: 从承包人进场到工程竣工验收合格并交付承包人后。

3.7 履约保证金

承包人是否提供履约担保: 无。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限的: 无。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容: 按监理合同中约定的条款执行。

关于监理人的监理权限: 按监理合同中约定的条款执行。

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: 按监理合同中约定的条款执行。

4.2 监理人员

总监理工程师:

姓名: 详见监理合同;

职务: 详见监理合同;

监理工程师执业资格证书号: 详见监理合同;

联系电话: 详见监理合同;

电子信箱: 详见监理合同;

通信地址: 详见监理合同;

关于监理人的其他约定: 详见监理合同。

4.4 商定或确定

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

- (1) 质量争议;
- (2) 工期争议;
- (3) 价款争议。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求: 符合国家现行工程施工质量验收规范合格标准。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定: 工程隐蔽或中间验收前 12 小时以书面形式通知发包人和监理工程师验收的内容、时间、地点, 承包人准备验收记录单(最好是印制的表格)由双方签证。验收合格, 承包人可进行隐蔽和继续施工; 验收不合格, 双方商订时限内修改后按上述程序重新验收。

监理人不能按时进行检查时, 应提前 12 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过: 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)的标准和符合《广西壮族自治区建筑工程安全防护、文明施工措施费及使用管理细则》(桂建质【2015】16号文)规定。

关于安全文明施工的约定: 1、当工程交付时, 承包人应当从施工现场清除并运出承包人的设备、材料、设备基础、垃圾、硬化场地及各种临建设施, 保持现场清洁且不能影响外网施工, 发生的费用由承包人承担。如承包人拒不承担该项义务的, 发包人代行清除并运出, 发包人仅以向第三方支付清理费用的合法票据及向承包人发出的清运通知两项内容即可作为有效的扣款依据, 发包人有权从任何应支付给承包人的费用中扣除或依法向承包人索取。2、承包人必须严格执行国家关于安全和管理的质量管理的有关法律、法规以及承包人和发包人制定的安全、质量管理制度, 由于承包人未按上述要求组织施工造成安全事故的, 一切责任均由承包人承担。3、安全文明施工费工作内容包含但不限于: 垃圾集中堆放至场内指定地点存放及外运; 生活垃圾装桶加盖并外运; 道路及场地每日清扫洒水; 出门车辆车轮冲水除净泥土; 外防护脚手架和安全网; 基坑、电梯井、楼梯等临边防护措施; 基坑排水措施; 安全用电措施; 场内消防措施; 五牌一图; 各类标识牌、宣传栏、板报等; 施工机械设备的安全操作; 等等。4、若承包人在安全文明施工方面违规或达不到相关标准, 发包人在书面要求整改后, 承包人在要求期限内仍未整改或整改后仍不合格, 发包人有权按照发包人的相关管理制度的规定对承包人进行违约经济处罚, 同时发包人有权单方面委托第三方将违规或不达标的部分整改至合格, 承包人不得阻挠。由此所需费用发包人有权强制从承包人工程款中扣除, 该费用额发包人有权单方面确定。

6.1.4 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: 按通用条款执行。

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求: 1、施工场地四周设置围挡, 实行封闭施工, 在工地主要出入口明显位置设置扬尘整治责任牌; 2、工地运输车辆的出入口内侧依规设置洗车平台(有渣土清运的, 须同时设置冲洗槽和冲洗平台), 车辆驶离工地前在洗车平台清洗轮胎及车身, 保持车容整洁, 杜绝有车辆带泥污染市政道路的现象发生, 否则将按新环保法处罚当事者; 3、对施工场地内主要道路进行硬化, 对工地内裸露地面采取覆盖、洒水、植被等有效的防尘措施; 4、对施工过程中使用的易产生扬尘的建材

料采取有效的防尘措施。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定:

(1) 本合同价款已包含安全文明施工费 0 元。

(2) 使用要求: 专款专用。具体按《广西壮族自治区建筑工程安全防护、文明施工措施费及管理细则》(桂建质〔2015〕16号)和相关规定执行。

(3) 支付约定: /。

因施工需要,经发包人批准,由承包人办理有关施工场地交通、环卫和施工噪音管理以及施工完成后与当地供电部门交涉的并入电网和相应的检验验收等手续,费用由承包人负责。

经过城市道路的施工车辆,必须按交警、城管、运输等部门相关规定执行。由于施工车辆造成的道路、环境等污染,其责任和费用均由承包人承担。

与项目工程建设总承包单位签订的进场施工配合费由承包人与总包单位协商解决,发包人不干涉双方议。

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: 按行业管理有关要求。

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: 承包人在图纸会审和设计交底之日起30天内报送。

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

7.2 施工进度计划

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限: 收到后7日内。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限: 合同签订后、开工前。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限: 合同签订后、开工前。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限: 合同签订后、开工前。

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: 开工前七天,以书面形式交给承包人,双方现场进行交验。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形: ①重大图纸变更影响关键线路工序施工; ②施工期间如因停电、停水连续 8 小时以上或一周内间歇性停水、停电累计 8 小时(含 8 小时)影响正常施工的。③政府指令性停工。④在施工过程中遇到地下障碍物、溶洞、岩石、文物或地下管线的。⑤因发包人未能及时确认变更价格或甲供材料提供延误的。⑥非承包人的责任造成的工期延误其他情形。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

双方约定经监理工程师确认, 工期相应顺延的情况: 不可抗拒因素。

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: 非上述原因, 承包人不能按合同约定的时间竣工, 承包人应承担违约责任。应向发包人支付误期违约金(违约金按逾期竣工的单位工程计算, 每延误一天, 按该单位工程结算造价扣除发包人材料设备价款、暂估专业工程、暂列金额后的万分之二计算, 违约金直接从结算款中扣除。), 误期时间从规定竣工日期起直到实际竣工日期的天数(扣除发包人批准顺延的工期)。发包人可从应向承包人支付的任何金额中扣除此项违约金或其他方式收回此款, 此违约金的支付并不能解除承包人应完成工程的责任或合同规定的其他责任。

因承包人原因造成工期延误, 逾期竣工违约金的上限: 逾期竣工的单位工程结算造价扣除发包人材料价款、暂估专业工程、暂列金额后的 1%。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定: 无。

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 100 mm 的雨日;
- (2) 6 级及以上的大风(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 -0℃ 的严寒大于 2 天;
- (5) 造成工程损坏的冰雹和大雪灾害;
- (6) 6 级及以上的地震;
- (7) 50 年一遇及以上的洪水;
- (8) 能见度低于 200 米的雾或霾天气。
- (9) 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: 由双方根据实际情况另行约定。

8. 材料与设备

8.4 材料与工程设备的保管与使用

除已标价工程量清单《发包人提供主要材料和工程设备一览表》中明确的材料、工程设备外, 由承包人负责材料和工程设备的采购、运输和保管。《承包人提供主要材料和工程设备一览表》见已标价工程量清单。

8.4.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担: 由双方根据实际情况另行约定。

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:主要材料涉及品种、款式、颜色等方面内容的,承包人应提交准备合格的材料样品送发包人选定。

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

除专用合同条款另有约定的其他独立承包人和监理人指示的他人提供条件外,承包人运入施工场地的所有施工设备以及在施工场地建设的临时设施仅限于用于合同工程。承包人用于本工程的主要机械设备清单见合同附件6。

关于修建临时设施费用承担的约定:承包人自行承担。

需要承包人办理申请手续和承担相关费用的临时占地:承包人必须遵从发包人和监理人对现场总平面布置的控制,进行相应的施工平面布置,施工现场内主要布置施工生产性临时设施和办公设施,生活临时设施及场地由承包人在现场外解决,发包人不再在本工程现场以外提供临时设施场地,发包人不会因为提供给承包人的施工临时占地面积不足补偿承包人任何费用,也不会延长工期。

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:按项目需要配置。

施工现场需要配备的试验设备:按项目检验需要配备。

施工现场需要具备的其他试验条件:现场试验检测设备配备。

9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定: 无。

9.5 检验费用

根据《建设工程质量检测管理办法》(建设部令第141号)以及《广西壮族自治区建设工程质量检测管理规定》(桂建管〔2013〕11号)规定,工程质量检测业务由招标人委托有相应资质的检测机构检测。费用从招标人的项目建设经费中支出并直接支付给检测机构,不计入合同价款内。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定: 变更必须经建设单位、监理、设计等有关单位签字确认后,方可作为工程结算依据。

10.2 变更程序

10.2.1 政府及国有投资项目:

(1)设计变更和工程签证,按各市政府或相关部门的规定办理。属不可抗力(自然灾害、突发事件等)造成变更的,按特事特办原则予以办理。

(2)建设单位在实施项目过程中,若发生单价变动,由建设单位、监理单位、施工单位及其他相关单位共同商定并签字确认。

(3)当合同规定的合同价款调整情况发生后,承包人未在规定时间内通知发包人,或者未在规定时间内提出调整报告,发包人可以根据有关资料,决定是否调整和调整的金额,并书面通知承包人。

10.2.2 非国有投资项目: 无。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定: / 。

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: 待定。

10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见已标价工程量清单《材料(工程设备)暂估单价及调整表》。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第 / 种方式确定。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第3种方式确定。

第3种方式: 承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定: 按实际发生金额,且不超招标控制价结算。

10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定: 暂列金额只能按照发包人或监理人的指示使用,结算时减去工程价款调整与索赔、现场签证金额计算,如有余额归发包人,如出现差额则由发包人补足并反映在相应的价款中。

11. 价格调整

除工程变更、项目特征不符、政策性调整、《承包人提供主要材料和设备一览表》约定的材料、设备价格变动风险以外因素,材料价格变动均不得调整。

①由于设计变更引起工程项目、工程数量出现变化的,变更部分工程量价款按如下方式确定:

A. 原中标工程量清单中有相同细目的按承包人投标时的中标综合单价进行结算。

B. 如无相同细目,但中标工程量清单中有类似细目的参考类似细目中标单价结算。

C. 合同中如无中标单价及类似单价的项目由施工单位按合同计价计量原则编制预算报监理及发包人审定。

②若在工程实施过程中,因施工图纸而产生工程量清单缺项、漏项部分的价款结算参照第①条款执行。

③由于国家或自治区或贺州市有关政策性调整有关费用标准的,按相关文件规定执行。

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: 允许调整。

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。

(1) 允许调整的主要材料和设备、基期价格、风险系数、投标报价详见:建筑、安装主材、设备汇总表,价差调整部分仅计算税金,除此表列明的材料、设备外,其余材料设备价差原则上不予调整。

(2) 主要材料和设备确认价:

按施工期间《贺州市建设工程造价信息》材料信息价的加权平均价计算,信息价没有的按通用条款规定确定。

(3) 价差计算方法:

①承包人在《承包人提供主要材料和设备一览表》中载明的材料投标报价低于基准价格的:合同履行期间材料和设备单价涨幅以基准价格为基础超过约定风险范围 **5%**时,或材料和设备单价跌幅以投标报价为基础超过约定风险范围 **5%**时,其超过部分据实调整。

②承包人在《承包人提供主要材料和设备一览表》中载明的材料投标报价高于基准价格的:合同履行期间材料和设备单价跌幅以基准价格为基础超过约定风险范围 **5%**时,或材料和设备单价涨幅以投标报价为基础超过约定风险范围 **5%**时,其超过部分据实调整。

③承包人在《承包人提供主要材料和设备一览表》中载明的材料投标报价等于基准价格的:合同履行期间材料和设备单价涨跌幅以基准价格为基础超过约定风险范围 **±5%**时,其超过部分据实调整。

第 3 种方式: 无。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

本合同价款采用**固定综合单价合同**方式确定。

综合单价包含的风险范围: 。

风险范围以外合同价格的调整方法:

①工程变更:按 10.4.1 变更估价原则的约定调整。

②政策性调整:按自治区建设行政主管部门颁布的文件执行。

③材料价格风险:按 11.1 的约定调整。

④其它: 无 。

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: 合同总价的 20%。

预付款支付期限: 合同签订后 10 日内。

预付款扣回的方式: 在月度进度款中扣除。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限: 无 。

预付款担保的形式为: 金融机构出具的保函。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则: 工程的计量均以《建设工程工程量清单计价规范(GB50500-2013)》、《建设工程工程量清单计价规范(GB50500-2013)广西壮族自治区实施细则》、《建设工程工程量计算规范》(GB50854~50862-2013)、《建设工程工程量计算规范广西壮族自治区实施细则(修订本)(GB50854~50862-2013)》。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定: 每月 25 日前。

12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定:

(1) 工程量清单所列的工程量,不能作为承包人按合同履行其责任依据,实际施工中发生的工程量增加或减少并不影响承包人履行合同的责任,工程结算以完成且经发包人确认的工程量为准。

(2) 除另有规定外,工程师应按照合同通过计量来核实确定已完成的工程量和价款,承包人应得到该价款扣除保留金后的金额。当工程师要对已完工的工程量进行计量时,应适时地通知承包人参加。

12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定:除工程变更外,原图纸范围内的工程量不得按实计量。进度款按支付分解表支付,按通用条款第 12.3.4 项(总价合同的计量)约定进行计量,但合同价款按照支付分解表进行支付。

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: 无 。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序: 无 。

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: 关于工程款的约定:本工程根据工程进度原则上按月支付进度款,进度款的

支付,合同内部分按实际完成工程量价款的80%进行支付,工程竣工验收最高支付至合同价款的90%;工程变更部分进度款支付限额为已完成工程量的70%;工程完工验收达到质量要求,竣工结算经审计部门审定后,支付至工程结算总造价的97%;发包人按工程价款结算总额的3%预留工程质量保修金。质量保修金在发包人在工程竣工验收合格之日起满2年后10天内将保修金返回给承包人(不计利息),承包人每次申请工程款之前必须向发包人开具增值税发票后发包人才进行工程款的拨付。

发包人不按约定将工程款转至承包人指定的银行帐号或擅自支付给未经承包人书面授权领取工程款的人,除承包人书面认可外,发包人就这部分工程款仍应承担继续支付给承包人的义务。

所有承包人赔偿金、违约金以及其他应从承包人扣回的款项,都从每期进度计量款中予以扣除,不足扣款的,从结算款中予以扣足。

12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定: 按发包人要求版本进行编制。

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: ①《工程用款申请书》;②工程量计量报表;③其它需要补充说明的材料。

(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: 收到申请进度款材料5天内

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限: 收到申请进度款材料7天内。

(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: /。

进度款支付方式: 银行转账。

12.4.6 支付分解表的编制

1. 总价合同支付分解表的编制与审批: /。

2. 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 24 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

13.2.1 竣工验收条件

承包人负责整理和提交的竣工验收资料应当符合工程所在地建设行政主管部门和(或)城市建设档案管理机构有关施工资料的要求,具体内容包括: 竣工图等技术资料。

竣工验收资料的份数: 6套。

承包人提供竣工图的约定: 竣工验收正式通过后 15 天内, 承包人向发包人提供竣工图的数量分别为 6 套。

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: 按通用条款执行。

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: 按通用条款执行。

承包人未按时移交工程的, 违约金的计算方法为: 按通用条款执行。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容: 按通用条款执行。

(1) 单机无负荷试车费用由 _____ / _____ 承担;

(2) 无负荷联动试车费用由 _____ / _____ 承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定: _____ / _____。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限: 在合同解除之日或竣工验收合格之日起 15 天内, 承包人应将除为安全需要以外的所有其它物资、机具、设备和设施, 全部撤离现场。

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: 审计报告发出后 14 天内提交 6 份竣工付款申请单。

竣工结算申请单应包括的内容: 竣工结算审计总价、已支付工程价款、应扣留质量保修金、应支付的竣工付款金额等。

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 25 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 40 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 60 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 120 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: 监理人应在收到竣工结算申请单后 14 天内完成核查并形成审核意见报送发包人, 发包人在收到结算资料 30 天内形成审查意见, 并根据项目性质按结算程序进行结算, 结算时间最长不超过 120 天。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序: 承包人对发包人签认的竣工付款证书有异议的, 对于有异议部分应在收到发包人签认的竣工付款证书后 14 天内提出异议, 并按【争议解决】约定处理。承包人逾期未提出异议的, 视为认可发包人的审批结果。

竣工结算文件以第三方审计机构审核为准。

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: 陆份。

承包人提交最终结算申请单的期限: 陆份。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 监理人在收到承包人提交的竣工付款申请单后的 14 天内完成核查, 提出发包人到期应支付给承包人的价款送发包人审核并抄送承包人。发包人应在收到后 14 天内审核完毕, 由监理人向承包人出具经发包人签认的竣工付款证书。监理人未在约定时间内核查, 又未提出具体意见的, 视为承包人提交的竣工付款申请单已经监理人核查同意; 发包人未在约定时间内审核又未提出具体意见的, 监理人提出发包人到期应支付给承包人的价款视为已经发包人同意。

(2) 发包人应在监理人出具竣工付款证书后的 14 天内, 将应支付款支付给承包人。

(3) 承包人对发包人签认的竣工付款证书有异议的, 发包人可出具竣工付款申请单中承包人已同意部分的临时付款证书。

(4) 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办理。

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: 自竣工验收合格之日起 24 个月。

15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定: 按照《建设工程质量保证金管理办法(建质〔2017〕138号)》约定。

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) 发包人按工程价款结算总额的 3% (不得超过3%) 预留工程质量保修金, 待缺陷责任期满后返还;

(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: 见工程质量保修书 。

工程保修书具体内容见合同附件

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: 24小时内 。

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: 按通用条款 16.1.1 条约定 。

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: 工期相应顺延 。

(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: 超过 60 天以上承包人有权停工, 发包人仍需支付违约金且工期相应顺延, 并承担由此造成的人工窝工、机械停置等一切损失。

(3) 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: 工期顺延, 所造成的一切损失和后果均由发包人承担 。

(4) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任: 工期顺延, 所造成的一切损失和后果均由发包人承担 。

(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, 所造成的一切损失和后果均由发包人承担。

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 120 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。

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不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。违约金金额均在进度计量支付款内扣除。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, 发包人有权解除合同, 并没收其全部履约保证金。

(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公司, 而又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。

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: 发包人承担。

16.2.4 工程质量不符合规定的, 承包人应承担违约责任: 修复至工程质量符合要求并承担相关费用。

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: 无。

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 60 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: 待定。

18.3 其他保险

关于其他保险的约定: 无。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险: 按通用条款执行。

18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定: 按通用条款执行。

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:
待定。

20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定: /。

选定争议评审员的期限: /。

争议评审小组成员的报酬承担方式: /。

其他事项的约定: /。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定: 发包人及承包人在履行合同时发生争议可协商解决。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议, 按下列第 2 种方式解决:

(1) 向 / 仲裁委员会申请仲裁;

(2) 向 工程所在地 人民法院起诉。

21. 补充条款

21.1 凡进入本工程工作的妇女应持有计生证、否则不准安排工作, 禁止使用童工。

附件

附件 1: 承包人承揽工程项目一览表

附件 2: 支付担保格式

附件 3: 承包人主要施工管理人员表

附件 4: 分包人主要施工管理人员表

附件 5: 履约担保格式

附件 6: 承包人用于本工程施工的机械设备表

附件 7: 预付款担保格式

附件 8: 工程质量保修书

附件 1：

承包人承揽工程项目一览表

序号	发包人名称	工程名称及建设地点	结构类型	建设规模	合同金额 (万元)	竣工达到质量标准	开竣工日期
1							
2							

附件 2:

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证明材料。
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__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__（2）__种方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向__工程所在地_____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 3:

承包人主要施工管理人员表

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。

附件 4：

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 6:

承包人用于本工程施工的机械设备表

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
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

1									
7									

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
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

附件 7：

预付款担保

_____（发包人名称）：

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，任何一方均可向工程所在地人民法院起诉。
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:

工程质量保修书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

发包人和承包人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就（工程全称）签订工程质量保修书。

一、工程质量保修范围和内容

承包人在质量保修期内，按照有关法律规定和合同约定，承担工程质量保修责任。

质量保修范围包括工程量清单及图纸中包含的内容，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下： / 。

二、质量保修期

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：

1. 地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的工程合理使用年限；
2. 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗为_____年；
3. 装修工程为_____年；
4. 电气管线、给排水管道、设备安装工程为 2 年；
5. 供热与供冷系统为_____个采暖期、供冷期；
6. 住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为_____年；
7. 其他项目保修期限约定如下：

无 。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为 12 个月（最长不超过 24 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。

四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起7天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人委托他人修理，修理费用从质量保修金内扣除。

2. 发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

3. 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

六、双方约定的其他工程质量保修事项：承包人未按照法律法规有关规定和合同约定履行质量保修义务的，发包人有权从质量保证金中扣留用于质量保修的各项支出。

工程质量保修书由发包人、承包人在工程竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

发包人（公章）：_____

承包人（公章）：_____

地 址：_____

地 址：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： _____
采购方式： _____
项目编号： _____
所投分标： _____
投标人名称： _____
投标人地址： _____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
 - 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
 - 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
 - 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
 - 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
 - 六、投标资格声明函……………（页码）
 - 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）……………（页码）
 - 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）……………（页码）
- 注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人
为自然人的，提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资
金等方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）

投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
- 四、投标保证金的相关证明.....（页码）
- 五、投标人情况介绍.....（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）.....（页码）
- 七、其他商务文件或说明.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）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、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。
代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、投标保证金的相关证明

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目中标通知书、工程合同协议书或工程竣工验收证明材料格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			中标通知书	合同协议书	竣工验收证明	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标通知书、工程合同协议书或工程竣工验收证明材料（须至少提供其中一种）并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 一、施工组织设计.....（页码）
- 二、拟分包计划（页码）
- 三、项目管理机构（页码）
- 四、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、施工组织设计

(1) 应按下述施工组织设计要求的內容顺序编制，可采用文字并结合图表形式说明施工方法。

- 1) 概述
- 2) 主要施工方法；
- 3) 拟投入的主要物资计划
- 4) 拟投入的主要施工机械、设备计划
- 5) 劳动力安排计划；
- 6) 确保工程质量的技术组织措施；
- 7) 确保安全生产的技术组织措施；
- 8) 确保工期的技术组织措施；
- 9) 确保文明施工的技术组织措施；
- 10) 工程施工的重点和难点及保证措施；
- 11) 施工总平面布置图；
- 12) 其他（如有）（与评标办法前附表技术评分标准一致）；

(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计划（网络图或横道图）
- 附表五 施工总平面图
- 附表六 临时用地表

附表一：拟投入本工程的主要施工设备表

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

附表二：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

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

附表三：劳动力计划表

单位：人

工种	按工程施工阶段投入劳动力情况						

附表四：计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）

1. 投标人应提交施工进度计划，说明按招标文件要求的工期进行施工的各个关键日期。中标的投标人还应按合同条件有关条款的要求提交详细的施工进度计划。

2. 施工进度计划可采用网络图（或横道图）表示，说明计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期和分包合同签订日期。

3. 施工进度计划应与施工组织设计相适应。

附表五：施工总平面图

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

附表六：临时用地表

用途	面积（平方米）	位置	需用时间

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

备注：本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体、非关键工程。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、项目管理机构

1、项目管理机构配备情况表

(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
施工员								
质量员								
安全员								
材料员								
.....								
一旦我单位中标，将实行项目经理负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。相关证明材料未通过审核的，在评审时不予承认。								

【备注：附各岗位人员资格证件（如有）扫描件。以上扫描件均为原件的扫描件。】

2、项目经理（注册建造师）简历表

(招标工程项目名称) _____ 工程

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

备注：

1、已完成的类似工程应附中标通知书（如有）、合同协议书有关页面、工程竣工验收证明材料的扫描件。在建类似工程应附中标通知书（如有）、工程合同协议书有关页面扫描件。以上扫描件均为原件的扫描件

3、项目技术负责人简历表

(招标工程项目名称) _____ 工程

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

备注：

1、职称证、已完成的类似工程应附中标通知书（如有）、合同协议书有关页面、工程竣工验收证明材料的扫描件。在建类似工程应附中标通知书（如有）、工程合同协议书有关页面扫描件。以上扫描件均为原件的扫描件。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、认为需要的其他技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、已标价工程量清单.....	(页码)
四、中小企业声明函.....	(页码)

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、图纸、工程建设标准和工程量清单及其他有关文件后，我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，并按上述图纸、合同条款、工程建设标准和工程量清单（如有时）的条件要求承包上述工程的施工、竣工，并承担任何质量缺陷保修责任。我方保证工程质量达到合格等级。一旦我方中标，我方保证按合同书中规定的工期_____日历天内完成并移交全部工程。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出

的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	项目经理	自报工期	自报质量等级	备注
1				
投 标 总 报 价 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （ 小 写 ） 元				
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、 以上表格投标总报价应与已标价工程量清单总价一致。

5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、已标价工程量清单

说明：

1. 已标价工程量清单中的内容为实质性响应内容，投标人未提供将导致投标被否决。

2. 已标价工程量清单应根据第二章“采购需求”的“工程量清单”中的《分部分项工程和单价措施项目清单》及投标报价说明填写。构成合同文件的已标价工程量清单包括第二章“采购需求”的“工程量清单”有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容。

3. 一般计税法建设工程已标价工程量清单表格按 博微电力建设计价通（2018 年定额）、预算 第一册 建筑工程（2018 年版）、预算 第三册 电气设备安装工程（2018 年版）、预算 第六册 调试工程（2018 年版）、预算 第七册 通信工程（2018 年版）、预算 第八册 加工配置品（2018 年版）、国网建筑工程预算补充定额（2021 年）、国网电气设备安装工程预算补充定额（2021 年）调整，具体内容详见工程量清单。

四、中小企业声明函（工程）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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，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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

第六节 其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....
法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。