

开封市杏花营镇新街社区党群服务 中心办公楼项目



招标文件

项目编号：汴金财招标采购-2020-19

招 标 人：开封市金明区杏花营镇人民政府

招标代理机构：河南德泓工程管理咨询有限公司

二〇二〇年五月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟对开封市杏花营镇新街社区党群服务中心办公楼项目进行公开招标，本项目招标工作委托河南德泓工程管理咨询有限公司负责组织代理招标。代理单位编制的招标文件我们予以确认。

采购单位（采购人）：_____（印鉴）

我单位受采购单位（采购人）开封市金明区杏花营镇人民政府的委托，负责（代理）开封市杏花营镇新街社区党群服务中心办公楼项目的招标工作，现已完成本项目招标文件编制工作。

招标代理单位：_____（印鉴）



SHOT ON REDMI K20
AI TRIPLE CAMERA

第一章 招标公告

一. 采购项目名称: 开封市杏花营镇新街社区党群服务中心办公楼项目

二. 采购项目编号: 汴金财招标采购-2020-19

三. 项目预算金额: 664868.77 元

四. 采购需求

4.1 建设地点: 开封市杏花营镇境内

4.2 质量要求: 合格

4.3 项目总投资: 664868.77 元

4.4 计划工期: 60 日历天。

4.5 招标范围: 招标文件及工程量清单范围内的所有内容。

五. 采购项目需要落实的政府采购政策: 无

六. 供应商资格要求:

6.1 资质要求

6.1.1 投标人需具有独立法人资格, 具备有效营业执照、组织机构代码证、税务登记证 (或三证合一营业执照); 具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质, 并具有有效的企业安全生产许可证。

6.1.2 投标人拟任项目经理应具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师执业证书 (注册建造师超过证书有效期的需提供继续教育合格证明) 且未担任其他在建工程项目的项目经理 (提供无在建承诺书), 并具备有效的安全生产考核合格证;

6.1.3 投标单位项目经理、技术负责人、授权委托人具有与投标单位签订的劳务合同及为其缴纳的养老统筹证明。

6.2 财务要求: 企业财务状况良好, 财产没有被接管、冻结、破产状态, 提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度的经审计的财务报告 (若企业成立年份不足三年的, 则以企业成立年份向后推算)。

6.3 信誉要求: (1) 本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、被《中国政府采购网》网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单 (处罚期限尚未届满的) 不得参与本次招标活动。【信用信息查询渠道“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)】。(投标人应提供“信用中国”网、中国政府采购网的网页查询截图);

6.4 本次招标不接受联合体投标, 不允许转包和分包。

七. 是否接受进口产品: 否

八. 获取招标文件:

1. 时间: 2020 年 05 月 11 日 09 时 00 分 至 2020 年 05 月 15 日 17 时 00 分 (北京时间, 法定节假日除外。)
2. 地点: 开封市公共资源交易中心网站
3. 方式: 投标人应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 钥, 凭 CA 密钥登录开封市公共资源交易网 (<http://www.kfsggzyjyw.cn>) 会员系统, 按要求下载电子招标文件。投标人未按规定下载电子招标文件的, 其投标将被拒绝。
4. 售价: 0 元

九. 投标截止时间:

1. 时间: 2020 年 6 月 1 日 09 时 40 分 (北京时间)
2. 地点: 电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站 (<http://www.kfsggzyjyw.cn:8080/ygpt/WebUserLoginIndex.html>) 会员系统中加密上传;

十. 开标时间及地点:

1. 时间: 2020 年 6 月 1 日 09 时 40 分 (北京时间)
2. 地点: 开封市郑开大道与三大街交叉口路北市民之家五楼西 B 区 (开标区)。
3. 本项目采用“远程不见面”开标方式, 投标人无需到达现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议; 投标人应当在开标时间前, 登录不见面开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等; (系统解密时长默认为 40 钟, 错过解密时长者视为自动放弃本次投标)。

十一. 发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》及《开封市公共资源交易信息网》上发布。 招标公告期限为五个工作日 2020 年 05 月 11 日至 2020 年 05 月 15 日。

十二. 联系方式

招标人: 开封市金明区杏花营镇人民政府

联系人: 房先生

联系电话: 18738991597

代理机构: 河南德泓工程管理咨询有限公司

地 址: 开封市夷山大街南段

联 系 人: 李女士

联系电话: 0371-22392570

监督部门：开封新区财政局

联系人：政府采购监督管理办公室

联系电话：0371-22941285

通讯地址：开封市八大街海汇中心 5 楼 5019 室

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招标人：开封市金明区杏花营镇人民政府 联系人：房先生 电 话：18738991597
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南德泓工程管理咨询有限公司 地 址：开封市夷山大街南段 联 系 人：李女士 联系电话：0371-22392570
1.1.4	项目名称	开封市杏花营镇新街社区党群服务中心办公楼项目
1.1.6	建设地点	开封市杏花营镇境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	招标文件及工程量清单范围内的所有内容
1.3.2	工期	60 日历天
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件和能力	一、投标人需具有独立法人资格，具备有效营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一营业执照）；具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质，并具有有效的企业安全生产许可证。 二、投标人拟任项目经理应具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师执业证书（注册建造师超过证书有效期的需提供继续教育合格证明）且未担任其他在建工程项目的项目经理（提供无在建承诺书），并具备有效的安全生产考核合格证； 三、投标单位项目经理、技术负责人、授权委托人具有与投标单位签订的劳务合同及为其缴纳的养老保险证明。 四、财务要求：企业财务状况良好，财产没有被接管、冻结、破产状态，提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度的经审计的财务报告（若企业成立年份不足三年的，则以企业成立年份向后推算）。 五、信誉要求：（1）本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、被《中国政府采购网》网站列入政府采购严重违法失信行为记录

		名单（处罚期限尚未届满的）不得参与本次招标活动。【信用信息查询渠道“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。（投标人应提供“信用中国”网、中国政府采购网的网页查询截图）； 六、本次招标不接受联合体投标，不允许转包和分包。
1.4.2	是否接受联合体投标	本工程不接受联合体投标
1.9.1	踏勘现场	自行踏勘
1.10.1	投标答疑会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 天前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 天前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件补充文件、澄清、修改、答疑、图纸
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 15 天前
2.2.2	投标截止时间	2020 年 6 月 1 日上午 09 时 40 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在招标公告发布的平台和网站上同时发布后，视为投标人确认收到
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在招标公告发布的平台和网站上同时发布后，视为投标人确认收到
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起 60 日历天
3.4.1	投标保证金	不收取
3.4.4	履约保证金	履约保证金的形式：现金，转账或银行保函 履约保证金的金额：中标金额的 5%。
3.5.2	近年财务状况的要求	近三年，指 2016 年 1 月至 2018 年 12 月（公司成立不足三年的，提供自公司成立年份起的财务报表。投标人所提供的审计报告须经审计单位盖章且审计人员签字；否则视为无效审计报告。）
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	电子签章要求	上传电子版签字、盖章要求： 投标人上传的电子版须按招标文件中投标文件格式的要求加盖单位电子公章和法人电子签章。

3.7.4	投标文件正、副本份数	加密上传的电子投标文件壹份
3.7.5	投标文件要求	投标人须在投标文件截止时间前上传电子投标文件，超过投标截止时间上传的投标文件将被视为无效。
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件递交地点：电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站 (http://www.kfsggzyjyw.cn:8080/ygpt/WebUserLoginIndex.html) 会员系统中加密上传
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：开封市公共资源交易中心开标室
5.2	开标程序	(1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标人、记录人、监标人等有关人员姓名； (3) 招标人代表、监督人等有关人员在人员签到表上签字； (4) 投标人应当登录不见面开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等；(系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标)。 (5) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人。由招标人代表 1 人、经济及技术专家 4 人组成。 专家确定方式：开标当天，在省级相关专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	■ 否, 推荐的中标候选人：1-3 名 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以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不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。
10	需要补充的其他内容	
10.2	投标保证金不退还的情形	不收取
10.3	中标服务费	中标服务费收费标准：本次代理费收费：壹万元，由中标人向招标代理公司支付。 本项目中标服务费由中标人承担。
10.4	招标控制价	招标控制价： 大写：陆拾陆万肆仟捌佰陆拾捌元柒角柒分 小写：664868.77 元 注：投标人投标报价超出控制价的按废标处理。
10.5	一、质疑与异议 (1) 接收质疑和异议的方式为直接递交纸质文件； (2) 联系部门地址为开封市公共资源交易管理委员会办公室（市民之家 6041 房间）；	

	(3) 联系电话：0371-23152555。 二、各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。 三、投标单位须承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。
--	--

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目经理资格：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本项目的监理人；

(4) 为本项目的代建人；

(5) 为本项目提供招标代理服务的；

(6) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

投标人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招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

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

1.12 偏离

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以变更公告形式通知所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以变更公告形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 法人授权委托书；
- (4) 已标价工程量清单；
- (5) 施工组织设计；
- (6) 项目管理机构；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务承诺书；
- (9) 项目经理无在建工程承诺书；

(10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

※注：以上内容中要求附的证明材料的复印件，均需加盖投标人单位电子公章。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前填写投标函中的投标报价总额，应同时填写“已标价工程量清单”中的相应报价。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

3.2.4 投标报价应是招标文件所确定的招标范围的全部工作内容的价格体现。应包括人工费、施工设备、劳务、管理、材料、安装、装卸费、措施费用、施工措施费（安全生产费）、利润、税金和合同包含的所有风险、责任及政策性文件规定等所有费用。

3.2.5 投标人应按招标人提供的设计图纸、工程量清单、设计变更、图纸答疑，并根据国家现行定额，参照当地最新信息价及本招标文件的要求自主确定投标报价。

3.2.6 投标人可根据企业具体情况在合理的范围内自主报价，但不得低于企业实际成本。

3.2.7 投标报价编制依据主要有：

(1) 本项目工程量清单；

(2) 招标人提供的招标工程范围、招标文件、招标答疑纪要及可能发出的补充说明；

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

不收取

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书副本、安全生产许可证副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”具体要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

招标人不接受递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期上传的或者未解密的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照投标人须知前附表第 3.7.3 项的要求个人电子签章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （3）招标人代表、监督人等有关人员在人员签到表上签字；
- （4）投标人应当登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等；（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。
- （5）开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

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

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

10、需要补充的其他内容

详见投标人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）施工招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标工作组负责人：_____（签字）

_____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）施工招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1、
- 2、
-

投标人：_____（企业电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年____月____日

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	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致；
		投标文件签字盖章	有法定代表人或其委托人个人电子签章及加企业电子公章
		投标文件格式	符合招标文件要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的法人营业执照
		资质等级	符合“投标人须知前附表”1.4.1项规定
		财务状况	符合招标文件要求。
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		项目经理	符合“投标人须知前附表”1.4.1项规定
		技术负责人	符合“投标人须知前附表”1.4.1项规定
		其他要求	符合“投标人须知前附表”1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章投标人须知前附表规定
		工期	60 日历天
		工程质量	合格
		投标有效期	符合第二章投标人须知前附表规定
		工程量清单	符合招标文件要求
		投标总价	不超招标控制价
2.2.1	分值构成=商务标+技术标+综合标(总分 100 分)		商务标：30 分、技术标：50 分、综合标：20 分

详细评审				
条款号		评审因素	分值	评审标准
2.2.2 (1)	商务标(30分)	投标报价	30分	1、投标报价得分=30- (投标报价—评标基准价) /评标基准价×30。 2、评标基准价的计算方法：有效标书报价的平均数即为评标基准价。 3、当有效标大于 5 家时，评标基准价为有效投标报价去掉最高投标报价和最低投标报价后的算术平均值（没参加计算评标基准价的有效投标报价仍参加评审），当有效标少于或等于 4 家时，评标基准价为各有效投标报价的算术平均值。 4、标人投标报价超出控制价的按废标处理。 注：报价得分取四舍五入保留两位小数。
条款号		评审因素	分值	评审标准
2.2.2 (2)	技术标(50分)	内容完整性和编制水平	5分	针对本项目特点，根据施工组织设计整体编制水平和内容规范性在 0-5 分内酌情打分。
		施工方案与技术措施	5分	针对本项目情况对主要施工方法、施工工序、技术措施的合理性进行综合评审，合理得 3-5 分，基本合理得 1-3 分，其他情况 0-1 分。
		质量管理体系与措施	5分	质量管理体系是否健全；质量保证措施是否合理有效，并具有针对性，合理 3-5 分，基本合理 2-4 分，其他情况 0-2 分。
		安全管理体系与措施	5分	安全管理体系健全，安全管理措施合理性得 0-5 分。
		文明施工的技术组织措施	3分	有符合本项目要求及特点的文明施工技术组织措施得 3 分，不符合得 0 分。
		环境保护管理体系与措施	5分	环境保护管理体系与措施（含扬尘治理措施及建筑垃圾处理措施）根据环境保护管理体系与措施的针对性、合理性，得 0-5 分。
		工程进度计划与措施	5分	有符合本项目要求及特点的工程进度计划与措施得 5 分，不符合得 0 分。
		机械设备及人力资源配备计划	3分	针对主要机械设备配备、人员配备进行综合评审，配备合理得 2~3 分，基本合理 1~2 分，不合理不得分。
		施工总平面图	2分	总平面图布置符合项目要求并根据施工总平面布置图布置的合理性得 0-2 分。
		节能减排、绿色施工、工艺	3分	在节能减排、绿色施工、工艺创新方面针对本工程具体措施或企业自有创新技术得 0-3 分。
		地下管线及其地上地下设施的保护加固措施	3分	地下管线及其地上地下设施的保护加固措施的针对性、合理性，得 0-3 分。

		成品和半成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺	3 分	根据成品和半成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺的针对性、合理性，得 0-3 分。
		施工企业信息化应用	3 分	企业具备信息化管理平台，能够使工程管理者对现场监控和数据处理得 0-3 分。
		注：以上各项评委根据投标单位施工组织设计编制情况自行打分，缺项的则该项不得分。		
条款号		评审因素	分值	评审标准
	综合标(20分)	企业业绩及荣誉	10 分	1、2016 年 1 月 1 日以来承担过类似项目工程的，每份合同加 2 分，最多加 8 分；（提供网页版招标公告、中标公示、中标通知书、合同）
				2、2016 年 1 月 1 日以来企业获得过省级及以上政府部门或协会颁发的荣誉证书每提供 1 项得 2 分，最高得 2 分（同时提供荣誉证书及红头文件，否则不得分）。
		服务承诺	7 分	① 工程质量保修期内的优惠及服务承诺（0-2 分） ② 工程质量保修期外的优惠及服务承诺（0-2 分） ③ 承诺替甲方排忧解难，保证与周边关系及其他部门沟通协调的承诺。（0-2 分） ④ 其他实质性承诺 （0-1 分）
		综合评价	3 分	招标人根据投标人的企业实力、技术力量和类似经验等综合评定，酌情得 0-3 分

投标人的最终得分：

1. 评标委员会完成对技术标、商务标和综合标的汇总后，取平均值作为该投标人的最终得分。
2. 本办法最终得分结果按四舍五入保留两位小数。

1、评标方法

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

2、评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 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) 商务标：见评标办法前附表；
- (2) 技术标：见评标办法前附表；
- (3) 综合标：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 商务标：见评标办法前附表；
- (2) 技术标：见评标办法前附表；
- (3) 综合标：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项-第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审, 有一项不符合评审标准的, 作废标处理。

3.1.2 评标委员会可以要求投标人提交有关证明和证件的原件, 以便核验。

3.1.3 投标人有以下情形之一的, 其投标作废标处理:

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.12 项规定的任何一种情形的;
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的;
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 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 2.2.2(1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.2(2) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.2(3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C;

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A + B + C 。

3.2.4 评标委员会在评标过程中, 发生下列情况之一者, 按废标处理。

(1) 未按招标文件规定编制各项报价的;

(2) 投标总报价与其组成部分、工程量清单项目合价与综合单价、综合单价与人材机用量相互矛盾, 致使评标委员会无法正常评审判定的;

(3) 不可竞争费违背工程造价管理规定和招标文件要求的；

(4) 已标价工程量清单报价中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量与招标文件的清单不一致的；

(5) 未按照招标文件及工程量清单格式编制投标报价的；

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

（仅供参考）

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

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 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单价计价付款。

1.1.5.5 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）中标通知书；
- （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

承包人按中标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企业电子公章后，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。在达成协议的情况下，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

1 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人：_____

1.1.2.3 承包人：_____（签约后填入承包人的名称）

1.1.2.5 分包人：_____ / _____

1.1.2.6 监理人：_____（填入监理人名称）_____。

1.1.4 日期

1.1.4.5 缺陷责任期(工程质量保修期)：自竣工验收合格之日起 365 日历天_____。

1.4 合同文件的优先顺序

进入合同文件的各项文件及其优先顺序是：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 施工图纸；
- (8) 已标价的工程量清单；
- (9) 其它合同文件_____。

1.7 联络

1.7.2 来往函件均应按技术标准和要求(合同技术条款)约定的期限送达（填写文件送达地点）_____。

2 发包人义务

2.3 提供施工场地

2.3.2 发包人提供的施工场地范围为：根据施工图纸确定范围和坐标_____。

2.3.3 承包人自行勘察的施工场地范围为：_____自定_____。

2.8 其它义务

（根据发包人的合同管理要求补充）

(1)……

(2)……

3 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3. 1. 1 监理人须根据发包人事先批准的权力范围行使权力，发包人批准的权力范围按照通用条款和监理合同执行。

4 承包人

4. 1 承包人的一般义务

4. 1. 10 其它义务

(1) 承包人负责与当地政府、群众做好沟通协调工作。

(2) 承包人应在合同约定期限内负责临时占地的整理和复耕。

4. 3 分包

本工程不允许分包。

4. 11 不利物质条件

4. 11. 1 不利物质条件的范围：_____。

5 材料和工程设备

5. 2 发包人提供的材料和工程设备

5. 2. 1 发包人提供的材料和工程设备表：不提供

6 施工设备和临时设施

6. 2 发包人提供的施工设备和临时设施

(1) 发包人提供的施工设备：不提供

(2) 发包人提供的施工临时设施：不提供

8 测量放线

8. 1 施工控制网

8. 1. 1 施工控制网的约定：承包人自行测定。

9 施工安全、治安保卫和环境保护

9. 1 发包人的施工安全责任

9. 1. 4 发包人不提供资料，其余资料由承包人负责收集。

9. 2 承包人的施工安全责任

9. 2. 12 下列工程应编制专项施工方案：施工组织设计。

11 开工和竣工(完工)

11. 2 完工日期

监理人发出开工之日起 180 个日历天内完工。

11. 4 异常恶劣的气候条件

11. 4. 3 本合同工程界定异常恶劣气候条件的范围为：不可抗力

11. 5 承包人工期延误

(1) 逾期完工违约金表(参考格式)。

序号	项目及其说明	要求完工日期	违约金（元/天）

(2)全部逾期完工违约金的总限额为不超过签约合同价的10 %。

11. 6 工期提前

工期提前的奖金约定：不予奖励。

12 暂停施工

12. 1 承包人暂停施工的责任

(5)承包人承担暂停施工责任的其它情形： 。

12. 2 发包人暂停施工的责任

(3)发包人承担暂停施工责任的其它情形：无。

13 工程质量

13. 7 质量评定

13. 7. 4 重要隐蔽单元工程 and 关键部位单元工程质量评定的约定： 。

13. 7. 7 工程合格标准为 。

13. 8 质量事故处理

13. 8. 4 工程竣工验收时，责任单位向竣工验收委员会汇报并提交历次质量缺陷处理的

备案资料。

14 试验和检验

14. 1 材料、工程设备和工程的试验和检验

14. 1. 6 本工程实行见证取样的试块、试件及有关材料：隐蔽工程和重要部位。

15 变更

15. 1 变更的范围和内容

(6)增加或减少合同中关键项目的工程量超过其工程总量的10 %，关键项目： ，单价调整方式：不调整。

16 价格调整

16. 1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起的价格调整方式：不调整。

17 计量与支付

17. 2 预付款

17. 2. 1 预付款：

(1)工程预付款的总金额为签约合同价的___%,分__一__次支付给承包人(注:设备进场后)。

17.3 工程款的支付: 双方合同约定

17.5 竣工(完工)结算

17.5.1 竣工(完工)付款申请单

(1)承包人应提交完工付款申请单一式__伍__份。

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1)承包人应提交最终结清申请单一式__伍__份。

17.7 竣工财务决算

承包人应为竣工财务决算编制提供的资料: 完工结算表。

18 竣工验收

本工程验收: 根据市政公用验收规程进行验收

19 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期(工程质量保修期)的起算时间

本工程缺陷责任期(工程质量保修期)计算如下: 缺陷责任期自实际验收合格之日起 365 日历天。

24~争议的解决

24.1 争议的解决方式

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的,约定的合同争议解决方式: 由仲裁机构仲裁。

第五章 工程量清单

另附

第六章 技术标准和要求

符合国家相关标准。

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（企业电子公章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

____年____月____日

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、已标价工程量清单
- 五、施工组织设计
- 六、项目管理机构
- 七、资格审核资料
- 八、服务承诺书
- 九、投标人拟选派项目经理无在建工程承诺
- 十、其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

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

2. 我方承诺在投标有效期 60 日历天内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺在领取中标通知书时按照招标文件规定标准全额交纳中标服务费给招标代理公司。

(2) 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与你方签订合同。

(3) 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。

(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) 我方承诺我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果并在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. 技术标准和要求完全满足招标文件要求 (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (企业电子公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

工程名称					
投标人					
投标范围					
投标总报价		(大写) : _____ (小写) : _____			
投标工期					
投标质量					
项目经理		级别		证书编号	
需要说明的问题					

注：中标价=投标总价

投标人：_____（企业电子公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____ 年_____月_____日

二、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。

投标人：_____（企业电子公章）

_____年_____月_____日

三、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）施工投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（企业电子公章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

四、已标价工程量清单

五、施工组织设计

1. **投标人编制施工组织设计的要求：**编制时应有针对性简明扼要地说明施工方法，同时对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如工程质量、安全生产、文明施工、环境保护和水土保持、冬雨季施工、施工降水排水、工程进度、技术组织、施工现场建筑垃圾清运处置、地下管线及其它地上地下设施的保护加固措施等主要技术措施。

2. 图表及格式要求：

附表一 拟投入的主要施工设备表

附表二 劳动力计划表

附表三 进度计划

附表四 施工总平面图

附表三：进度计划

格式自拟

附表四：施工总平面图

格式自拟

六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

[illegible]

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附项目经理注册证、安全考核证、继续教育证及身份证等的复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；技术负责人应附身份证、职称证复印件，项目部其他主要人员应附执业证或上岗证书复印件。

附表一：拟投入的项目经理简历表

[illegible]

七、资格审查资料

法人营业执照(副本)、资质等级证书（副本）、安全生产许可证等的复印件

八、服务承诺书

承诺内容：

1. 我方将严格按照在投标文件中填报的项目经理和其他主要管理人员（技术负责人、施工员、专职安全员）等组织人员派驻现场且必须保证每月 22 日历天（全天）的在岗时间。施工期间不更换项目经理，主要技术人员等。施工时我方将严格按照所投质量标准进行施工。
2. 我单位中标后，保证在接到招标人施工通知后 1 个工作日内人员、机械、材料到达指定地点并按照要求完成施工内容。
3. 我单位拟投入本项目所有设备均为我单位自有设备并接受招标人的相关审查，不存在资质挂靠，弄虚作假，或在人员、设备、企业实力有虚假骗取中标的行为。
4. 如我方违背了上述承诺，本项目招标人有权取消我方的中标资格，并由招标人将我方的违约行为上报省级行政主管部门，作为不良记录纳入监管平台。

投标人（企业电子公章）：

法定代表人或委托代理人（个人电子签章）：

年 月 日

九、项目经理无在建工程承诺书

我单位拟选派_____（项目经理姓名）无在建工程，如有不实，愿取消本项目投

标资格，一旦中标，中标无效，并接受建设行政主管部门的处罚。

投标人（企业电子公章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

十、其他材料

（投标人认为有必要的其他材料）