

菏泽市牡丹人民医院眼科医院配套设施  
改造工程  
招 标 文 件

招标人：菏泽市牡丹人民医院

招标代理机构：法正项目管理集团有限公司

日期：2025 年 11 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标办法、定标办法 .....	23
第四章 合同条款及格式 .....	29
第五章 工程量清单 .....	49
第六章 技术标准和要求 .....	50
第七章 投标文件格式 .....	51

# 第一章 招标公告

## 一、项目概况与招标范围：

- 1、招标项目编号：2508-371702-04-05-309459-2
- 2、项目名称：菏泽市牡丹人民医院眼科医院配套设施改造工程
- 3、项目地点：菏泽市牡丹区中华路与广福交叉口东北角
- 4、项目规模：菏泽市牡丹人民医院眼科医院位于中华路与广福交叉口东北角，广福南街 29 号。包括配套设施安装、造型墙、文创、异型造型、展厅改造等。具体详见招标文件。
- 5、计划工期：45 日历天，具体开工日期以书面通知为准。
- 6、招标范围：招标人提供的招标文件及相关资料所包括的全部内容。
- 7、资金来源：自筹资金
- 8、标段划分：本项目共 1 个标段。采用“评定分离”方式确定中标人。

## 二、项目分标段情况：

标段编号	名称	投标人资格要求	控制价（元）
—	菏泽市牡丹人民医院眼科医院配套设施改造工程	1、潜在投标人须具备独立法人资格，并在人员、设备、资金等方面具备较强的履约能力； 2、潜在投标人需具备建筑装修装饰工程专业承包贰级及以上资质，具有有效的安全生产许可证；拟派往本项目的项目经理须具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师资格，具备有效的安全生产考核合格证（B 证），并未承担在建项目； 3、潜在投标人及项目经理目前在全国各地均未处于禁止或限制投标期间。拟派项目经理未担任其它在建建设项目的	4200000.00

		<p>经理或项目负责人,如发现拟派往本工程的项目经理担任了其它在建建设项目的经理或项目负责人,视为潜在投标人提供虚假资料,将会被取消投标资格并被追责;</p> <p>4、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一招标项目投标;</p> <p>5、在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单;在信用中国平台未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、安全生产严重失信主体名单、拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单;</p> <p>6、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>7、本次招标不接受联合体投标;</p>	
--	--	--	--

### 三、电子招标文件获取:

1. 获取时间: 投标截止时间前均可获取
2. 获取方式: 网上免费下载(文件格式为.HZZF)

投标人登录菏泽市公共资源交易系统后,在“招标文件领取”页面下载电子招标文件(文件格式为.HZZF)。下载完成后刷新当前页面,即可获取当前项目(标段或包)的保证金账号。

### 四、投标文件递交:

1. 投标文件递交截止时间(投标截止时间,下同): 2025年12月12日09时00分(北京时间)
2. 递交方式:

加密的电子投标文件(文件格式为.HZTF)通过电子交易系统“上传投标文件”菜单上传至菏泽市公共资源交易平台。

逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## **五、开标时间及地点：**

1. 开标时间：2025 年 12 月 12 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 开标地点：菏泽市公共资源交易中心（菏泽市中华路 426 号）不见面开标室（206）。

## **六、接收异议联系人和联系方式：**

1. 招标人：菏泽市牡丹人民医院

地 址：菏泽市牡丹区康庄路 2111 号

联系人：朱主任 联系方式：0530-5515016

2. 代理机构：法正项目管理集团有限公司

地 址：菏泽市人民路数码大厦 A 座五楼

联 系 人：陈经理 联系方式：0530-6269996/18005306639

## **七、发布公告媒介：**

本次招标公告在中国招标投标公共服务平台、菏泽市公共资源交易网、菏泽市牡丹区人民政府网发布。

## **八、监督机构：菏泽市牡丹区住房和城乡建设局**

监督电话：0530-7586688

## **九、提出异议的渠道和方式：**

潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，在投标截止时间 10 日前可通过菏泽市公共资源交易系统或以书面形式向招标人提出。

## **十、重要说明：**

1、投标人首次在菏泽市公共资源交易平台参与投标的，须办理企业诚

信入库手续，详见中心网站“服务流程→工程建设”栏目《菏泽工程建设土地交易系统操作手册下载》，诚信入库电话：0530-5319100。

2、本项目实行电子招投标。投标人须按中心网站“服务流程→工程建设”栏目《CFCA 数字证书办理须知》办理数字证书(CA 锁)，或通过电子营业执照扫码登录，方可制作、上传电子投标文件，CA 锁办理电话：15315301315。

3、招标文件一经在菏泽市公共资源交易系统发布，视作已发放给所有投标人，各投标人应随时关注项目信息并及时登录菏泽市公共资源交易系统下载电子招标文件和各类答疑澄清（如有答疑澄清文件发布，则最终稿的电子招标文件以“答疑澄清文件”中的为准），否则所造成的一切后果由投标人自负。

4、投标人可通过网络教程培训进行电子投标系统学习，详见中心网站“服务流程→工程建设→菏泽工程建设土地交易系统操作手册下载”中的《菏泽工程电子交易平台操作手册-投标人》。

5、本项目实行网上远程开标。请投标人按照招标文件规定的解密时间登录业务系统进行电子投标文件远程解密，因投标人自身原因导致未在规定的时间内解密或解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。

发布时间：2025 年 11 月 21 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：菏泽市牡丹人民医院 地 址：菏泽市牡丹区康庄路 2111 号 联系人：朱主任 联系方式：0530-5515016
1.1.3	招标代理机构	代理机构：法正项目管理集团有限公司 地 址：菏泽市人民路数码大厦 A 座五楼 联 系 人：陈经理 联系方式：0530-6269996/18005306639
1.1.4	项目名称	菏泽市牡丹人民医院眼科医院配套设施改造工程
1.1.5	建设地点	菏泽市牡丹区中华路与广福交叉口东北角
1.1.6	建设规模及标段划分	菏泽市牡丹人民医院眼科医院位于中华路与广福交叉口东北角，广福南街 29 号。包括配套设施安装、造型墙、文创、异型造型、展厅改造等。本项目共划分为一个标段。
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	设计文件、工程量清单及相关资料包括的全部内容
1.3.2	工期	45 日历天，具体开工日期以书面通知为准。
1.3.3	质量要求	达到国家施工质量验收规范合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉要求	详见招标公告
1.5	踏勘现场	不组织，投标人可自行踏勘现场，费用自理。

1.6.1	投标预备会	不召开
1.6.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 15 天前；在规定时间截止前未提出问题的各潜在投标人，视为完全认同本招标文件。
1.7	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 天前
1.8	分包	不允许
1.9	偏离	不允许实质性偏离
2.1	构成招标文件的 其他材料	答疑文件、招标文件补充资料、设计文件，工程量清单等。
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件的截止 时间	投标截止时间 15 日前
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告
2.2.3	投标人确认收到 招标文件澄清的 时间	招标文件澄清发出后 24 小时以内
2.3	投标人确认收到 招标文件修改的 时间	招标文件修改发出后 24 小时以内
3.1	构成投标文件的 其他材料	投标文件的修改、澄清文件及有关问题的说明。
3.2	投标有效期	90 日历天（自投标文件截止之日算起）
3.3	是否允许递交备 选投标方案	不允许
3.6	签字或盖章要求	由法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖单位公章
3.6.3	投标文件份数	<p>★加密的电子投标文件在开标时间之前通过电子交易系统 （<a href="http://hzs.jyzx.cn:81/TPBidder">http://hzs.jyzx.cn:81/TPBidder</a>）“上传投标文件”菜单上传至菏泽市公共资源电子交易系统。</p> <p>入围定标候选人，需在候选人公示期间提供系统内生成的 PDF 格式的纸质版投标文件 5 份。</p>



4.1	递交投标文件地点	本项目实行网上远程开标，投标人无需到达开标现场，可自行选择任意地点登录菏泽市公共资源电子交易系统参加开标。投标人若解密失败或因自身原因无法解密的其责任自行承担。
4.2	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：详见招标公告</p> <p>开标地点：菏泽市公共资源交易中心（菏泽市中华路 426 号）不见面开标室（206）</p> <p>本项目实行网上不见面开标，各投标单位在电子交易系统（<a href="http://hzsjyzx.cn:81/TPBidder">http://hzsjyzx.cn:81/TPBidder</a>）递交加密版电子投标文件。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建，5 人以上单数。
6.3	评标委员会推荐的定标候选人的数量	<p>本项目采用评定分离：</p> <p>1、评标委员会按照招标文件确定的评标方法和评标细则进行评审，完成评标后，择优推荐出不排序的定标候选人。</p> <p>2、经评标委员会评审，当有效投标人为 3-5 名时，推荐 3 名定标候选人；当有效投标人为 6-10 名时，推荐 5 名定标候选人；当有效投标人为 11 名及以上时，推荐 7 名定标候选人；</p> <p>3、评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告。书面评标报告应当由评标委员会全体成员签字。评标报告在现有要求基础上，还应包括定标候选人名单、各定标候选人投标文件优点和缺点、签订合同前应注意和澄清的事项等内容。</p>
6.3.3	评标委员会成员参加定标会议	评标委员会代表后期须参加项目定标会议。
6.4	定标候选人公示媒介、期限	<p>（1）公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>（2）公示期限：3 日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）</p>
6.7	是否递补定标候选人	<p><input checked="" type="checkbox"/>不递补：继续定标；</p> <p><input type="checkbox"/>递补：按照得分由高到低的顺序从其他有效投标人中依次递补；</p>
7.2	定标委员会组建	由招标人按规定组建，成员数量为 5 人及以上单数；
7.3	考察定标候选人情况	<p>是否考察定标候选人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不考察；</p> <p><input type="checkbox"/>考察：考察小组人员由招标人确定；考察小组在定标会议召开前需要对定标候选人进行考察、质询，并出具考察报告作为定标辅助。考察报</p>

		告中不得有明示或暗示中标单位的内容。考察时，对所有定标候选人进行考察；
7.4	定标方法	<input type="checkbox"/> 集体议事法 <input checked="" type="checkbox"/> 票决定标法 <input type="checkbox"/> 低中选优定标法 具体程序按荷政办字【2023】53号文件执行
7.4.4	是否由定标候选人向定标委员会进行答辩	否
7.8	履约担保	履约担保的形式： <b>电汇(含公司网银转账)或电子保函。</b> 履约担保的金额：中标金额的 4%。 履约担保退还： （1）履约担保退还方式：中标人履约担保交纳的方式退还。 （2）履约担保退还金额：中标金额的 4%。 （3）履约担保退还条件、时限：发包人颁发竣工验收证书后 28 天内将履约担保退还承包人。
<b>10. 需要补充的其他内容</b>		
10.1	招标控制价	本项目设招标控制价。 <b>招标控制价：4200000.00 元；</b> <b>投标人投标报价超过控制价按无效标处理。</b>
10.2	付款方式	签订合同后 3 天内预付合同价款的 30%；完成总工程量的 90%，付至工程价款的 80%；工程竣工验收合格并经审计后 30 天内支付至结算价款的 97%；剩余部分一年后一次性无息付清。
10.3	投标保证金	无
10.4	缺陷责任期	一年
10.5	本项目所属行业	建筑业
10.6	电子招投标须知	1、本次招标为电子化招标，投标人应在投标文件递交截止时间前通过“菏泽市公共资源电子交易系统”上传经 CA 加密的电子投标文件，未按规定时间和方式提交电子文件，因投标人的原因导致电子投标文件不能打开的，招标人不予受理。 2、在线递交电子投标文件前，投标人应当使用投标客户端及 CA 为投标文件加密，加密时所用投标文件均只能使用同一把企业 CA 证书进行加密，否则引起的解密失败的责任由投标人自行承担。加密后请使用投标客户端软件验证解密，以确保电子投标文件未在加密过程中损坏。投标人未按规定加密的投标文件，菏泽市公共资源电子交易系统将拒绝接收。投标人须在投标截止时间前，通过投标客户端生成的加密文件，并在投标文件规定的投标截止时间前登陆菏泽市公共资源电子交易系统递交电子

		<p>投标文件。</p> <p>3、投标人在递交投标文件之后、在规定的投标截止时间之前，可随时登陆菏泽市公共资源电子交易系统撤回投标文件。需要补充或者修改投标文件时，必须先撤回投标文件，修改后重新递交。重新递交的投标文件应按招标文件的规定编制、加密和 CA 签名。在投标截止时间后，不能修改或撤回投标文件。</p> <p>4、建议开标时间提前半小时登录系统，检查网络、CA 登录等环境是否正常，投标人必须自备电脑、CA 准时在线参加开标会议，交易活动以数据电文为准，投标人需使用 CA 在规定的时间内自行完成解密，解密结束后对开标记录进行电子签名。若投标人在解密规定时间内未完成电子标解密操作，视为放弃该项目投标。电子交易过程出现故障时，按相关部门的规定处理。</p>
10.7	电子招投标的应急措施	<p>电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施：</p> <p>（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；</p> <p>（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；</p> <p>（5）招标代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的；</p> <p>（6）其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。</p> <p>出现上述情况时，对于未开标的项目应暂停开标，对已在系统内评审的，也应立即停止。交易中心确认问题原因后，视情况提议，并经评审委员会同意后，对于非系统原因的可将系统内加密版电子文件评审改为系统内导入非加密版电子文件评审；对于系统原因造成项目无法评审，可将系统内评审改为纸质版文件评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作妥善保密处理。</p>
10.8	支持绿色建材政策	<p>根据《关于进一步扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知（财库〔2024〕36号）》规定，纳入政策实施范围的项目包括医院、学校、办公楼、综合体、展览馆、会展中心、体育馆、保障性住房以及旧城改造项目等政府采购工程项目，使用的建材属于《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准（2025年版）》明确为“必选类”的，应当全部采购和使用符合相关标准的绿色建材；属于《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准（2025年版）》明确为“可选类”的，选用种类应不低于建筑项目所涉及的建材种类的40%。在合同实施过程中，中标人应要求绿色建材供应商在供货时出具所提供建材产品符合需求标准的证明性文件，包括国家统一推行的绿色建材产品认证证书，或符合需求标准的有效检测报告等。</p>

## **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，现对本工程施工进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本工程招标代理机构：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 本工程建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本工程建设规模：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 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### **1.3 招标范围**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目工期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：达到国家施工质量验收规范合格标准；

### **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本工程施工的资质条件、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）本工程是否接受联合体投标：见投标人须知前附表；

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

### **1.5 费用承担**

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理；

1.5.2 招标代理服务费参照鲁招协【2024】13号文件规定收费标准的70%收取，由中标人在领取中标通知书前支付。

### **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 投标人自行踏勘项目现场，踏勘现场前，投标人应提前告知招标人，以便招标人提供踏勘条件。

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 不召开投标预备会。

1.10.2 投标人在获取招标文件、工程量清单后，首先核实工程量清单中是否有漏项或误差在 3% 以上的项目，如果发现上述问题，请指出项目名称及具体数量，并在获取清单 3 日内以书面形式提出，以便招标人在法定时间内澄清，电子文本请发送至 fzjthz00@163.com。但请进行反复核实，确有错误时才可提出。如果投标人不提交书面问题，视为认可招标人提供的所有资料。

1.10.3 招标人在收到投标人疑问后对投标人所提问题的澄清，将在招标公告发布同一媒介及时发布。请各潜在投标人及时关注相关信息。同时，依据相关法律法规规定，变更公告一旦发布即视为以书面形式通知所有潜在投标人。

## **1.11 转包、分包**

本工程不允许转包；

不允许分包。

## **1.12 偏离**

投标文件应符合招标文件的实质性要求，不得有重大偏离。

1.12.1 签订合同、施工和工程结算期间，若发现投标文件出现偏离，招标人应认为投标人的投标文件是严格按照本工程招标文件及补充资料、工程量清单做出的，投标总价不予变更。

1.12.2 施工期间，发现承包方的投标文件出现重大偏差的，招标人有权解除合同，由此造成的损失，由承包方承担。

## **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；

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，应在投标截止时间 10 日前以书面形式（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，在同招标公告发布网站发布。投标人自行查阅网站信息，或于开标前向招标代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。不指明澄清问题的来源。

2.2.3 未提出投标疑问的投标人，不作为否定其获得招标澄清的理由。

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，在同招标公告发布网站发布。投标人自行查阅网站信息，或于开标前向招标代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。

## **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：

- 一、唱标一览表
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明、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、资格审查资料
- 八、其他材料。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 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。

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

3.2.3. 投标报价应根据招标文件中的有关计价要求，并按照下列依据自主报价。

3.2.4 投标人应根据招标人提供的工程量清单及招标文件规定认真编制投标文件。工程量清单中的每一个项目均需计算填写单价、合价（总报价为工程量清单及有关资料所包括的全部内容）。

若投标人没有填写单价、合价的项目，招标人将认为此项费用已包括在其它项目单价、合价中。

3.2.5 投标人应根据企业自身的管理水平、施工能力，并考虑风险因素，结合施工方案及工程量清单进行报价，并以最大限度地满足招标文件要求，但不得低于企业成本价。投标人应充分考虑施工期间各类建材（暂定价材料除外）的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入总报价，在合同实施期间单价固定。

3.2.6 投标文件中投标报价以最后的投标总报价为准，如分项计算错误或者遗漏，视为投标方的减让，不再进入总价。

3.2.7 工程建设所发生的所有材料费、人工费、设备费、安装费、办理各种施工手续费用、税金、试验费、临时设施费、预算费、管理部门费用、国家规定的各种费用、场地清理费、土地平整费、施工机械进出场费、装卸费、垃圾清运费及其他不可预见费等与工程建设有关的一切费用均包含在总报价中，投标人应把所有费用分摊在工程量清单所列细目中。

3.2.8 投标报价应包括分部分项工程量清单报价、措施费报价、其他项目清单报价、规费、税金（规费、税金不作为竞争性费用）等投标单位响应招标单位要求完成拟建工程的全部费用；规费、税金必须严格按照国家和省市有关规定计取，凡未按规定计取的，作否决投标处理。

3.2.9 工程量清单是招标人编制的，作为所有投标人共同的报价基础，投标人不得随意更改。

3.2.10 合同方式：本工程在合同执行及结算期间单价固定，工程量据实结算。工程结算时，对发生工程变更部分的综合单价按下列方法计算：

1) 在工程量清单报价中已有综合单价的，凡施工做法相同或类似的项目或子项，套用此综合单价；发生主材调整的，置换经发包人认可的主材价格，其他取费不动。

2) 在工程量清单报价中无综合单价的，综合单价用以下方法计算后依据招投标前编制的施工图预算价与中标价下浮比例同比例下浮后作为结算单价：人工、材料、机械的消耗数量执行《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013、《山东省建设工程费用项目组成及计算规则》（2022版）及山东省、菏泽市现行建设工程计价文件等有关规定，人工单价执行施工图预算价中的人工单价，材料单价执行实际采购价（经招标人认可），机械台班单价执行适用价目表中的机械台班单价。

3.2.11 工程结算依据：工程施工合同、经招标人签字认证的工程变更及有关协议书。

3.2.12 材料价格参考现行市场材料价格，中标人自行采购的材料、设备必须由招标人、监理单位及施工单位三方签字认可（其质量符合国家质量验收标准），材料进场前需报甲方确认，否则不准进场。材料价格在合同执行及结算期间不再调整，期间产生的风险各自承担。因工程量变化引起的工程款变化，以中标单价为准，进行总价调整。

3.2.13 对于依据招标文件及合同条款规定由投标人采购供应的合格材料，如果发包人提出更换，则通过监理工程师的现场签证予以找补税前差价；由发包人采购供应的材料，税前差价由发包人承担。

3.2.14 投标人可先到施工现场踏勘以充分了解施工现场位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请

将不被批准。

3.2.15 专门用于本工程施工的所有设备、设施和材料一经运到施工现场，即应被视为专供工程施工使用，由承包人负责保管，招标人不再单独支付保管费。

3.2.16 施工单位须按国家有关规定按时发放农民工工资，不能拖欠，并按有关部门要求办理相关手续，否则，业主有权在任一期工程款支付中扣除相应工程款，按国家现行政策发放农民工工资。

3.2.17 地方干扰由施工单位负责处理，费用自理。工程建设过程中发生扰民、民扰现象，均由中标单位负责交涉和解决，并承担相关费用。施工过程中发生的道路清障、供电、供电局接电等所有需要与相关单位、供电公司等各方协调的问题均由施工单位自行解决。

3.2.18 因施工单位原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：每天罚款合同总价款的万分之二。

3.2.19 工程量清单另附。

### **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 资格审查资料：**

“投标人基本情况表”应附资格审查资料。

### **3.5 备选投标方案**

招标人不接受备选投标方案。

### **3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按第七章“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。

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

3.6.3 投标文件按照招标文件第七章“投标文件格式”由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章及盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的递交**

4.1.1 投标文件的递交：各投标单位应在本招标文件“投标单位须知前附表”规定的递交截止时间前，将加密的电子版投标文件上传至电子交易系统（<http://hzsjyzx.cn:81/TPBidder>）；



4.1.2 电子投标文件：加密的电子投标文件在开标时间之前通过电子交易系统（<http://hzs.jyzx.cn:81/TPBidder>）“上传投标文件”菜单上传至菏泽市公共资源电子交易系统；

#### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本投标须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

#### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。

### **5. 开标**

#### **5.1 开标时间和地点**

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，会议由代理机构主持。投标人法定代表人或其委托代理人进入网上开标大厅进行签到以证明其出席。

#### **5.2 开标程序**

按下列程序进行开标：

- （1）投标人对电子投标文件进行解密操作；
- （2）解密结束，投标人在电子交易平台上对投标报价内容进行签章确认；
- （3）进入评审程序。

### **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。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- （1）投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；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## **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**

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和定标候选人名单。评标委员会推荐定标候选人的数量见投标人须知前附表。

6.3.3 评标委员会代表后期须参加项目定标会议。

## **6.4 定标候选人公示**

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示定标候选人，公示期不得少于3日。

## **6.5 评标结果异议**

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在定标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出并电话告知代理机构或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## **6.6 定标候选人履约能力审查**

定标候选人投标所用业绩、奖项等弄虚作假，或是经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## **6.7 定标候选人的补足**

公示期间，定标候选人放弃定标或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合定标条件，导致有效定标候选人少于规定数量时，招标人根据投标人须知前附表决定是否递补定标候选人。对于

递补定标候选人应在公告发布媒介公示不少于 3 日。

## **7. 定标**

### **7.1 定标**

按照投标人须知前附表的规定，由招标人依法组建的定标委员会确定中标人。

### **7.2 定标委员会组建**

本项目选用定标成员库类别执行投标人须知前附表规定。定标工作由组建的定标委员会负责，定标委员会成员为 5 人及以上的单数。定标委员会组长负责组织定标等工作，定标委员会成员对所提出的意见承担责任。

**7.3 考察定标候选人情况：**见投标人须知前附表

### **7.4 定标方法**

7.4.1 招标人自定标候选人公示结束后 3 个工作日内组织定标会议（如有异议、投诉的，异议、投诉处理期不计算在此时间内；如招标人组织质询、考察的，质询、考察期不计算在此时间内）。如因招标文件约定及其他特殊原因，定标会议时间可以适当延期，但不得超过投标有效期。

7.4.2 对社会影响较大的重点工程项目、招投标过程有重大异议或被投诉的项目及其他认为需要的项目，定标会议一般在公共资源交易场所进行。也可在招标人自行选定的具备影音记录条件及封闭保密的环境地点举行。

7.4.3 定标委员会应当按照招标文件约定的定标方式客观、公正定标，确定中标人。具体定标方法详见投标人须知前附表。

7.4.4 是否由定标候选人向定标委员会进行答辩详见投标人须知前附表规定。

### **7.5 定标的其他情形**

7.5.1 定标委员会确定的中标人出现放弃中标、不按照招标文件要求提交履约保证金、不能履行合同等违法违规情形，招标人可以从余下的定标候选人中重新组织定标活动，或重新组织招标。

7.5.2 定标候选人公示期间，因异议或投诉导致定标候选人少于招标文件规定的数量时，招标人应当从以下后续处理方式中选择一种，具体为：（1）

（1）继续定标；

（2）重新评审，补充推荐定标候选人后再定标；

(3) 重新招标。

## **7.6 中标结果公示**

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

中标人不得无故放弃中标。若中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或不按照招标文件要求提交履约保证的，招标人可以在剩余定标候选人中，按照原定标程序和方案，组织原定标委员会重新定标，也可以重新招标。

## **7.7 中标通知**

在本章规定的投标有效期内，招标人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（或发布中标结果公示代替中标结果通知）。

## **7.8 履约担保**

详见投标人须知前附表

## **7.9 签订合同**

7.9.1 招标人应在定标会议结束后 20 日内，与中标单位签订合同。按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标完成后，招标人或其委托的代理机构应及时向招标人、主管部门等提交招标投标归档资料。

7.9.2 中标人如不按本招标文件的规定与招标人订立合同，则招标人将取消其中标资格，投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超出部分予以赔偿，并依法承担相应的法律责任。

7.9.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.9.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目施工，不得将中标项目转包或违规分包。否则，将依照相关法律法规进行处理。

7.9.5 中标人在投标文件中拟定的项目负责人，未经同意不得任意更换。施工中，招标人认为项目负责人不称职时，可以要求更换项目负责人。

## **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或经评审有效投标人少于 3 个的；
- （3）法律规定的其他情形。

## **8.2 不再招标**

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

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

投标人在报名和递交投标文件所作登记的电话必须真实有效，且保持畅通。失去电话联络，所造成一切后果由投标方自行负责。

### **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、定标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、定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 开标、评标、定标过程的异议、投诉**

投标人在开标过程中，对开标过程如有异议可当场提出，招标人或招标代理机构予以当场解答，投标人不得对已解答的异议再次进行投诉。

投标人和其他利害关系人认为本工程招标投标活动不符合法律法规和规章规定，或者自身合法权益受到侵害，可依法向招标人或招标代理机构提出异议，招标人或招标代理机构应在规定时间内予以答复。联系方式和地址见招标公告。

如投标人和其他利害关系人对招标人和招标代理机构的异议处理不服或者在规定时间内招标人或招标代理机构未予答复的，有权向工程所在地招标投标监督管理机构投诉。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 11. 优惠评审原则

### （1）促进中小企业发展

按照《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）要求，本项目专门面向中小企业采购，投标人必须出具《中小企业声明函》。

### （2）支持监狱企业发展

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）文件规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购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。

### （3）促进残疾人就业政府采购政策

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号文件规定：在政府采购活动中，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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责。

注：本项目专门面向中小企业采购，监狱、残疾人不享受价格优惠。

### （4）节能、环保政策

价格扣除幅度：

节能产品（强制采购节能产品除外）价格分加分幅度：价格评标总分值的 4%；节能产品（强制采购节能产品除外）技术分加分幅度：技术评标总分值的 4%；

环保产品价格分加分幅度：价格评标总分值的 4%；环保产品技术分加分幅度：技术评标总分值

的 4%;

节能、环保产品应符合以下条件:

列入财政部、国家发展改革委制定最新公布的《节能产品政府采购清单》和财政部、环保部制定最新公布的《环境标志产品政府采购清单》的产品。

属于政府强制采购节能产品的, 投标产品必须在最新公布的《节能产品政府采购清单》内, 否则按无效报价处理;

节能、环保产品证明材料

如所投产品为节能(强制采购产品除外)、环保产品, 须按规定逐项填写节能、环保产品明细表。

投标人提供最新公布的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》截图并加盖投标人公章。

**12. 参加同一项目或标段的投标人有以下情形之一的, 其报价作无效报价处理:**

- (一) 不同投标人的电子投标文件上传的 ip 地址一致;
- (二) 计算机 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;
- (三) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (四) 不同投标人的投标文件项目管理人员或者联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;
- (五) 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;
- (六) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;
- (七) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人由同一人签字的;
- (八) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 参与同一合同项下的政府采购活动;
- (九) 其它涉嫌串通的情形。

# 第三章 评标办法、定标办法

## （一）评标办法

### 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	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	法定代表人或授权委托人签字或盖章并加盖公章
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		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	具备有效的营业执照
		资质证书	具备建筑装修装饰工程专业承包贰级及以上资质
		安全生产许可证	具有有效的安全生产许可证
		法定代表人或其授权委托人身份证明	需提供法定代表人身份证（或授权委托书及代理人身份证）
		中小企业声明函	符合招标文件要求
		项目经理	具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师资格，具备有效的安全生产考核合格证（B证），并未承担在建项目。
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合招标文件要求
		投标内容	符合招标文件要求
		工期	符合招标文件要求
		质量标准	符合招标文件要求
		投标有效期	符合招标文件要求
评审委员会按照以上条款内容对投标文件进行符合性审查，发现投标文件中有一项或多项不响应者，将作无效标处理。			
条款号		评分因素	评分标准
2.2.3 (1)	施工组织设计评分标准(40分)	施工现场平面布置和临时设施、临时道路布置（5分）	施工现场平面布置和临时设施、临时道路布置是否到位，是否满足实际需要，是否合理，由评委在 0—5 分给出。
		施工方案及技术措施（5分）	施工方案及技术措施是否符合本项目的实际情况，是否符合技术规范；施工方案设计是否合理，措施是否到位，是



			否切实可行，由评委在 0—5 分给出。
		质量管理体系与措施（5 分）	质量管理体系是否完善，制度是否健全，措施是否得力，工程质量能否达到国家验收标准及设计要求，由评委在 0—5 分给出。
		安全管理体系与措施（5 分）	安全管理体系是否健全，制度是否落实，措施是否到位，能否确保工程施工的安全进行，由评委在 0-5 分给出。
		环境保护管理体系与措施（5 分）	环境保护管理体系是否落实，措施是否全面、周到，减少噪音和污水排放的措施是否具体、可行，由评委在 0-5 分给出。
		工程进度计划与措施（5 分）	工程进度计划是否明确，各工种之间的安排是否衔接，横道图表示清晰、科学、合理，由评委在 0-5 分给出。
		资源配备计划（5 分）	人力资源配备能否满足本工程施工的需要，各类人员是否考虑周全，材料采购计划是否符合本工程的实际情况，所选用的设备是否先进、齐全，能否保证本工程的正常进行。由评委在 0-5 分给出。
		针对项目实际情况关键施工技术、工艺及工程项目实施的重点、难点分析和解决方案（5 分）	根据投标文件对关键技术、工艺有深入认知；对重点、难点解决方案完整、安全、经济、切实可行、措施得力等方面，由评委在 0-5 分给出。
2.2.3 (2)	投 标 报 价 评 分	投标报价（60 分）	<p>一、关于评标基准价（C 值）的确定</p> <p>评标基准价 <math>C=A</math></p> <p>（1）确定报价均值 A。</p> <p>当 <math>n&lt;5</math> 时，<math>A=</math>所有有效投标报价的算术平均值；</p> <p>当 <math>5\leq n&lt;7</math> 时，<math>A=</math>所有有效投标报价去掉 1 个最高价、1 个最低价后的算术平均值；</p> <p>当 <math>7\leq n&lt;9</math> 时，<math>A=</math>所有有效投标报价去掉 1 个最高价、2 个最低价后的算术平均值；</p> <p>当 <math>9\leq n&lt;11</math> 时，<math>A=</math>所有有效投标报价去掉 2 个最高价、3 个最低价后的算术平均值；</p> <p>（以此类推）</p> <p>当 <math>n\geq 17</math> 时，<math>A1=</math>所有有效投标报价去掉 5 个最高价、6 个最低价后的算术平均值。</p> <p>二、关于报价得分的计算</p>

			<p>投标人的投标报价等于评标基准价（C 值）时，得满分 60 分；投标报价比评标基准价（C 值）每高 1%（求商值），在满分基础上扣 0.2 分，扣完为止；投标报价比评标基准价（C 值）值每低 1%（求商值），在满分基础上扣 0.1 分，扣完为止；以此类推。（不足 1%的采用插入法；得分四舍五入，保留小数点后两位小数。）</p>
--	--	--	--

## 评标办法、标准及评标程序

### 1. 评标办法

**本次评标采用综合评估法。**评标委员会对通过初步评审、并满足招标文件实质性要求的投标文件，根据本章第规定的评分标准对投标文件进行详细评审、打分，评标委员会对通过初步评审、并满足招标文件实质性要求的投标文件，根据评分标准对各投标人的投标文件进行详细评审、打分，向招标人推荐一定数量不排序的定标候选人。

经评标委员会评审，当有效投标人为 3-5 名时，推荐 3 名定标候选人；当有效投标人为 6-10 名时，推荐 5 名定标候选人；当有效投标人为 11 名及以上时，推荐 7 名定标候选人。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式审查标准：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 详细评审标准

**详细评审标准：**评标委员会在充分考虑初步评审因素后，按本章规定的量化因素和分值进行计分，并计算出综合评估得分。

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效投标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

（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）投标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投标总报价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

#### 3.2 详细评审

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

### **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的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 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 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 评标报告应写明推荐定标候选人的优缺点。

## （二）、定标办法

### 定标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	定标方法	<input type="checkbox"/> 集体议事法 <input checked="" type="checkbox"/> 票决定标法 <input type="checkbox"/> 低中选优定标法 <input type="checkbox"/> 其他：_____
2	定标规则	<input checked="" type="checkbox"/> 票决法（直接票决）：定标委员会成员在定标候选人中选择 1 家进行投票，推荐的得 1 票，最终按推荐得票数由高到低排序确定中标人。票决中出现推荐得票数相同以致影响中标人确定的，由定标委员会对推荐得票数最高且相同的定标候选人，按投标报价由低到高进行排序，报价最低者将被确定为中标人（若投标报价也相同的，由定标委员会对投标报价相同的投标人再次进行投票，得票数高的为中标人）。

#### 1、定标方法

本招标项目采用的定标方法详见定标办法前附表。

#### 2、定标程序

定标会议由定标委员会主任主持，定标委员会可参照以下程序进行定标：

- （1）招标人介绍定标程序及须知，定标成员签署承诺书；
- （2）招标人介绍项目基本情况、招标情况；
- （3）评标小组组长（评标委员会代表）或招标人介绍评标情况、专家评审意见及提醒注意事项等；
- （4）招标人结合对定标候选人的相关资料，汇报各定标候选人的优势、不足、风险等；
- （5）招标人对上述程序的合法合规性、汇报内容及相关材料的真实性作出说明；
- （6）定标委员会成员提出疑问，相关人员解答；
- （7）非定标相关人员离场（不含监督小组等工作人员）；
- （8）采用票决定标法（直接票决）的，定标委员会成员在定标候选人中选择 1 家进行投票，推荐的得 1 票，最终按推荐得票数由高到低排序确定中标人。票决中出现推荐得票数相同以致影响中标人确定的，由定标委员会对推荐得票数最高且相同的定标候选人，按投标报价由低到高进行排序，报价最低者将被确定为中标人（若投标报价也相同的，由定标委员会对投标报价相同的投标人再次进行投票，得票数高的为中标人）；
- （9）形成定标报告。

#### 3、定标规则

本招标项目定标规则详见定标办法前附表。

#### 4、定标报告

定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当在定标报告说明其不同意见和理由。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

定标报告应包括以下内容：

- （1）定标程序；
- （2）定标结果；
- （3）定标委员会成员名单；
- （4）质询报告（如有）。

#### 5、监督报告

定标监督小组监督情况报告由定标监督小组全体成员签字。

定标监督小组监督情况报告应包括以下内容：

- （1）过程情况；
- （2）监督结果。

## 第四章 合同条款及格式（参考）

### 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》、《中华人民共和国招标投标法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就\_\_\_\_\_工程施工及有关事宜协商一致，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：\_\_\_\_\_。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》（附件1）。

5. 工程承包范围：\_\_\_\_\_

---

#### 二、合同工期

计划开工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

计划竣工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

工期总日历天数：\_\_\_\_\_天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

#### 三、质量标准

工程质量符合\_\_\_\_\_标准。

#### 四、签约合同价、合同价格形式及工程进度款支付

##### 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）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

##### （2）材料和工程设备暂估价金额：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

（3）专业工程暂估价金额：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

（4）暂列金额：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

2. 合同价格形式：\_\_\_\_\_。

## 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（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；
- （7）已标价工程量清单或预算书；
- （8）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。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\_\_\_\_\_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。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_



## 第二部分 通用合同条款

参照（GF—2017—0201）建设工程施工合同通用合同条款

### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义

##### 1.1.1 合同

1.1.1.10 其他合同文件包括：1、合同协议书；2、合同条件；3、洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议；4、中标通知书；5、投标书及其附件；6、招标文件；7、本合同专用条款；8、本合同通用条款；9、图纸；10、工程量清单；11、确定工程造价的工程报价单或工程预算书；12、标准、规范和其他有关技术资料、技术要求；13、法律、行政法规。

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

##### 1.1.2.4 监理人：

名 称：另行通知；

资质类别和等级：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

##### 1.1.2.5 设计人：

名 称：另行通知；

资质类别和等级：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

##### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：\_\_\_\_\_。

1.1.3.9 永久占地包括：\_\_\_\_\_。

1.1.3.10 临时占地包括：\_\_\_\_\_。

##### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国担保法》等本合同适用及涉及的现行法律、法规及地方规章制度。

##### 1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：《建筑工程施工质量验收统一标准》、《建筑装饰工程施工及验收规范》、《建设工程质量管理条例》等本工程及本合同适用或

涉及的全部规范、标准。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：所有适用规范、标准全部由承包人自行获取，发包人不再另行提供；

发包人提供国外标准、规范的份数：/；

发包人提供国外标准、规范的名称：/。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：参照本项目招标文件投标人须知、技术标准及要求、工程量清单、图纸等章节的要求。

## 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：1、合同协议书；2、中标通知书；3、投标书及其附件、招标文件；4、本合同专用条款、5 本合同通用条款；6、标准、规范和其他有关技术资料、技术要求；7、已标价工程量清单或预算书；8、标准、规范和其他有关技术资料、技术要求；9 其他合同文件；10、法律、行政法规。

## 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：开工日期七天前；

发包人向承包人提供图纸的数量：发包人向承包人提供一般不少于壹套的图纸。如需增加图纸份数，发包人可代为复制，复制费用由承包人承担；

发包人向承包人提供图纸的内容：发包人发包给承包人施工的全部内容的设计图纸（须承包人自行深化设计的内容除外）。

### 1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：与本项目施工、检查、验收有关的设计项目质量、安全、进度、财务、合同管理等各项施工资料文件；

承包人提供的文件的期限为：执行施工验收规范；

承包人提供的文件的数量为：执行施工验收规范；

承包人提供的文件的形式为：纸质或电子版书面文件；

发包人审批承包人文件的期限：执行施工验收规范。

### 1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：执行通用条款。

## 1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在3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：施工现场发包人办公室或发包人所在地；

发包人指定的接收人为：另行约定。

承包人接收文件的地点：施工现场承包人办公室；

承包人指定的接收人为：另行约定。

监理人接收文件的地点：施工现场监理人办公室或监理人所在地；

监理人指定的接收人为：另行约定。

## 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：执行通用条款。

### 1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：同施工场地边界。

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：开工前公共道路通道开通，使用要求能满足施工组织设计中一般运输量及最高载重车通行要求，施工场地通道由承包人自行负责。

### 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：归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人应对发包人提供的图纸保密，不得将图纸信息及技术资料随意透漏给其他人，未经发包人及图纸设计方同意，承包方不得将本项目图纸及技术信息用于其他项目。因图纸保密发生的费用由发包人承担。

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：归发包人所有。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：                    /                    。

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

## 1.13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：出现工程量清单错误、漏项时，参照本项目招标文件、工程量清单、施工图纸约定说明执行。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：                    /                    。

## 2. 发包人

### 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

## 2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

### 2.4.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：开工前三天。

### 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：开工前，施工场地达到三通一平。

## 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：/\_\_\_\_\_。

发包人是否提供支付担保：\_\_\_\_\_。

发包人提供支付担保的形式：\_\_\_\_\_。

## 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：执行工程施工竣工验收规范。

承包人需要提交的竣工资料套数：执行工程施工竣工验收规范。

承包人提交的竣工资料的费用承担：承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：竣工验收前。

承包人提交的竣工资料形式要求：按竣工验收规范规定编纂整理。

（10）承包人应履行的其他义务：因施工产生的电费、水费或其他相关费用均由承包人负担；承包人应确保施工安全，因施工原因给发包人、承包人及第三方造成的损失均由承包人承担！

### 3.2 项目经理

#### 3.2.1 项目经理：

姓 名：执行承包人投标文件；

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：\_\_\_\_\_。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：\_\_\_\_\_。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：\_\_\_\_\_。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：\_\_\_\_\_。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：\_\_\_\_\_。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：开工前七天。

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：按无主要施工管理人员处理，除以每人每天 1000 元罚款。

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：须经监理人及发包人批准。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：按无主要施工管理人员处理，处以每人每天 1000 元罚款。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：处以每人每天 1000 元罚款。

### 3.5 分包

#### 3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：工程主体结构和关键工程。

主体结构、关键性工作的范围：\_\_\_\_\_。

#### 3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括：\_\_\_\_\_。

其他关于分包的约定：\_\_\_\_\_。

#### 3.5.4 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：/\_\_\_\_\_。

### 3.6 工程照管与成品、半成品保护



定。

### 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：执行通用条款。

监理人不能按时进行检查时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：48 小时。

## 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：执行通用条款。

6.1.4 关于治安保卫的特别约定：由承包人负责，其他相关内容执行通用条款。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：由承包人负责编制。

### 6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：执行通用条款。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：执行通用条款。

## 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：/。

### 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：执行通用条款。

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：执行通用条款。

### 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：执行通用条款。

### 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：执行通用条款。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：执行通用条款。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：执行通用条款。

### 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 90 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：执行通用条款。

#### 7.5 工期延误

##### 7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：/。

##### 7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：

每天罚款合同总价款的万分之二。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：合同总价款的百分之二。

#### 7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：/。

#### 7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

(1) /；

(2) /；

(3) /。

#### 7.9 提前竣工的奖励

7.9.2 提前竣工的奖励：/。

### 8. 材料与设备

#### 8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：执行通用条款。

#### 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：/。

#### 8.8 施工设备和临时设施

##### 8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：执行通用条款。

## 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：另行通知。

施工现场需要配备的试验设备：另行通知。

施工现场需要具备的其他试验条件：另行通知。

### 9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：由监理人另行通知。

## 10. 变更

### 10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：设计变更、现场签证索赔及本协议约定进行变更的其他内容。

### 10.4 变更估价

#### 10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：执行通用条款。

### 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：执行通用条款。

发包人审批承包人合理化建议的期限：执行通用条款。

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

### 10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见附件 11：《暂估价一览表》。

#### 10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第1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1种方式确定。

第 3 种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定：/。

### 10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：/。

### 11.1 市场价格波动引起的调整

因市场价格波动调整合同价格,采用以下第 / 种方式对合同价格进行调整:

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。

专用合同条款①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价低于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过 5%时，或材料单价跌幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过 5%时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价等于基准单价的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨跌幅以基准单价为基础超过±5%时，其超过部分据实调整。

## 12. 合同价格、计量与支付

1、单价合同。

风险费用的计算方法:\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法: 。

## 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: 。

## 42

#### 12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

预付款支付期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

预付款扣回的方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 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\_\_\_\_\_。

预付款担保的形式为：\_\_\_\_\_。

#### 12.3 计量

##### 12.3.1 计量原则

工程量计算规则：执行相关国家、行业计量标准\_\_\_\_\_。

##### 12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

##### 12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

##### 12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

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

##### 12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：\_\_\_\_\_。

#### 12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期：详见投标人须知前附表。

##### 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：执行通用条款\_\_\_\_\_。

##### 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：执行通用条款\_\_\_\_\_。

（2）总价合同进度付款申请单提交的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

（3）其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

##### 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：执行通用条款\_\_\_\_\_。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：/\_\_\_\_\_。

（2）发包人支付进度款的期限：执行通用条款\_\_\_\_\_。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：发包人逾期支付工程款的按照中国人民银行

行发布的长期贷款利率支付违约金；由发包人原因造成的其他违约，相关责任由发包人承担。

#### 12.4.6 支付分解表的编制

2、总价合同支付分解表的编制与审批：执行通用条款。

3、单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：\_\_\_\_\_。

### 13. 验收和工程试车

#### 13.1 分部分项工程验收

13.1.2 监理人不能按时进行验收时，应提前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

##### 13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

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：执行通用条款\_\_\_\_\_。

##### 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：执行通用条款\_\_\_\_\_。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：/\_\_\_\_\_。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：按照工期拖延进行处理，处合同总价万分之二每天的罚款\_\_\_\_\_。

#### 13.3 工程试车

##### 13.3.1 试车程序

工程试车内容：\_\_\_\_\_。

(1) 单机无负荷试车费用由\_\_\_\_\_承担；

(2) 无负荷联动试车费用由\_\_\_\_\_承担。

##### 13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：\_\_\_\_\_。

#### 13.6 竣工退场

##### 13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：颁发工程接收证书后 7 天\_\_\_\_\_。

### 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：执行通用条款。

竣工结算申请单应包括的内容：执行通用条款。

#### 14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：执行通用条款。

发包人完成竣工付款的期限：执行通用条款。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：执行通用条款。

#### 14.4 最终结清

##### 14.4.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：一式五份。

承包人提交最终结算申请单的期限：执行通用条款。

##### 14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：见付款周期。

(2) 发包人完成支付的期限：见付款周期。

#### 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：执行相关标准。

##### 15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：详见招标文件。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/种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：\_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_%的工程款；

(3) 其他方式：\_\_\_\_\_。

##### 15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第  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：\_\_\_\_\_。

##### 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：\_\_\_\_\_。

#### 16. 违约

##### 16.1 发包人违约

###### 16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：\_\_\_\_\_。

###### 16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

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

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：\_\_\_\_\_。

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

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

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：\_\_\_\_\_。

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

(7) 其他：\_\_\_\_\_。

###### 16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按 16.1.1 项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_。

###### 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：本合同履行过程中，在本合同范围内，如因承包人的责任给发包人造成损失的，承包人负责赔偿因其违约给发包人造成的损失；

如承包人违反本合同相关规定的，发包人有权按照相关约定对承包人进行处罚。

#### 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：\_\_\_\_\_。

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：发包人承担相应租赁、使用费用，具体费用双方另行约定。

### 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：\_\_\_\_\_。

#### 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\_\_\_\_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：执行通用条款。

#### 18.3 其他保险

关于其他保险的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

#### 18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：执行通用条款\_\_\_\_\_。

### 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：不同意\_\_\_\_\_。

##### 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：/\_\_\_\_\_。



#### 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) 向本项目所在地人民法院起诉。

## 第五章 工程量清单

另附

## 第六章 技术标准和要求

本工程所用建筑材料、设备及施工必须达到国家或行业现行标准、规范的要求，如各标准及规范要求有出入则以最新颁布者为准。

## 第七章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）

### 投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、唱标一览表
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明、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、资格审查资料
- 八、其他材料

## 一、唱标一览表

工程名称	
投标人名称	
总报价（元）	大写
	小写
工期	
质量标准	
对招标文件认同程度	
注：报价保留两位小数。	

投 标 人：（加盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：        年    月    日

## 二、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）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，工期\_\_\_\_\_日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）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。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

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。

5. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目经理	姓名：_____	
2	工期	天数：_____日历天	
3	质量标准		



### 三、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。

法定代表人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及授权委托人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_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：编制时应简明扼要地说明施工方法，工程质量、安全生产、文明施工、环境保护、冬雨季施工、工程进度、技术组织等主要措施。用图表形式阐明本项目的施工总平面、进度计划以及拟投入主要施工设备、劳动力、项目管理机构等。

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

附表一：拟投入本项目的主要施工设备表

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



### 附表三：进度计划

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

## 附表四：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，并注明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。



## 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”中的项目经理应附注册建造师证、身份证、职称证复印件；技术负责人应附身份证、职称证复印件；其他主要人员应附职称证复印件（执业证或上岗证书复印件）。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

### （三）承诺书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方在此承诺，我公司及拟派往\_\_\_\_\_（项目名称）（以下简称“本工程”）的项目经理\_\_\_\_\_（项目经理姓名）目前在全国各地均未处于限制或禁止投标期间。拟派项目经理\_\_\_\_\_（项目经理姓名）未担任其它在建建设项目的经理或项目负责人。

我方保证上述信息的真实和准确，如有弄虚作假，我方自愿放弃中标资格并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：本表后应附资格审查要求的相关材料，并加盖电子公章

## （二）类似项目一览表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
投资额	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
项目描述	
备注	

## 八、其他材料

### 中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位章）：

日期：

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。

## 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利单位不需要提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

投标人法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 监狱企业证明材料

（若企业非监狱企业，则不需填写）

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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

投标人法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日