**温县2018-2019年幼儿园建设项目**

**招标文件**



**项目编号：温交易【2018】263号**

**采购编号：温政采【2018】209号**

招 标 人：温县教育局

代理机构：安信项目管理有限公司

**日 期：2018年11月**

# 目 录

[第一章 招标公告 3](#_Toc466470904)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc466470905)

[1. 总则 13](#_Toc466470907)

[2. 招标文件 15](#_Toc466470908)

[3. 投标文件 16](#_Toc466470910)

[4. 投标 18](#_Toc466470911)

[5. 开标 18](#_Toc466470912)

[6. 评标 19](#_Toc466470913)

[7. 合同授予 19](#_Toc466470914)

[8. 纪律和监督 20](#_Toc466470915)

[9. 需要补充的其他内容 21](#_Toc466470916)

[第三章 评标办法 26](#_Toc466470922)

[第四章 合同条款及格式 31](#_Toc466470926)

[第五章 工程量清单 50](#_Toc466470946)

[第六章 技术标准和要求 51](#_Toc466470950)

[第七章 投标文件格式 52](#_Toc466470951)

## 招标公告

**温县2018-2019年幼儿园建设项目招标公告**

一．招标条件

本招标项目温县2018-2019年幼儿园建设项目已由温县人民政府批准建设，建设资金来自财政资金（中央、省）+自筹，招标人为温县教育局。项目己具备招标条件，现委托安信项目管理有限公司对该项目进行公开招标。

二．项目概况与招标范围

2.1项目编号：温交易【2018】263号 采购编号：温政采【2018】209号；

2.2项目概况：温县黄庄镇杨门村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1038.21㎡，层数为地上二层，结构形式为砖混结构；温县城内小学附属幼儿园综合教学楼，建筑面积为1412.88㎡，层数为地上四层，结构形式为框架结构；温县赵堡镇赵堡村小学附属幼儿园教辅用房，建筑面积为310.51㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县县直机关幼儿园综合教学楼，建筑面积为2531.24㎡，层数为地上三层，结构形式为框架结构；温县祥云镇祥云镇村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1200.12㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县赵堡镇赵堡村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1207.32㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县黄河办事处北冶学校附属幼儿园教学楼，建筑面积为1006.16㎡，层数为地上三层，结构形式为框架结构；。 具体内容详见工程量清单及施工图纸。

2.3项目地点：项目幼儿园内；

2.4招标范围：招标文件所有内容及工程量清单、施工图纸所包含的全部内容；

2.5计划工期：180天。

2.6质量要求：合格。

2.7标段划分：本项目划分一个标段。

三．投标人资格要求

3.1本次招标要求施工标段：投标人须具备独立法人资格，具备建筑工程施工总承包叁级及以上资质；并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；

3.2拟派项目经理具有贰级及以上的建筑工程专业项目经理资格证书且具有有效的安全考核B证目前无在建工程。（投标人出具加盖企业公章和法定代表人的印章的证明，如有在建，一经查实，取消中标资格同时投标保证金不予退还）。注：本文件所指“在建项目”是指：项目尚未竣工或已中标未开工。如果“在建项目”项目经理有变更情况的，需在投标文件中附变更证明材料，否则视为项目经理有“在建项目”。其认定及例外按照《河南省规范项目经理和项目总监任职行为的若该规定（试行）》执行。

3.3本次招标不接受联合体投标。

四．报名须知

本项目采用网上报名，已入库且资质符合的企业可以直接网上报名，未入库企业进入温县公共资源交易中心网(http://www.wxggzy.com/)按照《温县公共资源交易中心关于面向全国征集电子招投标会员的公告》要求先网上提交信息经工作人员通过审核后，方可带原件来现场备案入库并办理CA数字证书后报名。

五．报名时间

2018年 月 日 时 分--2018年 月 日17 时30 分（节假日除外）

六．招标文件的获取

6.1 2018年 月 日 时 分--2018年 月 日17 时30 分，通过温县公共资源交易中心网站招标投标交易管理系统在报名缴费后自行下载；

6.2通过网银购买招标文件，招标文件 300 元/份、手续费交易金额的7‰，0.5元封底，20元封顶。

七．投标文件的递交

7.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2018年 月 日 时 分，地点为温县公共资源交易中心。

7.2 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。

八． 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》、《温县公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布。

九. 其他

投标保证金的形式：网上在线支付

投标保证金的金额：人民币贰拾伍万元整（￥250000.00元）

递交时间：2018年 月 日16 时前，交至指定账户，以温县公共资源交易中心电子招标投标交易管理系统确认为准。

具体详见温县公共资源交易中心文件《温县公共资源交易中心关于面向全国征集电子招投标会员的公告》及《温县公共资源交易中心面向全国征集会员的补充公告》。

十．联系方式

招标人：温县教育局

联系人：郑先生

电话：0391-6185206

地址： 温县黄河路

招标代理机构：安信项目管理有限公司

联系人：李先生

电 话：17639189768/15639150406

地址：焦作市示范区总部新城1号楼504室

十一. 监督单位：

监督部门：温县住房和城乡建设局       联系电话：0391-6192411

2018年 月 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： 温县教育局  联系人：郑先生  电 话：0391—6185206  地 址：温县黄河路 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | | | 代理机构：安信项目管理有限公司  联系人：李先生  电 话：17639189768/15639150406  地址：焦作市示范区总部新城1号楼504室 |
| 1.1.4 | 项目名称 | | | 温县2018-2019年幼儿园建设项目 |
| 1.1.5 | 建设地点 | | | 温县教育局 |
| 1.1.6 | 项目概况 | | | 温县黄庄镇杨门村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1038.21㎡，层数为地上二层，结构形式为砖混结构；温县城内小学附属幼儿园综合教学楼，建筑面积为1412.88㎡，层数为地上四层，结构形式为框架结构；温县赵堡镇赵堡村小学附属幼儿园教辅用房，建筑面积为310.51㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县县直机关幼儿园综合教学楼，建筑面积为2531.24㎡，层数为地上三层，结构形式为框架结构；温县祥云镇祥云镇村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1200.12㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县赵堡镇赵堡村小学附属幼儿园教学楼，建筑面积为1207.32㎡，层数为地上二层，结构形式为框架结构；温县黄河办事处北冶学校附属幼儿园教学楼，建筑面积为1006.16㎡，层数为地上三层，结构形式为框架结构；。 具体内容详见工程量清单及施工图纸。 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | | | 财政资金（中央、省）+自筹 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | | | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | | | 招标文件所有内容及工程量清单、施工图纸所包含的全部内容； |
| 1.3.2 | 计划工期 | | | 180天  计划开工、竣工日期：以合同为准 |
| 1.3.3 | 质量要求 | | | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力 | | | **资质条件：**投标人须具备独立法人资格，具备建筑工程施工总承包叁级及以上资质；并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；  **项目经理资格：**拟派项目经理具有贰级及以上的建筑工程专业项目经理资格证书且具有有效的安全考核B证；拟派项目经理目前无在建工程**（投标人出具加盖企业公章和法定代表人的印章的证明，如有在建，一经查实，取消中标资格同时投标保证金不予退还）。**注：本文件所指“在建项目”是指：项目尚未竣工或已中标未开工。如果“在建项目”项目经理有变更情况的，需在投标文件中附变更证明材料，否则视为项目经理有“在建项目”。其认定及例外按照《河南省规范项目经理和项目总监任职行为的若该规定（试行）》执行。  **诚信要求:**（执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法（2016）285号文件）：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上，没有被列为失信被执行人的。企业没有处于被责令停业、被暂停或取消投标资格、财产被接管或冻结状态（投标人出具网页彩色截图加盖企业法人章证明）。  **财务要求：**资产负债率近三年平均不高于70%（投标人成立不足3年时从实际成立时间算起）；  **业绩要求：**近三年（2015年10月30日—2018年10月30日）有类似工程；（须提供中标网页公示截图加盖公章，中标通知书、施工合同、竣工验收报告原件）  **信誉要求：**自2015年以来主要针对企业以往履约情况不少于一个（业主证明）；  **无行贿犯罪记录承诺书：**投标单位提供无行贿犯罪记录承诺书（出具由“中国裁判文书网”网站查询近三年来法人、法定代表人、法定代表人委托人、项目经理无行贿犯罪记录网页截图加盖企业公章证明）。  **其他要求：**（以下证件均为原件于开标时交到工作人员处，否则视为自动放弃投标，不再接收其投标文件）  法定代表人持本人身份证及身份证复印件（复印件须加盖公章）或授权委托人持法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书及本人身份证（复印件须加盖公章） |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | | | 不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | | | 不召开 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | | | 递交投标文件截止时间10天前 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | | | 自收到异议之日起3日内 |
| 1.11 | 偏离 | | | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | | | 工程量清单以及招标人在招标期间发出的有编号的补遗书和其它有效正式函件。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | | | 同投标人提出问题的截止时间 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | | | 2018年 月 日 时 分 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | | | 同招标人书面澄清的时间 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | | | 同招标人书面澄清的时间，投标截止时间15日前，不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | | | 1. 按招标文件要求。   注：**资格审查资料所需证件均为复印件，开标时提供相应原件并列明清单，供评委评审。（资质证书提供原件或复印件加盖公章，可通过“全国建筑市场监管与诚信信息发布平台”、“河南省建筑市场监管信息系统暨一体化工作平台”以及资质证书二维码标识查阅企业相关信息。）** |
| 3.3.1 | 投标有效期 | | | 60 日历天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | | | 投标保证金的形式：网上在线支付  网上缴纳投标保证金：通过7家商业银行：工商银行、农业银行、中国银行、建设银行、交通银行、招商银行、中信银行的企业网银缴纳投标保证金(企业网银支付投标保证金的前提条件是：企业账户开通网上银行功能，以下4家有特殊要求：中国农业银行：智博版网银（必须用智博版网银，智锐版网银不能进行网上支付）  中国建设银行：企业高级版网银（必须用高级版网银）  中国交通银行：管理员在网银中设置操作员权限  中国招商银行：管理员在招行U-Bank软件中设置（用网银前确认先客户端已安装）)，手续费15元/笔。  企业网银缴纳咨询电话：客服电话：400 880 9888-8  客服电话：010-58903377/010-58903336。  投标保证金的金额：  人民币：贰拾伍万元整（￥：250000.00元）  投标人须使用已备案账户通过温县招标投标交易管理系统进行自助网上缴纳。  递交时间：投标人必须于2018年 月 日16 时前，交至指定账户，以温县公共资源交易中心招标投标交易管理系统确认为准。  未按本规定和要求提交投标保证金的，按无效投标处理。如提交投标保证金的投标人少于三家的，招标人将依法重新组织招标。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | | | 近 3 年，指 2015 年至 2017 年。  （新成立企业不足3年的按已有年份计算） |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | | | 近 3 年，指2015年 10月 30 日起至2018年10月30日。（新成立企业不足3年的按已有年份计算） |
| 3.6.3 | 签字或盖章要求 | | | 签字为法定代表人或法定代表人委托人签字，盖章为法人公章。签字不能用签字章代替。 |
| 3.6.4 | 投标文件副本份数 | | | 正本壹份，副本陆份，电子U盘一份（投标人应保证电子文档内容完全可读且与投标人打印产生的投标文件正本内容一致）。 |
| 3.6.5 | 装订要求 | | | 投标文件的正本与副本应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | | | 正（副）本/电子u盘  招标人地址：  招标人名称：  （项目名称） （标段）投标文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | | | 温县公共资源交易中心 |
| 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：同投标文件递交地点 |
| 5.2 | 开标程序 | | | （1）开标时投标单位法定代表人或委托人持本人身份证到开标现场，并携带1.4.1项中其他要求的相关证件，经招标代理机构查验后，方可签到登记，接收投标文件；未提供以上原件的视为自动放弃投标，代理机构不再接收投标文件。  （2）密封情况检查：由招标人委托的公证机关检查并公证：确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。  （3）开标顺序：按其递交投标文件签到的逆顺序。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | | | 评标委员会构成：有关技术、经济等专家共 5 人组成；  评标专家确定方式：技术、经济等专家应由招标人在开标前从有关评标专家库中随机抽取确定。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | | | 否，推荐的中标候选人数： 1-3人  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、因不可抗拒力不能履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者查实存在影响中标结果的违法行为、经行政主管部门依法认定并取消中标资格等情形的，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。当所有中标候选人因上述同样原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。上述情形中除因不可抗力不能履行合同外，有其他情形的，该中标候选人的投标保证金不予退还，取消其1年内在温县的投标资格，并在温县公共资源交易中心网站进行通报. |
| 7.2 | 中标候选人公示媒介 | | | 同招标公告发布媒介 |
| 7.4.1 | 履约担保 | | | 履约担保的形式：现金或转账。  履约担保的金额：中标金额的5%(中标人接到中标通知书后5个工作日内,交至招标人指定账户)。  工程完工验收后足额退还。 |
| **9** | **需要补充的其他内容** | | | |
| 9.1 招标控制价 | | | | |
|  | | 招标控制价 | **招标控制价人民币： 1294.47万元** | |
| 9.2投标人代表出席开标会 | | | | |
|  | | 按照本须知第5.1款的规定，投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，投标人的法定代表人或其委托代理人不按时参加开标的，视同该投标人承认开标记录，不得事后对开标记录提出任何异议。 | | |
| 9.3中标公示 | | | | |
|  | | 在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》、《温县公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上进行公示，公示期不少于3日。 | | |
| 9.4知识产权 | | | | |
|  | | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 | | |
| 9.5重新招标和不再招标 | | | | |
|  | | 有下列情形之一的，招标人将重新招标：  (l）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。  有下列情形的，招标人将不再招标：  重新招标后投标人仍少于3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。 | | |
| 9.6同义词语 | | | | |
|  | | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”  和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段  应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 | | |
| 9.7监 督 | | | | |
|  | | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。 | | |
| 9.8解释权 | | | | |
|  | | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 | | |
| 9.9 | | 招标公告中所要求资格的原件和第三章评标办法中所需证件的原件，须在评标过程中全部向评标委员会提供、查验。 | | |
| 9.10 | | 1、中标后，建设单位和中标施工企业应在中标公示期结束后五个工作日内到温县住房和城乡建设局建筑市场管理科办理农民工工资保证金缴纳手续，足额将农民工工资保证金交至温县农民工工资保证金专用账户。缴纳标准：建设单位按工程总造价的2%；中标的施工企业按工程总造价的2% 。开户行：焦作中旅银行温县支行；账号：5002122900013（温县财政国库支付中心）。  2、工程竣工验收合格后，经公示无拖欠农民工工资现象，到温县住房和城乡建设局建筑市场管理科返还农民工工资保证金（无息）。 | | |
| 9.11 | | 在确定中标单位后，建设单位和中标单位应在签订《项目建设合同书》的同时，由双方单位法定代表人或委托项目管理人（即项目法人或项目经理）签订《廉政建设责任书》。 | | |
| 9.12 | | 1、投标单位需在投标文件中对**农民工工资**问题做出以下承诺：  （1）必须在标书中如实反映其以前所承建工程的工资支付情况，近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）是否因拖欠农民工工资被行政主管部门进行过行政处罚，需特别注明截止竞标之日止，是否存在拖欠或克扣农民工工资的行为。  （2）必须在标书中承诺中标后能够及时、足额缴纳农民工工资保障金。  （3）必须在标书中承诺：一旦其承包的建筑工程项目中出现拖欠农民工工资情况且限期未支付的，可由温县住房和城乡建设局从农民工工资保障金中先予划支，并在两个月内补缴到位。  2、投标人需在投标文件中对近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）是否被法院列入过**失信被执行人**做出情况说明。  3、投标人需在投标文件中对近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）是否因**围标串标**被行政主管部门进行过行政处罚做出情况说明。  投标人提交的投标文件不具备以上三项内容的，在资格审查时对其做废标处理。若中标后被查实存在弄虚作假，取消中标资格，不予退还投标保证金，并报送住建部门列入诚信不良记录。 | | |
| 9.13 | | 对于中标结果提出异议、投诉的事项，经招标人或行政监督部门查证属实的，按相关法律法规和招标文件规定，除取消其中标资格外，并由行政监督部门对原第一中标候选人记录不良行为，限制一定期限内在温县从事招投标活动，并在温县公共资源交易中心网站予以公示。对于故意捏造事实、伪造证明材料的，或者以非法手段取得证明材料等进行恶意异议、投诉的，由招标人、行政监督部门驳回异议或投诉，投标保证金不予退还，并由行政监督部门对其记录不良行为，限制一定期限内在温县从事招投标活动，并在温县公共资源交易中心网站予以公示。 | | |
| 9.14 | | “在评标阶段，招标人或者招标代理机构、评标专家委员会应当通过“信用中国”网站、“中国裁判文书网”或各级信用信息共享平台查询相关投标单位是否为失信被执行人，是否有行贿犯罪记录”。 | | |
| 9.15 | | 投标人应对施工过程作出以下承诺：  1、在施工过程中，保证投标文件中拟派本项目的项目经理、技术负责人和五大员常驻施工现场，如未按有关规定在施工现场，按2000—5000元/每人次的标准接受建设单位的罚款，并按《温县建设工程标后管理暂行办法》的规定接受建设行政主管部门的管理。  2、施工工地扬尘防治达到“六个百分之百”和“两个禁止”要求，即施工工地100%围挡、物料堆放100%覆盖、出入车辆100%冲洗、施工现场地面100%硬化、拆迁工地100%湿法作业、渣土车辆100%密闭运输，禁止现场搅拌混凝土，禁止现场配置砂浆。如达不到要求，按《温县建设工程标后管理暂行办法》接受建设行政主管部门一万元以上十万元以下的罚款，并整改到位。 | | |
| 9.16 | | 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 | | |

## 1. 总则

**1.1 项目概况**

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：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及出资比例：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、计划工期、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 本招标项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：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）诚信要求：见投标人须知前附表；

（4）财务要求：见投标人须知前附表；

（5）业绩要求：见投标人须知前附表；

（6）信誉要求：见投标人须知前附表；

（7）无行贿犯罪记录承诺书：见投标人须知前附表；

（8）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）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本招标项目的监理人；

（4）为本招标项目的代建人；

（5）为本招标项目提供招标代理服务的；

（6）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或冻结的；

（12）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

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

**1.5 费用承担**

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**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 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，以书面形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 偏离**

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

## 2. 招标文件

**2.1 招标文件的组成**

　　2.1.1 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；

2.1.2 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 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

## 3. 投标文件

**3.1 投标文件的组成**

投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）投标保证金；

（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）投标人须知前附表规定的其他材料。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

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

3.2.3 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。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为60日历天。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，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，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第七章“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

**3.5 资格审查资料**

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

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

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

**3.6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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

3.6.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本一份, 副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4. 投标

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件的正本与副本、电子文档应分开包装加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。电子版应单独密封，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项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。

4.2.3 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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为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、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

**5.1 开标时间和地点**

招标人在本章第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，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

**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）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）密封情况检查：由招标人委托的公证机关检查并公证：确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。

（5）按照投标人签到表的逆顺序确定并宣布投标文件开标顺序

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

**5.3 开标异议**

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 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）投标人或投标人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；

（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。

**6.2 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 中标候选人公示**

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

**7.3 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 履约担保**

7.4.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的5%。

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

**7.5 签订合同**

7.5.1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，其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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 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。

## 8. 纪律和监督

**8.1 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。

**8.2 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。

**8.3 对评标委员会成员的纪律要求**

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

**8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对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。

**8.5 异议与投诉**

8.5.1投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在公示期内以书面形式由法定代表人签字或印盖本人姓名章并加公章向招标人或招标代理机构提出异议；招标人应自收到异议之日起3日内进行书面答复，但答复内容不涉及商业秘密；作出答复前，应当暂停招标投标活动。异议书可同时抄送该招标项目的行政监督部门。

8.5.2投标人或者其他利害关系人对异议答复不满，应按照相关规定向有关行政监督部门提出书面投诉。未先进行异议的，投诉不予受理。

8.5.3 异议文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，招标人或代理机构不予受理：

（1）项目名称、项目编号、招标公告发布时间、开标时间；

（2）具体的异议事项及法律依据（具体条款）；

（3）异议相关证明文件或证明材料；

（4）投标人名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；

（5）法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章等。

8.5.4 投标人不得恶意异议或投诉，并对异议内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，或者以非法手段取得证明材料等进行恶意异议、投诉的，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，由招标人、行政监督部门驳回异议或投诉，投标保证金不予退还,并由行政监督部门对其记录不良行为，限制一定期限内在温县从事招投标活动，并在温县公共资源交易中心网站予以公示.

8.5.5招标人或代理机构将在收到符合上述条件的书面异议后3日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

## 9. 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。

## 附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

　　 　 （项目名称）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）。

招标人或招标代理机构： （签字或盖章）

年 月 日

## 附件二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

（项目名称）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： （盖单位章）

　　　　　　　　　　　　　　　法定代表人或其委托代理人： （签字）

　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日

## 附件三：中标通知书

中标通知书(参考格式)

（中标人名称）：

（项目名称）（项目编号）于 （开标时间）在温县公共资源交易中心公开招标，按规定程序进行了开标、评标、定标，现确定贵公司为中标单位。

中标价： 元。

工期： 天。

工程质量：符合 标准。

项目经理： （姓名）。

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与招标人签订承包合同。在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.4款规定向我方提交履约保证金（如有履约保证金）。

特此通知。

招标人： （盖单位章） 招标代理机构： （盖单位章）

法定代表人或委托人： （签字） 法定代表人或委托人： （签字）

交易见证： （盖单位章） 监管部门： （盖单位章）

年 月 日

## 附件四：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

你方于 年 月 日发出的 （项目名称）关于

的通知，我方已于 年 月 日收到。

　　特此确认。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

# 第三章 评标办法

## 评标办法前附表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、安全生产许可证一致 |
| 投标函签字盖章 | | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章 |
| 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 |
| 安全生产许可证 | | 具备有效的安全生产许可证 |
| 资质等级 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 财务状况 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 类似项目业绩 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 项目经理 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 不拖欠农民工工资承诺，失信被执行人和围标串标情况说明 | | 符合第二章“投标人须知”第9.12 项规定 |
| 信誉要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 诚信要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 其他要求 | | 符合第二章“投标人须知”第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”第1.3.1项规定 |
| 工期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 工程质量 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标保证金 | | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1 项规定 |
| 权利义务 | | 符合第四章“合同条款及格式”规定 |
| 己标价工程量清单 | | 符合第五章“工程量清单”给出的范围及数量 |
| 技术标准和要求 | | 符合第六章“技术标准和要求”规定 |
| 2.1.4 | | 技术部分评审标准  (80分） | 1、施工方案与技术措施（5分） | | 方案与措施先进5～4分；基本可行3～1分。 |
| 2、质量管理体系与措施（5分） | | 能保障工程质量要求5～4分；基本保障3～1分。 |
| 3、安全管理体系与措施（5分） | | 能保障工程安全生产5～4分；基本保障3～1分。 |
| 1. 环境保护管理体系与措施   （5分） | | 完整、到位5～4分；基本到位3～1分。 |
| 5、建筑节能措施（5分） | | 方法科学5～4分；基本可行3～1分。 |
| 1. 内容完整性和编制水平   （5分） | | 能符合招标文件要求的得5～4分；基本符合要求的得3～1分。 |
| 7、其他主要人员（10分） | | 五大员证件齐全、与投标文件一致且符合要求的得10分；少一证或不符合要求的扣2分，扣完为止。（须提供证件原件） |
| 8、投标人业绩（20分） | | 近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）中标且竣工的业绩：有单项合同额在3000万元及以上建筑工程的得20分；有单项合同额在2000万元（含）—3000万元建筑工程的得10分；有单项合同额在1000万元（含）—2000万元建筑工程的得5分。同一投标人提供多个业绩的，按最高业绩计算得分。  （须提供中标网页公示截图加盖公章，中标通知书、施工合同、竣工验收报告原件） |
| 9、项目管理（20分） | | 工程奖项：投标人建设的建筑工程获得有住建部颁发奖项的得10分，近五年内（2013年10月30日—2018年10月30日）获得有省级住建部门颁发奖项的得5分。同一建筑工程分别获得住建部、省级住建部门颁发奖项的，按住建部颁发奖项得分。（须提供获奖证书原件） |
| 项目经理：拟派项目经理为一级建造师的得10分，二级建造师的得5分。 |
|  | | 10、投标人受处罚情况（-60分） | | 近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）被法院列入过失信被执行人的扣20分；近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）因拖欠农民工工资被行政主管部门进行过行政处罚的扣20分；近三年内（2015年10月30日—2018年10月30日）因围标串标被行政主管部门进行过行政处罚的扣20分。  （具体情况见投标文件中的承诺及情况说明） |
| 评委可以根据各投标文件编制的内容是否齐全、适用、符合招标文件要求等，在各分项区间进行打分；以上项目1-6项若有缺项或不能满足施工要求或与该工程要求不相符，该项为0分。  技术部分评审得分：评标委员会由7人以下组成时，去掉一个最高分和一个最低分取平均值；评标委员会由9人及以上组成时，去掉两个最高分和两个最低分取平均值。 | | | | | |
| 条款号 | | | 量化因素 | 量化标准 | |
| 2.2 | 商务部分评审标准  （120分） | | 1. 工程量清单总报价   （100分） | 1、投标报价在招标控制价的93%（含）—97%（含）之间为有效报价。  2、投标报价得分按下列方法计算：  （1）以有效报价的算术平均值作为基准价，基准价报价计90分；  （2）报价低于基准价2%以内的（含2%），每低0.2%在90分的基础上加1分；  （3）报价低于基准价2%的（不含2%），每再低0.2%，在90分的基础上扣1分；  （4）报价高于基准价的，每高0.2%在90分的基础上扣1分。  报价浮动计分只计算0.2%的整倍数，不足0.2%的部分，不再计算增减分数。 | |
| （二）分部分项工程量清单项目综合单价（20分） | 依据次低报价的有效投标人《分部分项工程量清单与计价表》中的合价，由高到低的顺序抽取10项综合单价。清单项目综合单价以各有效投标报价的清单项目综合单价的算术平均值作为基准价，在基准价 +5% ～－ 12% 范围内的综合单价，每项得2分，共计20分。超出该范围的不得分。 | |
| 投标人最终得分=技术部分得分+商务部分得分  本评标办法在计算数据过程中，均保留两位小数，按四舍五入计算。  评标委员会按投标人最终得分从高到低的顺序推荐1～3名中标候选人，并形成评标报告。当投标人最终得分相同时，技术部分得分高者优先；当投标人最终得分相同，技术部分得分也相同时，资质等级高者优先；当投标人最终得分相同，技术部分得分也相同，资质等级也相同时，选择商务部分中第（一）项（工程量清单总报价）得分高者优先。 | | | | | |
| （六）有下列情况时，其投标报价为无效投标报价，不再进行商务标的评审。  1.当投标报价在招标控制价的93%（含）—97%（含）范围之外的；  2.安全文明施工措施费及规费、税金未按规定计取的。 | | | | | |

**1. 评标方法**

评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章规定的量化因素及量化标准进行价格折算，按照经评审的最终得分由高到低的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。

## 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 详细评审标准**

详细评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

**3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1 项至第3.5.4 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

**（注：资质证书提供原件或复印件加盖公章，可通过“全国建筑市场监管与诚信信息发布平台”、“河南省建筑市场监管信息系统暨一体化工作平台”以及资质证书二维码标识查阅企业相关信息。）**

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(l）第二章“投标人须知”第1.4.2 项、第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

(1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

**3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和标准进行价格折算，计算出评标价，并编制价格比较一览表。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

**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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的最终得分由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。

# 合同条款及格式

# 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的文件，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：指承包人派驻施工场地的全权负责人。

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：指签定合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的合同总金额。

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

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

1.1.5.4 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议书时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等的金额，包括以计日工方式支付的金额。

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

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

1.1.6 其他

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

**1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.3 法律**

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

**1.4 合同文件的优先顺序**

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）通用合同条款；

（5）技术标准和要求；

（6）图纸；

（7）已标价工程量清单；

（8）其他合同文件。

**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盖单位章后，合同生效。

**1.6 图纸和承包人文件**

1.6.1 发包人提供的图纸

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

1.6.2 承包人提供的文件

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

**1.7 联络**

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

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

## 2. 发包人义务

**2.1 遵守法律**

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

**2.2 发出开工通知**

发包人应委托监理人按第6.2 款的约定向承包人发出开工通知。

**2.3 提供施工场地**

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

**2.4 协助承包人办理证件和批件**

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

**2.5 组织设计交底**

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

**2.6 支付合同价款**

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

**2.7 组织竣工验收**

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

**2.8 其他义务**

发包人应履行合同约定的其他义务。

## 3. 监理人

**3.1 监理人的职责和权力**

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

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

**3.2 总监理工程师**

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承包人。

**3.3 监理人员**

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

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

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

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第3.5 款约定应由总监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

**3.4 监理人的指示**

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

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

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

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

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

**3.5 商定或确定**

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

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

## 4. 承包人

**4.1 承包人的一般义务**

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

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

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

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

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

4.1.6 承包人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约担保**

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

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

**4.3 承包人项目经理**

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

**4.4 工程价款应专款专用**

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

**4.5 不利物质条件**

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

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

**5.** **施工控制网**

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

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

## 6. 工期

**6.1 进度计划**

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

**6.2 工程实施**

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

**6.3 发包人引起的工期延误**

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

（1）增加合同工作内容；

（2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；

（3）发包人迟延提供材料、工程设备或变更交货地点；

（4）因发包人原因导致的暂停施工；

（5）提供图纸延误；

（6）未按合同约定及时支付预付款、进度款；

（7）发包人造成工期延误的其他原因。

**6.4 异常恶劣的气候条件**

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

**6.5 承包人引起的工期延误**

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

## 7. 工程质量

**7.1 工程质量要求**

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

**7.2 监理人的质量检查**

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

**7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查**

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

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

**7.4 清除不合格工程**

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

## 8. 试验和检验

**8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验**

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

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

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

**8.2 现场材料试验**

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

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

## 9. 变更

**9.1 变更权**

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

**9.2 变更程序**

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

（l）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**

**无**

**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：

（l）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：

（l）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：

（l）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：

发包人驻工地代表：

1.1.2.3承包人：

建造师：

1.1.2.6监理人：

总监理工程师：

1.1.3工程和设备

1.1.3.2永久工程：（项目名称）

1.1.3.3临时工程：

1.1.3.4单位工程：

1.1.3.10永久占地：

1.1.3.11临时占地：

1.1.4日期

1.1.4.2开工日期：计划开工日期 年 月 日

1.1.4.4竣工日期：计划竣工日期 年 月 日

1.1.4.5缺陷责任期：24个月

1.4合同文件的优先顺序解释顺序为：①专用合同条款、②合同协议书、③中标通知书④投标文件、⑤招标文件及相关文件、⑥通用合同条款、⑦技术标准和要求、⑧图纸、⑨其它合同文件

1.5合同生效的条件：经双方签字确认盖章后生效

1.6图纸和承包人文件

1.6.1发包人提供图纸的期限、数量：开工前14天内提供图纸 套

1.6.2承包人提供的文件范围：（根据具体工程情况填写）

承包人提供的文件期限、数量：（按双方协商约定填写）

监理人批复承包人提供文件的期限： 收到承包人提供的文件后14天内

1.6.3监理人签发图纸修改的期限：不少于该项工作施工前14天

1.7联络

1.7.2联络送达的期限：两天内送达，送达地点：

2.发包人义务

2.3提供施工场地

发包人提供施工场地和有关资料的时间：开工之日前14天（如工程地质报告、地下管线图等）

3.监理人

3.1监理人的职责和权力

3.1.1须经发包人批准行使的权力：如：开工令、工程款支付、工程变更等

4.承包人

4.1承包人的一般义务

4.1.8为他人提供方便

承包人为他人提供方便的内容：施工用地、水、电、道路等

承包人为他人提供方便可能发生费用的处理方法：费用由承包人或使用者支付

4.5承包人项目经理

4.5.1承包人的项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致。在监理人颁发本工程工程接收证书前，项目经理不得同时兼任其它任何项目的项目经理。除非经过发包人书面许可，承包人不得更换项目经理。

项目经理姓名：

职称：

注册职业资格证书：

项目经理职权：按通用条款4.3执行

项目经理到任期限：本工程竣工验收合格后

4.11不利物质条件

4.11.1不利物质条件的范围：（根据工程特点双方约定）

5.材料和工程设备

5.1承包人提供的材料和工程设备

5.1.1承包人负责采购、运输和保管的材料、工程设备：

5.1.2承包人报送监理人审批的时间：供货前 天内

6.进度计划

6.1合同进度计划

承包人编制施工方案的内容：施工组织设计专项安全施工方案等

承包人报送施工进度计划和施工方案的期限：报送施工进度计划为每月25日前；报送施工方案为开工前七天内

监理人批复施工进度计划和施工方案的期限：收到方案后七天内

7.变更的程序和原则

变更的原则： 按通用条款执行。相关细节为：发包人写出书面报告报政府主管部门及政府相关领导批准；设计部门提出变更意见；审计部门审核；报财政部门备案后作相应变更。

8.本项目应接受温县审计部门的事前、事中、事后的审计监督工作。工程量变更部分以温县审计部门审计后的结果为准。

9.物价波动引起的价格调整

物价波动引起的价格调整方法：本合同不考虑物价涨跌因素。

10. 本项目无预付款。

11. 竣工验收程序：工程竣工后，承包人应按照通用条款的约定向发包人报送竣工书面的验收申请报告。发包人在收到申请后及时会同财政、审计等单位进行工程验收，并于收到申请后30日内完成验收工作。发包人在完成竣工验收后10个工作日内向审计部门报送竣工决算相关资料。

12.工程款支付方法：

付款办法：按月进度支付合格工程量价款的80%；竣工验收合格后支付至合同总价款的80%；审计决算后支付至审计金额的97%；剩余3%为质保金，一年后无质量问题一次付清（无息）。

13质量保证金

13.1质量保证金的金额或比例： 合同总价款的3%

质量保证金的扣留方法：  工程完工验收合格后支付工程款时一次性扣除。

14计量：承包人对已完成的工程量向监理人员提供已完成工程量报表和有关计量资料，向发包人提供付款申请单，并提交工程所在地审计部门审核后报请财政部门。

15违约责任

15.1逾期交付的违约责任

因承包人原因，致使本合同项目未能按期竣工的，承包人应从本合同约定的竣工之日起、按本项目工程造价的千分之一对发包人承担逾期交付的违约金，但合计的逾期交付违约金总额不超过本项目工程造价总额的百分之三十。

因发包人原因，如征地搬迁等原因致使工期延误的，工期相应顺延。

因不可抗力原因，致使工期延误的，工期相应顺延；但在不可抗力因素发生之前，由于承包人单方违约已经造成工程延误的，即使因不可抗力所产生的建设工程实质性损坏等风险责任，仍应由承包人承担，承包人不得因此主张免责。

15.2逾期超过60日仍未竣工的，或者本项目实施期间，因承包人单方面原因擅自停工超过15日的，则发包人有权解除合同，对承包人已完工的工程量经温县审计部门审核确认后，发包人有权将该项目转包他人实施。因此给发包人造成损失，优先从履约担保金中扣除，履约担保金不足支付损失的，则承包人应按实际损失对发包人承担赔偿责任；承包人另应按实际损失的百分之二十对发包人承担违约金。

15.3其它违约情形的违约赔偿金

如果一方（非违约方）声明其它方（违约方）违约并提供违约事实的证明 ，并且该违约导致本合同不能履行或不能完全履行，则非违约方有权要求违约方承担违约责任，违约方应在收到上述声明及证明之日起 30 日内就违约造成的损失予以赔偿，如果非违约方因违约方违约导致本合同不能履行而终止本合同时在不免除任何一方的其它支付义务前提下，违约方另应向非违约方支付违约部分损失的百分之二十作为违约赔偿金。

项目经理、技术负责人、五大员必须按投标文件中承诺的人员到位，不得更换；项目经理、技术负责人、五大员每周工作不少于5天，如有违反处以每人次2000—5000元的罚款，罚款超过20人次，视为中标人自愿解除合同并退场；因中标人原因，工程按施工进度计划延期超过15天的，视为中标人自愿解除合同并退场；工程未按合同签订工期完成的，每超一天处5000元的罚款。

因中标人原因停工累计超过30天、或将承包的全部工程转包给他人、或肢解以后以分包的名义转包他人、或在施工过程中发生严重安全及质量问题的，视为中标人自愿解除合同并退场，并承担相应的法律责任。

16 项目款支付的特别限制约定

在本项目实施期间，承包人应及时支付工人工资；否则，在本项目付款期间，发包人有权从应付承包人的项目款中扣减支付相应款项或者暂停支付相应款项，确保避免因本项目产生债务纠纷。

17 发包人和承包人必须按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，不得签订背离招标文件实质性内容的协议，否则，所签订合同无效。

18争议的解决办法

（1）双方协商或请主管行政部门调解；

（2）由温县人民法院管辖。争议标的超出温县人民法院管辖权限的，则由焦作市中级人民法院管辖。争议标的超出焦作市中级人民法院管辖权限的，则由河南省高级人民法院管辖。

## 第三节 合同附件格式

**附件一：合同协议书**

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）技术标准和要求；

（6）图纸；

（7）已标价工程量清单；

（8）其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写） （¥ ）。

4. 合同形式： 。

5. 计划开工日期： 年 月 日；

计划竣工日期： 年 月 日；工期： 日历天。

6. 承包人项目经理： 。

7. 工程质量符合 标准。

8. 承包人承诺按合同约定承担工程的施工、竣工交付及缺陷修复。

9. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

10.本协议书一式 份，合同双方各执 份。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人： （盖单位章） 承包人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字） 法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日 年 月 日

# 第五章 工程量清单（另附）

## 1. 工程量清单说明

1.1 本工程量清单是根据招标文件中包括的、有合同约束力的图纸以及有关工程量清单的国家标准、行业标准、合同条款中约定的工程量计算规则编制。约定计量规则中没有的子目，其工程量按照有合同约束力的图纸所标示尺寸的理论净量计算。计量采用中华人民共和国法定计量单位。

1.2 本工程量清单应与招标文件中的投标人须知、通用合同条款、专用合同条款、技术标准和要求及图纸等一起阅读和理解。

1.3 本工程量清单仅是投标报价的共同基础，实际工程计量和工程价款的支付应遵循合同条款的约定和第七章“技术标准和要求”的有关规定。

1.4 补充子目工程量计算规则及子目工作内容说明： 。

## 2. 投标报价说明

2.1 工程量清单中的每一子目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

2.2 工程量清单中标价的单价或金额，应包括所需的人工费、材料和施工机具使用费和企业管理费、利润以及一定范围内的风险费用等。

2.3 工程量清单中投标人没有填入单价或价格的子目，其费用视为已分摊在工程量清单中其他相关子目的单价或价格之中。

2.4 暂列金额的数量及拟用子目的说明：

## 其他说明

# 图纸另付

# 

# 第六章 技术标准和要求

一、施工及验收规范

本工程执行国家现行的与本工程有关的施工及验收规范、标准图集。

二、主要质量检验评定标准

本工程执行国家现行的与本工程有关的质量检验评定标准。

# 第七章 投标文件格式

正（副）本

**（项目名称）**

投 标 文 件

**项目编号：温交易【2018】 号**

**采购编号：温政采【2018】 号**

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

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、投标保证金

五、已标价工程量清单

六、施工组织设计

七、项目管理机构

八、资格审查资料

九、承诺书

十、廉政建设承诺书

十一、无行贿犯罪记录承诺书

## 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） （¥ ）的投标总报价。

工期 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．随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。

4．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，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。

5．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1.4.2项和第1.4.3项规定的任何一种情形。

6． （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月

### （二）投标函附录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **合同条款号** | **约定内容** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 1.1.2.4 | 姓名： |  |
| 2 | 工期 | 1.1.4.3 | 天数： 天 |  |
| 3 | 缺陷责任期 | 1.1.4.5 | 24个月 |  |
| …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… | …… |  |

## 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： （盖单位章）

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） 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加盖公章

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

## 四、投标保证金

**银行转账凭证**

## 五、已标价工程量清单

## 六、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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 附表二：劳动力计划表

单位：人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工种 | 按工程施工阶段投入劳动力情况 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### 附表三：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. 施工进度表采用网络图和横道图表示。

### 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。

## 七、项目管理机构

### （一）项目管理机构组成表

“主要人员简历表”中的技术负责人应附身份证、职称证复印件；其他主要人员应附身份证、职称证（执业证或上岗证书）复印件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （二）项目经理简历表

应附项目经理证书或注册建造师执业资格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

## 八、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 |  | | | | | | | | |

### 近年财务状况表

### （三）近年完成的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 竣工日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 项目经理 |  |
| 技术负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

### （四）正在实施的和新承接的项目情况表

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

### （五）其他资格审查资料

**投标人须知前附表3.1.1“构成投标文件的其他材料”**

**1.出具的项目经理、五大员的劳动关系证明**

**2.不拖欠农民工工资的承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.12的要求）**

**3.近三年内是否被法院列入过失信被执行人的情况说明（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.12的要求）。**

**4.近三年内是否因围标串标被行政主管部门进行过行政处罚的情况说明（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.12的要求）。**

**5.对项目经理无在建承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表1.4.1的要求）**

**6.对诚信要求作出承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表1.4.1的要求）**

**7.信誉要求（自2015年以来主要针对企业以往履约情况不少于一个（业主证明））**

**8、施工过程中，项目经理、技术负责人和五大员常驻现场的承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.15的要求）**

**9.施工工地扬尘防治达到“六个百分之百”、“两个禁止”要求的承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.15的要求）**

**10.投标人认为应该具备的其他材料**

## 九、承诺书

我单位承诺，对本项目所提供的所有资料、文件，均真实有效；如有弄虚作假情况，愿承担相应法律责任。

投标单位名称：（盖单位公章）

法定代表人签字：

## 十、廉政建设承诺书

致招标人名称：

根据收到贵方 （项目名称） （标段）的招标文件，我方已仔细阅读了招标文件等资料，并且研究上述招标文件投标须知等其他有关文件，我方决定参加本工程的竞标，并且完全接受贵方招标文件的所有内容，同时在廉政责任方面作出如下承诺：

我方保证遵守廉政建设各项规定，规范自身廉政行为，在竞标及工程建设过程中不发生不廉洁行为。

我方若违反上述承诺，愿承担一切责任并接受处罚。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或授权人（签字）：

年 月 日

## 无行贿犯罪记录承诺书

承诺书

(招标人名称):

我方在此声明，我方在 （项目名称） （标段） 招投标过程中所涉及的包括法人、法定代表人、法定代表人委托代理人、项目经理近三年来均无行贿犯罪记录。

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

特此承诺

投标人: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

年 月\_ \_\_ 日