

亿诚建设项目管理有限公司

内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台乌
拉盖 077 发射台事业单位用房施工

招标文件

招标文件编号：NM-YCZB-CG31

批准文号：内财购准字（电子）[2016]22019 号

招 标 单 位：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台

招标代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

日 期：二〇一六年七月

目 录

第一章 招标公告.....	6
第二章 投标须知.....	8
(一) 投标须知前附表.....	8
(二) 投标须知.....	13
1 总则.....	13
1.1 项目概况.....	13
1.2 资金来源和落实情况.....	13
1.3 招标范围、计划工期和质量要求.....	13
1.4 投标人资格要求.....	13
1.5 费用承担.....	14
1.6 保密.....	14
1.7 语言文字.....	14
1.8 计量单位.....	14
1.9 踏勘现场.....	14
1.10 投标预备会.....	14
1.11 分包.....	15
1.12 偏离.....	15
2. 招标文件.....	15
2.1 招标文件的组成.....	15
2.2 招标文件的澄清.....	15
2.3 招标文件的修改.....	15
3. 投标文件.....	16
3.1 投标文件的组成.....	16
3.2 投标报价.....	16
3.3 投标有效期.....	16
3.4 投标保证金.....	17
3.5 资格审查资料.....	17
3.6 备选投标方案.....	18
3.7 投标文件的编制.....	18
4. 投标.....	18
4.1 投标文件的密封和标记.....	18
4.2 投标文件的递交.....	18
4.3 投标文件的修改与撤回.....	19
5. 开标.....	19
5.1 开标时间和地点.....	19
5.2 开标程序.....	19
6. 评标.....	19
6.1 评标委员会.....	20
6.2 评标原则.....	20
6.3 评标.....	20
6.4 否决其投标:	20
7. 合同授予.....	21

7.1 定标方式、中标公示.....	21
7.2 中标通知.....	21
7.3 履约担保.....	21
7.4 签订合同.....	21
8. 重新招标和不再招标.....	21
8.1 重新招标.....	21
8.2 不再招标.....	21
9. 纪律和监督.....	22
9.1 对招标人的纪律要求.....	22
9.2 对投标人的纪律要求.....	22
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	22
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	22
9.5 投诉.....	22
第三章 合同格式样本.....	23
第一节 通用合同条款.....	24
1. 一般约定.....	24
1.1 词语定义.....	24
1.2 语言文字.....	26
1.3 法律.....	26
1.4 合同文件的优先顺序.....	26
1.5 合同协议书.....	26
1.6 图纸和承包人文件.....	26
1.7 联络.....	27
2. 发包人义务.....	27
2.1 遵守法律.....	27
2.2 发出开工通知.....	27
2.3 提供施工场地.....	27
2.4 协助承包人办理证件和批件.....	27
2.5 组织设计交底.....	27
2.6 支付合同价款.....	27
2.7 组织竣工验收.....	27
2.8 其他义务.....	28
3. 监理人.....	28
3.1 监理人的职责和权力.....	28
3.2 总监理工程师.....	28
3.3 监理人员.....	28
3.4 监理人的指示.....	28
3.5 商定或确定.....	29
4. 承包人.....	29
4.1 承包人的一般义务.....	29
4.2 履约担保.....	30
4.3 承包人项目经理.....	30
4.4 工程价款应专款专用.....	30
4.5 不利物质条件.....	30

5. 施工控制网.....	30
6. 工期.....	31
6.1 进度计划.....	31
6.2 工程实施.....	31
6.3 发包人引起的工期延误.....	31
6.4 异常恶劣的气候条件.....	31
6.5 承包人引起的工期延误.....	31
7. 工程质量.....	31
7.1 工程质量要求.....	32
7.2 监理人的质量检查.....	32
7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查.....	32
7.4 清除不合格工程.....	32
8. 试验和检验.....	32
8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验.....	32
8.2 现场材料试验.....	33
9. 变更.....	33
9.1 变更权.....	33
9.2 变更程序.....	33
9.3 变更的估价原则.....	33
9.4 暂列金额.....	33
9.5 计日工.....	33
10. 计量与支付.....	34
10.1 计量.....	34
10.2 预付款.....	34
10.3 工程进度付款.....	34
10.4 质量保证金.....	35
10.5 竣工结算.....	35
10.6 付款延误.....	35
11. 竣工验收.....	35
11.1 竣工验收的含义.....	35
11.2 竣工验收申请报告.....	36
11.3 竣工和验收.....	36
11.4 试运行.....	36
11.5 竣工清场.....	36
12. 缺陷责任与保修责任.....	36
12.1 缺陷责任.....	36
12.2 保修责任.....	36
13. 保险.....	36
13.1 保险范围.....	36
13.2 未办理保险.....	37
14. 不可抗力.....	37
14.1 不可抗力的确认.....	37
14.2 不可抗力的通知.....	37
14.3 不可抗力后果及其处理.....	37

15. 违约.....	38
15.1 承包人违约.....	38
15.2 发包人违约.....	38
16. 索赔.....	38
16.1 承包人索赔的提出.....	38
16.2 承包人索赔处理程序.....	39
16.3 承包人提出索赔的期限.....	39
16.4 发包人索赔的提出.....	39
16.5 发包人索赔处理程序.....	39
17. 争议的解决.....	39
17.1 争议的解决方式.....	40
17.2 友好解决.....	40
17.3 争议评审.....	40
第二节 专用条款.....	41
第三节 合同附件格式.....	42
第四章 工程量清单.....	45
1、 工程量清单说明及投标报价说明.....	45
2、 工程量清单表.....	46
第五章 投标文件格式.....	47
一、 投标函及投标函附录.....	48
(一) 投标函.....	48
二、 法定代表人身份证明.....	50
三、 授权委托书.....	51
四、 投标保证金.....	52
五、 开标一览表.....	53
六、 已标价工程量清单.....	54
七、 施工组织设计.....	55
八、 项目管理机构.....	60
(一) 项目管理机构组成表.....	60
(二) 项目经理简历表.....	61
九、 资格审查资料.....	62
(一) 投标人基本情况表.....	62
(二) 近年财务状况表.....	63
(三) 近年完成的类似项目情况表.....	64
(四) 正在实施的和新承接的项目情况表.....	65
(五) 其他资格审查资料.....	66
十、 政府采购投标担保函.....	67
十一、 政府采购履约担保函.....	69
十二、 中小企业声明函.....	71
第六章 评标标准.....	72
1 评标方法.....	72
2. 评审标准.....	72
2.1 初步评审标准.....	72
2.2 分值构成与评分标准.....	72

3. 评标程序.....	72
3.1 初步评审.....	72
3.2 详细评审.....	73
3.3 投标文件的澄清和补正.....	73
3.4 评标结果.....	74
评标办法前附表.....	75

第一章 招标公告

亿诚建设项目管理有限公司受内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台的委托，现将内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台乌拉盖 077 发射台事业单位用房施工进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

一、项目概述

1、项目名称及编号

项目名称：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台乌拉盖 077 发射台事业单位用房施工

批准文件编号：内财购准字（电子）[2016]22019 号

招标文件编号：NM-YCZB-CG31

2、内容及分包情况(技术规格、参数及要求)

包号	货物名称	技术规格	数量	金额（元）
1	事业单位用房施工	详见招标文件	1	2000000

二、供应商资格要求：

1、本次招标要求投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、投标人需具有建筑工程施工总承包二级以上（含二级）资质，具有省、部级建设行政主管部门颁发的企业安全生产许可证；

3、投标人必须为内蒙古自治区政府采购网供应商库登记备案企业。

三、获取招标文件的时间、地点、方式：

符合上述条件的投标人可在 2016 年 07 月 25 日至 2016 年 07 月 29 日，每个工作日上午：9:00-12:00，下午：14:30-17:00 到呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室递交报名材料，经审查合格后，填写《报名供应商登记表》，获取招标文件。

报名时，投标人需提供以下材料

- (1) 报名人身份证原件及复印件；
- (2) 报名人出具经公司法定代表人签字、盖章的“授权委托书”；
- (3) 有效的（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本或三证合一的营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证副本；
- (4) 其他材料：

1、报名人必须为本项目拟派项目经理（建造师）；

2、提供供应商资格要求中所有的证明材料；

注：以上所有资料均需要提供原件，复印件一套需加盖单位公章，否则无效。

四、招标文件售价

招标文件售价 500 元/包，售后不退。

五、递交投标文件截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件截止时间：2016 年 08 月 15 日 上午 9:30（北京时间）

地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

2、开标时间：2016 年 08 月 15 日 上午 9:30（北京时间）

地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室

六、联系方式

采购代理机构名称：亿诚建设项目管理有限公司

地 址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室

邮政编码：010020

联 系 人：张晶

联系电话：0471-6921352

户名：亿诚建设项目管理有限公司内蒙古分公司

开户银行：中国民生银行呼和浩特大学东街支行

账号：695836173

行号：305191064078

采购单位名称：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台

地 址：内蒙古锡林浩特市锡林大街 154 号

邮 政 编 码：026000

联 系 人：梁常胜

电 话：0479-8207333

第二章 投标须知

(一) 投标须知前附表

序号	项目名称	具体信息或数据
1	招标人名称	招标单位名称：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台 地 址：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台 邮 政 编 码：026000 联 系 人：梁常胜 电 话：0479-8207333
2	招标代理机构	名 称：亿诚建设项目管理有限公司 地 址：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 309 室 联 系 人：张晶 电 话：0471-6921352 传 真：0471-6921352 电子邮箱：1558671250@qq.com
3	招标内容	工程量清单中所有内容，详见第四章工程量清单。
4	计划工期及施工地点	计划工期：2016 年 08 月 20 日——2017 年 06 月 30 日 施工地点：内蒙古广播电影电视局锡林浩特广播发射中心台乌拉盖 077 发射台
5	招标方式	公开招标
6	资金来源	财政拨款
7	质量目标	达到国家验收标准并满足用户需求
8	投标人资格要求	1、本次招标要求投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、投标人需具有建筑工程施工总承包二级以上（含二级）资质，具有省、部级建设行政主管部门颁发的企业安全生产许可；

		3、投标人必须为内蒙古自治区政府采购网供应商库登记备案企业。。
9	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间的15日前以书面形式向招标人或招标代理机构提出。
10	招标人书面澄清的时间	投标人提出问题后3个日历天
11	投标有效期	自投标截止时间起生效，其有效期为60天(日历天)。
12	报价方式	投标价格为一次性竞争价格，采用工程量清单方式报价。
13	评标方法	本次评标采用综合评分法，详见第六章评标办法
14	投标报价	人民币
15	近年财务状况的年份要求	近3年
16	投标保证金	<p>交纳形式：采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p>交纳时间：在投标截止时间前</p> <p>金 额：10000 元</p> <p>收 款 人：亿诚建设项目管理有限公司内蒙古分公司</p> <p>账 号：695836173</p> <p>开户行：中国民生银行呼和浩特大学东街支行</p> <p>开户行行号：305191064078</p> <p>未按规定缴纳投标保证金的将作为放弃投标或按无效投标处理</p>
17	投标截止时间和投标文件递交地点	<p>投标截止时间：2016年08月15日 上午9:30分</p> <p>投标文件递交地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室</p>
18	开标时间和地点	<p>开标时间：2016年08月15日 上午9:30分</p> <p>开标地点：呼和浩特市赛罕区市民服务中心 338 会议室</p>
19	是否退还投标文件	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不退还</p> <p><input type="checkbox"/> 退还</p>

20	是否允许递交备选 投标方案	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
21	是否接受联合体投 标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
22	分包、转包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件签字或 盖章要求	按招标文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权 委托人）签名。
24	投标文件份数	纸质文本一式四份，其中正本一份，副本三份，另附电子 版投标文件一份，（电子版光盘或 U 盘里包括最终报价等 完整的投标文件，出现问题投标人自行承担）。 注： 1、投标文件（技术、商务）电子版 1 份单独密封递交。 2、为了便于唱标，请各投标人将开标一览表密封在一个小 信封内单独递交。（同时投标文件中必须附有投标一览表） 3、投标文件的正本与副本应分别装袋密封，不密封的投标 文件无效。封袋上应清楚地标记“正本”或“副本”字样， 并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
25	装订要求	投标文件均应统一采用 A4 纸编制，图表可除外，但也应按 A4 纸张大小装订。投标文件应编目录和页码，必须牢固装 订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻页时 散开或用简单的方式将其中一页取出或插入。各种用活页 夹或文件夹、塑料方便式书脊插入式或打孔式装订的不认 为是牢固装订，没有牢固装订的投标书文件将被拒绝。
26	封套上写明	招标人名称： _____（项目名称）投标文件 投标人名称： 在____年____月____日____时____分前不得开启
27	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人，

		评标专家确定方式：从内蒙古财政厅专家库中随机抽取
28	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，按照择优原则推荐 3 名中标候选人
29	履约保证金	合同中约定
30	付款方式	合同中约定
31	踏勘现场、答疑会	不组织
32	采购预算金额	采购预算金额：2000000 元
33	促进中小企业	<p>一、中小企业（含中型、小型、微型企业，下同、应当同时符合以下条件：</p> <p>（1）符合中小企业划分标准；</p> <p>（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；</p> <p>本项所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准；</p> <p>小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；</p> <p>二、本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；</p> <p>三、参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》。</p> <p>四、如为联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 2% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p>
34	节能、环保产品	凡涉及节能、环保产品政府采购清单中的产品，投标人必须提供其产品的《节能产品认证证书》、《中国环境标志

		认证证书》和在节能、环保产品政府采购清单中标注位置；本项目对节能、环保产品的价格给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
35	开标程序	<p>(1) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(3) 宣布开标纪律、评标原则、定标办法；</p> <p>(4) 密封情况检查：投标人相互检查及监标人检查；</p> <p>(5) 开标顺序：按照递交投标文件先后顺序。</p> <p>(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、工期、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>(7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人、唱标人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(9) 开标结束；</p> <p>(10) 评标</p>
36	中标候选人公示媒介	内蒙古自治区政府采购网 (http://www.nmgp.gov.cn)
<p>1、收费依据：国家发展和改革委员会办公厅关于《招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857 号文件。</p> <p>2、收费办法：国家发展计划委员会关于《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2011]534 号文件乘以 1.2 系数。</p> <p>3、计费基数：以中标价格作为收费的计算基数。</p> <p>4、计费方式：采用差额定率累进计费方式。</p> <p>5、缴纳方式：转账、电汇、银行支票、现金等付款方式直接缴纳。</p> <p>6、支付方：中标人。</p> <p>7、各投标人在投标总价中自行消化，不得单独列项。</p>		

(二) 投标须知

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。

1.3 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) 财务要求：见投标人须知前附表；

(4) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 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。

1.4.4 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

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招标人不组织踏勘现场，投标人自行组织踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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不召开投标预备会。

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

见投标人须知前附表。

1.12 偏离

见投标人须知前附表。

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) 投标须知；
- (3) 合同格式样本；
- (4) 工程量清单；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 评标标准；

根据本章要求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截止时间不足 15 天，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 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，并通知所有

已购买招标文件的投标人。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。

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

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或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 开标一览表；
- (6) 已标价工程量清单；
- (7) 施工组织设计；
- (8) 项目管理机构；
- (9) 资格审查资料；
- (10) 政府采购投标担保函；
- (11) 政府采购履约担保函；
- (12) 中小企业声明函。

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 投标人应按第四章“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总报价，应同时修改第四章“工程量清单”中的相应报价。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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

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，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。

3.3.2 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，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、担保形式和“投标文件格式”规定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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，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副本及其合格的证明材料、资质证书副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本等材料的复印件。

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的复印件，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（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）的复印件，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（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

无

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“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、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 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。

3.7.4 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。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，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应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 电子版投标文件应单独密封递交，并在信封上标明“电子版”字样。

4.1.4 未按本章第 4.1.1 项、第 4.1.2 项或第 4.1.3 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 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 3.7.3 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 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）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）设有标底的，公布标底；

（7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、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；

（8）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；

（9）开标结束；

（10）评标。

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成(七人以上单数，其中技术、经济管理等方面的专家占三分之二以上)。

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。
- (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

评标委员会按照招标文件“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。招标文件“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。

6.4 否决其投标：

当投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件未按规定格式密封、装订、标记的；
- (2) 未按要求加盖投标人公章及法定代表人或其授权委托人签字或印章的；
- (3) 投标联合体没有提交共同投标协议；
- (4) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (5) 未按招标文件要求提交的内容进行投标的；
- (6) 投标报价低于成本或高于招标文件设定的最高投标限价；
- (7) 投标截止日期以后送达或收到的投标文件；
- (8) 投标人未能按招标文件要求提交投标保证金的；
- (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(10) 投标文件没有对招标文件实质性要求和条件作出响应；

(11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(12) 其他不符合有关法律法规规定的情形。

7. 合同授予

7.1 定标方式、中标公示

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人；招标人或代理机构在投标须知前附表规定的媒介公示中标人。

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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 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。

7.4 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，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。

7.4.2 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. 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. 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“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。

第三章 合同格式样本

{招标人与中标人协商签定}

项目名称:

批准文号:

合同编号:

招 标 人:

中 标 人:

签订地点:

签订日期: _____年____月____日

第一节 通用合同条款

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：指承包人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.2.5 监理人：指在专用合同条款中指明的，受发包人委托对合同履行实施管理的法人或其他组织。属于国家强制监理的，监理人应当具有相应的监理资质。

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

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格和费用

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

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

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

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

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

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

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 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：

- (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 专用条款

参照（GF—2013—0201）建设工程施工合同（示范文本）专用条款格式。

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

附件二：履约担保格式

履约担保

_____（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥_____）。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签发工程接收证书之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内支付。
4. 发包人和承包人按《通用合同条款》第 9 条变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

_____年_____月_____日

第四章 工程量清单

1、工程量清单说明及投标报价说明

1.1 工程量清单应与投标须知、技术条款等招标文件一起参照阅读。

1.2 本工程量清单是根据招标文件中有合同约束力的图纸, 以及有关工程量清单的计算规范, 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。

1.3 工程量清单中的工程量是用作投标报价的估算工程量, 不作为最终结算的工程量, 用于结算的工程量是承包人实际完成的, 并按合同有关计量规定计量的工程量。

1.4 除合同另有规定外, 工程量清单中的单价和合价包括承包人承担的直接费、间接费、其它费用、税金等全部费用和要求获得的利润以及应由承包人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

1.5 工程量清单中的“单价”和“合价”栏均应由投标人填报。投标人还应填报投标报价汇总表, 并在其结尾处填写投标总报价。报价货币为人民币。若投标人对某些项目未填报单价和合价, 则应认为已包括在其它项目的单价和合价以及投标总报价内。

1.6 除合同另有规定外, 在投标截止日前 10 天当时所依据的国家法律、行政法规、国务院有关部门的规章以及工程所在地的省、自治区、直辖市的地方法规和规章中规定应由承包人缴纳的税金和其它费用均应计入单价、合价和总报价中。

1.7 工程量清单中有计算或汇总中的算术错误时, 应按以下原则改正: 工程量清单中任一项目的单价乘其工程量的乘积与该项目的合价不吻合时, 应以单价为准, 改正合价。但经合同双方共同核对后认为单价有明显的小数点错位时, 则应以合价为准, 改正单价。

1.8 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。

1.9 清单中的所有数据, 包括建设内容、单位、数量等, 投标人不得自行更改, 否则将导致废标。

2、工程量清单表

(见附件)

第五章 投标文件格式

(项目名称) 投 标 (响应) 文 件

(正本/副本)

采购项目编号：NM-YCZB-CG31

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

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_____ 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. 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) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的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____日

(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: _____日历天	
3	缺陷责任期	1.1.4.5	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

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：法定代表人身份证明

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

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年__月__日参加
_____（项目名称）的投标，_____（担
保人名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销或修改
其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约
担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在 7 日内向你方支付人民币（大
写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期
内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

_____年____月____日

五、开标一览表

招标内容：

招标编号：

序号	名称	投标报价（元）		备注
		（大写）	（小写）	
1	投标总价	大写：_____元	¥：_____元	
2	质量标准			
3	工期			

- 注：1、此表须单独装在一封内作为唱标时用，同时为正、副本中不可缺少的内容。
- 2、以上内容缺一不可，格式、内容和签署要求必须相同，否则为无效投标。
- 3、此表中，投标总价应和投标分项报价表中的总价相一致。
- 4、所有价格均用人民币表示，单位为元，小数点后保留两位。

投标人： _____（盖章）

法定代表人或授权委托人： _____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

六、已标价工程量清单

各投标单位依据第四章 工程量清单报价。

七、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。

九、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						

(二) 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

十、政府采购投标担保函

招标编号：

(招标人或招标代理机构)：

鉴于(以下简称“投标人”)拟参加编号为_____的_____项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,投标单位参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订《政府采购合同》;
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写_____),即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证

我方的保证期间为:自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在_____个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定, 全部或者部分免除投标人投标保证金义务时, 我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的, 我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的, 我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改, , 加重我方保证责任的, 我方对加重部分不承担保证责任, 但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷, , 由你我双方协商解决, 协商不成的, 通过诉讼程序解决, 诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：(公章)

年 月 日

注：非专业担保机构为投标单位提供保证的，投标文件格式内容不需要填写本函。

十一、政府采购履约担保函

招标编号：

(招标人)：

鉴于你方与(以下简称“投标人”)于____年____月____日签定编号为_____的《政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,投标人应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请,我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经招标人同意,将中标项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(2) _____。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元(大写_____),币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议,你方还需同时提供部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书,本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在_____个工作日内进行核定后按照

本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六 争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决。诉讼管辖地法院为_____法院。

七 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

注：非专业担保机构为投标单位提供保证的，投标文件格式内容不需要填写本函。

十二、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：投标单位如不属于中型、小型、微型企业，投标文件格式内容不需要填写本函，如属于中型、小型、微型企业，需要提供地方工业和信息化局出具的《中型、小型、微型企业划型认定表》。

第六章 评标标准

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，按照评分标准进行打分，评标委员会根据投标单位得分高低依次排序，将前三名做为中标候选人推荐给招标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 施工组织设计：见评标办法前附表；
- (2) 其他评分因素：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 施工组织设计评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 其他因素评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据招标文件对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (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) 不符合评标办法前附表初步评审中规定的任何一种情形的。

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，评标委员会应当否决其投标。

- (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 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 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个别成本的，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

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。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。

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
1	形式评审标准	投标人名称及经营范围	与投标文件中要求的的营业执照、资质证书、相关许可证等一致有效为合格
		投标函签字盖章	按招标文件规定加盖投标单位公章和法人代表或委托代理人签字
		投标文件格式、内容或关键字迹模糊不清	按招标文件格式填写、内容齐全、清楚
		投标文件内容及报价唯一	投标人递交一份投标文件，只有一个报价，如报有两个或两个以上报价的已经声明一个有效报价
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		投标文件正副本数量及投标文件的印刷与装订	符合招标文件规定
2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照（副本复印件）
		税务登记证	具备有效的税务登记证（副本复印件）
		组织机构代码证	具备有效的组织机构代码证（副本复印件）
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证（副本复印件）
		资质证书	建筑工程施工总承包三级以上（含三级）资质，具有省、部级建设行政主管部门颁发的企业安全生产许可
3	响应性评审标准	投标报价	低于招标控制价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		工期	符合第二章“投标人须知”规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定
		已标价投标报价	符合第四章“工程量清单”给出的范围及数量
		技术标准和要求	符合招标文件要求

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价: <u>45</u> 分 施工组织设计: <u>35</u> 分 其他因素评分标准: <u>15</u> 分 项目管理机构: <u>5</u> 分
2.2.2	投标报价得分	1、评标基准价是指满足招标文件要求的所有有效报价的最低报价。 2、投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% × (投标人报价-评标基准价) / 评标基准价
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	内容完整性和编制水平 (0-5分)	施工组织设计内容规范、全面完整,能够指导施工,符合现场实际情况,满足施工要求的,本项最多得 5分;
	施工方案与技术措施 (0-10分)	主要施工方案及技术措施科学、可行、能够满足本工程的,本项最多得 10 分;
	质量管理体系与措施 (0-4分)	针对工程的质量通病、难点分析深刻、准确, 提出了科学可行的技术措施及解决方案,本项最多得 4 分;
	安全管理体系与措施 (0-4分)	有健全的安全文明施工保证体系控制目标,有合理可行的安全文明施工控制措施,职责到人,针对性强,有创建标准化文明工地承诺的,本项最多得4分;
	环保管理体系与措施 (0-3分)	环保及文明施工安全生产保障措施得力的,本项最多得 3 分;
	工程进度计划与措施 (0-4分)	施工进度计划安排合理,关键节点、关键线路明确,在技术、组织、经济等方面有可靠的保证措施(附进度计划图),本项最多得 4分;
	资源配备计划 (0-3分)	拟派项目管理班子人员结构合理、专业配备齐全的,现场劳动力配置合理、职责分工明确、健全的,主要施工机械设备配置种类齐全,满足本工程在各阶段施工要求,机械设备性能优良、状况良好,本项最多得3 分;

		现场平面布置图 (0-2分)	现场平面布置合理,符合安全、环保及文明施工要求的,本项最多得 2 分;
2.2.4 (2)	项目 管理 机构 评分 标准 (5分)	近三年建造师同类工程 业绩 (0-1分)	拟派建造师近三年有已完成类似工 程业绩的,每一项得0.5分,最高得1分。
		建造师所持证件 (0-1分)	本工程专业建造师证及安全考核证得1分
		现场配置管理人员 (0-3分)	安全员、资料员、材料员、施工员、 质检员、配备齐全得3分。
2.2.4 (4)	其他 因素 评分 标准 (15 分)	近三年财务审计报告 (0-1分)	企业近三年(2013-2015年度)财务 经有资质的审计部门审计盈利的,每盈利 一年得0.5分,最高得1分
		近三年建筑业先进企业 (0-2分)	1、近三年度获得省(自治区)级奖 励得2分; 2、近三年度获得盟、地(市)级奖 励得1分。(同一项奖励内容具有多个荣 誉只计一个最高分)
		近三年企业获得优质、 优秀工程奖项(0-2分)	近三年投标企业所完成的房屋建筑 工程项目中: 1、获得省、自治区级质量奖的,每 一项得1分,最高得2分;
		近三年企业获得安全标 准化工地奖项(0-3)分	近三年投标企业所完成的房屋建筑 工程项目中: 1、获省(自治区)级安全文明标 准化工地每项得1分,最高得2分; 2、获得AAA级安全文明标准化诚 信工地的,每项得1.5分,最高得3分。 (同一工程不重复计算)
		近三年企业同类工程业 绩(0-4分)	投标企业已完成的类似工程业绩的,每一 项得1分,最高得4分。
		企业质量、环境、健康 安全管理体系认证(0-3 分)	企业获得质量、环境、健康安全管理体系 认证(有效期内),一证1分,三证齐全 得3分;

备注:

1.类似工程业绩须同时满足二个条件:①维修改造工程相同或相近;②本行业(部门)已施工工程项目。

- 2.近三年：2013 年 6 月-2016 年 6 月；
- 3.施工合同有效日期以合同竣工日期为准。
- 4.同类工程证明材料需同时提供合同及中标通知书原件。
- 5、企业的奖励业绩是指经建设行政管理政主管部门及工商行政管理部门审核、审批或上报，由省级以上人民政府、住房和城乡建设行政主管部门、质量安全联合监管部门、工商行政管理部门及国家级工程建设行业协会（特指中国建筑业协会及其中国建筑业协会的分支机构（注：中国建筑业协会的分支机构包括建筑安全分会、工程质量管理分会、材料分会、建造师分会、北京中建协认证中心）授予的企业、质量和安全管理方面奖励荣誉。
- 6、投标文件中涉及到项目管理机构和其它评分因素中各类参评证书及资料（包括中标通知书及施工合同、获奖质量安全业绩证书、其它信誉证书等）的复印件，评标时验原件、原件必须真实有效，便于评审打分，无原件的不记分。
- 7、企业业绩时效，以建设行政主管部门发文（发证）日期算起。