**温县招贤乡中辛村2016年整村推进项目**

**招标文件**

**项目编号：温交易【2016】242号**

**采购编号：温政采【2016】222号**

****

**招 标 人： 温县招贤乡人民政府**

**招标代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司**

**二〇一六年十月**

**目 录**

[第一章 招标公告 - 2 -](#_Toc4951)

[第二章 投标人须知 - 4 -](#_Toc20301)

[投标人须知前附表 - 4 -](#_Toc12380)

[1. 总则 - 10 -](#_Toc3021)

[2. 招标文件 - 12 -](#_Toc1358)

[3. 投标文件 - 13 -](#_Toc7740)

[4. 投标 - 15 -](#_Toc2132)

[5. 开标 - 16 -](#_Toc7127)

[6. 评标 - 16 -](#_Toc23194)

[7. 合同授予 - 17 -](#_Toc9820)

[8. 纪律和监督 - 18 -](#_Toc3876)

[9. 需要补充的其他内容 - 18 -](#_Toc1042)

[第三章 评标办法 - 24 -](#_Toc7463)

[评标办法前附表 - 24 -](#_Toc6460)

[1. 评标方法 - 27 -](#_Toc564)

[2. 评审标准 - 27 -](#_Toc22038)

[3. 评标程序 - 27 -](#_Toc31422)

[第四章 合同条款及格式 - 29 -](#_Toc1485)

[第五章 工程量清单 - 34 -](#_Toc11197)

[第六章 技术标准和要求 - 35 -](#_Toc11900)

[第七章 投标文件格式 - 36 -](#_Toc27659)

[目 录 - 38 -](#_Toc14299)

[一、投标函及投标函附录 - 39 -](#_Toc25446)

[二、法定代表人身份证明 - 41 -](#_Toc7811)

[三、授权委托书 - 42 -](#_Toc13279)

[四、投标保证金 - 43 -](#_Toc24547)

[五、已标价工程量清单 - 44 -](#_Toc5885)

[六、施工组织设计 - 45 -](#_Toc495)

[七、项目管理机构 - 50 -](#_Toc2884)

[八、资格审查资料 - 52 -](#_Toc24566)

[九、投标承诺 - 58 -](#_Toc25148)

[十、廉政建设承诺书 - 59 -](#_Toc8972)

**第一章 招标公告**

**温县招贤乡中辛村2016年整村推进项目招标公告**

**1、招标条件**

本招标项目温县招贤乡中辛村2016年整村推进项目已由温县人民政府批准建设，建设资金来自上级资金，招标人为温县招贤乡人民政府，项目已具备招标条件，现委托中鼎誉润工程咨询有限公司对该项目进行公开招标，并实行资格后审。

**2、项目概况与招标范围**

2.1 工程名称：温县招贤乡中辛村2016年整村推进项目

2.2 项目编号：温交易【2016】242号 采购编号：温政采【2016】222号

2.3 工程地点：温县招贤乡中辛村

2.4 工 期：60日历天

2.5 招标范围：招标文件所有内容及工程量清单所包含的全部内容。

2.6 工程概况：本项目包括路面硬化、排水沟开挖和农田基础设施等项目。

**3、投标人资格要求**

3.1本次招标要求投标人具备独立法人资格，具有市政公用工程施工总承包三级及以上资质；具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；拟派项目经理具备市政公用工程专业二级及以上建造师资格并具备有效的安全生产考核合格证书。

3.2投标人应在开标时提供由企业注册地或项目所在地的检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果（法人、法定代表人、法人授权委托人及项目经理）原件，否则取消其投标资格。(网上下载的查询告知函和检察机关现场出具的书面告知函具有同等效力)。

3.3本次招标不接受联合体投标。

**4、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。

**5、报名时间：**2016年11月3日9时00分—2016年11月16日17时30分（节假日除外）

**6、招标文件的获取**

6.1 2016年11月3日9时00分—2016年11月16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通过个人网银购买招标文件，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。

**7、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 2016年11月23日9时00分，地点为温县公共资源交易中心三楼 。

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。

**8、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》、《河南省公共服务平台网站》上发布。

**9、其他**

投标保证金的形式：网上在线支付

投标保证金的金额：人民币壹万伍仟元整（￥：15000.00元）

递交时间：2016年11月18日16:00时前，交至指定账户，以温县公共资源交易中心电子招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》。

**10、联系方式**

招标人：温县招贤乡人民政府招标代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

联系人：郑女士联系人：李先生

电 话：15203916156电 话：0391-3888358

**11、监督部门**

温县住房和城乡建设局监督电话：0391-6192411

2016年11月3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：温县招贤乡人民政府  地 址：温县招贤乡人民政府  联系人：郑女士  电 话：15203916156 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | | 名 称：中鼎誉润工程咨询有限公司  联系人：李先生  电 话：0391-3888358 |
| 1.1.4 | 项目名称 | | 温县招贤乡中辛村2016年整村推进项目 |
| 1.1.5 | 建设地点 | | 温县招贤乡中辛村内 |
| 1.2.1 | 资金来源 | | 上级资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | | 招标范围：招标文件所有内容及工程量清单、施工图所包含的全部内容。 |
| 1.3.2 | 计划工期 | | 计划工期：60 日历天  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：**投标人具备独立法人资格，具有市政公用工程施工总承包三级及以上资质，具有安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。  **项目经理（建造师，下同）资格**：具备市政公用工程专业二级及以上建造师资格并具备有效的安全生产考核合格证书；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，取消其中标资格，投标保证金不予退还。）。注：本文所指“在建项目”是指项目尚未竣工或已中标未开工或公示期内的第一中标候选人（不含本项目开标当日或之后开始公示的项目）。如“在建项目”项目经理有变更情况的，须在投标文件中附变更证明文件，否则一律视为项目经理有“在建项目”。  **财务要求：**资产负债率近3年平均不高于70%。  **业绩要求：**近3年有类似工程业绩不少于一项。  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）。**  **1、法人持法定代表人身份证及身份证复印件（复印件须加盖公章）或授权委托人持法人授权委托书及本人身份证（复印件须加盖公章）。**  **2、投标单位必须提供由企业注册地或项目所在地检察机关出具的《行贿犯罪档案查询结果告知函》证明（查询近三年来法人、法定代表人、项目经理、授权委托人）原件，开具时间从发布招标公告之日起到开标的前一天。(网上下载的查询告知函和检查机关现场出具的书面告知函具有同等效力)**  **3、出具项目经理、五大员的劳动关系证明。** |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | | 不组织，自行踏勘。 |
| 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 | | 招标控制价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 | | **2016年11月23日9时00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 | 构成投标文件的其他材料 | | 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。）** |
| 3.2.3 | 最高投标限价或其计算方法 | | **/** |
| 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：**人民币壹万伍仟元整（￥：15000.00元）**  投标人通过温县招标投标交易管理系统使用已备案的账户进行自助网上缴纳。  递交时间：投标人必须于**2016年11月18日16时前**，交至指定账户，以温县公共资源交易中心电子招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 2013年1月 1 日起至 2015年 12 月 31日止。  （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 2013年8月 1日起至 2016 年 9 月 31 日。（新成立企业不足3年的按已有年份计算） |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | | 近2年，指 2014年8月 1日起至 2016 年9月 31 日止。  （新成立企业不足2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 | | 招标人地址： 正本或副本/电子文档  招标人名称：  （项目名称）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三楼开标厅 |
| 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。  （4）密封情况检查：现场由招标人代表随机抽取三名投标人代表（4名以下时共同参加）共同对投标文件的密封情况进行查验，公布查验结果。  （5）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 5 人；  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、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。当所有中标候选人因上述同样原因不能签定合同的，招标人将依法重新招标。  非因不可抗力因素放弃中标的，或排名第一的中标候选人未按规定期限与招标人签订合同的，该中标候选人的投标保证金不予退还，还将取消其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 | | 《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》、《河南省公共服务平台网站》 |
| 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%  中标单位签订施工合同时需向招标人缴纳履约担保，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 | **本项目招标控制价：78.76万元** |
| 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 | | | |
|  | | 确定中标人后在《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》、《河南省公共服务平台网站》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，中标单位应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，足额缴纳农民工工资保证金。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：温县农行营业部；账号：16319101040010862（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 | | 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 | |
| 9.13 | | 投标人还应对农民工工资问题作出以下承诺：  （1）必须在标书中如实反映以前所承建工程的工资支付情况，需特别注明截止竞标之日止，是否存在拖欠或克扣农民工资的行为。  （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，可由住房和城乡建设部门从工资保障金中先予划支，并在两个月内补缴到位。  投标人提交的投标文件不具备以上三项内容的，在资格审查时对其实行“一票否决”。 | |

## 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）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）信誉要求：见投标人须知前附表；

（6）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；

（8）投标人须知前附表规定的其他材料。

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）投标承诺；

（9）廉政建设承诺书。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前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，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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为60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八章“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”应附投标人合格的营业执照、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、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、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投标文件的编制**

3.6.1投标文件应按第八章“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。电子文档标书应单独密封，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。**

4.1.2投标文件封套上应清楚地标记“正本”、“副本”、“电子文档”字样，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、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 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3.6.3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）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、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）规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；

（9）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；

（10）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10%。

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 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。

## 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：开标记录表**

（项目名称）开标记录表

开标时间：年月日时分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金 | 投标报价（元） | 质量标准 | 工期 | 项目经理 | 备注 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

招标人代表： 记录人： 监标人：

年月

**附件二：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

**附件三：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

**附件四：中标通知书**

中标通知书（参考格式）

（中标人名称）：

　　你方于（投标日期）所递交的（项目名称）投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

　　中标价：元。

　　工期：日历天。

　 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）与我方签订承包合同，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。

　　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：（签字） 法定代表人或授权委托人：（签字）

交易见证：（盖单位章） 监管部门：（盖单位章）

年月日

**附件五：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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、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 | | | 符合第八章“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 |
| 农民工工资承诺 | | | 符合第二章“投标人须知前附表”第9.13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 | | | 符合第七章“技术标准和要求”规定 |
| 2.1.4 | 施工组织设计和项目管理机构评审标准（100分） | | 1、施工方案与技术措施 | | | 方案与措施先进12～11分；基本可行10分。 |
| 2、质量管理体系与措施 | | | 能保障工程质量要求10～9分；基本保障8分。 |
| 3、安全管理体系与措施 | | | 能保障工程安全生产10～9分；基本保障8分。 |
| 4、环境保护管理体系与措施 | | | 完整、到位8～7分；基本到位6分。 |
| 5、建筑节能措施： | | | 方法科学5分；基本可行4分； |
| 6.工程进度计划与措施: | | | 措施可行10～9分；基本可行8分。 |
| 7.资源配备计划: | | | 满足施工需求6～5分；基本满足4分。 |
| 8.试验、检测仪器设备: | | | 能满足施工需要6～5分；基本满足4分。 |
| 9.项目经理： | | | 8～4分：①获市级以上优秀项目经理奖的得4分,无奖项得2分；②获市级以上文明工地奖的得4分，无奖项得2分。（未提供原件的得最低分） |
| 10.其他主要人员: | | | 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,未提供原件的不得分。 |
| 11.总平面图： | | | 布置合理5分；基本合理3分。 |
| 12.内容完整性和编制水平: | | | 能符合招标文件要求的得10～8分；基本符合要求的得7～6分。 |
| 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。  技术标（ 施工组织设计和项目管理机构）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。技术标得分超过80分（含80分）以上为合格，方可进入商务标的评审。 | | | | | | |
| 条款号 | | | | 量化因素 | 量化标准 | |
| 2.2 | | 详细评审标准 | | （一）工程量清单总报价（80分） | 1、业主报价和评标基准价的计算方法：  业主报价=招标控制价×G  分项业主报价=分项招标控制价×G  评标基准价＝招标控制价×（1- F）  G值：92%。  F值：11%、11.2%、11.4%、11.6%、11.8%、12%  **F值的抽取：由招标人随机抽取一家投标单位对F值进行随机抽取。**  2、投标报价得分按下列方法计算：  （1）投标报价等于业主报价或投标报价小于评标基准价时，得10分；  （2）投标报价等于评标基准价时，得80分；  （3）投标报价在评标基准价与业主报价范围之内的报价得分采用内插法计算相应得分。 | |
| （二）分部分项工程量清单项目综合单价  （16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10～20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，每项得平均分，共计 16分。超出该范围的不得分。 | |
| （三）措施费报价  （4分） | 措施费最低报价得4分，最高报价得1分，中间报价得分采用内插法计算相应得分。 | |
| （五）投标人的最终得分=（一）+（二）+（三）：  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。当投标人的报价最终得分相同时，技术标得分高者优先；当投标人的报价最终得分相同，技术标得分也相同时，资质等级高者优先；当投标人的报价最终得分相同，技术标得分也相同，资质等级也相同时，选择技术标中前三项（施工方案与技术措施、质量管理体系与措施、安全管理体系与措施）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.当投标报价高于业主报价时；  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，根据本章第2.2 款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。

2.1.4 施工组织设计和项目管理机构评审标准：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3.5.5 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 评标委员会按本章第2.2 款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

按国家通用合同条款执行

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：12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承包人文件

1.6.1发包人提供图纸的期限、数量： 无施工图纸

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

1.7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、监察、质检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：**

**工程完成并经甲方验收合格后付80%的工程款，工程竣工验收合格并经审计部门审计后支付至合同总价的95%，剩余5%作为质量保证金，待一年后工程无质量问题，支付合同规定的质保金。**

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5%

质量保证金的扣留方法： 竣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。

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）已标价工程量清单；

（7）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）**

**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

正本或副本

**（项目名称）**

投 标 文 件

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、投标承诺

十、廉政建设承诺书

## 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，

其中：安全文明施工费（大写）（¥），

规费（大写）（¥），

税金（大写）（¥），

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

**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。

## 七、项目管理机构

**（一）项目管理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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）主要人员简历表**

“主要人员简历表”中的项目经理应附项目经理证、身份证、职称证、学历证复印件，管理过的项目业绩须附中标通知书、合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件；技术负责人应附身份证、职称证、学历证复印件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；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。

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

**（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）近年发生的诉讼和仲裁情况**

**说明**：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案例，不包括调解结案以及为裁决或未终审判决的诉讼。

**（六）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”

**《行贿犯罪档案查询结果告知函》证明**

**出具的项目经理、五大员的劳动关系证明**

**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项的要求）**

**对农民工工资问题作出承诺（格式自拟，内容符合招标文件第二章前附表9.13项的要求）**

**投标人认为应该具备的其他材料**

**九、投标承诺**

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。

法定代表人或授权人（签字）： 投标人（盖单位章）：

年 月 日