

2024年度鹿邑县财政衔接推进乡村振兴建设项目（第五批）二次

鹿财公开-2024-34

招 标 文 件



全信咨询

招 标 人：鹿邑县乡村振兴局

代理机构：全信项目管理咨询有限公司

日 期：二零二四年十一月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	9
2. 招标文件	10
3. 投标文件	11
4. 投标	13
5. 开标	14
6. 评标	14
7. 合同授予	15
8. 重新招标和不再招标	15
9. 纪律和监督	16
10. 需要补充的其他内容	16
第三章 评标办法（综合评估法）	17
第四章 合同条款及格式	26
第五章 工程量清单	45
第六章 图纸	45
第七章 技术标准和要求	46
第八章 投标文件格式	47

第一章 招标公告

2024 年度鹿邑县财政衔接推进乡村振兴建设项目（第五批）二次招标公告

一、招标条件

2024 年度鹿邑县财政衔接推进乡村振兴建设项目（第五批）二次已经批复建设，招标人为鹿邑县乡村振兴局，资金来自财政资金，项目已具备招标条件。受鹿邑县乡村振兴局的委托，全信项目管理咨询有限公司现对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的潜在投标人参加投标。

二、项目概况与招标范围

- 1、项目名称：2024 年度鹿邑县财政衔接推进乡村振兴建设项目（第五批）二次；
- 2、项目编号：鹿财公开-2024-34；
- 3、建设地点：鹿邑县境内；
- 4、项目总投资：总投资 6257679.89 元，本次金额 536975.79 元。
- 5、招标范围：工程量清单的全部内容；
- 6、工期：35 日历天；
- 7、质量要求：合格；
- 8、标段划分：12 个标段，本次招标第 9 标段：

标段	项目学校	评审金额（元）	合计（元）
9	2024 年鹿邑县杨湖口镇大田村村组道路建设项目	536975.79	536975.79

三、投标人资格要求

- 1、投标人应具有独立法人资格，具备有效的营业执照；
- 2、投标人资质要求：投标人须具有公路工程施工总承包叁级及以上资质或市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，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；投标人拟派项目经理须具有公路工程专业贰级及以上或市政公用工程专业贰级及以上注册建造师证书和有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施工建设工程项目的项目经理（不含临时），且具有安全生产考核合格证书，且未任职其它在建项目的项目经理，并出具无在建承诺书；
- 3、财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供 2022 年度或 2023 年度财务审计报告，新公司成立从注册年份起提供。）；

4、信用查询：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标单位，拒绝参与本项目招标投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】，附本公司在以上网站上的查询记录，查询日期应为公告发布之日起至开标截止时间内，所有提供信用信息网络查询结果加盖单位公章和法定代表人签章后扫描附入投标文件；

5、本次招标不接受联合体。

四、招标文件的获取

1、投标人须注册成为《鹿邑县公共资源交易中心网站》会员并取得CA密钥，于2024年11月8日00时00分至2024年11月14日23时59分，凭CA密钥登陆会员专区，并按网上提示下载招标文件。

2、CA密钥在鹿邑县公共资源交易中心受理大厅（紫气大道与明道路交叉口行政服务中心四楼）办理。

3、投标人凭CA密钥登陆会员专区并在规定时间内按网上提示下载招标文件，招标文件以《鹿邑县公共资源交易中心网》的电子招标文件为准，招标人不再提供纸质版本。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。

4、招标文件发售时间：2024年11月8日00时00分至2024年11月14日23时59分

注：投标人或供应商有意愿投标者，须提前办理CA数字证书和诚信库手续，否则因在公告期间未办理CA数字证书和诚信库手续所造成的一切后果，由投标人和供应商自行承担。

五、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止时间：2024年11月29日10时00分止（北京时间）；

2、投标文件递交的地点：鹿邑县公共资源交易中心第1开标室；

3、本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件。投标人必须在投标截止时间前使用鹿邑县公共资源电子交易服务平台会员系统上传电子投标文件一份(.file格式)。上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，具体操作方法详见鹿邑县公共资源交易中心网站《投标人交易中心全电子操作手册》。

4、本项目评标以电子投标文件为依据，未在投标截止时间前上传电子投标文件的投标人，视为自动放弃其投标。

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到鹿邑县公共资源交易中心现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答

疑澄清等。

六、发布公告的媒介

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

七、其他补充事宜

监督单位：鹿邑县财政局政府采购监督管理科

监督电话：0394-7181669

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：鹿邑县乡村振兴局

地址：鹿邑县工会大厦

联系人：张志龙

联系方式：17638611277

2. 采购代理机构信息

名称：全信项目管理咨询有限公司

地 址：郑州市郑东新区永和龙子湖广场 A 座 715 室

联 系 人：薛梦龙

电 话：0371-86540859 15356863544

3. 项目联系方式

项目联系人：薛梦龙

联系方式：0371-86540859

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	名称：鹿邑县乡村振兴局 地址：鹿邑县工会大厦 联系人：张志龙 联系方式：17638611277
1.1.3	招标代理机构	名称：全信项目管理咨询有限公司 地 址：郑州市郑东新区永和龙子湖广场 A 座 715 室 联 系 人：薛梦龙 电 话：0371-86540859 15356863544
1.1.4	项目名称	2024 年度鹿邑县财政衔接推进乡村振兴建设项目（第五批） 二次
1.1.5	建设地点	鹿邑县境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	工程量清单的全部内容
1.3.2	工期	35 日历天
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
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	递交投标文件的截止之日 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	图纸、工程量清单及招标人发出的书面答疑或补充文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内（以发出时间为准）
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：1-12 标段；¥5000.00 元（人民币伍仟元整）；</p> <p>一、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇、电子保函（均需从投标人企业基本存款账户的注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。</p> <p>二、使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。</p> <p>三、投标保证金缴纳方式：</p> <p>1、投标人网上下载招标文件后，登录 http://61.163.183.123:8081/ggzy/ 系统，依次点击“网上报名”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳并且完成绑定等操作；</p> <p>2、成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“网上报名”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。</p> <p>3、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录鹿邑县公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。</p> <p>4、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“鹿邑县公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“鹿邑县公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。</p> <p>5、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。</p> <p>6、投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。</p> <p>7、不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。</p>

		<p>8、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。</p> <p>9、汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。</p> <p>使用电子保函方式：投标人采用电子保函方式的，应在招标文件规定的投标保证金（保函）缴纳截止时间前，进入鹿邑县公共资源交易中心电子交易系统（登录：http://61.163.183.123:8081/ggzy/），登录电子保函系统选择出函机构，按照操作步骤获得电子保函。保费支付需从企业基本户转出。</p> <p>四、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的，保证金暂不予退还，对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。</p>
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	投标文件的编制	<p>电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·鹿邑县）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为：XXX公司XXX项目XX标段编号.file）。特别提醒：</p> <p>投标人必须使用投标工具制作投标文件，使用清单工具转换清单并导入投标文件中（保证工具升级到最新版本），使用单位CA证书生成投标文件。</p>
3.7.3	签字或盖章要求	<p>1、电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的CA印章。</p> <p>（2）所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的CA印章。</p> <p>（3）工程量清单报价封面的签字、盖章执行以下要求：采用电子版工程量清单报价的清单封面须加盖投标人CA印章、投标人法定代表人CA印章。</p>
3.7.4	投标文件份数及密封	投标人须在投标文件递交截止时间前通过“鹿邑县公共资源交易中心”在交易平台指定位置上传加密电子投标文件。
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p> <p>本次评标采用异地评标方式进行评标</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：招标人代表1人（须具有省综合库资质），经济、技术类等专家4人，共5人。</p> <p>评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。</p>
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：3名

10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	本最高投标限价为：6257679.89元，本次金额536975.79元
10.2	招标代理费	代理服务费参照（1）《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）收费标准向中标人收取。竞标人一旦参加本项目的投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条款及废标原因。在领取中标通知书前，由中标人一次性向招标代理机构支付。
10.3	电子化招标模式	本项目为“远程不见面”开标。投标人无需到现场参加开标，投标人须提前登录远程开标大厅进行解密，如因投标人未在规定时间内完成解密，导致投标人的投标文件无法解密，投标文件将视为无效标，责任由投标人自行承担。
10.4	付款方式	已与业主签订的合同为准。
10.5	评标结果公示	在招标公告发布的统一媒介予以公示，公示期不少于1日。
10.6	监督部门	监督部门：鹿邑县财政局政府采购监督管理科 联系电话：0394-7181669
10.8	其他	<p>1、中小微企业扶持根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：供应商为中小型或微型企业的，对供应商报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》。专门面向中小企业的采购项目不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>2、政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网（https://zfcg.henan.gov.cn/）“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p> <p>3、质疑与投诉：</p> <p>（1）供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照财政部94号令和招标文件规定的方式提出质疑。</p> <p>（2）对中标结果提出质疑或投诉的，必须是参与本项目所投标段开 评标的供应商，且提交的质疑与投诉须符合财政部94号令相关要求，由供应商法定代表人或参与投标时的授权委托人以书面形式</p>

		(签字盖章) 向采购人、代理机构、监督单位递交
--	--	-------------------------

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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 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 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 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）资质条件要求：见投标人须知前附表；

（2）项目经理要求：见投标人须知前附表；

（3）财务要求：见投标人须知前附表；

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定本次招标不接受联合体投标。

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）为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本项目的监理人；

（4）为本项目的代建人；

（5）为本项目提供招标代理服务的；

（6）与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

- (7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.4 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。代理服务费由中标人承担，中标人在领取中标通知书时缴纳中标服务费。

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

不组织。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

不允许。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；

- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工程量清单（另附）；
- (6) 图纸（另附）；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；

根据本章第 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 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“鹿邑县公共资源交易中心网站”进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“鹿邑县公共资源交易中心网站”向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在“鹿邑县公共资源交易中心网站”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过鹿邑县公共资源交易中心网站“变更公告”栏或通过“鹿邑县公共资源交易中心网站”进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 法定代表人申明；
- (2) 资格审查申请书；

(3) 商务标;

(4) 技术标;

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总报价，应同时修改第五章“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 投标报价不得超过招标控制价，否则其投标将予以拒绝。

3.2.4 投标报价编制依据:

3.2.4.1 本工程的施工图及施工图补充资料;

3.2.4.2 招标人的编制要求、招标文件的澄清、修改及施工图答疑纪要;

3.2.4.3 《GB50500-2013 建设工程工程量清单计价规范》等相关规定;

3.2.4.4 标准定额管理部门发布的最新价格信息及有关造价文件。

3.2.5 投标报价说明

3.2.5.1 投标报价应是招标文件所确定的招标范围内的全部工作内容的价格体现。应包括人工费、施工设备、劳务、管理、材料、安装、措施费用、利润、税金和合同包含的所有风险、责任及政策性文件规定等所有费用;投标人应在投标函附录投标总报价(元)处由被授权人签字并将加盖公章确认。

3.2.5.2 投标人应按招标人提供的工程量清单、设计变更、图纸答疑，并根据国家现行定额，参照当地市场指导价格及本招标文件的要求自主确定投标报价。

3.2.5.3 投标人应充分考虑施工期间各类材料的市场风险和国家政策性风险系数根据企业具体情况在合理的范围内自主报价，但不得低于企业实际成本。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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前，应按投标人须知前附表规定的金额、递交形式和第八章“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 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) 投标人提交了虚假资料的；

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、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告。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书、中标通知书、验收证明的复印件。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”应附合同协议书或中标通知书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“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。

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

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人须在投标文件递交截止时间前通过“鹿邑县公共资源交易中心”在交易平台指定位置上传加密电子投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 网上投标上传的电子投标文件应使用CA数字证书认证并加密，未按要求加密和CA数字证书认

证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表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，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至鹿邑县公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人按投标人须知前附表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。

5.2 开标时，由各标段的投标人在规定的时间内进行电子投标文件的解密。解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

5.2.1 电子投标文件的解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程进行解密。

5.2.2 电子投标文件解密异常情况处理

因投标人原因或因电子交易系统异常无法解密的，或导致电子投标文件解密失败的，可由系统技术人员协助投标人进行解密。若还无法解密的，其投标将被拒绝。

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）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）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录为失信被执行人的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

招标人在确定中标人时，须在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）对中标候选人、及其法定代表人、项目经理进行行贿档案查询，如其存在行贿犯罪情况，则取消其中标候选人资格。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，中标结果在发布公告的同一媒体上公布，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建设工程项目，经

原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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 异议与投诉

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。投诉应当遵守《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展改革委等七部委 11 号令）规定。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

一、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	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
		投标函盖章	有投标人、法定代表人电子签章（详见招标文件格式中签章要求）
		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
1.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		资质要求	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
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信用查询	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		1、以上证书及资料在在评标时不需核验原件，投标文件中附扫描件并加盖单位电子签章。但扫描件必须清晰可，否则不能通过资格性评审。未通过的投标文件将不在进行后续评审。 2. 投标人是否存在失信行为以“信用中国”及“中国政府采购网”网页查询复印件加盖单位电子签章为准。	
1.1.3	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
		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
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		投标价格	低于（含等于）招标控制价

条款号		条款内容	编列内容
1.2.1		分值构成 (总分: 100 分)	技术标: 49 分 报价标: 40 分 商务标: 11 分
1.2.2		评标基准价计算方法	1、评标基准值=招标控制价×50%+投标报价在招标控制价的 95%—100%范围内(含 95%、100%)的有效投标报价的算术平均值×50%。 2、投标人投标报价低于招标控制价的 95%(不含 95%)者, 不参与计算评标基准值, 但其投标报价仍为有效。如果遇到投标人的投标报价均不在 95%—100%范围内时, 则此时的评标基准值=招标人公布的招标控制价。
1.2.3		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
1.2.4 (1)	技术标评分标准 (49 分)	施工组织设计	施工方案及主要施工方法各项主要内容的措施是否科学先进、计划是否合理可行、流水段的划分、各项交叉作业是否切合实际, 合理可行(1—5 分)
			各项管理规定: 项目组织、合同、采购、进度、质量、职业健康安全、环境、成本、资源、信息、风险、沟通、收尾等管理制度和操作规程, 以及项目管理目标责任规定和项目管理考核办法。(1—10 分)
			劳动力安排计划(1—2 分)
			工程投入的主要物资和施工机械设备情况、主要施工机械进场计划(1—2 分)
			确保工程质量的技术组织措施(1—5 分)
			确保工期的技术组织措施(1—4 分)
			确保环保施工的技术组织措施(1—4 分)
			确保文明施工的技术组织措施(1—4 分)
			确保安全施工的技术组织措施(1—4 分)
			与建设单位的协调配合措施(1—5 分)
			施工总平面图布置设计(1—2 分)

			工期进度计划条形图、网络图（1—2 分）
1.2.4 (2)	报价标 评分标准 (40 分)	投标人的投标总报价与评标基准值相比:相等时得基本分 35 分。投标报价高于评标基准值时,每高 1%在基本分 35 分基础上扣 1 分的比例,扣完为止;投标报价低于评标基准值时,每低 1%在基本分 35 分基础上加 1 分,最多加 5 分;投标报价低于评标基准值 95%以后的(不含 95%),每再低 1%,在满分 40 分基础上扣 1 分的比例扣分,扣完为止。	
1.2.4(3)	商务综合 评分 标准 (11 分)	1. 专业人员 5 分	各专业人员配套齐全,提供施工员、质量员、安全员、材料员、造价员或资料员以上人员同时具有相关专业有效岗位证书,齐全的得 5 分,每缺一员扣 1 分,扣完为止。
		2. 服务承诺 6 分	①对保证工程施工安全、提高工程质量、加快工程进度的承诺,酌情赋 0-2 分; ②承诺替招标人排忧解难,协调周边关系,且措施合理可行,酌情赋 0-2 分; ③对施工周边环境保护的承诺,酌情赋 0-2 分。
条款号		编列内容	
2	评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序	
2.1.1	废标条件	详见本章附件 B: 废标条件	

4、计分办法:

(1) 评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定,给投标人打分,并按下列公式确定各投标人的评定分数:

评定分数=技术标得分+商务标得分+综合标得分

(2) 各投标人的最终得分为各评委所评定分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值。

(3) 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。

(4) 评标委员会根据投标人的最终得分,按高低次序确定投标人最终的排列名次,并按照招标文件中规定,推荐不超过三名有排序的合格的中标候选人。

附件 A: 评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分,是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化,评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息 and 数据。

A2.4 清标

A2.4.1 本工程不采用鹿邑县公共资源交易中心招投标系统评标软件进行商务标的清标。清标是由评标委员会对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”，清标具体内容详见本章附件A：《商务标清标内容》，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.4.2 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求进行澄清。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，依据投标人在鹿邑县公共资源交易中心交易主体信息库中所填报的信息对投标人进行资格评审，并记录评审结果。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，其中，工期、工程质量、投标有效期、投标保证金、已标价工程量清单由电子评标系统自动评审；投标内容、权力和义务、技术标准和要求以及其他内容由评标专家进行评审，并使用附记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照本章前附表的规定计算的“招标控制价”，凡投标人的投标价格超出“招标控制价”，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。(适用于设立招标控制价的情形)

A3.4 判断投标是否为废标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件，在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件 B 中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

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。

A3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章规定的程序进行详细评审：

- (1)技术标评审和评分；
- (2)综合标评审和评分；
- (3)商务标评审和评分由电子评标系统辅助完成；
- (4)汇总评分结果。

A4.2 技术标评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评分，并记录对技术标的评分结果。

A4.3 综合标评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对综合标进行评审和评分，并记录对综合标的评分结果。

A4.4 投标报价评审和评分(本项评审由电子评标系统完成，仅按投标总报价进行评分)

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、技术标评审和综合标评审的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，并记录对投标报价的评分结果。

A4.5 投标报价评审和评分(本项评审由专家抽取项目，电子评标系统按投标总报价中的分项报价分别进行评分)

A4.5.1 投标报价按以下项目的分项投标报价分别进行评审和评分：

A4.5.2 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。

A4.5.3 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。

A4.5.4 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分，记录对各个投标报价的评分结果。

A4.7 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.8 汇总评分结果

由电子评标系统辅助完成汇总并按得分高低排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 B：废标条件

废标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 投标人未按第二章“投标人须知”第 10.6 款规定出席开标会的。

B1.6 未按招标文件规定编制各项报价的。

B1.7 投标总报价与其组成部分、工程量清单项目合价与综合单价、综合单价与人材机用量相互矛盾，致使评标委员会无法正常评审判定的。

B1.8 规费和税金、安全文明施工措施费违背工程造价管理规定的。

B1.9 分部分项工程项目、措施项目报价中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量与招标文件的清单不一致的。

B1.10 未按照暂列金额或者暂估价编制投标报价的。

B1.11 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为废标的投标文件说明废标情况的，应增加“废标情况说明表”格式，废标情况说明应当对照招标文件规定的废标条件以及投标文件存在的具体问题。

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：

承包人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规、规章和规范性文件，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就工程及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 项目名称：。
2. 工程地点：。
3. 工程立项批准文号：。
4. 资金来源：。
5. 工程内容：。

二、合同工期

计划开工日期：年月日。

计划竣工日期：年月日。

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

三、质量标准

工程质量符合标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：
人民币（大写）（¥元）；
2. 合同价格形式：。

五、项目经理

承包人项目经理：。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 发包人和承包人通过招标投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于年月日签订。

十、签订地点

本合同在签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。

十三、合同份数

本合同一式份，均具有同等法律效力，发包人执份，承包人执份。

发包人：（公章） 承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：法定代表人或其委托代理人：

（签字）（签字）

组织机构代码：组织机构代码：

地址：地址：

邮政编码：邮政编码：

法定代表人：法定代表人：

委托代理人：委托代理人：

电话：电话：

传真：传真：

电子信箱：电子信箱：

开户银行：开户银行：

账号：账号：

第二部分通用合同条款

采用建筑工程施工合同 2017 版通用合同条款

第三部分专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.10 其他合同文件包括：招标文件及答疑、补充协议或条款、工程洽商及变更、与工程相关的会议纪要等。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4 监理人：

名称：；

资质类别和等级：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

1.1.2.5 设计人：

名称：；

资质类别和等级：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：

。

1.1.3.9 永久占地包括：。

1.1.3.10 临时占地包括：。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家有关法律、法规、规章和河南省有关法规、规章和规范性文件等。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：国家现行的与本工程有关的规范、标准图集及与本工程有关的行业规范、标准图集。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：无；

发包人提供国外标准、规范的份数：无；

发包人提供国外标准、规范的名称：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

（1）补充协议、会议纪要；

（2）专用合同条款及其附件；

（3）合同协议书；

（4）中标通知书；

（5）招、投标文件及其附录；

（6）通用合同条款；

（7）技术标准和要求；

（8）图纸；

（9）已标价工程量清单或预算书；

（10）其它合同文件。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：；

发包人向承包人提供图纸的数量：；

发包人向承包人提供图纸的内容：。

1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：；

承包人提供的文件的期限为：；

承包人提供的文件的数量为：；

承包人提供的文件的形式为：；

发包人审批承包人文件的期限：。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：；

发包人指定的接收人为：。

承包人接收文件的地点：；

承包人指定的接收人为：。

监理人接收文件的地点：；

监理人指定的接收人为：。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：。

1.10.4 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由承包人承担。

1.11 知识产权

1.11.1 关于发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：。

1.11.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：。

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

1.13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：。

2. 发包人

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓名：；

身份证号：；

职务：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

发包人对发包人代表的授权范围如下：。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：。

2.4.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：。

2.5 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：无。

发包人是否提供支付担保：无。

发包人提供支付担保的形式：无。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

(9) 承包人提交的竣工资料的内容：竣工图、技术资料、质检资料、结算资料、竣工验收备案资料等。

承包人需要提交的竣工资料套数：。

承包人提交的竣工资料的费用承担：承包人全部承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：。

承包人提交的竣工资料形式要求：纸质文本。

(10) 承包人应履行的其他义务：。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓名：；

身份证号：；

建造师执业资格等级：；

建造师注册证书号：；

建造师执业印章号：；

安全生产考核合格证书号：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：；

承包人对项目经理的授权范围如下：。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：。

3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：。

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：。

3.3.4 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求：。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：。

主体结构、关键性工作的范围：。

3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括：。

其他关于分包的约定：。

3.5.4 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：。

3.7 履约担保

承包人是否提供履约担保：查。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限的：_____/____。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：。

关于监理人的监理权限：。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定：。

4.2 监理人员

总监理工程师：

姓名：；

职务：；

监理工程师执业资格证书号：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：；

关于监理人的其他约定：。

4.4 商定或确定

在发包人和承包人不能通过协商达成一致意见时，发包人授权监理人对以下事项进行确定：

(1)；

(2)；

(3)。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求：。

关于工程奖项的约定：。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：。

监理人不能按时进行检查时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过： 48 小时。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：。

6.1.4 关于治安保卫的特别约定：。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：。

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：执行有关文明施工管理的相关文件、规定。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：开工前7日内。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：收到后7日内。

7.2 施工进度计划

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限：收到后 7 日内。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。

7.4 测量放线

7.4.1 发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：。

7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

(1) ；

(2) ；

(3) 。

7.9 提前竣工的奖励

7.9.2 提前竣工的奖励：。

8. 材料与设备

8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：。

8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：符合设计图纸及施工规范要求。

8.8 施工设备和临时设施

8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.2 试验设备

施工现场需要配置的试验场所：。

施工现场需要配备的试验设备：。

施工现场需要具备的其他试验条件：。

9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：。

10.5 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：。

发包人审批承包人合理化建议的期限：。

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

10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见附件 11：《暂估价一览表》。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第种方式确定。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第种方式确定。

第 3 种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定：。

10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动是否调整合同价格的约定：。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第 2 种方式对合同价格进行调整：

第 1 种方式：采用价格指数进行价格调整。

关于各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源的约定：；

第 2 种方式：采用造价信息进行价格调整。

（2）关于基准价格的约定：。

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

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价高于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过%时，材料单价涨幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过%时，其超过部分据实调整。

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

第3种方式：其他价格调整方式：。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

1、单价合同。

综合单价包含的风险范围：。

风险费用的计算方法：。

风险范围以外合同价格的调整方法：。

2、总价合同。

总价包含的风险范围：。

风险费用的计算方法：。

风险范围以外合同价格的调整方法：。

3、其他价格方式：。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：无。

预付款支付期限：无。

预付款扣回的方式：无。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限：无。

预付款担保的形式为：无。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：。

12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：。

12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：。

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

12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：。

12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：。

12.4.3 进度付款申请单的提交

（1）单价合同进度付款申请单提交的约定：。

（2）总价合同进度付款申请单提交的约定：。

（3）其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：。

12.4.4 进度款审核和支付

（1）监理人审查并报送发包人的期限：。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：。

（2）发包人支付进度款的期限：。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：。

12.4.6 支付分解表的编制

2、总价合同支付分解表的编制与审批：。

3、单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.2 监理人不能按时进行验收时，应提前24小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：48小时。

13.2 竣工验收

13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：。

(1) 单机无负荷试车费用由承担；

(2) 无负荷联动试车费用由承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：。

14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：。

竣工结算申请单应包括的内容：。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：。

发包人完成竣工付款的期限：。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：。

14.4 最终结清

14.4.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：。

承包人提交最终结算申请单的期限：。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：。

(2) 发包人完成支付的期限：。

15. 缺陷责任期与保修

15.2 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：。

15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：。

15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：；

(2) %的工程款；

(3) 其他方式：。

15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第1种方式：

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；

(3) 其他扣留方式：。

关于质量保证金的补充约定：。

15.4 保修

15.4.1 保修责任

工程保修期为：。

15.4.3 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间：。

16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

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

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：。

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

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

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：。

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

(7) 其他：。

16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按16.1.1项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满天后发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，承包人有权解除合同。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法：。

16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担式：。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：。

17.4 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后天内完成款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：。

18.3 其他保险

关于其他保险的约定：。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：。

18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：。

20. 争议解决

20.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：。

20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：。

选定争议评审员的期限：。

争议评审小组成员的报酬承担方式：。

其他事项的约定：。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第种方式解决：

(1) 向仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向人民法院起诉。

第五章 工程量清单

(另附)

第六章 图纸

(另附)

第七章 技术标准和要求

1、一般规定

除非合同文件中另有特别注明，本工程适用中华人民共和国现行有效的国家规范、规程和标准。设计图纸和其他设计文件中的有关文字说明是本工程技术规范的组成。对于涉及新技术、新工艺和新材料的工作，相应厂家适用说明或操作说明等内容，或适用的国外同类标准的内容也是本工程技术规范的组成部分。

合同中约定的任何乙方应予遵照执行的国家规范、规程和标准都指他们各自的最新版本。如果在构成本工程规范和技术说明的任何内容与任何现行国家规范、规程和标准包括他们适用的修改之间出现相互矛盾之处或不一致的指示，乙方应按照其中要求最严格的标准执行。材料、施工工艺和本工程都应依照本工程规范和技术说明以及相关国家规范、规程和标准的最新版本；或把最新版本的要求当作对乙方工作的最起码要求，而执行更高的标准。

2、现行有效的主要设计和施工验收规范索引

【有意空缺，由乙方自行购买或搜集】

第八章 投标文件格式

_____（项目名称）____ 标段

项目编号：

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子签章）

年 月 日

目 录

一、法定代表人申明

二、资格审查申请书

(一)法定代表人身份证明

(二)授权委托书

(三)投标保证金交付证明

(四)投标人基本情况表

(五)近年财务状况表

(六)近年完成的类似项目情况表

(七)正在施工的和新承接的项目情况

(八)信用查询

(九)项目管理机构

三、商务标

(一)投标函及投标函附录

(二)已标价工程量清单

(三)其他材料

四、技术标

一、法定代表人申明

本人(法定代表人)_____, 身份证号码 _____: 郑重声明: 本企业此次投标文件及附件材料的全部数据、内容均是真实的, 同样我在此所做的声明也是真实有效的。我知道虚假的声明与资料是严重的违法行为, 此次投标文件提供的资料如有虚假, 本企业将承担由此引起一切不利后果及法律责任并愿接受相关主管部门及其他有关部门依法给予的处罚。

投标人: (电子签章)_____

法定代表人: (电子签章)_____

____年____月____日

二、投标人资格审查申请书

项目名称：_____项目____ 标段

投标人：_____ (电子签章)

日期：_____

(一) 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：(电子签章) _____

____年__月__日

(二)授权委托书

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，身份证号_____。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：法定代表人及代理人身份证扫描件

投 标 人：_____(电子签章)

法定代表人：_____(电子签章)

____年__月__日

(三) 投标保证金交付证明

1、投标保证金缴纳凭证复印件或扫描件

2、开户许可证复印件或扫描件

3、鹿邑县公共资源交易系统打印的《鹿邑县公共资源交易中心保证金缴纳回执》及其他
相关资料

(四) 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						

备注：本表后应附下列证件：企业营业执照正本或副本、企业资质证书、有效期内的企业安全生产许可证。

（五）近年财务状况表

在此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、利润表的扫描件。具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

(六) 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	
发包人联系人及电话	
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	
总监理工程师及电话	
项目描述	
工程获奖情况(请注明 证书编号)	
备注	

备注：1、类似项目指道路工程

2、本表后附中标通知书和合同协议书、验收证明的扫描件，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(七) 正在施工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	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

备注：本表后附中标通知书或合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(八) 信用查询

(九) 项目管理机构

1. 项目管理机构组成表

[illegible]

2. 主要人员简历表

附 1：项目经理简历表

项目经理应附建造师注册证书、安全生产考核合格证书、身份证扫描件及未担任其他在施建设工程项目项目经理的承诺书签，管理过的项目业绩须附合同协议书和竣工验收备案登记表。类似项目限于以项目经理身份参与的项目。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目经理
注册建造师执业资格等级			级	建造师专业	
安全生产考核合格证书					
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称			工程概况说明	发包人及联系电话
是否有在建工程情况：					

附 2：项目经理类似工程和获奖工程情况简表

合同号	
项目名称	
工程地址	
建设单位名称	
建设单位地址(请详细说明发包人联系电话及联系人):	
与投标申请人所申请的合同相类似的工程性质和特点 (请详细说明所承担的合同工程内容, 如规模、长度、跨度、层数、结构、特殊施工工艺等等)	
合同总价	
工程规模	
合同授予时间	
质量情况	
开竣工日期	
工程获奖情况 (请注明证书编号)	
备注	

注：每个合同须单独具表，工程业绩中需附上相关证明。

附 3：主要人员简历表

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	联系电话

注：1、主要人员指项目技术负责人（如有）及项目管理机构组成表中所有人员（如有）；
2、后附主要人员职业证书或上岗证书等相关证件的扫描件。

三、商务标部分

（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）____标段招标文件的全部内容，愿意以人民币 _____（大写）（¥：_____元）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）（¥：_____元）。

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。

6. 项目经理：_____身份证号：_____证书编号：_____。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权委托人：_____

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

____年__月__日

二、投标函附录

项目名称	(项目名称) 标段				
投标人					
项目经理		专业及级别		注册编号	
投标范围					
投标总报价 (元)	大写: 小写:				
投标质量		工期			
投标有效期	日历天 (自投标文件截止之日起计算)				
备注					

备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中补充填写，可另附页。

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

____年__月__日

（二）已标价工程量清单

说明：已标价工程量清单按第五章“工程量清单”中的相关清单表格式填写。构成合同文件的已标价工程量清单包括第五章“工程量清单”有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容。

（三）其他材料

投标人认为与本次投标有关的其他材料

四、技术标(施工组织设计)