

无线局北京地球站给水系统改造项目

(招标编号：0701-244105110398)

招 标 文 件

招标人：国家广播电视总局北京地球站

招标代理机构：中技国际招标有限公司

2024年10月

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告（未进行资格预审）	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法	24
第四章 合同条款及格式.....	71
第五章 工程量清单.....	102
第二卷	104
第六章 图纸	105
第三卷	106
第六章 技术标准和要求.....	107
第四卷	110
第八章 投标文件格式.....	111

第一卷

第一章 招标公告

无线局北京地球站给水系统改造项目

1. 招标条件

本招标项目无线局北京地球站给水系统改造项目（项目名称）已由项目主管部门批准建设，项目业主为国家广播电视总局北京地球站，建设资金来自财政资金（资金来源），项目出资比例为100%，招标人为国家广播电视总局北京地球站。项目已具备招标条件，现对该项目的施工进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：无线局北京地球站给水系统改造。

2.2 项目规模：拆除老旧供水管道 3500 米，敷设供水管线 3720 米，新建井 57 座，更新室外消防栓设施 22 个。

2.3 计划工期：34 日历天

2.4 招标范围：无线局北京地球站给水系统改造项目工程图纸；无线局北京地球站给水系统改造项目招标清单；无线局北京地球站给水系统改造项目技术文件、技术说明、现场要求的全部内容；无线局北京地球站给水系统改造项目实施范围内的全部工作量以及因项目实施发生的其他工作量。

2.5 标段划分：___/___

2.6 项目预算金额为人民币 4,977,447.00 元。最高限价为人民币 4,977,447.00 元。

2.7 本项目是否专门面向中小企业采购：是。

3. 投标人资格要求

3.1 在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向招标人提供货物和服务的法人；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.6 近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3.7 投标人须具有市政公用工程施工总承包二级及以上资质，并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，没有处于在有关行政主管部门限制投标期内。拟派项目负责人须具备市政公用工程专业贰级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B本）；

3.8 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

3.9 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目投标；

3.10 招标人的任何不具独立法人资格的附属机构（单位），或者为招标项目的前期准备或者监理工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），都无资格参加该招标项目的投标；

3.11 本项目不接受联合体投标；

3.12 本项目不接受分包和转包；

3.13 本工程项目为专门面向中小企业采购。投标人应当为中小企业（中型、小型和微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。

4. 采购项目需要落实的政府采购政策：

(1) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9号）》执行。

(2) 扶持中小企业政策：本项目为专门面向中小型企业项目。供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、符合中小企业划分标准的个体工商户（具体标准请参考“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)、《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）”）。

(3) 本项目采购标的不接受进口产品及服务。

5. 招标文件的获取

5.1 本项目招标文件采用网上审批下载方式发放，不向投标人提供纸质招标文件。

5.2 招标文件发售时间：2024年10月12日起到2024年10月18日下午16:00时止

5.3 有意向的投标人应先在中国通用招标网（<http://www.china-tender.com.cn>）进行免费注册，注册完成后请按照网上操作流程进行购买。中国通用招标网技术支持及注册审核电话：400-680-8126。

5.4 购买标书流程：投标人先在通用招标网招标文件获取一栏中对应的项目（标）下填写招标文件购买申请，填写招标文件购买申请后，具体购买方式包括：

1) 选择网上支付方式购买招标文件的投标人在标书款支付成功后，即可网上下载招标文件，纸质文件可采用快递或联系采购代理机构联系人进行领取。纸质招标文件和电子版本招标文件具有同等法律效力；

2) 招标文件发票领取方式：网上支付时申请领取电子发票（本项目不提供纸质发票）。

特别提示：

提示 1：每次购买标书申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行付款，不要重复支付；

提示 2：汇款金额必须与系统提示金额相同，否则将会被退回。

5.5 招标文件售价：500 元人民币/包，售后不退。

6. 投标文件的递交

6.1 递交投标文件截止时间和地点：2024 年 11 月 4 日上午 9：30（北京时间），北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心会议室。

6.2 逾期收到或者未送达指定地点或不符合规定的投标文件恕不接受。

7. 开标时间和开标地点

7.1 开标时间：2024 年 11 月 4 日 9：30（北京时间）同投标截止时间。

7.2 开标地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心会议室，投标人应派其法定代表人或授权代表出席。

8. 联系方式

8.1 招标人信息：

招标人名称：国家广播电视总局北京地球站

招标人地址：北京市昌平区史各庄街道定福皇庄 619 号

招标人电话：010-86096227

8.2 招标代理机构信息：

招标代理机构名称：中技国际招标有限公司

招标代理机构地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 8 层

（邮政编码：100073）

招标代理机构联系人姓名：马利、张赤南

招标代理机构电话：010-81168264、81168276

招标代理机构传真：/

招标代理机构邮箱：mali22@cgci.gt.cn

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	招标人名称：国家广播电视总局北京地球站 招标人地址：北京市昌平区史各庄街道定福皇庄 619 号 招标人电话：010-86096227
1.1.3	招标代理机构	名称：中技国际招标有限公司 地址：北京市丰台区西三环中路 90 号通用技术大厦 1110 室(邮政编码：100055) 联系人姓名：马利、张赤南 电话：010-81168264、81168276 传真：/ 邮箱：mali22@cgci.gt.cn
1.1.4	项目名称	无线局北京地球站给水系统改造项目
1.1.5	建设地点	项目现场
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
1.3.2	计划工期	计划工期：34 日历天 计划开工日期：2024 年 11 月 6 日 计划竣工日期：2024 年 12 月 10 日
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件： <u>具有市政公用工程施工总承包二级及以上资质，并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，没有处于在有关行政主管部门限制投标期内。</u> 财务要求： <u>应提供 2021-2023 年度经审计的财务报告复印件(报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附</u>

		<p>注)，或其基本开户银行出具的资信证明原件，或具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函。</p> <p>信誉要求： /</p> <p>项目经理（建造师，下同）资格：<u>拟派项目负责人须具备市政公用工程专业贰级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B本）。</u></p> <p>其他要求： /</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列要求:</p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织, 踏勘时间:</p> <p>踏勘集中地点:</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不召开</p> <p><input type="checkbox"/> 召开, 召开时间:</p> <p>召开地点:</p>
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.11	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求:</p> <p>分包金额要求:</p> <p>接受分包的第三人资质要求:</p>
1.12	偏离	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
2.1	构成招标文件的其他材料	补遗文件或其他（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	应在投标截止时间 10 日前提出
2.2.2	投标截止时间	同“开标时间”

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到澄清文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起： <u>90</u> 天
3.4.1	投标保证金	<p>1. 投标保证金的形式：支票、汇票、提前汇款、金融机构出具的保函，并附投标保证金说明函，不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>2. 投标保证金的金额：投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金，金额为：人民币 9.9 万元整。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网 (http://www.china-tender.com.cn) 进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：有意向的投标人在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的标包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>3. 如投标人选择投标保函的方式缴纳保证金，须提供投标保函原件，否则按无效投标处理。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<u>2021-2023</u>
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	<u>近三</u> 年（2021 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情	<u>近三</u> 年（2021 年至今）

	况的年份要求	
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字或盖章要求	按照投标文件章节格式中的要求进行签字或盖章。投标文件正副本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和盖单位章。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。
3.7.4	投标文件份数	正本 <u>壹</u> 份；副本 <u>肆</u> 份；电子版（U 盘） <u>壹</u> 份（不退）。
3.7.5	装订要求	1、投标文件投标函、商务部分、技术部分和资格审查资料部分应装订成一册；A4 页面、双面打印、左边装订。 2、装订应胶装牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 （正本中的投标函及投标函附录一式二份，其中一份不装单独密封在封套内。）
4.1.2	封套上写明	招标人的地址：北京市昌平区史各庄街道定福皇庄 619 号 招标人名称（单位盖章）：国家广播电视总局北京地球站 <u>无线局北京地球站给水系统改造项目投标文件</u> 在 <u>2024 年 11 月 4 日 09 时 30 分</u> 前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	同“开标地点”
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心会议室
5.2	开标程序	（1）密封情况检查：由各家投标单位检查或招标人委派监审进行检查 （1）开标顺序：按照递交文件的正顺序
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人； 评标专家确定方式：从财政库中随机抽取产生
7.1	是否授权评标委员会确定	<input type="checkbox"/> 是

	中标人	■ 否,推荐的中标候选人数: 3名。
7.3.1	履约担保	本项目不涉及
10	需要补充的其他内容	
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目: 市政施工项目业绩。 业绩要求: 近三年(2021年1月1日-2023年12月31日)已竣工的单项合同金额400万元及以上市政施工项目业绩,提供合同复印件或竣工验收单复印件加盖公章。	
10.2 招标控制价		
10.2.1	招标控制价: 4,977,447.00元(大写: 肆佰玖拾柒万柒仟肆佰肆拾柒元)	
10.3 投标人代表出席开标会		
10.3.1	开标时要求投标单位代理人持“法人代表授权书原件(加盖本单位公章)见格式”及“授权代表身份证原件(加盖本单位公章)”参加开标会议。	
10.4 知识产权		
10.4.1	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。	
10.5 投标报价		
10.5.1	投标报价: 按工程量清单进行报价	
10.6 结算工程方式		
10.6.1	结算工程方式: 固定单价合同	
10.7 招标代理服务费收取办法		
10.7.1	招标代理费收取办法: 1. 向中标单位收取招标代理服务费; 2. 参照“计价格[2002]1980号”文、“发改办价格[2003]857号”文及“发改价格[2011]	

	534号”文及相关规定收取。
10.8 暗标评审	
10.8.1	<p>施工组织设计是否采用“暗标”评审方式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不采用</p> <p><input type="checkbox"/> 采用，投标人应严格按照第八章“投标文件格式”中“施工组织设计（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订施工组织设计</p>

1 . 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中国政府采购法》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，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：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 本标段建设地点：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。

1.2.3 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 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目经理资格：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 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

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) 为本标段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) 为本标段的监理人；
- (4) 为本标段的代建人；
- (5) 为本标段提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段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) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本标段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。

1.5 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

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 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

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (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) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间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，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，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) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 已标价工程量清单；
- (6) 施工组织设计；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 拟分包项目情况表；
- (9) 资格审查资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

3.3 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的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、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。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

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

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（若有），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。

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。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。

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第四章“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。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

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。

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。

附表二：问题澄清通知

问题澄清

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段施工招标的评标委员会，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）。

评标工作组负责人：_____（签字）

_____年____月____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）_____标段施工招标评标委员会：

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

附表四：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已接到你方____年__月__日发出的_____（项目名称）_____标段施工
招标关于_____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（综合评分法）

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
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标
		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
		信誉	本项目不涉及
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	本项目不涉及
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
		已标价工程量清单	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
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	施工组织设计： <u>65</u> 分 项目管理机构： <u>15</u> 分 投 标 报 价： <u>20</u> 分 其他评分因素： <u>1</u> 分

2.2.2	评标基准价计算方法	符合招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。		
条款号		评分因素		评分标准
2.2.4(1)	施工组织设计 评分标准（65分）	施工方案内容（10分）	完整、详细、充实、可行、合理、符合国家相关规范要求	10分
			较完整、较充实、较可行、较合理	7分
			不完整、不充实、不合理可行	4分
		质量控制保证措施（10分）	措施完整、针对性强、切实、可行	10分
			措施较完整、针对性较强、较可行	7分
			措施不完整、针对性差、不切实不可行	4分
		进度控制保证措施（10分）	措施完整、针对性强、切实、可行	10分
			措施较完整、针对性较强、较可行	7分
			措施不完整、针对性差、不切实不可行	4分
		安全控制保证措施（10分）	措施完整、针对性强、切实、可行	10分
			措施较完整、针对性较强、较可行	7分
			措施不完整、针对性差、不切实不可行	4分
		劳动力计划、材料供应安排（6分）	安排合理	6分
			安排不合理	3分
		施工现场文明施工及成品保护措施（6分）	措施完整、针对性强、切实、可行	6分
			措施较完整、针对性较强、较可行	3分
措施不完整、针对性差、不切实不可行	1分			
机械设备配置满足本工程施工要求（5分）	要求合理	5分		
	要求不合理	2分		
工期计划合理，季节性保证措施（8分）	措施完整、针对性强、切实、可行	8分		
	措施较完整、针对性较强、较可行	5分		
	措施不完整、针对性差、不切实不可行	2分		
条款号		评分因素	评分标准	
2.2.4(2)	项目管理机构评分标准（15分）	投标人业绩（8分）	投标人近3年（以签订合同时间为准）参与类似市政施工项目，每有1个加2分，最多得8分。 以上合同不可以重复提供，不重复计算分值。 【需提供施工合同或中标通知书或验收报告复印件加盖公章为准】 ，否则不得分。	
		项目经理任职资格与业绩（4分）	项目经理主持过类似市政施工项目业绩，近5年每	

		分)	<p>有1个得1分，最高得2分；</p> <p>中级职称（含）以上得1分，中级职称（不含）以下得0分。</p> <p>工作年限8年（含）以上得1分，工作年限8年（不含）以下得0分。</p> <p>【需提供施工合同或中标通知书或验收报告复印件加盖公章和职称证书复印件加盖公章为准】，否则不得分。</p>
		项目管理机构配备情况(3分)	<p>人员配备合理，专业齐全，得3分；</p> <p>人员配备情况一般，专业基本齐全，得2分；</p> <p>人员配备欠合理，专业不够齐全，得1分。</p> <p>注：需提供加盖公章的相关资格证书复印件。</p>
2.2.4(3)	投标报价评分标准（20分）	评标基准价计算方法	<p>符合招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其它投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）</p> <p>$100 \times 20\%$</p>
2.2.4(4)	其他因素评分标准	/	

1、评标方法

1.1 本项目评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按技术指标优劣顺序确定中标候选人，得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。

1.3 评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的算术平均值，加上以招标文件规定的方法计算出的价格分，即为每个投标人的最终得分。除价格分外，评委评分可保留 1 位小数，评标最终得分保留 2 位小数。

1.4 政府采购节约能源政策：政府采购产品属于“节能产品”的，将会给予适当加分，并在技术、服务等指标同等条件下，优先采购根据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品。

1.5 政府采购环境保护政策：政府采购产品属于“环境标志产品”的，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购根据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品。

1.6 政府采购促进中小企业发展政策：

- (1) 促进中小企业发展政策：本项目为专门面向中小型企业采购。供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、符合中小企业划分标准的个体工商户（具体标准请参考“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46 号)、《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）”）。
- (2) 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，投标人为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

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（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预

审的)。

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) 项目管理机构：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：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) 项目管理机构评分标准：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；

(4) 其他因素评分标准：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。（适用于未进行资格预审的）3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审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。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 第二章“投标人须知”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分值进行打分，并计算出综合得分。

(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 $2A + B + C + D$ 。

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，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，评标委员会按照得分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。

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及签署声明

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。评标委员会签到表见附表 A-1。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表 A-2 签署评标专家声明书。声明本人不符合投标人须知第 6.1.2 项中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

A2.2 评标委员会的分工

A2.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

A2.2.2 评标委员会负责人任除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件中载明的评标标准和方法；
- (2) 提醒招标人做好评标准准备工作，包括提供所需的评标基础资料、实行暗标评审的应除去能够识别投标人身份的信息等；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标用表格和评标记录的完整性及有效性；

- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

A2.2.3 评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

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：

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件及经招投标监管部门备案登记的投标资格登记表（适用于已进行资格预审的）；
- (5) 资格预审文件及其澄清修改或补充文件（适用于已进行资格预审的）；
- (6) 资格预审评审报告（适用于已进行资格预审的且投标人在资格预审后更换项目经理的）；
- (7) 在投标截止时间前递交的投标人变更项目经理申请、招标人同意变更项目经理的书面意见（如有）；
- (8) 工程招标控制价（如有）或标底（如有）；
- (9) 评标表格；

.....

A2.4 暗标编号

第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，则在评标工作开始前，招标人将指定专人负责编制投标文件暗标编号，并使用附表 A-3 就暗标编号与投标人的对应关系做好暗标记录。暗标编号按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后，招标人方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。

A2.5 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标，适用于非计算机辅助评标）

A2.5.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当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”），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）。质疑函不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。

A2.5.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标工作重在分析核查而非评价，清标报告仅是对所做分析核查情况的记录；清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.5.3 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提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

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，并使用**附表 A-4** 记录评审结果。

A3.2 资格评审

A3.2.1 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资格评审，并使用**附表 A-5** 记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

A3.2.1 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审，并使用**附表 A-5** 记录评审结果（适用于已进行资格预审的）。其中：

（1） 资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作废标处理；

（2） 资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分不应当低于已经通过资格预审评审的得分，否则其投标作废标处理。

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，并使用**附表 A-6** 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“最高投标限价”，凡投标人的投标价格超出“最高投标限价”，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

A3.4 投标偏差分析

A3.4.1 评标委员会依据招标文件，对所有投标文件进行审查并逐项列出每一份投标文件的全部投标偏差，并使用**附表 A-7** 进行记录。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

A3.4.2 判断投标是否为废标

(1) 重大偏差是指对本招标工程的承包范围、工期、质量及实施产生了重大影响，或者对招标文件中规定的招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制的偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。符合本章**附件 B** 中规定的废标条件的，属于重大偏差。

(2) 判断投标人的投标是否为废标的全部条件(包括本章第 3.1.2 项中规定的条件)，在本章**附件 B** 中集中列示。

(3) 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，以本章**附件 B** 的规定为准。

(4) 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，并根据附表 A-7、使用附表 A-14 对废标情况进行记录。

A3.4.3 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

A3.6 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。

A3.7 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。《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用投标人须知附表二与投标人须知附表三所提供的格式。

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第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 施工组织设计评审和评分；（适用于施工组织设计打分制）
- (2) 项目管理机构评审和评分；
- (3) 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有标底时明显低于标底的投标报价，判断是否低于其个别成本；
- (4) 其他因素评审和评分；
- (5) 汇总评分结果。

A4.2 施工组织设计评审和评分

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，对施工组织设计进行评审和评分，并使用附表 A-8 记录对施工组织设计的评分结果，施工组织设计的得分记录为 A。（适用于施工组织设计打分制）

在施工组织设计评审过程中，针对每个评分项目评标委员会个别成员的单项评分与其余评标委员会成员的单项评分平均差异在 20%以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当作出书面说明。但是该成员所评出的总分顺序与其他成员相对一致、不影响中标结果的，应当视为合理。

A4.3 项目管理机构评审和评分

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，对项目管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-9 记录对项目管理机构的评分结果，项目管理机构的得分记录为 B。

A4.4 投标报价评审和评分（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、施工组织设计评审和项目管理机构评审并且经过评审认定为不低于其成本的投标报价的“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，使用附表 A-10 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 C。

A4.5 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如有）进行评审和评分，并使用附表 A-11 记录对其他因素的评分结果，其他因素的得分记录为 D。

A4.6 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会根据本章附件 C 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作废标处理。

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。《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用投标人须知附表二与投标人须知附表三所提供的格式。

A4.8 汇总评分结果

A4.8.1 评标委员会成员应按照附表 A-12 的格式填写详细评审评分汇总表。

A4.8.2 详细评审工作全部结束后，按照附表 A-13 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。如果出现最终得分相同的情况时，详见补充条款 A7.1 排名次序的标准。

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：

(1) 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。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

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。

A5.3 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；

(11)评审意见（附表 A-14）。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定（适用于对施工组织设计进行暗标评审的）

如果第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，评标委员会需对施工组织设计进行暗标评审的，则评标委员会需将施工组织设计（暗标）评审提前到初步评审之前进行。施工组织设计评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和项目管理机构评审。项目管理机构评审完成后再公开暗标编号与投标人名称之间的对应关系。

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生产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

A7.1 如果出现最终得分相同的情况，按照评标办法正文部分第一条规定仍无法排出先后顺序的，确定先后顺序的标准如下：若投标报价得分相同，则以投标技术暗标得分的高低优先排序；若技术暗标部分得分相同，则以项目管理机构得分的高低优先排序。

其他： _____ / _____

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，如果出现不一致的情况，按**本附件**的规定执行。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其作废标处理：

B1.1有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的下列任何一种情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段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) 为本标段的监理人；
- (4) 为本标段的代建人；
- (5) 为本标段提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段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) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本标段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。

B1.2 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的。

B1.3有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，包括：

其中有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理机构成员出现同一人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的；
- (7) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标的情形： /

B1.4 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。

B1.5不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.6未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

- (1) 投标人名称变化；
- (2) 投标人发生合并、分立、破产等重大变化；
- (3) 投标人财务状况、经营状况发生重大变化；
- (4) 更换项目经理（详细要求见附表 A-5 资格审查更新资料评审记录表要求）；
- (5) 联合体分工比例变化；
- (6) /

B1.7 投标报价文件（投标函除外）未按招标文件规定的格式经造价人员和/或有注册执业资格的造价工程师签字并加盖执业专用章的；

B1.8在施工组织设计和项目管理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。（不适用）

B1.9评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的：

B1.10 投标人未按第二章“投标人须知”第 10.7 款下述规定出席开标会的：

- (1) 投标人拟派项目经理出席开标会迟到的；
- (2) 未提交法定代表人身份证明文件（适用于项目经理为法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于项目经理非法定代表人）的；
- (3) 未持个人有效身份证明文件原件及复印件参加开标会的；
- (4) 未持本人的注册执业证书原件或加盖投标人公章的复印件参加开标会的；
- (5) 参加开标会并签到的项目经理与投标文件中载明的项目经理不是同一人的。

B1.11 投标人的开标授权代表对开标结果拒绝签字确认，且经招投标监管部门监管工作人员到场核实无误后，仍拒绝签字确认的。（本项目不适用）

B1.12 投标报价中包含的专业分包工程整项暂估价或材料和工程设备暂估单价或暂列金额与招标文件中给定的不一致的。

B1.13 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认。

B1.14 未按照招标文件要求制定相应的安全文明施工措施的。

B1.15 未按照招标文件要求对安全文明施工费单独列项计价，或其报价低于招标文件有关规定和要求的。

B1.16 投标人编制的投标文件技术暗标，其副本的封面（包括封底和侧封）或技术暗标（包括正本、副本）正文内容中出现投标人名称或其他可识别投标人身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉或人员姓名等（仅适用于非计算机辅助评标）。

B1.17 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的。

B1.19 投标人提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本招标工

程报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的；

B1.20 未按规定格式填写，内容不全或投标函及其附录中关键字迹模糊、无法辨认的；

B1.21 未按照招标文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金有瑕疵的。其中，瑕疵是指以下情形：

- (1) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；
- (2) 以保证金的形式出具时，出具人与被保证的投标人名称不一致，或以保函的形式出具时，被保证人与投标人名称不一致；
- (3) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；
- (4) 以现金或者支票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出；
- (5) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；

B1.22 投标函及其附录没有加盖投标人公章的，或没有法定代表人或其委托代理人签字；

B1.23 招标文件中设立最高投标限价（或招标控制价）时投标报价超出最高投标限价（或招标控制价）的（不含等于）；

B1.24 评标过程中，评标委员会发现房屋建设工程投标人的投标报价低于标底 6%或招标控制价 6%，或者市政工程投标人的投标报价低于标底 6%或招标控制价 8%；

B1.25 投标报价中的整项暂估价或材料设备暂估价单价或暂列金额与招标文件不符的；

B1.26 投标文件载明的招标工程完成期限超过招标文件规定的期限的；

B1.27 投标文件中载明的质量标准达不到招标文件规定的质量标准的；

B1.28 实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的；

B1.29 投标文件附有招标人不能接受的条件；

.....

补充说明：本项目不组织清标环节。

附件 C：投标人成本评审办法

投标人成本评审办法

C0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.2.4 项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

C1. 评审程序

C1.1 启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1.1 投标人的投标文件已经通过本章“评标办法”规定的“初步评审”，不存在应当废标的情形；

C1.1.2 投标人的投标报价低于（不含）以下限度的或评标委员会认为投标报价组成明显不合理的：

标底下浮 6% ；

招标控制价下浮 8 %。

C1.2 对投标价格的合理性进行评审

评标委员会结合清标成果，对各个投标价格和影响投标价格合理性的以下因素逐一进行分析，并修正其中任何可能存在的错误和不合理内容：

- (1) 算术性错误分析和修正；
- (2) 错漏项分析和修正；
- (3) 分部分项工程和单价措施项目清单部分价格合理性分析和修正；
- (4) 总价措施项目清单和其他项目清单部分价格合理性分析和修正；
- (5) 企业管理费合理性分析和修正；
- (6) 利润水平合理性分析和修正；
- (7) 法定税金和规费的完整性分析和修正；
- (8) 不平衡报价分析和修正。

C1.3 澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问，启动“澄清、说明或补正”程序，发出问题澄清通知并附上质疑问卷，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

C1.4 判断投标报价是否低于其成本

评标委员会根据投标人澄清和说明的结果，计算出对投标人投标报价进行合理化修正后所产生的最终差额，判断投标人的投标报价是否低于其成本。

C2. 评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本，所参考的评审依据包括：

- (1) 招标文件；
- (2) 标底或招标控制价（如果有）；
- (3) 施工组织设计；
- (4) 已标价的工程量清单；
- (5) 工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息（如果有）；
- (6) 工程所在地市场价格水平；
- (7) 工程所在地工程造价管理部门颁布的定额或投标人企业定额；
- (8) 经审计的企业 2017 年度和 2018 年度财务报表；
- (9) 投标人所附其他证明资料；
- (10) 法律法规允许的和招标文件规定的参考依据等。

C3. 算术性错误分析和修正

评标委员会对已标价工程量清单进行逐项分析，根据本章第 3.1.3 项规定的原则，对投标报价中的算术性错误进行修正，按附表 C-1 的格式记录分析和修正的结果。

汇总修正结果，将经修正后产生的价格差额记为 **A 值**（此值应为代数值，修正结果表明理论上应当增加投标人的投标报价（投标总价）的修正差额记为正值，反之记为负值，下同），同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C4. 错漏项分析和修正

C4.1 错漏项分析和修正的原则

评标委员会分析已标价工程量清单，列出其中错报或漏报的子目，并按以下原则进行修正：

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相同的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相同子目的价格对错漏项报价进行修正；

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相似子目的报价为基础，考虑该相似子目与错漏项之间的差异而进行适当调整后的价格对错漏项报价进行修正；

如果做不到以上两点，则按标底或招标控制价（如果有）中的相应价格为基础对错漏项报价进行修正；

如果没有标底（或招标控制价）或者标底（或招标控制价）中也没有相同或相似价格作为参考，评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析，评标委员会可以在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明，评标委员会也可以按不利于该投标人的原则，以其他有效投标报价中该项最高报价作为修正价格；

对超出招标范围报价的子目，则直接删除该子目的价格。

C4.2 错漏项分析和修正的方法

错漏项分析和修正的方法如下：

根据上述原则，修正错报和补充漏报子目的价格；

填写附表 C-2，计算经修正或补充后产生的价格差额。汇总上述结果，将经修正后产生的价格差额记为 **B 值**，并明确需要投标人澄清和说明的事项。

C5. 分部分项工程和单价措施项目清单部分价格合理性分析和修正

C5.1 分部分项工程和单价措施项目清单部分价格分析和修正的原则

分部分项工程和单价措施项目清单部分价格分析和修正的原则如下：

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相同的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相同子目的价格对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相似子目的报价为基础，考虑该相似子目与不合理子目之间的差异而进行适当调整后的价格对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果做不到以上两点，则按标底或招标控制价（如果有）中的相应价格为基础对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果没有标底（或招标控制价）或者标底（或招标控制价）中也没有相同或相似价格作为参考，评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析，并在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明（如果评标委员会认为需要）。

C5.2 分部分项工程和单价措施项目清单部分价格分析和修正的方法

分部分项工程和单价措施项目清单部分价格分析和修正的方法如下：

按附表 C-3 的格式对与市场价格水平存在明显差异的子目进行逐项分析、修正；

计算修正后的差额，汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 **C 值**，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C6. 总价措施项目清单和其他项目清单部分价格合理性分析和修正

C6.1 总价措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的原则

总价措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的原则如下：

总价措施项目清单报价中的资源投入数量不正确或不合理的，按照投标人递交的施工组织设计中明确的或者可以通过施工组织设计中给出的相关数据计算出来的计划投入的资源数量（如临时设施、拟派现场管理人员流量计划、施工机械设备投入计划等）修正总价措施项目清单报价中不合理的资源投入数量；

总价措施项目清单报价中的资源和生产要素价格不合理的，如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的项目，则按该相似项目的报价

为基础,考虑该相似项目与不合理报价项目之间的差异而进行适当调整后的价格对不合理报价项目的资源或生产要素的价格进行修正;

其他情况下,按标底或招标控制价(如果有)中的相应价格为基础对总价措施项目和其他项目清单中的不合理报价进行修正;

如果没有标底(或招标控制价)或者标底(或招标控制价)中也没有相同或相似价格作为参考,评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析,并在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明(如果评标委员会认为需要);

对于按照招标文件不应当报价的项目,则直接删除该项目的价格。

C6.2 总价措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正

总价措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的方法如下:

按附表 C-4 格式对总价措施项目清单和其他项目清单进行逐项分析、修正;

计算修正后的差额,汇总分析结果,将经修正后产生的价格差额记为 **D 值**,同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C7. 企业管理费合理性分析和修正

C7.1 企业管理费分析和修正的原则

企业管理费分析和修正的原则如下:

按投标人经审计的企业近三年财务报表中的相关数据计算出投标人企业实际的管理费率(近三年企业管理费总额的平均值与近三年完成产值的平均值之间的比例)并以此对投标价格中明显不合理的企业管理费率进行修正;

企业管理费率明显不合理并且做不到前项时,按其他通过初步评审的各家投标人的企业管理费率以及标底或招标控制价(如果有)中的企业管理费率的平均费率为准进行修正;

分部分项工程量清单和单价措施项目清单综合单价分析表中的企业管理费率与费率报价表(如果有)报出的企业管理费率不一致的,以费率报价表(如果有)报出的企业管理费率为准进行修正(但如果费率报价表中的费率明显不合理时,应执行根据上述原则修正后的管理费率)。

C7.2 企业管理费分析和修正的方法

企业管理费分析和修正的方法如下:

按附表 C-5 的格式进行分析和修正;

汇总分析结果,将经修正后产生的价格差额记为 **E 值**,同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C8. 利润水平合理性分析和修正

C8.1 利润水平分析和修正的原则

利润水平分析和修正的原则如下:

按国有资产管理部门对投标人下达的国有资产增值保值率或投标人公司董事会或股东会要求的企业净资产收益率或股本收益率对投标价格中明显不合理的利润率进行修正；

利润率明显不合理并且做不到前项时，按其他通过初步评审的各家投标人的利润率以及标底或招标控制价（如果有）中的利润率的平均费率为准进行修正；

分部分项工程量清单和单价措施项目清单综合单价分析表中的利润率与费率报价表（如果有）报出的利润率不一致的，以费率报价表（如果有）报出的利润率为准进行修正（但如果费率报价表中的费率明显不合理时，应执行根据上述原则修正后的利润率）。

C8.2 利润水平分析和修正的方法

利润水平分析和修正的方法如下：

按附表 C-5 的格式进行分析和修正；

汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 **F 值**，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C9. 法定税金和规费的完整性分析和修正

根据投标价格分析出其中法定税金和规费的百分比，对照现行有关法律、法规规定的额度或比率，对投标报价进行分析和修正。

按附表 C-5 的格式进行分析和修正；将经修正后产生的价格差额记为 **G 值**，整理需要投标人澄清和说明的事项。

C10. 不平衡报价分析和修正

评审各项单价的合理性以及是否存在不平衡报价的情况，对明显过高或过低的价格进行分析。

按附表 C-6 汇总分析结果，修正明显过高的价格产生的差额，首先用于填补修正过低的价格产生的差额，两者的余额记为 **H 值**，整理需要投标人澄清和说明的事项。

C11. 对投标报价的澄清和说明

评标委员会对上述 C3 至 C10 条的评审结果进行汇总和整理。以其各自的代数值汇总 A 值至 H 值，得出合计差额 $\Delta 1$ （附表 C-7），并整理出需要投标人澄清和说明的全部事项。如果投标人存在需要补正的问题，评标委员会可以同时要求投标人进行补正。

评标委员会应当根据本章第 3.3 款的规定，对需要投标人澄清、说明和提供进一步证明的事项向投标人发出书面问题澄清通知，并附上质疑问卷，问题澄清通知和质疑问卷应当包括：质疑问题、有关澄清要求、需要书面回复的内容、回复时间（应给投标人留出足够的回复时间）、递交方式等。投标人的澄清、说明、补正和提供进一步证明应当采取书面形式。

如果评标委员会对投标人提交的质疑问题的澄清和说明依然存在疑问，评标委员会可以进一步要求澄清、说明或补正，投标人应相应地进一步澄清、说明和提交相关证明材料，直至评标委员会认为全部疑问都得到澄清和说明。

根据澄清和说明结果，对于投标人已经有效澄清和说明的问题和子目应从上述 A 值至 H

值的计算中剔除或修正，按附表 C-7 格式修正 A 值至 H 值并计算最终差额 $\Delta 2$ 。本款中所谓的“有效澄清”是指投标人做出的澄清和说明已经合理地解释或说明了评标委员会提出的问题并且澄清结果令评标委员会信服。

C12. 判断投标报价是否低于成本

评标委员会应按照附表 C-8 的格式填写评审结论记录表，以最终差额 $\Delta 2$ 与投标人投标价格中标明的利润额（如标明的是利润率，以利润率乘以其计取基数，下同）进行比较并得出如下结论：

如果最终差额 $\Delta 2$ （代数值）小于或等于投标人的利润额，则表明该投标人的投标报价不低于成本。

如果最终差额 $\Delta 2$ 是正值且大于（不含等于）投标人报价中的利润额，则评标委员会将根据本章第 3.2.4 项的规定认定该投标人以低于其成本报价竞标，其投标作废标处理。

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

附表 A-2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（项目名称）___ 标段施工总承包招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员签名：

日 期： 年 月 日

附表 A-4：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见					
1	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致						
2	投标函签字盖章	有法定代表人签字并加盖单位章						
3	投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求						
4	联合体投标人	本项目不接受联合体投标						
5	报价唯一	只能有一个有效报价						
形式评审结论： 通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见					
1	营业执照	具备有效的营业执照						
2	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证						
3	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定						
4	财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定						
5	类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定						
6	信誉	本项目不涉及						
7	项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定						
形式评审结论： 通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定							
2	工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定							
3	工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定							
4	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定							
5	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定							
6	权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定							
7	已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”给出的子目编码、子目名称、子目特征、计量单位和工程量。							
8	技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定							
响应性评审结论： 通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：投标偏差分析表

投标偏差分析表

投标人名称：

重大偏差			细微偏差			
序号	重大偏差内容说明	招标文件相关条款	序号	细微偏差内容说明	招标文件相关条款	补正情况

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：施工组织设计评审记录表

施工组织设计评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评分项目	评分标准		标准分	投标人名称暗标编号及评审得分								
1													
2													
3													
4													
5													

6																	
7																	
8																	
9																	
施工组织设计得分合计 A (满分 XX)																	

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：项目管理机构评审记录表

项目管理机构评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称代码及评审得分						
1										
2										
项目管理机构得分合计 B（满分 X 分）										

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

备注：本表中项目经理任职资格与业绩评分项目中建造师信用评价评分标准中“_____ %”=填写本表中给定的建造师信用评价中标准分/100。

附表 A-10: 投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称: _____ (项目名称) _____ 标段

评分标准	投标人名称及评审得分						
符合招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其它投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）100×X%	得分	得分	得分	得分	得分	得分	得分

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-11：其他因素评审记录表（本项目不适用）

其他因素评审记录表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分						
1										
其他因素得分合计 D（满分 <u>X</u> 分）										

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-12: 详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称: _____ (项目名称) ____ 标段

序号	评分项目	分值代码	投标人名称代码						
1	施工组织设计	A							
2	项目管理机构	B							
3	投标报价	C							
4	其他因素	/							
详细评审得分合计 E=A+B+C									

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-13: 评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称: _____ (项目名称) ____ 标段

评委序号和姓名		投标人名称 (或代码) 及其得分					
得分 (E)	1:						
	2:						
	3:						
	4:						
	5:						
各评委得分 (D) 平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-14：评审意见表

评审意见表

评标委员会成员签名：

备注：评标委员会成员评标打分复核意见书（续 1）为本表组成部分。

附表A-14：评标委员会成员评标打分复核意见书（续1）

评标委员会成员评标打分复核意见书

工程名称：

我们评标委员会已经对以下内容,进行了认真复核,并对复核结果承担责任:

形式评审记录表 正确

资格评审或资格审查更新资料评审记录表 正确

响应性评审记录表 正确

施工组织设计评审记录表 正确

项目管理机构评审记录表 正确

投标报价评分记录表 正确

其他因素评审记录表（如有） 正确

详细评审评分汇总表 正确

评标结果汇总表 正确

招投标情况书面报告 正确

其他相关评审资料 正确

评标委员会组长（签字）：

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

备注：1、针对表中内容只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。

2、如发生错误，由相关责任人更正签字。

附表 C-4：总价措施项目和其他项目工程量清单价格分析及修正记录表

总价措施项目和其他项目工程量清单价格分析及修正记录表

投标人名称：

编号	子目名称	明显不合理的价格	修正后的价格	差额	证明情况及修正理由	有关疑问事项备注
D 值（代数值）						

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-5: 企业管理费、利润及税金和规费完整性分析及修正记录表

企业管理费、利润及税金和规费完整性分析及修正记录表

投标人名称:

项 目	企业管理费		利 润		税金和规费	
	投标价格	实际	投标价格	实际	投标价格	实际
比较栏						
差 额	E 值		F 值		G 值	
分析计算						
有关疑问 事项备注						

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 C-6: 不平衡报价分析及修正记录表

不平衡报价分析及修正记录表

投标人名称:

编号	子目名称	存在不平衡的单价	修正后的平衡单价	单价差值 (代数值)	工程量	差额	有关疑问事项备注
H 值 (代数值)							

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 C-7：投标报价之修正差额汇总表

投标报价之修正差额汇总表

投标人名称：

序号	差值代号	差额代数值		修正理由及有关事项说明
		评审后	澄清后修正	
1	A			
2	B			
3	C			
4	D			
5	E			
6	F			
7	G			
8	H			
合计		$\Delta 1$ ：	$\Delta 2$ ：	
备注	本表修正的计算应附详细分析计算表。			

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-8：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

投标人名称：

序号	项目名称	金额（元）	比较结果	备注
1	澄清后最终差额 $\Delta 2$			
2	投标利润额			
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：				
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：				
评审结论	<input type="checkbox"/> 低于成本 <input type="checkbox"/> 不低于成本			
评审意见概要				
评标委员会全体成员签名	_____ 年 月 日			

通知中载明的开工日期 7 天前移交给承包人。

2.1.2 发包人向承包人提供与工程有关的施工场地的期限：在监理人发出开工通知中载明的开工日期7天前移交给承包人。

2.2 向承包人提交支付担保

发包人不向（向/不向）承包人提供支付担保。

发包人向承包人提交支付担保的金额： /

2.3 其他义务

发包人应履行的其他义务： /

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

发包人需批准明确行使的权力：（1）产生的费用增加额；（2）发布开工通知、暂停施工指示或者复工通知；（3）工程延期预警通知；（4）审查批准技术和设计变更；（5）经发包人确认后发出变更名录，其单项工程变更或者累计变更涉及的金额超过了项目专用合同条款规定的金额；（6）主要材料和人工单价的变更；（7）索赔金额

4. 承包人

4.1 承包人的一般义务

4.1.1 为他人提供方便

（1）承包人应当对在施工现场或者附近实施与合同工程有关的其他工作的独立承包人履行管理、协调、配合、照管和服务义务的具体工作内容和要求： /

4.1.2 承包人的设计工作

承包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容：见施工蓝图中需要深化设计的内容，相关费用考虑在投标报价中。

4.1.3 其他义务

（1）安全文明施工费由承包人管理，承包人对工程安全文明施工负责。

（2）对于超过一定规模的危大工程（如有），承包人应当组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证，并根据专家论证意见对专项方案进行调整，发包人原因造成的专项方案调整，其费用变化由发包人承担。

（3）承包人应履行的其他义务：

1、向发包人提供工程进度计划及相应的进度统计表。

2、按照发包人、监理人的先关规定及合同约定负责工程档案资料，竣工图纸的收集、编号、

组卷、归档、整体移交等管理工作，竣工时向发包人提供完整竣工资料 8 套。完整纸质竣工资料 8 套，电子版 2 套。

3、承包人在合同执行期间应按时支付分包单位、供应商费用及工人工资，不得拖欠。若出现费用和工资拖欠现象，造成对工程施工和发包人的不良影响，承包人负全部责任。承包人应按国家规定办理各项保险；执行现有的民工政策。

4、承担施工安全保卫工作、非正常施工照明的责任和要求：

4.1、保证工程施工和人员的安全：承包人应采取施工安全措施，确保工程及其人员、材料、设备和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失，所发生的全部费用由承包人承担。承包人提供和维修施工使用的照明及安全保卫设施，并负责施工期间的安全保卫工作。

4.2、承包人须办理相关施工证件及交通、环卫和施工噪音等批件并按现行规定承担相应费用。

5、承包人须参照国家或本市相关规定的要求办理相关施工证件及交通、环卫和施工噪音等批件，并按现行规定承担相应费用。承包人应充分考虑本工程的地理位置及周边环境，采取有效施工措施避免或减少由于施工造成的噪音、空气污染而带来的扰民影响以及日常生活的干扰，采用必要手段，解决与本工程相关的任何扰民或民扰问题；

6、因未严格执行相关文明施工、环境卫生、噪音控制等相关规定，引起处罚、扰民和民扰，承包人应承担全部责任及相关费用；

7、因承包人原因造成的扰民或民扰问题，承包人不得向发包人提出任何经济和工期的索赔要求，此项费用承包人应给予充分考虑并体现在投标报价中。在任何情况下，保证发包人免于承担因类似事件而引起的任何经济及法律责任。

8、须积极配合规委、建委、消防局、街道办、城管、环卫、园林、交通、公安等政府部门的检查工作，并按上述部门的要求做好相关方面的施工部署工作。

9、工程的维护和照管：工程接收证书颁发前，承包人应负责全部工程和设备设施的成品保护和维护。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止（包括但不限于与发包人管理部门的配合、协调工作）。

10、施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物的保护要求：承包人提供保护方案及维护实施措施，相关费用已包含在合同总价中；

11、施工场地清洁卫生的要求：符合环境卫生管理的相关规定和北京市的相关规定。施工中保持物料堆放整齐有序，负责清理分包工程施工中产生的垃圾及废料，清理、维护临时厕所、道路等公用设施，直至竣工时达到发包人对施工场地清洁卫生的要求，相关费用已包含在合同总价中。

12、环境保护：

12.1、负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作：承包人应负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作；

12.2、根据本工程环保工作内容，编制施工环保措施计划，并报监理工程师审批；

12.3、按批准的施工环保措施计划有序地堆放和处理施工废弃物，避免对环境造成破坏，因承包人任意堆放或弃置施工废弃物造成妨碍公共交通、影响其他承包人正常施工、破坏周边环境等后果的，承包人应承担一切责任。

12.4、承包人采取有效措施，对施工开挖的边坡及时进行支护，维护排水设施，并进行水土保护，避免因施工造成地质灾害，承包人承担因措施不得力产生的一切责任。

12.5、承包人按国家饮用水管理标准定期对饮用水源进行监测，防止施工活动污染饮用水源。

13、避免施工队公众与他人的利益造成损害：承包人在进行合同约定的各项工作时，不得侵害发包人与他人使用公共道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。承包人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任。

14、为他人提供方便：承包人应按监理的指令为他在施工场地或附近实施与工程相关的其他各项工作提供可能的条件。

15、承包人须严格按《施工管理规程》进行施工现场的管理，承担全部工程范围内的施工管理。

16、承包人须负责保护与工程相关的所有公共财产、道路、公共设施等，若由于承包人原因造成损坏，则承包人负责修复并承担由此发生的一切费用。

17、承包人须自行协调解决交通、运输等问题，相关费用已包含在合同价款中。

18、承包人须自行解决施工人员住宿及交通问题，施工现场无住宿条件，费用包含在合同总价中。

19、施工现场场地狭小、布局困难，承包人须制定措施自行解决上述问题，费用包含在合同总价中。

20、承包人应当为履行本合同而设置综合素质较高的现场施工项目部，该项目部是承包人全面履行本合同的代表部门，其就本工程施工管理出的所有行为均代表承包人的所有行为，与承包人的行为具有同等法律效力。

21、承包人应服从发包人委托的项目监理单位的监督和管理，主动配合监理单位的各项工作，提供满足监理人员对施工现场进行管理工作的条件。

22、接受发包人，监理人的监督和检查，遵照其指示工作，并为其日常查验提供便利和安全条件。

23、负责从现场指定位置接驳临时水电及临时水电线路铺设工作。

24、施工中如发现设计错误或严重不合理，应立即停止设计错误部位施工并书面通知发包人，监理人及设计单位。组织相关人员进行处理，若分包人继续施工造成的损失由分包人负责。

25、保障发包人免于承担相关施工、设备及材料违背或侵害第三人专利权，商标权及其他知识产权。

26、做好自检和工程隐蔽验收工作，做好施工原始记录和隐蔽工程记录的收集整理工作，确保工作质量。

27、与其他施工单位的协调、配合和交叉作业。

28、自开工之日起至竣工验收合格并转交给发包人止，承包人应全权负责工程、设备及材料的照管（含业主分包）。发生的损坏和损失由承包人自行承担。

29、遵守相关主管部门对施工场地，施工噪音以及环境保护等管理规定办理相关手续，此项费用包含在投标报价中。

30、工程竣工验收移交至发包人时，应清理施工场地并达到北京市相关规定要求，承担因自身原因违法相关规定造成的损失和罚款。

31、本工程所涉及的针对工程实体、材料设备（包括利旧材料、配件、构件）、工艺等所有内容的检测、检验、试验费用均由承包人考虑在投标报价中，但相关委托合同由发包人与受托人签署，相关费用从承包人进度款或结算价款中扣除支付。同时承包人应配合取样并送样到检测机构，相关费用考虑在投标报价中。

32、投标人应负责施工环保费、施工占地占道费及毁坏林木赔偿费。招标人不再另行支付上述费用。投标人应对施工场地及周边的地面、绿化草坪、各种管线、设备设施、建筑物和构筑物（含文物保护建筑）、树木（含古树）等进行保护，费用由投标人承担。凡因投标人责任造成的损坏、罚款或其他费用应由投标人承担。

33、对施工场地各种管线和周围建筑物、构筑物（含文物保护建筑）以及古树名木进行保护，费用由承包人承担。凡因承包人的责任造成的罚款或其他费用应由承包人负担；如因承包人的安全保卫措施不力造成承包人单位员工或任何第三人人身财产损害的，承包人应承担完全的赔偿责任。如发包人由此承担了赔偿责任的，有权向承包人全额追偿。

34、承包人需对施工范围内的古树名木进行保护，费用由承包人承担；若因承包人原因导致范围内古树名木任何形式的损伤，依据《北京市古树名木评价标准》及颐和园相关古树保护管理规定，由承包人进行相应赔偿。

4.2 履约担保

承包人履约担保的格式和金额

发包人 不要求（要求/不要求）承包人提供承包人履约担保。

承包人履约担保的金额为 /

4.3 不利物质条件

不利物质条件的范围： /

5. 材料和工程设备

5.1 承包人提供的材料和工程设备

承包人将由其提供的材料和工程设备的供货人和品种、规格、数量及供货时间等报送监理人审批的期限：供货前 14 天

6. 施工设备和临时设施

6.1 承包人提供的施工设备和临时设施

发包人承担修建临时设施费用的范围：为满足本工程施工所需的所有临时设施均由承包人负责，费用由承包人承担。

需要发包人办理申请手续并承担相关费用的临时占地：/

6.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备和临时设施：/

发包人提供的施工设备和临时设施的运行、维护、拆除、清运费用的承担人：/

7. 交通运输

7.1 道路通行权和场外设施

负责取得道路通行权、场外设施修建权的办理人：承包人，其相关费用由发包人承担。

7.2 场内施工道路

施工所需的场内临时道路和交通设施的修建、维护、养护和管理人：承包人，相关费用由 承包人 承担。

7.3 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等费用的承担人：承包人

8. 测量放线

8.1 施工控制网

8.1.1 发包人通过监理人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：合同签订后 7 天内

8.1.2 承包人测设施工控制网及施工测量的其他要求：依据监理人提供的测量基准点、基准线和水准点以及国家的工程测量技术规范和合同要求的工程精度，测设施工控制网

承包人将施工控制网资料报送监理人审批的期限：在收到监理人发出的开工通知后 7

天内

9. 施工安全、治安保卫和环境保护

9.1 承包人的施工安全责任

承包人向监理人报送施工安全措施计划的期限：在收到监理人发出的开工通知后 7 天内
监理人收到承包人报送的施工安全措施计划后应当在7天内给予批复。

9.3 治安保卫

制定施工场地治安管理和突发治安事件应急预案的责任人：承包人

9.4 环境保护

施工环保措施计划报送监理人审批的时间：在收到监理人发出的开工通知后 7 天内
监理人收到承包人报送的施工环保措施计划后应当在7天内给予批复。

9.5 施工现场安全生产标准化管理目标

9.5.1 未达到合同协议书中约定的安全生产标准化管理目标等级的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：按《北京市建设工程安全文明施工费管理办法（试行）》京建法〔2019〕9 号文第九条（二）款规定的二倍计算；如安全生产标准化管理目标等级未达到合格标准，但已竣工的，按合同中载明的安全文明施工费总额的 20% 计算。

9.5.2 发包人不给予（给予/不给予）承包人创优奖励。发包人给予承包人创优奖励的，创优奖励金额或者计算方法：/

9.6 特殊安全文明施工

9.6.1 未达到合同约定的特殊安全文明施工要求的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：①经整改后达到合同约定标准的，应向发包人支付该项安全文明施工费 10% 的违约金并按合同约定结算；②经整改后未达到合同约定标准，但已竣工的，应向发包人支付该项安全文明施工费 30% 的违约金并按合同约定结算；③因未达到合同约定标准发生质量或安全事故的，由承包人承担全部责任。

9.6.2 发包人不给予（给予/不给予）承包人创优奖励。发包人给予承包人创优奖励的，创优奖励金额或者计算方法：/

10. 进度计划

10.1 合同进度计划

10.1.1 承包人编制施工进度计划和施工方案说明的内容：包括但不限于总体施工进度计划、材料设备采购计划、资金使用计划报监理工程师和发包人批准。经监理工程师批

准的施工进度计划是控制工程合同进度的依据。

①监理人或发包人对合同进度计划及其修订计划的确认,不能豁免承包人按合同约定应负的工期延期责任(因发包人原因引起的进度计划修订除外)。

②对施工组织设计、施工方案及措施的确认不免除或减轻承包人按合同约定应承担的责任。

③经监理人或发包人批准的施工组织设计、施工方案及措施等与承包人投标文件相应内容有差异的,造成费用增加的,不予调整,造成费用减少的,可以调整;

10.1.2 承包人编制分阶段或分项施工进度计划和施工方案说明的内容及时限要求:自监理人收到承包人报送的相关进度计划和施工方案说明后 14 天内。

10.1.3 群体工程中有关编制进度计划和施工方案说明的要求: /

10.2 合同进度计划的修订

10.2.1 承包人报送修订合同进度计划申请报告和相关资料的期限:监理人发出通知后 7 日内

监理人批复修订合同进度计划申请报告的期限:收到申请报告和相关资料后 7 日内

10.2.2 监理人批复修订合同进度计划的期限:收到申请报告和相关资料后 7 日内

11. 开工和竣工

11.1 发包人的工期延误

发包人造成工期延误的其他原因: /

11.2 异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件的范围和标准: /

11.3 承包人的工期延误

逾期竣工违约金的计算标准和计算方法:实际竣工日期减合同规定的完工日期,不足 1 天按 1 天计算。每延迟一天承包人按签约合同价的万分之二向发包人支付违约金

逾期竣工违约金最高限额:签约合同价的 3%

11.4 工期提前

提前竣工的奖励办法: /

12. 暂停施工

12.1 承包人暂停施工的责任

承包人承担暂停施工责任的其他情形： /

13. 工程质量

13.1 承包人的质量管理

承包人向监理人提交工程质量保证措施文件的期限：合同签订后 7 天内

监理人审批工程质量保证措施文件的期限：收到相关资料后 7 日内

13.2 承包人的质量检查

承包人向监理人报送工程质量报表的期限：编制完成后 7 天内

承包人向监理人报送工程质量报表的要求：包括材料、工程设备及工程所有部位及其施工工艺全过程的检查和检验记录以及必备的支持文件。

监理人审查工程质量报表的期限：收到相关资料后 7 日内

13.3 监理人的质量检查

承包人应当为监理人的检查和检验提供方便，监理人可以进行察看和查阅施工原始记录的其他地方包括：按监理人要求执行

13.4 工程隐蔽部位覆盖前的检查

监理人对工程隐蔽部位进行检查的期限：监理人收到承包人的检查通知后 12 小时内。

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

15.1.1 在履行合同中发生以下情形之一，应按照本条规定进行变更。

变更的其他情形： /

15.2 变更程序

15.1.1 变更估价

(1) 承包人提交变更报价书的期限：承包人收到变更指示或变更意向书后的 14 天内

(3) 监理人商定或确定变更价格的期限：收到承包人变更报价书后的 21 天内，较大变更价款确认的时限酌情延长。

15.3 变更的估价原则

15.3.1 合同协议书约定采用单价合同形式时，因非承包人原因引起已标价工程量清单中列明的工程量发生增减，且单个子目工程量变化幅度在±15%以内（含）时，应执行已标价工程量清单中列明的该子目的单价；单个子目工程量变化幅度在±15%以外（不含），且

导致分部分项工程费总额变化幅度超过3%时，由承包人提出并由监理人按第 3.5 款商定或确定新的单价，该子目按修正后的新的单价计价。

15.3.2 因变更引起价格调整的其他处理方式：工程变更（洽商、索赔）或结算重计量引起价格及合同价款变化的，其变化价款按以下规定调整：

A、调整内容仅限于分部分项工程量清单、单价措施项目清单、安全文明施工费、税金。不在前述列项范围内的项目不做调整。

B、需调整的项目单价（或价格）确定原则如下：

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，相同子目出现多个报价时，按有利于发包人的单价执行。

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子目的单价（如有多个类似子目，则参照有利于发包人的类似子目），只调整差异部分，差异部分调整原则参照以下③条。其中材料替换，价差仅计取税金。

③已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，也无类似子目的，其组成单价的各要素确定原则为：已标价工程量清单中有人工、材料、机械单价，消耗量，取费标准，风险系数，优惠比例，组价方法，采用定额体系及种类等，执行已标价工程量清单中数值或方法（如不唯一、执行有利于发包人的数值或方法，如其中人、材、机价格明显偏离市场价时，可由双方协商确定。）；如若没有，其中主要材料费由甲乙双方协商确认后计入，双方就主材价格无法达成一致的参考当地官方发布的信息价，辅助材料执行当地官方发布的信息价（信息价中有上下限的，按下限取定；信息价没有的按当地现行定额基价执行），机械费执行当地现行定额基价，其它要素按当地官方计价依据通常标准执行。

④安全文明施工费的调整按京建法[2019]9 号文规定执行，其中工程变更（洽商、索赔）导致安全文明施工措施发生较大变化的具体标准是与签约合同价中安全文明施工费相比变化幅度超过 10%，且仅调整超过部分费用。没有引起施工现场安全文明施工措施实质性变化的工程变更（洽商、索赔），不得调整安全文明施工费。未达到合同约定的安全文明施工标准或要求的结算方法参见合同专用条款 9.6、9.7 条。

15.4 承包人的合理化建议

对承包人提出合理化建议的奖励方法： /

16. 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起价格调整方法：采用造价信息调整价格差额

16.1.2 采用造价信息调整价格差额

16.1.2.1 引起价格调整的物价波动风险范围及幅度

引起价格调整的物价波动风险范围：仅限于调整分部分项工程量清单及单价措施项目工程量清单中的价格变化超出风险幅度范围的人工、电缆，其它人工、材料、设备和机械台班无论价格如何变化均不在调整范围；以元计的人工不做调整。

引起价格调整的物价波动风险幅度：±6 %

16.1.2.2 物价波动引起价格调整的风险幅度的计算方法

(1) 投标报价基准期：2024 年 10 月。

(2) 《北京工程造价信息》市场价格信息中没有的，基准价的确定方法：按有效投标人的投标报价的平均值，报价明显偏离市场的除外。

(3) 合同施工期市场价格的确定方法：《北京工程造价信息》市场价格信息中有的，按其价格，有上下限的，按下限执行；《北京工程造价信息》没有的或建设单位对材料有特殊要求的，由双方根据市场询价价格协商确定。因承包人原因导致工期延误时，遇价格上涨，按计划工期时段价格计取，遇价格下跌，按实际工期时段价格计取。

16.1.2.3 物价波动引起价格调整的方法

(1) 本工程单价调整的具体方法：采用算数平均法：按需调整价格的人工、材料、设备、机械台班主要使用月份各期价格的算术平均值计算。

16.1.2.4 其他约定：当主材、人工、机械台班价格发生变化时，承包人应于每月 25 日将价格调整金额上报监理人。

上述列明的材料以外的所有材料、所有机械使用费，其施工期的市场价格与投标期市场价格的变化风险已包括在承包人投标报价的综合单价中。

管理费和利润的风险由承包人全部承担，结算时不予调整。

综合单价中的人工、材料、机械的消耗量为承包人依据其企业定额或参考相关定额计算而得，其消耗量的风险由承包人全部承担。

总价项目中的人工、材料、设备和机械台班费不因物价波动而调整。

16.1.3 其他价格调整方法

/

17. 计量与支付

17.1 计量

17.1.1 计量周期

(1) 每月 25 日为当月计量截止日期（不含当日）和下月计量起始日期（含当日）。

(2) 本合同 执行（执行（采用单价合同形式时）/不执行（采用总价合同形式时））
单价子目已完成工程量按季度计量。

(3) 总价子目计量方式采用 按实际完成工程量计量（支付分解报告/按实际完成工程量计量）。

17.1.2 总价子目的计量（适用于采用按实际完成工程量计量）

（1）采用按实际完成工程量计量方式的，总价子目的价格调整方法：安全防护文明施工费调整方法见相关合同条款约定，其它总价子目价格不因任何因素的变化而调整。

17.2 预付款

17.2.1 预付款

（1）预付款额度

预付款额度：签约合同价扣除暂列金额、暂估专业工程金额、安全文明施工费后的50%（乙方须提供担保机构出具的预付款保函或履约担保，工程验收备案完成后甲方返还保函）

其中： /

（2）预付办法

预付款预付办法：发包人以银行转账或支票的形式一次性向承包人支付预付款

预付款的支付时间：本合同签订后 30 天内，或不迟于约定的开工日期前 7 天内

其他预付款约定： /

（3）安全文明施工费用预付额度及方式：

安全文明施工费用的预付不受上述预付办法和支付时间约定的制约。安全文明施工费用按以下时间节点和金额进行预付：

发包人应当在不迟于第 11.1.1 项约定的开工日期前的 7 天内，将签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 50% 一次性预付给承包人。

发包人应当在签约合同价中分部分项工程项目的完成价款比例达到 30% 的 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 80%。

发包人应当在安全生产标准化考评、评定达到（含整改后达到）或超过合同约定的安全生产标准化目标之日起 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 90%。

发包人应当在工程竣工后，安全生产标准化考评、认定达到或超过合同约定安全生产标准化目标并颁发考评证书之日起的 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 100%。

安全文明施工的预付不抵扣。

17.2.2 预付款的扣回与还清

预付款的扣回办法：当累计付款金额（含预付款）达到签约合同价款（不含暂列金额）的 80% 后开始扣回，按每月应付进度款的 50% 扣回，以在竣工验收前累计付款金额（含预付款）不超过签约合同金额的 95% 为原则。

17.3 工程进度付款

17.3.2 进度付款申请单

进度付款申请单的份数：肆份

承包人报送监理人的进度付款申请单应包括下列内容：

(6) 根据合同应增加和（或）扣减的其他内容金额：/

17.3.3 进度付款证书和支付时间

(2) 逾期付款违约金的计算标准：按照中国人民银行发布的同期同类贷款利率计算

逾期付款违约金的计算方法：按程序审批、审计后方能予以支付，故在上述约定的付款时间内，由于非发包人可以控制的审批、审计程序的因素，致使承包人最终收到相应的工程进度款、结算款的时间延后，则不属于发包人违约。承包人对此种情况予以理解，并在此确认所延后的时间为付款宽限期，承包人不得援用上述拖期支付的约定要求发包人承担违约责任。

(4) 进度付款涉及政府性资金的支付方法：工程进度款累计支付至合同价款的 95%时停止支付，工程验收备案完成后，相关单位确认并移交所有竣工资料后，提供 3%担保机构出具的保函担保，支付至结算审定金额的 100%。

17.4 质量保证金

17.4.1 质量保证金处理

(3) 质量保证金形式：担保机构出具的保函担保（采用银行保函担保或其他保函担保形式/采用扣留质量保证金）。

质量保证金约定比例：3 %

17.5 竣工结算

17.5.1 竣工付款申请单

(1) 承包人提交竣工付款申请单的份数：5 份

承包人提交竣工付款申请单的期限：在工程接收证书颁发后 14 天内

(2) 竣工付款申请单的其他内容：竣工结算合同总价、已支付的工程价款、应扣回的预付款、应扣留的质量保证金、应支付的竣工付款金额等。

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1) 承包人提交最终结清申请单的份数：5 份

承包人提交最终结清申请单的期限：在缺陷责任期终止证书颁发后 28 天内

发包人向承包人不支付（支付 / 不支付）质量保证金利息。

发包人向承包人支付质量保证金利息的，利息计算方法：/

18. 竣工验收

18.1 竣工验收申请报告

(2) 承包人负责整理和提交的竣工验收资料具体内容：北京市有关规定执行及建设单位归档资料的相关要求

竣工验收资料的份数：8 套签章齐全的竣工验收资料，8 套签章齐全的竣工图，2 套电子版竣工图

竣工验收资料的费用支付方式：该项费用包含在合同总价中，不再单独支付

18.2 竣工验收前的清理

18.2.1 在向发包人提交竣工验收申请报告前，承包人应当完成下述竣工验收前的清理工作：

(4) 其他清理工作：/

18.3 竣工清场

18.3.1 监理人颁发（出具）工程接收证书后，承包人应在14天内按照以下要求对施工场地进行清理并承担相关费用，直至监理人检验合格为止。

(5) 其他场地清理工作：/

18.4 施工队伍的撤离

缺陷责任期满时，承包人在施工场地保留的人员和施工设备最终撤离的期限：缺陷责任期满后 10 天内全部撤离。

18.5 中间验收

18.5.1 本工程需要进行中间验收的部位：/

18.5.2 验收不合格的，承包人在监理人要求的期限内进行修改后重新验收。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期的起算时间

缺陷责任期的起算时间：竣工验收之日起至缺陷责任期满为止

19.2 保修责任

工程质量保修范围：本合同承包范围内所有工程

工程质量保修期限：执行《建筑工程质量管理条例》，条例中没有规定的按 2 年执行

工程质量保修责任：符合《建筑工程质量管理条例》及房屋建筑工程质量保修书（附件

7) 的要求和约定

20. 保险

20.1 工程保险

本工程投保 (投保/不投保) 工程保险。投保工程保险时, 险种为: 建筑工程一切险, 并符合以下约定:

- (1) 投保人: 承包人
- (2) 投保内容: 本工程
- (3) 保险费率: 由投保人与合同双方同意的保险人商定。
- (4) 保险金额: 已实施工程的全部价值、清理费用
- (5) 保险期限: 合同施工期

20.2 第三者责任险

保险金额: 按国家及北京市相关规定执行, 保险费率由承包人与发包人同意的保险人商定, 相关保险费由承包人承担。

20.3 其他保险

承包人应为其施工设备、进场材料和工程设备等办理的保险: 按国家及北京市相关规定执行

20.4 对各项保险的一般要求

20.4.1 保险凭证

承包人向发包人提交各项保险生效的证据和保险单副本的期限: 合同签订后 14 天内

20.4.2 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失时, 承包人和发包人负责补偿的责任分摊: 由承包人补偿

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

21.1.1 合同条款通用部分第 21.1.1 项约定的不可抗力以外的其他情形: /

不可抗力的等级范围约定: 执行国家相关规定

22. 争议的解决

22.1 争议的解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 合同双方友好协商不成、不愿提请争议组评审或者不愿接受争议评审组意见的, 选择下列第贰种方式解决:

（壹） 提请____/____仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（贰） 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

22.2 争议评审

22.2.1 争议评审组邀请合同双方代表人和有关人员举行调查会的期限：14 天内

22.2.2 争议评审组在调查会后作出争议评审意见的期限：14 天内

附件一：合同协议书

合同协议书

编号：_____

发包人（全称）： 国家广播电视总局北京地球站

法定代表人： _____

法定注册地址： _____

承包人（全称）： _____

法定代表人： _____

法定注册地址： _____

发包人为建设_____（以下简称“本工程”），已接受承包人提出的承担本工程的施工、竣工、交付并维修其任何缺陷的投标。依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方共同达成并订立如下协议。

一、工程概况

工程名称： _____

工程地点： _____

工程内容： _____

工程立项批准文号： _____

资金来源： _____

二、工程承包范围

承包范围： _____

详细承包范围见第五章“技术标准和要求”。

三、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，自监理人发出的开工通知中载明的开工日期起算。

四、质量标准

工程质量标准： _____

五、施工现场安全生产标准化管理目标等级要求

施工现场安全生产标准化管理目标等级： _____

六、合同形式

本合同采用 _____ 合同形式。

七、签约合同价

金额(大写): _____ (人民币)

(小写) ¥: _____ 元

其中:安全文明施工费(含税): _____ 元

建筑垃圾运输处置费(含税): _____ 元

暂列金额(含税): _____ 元

.....

八、承包人项目经理:

姓名: _____ ; 职称: _____ ;

身份证号: _____ ; 建造师执业资格证书号: _____ ;

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: _____ 。

九、合同文件的组成

下列文件共同构成合同文件:

- 1、本协议书;
- 2、中标通知书;
- 3、投标函及投标函附录;
- 4、合同条款专用部分;
- 5、合同条款通用部分;
- 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。

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。

十、本协议书中有词语定义与合同条款中的定义相同。

十一、承包人承诺按照合同约定进行施工、竣工、交付并承担质量缺陷保修责任。

十二、发包人承诺按照合同约定的条件、期限和方式向承包人支付合同价款。

十三、本协议书连同其他合同文件正本一式两份,合同双方各执一份;副本一式 _____ 份,其中一份在合同报送建设行政主管部门备案时留存。

十四、合同未尽事宜,双方另行签订补充协议,但不得背离本协议第八条所约定的合同文件的实质性内容。补充协议是合同文件的组成部分。

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

签约地点：_____

附件四：承包人履约担保格式

承包人履约保函

_____（发包人名称）：

鉴于你方作为发包人已经与_____（承包人名称）（以下称“承包人”）于_____年____月____日签订了_____（工程名称）施工承包合同（以下称“主合同”），应承包人申请，我方愿就承包人履行主合同约定的义务以保证的方式向你方提供如下担保：

一、保证的范围及保证金额

我方的保证范围是承包人未按照主合同的约定履行义务，给你方造成的实际损失。

我方保证的金额是主合同约定的合同总价款____%，数额最高不超过人民币_____元（大写）。

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至主合同约定的工程竣工日期后____日内。

你方与承包人协议变更工程竣工日期的，经我方书面同意后，保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整。

三、承担保证责任的形式

我方按照你方的要求以下列方式之一承担保证责任：

（1）由我方提供资金及技术援助，使承包人继续履行主合同义务，支付金额不超过本保函第一条规定的保证金额。

（2）由我方在本保函第一条规定的保证金额内赔偿你方的损失。

四、代偿的安排

你方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及承包人未履行主合同约定义务的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号，并附有说明承包人违反主合同造成你方损失情况的证明材料。

你方以工程质量不符合主合同约定标准为由，向我方提出违约索赔的，还需同时提供符合相应条件要求的工程质量检测部门出具的质量证明材料。

我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料后，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。

五、保证责任的解除

1、在本保函承诺的保证期间内，你方未书面向我方主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

2、承包人按主合同约定履行了义务的，自本保函承诺的保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

3、我方按照本保函向你方履行保证责任所支付的金额达到本保函保证金额时，自我方向你方支付（支付款项从我方帐户划出）之日起，保证责任即解除。

4、按照法律法规的规定或出现应解除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解除。

我方解除保证责任后，你方应自我方保证责任解除之日起___个工作日内，将本保函原件返还我方。

六、免责条款

1、因你方违约致使承包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与承包人的另行约定，免除承包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3、你方与承包人协议变更主合同（符合主合同合同条款第 15 条约定的变更除外），如加重承包人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任。

4、因不可抗力造成承包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

七、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由贵我双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请_____仲裁委员会仲裁。

八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字或加盖公章并交付你方之日起生效。

本条所称交付是指：_____。

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

备注：本承包人履约担保格式可以采用经发包人同意的其他格式，但相关内容不得违背合同

约定的实质性内容。

附件五：支付担保格式

发包人支付保函

_____（承包人）：

鉴于你方作为承包人已经与_____（发包人名称）（以下称“发包人”）于_____

_____年___月___日签订了_____（工程名称）施工承包合同（以下称“主合同”），应发包人的申请，我方愿就发包人履行主合同约定的工程款支付义务以保证的方式向你方提供如下担保：

一、保证的范围及保证金额

我方的保证范围是主合同约定的工程款。

本保函所称主合同约定的工程款是指主合同约定的除工程质量保证金以外的合同价款。我方保证的金额是主合同约定的工程款的___%，数额最高不超过人民币_____元（大写：_____）。

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至主合同约定的工程款支付之日后_____日内。

你方与发包人协议变更工程款支付日期的，经我方书面同意后，保证期间按照变更后的支付日期做相应调整。

三、承担保证责任的形式

我方承担保证责任的形式是代为支付。发包人未按主合同约定向你方支付工程款的，由我方在保证金额内代为支付。

四、代偿的安排

你方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及发包人未支付主合同约定工程款的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。

在出现你方与发包人因工程质量发生争议，发包人拒绝向你方支付工程款的情形时，你方要求我方履行保证责任代为支付的，还需提供项目总监理工程师、监理人或符合相应条件要求的工程质量检测机构出具的质量说明材料。

我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料后，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。

五、保证责任的解除

1、在本保函承诺的保证期间内，你方未书面向我方主张保证责任的，自保证期间届满

次日起，我方保证责任解除。

2、发包人按主合同约定履行了工程款的全部支付义务的，自本保函承诺的保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

3、我方按照本保函向你方履行保证责任所支付金额达到本保函保证金额时，自我方向你方支付（支付款项从我方帐户划出）之日起，保证责任即解除。

4、按照法律法规的规定或出现应解除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解除。

我方解除保证责任后，你方应自我方保证责任解除之日起___个工作日内，将本保函原件返还我方。

六、免责条款

1、因你方违约致使发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与发包人的另行约定，免除发包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3、你方与发包人协议变更主合同的（符合主合同合同条款第 15 条约定的变更除外），如加重发包人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任。

4、因不可抗力造成发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

七、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由贵我双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请_____仲裁委员会仲裁。

八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字或加盖公章并交付你方之日起生效。

本条所称交付是指：_____。

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

备注：本支付担保格式可采用经承包人同意的其他格式，但相关约定应当与承包人履约担保对等。

附件六：质量保修书格式

房屋建筑工程质量保修书

发包人：_____

承包人：_____

发包人、承包人根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》和《房屋建筑工程质量保修办法》，经协商一致，对_____（工程名称）签订保修书。

一、工程保修范围和内容

承包人在保修期内，按照有关法律、法规、规章的管理规定和双方约定，承担本工程保修责任。

保修责任范围包括地基基础工程、主体结构工程，屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，供热与供冷系统，电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：

_____。

二、保修期

双方根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，约定本工程的保修期如下：

地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的该工程合理使用年限；

屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为_____年；

外窗工程为_____年，外窗防渗漏为_____年；

装修工程为_____年；

电气管线、给排水管道、设备安装工程为_____年；

供热与供冷系统为_____个采暖期、供冷期；

住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为_____年；

其他项目保修期限约定如下：

_____。

三、保修责任

1、属于责任范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起7天内派人保修。
承包人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理。

2、发生紧急抢修事故的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

3、对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《房屋建筑工程质量保修办法》的规定，立即向当地建设行政主管部门报告，采取安全防范措施；由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4、质量保修完成后，由发包人组织验收。

四、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

五、其他

双方约定的其他工程保修责任事项：

本工程保修书，由施工合同发包人、承包人双方在竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

发包人：_____（公章）	承包人：_____（公章）
法定地址：_____	法定地址：_____
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）
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
帐号：_____	帐号：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____

附件七：廉政责任书格式

建设工程廉政责任书

发包人：_____

承包人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物

品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：_____（公章）	承包人：_____（公章）
法定地址：_____	法定地址：_____
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）
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
帐号：_____	帐号：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
监督单位：_____（盖章）	监督单位：_____（盖章）

第五章 工程量清单

投标人必须按照给定的工程量清单进行报价

清单编制说明

一、 工程概况

工程名称：无线局北京地球站给水系统改造项目

建设单位：无线局北京地球站

二、 招标范围：

1、 招标范围包括无线局北京地球站给水系统改造项目工程图纸；无线局北京地球站给水系统改造项目招标清单；无线局北京地球站给水系统改造项目技术文件、技术说明、现场要求的全部内容；无线局北京地球站给水系统改造项目实施范围内的全部工作量以及因项目实施发生的其他工作量。

三、 编制依据：

- 1、 国家有关建设和造价管理的法律、法规和方针政策；
- 2、 北京市《建设工程量清单计价规范》（GB50500-2013），《房屋修缮工程工程量清单计价规范》（DB11/T638-2016）及其相关补充规定；
- 3、 招标图纸及招标文件技术文件要求。

四、 其他补充说明：

- 1、 工程量清单中的清单项目综合单价均为完成该项目施工的全部工作内容所需的费用。
- 2、 分部分项工程量清单中对工程项目的特征及具体做法只做重点描述，施工的组织实施要完全满足图籍、标准等规范性文件要求和现场实际情况和甲方满足使用的验收要求确定。

本说明未尽事宜，以计价规范、计价管理办法、工程量计算规范、以及有关的法律、法规、建设行政部门颁发的文件为准。

第二卷

第六章 图纸

(本工程图纸在确定中标单位后另行发放)

第三卷

第六章 技术标准和要求

一、项目内容

无线局北京地球站给水系统改造项目

二、工程范围

无线局北京地球站给水系统改造项目工程图纸；无线局北京地球站给水系统改造项目招标清单；无线局北京地球站给水系统改造项目技术文件、技术说明、现场要求的全部内容；无线局北京地球站给水系统改造项目实施范围内的全部工作量以及因项目实施发生的其他工作量。包含旧管线拆除，新管线铺设室外消防栓头更新，水表更换，消防车道等工作内容。（详见图纸及工程量清单）

三、技术要求

（一）以采购人提供的图纸、工程量清单和项目需求为准。

（二）招标范围：无线局北京地球站给水系统改造项目工程图纸；无线局北京地球站给水系统改造项目招标清单；无线局北京地球站给水系统改造项目技术文件、技术说明、现场要求的全部内容；无线局北京地球站给水系统改造项目实施范围内的全部工作量以及因项目实施发生的其他工作量。包含旧管线拆除，新管线铺设，室外消防栓头更新，水表更换，消防车道等工作内容。

（三）工期：本工程确保 日历日内完成。该工期是指日历天数，其中包括所有法定节假日。

（四）质量标准：达到国家、地方施工验收规范合格标准。达到市政供水单位通水标准及要求。

（五）投标文件中提供详细的施工组织设计方案、图，包括：劳力投入、工期、施工进度计划及保证措施、主要部位质量保证措施、施工安全保障措施、主要部位的施工方法或方案和施工保证措施、工程交验后服务维护措施、现场文明施工措施、成品保护措施、与现场其他施工方的沟通协调等主要措施等内容。

（六）安全文明施工措施及要求：供应商应根据本招标工程关于安全文明施工措施的具体要求及措施项目内容，依据现行标准规范，结合工程特点、工程场地、周围环境、工期进度和作业环境要求，在施工组织设计文件中制定相应的安全文明施工的具体措施；所编制的方案及措施应符合国家及北京市建设行政主管部门关于安全文明施工措施方面有关文件的规定。工程项目现场为独立院区，分

技术区、生活区、配套区等，部分区域没有物理分隔，项目实施要满足正常生产、居民生活、职工倒班休息、重要时间节点临时停工等特殊因素制约。

（七）绿色施工要求：中标供应商必须做到绿色施工，按《关于在全市建设工程推行绿色施工的通知》（京建施[2008]651号）、《北京市建委2009年安全生产和绿色施工管理要求》（京建施[2009]37号）文件的相关规定执行。

（八）工程所用的材料、设备的品种、规格、性能和等级必须符合设计要求及国家、北京市现行产品标准和工程技术有关规定。

（九）主要材料设备在采购前，其材料质量、规格、品牌、性能必须经采购人确认后方可采购。工程施工中如发生因材料质量不合格，影响工程的施工进度和工程质量，所造成的一切损失由成交供应商负责。

（十）本项目的工程建设必须达到现行国家、省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范及强制性条文的要求。

（十一）施工前，需要按照国家规定进行二次复测的材料设备，必须经复测达到国家环保标准后方可使用，否则，由此所造成的损失则由施工单位负责。复测费用由施工单位承担。

（十二）施工中应严格遵守有关环境保护的法律法规，并应采用有效措施控制施工现场各种粉尘、废气、废弃物、噪声、振动等对周围环境造成的污染和危害。

（十三）供应商必须具有良好的资信和售后服务，服从采购人的管理，自觉接受监理机构的监理，并能密切配合其它配套施工项目。

（十四）供应商应按照招标文件文件要求对所提供的工程量清单和施工现场进行复核，若无异议则视同对竞争性磋商文件要求已确认。

（十六）设计图纸中其它事宜：

- （1）拆除原有老旧管道 3500 米，包括老旧管道及其管件全部拆除及废弃物运弃。
- （2）新建给水管线与入户管线连接，结合实际情况满足甲方要求。招标时根据现场统计 41 处。
- （3）新建给水管线管径小于等于 DN50 的材质为不锈钢管。
- （4）新建给水 DN200 给水管线与市政管线相接，新建总水表井，安装设置 DNA200 总水表一个，考虑管线连接各种管件，勾头等，该水表满足远传

功能。

- (5) 入户更换 DN15 水表 156 处，水表更换后恢复原状墙面。
- (6) 园区内加建消防车道约 2100m², 道路铺设做法同管线开槽后道路恢复做法。
- (7) 园区内原有室外地下消火栓 22 个，需对其进行更换。
- (8) 施工时，根据需要设立临时放水管线。

第四卷

第八章 投标文件格式

(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
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 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、拟分包项目情况表
- 九、资格审查资料
- 十、其他材料

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) _____标段施工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, 且不存在第二章“投标人须知”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		
4	分包	4.3.4		
5	价格调整的差额计算	16.1.1	见价格指数权重表	
...		
...		

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。

附：法定代表人身份证复印件加盖公章

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

二、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）_____标段施工投标文件、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：授权代表人身份证复印件加盖公章

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、联合体协议书（本项目不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段施工投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

四、投标保证金

(投标保证金交纳收据复印件或银行电子汇款单复印件) 加盖公章

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：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入本标段的主要施工设备情况、拟配备本标段的试验和检测仪器设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入本标段的主要施工设备表

附表二 拟配备本标段的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

附表六 临时用地表

附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图

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。

附表五：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附文字说明，说明临时设施、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

拟在本项目担任职务	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	学历	
.....								

注：

- 1、其他主要人员指项目主要管理人员中项目负责人、技术负责人以外的包括但不限于施工员、安全员、质量员、标准员、机械员、材料员、资料员等。
- 2、项目拟派人员资格证、职称证、身份证复印件附后。

八、拟分包项目情况表（不适用）

分包人名称		地址	
法定代表人		电话	
营业执照号		资质等级	
拟分包的工程项目	主要内容	预计造价（万元）	已做过的类似工程

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	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

(四) 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	

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

十、其他材料

增值税专票开票信息

投标人如中标，中标服务费需要招标代理机构开具增值税专用发票的，请在《投标保证金退回要素函》注明需要开具专票，并在开标信封中附上开户许可证、一般纳税人认定文件的清晰复印件，以及开票信息（见下表）。如投标人在《投标保证金退还要素函》中未注明且未提供上述材料，中标后招标代理机构将默认开具增值税普通发票。

增值税专票开票信息			
单位名称			
纳税人识别号		固定电话	
单位地址			
开户银行名称		联系人姓名	
开户银行账号		联系人手机	

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

注：1、招标代理机构将依据此表信息开具发票，请认真填写。

2、此表应与“投标保证金说明函”密封于一信封中递交。