



# 竞争性磋商文件

项目名称：魁圩乡庭那村庭那新村农村污水治理工程

项目编号：BSZC2025-C2-250172-GXZT

采 购 人：靖西市魁圩乡人民政府

采购代理机构：广西志通工程管理咨询有限责任公司

2025 年 6 月 4 日

# 目 录

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....           | 3  |
| 第二章 供应商须知 .....             | 6  |
| 第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明 ..... | 27 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....    | 29 |
| 第五章 合同条款及格式 .....           | 42 |
| 第六章 响应文件格式 .....            | 70 |

## 第一章 竞争性磋商公告

# 广西志通工程管理咨询有限公司关于魁圩乡庭那村庭那新村农村污水治理工程竞争性磋商公告(远程异地评标)

### 项目概况

魁圩乡庭那村庭那新村农村污水治理工程采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取采购文件,并于 2025 年 6 月 16 日 10 时 30 分(北京时间)前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号: BSZC2025-C2-250172-GXZT
2. 项目名称: 魁圩乡庭那村庭那新村农村污水治理工程
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额(人民币): 1095800.85 元
5. 最高限价(人民币): 1095800.85 元
6. 采购需求: 新建排污管道约 3km, 污水处理池 1 座等配套设施。(具体详见施工图纸及工程量清单)。

7. 合同履行期限(工期): 60 日历天。

8. 质量要求: 达到国家施工验收规范合格标准。

9. 本项目不接受联合体。

### 二、供应商的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 专门面向中小微企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 供应商在国内注册, 具备市政公用工程施工总承包叁级(含叁级)以上资质, 持有有效的省级及以上建设行政主管部门颁发的《安全生产许可证》, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力; 拟投入本项目的项目经理须具备市政公用工程专业贰级(含贰级)以上注册建造师执业资格、并具备有效的安全生产考核合格证书(B类)。本项目不接受有在建、已中标未开工或已列为其他项目中标候选人第一名的建造师作为项目经理。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的

政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

(3) 对在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2025年6月4日至2025年6月11日，每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：潜在供应商通过CA登录广西政府采购云平台投标客户端在线自行下载竞争性磋商文件。（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取竞争性磋商文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制。

售价：0元。

### 四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2025年6月16日10时30分（北京时间）

首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

### 五、响应文件开启

时间：2025年6月16日10时30分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）开标大厅。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：根据百政办电〔2021〕34号《百色市2021年持续优化营商环境行动方案》精神，本项目无需缴纳磋商保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

3. 网上公告媒体查询：中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西壮族自治区政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 发布。

4. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日(公告期限届满后获取采购文件的,以公告期限届满之日为准)起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前,以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则,逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

#### **八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系:**

##### **1. 采购人信息**

名称: 靖西市魁圩乡人民政府

地址: 靖西市魁圩乡魁圩街

项目联系人: 陆虹任

联系方式: 0776-6380005

##### **2. 采购代理机构信息**

名称: 广西志通工程管理咨询有限责任公司

地址: 广西百色市右江区前程路长乐星城写字楼1幢5层506室

项目联系人: 黄远路

联系方式: 0776-2889705

广西志通工程管理咨询有限责任公司

2025年6月4日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号    | 条款内容      | 具体要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1    | 供应商的资格条件  | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.1    | 是否接受联合体竞标 | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.2    | 联合体竞标要求   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.1    | 是否允许分包    | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包<br><input type="checkbox"/> 允许分包<br>分包内容：_____ / _____。<br>分包金额或者比例：_____ / _____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12.1.1 | 资格证明文件组成  | <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟。）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止前半年内连续三个月）的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟。）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（竞标截止前半年内连续三个月）的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟。)</p> <p>4. 供应商 2024 年财务状况报告复印件[供应商是法人的，应提供经审计的财务报告；供应商是其他组织或者自然人的，应提供财务报告或者银行出具的资信证明复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟。)</p> <p>5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则响应文件作无效处理，格式自拟。)</p> <p>6. 有效的安全生产许可证副本复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 供应商特定资格要求。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>10. 拟派本项目的项目经理无在建项目承诺书；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>11. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>12. 供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于原件的扫描件，必须加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>根据《百色市财政局关于鼓励推行政府采购信用承诺制的通知》要求：“符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动，在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》(格式详见附件)，不再需要提供以下资质材料：(1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；(2)财务状况报告；(3)依法缴纳</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |          | <p>税收和社会保障资金相关证明材料；(4)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料；(5)参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。”故如竞标人如已按此通知要求提供了《信用承诺函》的，不再需要提供序号 1-5 项的资格证明材料。（备注：供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。）</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 12.1.2 | 报价商务文件组成 | <p>1. 竞标函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞标函附录；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 已标价工程量清单。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| 12.1.3 | 技术文件组成   | <p>1. 施工组织设计；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>(1)拟投入的主要施工机械设备表；</p> <p>(2)劳动力计划表；</p> <p>(3)计划开、竣工日期和施工进度横道图；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |           | <p>(4)施工总平面图；</p> <p>(5)临时用地表。</p> <p>2. 项目管理机构；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>(1)项目管理机构配备情况表；</p> <p>(2)项目经理简历表；</p> <p>(3)项目技术负责人（总工）简历表；</p> <p>(4)项目其它主要人员简历表；</p> <p>(5)项目管理机构配备情况辅助说明资料。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>                                                                                                                                              |
| 12.2 | 响应文件电子版   | <p>响应文件形式：电子响应文件</p> <p>1.响应文件电子版要求：按照本采购文件“第六章 响应文件格式”编写（未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2.响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”平台投送。</p> <p>3.供应商在广西政府采购云平台投送电子响应文件的同时应当将生成的响应文件的备份文件发送至广西志通工程管理咨询有限公司电子邮箱（576160694@qq.com），如评审过程中出现供应商响应文件解密失败，将对加密响应文件进行解密异常处理，如由于供应商原因未将备份文件传至招标代理机构提供的电子邮箱的，造成的一切后果由供应商自行承担。</p> <p><b>注：方便存档查阅，公示成交结果公告后三日内由供应商邮寄或送达一式三份投标文件给招标代理公司。</b></p> |
| 15.2 | 竞标报价的价格构成 | <p>响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16.2 | 竞标有效期     | <p>自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.1 | 磋商保证金     | <p>根据百政办电（2021）34 号《百色市 2021 年持续优化营商环境行动方案》精神，本项目无需缴纳磋商保证金。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.1 | 首次响应文件提交截止时间 | 详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | 首次响应文件提交地点   | 详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 20.5 | 备份响应文件       | 本项目不接受备份响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24.1 | 磋商小组人数       | 3 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 26.2 | 负偏离要求        | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。<br>技术需求评审中允许负偏离的非实质性条款数为 <u>0</u> 项。                                                                                                                                                                                                                                     |
|      | 磋商的顺序        | <input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。<br><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。<br><b>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</b> |
| 28.1 | 履约保证金        | 根据广西壮族自治区人民政府办公厅《关于印发 2020 年广西优化营商环境百日攻坚行动方案通知》桂政办发（2020）59 号文规定，本项目免收取履约保证金。                                                                                                                                                                                                                          |
| 29.5 | 签订合同携带的材料    | 单位公章或使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章。<br>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。<br>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。                                                                                                                                                                                     |
| 31.2 | 接收质疑函方式      | 以书面形式。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      | 质疑联系部门及联系方式  | 接收质疑函方式：以书面形式。<br>质疑联系部门及联系方式：<br>(1)广西志通工程管理咨询有限责任公司，<br>联系电话：0776-2889705，<br>通讯地址：广西百色市右江区前程路长乐星城写字楼 1 幢 5 层 506 室。                                                                                                                                                                                 |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              | <p>业务时间：工作日上午 8：00 到 12：00 分，下午 15：00 到 18：00，双休日和法定节假日不办理业务。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|      | 现场提交质疑办理业务时间 | <p>质疑期内每个工作日上午 08 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 31.6 | 投诉联系部门及联系方式  | <p>受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）</p> <p>部 门：靖西市财政局政府采购监督管理股</p> <p>联系地址：靖西市财政局</p> <p>联系电话：0776-6231753</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 33   | 采购代理费        | <p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定成交金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 33.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物类/<input type="checkbox"/> 服务类/<input checked="" type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理服务费请成交供应商从基本账户转入以下账户：</p> <p>账户名称：广西志通工程管理咨询有限责任公司</p> <p>开户银行：中国建设银行百色龙景支行</p> <p>银行账号：4505 0167 6110 0000 0479</p> |
| 34.1 | 解释           | <p>解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |    | <p>清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 34.2           | 其他 | <p>1、法定代表人或其授权代表签字或盖章：本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或电子签名或手写签字。</p> <p>5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> |
| 本项目中小企业划分为：建筑业 |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、政府采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “政府采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的政府采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “工程”是指按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的政府采购工程。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者图纸、技术规范、工程量清单报价说明中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“图纸、技术规范、工程量清单报价说明”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于建设单位的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“图纸、技术规范、工程量清单报价说明”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致建设单位要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指图纸、技术规范、工程量清单报价说明中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

### **3. 供应商的资格条件**

供应商的资格条件：详见“供应商须知前附表”。

### **4. 竞标费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

### **5. 联合体竞标**

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

### **6. 转包与分包**

6.1 本项目不允许转包。

### **7. 特别说明**

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿建设单位，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，建设单位员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为建设单位员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向建设单位或者政府采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。建设单位或者政府采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从建设单位或者政府采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照建设单位或者政府采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与建设单位或者政府采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 供应商须知；

第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 合同条款及格式；

第六章 响应文件格式；

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的图纸、技术规范、工程量清单报价说明，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求建设单位作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式

向采购、政府采购代理机构提出。

### **10. 磋商文件的澄清和修改**

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向政府采购代理机构提出，政府采购代理机构与建设单位研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.3 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.4 采购人和政府采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和磋商时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。**

## **三、响应文件的编制**

### **11. 响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

### **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务文件、技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务文件：详见须知前附表

12.1.3 技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

### **13. 计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

#### **14. 竞标风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料,或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效,是供应商应当考虑的风险。

#### **14. 竞标风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料,或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效,是供应商应当考虑的风险。

#### **15. 竞标报价要求和构成**

15.1 竞标报价应按响应文件格式”中“竞标报价函”及“工程量清单”填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求,否则响应文件按无效响应处理:

(1) 供应商必须就“图纸、技术规范、工程量清单报价说明”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价,不得存在漏项报价;

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的,其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过分项采购预算金额或者最高限价的,其响应文件将作无效处理。

##### **15.3.4 竞标价格及依据**

15.3.4.1 本工程磋商报价采用工程量清单报价。工程量按实际结算。供应商应就本项目作完整唯一报价。

15.3.4.2 竞标价格计算依据:

(1) 供应商必须就所磋商的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价,不得存在漏项报价;

(2) 供应商必须就所磋商的的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.4.4磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过所磋商分标规定的采购预算金额或者最高限价的,其响应文件将作无效处理。

15.3.4.5 磋商报价(包含首次报价、最后报价)超过分项采购预算金额或者最高限价的,其响应文件将作无效处理

#### **16. 竞标有效期**

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

17.1 详见“供应商须知前附表”。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或者磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险，不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务文件、技术文件分别编制，本项目只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照(事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证)及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

## **19. 响应文件的密封和标记**

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.4 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.5 备份响应文件：不允许提供备份响应文件。

#### **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

#### **22. 首次响应文件的退回**

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和政府采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

#### **23. 截止时间后的撤回**

供应商在首次响应文件提交截止时间后撤回响应文件的，须向采购人、政府采购代理机构提交书面申请。

### **四、评审及磋商**

#### **24. 磋商小组成立**

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

#### **25. 首次响应文件的开启**

##### **25.1 首次响应文件由供应商规定的时间内进行文件解密开启**

政府采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，

代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得继续磋商。

## **26. 评审程序、评审方法和评审标准**

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 图纸、技术规范、工程量清单报价说明负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经政府采购监督管理部门确认后，应当重新采购。政府采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

# **五、成交及合同**

## **27. 确定成交供应商及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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

信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

## **28. 履约保证金**

28.1 详见“供应商须知前附表”。

## **29. 签订合同**

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：自成交通知书发出之日起25日内。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

## **30. 政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

## 六、验收

### 32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

33.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

33.2 代理服务费收费计算标准：

| 费率<br>金额     | 货物类    | 服务类    | 工程类    |
|--------------|--------|--------|--------|
| 100 万元以下     | 1.5%   | 1.5%   | 1.0%   |
| 100～500 万元   | 1.1%   | 0.8%   | 0.7%   |
| 500～1000 万元  | 0.8%   | 0.45%  | 0.55%  |
| 1000～5000 万元 | 0.5%   | 0.25%  | 0.35%  |
| 5000 万元～1 亿元 | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
| 1～5 亿元       | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 5～10 亿元      | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50 亿元     | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100 亿元    | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿以上      | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

### **34. 需要补充的其他内容**

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的工程或服务由中小企业承接，即提供工程或服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商或工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 中小微企业划型标准

| 行业名称       | 指标名称     | 计量单位 | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|----------|------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔    | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业         | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员 (X) | 人    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员 (X) | 人    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业      | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业      | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq X < 1000$  | $X < 100$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Y < 5000$ | $Y < 2000$ |

|          |          |    |                        |                     |           |
|----------|----------|----|------------------------|---------------------|-----------|
| 物业管理     | 从业人员 (X) | 人  | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$  | $X < 100$ |
|          | 营业收入 (Y) | 万元 | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$ | $Y < 500$ |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$   | $X < 10$  |
|          | 资产总额 (Z) | 万元 | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$ | $Y < 100$ |
| 其他未列明行业  | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$   | $X < 10$  |

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明

### 一、图纸（另附）

### 二、技术规范

1. 现场自然条件：满足施工要求
2. 现场施工条件：满足施工要求
3. 本工程采用的技术规范：本工程技术范围采用住建部现行工程施工规范、验评标准及强制性标准条文。

### 三、工程量清单报价说明

（一）竞标价格计算依据：（1）《广西壮族自治区建筑装饰装修工程消耗量定额》（2024）；（2）《广西壮族自治区安装工程消耗量定额》（2015）；（3）《广西壮族自治区园林绿化及仿古建筑工程消耗量定额》（2021）；（4）《广西壮族自治区市政工程消耗量定额》（2022）；（5）《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》（2018）；（6）《广西自治区住房城乡建设厅关于调整建设工程计价增值税税率的通知》（桂建标〔2019〕12号）；（7）《关于调整除税价计算适用增值税税率的通知》（桂造价〔2019〕10号）；（8）《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）；（9）《建设工程工程量清单计算规范》（GB 50584~50862-2013）；（10）广西壮族自治区实施细则（修订本）；（11）2011年版《广西壮族自治区建筑工程拆除消耗定额》；（12）《自治区住房城乡建设厅关于调整建设工程定额人工费及有关费率的通知》（桂建标〔2023〕7号）；（13）《广西壮族自治区房屋建筑和市政基础设施工程安全生产责任保险计价规定的通知》（桂建发〔2023〕6号）；（14）人工费及相关费率依据桂建标〔2023〕7号《自治区住房城乡建设厅关于调整建设工程定额人工费及有关费率的通知》。（15）材料价格参考《百色市建设工程造价信息》（2025年第2期）靖西市单价，缺项部分市场询价或参建材信息价格。

（二）工程量清单应与供应商须知、合同协议条款、合同的通用条款、合同专用条款、技术规范及图纸等文件一起结合使用。

（三）工程量清单中所列工程量系发包人按照现有图纸及有关资料依据建设行政主管部门所颁布的计量规则计算的，它是竞争性磋商文件的组成部分，作为竞标报价的共同基础。成交后结算支付，以设计图纸和设计变更实际工程量为依据，按成交供应商竞标所报的工程量清单的单价支付费用。

（四）对工程和材料的一般指示或说明已写于合同文件、图纸和技术规范内。给工程量清单各细目标价前，须参阅合同文件和技术规范的有关部分。

（五）所有报价应以人民币表示。

(六) 工程量清单另册发放。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序和评审方法

#### 1. 文件确认及资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的信用情况进行查询，并打印查询记录作为成果文件的组成部分。磋商小组对信用情况符合要求的供应商的资格证明文件进行审查。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正必须以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖 CA 签章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- (3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务报价文件、技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务报价文件、技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务报价文件、技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务报价文件、技术文件无效。
- (4) 未对磋商有效期作出响应或者响应文件承诺的磋商有效期不满足磋商文件要求；
- (5) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- (6) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- (7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- (8) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- (9) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准；
- (10) 虚假磋商，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

(11) 磋商技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）磋商方案；

(12) 未响应磋商文件实质性要求；

(13) 响应文件未提供“供应商须知前附表”商务报价文件中规定的必须提供的资料；

(14) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

(15) 供应商未就所磋商分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所磋商分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所磋商分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(16) 磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所磋商分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(17) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过所磋商分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后磋商报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

(19) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

(20) 供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行响应报价的；

(21) 安全文明施工费和规费、税金不按规定报价的；

(22) 供应商已标价工程量清单的项目编码、计量单位、工程量任何一处与工程量清单不一致的；

(23) 供应商已标价工程量清单的项目名称或项目特征与工程量清单不一致，磋商小组要求澄清、说明或补正，但供应商拒绝澄清、说明或补正的；

(24) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人应当重新开展采购活动。

### **3. 磋商程序**

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋

商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖 CA 签章在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 提交。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 磋商小组应对磋商过程中的内容作为响应文件一部分。

#### **4. 最后报价**

4.1 本项目采用多次报价方式，作最后报价时磋商小组将书面告知参与磋商的供应商，各供应商的最后报价文件必须以工程量清单报价表的格式编制，不得以总价下浮的方式做最后报价，否则，作无效标处理。各供应商必须提前做好相关准备并按时递交最后报价文件，最后报价高于采购预算或招标控制价的响应文件作无效标处理。

4.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

4.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.5 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

4.6 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.7 磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.8 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

4.9 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.10 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.11 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.12 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.4 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

### 6. 评审依据

6.1 磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

| 序号  | 评审因素             | 评审因素具体内容                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 分值   |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1   | 价格分<br>(30 分)    | <p>1、有效报价范围：为竞标总价低于或等于竞标控制价，通过资格评审、符合性评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不高于其企业成本的供应商竞标总价。</p> <p>2、将有效报价范围内的最低评标价作为磋商基准价。</p> <p>3、磋商报价得分 = (磋商基准价 / 某供应商的最后磋商报价) × 30 分</p> <p><b>说明：专门面向中小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</b></p>                                                                      | 30 分 |
| 2   | 技术分              | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60 分 |
| 2.1 | 项目管理机构<br>(10 分) | <p><b>1、项目经理任职资格</b></p> <p>拟投入本项目的项目经理须具备市政公用工程专业贰级（含贰级）以上注册建造师执业资格得 4 分。</p> <p>备注：拟派任项目经理必须与资格审查合格通过的项目经理在名称、专业、资格等级等方面一致。</p>                                                                                                                                                          | 4 分  |
|     |                  | <p><b>2、其他主要人员</b></p> <p>基本要求：人员齐备、专业配套应与资格审查提供的人员配备相一致，且具备相关施工现场专业人员职业培训合格证书（拟派驻本项目的技术负责人应具有中级（含中级）以上职称证件，施工员、质量员、安全员、材料员应具有相应施工现场专业人员职业培训合格证书，拟投入的项目管理人员符合国家及广西壮族自治区的规定）。</p> <p>（1）拟派驻本项目的技术负责人具有中级职称（含中级）以上职称证件的得 2 分。</p> <p>（2）拟投入的项目管理人员施工员、质量员、安全员、材料员具有相应岗位资格证书得 1 分，满分 4 分。</p> | 6 分  |
| 2.2 | 施工组织设计           | <b>1、主要施工方法</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8 分  |

|  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|--|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|  | (50 分) | <p>各主要分部施工方法符合项目实际，须有详尽的施工技术方案，工艺先进、方法科学合理、可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>优（8分）：各主要分部施工方法符合项目实际，须有详尽的施工技术方案，工艺先进、方法科学合理、可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>良（6分）：各主要分部施工方法符合项目实际，须有详尽的施工技术方案，工艺一般、方法可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>中（4分）：各主要分部施工方法符合项目实际，施工技术方案不详细，工艺一般、方法可行，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>差（0分）：各主要分部施工方法不符合项目实际，无详尽的施工技术方案，不能指导具体施工并确保安全。</p> |     |
|  |        | <p><b>2、拟投入的主要物资计划</b></p> <p>投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密，数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>优（8分）：投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密，数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>良（6分）：投入的施工材料有组织计划且计划较好，数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>中（4分）：投入的施工材料有组织计划且计划一般，数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>差（0分）：投入的施工材料无详细的组织计划，数量、选型配置、进场时间安排不合理，不能满足施工需要。</p>       | 8 分 |
|  |        | <p><b>3、拟投入的主要施工机械、设备计划</b></p> <p>投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>优（5分）：投入的施工机械、设备、机具有详细的组织计划且计划周密，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，满足施工需要。</p> <p>良（4分）：投入的施工机械、设备、机具有组织计划且计划较好，设备数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>中（3分）：投入的施工机械、设备、机具有组织计划且计划一般，设</p>                                                      | 5 分 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  |  | <p>备数量、选型配置、进场时间安排合理，基本满足施工需要。</p> <p>差（0分）：投入的施工机械、设备、机具无详细的组织计划，设备数量、选型配置、进场时间安排不合理，不能满足施工需要。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|  |  | <p><b>4、劳动力安排计划</b></p> <p>各主要施工工序应有详细周密的劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，满足施工需要。</p> <p>优（5分）：各主要施工工序有详细周密的劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，满足施工需要。</p> <p>良（4分）：各主要施工工序有劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入合理，基本满足施工需要。</p> <p>中（3分）：各主要施工工序有劳动力安排计划，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入基本合理，基本满足施工需要。</p> <p>差（0分）：各主要施工工序无劳动力安排计划，无各工种劳动力安排计划，劳动力投入不合理，不能满足施工需要。</p>                                                                                                                                      | 5分 |
|  |  | <p><b>5、确保工程质量的技术组织措施</b></p> <p>应有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序应有质量技术保证措施和手段，自控体系完整，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>优（5分）：有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序质量技术保证措施和手段科学合理，自控体系完整，能有效保证技术质量，承诺的质量标准优于招标文件要求。</p> <p>良（4分）：有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序的质量技术保证措施和手段一般，自控体系较完整，基本保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>中（3分）：有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序的质量技术保证措施和手段一般，自控体系一般，基本保证技术质量，达到承诺的质量标准。</p> <p>差（0分）：有专门的质量技术管理班子和制度，人员配备不合理，制度不健全。主要工序无质量技术保证措施和手段，自控体系不完整，不</p> | 5分 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  | 能有效保证技术质量，达不到承诺的质量标准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|  | <p><b>6、确保安全生产的技术组织措施</b></p> <p>应有专门的的安全管理机构和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性强，符合实际且满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施得力。</p> <p>优（5分）：有专门的的安全管理机构和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性强，确保工程质量的技术组织措施符合实际且满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施得力。</p> <p>良（4分）：有专门的的安全管理机构和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性较好，确保工程质量的技术组织措施符合实际且基本满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施较得力。</p> <p>中（3分）：有专门的的安全管理机构和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性一般，确保工程质量的技术组织措施符合实际且基本满足有关安全技术</p> <p>差（0分）：有专门的的安全管理机构和制度，人员配备不合理，制度不健全，各道工序安全技术措施针对性无对性，不满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施不得力。标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施一般。</p> | 5分 |
|  | <p><b>7、确保工期的技术组织措施</b></p> <p>在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划。应有施工总进度表或施工横道图，各项计划图表编制完善，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>优（5分）：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工横道图，各项计划图表编制完善，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5分 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  |  | <p>良（4分）：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施较好。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工横道图，各项计划图表编制完善，安排比较科学合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>中（3分）：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的措施但措施一般。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工横道图，各项计划图表编制一般，安排合理，基本符合本项目施工实际要求。</p> <p>差（0分）：在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的措施但措施一般。无控制工期的施工进度计划。无施工总进度表或施工横道图，不符合本项目施工实际要求。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|  |  | <p><b>8、确保文明施工的技术组织措施</b></p> <p>针对本工程项目特点，应有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施周全、具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> <p>优（3分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施周全、具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> <p>良（2分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施比较周全、具体、有效。有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> <p>中（1分）：针对本工程项目特点，有现场文明施工、环境保护措施，且措施内容达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施一般。有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> <p>差（0）：针对本工程项目特点，应有现场文明施工、环境保护措施，</p> | 3分 |

|     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     |                | <p>且措施内容应达到《建筑施工安全生产检查标准》（JGJ59-2011）合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求。各项措施不合理。无具体实现现场文明施工目标的承诺。</p>                                                                                                                                                                                                           |     |
|     |                | <p><b>9、工程施工的重点和难点及保证措施</b></p> <p>针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法是否合理。</p> <p>优（3分）：针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法科学合理。</p> <p>良（2分）：针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法比较合理。</p> <p>中（1分）：针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法基本合理。</p> <p>差（0分）：针对本工程的特点，阐述本工程的重点和难点，解决重点和难点问题的方法不合理。</p>              | 3分  |
|     |                | <p><b>10、施工总平面布置图</b></p> <p>应有施工总平面布置图，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。</p> <p>优（3分）：有施工总平面布置图，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。独立地布置办公区、生活区、及施工区等，并明确划分施工区域、材料堆放区及加工场地等。</p> <p>良（2分）：有施工总平面布置图，安排科学合理，符合本项目施工实际要求。独立地布置办公区、生活区、及施工区等。</p> <p>中（1分）：有施工总平面布置图，安排基本合理，基本符合本项目施工实际要求。</p> <p>差（0分）：无施工总平面布置图，安排不合理，不符合本项目施工实际要求。</p> | 3分  |
| 3   | 商务分            | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10分 |
| 3.1 | 项目业绩分<br>(10分) | <p>2022年1月1日以来至响应文件递交截止日期止，供应商同类项目业绩，每项得5分，满分10分。[以合同或者中标（成交）通知书复印件为准，并加盖供应商公章]。</p>                                                                                                                                                                                                                      | 10  |

|           |     |
|-----------|-----|
| 总得分=1+2+3 | 100 |
|-----------|-----|

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.4 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 合同条款及格式

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：靖西市魁圩乡人民政府

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、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就工程施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

## 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。
2. 工程地点：\_\_\_\_\_。
3. 工程立项批准文号：\_\_\_\_\_。
4. 资金来源：\_\_\_\_\_。
5. 工程内容：\_\_\_\_\_。
6. 工程承包范围：具体详见施工图纸及工程量清单。

## 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)；

其中:

- (1) 安全文明施工费:

人民币（大写） (¥ 元)；

(2) 材料和工程设备暂估价金额:

人民币(大写) \_\_\_\_\_(¥\_\_\_\_\_元);

(3) 专业工程暂估价金额:

人民币(大写) \_\_\_\_\_(¥\_\_\_\_\_元);

(4) 暂列金额:

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) 成交通知书(如果有);
- (2) 投标函及其附录(如果有);
- (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) 图纸;
- (7) 已标价工程量清单或预算书;
- (8) 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

本协议书中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\_\_\_\_\_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，监督部门执一份，招标代理机构执一份。

发包人： \_\_\_\_\_(公章)

承包人： \_\_\_\_\_(公章)

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人： \_\_\_\_\_(签字或盖章)

或其委托代理人： \_\_\_\_\_(签字或盖章)

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《建设工程施工合同（示范文本）》（GF—2017—0201）

## 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：\_\_\_\_\_。

##### 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：符合通用条款规定的发包方提供的施工场地。

1.1.3.9 永久占地包括：依据设计图纸确定。

1.1.3.10 临时占地包括：双方在合同履行过程中确定。

### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全管理条例》以及合同签订时现行的国家法律和行政法规、工程所在地政府的有关法规和规章及规范性文件。

#### 1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：现行的国家标准、规范，行业标准、规范。

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) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及其附录；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸(如有)；
- (8) 已标价工程量清单；
- (9) 招标文件及附件(含所有补充通知)，其他合同文件；
- (10) 招标控制价；

(11) 《关于建筑业实施营业税改征增值税后广西壮族自治区建设工程计价依据调整的通知》（桂建标〔2016〕17号）及现行的国家标准、规范，行业标准、规范。

#### 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：合同签订之日起 5 个工作日内；

发包人向承包人提供图纸的数量：2 套，承包人需要增加图纸套数的，发包人应代为复制，复制费用由承包人承担；

发包人向承包人提供图纸的内容：完整并盖有经审图机构审核合格的施工图纸、设计变更后的变更图纸及相关的技术资料。

#### 1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：开工前 7 天应提供完善的施工组织设计和安全专项方案，其他需要由承包人提供的文件由双方另行确定；

承包人提供的文件的期限为：开工前 7 天；

承包人提供的文件的数量为：2 份；

承包人提供的文件的形式为：书面；

发包人审批承包人文件的期限：收到承包人文件后 7 天内回复。

#### 1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：施工单位需在施工现场放置一份图纸。

### 1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在开工前 7 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：项目所在地发包人项目部；

发包人指定的接收人为：\_\_\_\_\_。

承包人接收文件的地点：项目所在地承包人项目经理部；

承包人指定的接收人为：承包人现场项目经理或者项目经理的授权代表。

监理人接收文件的地点：项目所在地监理办公室；

监理人指定的接收人为：总监理工程师或现场监理工程师。

### 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：由承包人按发包人要求负责取得出入施工场所所需的批准手续和全部权利，以及取得因施工所需修建道路、桥梁以及其他基础设施的权利，相关手续费用和建设费用由发包人承担。

#### 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：由承包人根据现场实际自行考虑，费用自理。

#### 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：属于发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人许可，承包人不得用于其他工程或提供给第三方。

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：承包人。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人许可，承包人不得用于其他工程或提供给第三方。

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：承包人承担。

### 1. 13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单工程量偏差时，是否调整合同价格：是。

允许调整合同价格的工程量偏差范围及其调整办法：清单工程量偏差超过 3%时可调整合同价。

调整办法：按投标清单综合单价与实际工程量计算补差。

## 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：由发包人确定。

## 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：承包人进场后 2 天内。

### 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：施工场地范围内的通水、通电。

## 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。

发包人提供的支付担保格式见合同附件 2。

## 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、质保资料等规范要求的内容。承包人

需要提交的竣工资料套数：三套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：自行承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：承包人应在竣工验收合格后 20 天内向发包人移交竣工资料。

承包人提交的竣工资料形式要求：除提供纸质文件外,还应提供相关信息电子文件及影像文件。

(10) 承包人应履行的其他义务：

1) 配合发包人做好安全文明宣传、领导检查、宣传治理“五乱”等工作，相关费用由承包人承担。

2) 承包人应按工程师指示为其他人在施工现场或附近实施与工程有关的其它各项工程提供可能的条件。

3) 承包人应免费向发包人及监理提供满足需要的办公室及休息室，办公室和休息室内应配套桌、椅等办公或休息设施。

4) 施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物(含文物保护单位)、古树名木的保护要求及费用承担：承包人施工时应探明并负责保护且承担费用，施工时如损坏地下管线、邻近建筑物、构筑物，

所发生费用由承包人承。

5) 施工场地清洁卫生的要求: 由于施工造成的环境污染, 其责任和费用均由承包人承担。

### 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 项目经理仅限于工程的现场施工管理, 但未经承包人 盖章同意, 不得以承包人名义向外采购材料设备、租用建筑周转材料、雇用劳动力、签订分包 合同等从事一切为承包人设立义务或责任的行为。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求: 项目经理每月在施工现场时间不得少于当月施工时间的 80%。

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:

承包人应向发包人支付违约金人民币 10000 元, 承包人应在发包人规定的限期提交劳动合同并 补缴社会保险。

项目经理未经批准, 擅自离开施工现场的违约责任: 项目经理每月在岗带班时间不得少于 当月施工时间的 80% 。未经发包人同意或正当理由, 项目经理每月在岗带班时间少于当月施工时间 80%的, 少在岗带班一天, 发包人有权处违约金 5000 元/日 (人民币)。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任: 承包人项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致, 并在(开工日期) 前到任。在监理人向承包人颁发 (竣工证明材料名称)前, 项

经理不得同时兼任其他任何项目的项目经理（符合桂建管〔2013〕17 号和桂建管〔2014〕25 号文除外。未经发包人书面同意，承包人擅自更换项目经理的视为违约，违约金处 20000 元/人·次(人民币)。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：因承包人项目经理不称职，发包人要求调换而未及时调换的，视为承包人违约，必须向发包人交纳违约金 10000 元/人·次(人民币)。

### 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(格式见附件 3)的期限：开工前三天。

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：因承包人主要施工管理人员不称职，发包人要求调换而无正当理由拒绝撤换或未及时调换的，视为承包人违约，必须向发包人交纳违约金：技术负责人 10000 元/人·次(人民币)；专业工程师 5000 元/人·次(人民币)。

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：由监理审批后报业主代表审批。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：项目技术负责人、专职安全员及其承诺的其它在场管理人员未经发包人书面同意不准擅自更换，擅自更换项目技术负责人处 10000 元/人·次（人民币）违约金；擅自更换专职安全员处 5000 元/人·次（人民币）违约金；擅自更换其它在场管理人员处 3000 元/人·次（人民币）违约金。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：未经发包人同意，项目技术负责人擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 5000 元/人·次（人民币）；未经发包人同意，专职安全员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 3000 元/人·次（人民币）；其它在场管理人员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 2000 元/人·次(人民币)。

### 3.5 分包

本项目不允许分包。

### 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：开工之日起。

### 3.7 履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 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 商定活确定

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：无\_\_

关于工程奖项的约定：无。

### 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：工程隐蔽或中间验收前 24 小时以书面形式通知发包人和监理工程师验收的内容、时间、地点，承包人准备验收记录单(最好是印制的表格)由双方签证。验收合格，承包人可进行隐蔽和继续施工；验收不合格，双方商订时限内修改后按上述循序重新验收。

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

6.1.4 关于治安保卫的特别约定：承包人应承担施工安全保卫工作及夜间施工照明的责任，承包人应采取一切合理的预防措施，防止人员伤亡、财产损失事故，费用由承包人承担。承包人生活设施及施工场应自费配备消防设备，防止火灾发生。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：开工前三天。

#### 6. 1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：按现行政策文件规定，并遵守发包人单位相应管理规定。

### 6.3 环境保护

因施工需要，经发包人批准，由承包人办理有关施工场地交通、环卫和施工噪音管理等手续，费用由承包人负责。

经过城市道路的施工车辆，必须按交警、城管、运输等部门相关规定执行。由于施工车辆造成的道路、环境等污染，其责任和费用均由承包人承担。

## 7 . 工期和进度

### 7 .1 施工组织计划

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：需要时由发包人与承包人协商。

#### 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 5 天。

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 3 天内答复。

### 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 3 天内答复。

### 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：开工前 5 天。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：开工前 7 天。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：开工前天。

### 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 60 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：开工前三天在现场交接。

## 7.5 工期延误

### 7 .5. 1 因发包人原因导致工期延误

因发包人原因导致工期延误的其他情形：未按合同约定期限提供施工场地的；发包人手续不全致使施工不能正常进行；重大设计变更影响施工进度和工程量增加；未按时支付工程款并确实影响施工进度；因不可抗力，7 天内须办理签证，逾期不办理的不予认可；政策问题影响施工进度。

### 7.5 .2 因承包人原因导致工期延误

双方约定经监理工程师确认，工期相应顺延的情况：由于以下原因之一造成竣工日期推迟的延误，工期顺延：

- (1) 在施工过程中遇到地勘报告未明确的地下障碍物、淤泥、流沙、溶洞、岩石的。
- (2) 政府指令性要求停工的(重要会议)。
- (3) 非承包人的责任造成的工期延误并经发包人工程师同意或承包人有证据证明的可顺延工期的其他情况。
- (4) 其余按本合同《通用条款》规定执行。

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：非上述原因，承包人不能按合同约定的时间竣工，承包人应承担违约责任。应向发包人支付误期赔偿费(每天赔偿金额为合同价款的万分之四)，误期时间从规定竣工日期起直到全部工程或相应部分工程竣工验收各方签章日期之间的天数(扣除发包人批准顺延的工期)。发包人可从应向承包人支付的任何金额中扣除此项赔款费或其他方式收回此款，此赔偿款的支付并不能解除承包人应完成工程的责任或合同规定的其他责任。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：合同价的 2%。

## 7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：1、非探明的地质条件；2、未标明的市政道路、电力电缆、通信管道。

## 7.7 异常恶劣的天气条件

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) 6 级以上的地震；
- (2) 10 级以上的持续 1 天的大风；
- (3) 暴雨级以上持续 1 天的大雨；

(4) 由气象部门发布暴雨预警信号为蓝色预警以上的天气，或 12 小时内实际降雨量将达 50 毫米以上的天气，或者已达 50 毫米以上且降雨可能持续的天气。

- (5) 50 年以上未发生过，持续 2 天的高温天气；
- (6) 50 年以上未发生过，持续 2 天的低温天气；
- (7) 50 年以上未发生过的洪水。
- (8) 对上述几种形式，应以造成灾害和影响施工为准。

## 7.9 提前竣工

7.9.2 提前竣工(赶工)增加费的计算方法：无。

## 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：无。

### 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：主要材料涉及品种、款式、颜色等方面内容的，承包人应提交准备合格的材料样品送发包人选定。

### 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

除专用合同条款另有约定的其他独立承包人和监理人指示的他人提供条件外，承包人运入施工现场的所有施工设备以及在施工场地建设的临时设施仅限于用于合同工程。承包人用于本工程的主要机

械设备清单见合同附件 6。

关于修建临时设施费用承担的约定：

①承包人的临时用地(含项目部驻地等)租用费(含拆迁补偿)、临时用地的环保、恢复、临时用地的青苗补偿及地面附着物拆除等费用均由承包人负责，以上费用在投标报价中综合考虑。

②承包人负责合同实施期间其合同段内临时交通道路(含场内外连接公共交通道路)和交通设施的修建、维修、养护和交通管理工作，并承担一切费用。

③承包人修建的临时道路和交通设施，应免费提供给发包人、监理工程师和其他合同段的承包人使用，如共同使用的路基损坏严重，发包人或监理工程师将负责通知有关承包人共同出资修复，若使用频率相差悬殊，则按比例分摊。

#### 8.8.2 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：无。

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：由承包人承担。

### 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：按有关规定执行。

施工现场需要配备的试验设备：按有关规定执行。

施工现场需要具备的其他试验条件：需要时双方协商。

#### 9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：需要时双方协商。

### 10. 变更

#### 10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：按本合同《通用条款》相关规定执行。

#### 10.3 变更程序

##### 10.3.1 国有投资项目：

(1)设计变更和工程签证，按各市政府或相关部门的规定办理。属不可抗力(自然灾害、突发事件等)造成变更的，按特事特办原则予以办理。

(2)建设单位在实施项目过程中，若发生单价变动，由建设单位、监理单位、施工单位及其他相关单位共同商定并签字确认。

(3)当合同规定的合同价款调整情况发生后，承包人未在规定时间内通知发包人，或者未在规定时间内提出调整报告，发包人可以根据有关资料，决定是否调整和调整的金额，并书面通知承包人。

#### 10.3.2 非国有投资项目：

### 10.4 变更估价

关于变更估价的约定：工程变更合同价款按下列方法进行：(1)合同中已有相同清单项目的，按合同该清单项目价格进行计算；(2)合同中只有类似清单项目的，参照该类似清单项目价格进行计算；(3)合同中没有适用或类似清单项目的价格计算方法：有定额的套定额，并有定额的套定额，并乘以下浮系数(中标价/经审定的工程招标控制价)计算，其中：材料设备价格按施工期间的《百色市建设工程造价信息》相应信息价的加权平均值计算，《百色市建设工程造价信息》没有相应信息价的，由建设单位、施工单位、监理单位或造价咨询单位根据市场行情协商确定；无定额可套的，由建设单位、施工单位、监理单位或造价咨询单位根据市场行情协商确定包含除税金以外所有费用的税前综合价格。

以上约定同时适用于招标工程量清单缺项以及工程量清单项目特征与图纸不符时的价款确定。

工程变更导致实际完成的变更工程量与已标价清单或预算书中列明的该项目工程量有偏差时，其综合单价的确定按专用条款“1.13 工程量清单错误的修正”执行。

### 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：收到后 3 天内答复。

发包人审批承包人合理化建议的期限：收到后 3 天内答复。

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：无。

### 10.7 暂估价

#### 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通用条款规定的第 1 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通用条款规定的第 2 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：无。

## 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：是。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第 3 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。

(1) 允许调整的主要材料和设备、基期价格、风险系数、投标报价：详见《承包人提供主要材料和设备一览表》，价差调整部分仅计算税金，除此表列明的材料、设备外，其余材料设备价差原则上不予调整。

(2) 主要材料和设备确认价：

按施工期间《百色市建设工程造价信息》加权平均计算，信息价没有的按通用条款规定确定。

(3) 价差计算方法：

第 3 种方式：市场价格波动是否调整合同价格的约定：1. 非施工单位原因造成的主要材料价差在±10%以内(含本数)的，由施工单位承担；超过 10%部分的价差，由建设单位承担。2. 本工程可以调整的主要材料：钢筋、水泥、砌块、砂、石、电缆等主要材料价格汇总表内主要材料价格调整幅度超过招投标文件规定的建筑材料价格的±10%(含本数)时，可进行调整，调整部分仅计差额及相应税金，其余材料不予以调整。

## 12. 合同价格、计量与支付

### 12.1 合同价格形式

本工程采用固定综合单价合同价格形式，合同价格包含增值税，本工程计价时采用的增值税计税方法为：☒一般计税法☐简易计税法。

(1) 单价合同。

采用综合单价合同方式时，工程量按建设单位、监理单位、施工单位三方确认的竣工图结算。综合单价包含的风险范围：除工程变更、项目特征不符、工程量清单缺项、工程量偏差以外的其他风险。

风险费用的计算方法：单价采用固定综合单价，风险费用已综合考虑在单价中。

风险范围以外合同价格的调整方法：

①工程变更：本合同实施期间因工程变更、项目特征不符、工程量清单缺项引起工程项目、工程量变化的，其工程量按实际发生并监理工程师及发包人确认，变更合同价款按下列方法进行：(1)合同中已有相同子目的，按合同该子目价格进行计算；(2)合同中只有类似子目的，参照该类似子目价格进行计算；(3)合同中没有适用或类似子目的价格计算方法：有定额的套定额，并按广西现行的消耗定额和有关土地整治工程造价的文件规定执行，其中：费用定额中属于有区间的费率有规定的按规定计取，无规定的按中值计取，其余的费率均按费率定额的规定计取，材料价格按施工期间的《百色建设工程造价信息》(2025年第2期)靖西市单价中信息价格进行计算，《百色建设工程造价信息》没有相应价格信息的缺项部分市场询价或参建材信息价格；新增项目无定额可套的，由发包人、承包人、监理人签证明确项目施工工序、所选主材品牌规格及工程量，按照市场价格，由发包人选定的工程造价咨询机构审核确定，新增项目结算综合单价=发包人选定的工程造价咨询机构共同审核确定综合单价×(中标价/招标上限控制价)。

工程量偏差调整方法：如果承包人实际完成工程量与招标工程量偏差超过15%以上且该单项造价超过合同总价1%以上的，则超过15%以上增加部分工程量或减少后剩余部分工程量的综合单价按以下方法计算：有定额的套定额计算，执行本招标文件工程计价参考依据，并乘以下浮系数(中标价/经审定的工程招标控制价)结算，其中材料价格有信息价的按施工期间信息价的平均价计取，无信息价的由发包人、监理单位及承包人根据市场价格协商议定。

②政策性调整：因工期较短不调整。

③材料价格风险：按11.1的约定调整。

④其它：本工程最终结算以财政部门或审计部门最终审定为准。

(2)总价合同。

总价包含的风险范围：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：无。

(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：合同价款的30%预付款。

预付款支付期限：进场开工施工后 10 个工作日内。

预付款扣回的方式：第一次进度款一次性全部扣回。

在颁发工程接收证书前，由于不可抗力或其他原因解除合同时，预付款尚未扣清的，尚未扣清的预付款余额作为承包人的到期应付款。

#### 12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限：\_\_\_\_\_。

预付款担保的形式为：\_\_\_\_\_。

预付款担保格式见合同附件 7。

### 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：每月 25 日前。

#### 12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：

(1) 工程量清单所列的工程量，不能作为承包人按合同履行其责任依据，实际施工中发生的工程量增加或减少并不影响承包人履行合同的责任，工程结算以完成的实际工程量为准

(2) 除另有规定外，工程师应按照合同通过计量来核实确定已完成的工程量和价款，承包人应得到该价款扣除保留金后的金额。当工程师要对已完工的工程量进行计量时，应适时地通知承包人参加。

#### 12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：除工程变更外，原图纸范围内的工程量不得按实计量。进度款按支付分解表支付，按通用条款第 12.3.4 项〔总价合同的计量〕约定进行计量，但合同价款按照支付分解表进行支付。

#### 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：在本项目合同签订后并进场开工，支付合同金额的 30%预付款，合同内进度款支付限额为 80%(包含已支付的预付款)，通过竣工验收可后支付 90%，审计结算后拨付至结算审定价的 97%，发包人按工程价款结算总额的 3%预留工程质量保修金，待工程质量保修期满后返还(不计利息)。

12.4.2 工程竣工后 7 天内承包人向发包人提交付款申请单一式肆份，详细说明应得到的款额。

12.4.3 支付方式：承包人提出支付申请，经发包人同意后，承包人开出发票，发包人通过银行转账。

### 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

##### 13.2.1 竣工验收条件

(1) 承包人负责整理和提交的竣工验收资料应当符合工程所在地建设行政主管部门有关施工资料的要求，具体内容包括：。

(2) 工程完工后，承包人按工程竣工验收有关规定，30 个工作日内向发包人提交完整竣工资料及申请竣工验收单，发包人审核竣工资料合格后按有关程序组织工程竣工验收。

(3) 承包人向发包人提交竣工资料份数为：一式六份。

#### 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 竣工付款申请

承包人在竣工验收 30 日内提交完整合格的审计结算材料。

承包人提交竣工付款申请单的期限：。

竣工付款申请单应包括的内容：。

#### 14.2 竣工结算审核



质量保证金。

#### 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(2)种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：\_\_\_\_\_；

(2) 发包人按工程价款结算总额的 3% 预留工程质量保修金，根据保修期的规定，在本工程约定的保修期限满后 14 个工作日内，按工程所占的比例一次性返还质量保修金（无息），质量保证金的返还，并不能免除承包人按照合同约定应承担的质量保修责任和应履行的质量保修义务。

(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(2)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：\_\_\_\_\_。

工程保修书具体内容见合同附件。

#### 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：\_\_\_\_\_。

### 15. 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：无。

##### 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：双方另行协商。

(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：承包人与发包人签订延期付款协议。

(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：双方另行协商。

(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：双方另行协商。

(5)因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：按通用条款执行。

(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：双方另行协商。

(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 60 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：

(1)承包人未按本合同通用条款第 16.2.1(2)、(3)条内容完成的，承包人无条件返工处理，修复至工程质量要求并承担相关费用，并在发包人规定的时间内完成返工，否则发包人有权扣罚该分项工程 10%的工程款作为处罚。

(2)承包人有本合同通用条款第 16.2.1(6)条情形的，或经监理人检验认为修复质量不合格而承包人拒绝再进行修补的，发包人将扣除承包人全部质量保修金。

(3)承包人有本专用合同条款 3.2、3.3 条违约责任的，发包人有权扣除承包人的违约金。违约金金额均在承包人的履约保证金及计量支付款内扣除。监理人预先下发含有罚款意向的指令，如承包人不及时采取措施纠正，则在指令下达后十五天下发罚款通知书（不再陈述罚款理由）。承包人履约保证金被罚款后由发包人从最后一次计量支付时扣除相应金额补足履约保证金。承包人在合同期内，完

成合同规定的全部工程，且质量合格，在本工程施工竣工验收后十五天内可申请返还全部或部分罚款，返还金额由监理人审核，发包人批准。罚款金额返还时不包括银行利息。

### 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：承包人有违反以下情况之一的，发包人有权解除合同，并没收其全部履约保证金，造成发包人损失的，发包人有权要求承包人赔偿全部损失。

(1) 承包人无正当理由不按开工通知的要求及时进场组织施工和不按签订协议书时商定的进度计划有效地开展施工准备，造成工期延误的；

(2) 承包人违反本合同通用条款第 3.5 条规定私自将合同或合同的任何部分或任何权利转让给他人，或私自将工程或工程的一部分分包出去的；

(3) 未经监理人批准，承包人私自将已按投标文件承诺进入工地的工程设备、施工设备、临时工程或材料撤离工地的；

(4) 由于承包人原因拒绝按合同进度计划及时完成合同规定的工程，而又未采取有效措施赶上进度，造成工期延误 1 个月以上的；

(5) 承包人否认合同有效或拒绝履行合同规定的承包人义务，或由于法律、财务等原因导致 承包人无法继续履行或实质上已停止履行合同的义务的；

(6) 合同签订之日起十五日内，承包人无法按合同规定及投标文件的承诺进场经监理工程师认可的全部人员和机械的。

承包人应该在接到发包人的解除合同通知书后三天内将施工现场清洁后交付给发包人并撤出施工，如有逾期，则每逾期一天，承包人应向发包人支付违约金 5000 元人民币；现场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方式：发包人不需向承包人支付任何费用。

## 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：政府或相关主管部门要求导致项目中断施工。

不可抗力的等级范围约定：以有关部门发布的文告或文件为准。

### 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 10 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：发包人可根据需要投保工程质量保险；对已投保的工程项目，  
承包人应积极配合保险公司开展相关工作。

### 18.3 其他保险

关于其他保险的约定：**承包人必须为施工现场从事施工的所有作业人员和管理人员办理意外伤害保险，并支付保险费。**

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：无。

### 18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：按通用条款，无特殊约定。

## 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：依法向有管辖权的人民法院起诉。

#### 20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：无。

选定争议评审员的期限：无。

争议评审小组成员的报酬承担方式：无。

其他事项的约定：无。

#### 20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：无。

### 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 (2) 种方式解决：

(1) 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。

(2) 向项目所在地人民法院起诉。

## 21. 补充条款

21.1 凡进入本工程工作的妇女应持有计生证、否则不准安排工作，禁止使用童工。

## 附件：工程质量保修书

### 工程质量保修书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

承包人（全称）：\_\_\_\_\_

为保证\_\_\_\_\_（项目名称）在合理使用期限内正常使用，发包人承包人协商一致签订工程质量保修书。承包人在质量保修期内按照有关管理规定及双方约定承担工程质量保修责任。

#### 一、保修期及保修金

保修期自工程移交证书中写明的全部工程完工日开始算起，保修期限为一年。在全部工程完工验收前，已经发包人提前验收单位工程或部分工程，若未投入正常使用，其保修期亦按全部工程的完工日算起。

本工程双方约定工程约定竣工验收时承包人向发包人支付质量保修金按工程结算价的5%（人民币万元）计算，在工程结算款中扣除，质量保修金不计利息。

#### 二、保修责任

(1)保修期内，承包人应负责为移交的工程和工程设备的全部日常维护和缺陷修复工作，对已移交发包人使用的工程和工程设备，则应由发包人负责日常维护工作，承包人应按移交证书中所列的缺陷修复清单进行修复，直至监理人检验合格为止。属于保修范围和内容的项目，承包人应在接到修理通知之日后7天内派人修理。承包人不再约定期限内派人修理，发包人可委托其他人员修理，修理费从保修金内扣除。

(2)发包人在保修期内使用工程和工程设备过程中，发现新的缺陷和损坏或原修复的缺陷或不见又遭损坏，则承包人应按监理人指示负责修复，直至监理人检验合格为止。监理人应会同发包人和承包人共同进行查验，经查验由于承包人施工过程中隐存或其它由于承包人造成的缺陷或损坏，应由承包人承担修复费用；若经查验确属发包人使用不当或由于发包人责任造成的缺陷或损坏，则由发包人承担修复费用。

#### 三、保修责任终止证书

在整个工程保修期满后28天内，由发包人或授权监理人签署和颁发保修责任终止证书给承包人。若保修期满后还有缺陷未修补，需待承包人按监理人的要求完成缺陷修复工作后，再发保修责任终止证书。尽管颁发了保修责任终止证书，发包人和承包人均仍应对保修终止证书颁发前尚未履行的义务和责任负责。

四、质量保修金的返还

发包人在质量保修期满后14天内，将剩余保修金返还给承包人。

五、其它

双方约定的其他工程质量保修事项：不属于承包人范围的其它原因造成损坏的，承包人不负保修责任，是否属于承包人责任由相关专家鉴定。

本工程质量保修书作为施工合同附件，由施工合同发包人承包人双方共同签署。

发包人：\_\_\_\_\_

承包人：\_\_\_\_\_

(公章)

(公章)

法定代表人

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：\_\_\_\_\_（签字法定代表人）

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 一、资格证明文件格式

#### 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年      月      日

## 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

## 百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

供应商名称:\_\_\_\_\_

统一社会信用代码:\_\_\_\_\_

供应商地址:\_\_\_\_\_

我方自愿参加\_\_\_\_\_ (项目名称)项目\_\_\_\_\_ (项目编号)的政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺,我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假,将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(电子签章):

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

注:供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”

# 百色市财政局

## 百色市财政局关于 鼓励推行政府采购信用承诺制的通知

各县（市、区）财政局，市直各预算单位，政府采购代理机构，供应商：

为贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）、《国务院办公厅关于全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的指导意见》（国办发〔2020〕42号）、《百色市推广信用承诺实施方案》的要求，简化和便利供应商参与政府采购活动，进一步优化政府采购营商环境，现将鼓励推行政府采购信用承诺制有关事项通知如下：

### 一、信用承诺对象

参加百色市货物、服务和工程政府采购项目的供应商。

### 二、信用承诺形式

政府采购供应商应当以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺（格式详见附件）。

### 三、信用承诺应用

（一）政府采购资格证明材料。

符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动,在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》(格式详见附件),不再需要提供以下资质材料:

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件,自然人的身份证明;

(2) 财务状况报告;

(3) 依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料;

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料;

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。

#### (二) 政府采购保证金。

按照《自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》(桂财规〔2022〕8号)文件精神,通过招标、竞争性谈判和询价等采购方式采购的政府采购货物和服务项目,鼓励采购人推行信用承诺制,根据供应商资信状况,免收供应商参与政府采购活动投标(响应)保证金和履约保证金。

#### 四、违法信用承诺的法律责任

供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的,属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为,依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追

究相应责任。

## 五、工作要求

（一）采购人、代理机构应当积极推行政府采购信用承诺制，在采购文件中按附件格式增加信用承诺函，便利供应商选择信用承诺制，提供《信用承诺函》作为资格审查内容，并在评审过程中进行严格审查。供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》，不得要求供应商同时提供承诺函中涉及的相关材料。

（二）采购人及各级财政监管部门应当加强政府采购活动中、事后监管工作。采购人要切实履行政府采购主体责任，可根据实际工作需要，核实中标、成交供应商相关承诺事项的真实性，发现虚假承诺的，应当及时向财政监管部门报告。各级财政部门要强化监管，对虚假承诺的供应商依法追究相应责任。

附件：百色市政府采购供应商信用承诺函。



附件

## 百色市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目：编号）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力。

2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6.法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权代表(签名):

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

## 六、有效的安全生产许可证副本复印件(供应商电子签章)

## 七、供应商特定资格要求(供应商电子签章)

## 八、供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

| 序号    | 直接控股股东名称 | 出资比例 | 身份证号码或者统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|----------|------|-----------------|----|
| 1     |          |      |                 |    |
| 2     |          |      |                 |    |
| 3     |          |      |                 |    |
| ..... |          |      |                 |    |

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

| 序号    | 直接管理关系单位名称 | 统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|------------|----------|----|
| 1     |            |          |    |
| 2     |            |          |    |
| 3     |            |          |    |
| ..... |            |          |    |

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 九、资格声明函

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必

须选择一项)

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: \_\_\_\_\_;

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: \_\_\_\_\_ 邮政编号: \_\_\_\_\_

电话/传真: \_\_\_\_\_ 电子函件: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_ 帐号: \_\_\_\_\_

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注: 如为联合体竞标, 盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署, 否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 十、拟派本项目的项目经理无在建项目承诺书

### 项目经理无在建承诺书

现承诺我单位投入本工程的\_\_\_\_项目经理\_\_\_\_是本单位的在岗人员, 且不在任何在建工程【时间从中标候选人公告(为项目第一中标候选人的)或中标(成交)公告之日起至完工验收或竣工验收之日止】中担任任何管理职务。如我单位有不符上述要求的, 采购人有权取消我单位成交资格, 我单位自愿接受, 并对建设主管部门将我单位记入不良记录不持异议。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 十一、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料

### 中小企业声明函（工程）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：供应商如为残疾人福利性单位并提供本《残疾人福利性单位声明函》的，必须对声明的真实性负责。

## 十二、供应商认为需要提供的其他证明材料（供应商电子签章）

## 二、报价商务文件格式

### 报 价 商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年      月      日

## 报价商务文件目录

### 报价商务文件目录

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| 一、竞标函 .....                         | (页码) |
| 二、竞标函附录 .....                       | (页码) |
| 三、已标价工程量清单 .....                    | (页码) |
| 四、无串通竞标行为的承诺函 .....                 | (页码) |
| 五、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件 ..... | (页码) |
| 六、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件 ..... | (页码) |
| 七、供应商认为需要提供的其他有关资料 .....            | (页码) |

## 一、竞标函

致（采购人名称）：

1. 根据已收到的（项目名称）的竞争性磋商文件，我方经考察现场和研究贵方的竞争性磋商文件后，我方愿以人民币（大写）（RMB¥）元的磋商总价并按上述图纸、合同条款、工程建设标准和工程量清单（如有时）的条件要求承包上述工程的施工、竣工，并承担任何质量缺陷保修责任。我方保证工程质量达到等级。。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3. 一旦我方成交，我方保证按合同协议书中规定的工期日历天内完成并移交全部工程。

4. 我方同意所提交的响应文件在磋商文件的磋商须知规定的磋商有效期内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

5. 除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_

开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_

开户银行电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、竞标函附录

| 序号 | 项 目 内 容  | 合同条款号  | 约 定 内 容                 |
|----|----------|--------|-------------------------|
| 1  | 磋商有效期    |        | 自首次响应文件提交截止之日起<br>60__日 |
| 2  | 工期       |        | _____日历天                |
| 3  | 质量保证金    | 专用合同条款 | _____ %                 |
| 4  | 农民工工资保障金 | 专用合同条款 | 按相关规定                   |

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

## 三、已标价的工程量清单

供应商名称(电子签章)：

日期：    年    月    日

## 四、无串通竞标行为的承诺函

### 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面

### 法定代表人身份证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面

### 法定代表人授权委托书

致（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☒法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

## 七、供应商认为需要提供的其他有关资料。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 三、技术文件格式

## 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年      月      日

## 技术文件目录（以下资料盖电子签章）

### 目 录

|                |      |
|----------------|------|
| 一、施工组织设计 ..... | (页码) |
| 二、项目管理机构 ..... | (页码) |

## 一、施工组织设计

1. 供应商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；拟投入的主要施工设备情况、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，表格可扩展。

附表一 拟投入的主要施工设备表

附表二 劳动力计划表

附表三 计划开、竣工日期和施工进度横道图

附表四 施工总平面图

附表五 临时用地表。

附表一 拟投入的主要施工机械设备表

| 序号 | 机械或设备名称 | 型号规格 | 数量 | 国别产地 | 制造年份 | 额定功率(KW) | 生产能力 | 备注 |
|----|---------|------|----|------|------|----------|------|----|
|    |         |      |    |      |      |          |      |    |
|    |         |      |    |      |      |          |      |    |
|    |         |      |    |      |      |          |      |    |
|    |         |      |    |      |      |          |      |    |
|    |         |      |    |      |      |          |      |    |

附表二 劳动力计划表

单位：人

| 工种 | 按项目施工阶段投入劳动力情况 |  |  |  |  |  |  |
|----|----------------|--|--|--|--|--|--|
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |
|    |                |  |  |  |  |  |  |

注：1. 供应商应按所列格式提交包括分包人在内的估计劳动力计划表。

2. 本计划表是以每班八小时工作制为基础编制的。

### 附表三 计划开、竣工日期和施工进度横道图

1. 供应商应提交施工进度横道图或施工进度表,说明按响应文件要求的工期进行施工的各个关键日期。成交的供应商还应按合同条件有关条款的要求提交详细的施工进度计划。
2. 施工进度表可采用横道图表示,说明计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期和分包合同签订日期。
3. 施工进度计划应与施工组织设计相适应。

### 附表四 施工总平面图

供应商应提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、生活等设施的情况和布置。

### 附表五 临时用地表

| 用 途 | 面 积 (平方米) | 位 置 | 需用时间 |
|-----|-----------|-----|------|
|     |           |     |      |
|     |           |     |      |
|     |           |     |      |
| 合 计 |           |     |      |

注: 1. 供应商应逐项填写本表, 指出全部临时设施用地面积以及详细用途。

2. 若本表不够, 可加附页。

二、项目管理机构

(一)项目管理机构配备情况表

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

一旦我单位成交，将实行项目经理负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。

## (二)项目经理简历表

|         |      |      |                      |               |            |               |
|---------|------|------|----------------------|---------------|------------|---------------|
| 姓 名     |      | 年 龄  |                      | 专 业           |            |               |
| 职 称     |      | 职 务  |                      | 拟在本合同<br>工程任职 |            |               |
| 身份证号码   |      |      | 注册建造<br>师证书等<br>级及编号 |               | 职称证书编号     |               |
| 主 要 经 历 |      |      |                      |               |            |               |
| 年至 年    | 工程名称 | 担任何职 | 工程<br>所在地            | 工程规模          | 工程质量<br>等级 | 建设单位或<br>业主单位 |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |
|         |      |      |                      |               |            |               |

**说明：**

- (1) 投入本项目的项目经理的身份证、建造师注册证书、安全生产考核合格证书（B类）和职称证（如有）、供应商单位为其缴纳的社保凭证。

### (三)项目技术负责人（总工）简历表

|         |      |      |       |           |        |               |
|---------|------|------|-------|-----------|--------|---------------|
| 姓 名     |      | 年 龄  |       | 专 业       |        |               |
| 职 称     |      | 职 务  |       | 拟在本合同工程任职 |        |               |
| 身份证号码   |      |      |       | 职称证书编号    |        |               |
| 主 要 经 历 |      |      |       |           |        |               |
| 年至 年    | 工程名称 | 担任何职 | 工程所在地 | 工程规模      | 工程质量等级 | 建设单位或<br>业主单位 |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |
|         |      |      |       |           |        |               |

说明：

- (1) 投入本项目的技术负责人的身份证、职称证、供应商单位为其缴纳的社保凭证。

#### (四)项目其它主要人员简历表

|               |              |     |  |                 |     |
|---------------|--------------|-----|--|-----------------|-----|
| 姓 名           |              | 年 龄 |  | 专 业             |     |
| 职 称           |              | 职 务 |  | 拟在本合同工<br>程担任职务 |     |
| 身份证号码         |              |     |  | 职称证书编号          |     |
| 执业证或上岗证书名称及编号 |              |     |  |                 |     |
| 经 历           |              |     |  |                 |     |
| 年至 年          | 参加过施工的工程项目名称 |     |  | 担任何职            | 备 注 |
|               |              |     |  |                 |     |
|               |              |     |  |                 |     |
|               |              |     |  |                 |     |
|               |              |     |  |                 |     |
|               |              |     |  |                 |     |

说明：

(1) “项目其他主要人员”指除项目经理、技术负责人外实际参加本合同工程施工的项目管理、技术等方面的负责人，包括施工员、质量员、安全员、材料员、预算员等。

(2)须附上清晰可辨的身份证及相应的执业证书或上岗资格证书和职称证（如有），安全员须附上安全生产考核合格证书（C类）。

(3)表格不够可另行复印。

## (五)项目管理机构配备情况辅助说明资料

注：

(1)辅助说明资料主要包括管理机构的机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及供应商认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

☐ 采购过程

☐ 成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。