

广西圣懿项目管理服务有限公司

# 竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙  
乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）

项目编号：BSZC2026-C2-280044-SYGS

采购人：乐业县生态移民发展中心

采购代理机构：广西圣懿项目管理服务有限公司

2026 年 7 月 1 日

# 目 录

|     |                       |     |
|-----|-----------------------|-----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告（远程异地评标） ..... | 1   |
| 第二章 | 采购需求 .....            | 4   |
| 第三章 | 供应商须知 .....           | 12  |
| 第四章 | 评审程序、评审方法和评审标准 .....  | 31  |
| 第五章 | 响应文件格式 .....          | 41  |
| 第六章 | 合同文本 .....            | 76  |
| 第七章 | 质疑、投诉材料格式 .....       | 118 |

# 第一章 竞争性磋商公告（远程异地评标）

## 项目概况：

乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 7 月 13 日 10 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-C2-280044-SYGS

项目名称：乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：992621.96

采购需求：

标项名称：乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）

数量：1

预算金额（元）：992621.96

采购范围：排污管更换工程、破除及恢复硬化工程、水沟盖板更换、新建排水沟、路灯维修、房屋维修、新建挡土墙、太阳能路灯、机动车、非机动车停车棚、项目标志碑、项目公示牌等施工图纸及工程量清单包括的所有工程（具体以施工图纸及工程量清单为准），建设地点：新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡。具体内容详见本公告附件。

最高限价（如有）：992621.96。

合同履行期限（计划工期要求）：60日历天。

本标项（是/否）接受联合体竞标：否。

备注：/

## 二、申请人的资格要求：

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：本项目为专门面向中小微企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目供应商企业资质要求具备市政公用工程施工总承包叁级以上（含叁级）或公路工程施工总承包叁级以上（含叁级）或建筑工程施工总承包叁级以上（含叁级）资质，且具有有效的企业安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；

（2）拟派项目经理资格要求具备市政公用工程专业贰级以上（含贰级）或公路工程专业贰级以上（含贰级）或建筑工程专业贰级以上（含贰级）注册建造师证书，并持有效的安全生产考核合格证书（B 证），

为供应商本单位的在岗人员，且未担任其他在建（未完工）项目或已中标（成交）未开工项目或已列为项目第一中标（成交）候选人项目的项目经理。

### 三、获取采购文件

时间：2026年7月1日至2026年7月8日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（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“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：人民币0元。

### 四、响应文件提交：

首次响应文件提交截止时间：2026年7月13日10点30分（北京时间）；

首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

### 五、开启

1.时间：2026年7月13日10点30分（北京时间）；

2.地点：在广西政府采购云平台在线解密。

### 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.磋商保证金金额为：本项目不需要缴纳磋商保证金。

2.网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）。

3.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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

4.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。除单一来源采购项目外，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。

5.对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

6.在线竞标响应（网上竞标）说明：

(1) 响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

**注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。**

(4) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

#### **7. 评审说明：本项目为远程异地全流程电子评标。**

8. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

### **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：乐业县生态移民发展中心

地址：乐业县同乐镇城北路

联系方式：黄兆琪，0776-7925227

#### **2. 采购代理机构信息**

名称：广西圣懿项目管理服务有限公司

地址：百色市右江区龙翔路龙景新都商务写字楼 6 楼

联系方式：0776-2873077

#### **3. 项目联系方式**

项目联系人：周琳琳

电话：0776-2873077

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：建筑业。（中小企业划分标准详见附件2）

### ▲一、项目要求

1. 项目名称：乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）  
2. 采购范围（工程施工范围）：排污管更换工程、破除及恢复硬化工程、水沟盖板更换、新建排水沟、路灯维修、房屋维修、新建挡土墙、太阳能路灯、机动车、非机动车停车棚、项目标志碑、项目公示牌等施工图纸及工程量清单包括的所有工程（具体以施工图纸及工程量清单为准）。

3. 建设地点：新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡。

4. 工期要求：60 日历天。

5. 工程质量要求：符合现行国家及相关行业质量验收合格标准。

6. 工程施工要求：按照工程量清单的要求进行施工，同时也要严格执行国家现行行业验收标准、专业相关的现行标准和技术规范。

7. 质保期/质量缺陷责任期：24 个月。

8. 合同价格形式：固定综合单价合同。

9. 付款方式及其他要求：

（1）预付款：按照合同价 30%。

（2）关于付款周期的约定：进场施工后，按照合同价的 30%作为预付款支付给承包人，工程款按工程进度进行支付；按周期进度完成合同工程量的 80%并验收合格，可拨付合同价款 80%的工程款（含已支付），工程结算经审计有关部门审定后，工程款支付至结算总价的 97%（含已支付）；发包人按工程价款结算总额的 3%预留工程质量保证金，待工程保修期满一年后，发包人确认无质量问题，发包人一次性无息付清。

11. 人员基本要求：

11.1 项目经理：供应商拟派项目经理须具备 市政公用工程专业贰级以上（含贰级）或公路工程专业贰级以上（含贰级）或建筑工程专业贰级以上（含贰级）注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书（B类）。本项目不接受有在建、已中标（成交）未开工或已列为其他项目中标（成交）候选人第一名的建造师作为项目经理（符合《广西壮族自治区建筑市场诚信卡管理暂行办法》第十六条第一款及

桂建管〔2016〕70号、桂建管〔2020〕11号文除外）。

11.2 项目技术负责人（项目总工）：具备 工程类中级以上（含中级） 技术职称。

11.3 专职安全生产管理人员：具备有效的安全生产考核合格证书（C类），人数符合住房和城乡建设部《建筑施工企业、工程项目安全生产管理机构设置及安全生产管理人员配备办法》（建质规〔2025〕3号）的规定不少于 1 人。本项目不接受有在建项目中任专职安全生产管理人员的人员作为本项目专职安全生产管理人员（符合桂建管〔2016〕70号、桂建管〔2020〕11号文要求的除外）。

11.4 其他人员：质量员 1 人，施工员 1 人，材料员 1 人。

12. 合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。

## 二、其他说明

**1. 招标工程量清单相关说明详见本章附件 1。**

### **2. 招标控制价编制说明**

（一）其他计价定额及有关规定：

《乐业县 2026 年新化镇、逻西乡、甘田镇、逻沙乡易地搬迁安置区基础设施项目（易安后扶）》工程预算书、施工图纸。

（二）采用相关定额及清单编制依据：

1) 《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、《〈建设工程工程量清单计价规范〉（GB50500-2013）广西壮族自治区实施细则》。

2) 《建设工程工程量计算规范（GB50854~50862-2013）广西壮族自治区实施细则（修订本）》。

3) 2024 年版《广西壮族自治区建筑装饰装修工程消耗量定额》及计价相关规定。

4) 2022 年版《广西壮族自治区市政工程消耗量定额》。

5) 2023 年版《广西壮族自治区安装工程消耗量定额》。

6) 2016 年版《广西壮族自治区建筑工程费用定额》。

7) 根据广西壮族自治区住房和城乡建设厅文件，（桂建标〔2023〕7号）文《关于调整建设工程定额人工费及相关费率的通知》。

8) 桂建标〔2016〕17号文《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》

9) 桂造价〔2019〕10号文《关于调整建设工程计价增值税税率的通知》

10) 主要材料价格参照 2026 年《百色建设工程造价信息》第 2 期乐业县建筑材料信息价格，其中乐业县没有发布材料信息价的材料，则参照同期右江区的价格或市场询价

**3. 本项目采用多次报价方式，作最终报价时采购人将书面告知各供应商，供应商的最终报价如有变动，则必须以招标工程量清单的格式编制重新提交，供应商须提前做好相关准备并按时递交最终报价文件，否则其响应文件按无效响应处理。**

## 附件 1

### 一、招标工程量清单

#### 1. 招标工程量清单编制说明

详见招标工程量清单（另册发放）

#### 2. 最高限价编制说明

详见招标工程量清单（另册发放）

#### ▲3. 已标价工程量清单编制要求

3.1 供应商依据磋商文件、招标工程量清单以及《计价规范》《计算规范》自主确定响应报价，并应对已标价工程量清单填报价格的一致性及合理性负责，承担不合理报价及总价合同工程量清单缺陷等风险。

3.2 供应商的响应报价不得高于采购人公布的最高投标限价。

3.3 供应商应在接收磋商文件后，在规定时间内根据磋商文件说明的工程特点及合同要求复查磋商文件中计划工期的可行性及其风险与影响，对计划工期存有疑问或异议的，应按磋商文件的规定及时以书面形式提请采购人澄清或修正。供应商对计划工期或采购人澄清或修正后的计划工期无疑问或无异议的，供应商应根据自身的实施方案、施工技术、管理水平、合同履行风险及暂估专业工程工期等合理确定响应工期并响应报价。响应工期不得超过采购人的计划工期或澄清修正的计划工期。

3.4 供应商应在接收磋商文件后，在规定时间内根据工程特点、合同要求及现场踏勘情况，复查措施项目清单列项的完整性和适用性。如供应商对措施项目清单有疑问或异议的，可按磋商文件的规定以书面形式提请采购人澄清，采购人核实后作出修正的，供应商应按修正后的措施项目清单进行响应报价。若供应商认为需要增加措施项目的，可在措施项目中补充列项及报价，并对措施项目清单的准确性和完整性负责。

3.5 采用单价合同的采购工程，供应商应在接收磋商文件后，在规定时间内对招标工程量清单的分部分项工程项目清单进行复核。如供应商对分部分项工程项目清单有疑问或异议的，应按磋商文件的规定以书面形式提请采购人澄清，采购人核实后作出修正的，供应商应按修正后的分部分项工程项目清单进行响应报价。无论供应商是否已提出疑问或异议，分部分项工程项目清单的完整性和准确性由采购人负责。

3.6 采用总价合同的采购工程，供应商应在接收磋商文件后，在规定时间内对招标工程量清单进行复核。如供应商对工程项目清单有疑问或异议的，应按磋商文件的规定以书面形式提请采购人澄清，采购人核实后作出修正的，供应商应按修正后的工程量清单进行报价。如供应商经复核认为招标工程量清单及其修正后（如有）的分部分项工程项目清单存在工程量清单缺陷的，可在已标价工程量清单的分部分项工程项目清单中进行补充完善及报价，并对已标价分部分项工程项目清单的完整性和准确性负责。无论供应商

是否已提出疑问、异议或按已修正后的工程量清单报价或对分部分项工程项目清单作出补充完善及报价，除招标工程量清单说明为暂定数量的单价计价分部分项工程项目清单外，合同价格不应因存在工程量清单缺陷而调整。

3.7 供应商的响应报价应包括磋商文件中规定的由承包人承担范围及幅度内的风险费用。如磋商文件中未明确相关风险责任的，供应商应在接收磋商文件后，在规定的时间内提请采购人明确，采购人应在规定时间内予以书面答复。

3.8 采用单价合同的工程，供应商应按要求完整填报工程量清单中所有清单项目的综合单价及其合价和（或）总价计价项目的价格，且每个清单项目应只填报一个报价，未按要求填报（漏填或未填）综合单价及其合价和（或）清单项目价格的，相关清单项目报价可视为已包含在其他的清单项目中。

3.9 采用总价合同的工程，供应商应按规定补充完善工程量清单，并完整填报工程量清单中所有清单项目的综合单价及其合价和（或）总价计价项目的价格，且每个清单项目应只填报一个报价，未按要求填报（漏填或未填）综合单价及其合价和（或）清单项目价格的，相关清单项目报价可视为已包含在其他的清单项目中。

3.10 供应商的响应报价总价应当与已标价工程量清单所含各项清单合价总额一致。

3.11 响应报价编制应符合下列规定：

- （1）《计价规范》；
- （2）自治区建设行政主管部门颁发的建设工程计算规范及根据工程需要补充的工程量计算规则；
- （3）磋商文件（包括招标工程量清单、合同条款、招标图纸等）及其补遗、答疑、异议澄清或修正；
- （4）与采购工程相关的技术、标准、规范等技术资料；
- （5）工程特点、地勘水文资料、现场踏勘情况；
- （6）供应商的工程实施方案及响应工期；
- （7）供应商的企业定额、工程造价数据、价格指数、市场价格信息及价格变动预期、装备及管理水平、造价资讯等；
- （8）其他相关资料。

3.12 下列事项引起的计量与计价风险应由承包人承担，承包人在响应报价中应予考虑，因其引起的合同价格和（或）工期变化应视为已包含在合同总价及合同工期内，除合同另有约定外，合同价格和工期不应予调整。

（1）措施项目清单的准确性及完整性；

（2）采用总价合同的工程，已标价工程量清单存在的缺陷（单价计价的暂定数量清单项目除外），以及承包人为完成总价合同中合同图纸及合同规范所要求的工程、自治区建设行政主管部门颁发的工程量计算规范中工作内容说明的所有工作所需费用；

（3）采用单价合同的工程，承包人为完成工程量清单及其项目特征所说明的工程、自治区建设行政主管部门颁发的工程量计算规范中工作内容说明的所有工作所需费用；

- (4) 承包人因自身原因引起实施方案变化引起的费用调整；
- (5) 承包人因施工机具使用、施工技术应用以及组织管理水平等自身原因造成的施工费用增加；
- (6) 承包人因自身原因引起的赶工、停工或暂缓施工；
- (7) 未超出磋商文件、合同约定物价变化范围和波动幅度的市场物价变动；
- (8) 其他应当由承包人承担责任的事项。

3.13 供应商按自治区建设行政主管部门颁发的计算规范规定和采购人补充的工程量计算规则，对分部分项工程项目清单的所有清单项目进行报价，其报价应满足下列因素对价格的要求：

- (1) 工程数量对材料采购及人工价格的影响；
- (2) 磋商文件规定物价变化进行价格调整的清单项目，在调整的范围和波动幅度内市场物价变动及调整时段带来的承包风险的影响；
- (3) 磋商文件未规定物价变化进行价格调整的清单项目的材料费、人工费、施工机具使用费等市场价格波动的影响；
- (4) 单价合同工程量清单缺陷价格调整和工程变更计价规定的工程数量变化带来的承包风险的影响；
- (5) 总价合同工程量清单缺陷责任及价格包干规定，以及工程变更计价规则带来的承包风险的影响；
- (6) 除磋商文件中合同价款调整外，总价合同及单价合同中综合单价不作调整的规定所引起的承包风险的影响；
- (7) 供应商可根据实际情况对采购人提供的分部分项工程预算清单项目中的主要材料消耗量进行调整。

3.14 对分部分项工程项目清单中按项计价的项目，供应商应按其项目特征的工作内容、自身的实施方案、市场合理价格，以及履行招标图纸和技术标准规范要求、工程变更价格调整引起的承包风险，对按项计价项目进行响应报价。除合同另有约定外，按项计价项目报价为包干价，工程结算时不应做调整。

3.15 对分部分项工程项目清单中发包人提供材料的清单项目，供应商应按磋商文件说明的发包人提供材料的规格型号，对发包人提供材料的清单项目进行安装报价，并应满足工程数量对人工价格变化、磋商文件规定的有效损耗率、自身原因超耗使用材料产生的承包风险等要求。响应报价的综合单价及总价不应包含发包人提供材料的供货人将相关的材料运抵交货地点、完成卸货的费用。

3.16 对分部分项工程项目清单中载明材料暂估价的清单项目，应按采购人提供的工程量清单中的《材料暂估价明细表》载明的材料暂估单价计入其他项目清单费用，不计入清单项目综合单价中，清单项目仅包含安装费用。

3.17 供应商应按自身的工程实施方案及响应工期、拟定的措施项目，对措施项目清单进行自主报价。措施项目清单的报价应满足下列因素对价格影响的要求：

- (1) 采购工程的特点及其标段划分和完工交付标准；
- (2) 工程地质条件、邻近建筑物、现场设施情况、周边道路、交通、水文、环境；
- (3) 磋商文件说明的相关合同责任；

(4) 磋商文件规定的承包风险；

(5) 除工程变更、新增工程、工程索赔等引起的措施项目费用调整外，执行措施项目费用包干引起的承包风险。

3.18 供应商应按招标工程量清单中提供的暂列金额、材料暂估价、专业工程暂估价，准确填报在其他项目清单内。

3.19 供应商应按工程实施方案和对暂估专业工程的工期安排，以及对发包人提供材料的供应履行管理及协调责任、对各暂估专业工程履行协调及配合责任等磋商文件规定的总承包服务内容及要求进行响应报价，并应满足总承包服务费计价风险的要求。

3.20 供应商应在响应文件递交时完整递交与已标价工程量清单中综合单价及合价一致的费用构成明细表，相关表格应符合《分部分项工程项目清单综合单价分析表》《技术措施综合单价分析表》要求。

3.21 供应商应根据政府有关主管部门的规定计算增值税。

3.22 安全生产费应按自治区建设行政主管部门规定的计算基础和费率计算，作为不可竞争费用。

3.23 响应报价总价应当与分部分项工程费、技术措施项目费、综合措施项目费、其他项目费的合计金额一致。

未尽事宜详见本工程招标工程量清单以及现行《计价规范》等有关规定执行。

## 二、图纸（另册）

## 附件 2

统计上大中小微型企业划分标准

| 行业名称       | 指标名称     | 计量单位 | 大型              | 中型                     | 小型                   | 微型         |
|------------|----------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业   | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业 *       | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $2000 \leq Y < 40000$  | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业        | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 80000$  | $6000 \leq Y < 80000$  | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $Z \geq 80000$  | $5000 \leq Z < 80000$  | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业        | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 200$    | $20 \leq X < 200$      | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 40000$  | $5000 \leq Y < 40000$  | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业        | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $50 \leq X < 300$      | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 20000$  | $500 \leq Y < 20000$   | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业 *    | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $3000 \leq Y < 30000$  | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业*       | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 200$    | $100 \leq X < 200$     | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $1000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业        | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 30000$  | $2000 \leq Y < 30000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业        | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业        | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $2000 \leq Y < 10000$  | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 信息传输业 *    | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 2000$   | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 10000$  | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $Z \geq 10000$  | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 1000$   | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入 (Y) | 万元   | $Y \geq 5000$   | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额 (Z) | 万元   | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Z < 100$  |
| 其他未列明行业 *  | 从业人员 (X) | 人    | $X \geq 300$    | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

说明:

1. 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；微型企业只需满足所列

指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章 供应商须知

### 第一节 供应商须知前附表

| 条款号 | 条款内容      | 具体要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.7 | 实质性要求     | 指竞争性磋商文件中已经指明不提供或不满足则响应文件作无效响应处理的条款，或者第二章“采购需求”及第五章“响应文件格式”中带“▲”的条款。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3   | 供应商资格条件   | 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   | <p><input checked="" type="checkbox"/>不接受联合体。</p> <p><input type="checkbox"/>接受联合体：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。</li> <li>2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合竞争性磋商文件规定的特定条件。</li> <li>3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，<b>否则，联合体竞标无效</b>），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</li> <li>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</li> <li>5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</li> <li>6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。</li> <li>7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳磋商保证金，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</li> <li>8. 联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格文件。</li> </ol> |

|          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2      | 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：_____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.1.1.1 | 资格文件组成 | <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（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，提供有效身份证正反面复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为 2025 年 12 月至首次响应文件提交截止时间止的任意 1 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）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为 2025 年 12 月至首次响应文件提交截止时间止的任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）供应商有效的资质证书、企业安全生产许可证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>（2）项目经理有效第二代身份证正反面复印件、执业资格证书及安全生产考核合格证书（B 类）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>（3）项目经理无在建承诺书原件（格式后附）（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理</b>）；</p> <p>6. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）。（<b>必须提供，否则作无效响</b></p> |

|        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |        | <p>应处理)</p> <p>7. 供应商直接管理关系信息表(格式后附)。(必须提供,否则作无效响应处理)</p> <p>8. 声明函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 本项目为专门面向小微企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函(格式后附)或者供应商属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>10. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外,供应商认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的,必须加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p>                                                     |
| 12.1.2 | 商务文件组成 | <p>1. 无串通竞标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(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>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 供应商情况介绍(格式自拟);</p> <p>5. 对应采购需求提供的商务文件资料(格式自拟);</p> <p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料(格式自拟)。</p> <p>注:</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字,并加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的,必须加盖供应商公章,否则响应文件按无效响应处理。</p> |
|        | 技术文件组成 | <p>1. 建设工程项目管理承诺书(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 施工组织设计(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 拟投入主要施工管理人员表;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |           | <p>4. 拟投入主要人员简历表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）；</p> <p>5. 建筑材料和设备节能环保要求承诺书；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12.1.3 | 报价文件组成    | <p>1. 响应函及响应函附录（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 已标价工程量清单；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12.2   | 响应文件电子版要求 | <p>1. 响应文件电子版要求：按照本竞争性磋商文件“第五章 响应文件格式”编写，第五章未附格式的，由供应商自行拟定。</p> <p>2. 响应文件电子版加密提交方式：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提交。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16.2   | 竞标有效期     | <p>1. 自首次响应文件提交截止之日起 <u>30</u> 日。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 17.1   | 磋商保证金     | <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目不需要缴纳磋商保证金。</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>本项目需要缴纳磋商保证金，相关要求如下：</b></p> <p>1. 磋商保证金的缴纳方式：详见竞争性磋商公告。</p> <p>2. 磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。</p> <p>3. 磋商保证金采用银行转账缴纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p>4. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件或者金融机构、担保机构出具的电子保函作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则响应文件按无效响应处理。</b>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（电子保函除外）等原件提交给采购代理机构，由采</p> |

|      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                 | <p>购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>5. 磋商保证金指定账户：详见竞争性磋商公告。</p> <p>6. 磋商保证金必须以供应商自身的名义提交，不得以分支机构等其他名义提交。供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳磋商保证金，并在联合体竞标协议书中明确，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p><b>1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</b></p> <p><b>2. 供应商采用现金方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</b></p> <p><b>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</b></p> <p><b>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</b></p> <p><b>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</b></p> |
| 20.1 | 首次响应文件提交截止时间    | 详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      | 首次响应文件开启时间      | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20.6 | 备份响应文件          | 本项目不接受备份响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 21   | 首次响应文件的补充、修改与撤回 | 详见供应商须知正文。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25   | 评审方法            | 本项目采用综合评分法。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      | 磋商的顺序           | <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机排序。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 27.1 | 履约保证金           | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|      |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             | <p>1. 履约保证金金额：按项目成交总金额的___%，如成交供应商为中小企业的，则按项目成交总金额的___%。（注：履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%或不需要缴纳履约保证金。）</p> <p>2. 履约保证金提交方式：成交供应商在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向采购人提交。</p> <p>3. 履约保证金退付方式、时间及条件：_____。（注：验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。）</p> <p>4. 缴纳履约保证金指定账户的信息：</p> <p>开户名称：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p> <p>开户行行号：_____</p> <p>备注：</p> <p>1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。</p> <p>2. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p> |
| 28.5 | 签订合同携带的材料   | <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 30.2 | 接收质疑函方式     | 以书面形式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      | 质疑联系部门及联系方式 | <p>（1）名称：乐业县生态移民发展中心</p> <p>联系电话：0776-7925227</p> <p>通讯地址：乐业县同乐镇城北路</p> <p>（2）名称：广西圣懿项目管理服务有限公司</p> <p>联系电话：0776-2873077</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              | 通讯地址：百色市右江区龙翔路龙景新都商务写字楼6楼                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      | 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日（北京时间）上午8时00分到12时00分，15时00分到18时00分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 30.6 | 受理投诉方式       | <p>1. 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>2. 通信方式</p> <p>名称：乐业县政府采购管理中心</p> <p>地址：广西壮族自治区百色市乐业县兴乐路1号</p> <p>联系电话：0776-7922622</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 32   | 采购代理服务费用     | <p>1. 是否收取采购代理服务费：</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理服务费支付方式：</p> <p><input type="checkbox"/>本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付：（支付方式）。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以项目（<input checked="" type="checkbox"/>成交总金额/<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32.2条规定的收费计算标准（<b>工程类</b>）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理机构收费以（<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>4. 采购代理服务费收取银行账户的信息</p> <p>开户名称：广西圣懿项目管理服务有限公司</p> <p>开户银行：中国银行股份有限公司百色市龙景支行</p> <p>银行账号：626274171262</p> |
| 33.1 | 解释           | <p><b>解释：</b>构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性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、采购需求、供应商须知、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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |    | <p><b>解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 33.2 | 其他 | <p>1. 本竞争性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，使用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或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）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性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、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>2. 本竞争性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手写签字。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性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，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>5. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本竞争性磋商文件所称的“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> |

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 “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”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告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，编制包含资格文件、报价文件、商务和技术文件等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”：详见供应商须知前附表。

2.8 “工程量清单”是指采购人依据相关工程规范、图纸以及磋商文件的要求，对项目所需要全部工程内容进行的详细列举和量化表述。包括项目名称、编码、单位、数量等关键信息。

2.9 “已标价工程量清单”是指供应商在理解并接受工程量清单的基础上，结合自身实力和市场情况，对每个清单内容进行价格标注后形成的文件。

2.10 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.11 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.12 “评审价”是指供应商提交的最终报价并经修正（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. 磋商费用

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。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

## **7. 特别说明**

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或联合体成员的资格、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联合体成员所拥有或自身获得。

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，其响应文件作无效处理，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》规定赔偿采购人，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，采购人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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (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；
- (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。

**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。

## 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 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、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，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

**10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。**

10.3 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 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在竞争性磋商公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4 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。

10.5 采购人和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竞谈时间，变更时间将在竞争性磋商公告中“七、其他补充事宜 2. 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，其响应文件按无效处理。**

### 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 响应文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格文件：详见供应商须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3 报价文件：详见供应商须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见供应商须知前附表

#### 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. 竞标的风险

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. 响应报价

供应商须按“第二章 采购需求”中附件1“招标工程量清单”的要求填写相应表格。

#### 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 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 各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 响应文件应按资格文件、报价文件分别编制，商务文件与技术文件合并编制，本磋商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按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、盖章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

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）及供应商公章一致，**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。

## **19. 响应文件的加密**

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新版客户端”，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 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 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 在提交“最终报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间之前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒

收。

## 22. 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向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金（如有）。

## 四、评审及磋商

### 23. 磋商小组成立

23.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，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。

23.2 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。

### 24. 首次响应文件的开启

24.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

#### 24.2 响应文件解密

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规定的时间内完成对电子响应文件在线解密**。响应文件未按时解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 25.4 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，不得磋商。

### 25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。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。

25.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

25.3 磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

25.4 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。

25.5 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，经采购代理机构确认后，应当重新采购。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

### 26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 确定成交供应商。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。

26.2 成交通知及成交结果公告。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。

26.3 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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，并依法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，采购人可以依法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。成交供应商享受《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》。

26.4 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。

26.5 排名第一的成交候选人放弃成交，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

### 27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

27.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

27.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

### 28. 签订合同

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及工期、工程质量标准等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授

权代表与采购人代表签订合同。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购范围、工期、工程质量标准等实质性内容的协议。

28.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.4 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。

28.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容签订，成交供应商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. 政府采购合同公告**

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。

## **30. 询问、质疑和投诉**

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者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。

30.2 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或者采购代理机构提出质疑，采购人或者采购代理机构应当在7个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或者采购代理机构提出，由采购人或者采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

30.3 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。

**30.4 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。质疑函应当包括以下内容（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。

30.5 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。

**30.6 投诉的权利。**质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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

### 31. 验收

31.1 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。

31.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 七、其他事项

### 32. 采购代理服务费用

32.1 采购代理服务费用收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

### 32.2 采购代理服务收费计算标准：

| 金额 \ 费率        | 货物类    | 服务类    | 工程类    |
|----------------|--------|--------|--------|
| 100 万元以下       | 1.5%   | 1.5%   | 1.0%   |
| 100 万~500 万元   | 1.1%   | 0.8%   | 0.7%   |
| 500 万~1000 万元  | 0.8%   | 0.45%  | 0.55%  |
| 1000 万~5000 万元 | 0.5%   | 0.25%  | 0.35%  |
| 5000 万元~1 亿元   | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
| 1 亿~5 亿元       | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 5 亿~10 亿元      | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10 亿~50 亿元     | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50 亿~100 亿元    | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿元以上       | 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：某工程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 万元  $\times$  1 % = 1 万元

( 150 - 100 ) 万元  $\times$  0.7% = 0.35 万元

合计收费 = 1 + 0.35 = 1.35 万元

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称小微企业，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。符合小微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。

监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

在工程采购项目中，以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同中小企业。

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。

### 34 广西线上“政采贷”政策告知函

#### 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 第一节 评审程序和评审方法

#### 1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

#### 2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站、中国政府采购网链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：查询结果另存为电子文档，作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

2.2 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。

#### 2.3 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）有串通竞标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）组成联合体竞标，响应文件未附联合体各方共同竞标协议书的；

（4）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格文件组成中规定“必须提供”的文件资料或提供的文件资料无效的；

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

（6）法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2.4 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。

#### 3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件中的响应报价、项目经理资格、已标价工程量清单、工期，质量标准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。

3.2 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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函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其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 对响应报价的澄清或说明的具体规定如下：

3.4.1 磋商小组可就响应文件中工程量清单项目编码、项目名称及项目特征描述特征、计量单位与工程量清单不一致等要求供应商澄清或说明；

3.4.2 磋商小组可就响应文件中的报价合理性、报价完整性（漏报或未报）进行评审，存在下列报价合理性疑问的，可要求供应商作出相应的澄清或说明：

分部分项工程清单项目的综合单价与同类工程的同期市场竞争合理价格（如无法确同期市场竞争合理价格的，可与对比）相比非合理性偏低或偏高（非合理性偏低或偏高值设定为 50%以上），可要求供应商提供证明其所报综合单价报价合理的支持资料。并可要求供应商在不改变响应总价的前提下，提供用于已标价工程量清单所列清单项目数量增减的计价和工程变更计价的合理修正综合单价。

3.4.3 磋商小组发现供应商的响应文件存在以下算术误差及细微偏差问题的，应要求供应商澄清、说明或者按以下规定修正，但响应总价不得作任何调整，修正报价汇总后的总价应与响应函内填报的响应总价一致，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其竞标作否决处理。

（1）响应报价表或响应总价扉页内填报的响应总价大写金额与小写金额不一致的，应以大写金额为准，修正相应小写金额；

（2）响应函内填报的响应总价与已标价工程量清单项目填报的价格累计总额不一致的，应以响应函内响应总价为准，修正工程量清单项目报价累计总额；

（3）响应总价中所列的暂列金额、专业工程暂估价、材料暂估价、优良工程增加费与工程量清单内提供的金额不一致的，应按工程量清单内提供的金额修正其报价；

（4）供应商所报的已标价工程量清单项目的合价与其清单项目数量乘以综合单价计算结果不一致的，应以清单项目综合单价为准，修正合价。但清单项目的综合单价小数点有明显错误或明显不合理的，应以清单项目合价为准，修正其综合单价；

（5）供应商所报的单价计价的已标价工程量清单项目综合单价与其综合单价分析表中的综合单价不一致，或总价计价清单项目价格与其构成明细分析表中的清单项目价格不一致的，应以已标价工程量清单的清单项目综合单价和（或）清单项目价格为准，修正其分析表的报价；

（6）按上述规定完成修正的算术响应总价小于响应函内的响应总价的，则签订合同时以修正的算术响应总价为准；按上述规定完成修正的算术响应总价大于响应函内的响应总价的，则签订合同时以开标时的响应函大写金额报价为准，同时按比例修正（降低）相应预算清单子目的综合单价或合价。经修正后的

综合单价作为工程进度款、工程变更以及单价合同竣工结算的计价依据。

3.4.4 磋商小组发现供应商存在下列未按要求完整（漏报或未报）填写响应报价的，可要求供应商澄清或说明：

（1）未按要求填报总价合同中分部分项工程清单项目综合单价及合价的，其费用应视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及响应总价中，工程结算时不作重新计价及调整；

（2）未按要求填报措施清单项目的价格、按项计价的清单项目的价格，其费用应视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及响应总价中，工程结算时不作重新计价及调整；

（3）未按要求填报单价合同中分部分项工程清单项目的综合单价及合价的，该清单项目价格视为包含在其他分部分项工程清单项目中，并要求供应商在不改变响应总价的前提下，提供用于已标价工程量清单所列清单项目数量增减的计价及工程变更计价的合理修正综合单价。

3.4.5 要求澄清或说明的文件应以书面形式发出给相关供应商，供应商应以书面形式予以回复，要求澄清或说明的文件及回复文件在评审、确定成交人的过程中应严格保密。

3.4.6 供应商回复的响应报价澄清或说明文件应包括证明其报价合理的支持文件，但不应涉及要求澄清或说明文件中未要求回复的内容。

3.4.7 磋商小组宜结合要求澄清或说明的文件和供应商提交的澄清或说明回复文件进行评审。如响应要求澄清或说明的文件，提交回复文件的供应商成交，则成交人接收的要求澄清或说明的文件和回复文件可构成合同文件的组成部分，其已标价工程量清单的综合单价及其修正综合单价作为合同单价，应用于合同价款调整的计价。

### **3.5 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）商务技术评审**

1）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务文件组成及技术文件组成中规定“必须提供”的文件资料或提供的文件资料无效的；

2）响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

3）供应商未按照磋商文件“第二章 供应商须知”的要求缴纳磋商保证金的或未按规定提交磋商保证金证明材料的；

4）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

5）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；

6）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；

7）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

8）供应商拟投入本工程的项目经理在在建项目或已中标未开工项目中任项目经理的（符合法规规定的特殊情况和桂建管〔2016〕70 号、桂建管〔2020〕11 号文要求的除外）或已列为其他项目中标候选人第一名的项目经理或无有效安全生产考核合格证（B 类）的；

9）供应商拟投入本工程项目的专职安全生产管理人员在在建项目中任专职安全生产管理人员的（符合法规规定的特殊情况和桂建管〔2016〕70 号、桂建管〔2020〕11 号文要求的除外）或无有效安全生产

考核合格证（C类）的；

10) 响应文件实质上没有响应磋商文件要求的（包括：质量要求、工期、技术标准和要求、合同价款主要条款、竞标有效期等）；

11) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

12) 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；

13) 响应文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；

14) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

15) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

16) 供应商就本工程提交一个以上响应文件的；

17) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## **(2) 报价评审**

1) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价文件组成中规定“必须提供”的文件资料或提供的文件资料无效的；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 响应报价（包含首次报价、最终报价）超过采购预算金额或者最高限价的；

4) 供应商不接受磋商小组按“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”正文第 3.4 条的原则对响应报价进行修正的；

5) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

6) 在单价合同工程中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；

7) 安全生产费不按自治区建设主管部门颁发的相应规定费率计价的；

8) 报价评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

A. 最终报价低于全部通过符合性审查供应商最终报价平均值  $60\%$  的，即最终报价  $<$  全部通过符合性审查供应商最终报价平均值  $\times 60\%$ ；

B. 最终报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最终报价  $60\%$  的，即最终报价  $<$  通过符合性审查的次低报价供应商最终报价  $\times 60\%$ ；

C. 最终报价低于采购项目最高限价  $60\%$  的，即最终报价  $<$  采购项目最高限价  $\times 60\%$ ；

D. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于上述 A 项至 D 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于上述 C 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标

准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

3.6 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，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。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。

#### 4. 磋商程序

4.1 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。

4.2 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项目要求（建设地点、采购范围、工期除外）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项目要求（建设地点、采购范围、工期除外）以及合同草案条款。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖供应商公章。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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 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。

#### 5. 最终报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的要求的，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终报价，**最后报价如有变动必须按工程量清单报价文件的要求及格式编制并加盖供应商电子印章及相关编制人员（如有要求）签字或盖章（此处所指“签字或盖章”为手写签字或盖章后扫描上传），不得以总价下浮的方式做最后报价，否则，作无效磋商处理，供应商须提前做好相关报价准备并按时递交最后报价文件（以附件的方式上传），最后报价高于采购预算控制价的响应文件将被拒绝。提交最终报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。**

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的要求，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终报价。

5.3 已经提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，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。

5.4 供应商未在规定时间内提交最终报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

5.5 磋商小组收齐最终报价后统一开启，磋商小组对最终报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.6 最终响应文件的报价出现需要澄清说明情形的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.7 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（全流程电子化磋商采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最终报价）超过所竞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）；

5.8 经供应商确认修正后的最终报价作为评审及签订合同的依据。

5.9 供应商出现最终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。

5.10 最终报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

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

6.3 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）磋商小组成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

（3）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。

6.4 评审价为供应商的最终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终报价（如有修正，以确认修正后的最终报价为准）。

6.5 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。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。

6.6 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。

## 7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以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 30 分           | <p>1.1 评审价为供应商的最终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终报价（如有修正，以确认修正后的最终报价为准）。</p> <p>1.2 政策性扣除计算方法。</p> <p>1.2.1 对小微企业的价格评审优惠</p> <p>按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小微企业的最终报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>1.3 满足磋商文件要求且评审价最低的评审价为评审基准价，基准价得分为 <u>30</u> 分。</p> <p>1.4 价格分计算公式：<br/> <math display="block">\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{评审价}) \times \underline{30} \text{ 分}</math></p>                                                                  | 30 分 |
| 2   | 技术分                | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 2.1 | 项目施工组织设计分（满分 65 分） | <p>由磋商小组各成员根据供应商提供的技术文件，就主要施工方法、拟投入的施工机械设备情况、主要物资计划、劳动力安排计划、确保工程质量的技术组织措施、确保安全生产的技术组织措施、确保工期的技术组织措施、确保文明施工的技术组织措施等内容进行独立评审打分。</p> <p><b>（1）主要施工方法方案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：各主要分部施工方法符合项目需求，有施工技术方案。</p> <p>二档（10 分）：各主要分部施工方法符合项目实际，有详细的施工技术方案，有主要分部工程施工步骤、施工要点，能指导具体施工并确保安全。</p> <p>三档（15 分）：各主要分部施工方法符合项目实际，有详细的施工技术方案，有主要分部工程施工工序、施工步骤、施工要点、施工工艺方案，有施工准备、技术准备或交底、各工种施工配合方案且具有针对性，能有效指导具体施工并确保安全。</p> <p><b>（2）拟投入的施工机械设备情况、主要物资计划、劳动力安排计划方案分（满分 15 分）</b></p> | 65 分 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>一档（5分）：拟投入的施工机械设备、施工材料有组织计划，各主要施工工序有劳动力安排计划，且有各工种劳动力安排计划，基本能满足本项目施工需要。</p> <p>二档（10分）：拟投入的施工机械设备、主要物资计划、设备选型配置、进场投入计划与进度计划呼应，满足施工需要，定量定点堆放物资。各主要施工工序劳动力安排计划较详细，不窝工，有各工种劳动力安排计划，能满足本项目施工需要。</p> <p>三档（15分）：拟投入的施工机械设备、主要物资有详细的组织计划且计划明晰，有针对性。投入的主要物资计划与进度计划呼应，设备选型配置与本项目需求相适应、进场时间安排有序，有材料物资采购及供应保证措施，定量定点堆放物资。各主要施工工序的劳动力安排计划详细，不窝工，各工种劳动力安排计划切合实际，有切实有保障性的劳动力保障措施，能满足本项目施工需要且衔接得当。</p> <p><b>（3）确保工程质量的技术组织措施方案分（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：有质量技术管理班子和制度，主要工序有质量技术保证措施和手段。</p> <p>二档（10分）：有质量技术管理班子和制度，主要工序有质量技术保证措施和手段，自控体系内容详细，有施工准备阶段和施工过程质量控制措施，能保证技术质量，满足本项目的质量要求及验收规范要求。</p> <p>三档（15分）：有专门的质量技术管理班子和制度，明确管理班子质量责任，主要工序有质量技术保证措施和手段，质量管理体系内容详细、清晰，有施工准备阶段、施工过程、竣工验收及交工阶段质量控制措施、隐蔽工程检查制度、有施工质量验收制度、工程质量保修方案，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准及验收规范要求。</p> <p><b>（4）确保安全生产的技术组织措施方案分（满分10分）</b></p> <p>一档（2分）：有专门的安全生产管理机构和制度，有各道工序安全技术措施。</p> <p>二档（6分）：有专门的安全生产管理机构和制度，有各道工序安全技术措施，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。有现场防火、应急救援、社会治安安全措施。</p> <p>三档（10分）：有专门的安全生产管理机构和制度，各道工序安全技术措施具有针对性，确保工程质量的技术组织措施切合实际且优</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|           |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|           |                   | <p>于有关安全技术标准要求。提供详细的现场防火、应急救援、社会治安安全措施。有安全生产责任、安全生产教育培训制度、施工现场临时用电方案及安全用电措施、安全管理目标。</p> <p><b>(5) 确保工期的技术组织措施方案(满分 5 分)</b></p> <p>一档(1分): 在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术方面有保证工期的措施。有控制工期的施工进度计划。</p> <p>二档(3分): 在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术方面有保证工期的措施。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工网络图。</p> <p>三档(5分): 在施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术方面有保证工期的措施切实符合项目需求, 具有针对性。有控制工期的施工进度计划、施工进度计划的执行与控制、进度偏差管理措施。有施工总进度表或施工网络图, 各项计划图表编制详细。</p> <p><b>(6) 确保文明施工的技术组织措施方案分(满分 5 分)</b></p> <p>一档(1分): 文明施工方案达到《建筑施工安全生产检查标准》(JGJ59-2011) 合格标准。</p> <p>二档(3分): 针对本工程项目特点, 有现场文明施工措施, 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。</p> <p>三档(5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。各项措施切合项目需求, 具有针对性。相关措施符合实现现场文明施工目标的承诺。</p> |     |
| 3         | 商务分               | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| 3.1       | 项目业绩分<br>(满分 5 分) | <p>2023 年 1 月 1 日至首次响应文件提交截止时间止, 供应商具有类似项目业绩的, 每个业绩得 2.5 分, 满分 5 分。【需在首次响应文件中提供类似项目业绩的成交(或中标)通知书或合同复印件或完工、竣工验收报告复印件并加盖供应商公章, 未按要求提供的不予计分。】</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 分 |
| 总得分=1+2+3 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

## 7.2 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者竞争性磋商文件内容

违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## **第二节 评审报告**

### **1. 成交标准**

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 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最终报价相同的，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项目主要施工方案得分由高到低排序）；技术指标仍相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

### **2. 评审争议事项处理**

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## **第三节 评审过程的保密与录像**

### **1. 保密。**

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

### **2. 录音录像。**

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

## 第五章 响应文件格式

## 第一节 资格文件格式

### 1. 资格文件封面的格式（参照此格式自拟）：

# 资 格 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格文件目录

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）。

### 3. 项目经理无在建承诺书格式

#### 项目经理无在建承诺书

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

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（成交）公示之日起至完工验收鉴定书或竣工验收鉴定书标明的验收日期]中担任任何管理职务。如我单位有不符合上述要求的，采购人有权取消我单位成交资格，我单位自愿接受，对建筑工程施工主管部门对我单位本次磋商人员重挂的不良行为的处理不持异议。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4. 供应商直接控股股东信息表格式：

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（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 5. 供应商直接管理关系信息表格式:

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 (盖公章):

日期:    年    月    日

## 6. 声明函的格式：

### 声明函

致：（采购代理机构名称）：

（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）已详细审查磋商文件的全部内容，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. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 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：\_\_\_\_\_；

6. 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，否则其响应文件按无效响应处理。**

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第二节 商务技术文件格式

### 1. 商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

#### 商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

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）。

### 3.无串通竞标行为的承诺函的格式：

#### 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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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（盖公章）：

日期： 年 月 日

#### 4. 法定代表人身份证明的格式：

##### 法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

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（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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。

## 5. 法定代表人授权委托书的格式：

### 授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

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（项目名称）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：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. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，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”。

6. 供应商类似业绩证明文件（如有要求）：

类似工程项目业绩一览表

| 单位工程名称 | 建设规模 | 建筑面积（平方米） | 结构形式 | 层数 | 生产能力 | 设备安装内容 | 合同价格（元） | 开工日期 | 竣工日期 |
|--------|------|-----------|------|----|------|--------|---------|------|------|
|        |      |           |      |    |      |        |         |      |      |
|        |      |           |      |    |      |        |         |      |      |
|        |      |           |      |    |      |        |         |      |      |
|        |      |           |      |    |      |        |         |      |      |
|        |      |           |      |    |      |        |         |      |      |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写，并附上相关证明材料。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 7. 建设工程项目管理承诺书的格式：

### 建设工程项目管理承诺书

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

作为参与\_\_\_\_\_（工程名称）项目的磋商供应商，根据国家、自治区相关文件规定，我方在此向采购人承诺：

1. 一旦成交，我方保证按照政府相关部门的规定，在发出成交通知书之日起 7 个工作日内足额将农民工工资保障金转入农民工工资保障金专用账户。一旦我方所承包的该项目中出现拖欠农民工工资情况，由劳动保障、住房城乡建设行政主管部门按照《关于进一步完善建筑行业农民工工资保证金制度的通知》（桂劳社发〔2009〕50 号）从我方农民工工资保障金中先予划支。

2. 一旦成交，我方保证在施工过程中，严格执行《广西壮族自治区建筑工程安全文明施工费使用管理细则》（桂建质〔2015〕16 号）的有关规定，确保建设工程各项安全防护、文明施工措施落实到位。如我方在该项目的承包中出现未按桂建质〔2015〕16 号文附件一规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

3. 一旦成交，我方保证在施工过程中，严格执行散装水泥和预拌混凝土管理的有关规定，确保建设工程按规定使用散装水泥和预拌混凝土。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

4. 一旦成交，我方保证在施工过程中，严格执行《关于禁止使用不符合规范要求的竹脚手架的通知》（桂建管字〔2003〕40 号）的有关规定，不使用竹脚手架。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

5. 一旦成交，我方保证严格执行《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（建办质〔2018〕31 号）的规定，强化对深基坑、高切坡、高大模板、人工挖孔桩、起重吊装、临时活动板房等重大危险源的专项施工方案的编制、论证、审批、实施、检测的风险管理。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

**(桂建质【2015】16号文附件一)**  
**广西壮族自治区建筑工程安全防护、文明施工措施项目清单内容**

| 类别        | 项目名称         |         | 主要内容和要求                                                                                                                                                   |
|-----------|--------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文明施工与环境保护 | 安全警示标志牌      |         | 在易发伤亡事故(或危险)处设置明显的、符合国家标准要求的安全警示标志牌。                                                                                                                      |
|           | 现场围挡         |         | 1. 现场采用封闭围挡,高度不小于1.8m。<br>2. 围挡材料可用彩色、定型钢板,砌块等墙体。                                                                                                         |
|           | 七牌二图         |         | 在进门处悬挂工程概况、现场出入制度、管理人员名单及监督电话、安全生产规定、文明施工、消防保卫、节能公示等七牌以及施工现场总平面图、工程效果图。                                                                                   |
|           | 企业标志         |         | 现场出入的大门应设有本企业标志或企业标识。                                                                                                                                     |
|           | 场容场貌         |         | 1. 道路畅通。<br>2. 排水设施齐全畅通。<br>3. 工地地面硬化处理(办公区、生活区、现场道路、材料堆放、混凝土搅拌、砂浆搅拌、钢筋加工等场地和外脚手架基础等)。                                                                    |
|           | 材料堆放         |         | 1. 材料、构件、料具等堆放时,应有名称、品种、规格等标牌。<br>2. 水泥和其它易飞扬细颗粒建筑材料应封闭存放或采取覆盖等措施。<br>3. 易燃、易爆和有毒有害物品分类存放。                                                                |
|           | 现场防火         |         | 消防器材配置合理,符合消防要求。                                                                                                                                          |
|           | 垃圾清运         |         | 1. 施工现场应设置密闭式垃圾站,施工垃圾、生活垃圾应分类存放。<br>2. 施工垃圾必须采用相应容器或管道运输。                                                                                                 |
|           | 宣传栏、环保及不扰民措施 |         | 宣传栏、安全宣传标语等,洗车(防止污染市区道路)、粉尘、噪声控制和排污(污水、废气)措施等。                                                                                                            |
| 临时设施      | 现场办公生活设施     |         | 1. 施工现场办公、生活区与作业区分开设置,保持安全距离。<br>2. 工地办公室、现场宿舍、食堂、厕所、饮水、沐浴、休息场所等符合卫生、消防安全要求。                                                                              |
|           | 施工现场临时用电     | 配电线路    | 1. 按照TN-S系统要求配备五芯电缆、四芯电缆和三芯电缆。<br>2. 按要求架设临时用电线路的电杆、横担、瓷夹、瓷瓶等,或电缆埋地的地沟。<br>3. 对靠近施工现场的外电线路,设置木质、塑料等绝缘体的防护设施。                                              |
|           |              | 配电箱开关箱  | 1. 按三级配电要求,配备总配电箱、分配电箱、开关箱三类(铁质)标准电箱,开关箱应符合“一机、一箱、一闸、一漏”,三类电箱中的各类电器应是合格品。<br>2. 按两级保护的要求,选取符合容量要求和质量合格的总配电箱和开关箱中的漏电保护器。<br>3. 对大型、落地式分配电箱、开关箱设置防护棚和通透式围挡。 |
|           |              | 接地装置    | 施工现场应设置不少于三处的重复接地装置。                                                                                                                                      |
|           |              | 现场变配电装置 | 总配电房建筑材料必须达到消防防火要求,室内做硬地坪、电缆沟。                                                                                                                            |
| 类别        | 项目名称         |         | 主要内容和要求                                                                                                                                                   |

|          |                            |                                         |                                                                                      |
|----------|----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 安全<br>施工 | 高<br>处<br>作<br>业<br>防<br>护 | 楼层、屋面、<br>阳台等临边                         | 设两道防护栏杆和 18cm 高的踢脚板，用密目式安全立网全封闭。                                                     |
|          |                            | 通道口                                     | 设防护棚，防护棚应为不小于 5cm 厚的木板或两道相距 50cm 的竹笆。<br>两侧应沿栏杆架用密目式安全网封闭。                           |
|          |                            | 预留洞口                                    | 用硬质材料全封闭，短边超过 1.5m 长的洞口，除封闭外四周还应设有<br>防护栏杆。                                          |
|          |                            | 电梯井口                                    | 设置定型化、工具化的防护门，在电梯井内每隔 2 层（不大于 10m）设<br>置一道水平防护。                                      |
|          |                            | 楼梯边                                     | 设 1.2m 高的定型化、工具化的防护栏，18cm 高的踢脚板。                                                     |
|          |                            | 垂直方向交叉<br>作业                            | 设置防护隔离棚或其它设施。                                                                        |
|          |                            | 高处作业                                    | 有悬挂安全带的悬索或其它设施，有操作平台，有上下的梯子或其它形<br>式的通道。                                             |
|          |                            | 基坑、物料平<br>台                             | 设 1.2m 高标准化的防护栏，用密目式安全立网封闭，悬挂标识。                                                     |
| 安全防护用品   |                            | 安全帽、安全带、特种作业人员（电工、焊工、架子工等）防护服装、<br>用品等。 |                                                                                      |
| 其它       | 机<br>械<br>设<br>备<br>防<br>护 | 中小型机械                                   | 设防护棚（同通道口防护并有防雨措施）。                                                                  |
|          |                            | 垂直运输设备                                  | 1. 垂直运输设备检测、检验、日常维护、保养等。<br>2. 物料提升机、施工电梯等物料平台搭设、外侧用密目式安全立网全<br>封闭，有安全通道、安全防护门、防护棚等。 |
|          | 专家论证审查                     |                                         | 超过一定规模的危险性较大分部分项工程专家论证审查。                                                            |
|          | 应急救援预案                     |                                         | 救援器材准备及演练等。                                                                          |
|          | 非正常情况施工                    |                                         | 其它特殊情况下的防护费用，如：城市主干道、人流密集、河边等处施<br>工及文物、古建筑、古树保护等。                                   |

**注：本表所列建筑工程安全防护、文明施工措施项目，是依据现行法律法规及标准规范确定的。如法律法规和标准规范修订，本表所列项目应按照修订后的法律法规和标准规范进行调整。**

## 8. 拟投入主要施工管理人员表

### 施工组织设计

施工组织设计编制要求：

1. 技术标施工组织设计应按目录的内容顺序编制，可采用文字并结合图表形式说明施工方法。

目录应按如下格式编制：

- (1) 概述
- (2) 主要施工方法
- (3) 拟投入的主要物资计划
- (4) 劳动力安排计划
- (5) 确保工程质量的技术组织措施
- (6) 确保安全生产的技术组织措施
- (7) 确保工期的技术组织措施
- (8) 确保文明施工的技术组织措施
- (9) 工程施工的重点和难点及保证措施
- (10) 施工总平面布置图
- (11) 其他（如有）

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表。

附表一：劳动力计划表

附表二：计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）

附表三：施工总平面图

附表四：临时用地表

## 附表一 劳动力计划表

劳动力计划表（格式）

单位：人

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

注：1. 磋商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。

## 附表二 计划开、竣工日期和施工进度横道图

1. 磋商供应商应提交施工进度横道图或施工进度表，说明按竞争性磋商采购文件要求的工期进行施工的各个关键日期。成交的磋商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。

## 附表三 施工总平面图

磋商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。

附表四 临时用地表

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

注：1.磋商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。

## 9. 拟投入主要施工管理人员表

拟投入主要施工管理人员表（格式）

（含专职投标员、项目经理、技术负责人、专职安全生产管理人员和主要管理人员情况）

| 工作岗位名称 | 姓 名 | 性别 | 工作<br>职责 | 职 称 | 专 业 | 相关证书名<br>称及编号 | 相关工<br>作年限 | 工作<br>简历 |
|--------|-----|----|----------|-----|-----|---------------|------------|----------|
| 1、项目经理 |     |    |          |     |     |               |            |          |
| ...    |     |    |          |     |     |               |            |          |
| ...    |     |    |          |     |     |               |            |          |
|        |     |    |          |     |     |               |            |          |
|        |     |    |          |     |     |               |            |          |
|        |     |    |          |     |     |               |            |          |

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10. 拟投入主要人员简历表

### ▲ (1) 项目经理简历表

|             |      |      |        |      |       |       |  |
|-------------|------|------|--------|------|-------|-------|--|
| 姓名          |      |      | 性别     |      |       | 年龄    |  |
| 岗位          | 项目经理 |      | 职称     |      |       | 学历    |  |
| 从业开始时间      |      |      | 职称获得时间 |      |       | 毕业时间  |  |
| 担任项目经理年限    |      |      | 身份证号码  |      |       |       |  |
| 证书名称        | 注册专业 | 级别   | 证书编号   | 注册时间 | 注册单位  | 注册有效期 |  |
|             |      |      |        |      |       |       |  |
| 安全生产考核合格证书  |      | B 类  |        |      |       |       |  |
| 在建和已完工程项目情况 |      |      |        |      |       |       |  |
|             | 项目 1 | 项目 2 | 项目 3   | 项目 4 | ..... |       |  |
| 项目名称        |      |      |        |      |       |       |  |
| 建设单位        |      |      |        |      |       |       |  |
| 建设规模        |      |      |        |      |       |       |  |
| 开工日期        |      |      |        |      |       |       |  |
| 竣工日期        |      |      |        |      |       |       |  |
| 人员角色        |      |      |        |      |       |       |  |
| 在建或已完工      |      |      |        |      |       |       |  |
| 工程质量        |      |      |        |      |       |       |  |
| 获奖情况        |      |      |        |      |       |       |  |

备注：

1. 项目数可以根据需要增加。

2. 本表后附项目经理的学历证、安全生产考核合格证（B 类）、本表所列证书复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## ▲（2）项目技术负责人简历表

|             |         |      |        |      |      |       |  |  |
|-------------|---------|------|--------|------|------|-------|--|--|
| 姓名          |         |      | 性别     |      |      | 年龄    |  |  |
| 岗位          | 项目技术负责人 |      | 职称     |      |      | 学历    |  |  |
| 从业开始时间      |         |      | 职称获得时间 |      |      | 毕业时间  |  |  |
| 担任……年限      |         |      | 身份证号码  |      |      |       |  |  |
| 证书名称        | 注册专业    | 级别   | 证书编号   | 注册时间 | 注册单位 | 注册有效期 |  |  |
|             |         |      |        |      |      |       |  |  |
|             |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 在建和已完工程项目情况 |         |      |        |      |      |       |  |  |
|             | 项目 1    | 项目 2 | 项目 3   | 项目 4 | ……   |       |  |  |
| 项目名称        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 建设单位        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 建设规模        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 开工日期        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 竣工日期        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 人员角色        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 在建或已完工      |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 工程质量        |         |      |        |      |      |       |  |  |
| 获奖情况        |         |      |        |      |      |       |  |  |

备注：

1. 项目数可以根据需要增加。
2. 本表后附项目技术负责人的学历证、本表所列证书复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

▲（3）专职安全生产管理人员简历表

|             |            |      |        |      |      |       |
|-------------|------------|------|--------|------|------|-------|
| 姓名          |            |      | 性别     |      | 年龄   |       |
| 岗位          | 专职安全生产管理人员 |      | 职称     |      | 学历   |       |
| 从业开始时间      |            |      | 职称获得时间 |      | 毕业时间 |       |
| 担任……年限      |            |      | 身份证号码  |      |      |       |
| 证书名称        | 注册专业       | 级别   | 证书编号   | 注册时间 | 注册单位 | 注册有效期 |
| 安全生产考核合格证书  |            | C 类  |        |      |      |       |
|             |            |      |        |      |      |       |
| 在建和已完工程项目情况 |            |      |        |      |      |       |
|             | 项目 1       | 项目 2 | 项目 3   | 项目 4 | ……   |       |
| 项目名称        |            |      |        |      |      |       |
| 建设单位        |            |      |        |      |      |       |
| 建设规模        |            |      |        |      |      |       |
| 开工日期        |            |      |        |      |      |       |
| 竣工日期        |            |      |        |      |      |       |
| 人员角色        |            |      |        |      |      |       |
| 在建或已完       |            |      |        |      |      |       |
| 工程质量        |            |      |        |      |      |       |
| 获奖情况        |            |      |        |      |      |       |

备注：

1. 供应商可以根据项目情况增减表格内容，项目数可以根据需要增加。
2. 本表后附专职安全生产管理人员的学历证、安全生产考核合格证（C类）、本表所列证书复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 11. 建筑材料和设备节能环保要求承诺书的格式：

### 建筑材料和设备节能环保要求承诺书

我方承诺，一旦成交，我方保证严格执行《财政部 国家发展改革委关于印发【节能产品政府采购实施意见】的通知》（财库〔2004〕185号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，所有工程中涉及的建筑材料和设备如属于财库〔2019〕19号文中《节能产品政府采购品目清单》内标注“★”的产品，都使用政府强制采购的节能产品。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

备注：附拟竞标政府强制采购的节能产品认证证书原件扫描件（如有）

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日：

### 第三节 报价文件格式

#### 1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

## 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

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）。

### 3. 响应函的格式：

#### 响应函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商文件的全部内容，现正式提交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、首次报价文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
- 二、商务技术文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
- 三、资格文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）。

据此函，我方兹宣布：

1. 我方愿意以磋商总报价提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容，具体详见响应报价表及已标价工程量清单。

2. 我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5. 如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7. 我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8. 我方同意应贵方要求提供与本次竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

提供虚假材料谋取中标、成交的；

采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；  
与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  
向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；  
在采购过程中与采购人进行协商磋商的；  
拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 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。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 响应函附录的格式：

### 响应函附录

| 序 号                                                               | 条款内容            | 合同条款号 | 约定内容                    | 备注 |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|-------------------------|----|
| 1                                                                 | 项目经理            | 专用条款  | 姓名：_____<br>执业证书信息：____ |    |
| 2                                                                 | 竞标有效期           |       |                         |    |
| 3                                                                 | 工期              | 专用条款  | _____日历天                |    |
| 4                                                                 | 缺陷责任期           | 专用条款  |                         |    |
| 5                                                                 | 分包              | 专用条款  | 不允许                     |    |
| 6                                                                 | 逾期竣工违约金         | 专用条款  |                         |    |
| 7                                                                 | 逾期竣工违约金的总<br>限额 | 专用条款  |                         |    |
| 8                                                                 | 质量标准            | 专用条款  |                         |    |
| 9                                                                 | 预付款额度           | 专用条款  |                         |    |
| 10                                                                | 预付款保函金额         | 专用条款  |                         |    |
| 11                                                                | 质量保证金额度         | 专用条款  |                         |    |
| .....                                                             | .....           |       |                         |    |
| 备注：供应商在响应磋商文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于采购人的承诺。<br>此类承诺可在本表中予以补充填写。 |                 |       |                         |    |

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4. 响应报价表的格式：

##### 响应报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 磋商报价 |                    | 元 | 备注 |
|------|--------------------|---|----|
| 其中   | 安全文明施工费            | 元 |    |
|      | 发包人提供材料（如有）        | 元 |    |
|      | 承包人提供材料（设备）暂估价（如有） | 元 |    |
|      | 暂估专业工程（如有）         | 元 |    |
|      | 暂列金额（如有）           | 元 |    |
|      | 安全生产责任保险费暂估价（如有）   | 元 |    |
| 施工范围 |                    |   |    |

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注一栏除外），**否则其响应按无效响应处理。**

2. 如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

3. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

4. 供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

5.响应报价表（最终）的格式：

响应报价表（最终）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

单位：元

| 磋商报价 |                    | 元 | 备注 |
|------|--------------------|---|----|
| 其中   | 安全文明施工费            | 元 |    |
|      | 发包人提供材料（如有）        | 元 |    |
|      | 承包人提供材料（设备）暂估价（如有） | 元 |    |
|      | 暂估专业工程（如有）         | 元 |    |
|      | 暂列金额（如有）           | 元 |    |
|      | 安全生产责任保险费暂估价（如有）   | 元 |    |
| 施工范围 |                    |   |    |

备注：最终报价有变动的，必须同时附上变动后的已标价工程量清单

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

## 6. 已标价工程量清单

根据采购需求附件 1 相关要求填写“已标价工程量清单”。必须提供，否则响应无效。

**备注：**

（1）供应商在上传竞标报价文件时应上传纸质竞标总价封面的原件扫描件。竞标总价封面必须经供应商盖章，并由法定代表人（或其授权人）签字（或盖章），同时由编制人签字或盖章，否则按无效磋商处理。

（2）已标价工程量清单表格要严格按照工程量清单给出的表格要求和内容填报。

## 第四节 其他文书、文件格式

### 1. 中小企业声明函的格式：

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）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）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（公章）：

日期： 年 月 日

注：（1）如磋商供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业具体分包内容。

（2）请根据真实情况出具《中小企业声明函》。成交候选人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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》，接受社会监督。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 2. 残疾人福利性单位声明函的格式：

### 残疾人福利性单位声明函

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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位承担工程施工。

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（盖公章）：

日 期：      年    月    日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 政府采购项目履约保证金退付意见书的格式：

**政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 供<br>应<br>商<br>申<br>请      | 项目编号：                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | 项目名称：                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满，请将履约保证金（大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：<br/>开户银行：<br/>账    号：<br/>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章：<br/>                    年    月    日</p> |
| 采<br>购<br>单<br>位<br>意<br>见 | <p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章：<br/>                    年    月    日</p>                                                                                                                        |
| 备<br>注                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |

**注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。**

## 第一部分 合同协议书

(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: 固定综合单价合同。

3. 合同是否为中小企业预留合同: 口是 口否。(文件依据财库(2020)46号第十四条)

## 五、项目经理

承包人项目经理: \_\_\_\_\_。

## 六、合同文件构成

本合同与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 成交通知书(如有);
- (2) 磋商函及磋商函附录(如有);
- (3) 专用合同条款及其附件;
- (4) 通用合同条款;
- (5) 技术标准和要求;
- (6) 已标价工程量清单;
- (7) 图纸;
- (8) 其他合同文件。

招标(采购)文件及附件(含所有补充通知);

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【违反招标(采购)文件实质性内容的约定除外】。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(竞)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

本合同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

本合同在乐业县签订。

#### 十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

#### 十二、合同生效

本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖双方的公章后生效。

#### 十三、合同份数

本合同一式肆份，均具有同等法律效力，发包人执贰份，承包人执贰份。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

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：双方就本工程及有关合同文件进行协商、洽谈、变更、解除等所形成的补充协议、会议纪要、备忘录及往来函件等书面资料视为本合同的组成部分。

###### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

###### 1.1.2.4 监理人：

名 称：（签订合同时完善）；

资质类别和等级：（签订合同时完善）；

联系电话：（签订合同时完善）；

电子信箱：（签订合同时完善）；

通信地址：（签订合同时完善）。

###### 1.1.2.5 设计人：

名 称：（签订合同时完善）；

资质类别和等级：（签订合同时完善）；

联系电话：（签订合同时完善）；

电子信箱：（签订合同时完善）；

通信地址：（签订合同时完善）。

###### 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：发包人提交的本合同工程所涉地块土地红线范围内所包括的场所。

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：经发包人允许及相关政府部门批准的为实施本工程需临时占用的土地，由承包人根据现场实际情况决定并办理相关手续，发生在红线以外的临时占地发生的费用由承包人自行承担，发包人不提供办公和食宿场所。

##### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：本合同签订时现行的国家标准、规范、行业标准、规范等。

##### 1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：按国家现行的标准、规范，及项目本地市现行标准、规范执行；没有国家标准、规范但有行业标准、规范的，按照行业标准、规范执行；没有国家和行业标准、规范的，按照工程所在地地方标准、规范执行。各类法律、法规、标准及规范发生冲突或矛盾时，按

照要求高的执行；承包人应严格按照本企业已通过的各类质量保证体系执行有关程序，以使本工程有稳定可靠的质量保证。

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：无。

## **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) 成交通知书；
- (3) 磋商函及磋商函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单；
- (9) 其他合同文件。

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【违反招标（采购）文件实质性内容的约定除外】。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

## **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：本合同生效后 7 日内；

发包人向承包人提供图纸的数量：                    ；

发包人向承包人提供图纸的内容：合同承包范围内的图纸，发包人有权视工程需要调整原招标（采购）图纸承包范围。

### **1.6.4 承包人文件**

需要由承包人提供的文件，包括：除通用条款和专用条款中约定承包人应提交的文件（包括必要的加工图和大样图）外，承包人应及时提供发包人和监理人要求提供的其他文件等。除此外，还应完善细化投（竞）标的施工组织设计、提供实施性的施工组织设计、材料、设备、人员进场计划及工程进度计划，工程进度计划要充分考虑其他工程、分包工程及配套工程的进度情况。由承包人提供的设计文件外，本项约定的其他应由承包人提供的文件，包括必要的加工图和大样图，均不作为本合同计

量与支付的依据文件；

承包人提供的文件的期限为：项目开工前 7 天；

承包人提供的文件的数量为：贰份；

承包人提供的文件的形式为：纸质加一份电子文件；

发包人审批承包人文件的期限：提交文件后 7 个工作日内。

#### 1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：承包人在施工现场保存一份完整的图纸，供发包人、监理人进行工程检查时使用。

### 1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：发包人代表办公室；

发包人指定的接收人为：发包人代表。

承包人接收文件的地点：承包人项目部；

承包人指定的接收人为：项目经理或技术（现场）负责人。

监理人接收文件的地点：按监理合同执行；

监理人指定的接收人为：按监理合同执行。

### 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：承包人负责施工所需的场内临时道路和交通设施的修建、维护和管理，相关费用由承包人承担。发包人和监理人有权无偿使用承包人修建的临时道路和交通设施，不需要交纳任何费用。

#### 1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：以项目施工红线及施工围挡为界。

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：以承包人进场的现状为准，施工需要的场内道路和交通设施由承包人负责修建并承担费用，在开工前 7 日内，确保施工场地与公共道路的通畅，具备进场施工条件。

#### 1.10.4 超大件和超重件的运输

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

### 1.11 知识产权

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

他人转借、出售或泄露与本项目有关的上述文件资料情况。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项，未经发包人书面同意，承包人不得为了本合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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：承包人为实施工程所编制的文件除署名权以外的著作权属于发包人。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：发包人可因施工工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经承包人书面同意，承包人不能为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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：承包人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在签约合同价中。

### 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 ☒否。

允许调整合同价格的工程量偏差范围及其调整办法：

☐除严重不平衡报价外，无论分部分项工程量清单项目中的工程量变化多少均不调整。

☐承包人实际完成的某单项清单项目工程量与招标工程量清单工程量偏差超过\_\_\_\_\_%且该单项清单造价超过合同总价\_\_\_\_\_%以上的，超过后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调整：\_\_\_\_\_。

## 2. 发包人

### 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_（成交后填写）；

身份证号：\_\_\_\_（成交后填写）；

职 务：\_\_\_\_（成交后填写）；

联系电话：\_\_\_\_（成交后填写）；

电子信箱：\_\_\_\_（成交后填写）；

通信地址：\_\_\_\_（成交后填写）。

发包人对发包人代表的授权范围如下：

- （1）代表发包人对现场施工进行管理；
- （2）代表发包人对工程质量、安全和工期等进行管理；
- （3）负责协调各方关系；
- （4）代表发包人对建设资金的使用进行管理；

(5) 负责对现场发生的合同外工程内容的签认（须经发包人盖章确认）；

(6) 负责按合同确认设计文件，签发设计变更、签证、索赔和工程量确认单（须经发包人盖章确认）。

涉及（5）、（6）事项的确认或回复，必须符合本合同相关条款约定并加盖发包人公章，否则，除发包人书面追认外，均属无效，对发包人无任何约束力。

## 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：发包人应最迟于开工日期 7 天前向承包人移交施工现场。发包人最迟应当在移交施工场地的同时向承包人提供施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，承包人应对发包人提供资料进行进一步核实，发现不符应及时与发包人沟通。

### 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：发包人将施工所需的水、电、电讯线路接至施工场地现场，水电容量须满足施工需要。电讯线路的接通由承包人自行办理，费用由承包人承担。水、电、通讯费用由承包人支付。若基于供电部门的原因造成停电，承包人必须自行解决施工用电，费用自理。

## 2.5 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：无。

发包人是否提供支付担保：无。

发包人提供支付担保的形式：无。

## 3. 承包人

### 3.1 承包人的一般义务

(9) 承包人提交的竣工资料的内容：工程施工技术资料、工程质量资料、工程检验评定资料、竣工图，项目所在地建设主管部门规定的其他应交资料。

承包人需要提交的竣工资料套数：纸质版四套，电子版一套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：由承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间：工程竣工验收合格后 30 日。

承包人提交的竣工资料形式要求：按当地建设行政主管部门和档案受理机构的相关文件要求。

(10) 承包人应履行的其他义务：

① 承包人对开工的项目，须组建项目工会。

② 安全生产，文明施工必须符合当地建设行政主管部门规定。

③ 按建设行政主管部门有关规定配合发包人其他工程的施工。为发包人依法发包或指定分包的专业工程承包商提供总承包管理与协调服务，并为专业工程承包商提供一切施工方便。

④ 根据现场场地条件，必须负责施工场地二次围场施工，施工围场不得影响周边居民的正常通行，所发生的费用由承包人自行负责。

⑤ 严格按建设行政主管部门的有关要求进行资料和现场准备。

⑥ 承包人负责办理施工有关的环卫和噪音等审批手续，并承担费用。承包人负责对施工场地内的化石、文物负有保护责任，并承担费用，发包人对此予以必要协助。承包人负责满足施工期间政府职能部门对工地消防设施有关要求，并承担相关费用。

⑦ 承包人应负责协调解决来自当地居民对工程施工的人为干扰，并承担相关费用。

⑧ 施工期间和施工完毕后，均应及时对施工场地和为其施工提供的公共道路进行保洁、维护以及维修，产生的垃圾和被破坏的场地，必须遵照监理人和发包人的指示进行清理、修复，并根据实际情况将场地恢复到原有状态，费用自理。

⑨ 承包人应严格按照国家相关法律法规及工程建设管理要求，在施工人员进场前，为全体施工人员足额投保人身意外伤害保险，明确保险责任范围、保额标准及保险期限，确保保险覆盖施工全过程。若因承包人未按规定落实保险事宜，导致施工人员在施工期间发生意外事故产生的法律责任及经济赔偿，均由承包人自行承担，与发包人无涉。

### 3.2 项目经理

#### 3.2.1 项目经理：

姓 名：\_\_\_\_（成交后填写）；

身份证号：\_\_\_\_（成交后填写）；

建造师执业资格等级：\_\_\_\_（成交后填写）；

建造师注册证书号：\_\_\_\_（成交后填写）；

安全生产考核合格证书号：\_\_\_\_（成交后填写）；

联系电话：\_\_\_\_（成交后填写）；

电子信箱：\_\_\_\_（成交后填写）；

通信地址：\_\_\_\_（成交后填写）；

承包人对项目经理的授权范围如下：全面履行工程的建筑承包管理职责，为工程参与各方做好协调和服务，在资金、质量、安全、环境保护、文明施工等合约目标范围向业主直接负责。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：不少于 25 天（特殊情况需征得发包人同意）。

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：“按转包、挂靠处理”。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：未经发包人同意或正当理由，项目经理擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有处违约金 1000 元/人·次(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竞标时所承诺的人员

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,项目经理不得同时兼任其他任何项目的项目经理。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、处违约金 10000 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: 承包人项目经理因不称职,发包人要求调换而未及时调换的,视为承包人违约,必须向发包人交纳处罚金 1000 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的期限: 开工前 3 日。

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: 承包人主要施工管理人员因不称职,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,必须向发包人交纳处罚金,处罚标准: 技术负责人 1000 元/人·次(人民币); 专业工程师 1000 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: 施工负责人、技术负责人、质量管理负责人等人员每月在施工现场工作不少于 25 日;需经发包人及监理工程师审批后可以离开,并按规定时间回到施工现场。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任: 技术负责人、专业工程师未经发包人书面同意不准擅自更换,擅自更换技术负责人处 1000 元/人·次(人民币)违约金;擅自更换专业工程师处 1000 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,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 1000 元/人·次(人民币);未经发包人同意,专业工程师擅自离岗的,视为承包人违约,发包人有权处违约金 1000 元/人·次(人民币)。

### 3.5 分包

#### 3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括: 本工程禁止分包。

主体结构、关键性工作的范围: 由双方签订合同时协商确认。

#### 3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括: 本项目不允许分包。

其他关于分包的约定: /

(4) 承包人有以下情况之一者,发包人有权解除合同:

①个人承包工程,包括本人单位及外单位人员承包,发包人不承认其个人拥有任何资质等级及营业许可资格。

②几个人联合承包工程,就地组织暗分包队伍,不具备完成本工程的技术、机械能力,被发包人判定为没有能力履行的承包人。

③就地转包全部的工程,以谋取高额转让费、管理费的承包人。

④承包人有部分分包现象（其中包括冒充承包人下属单位的挂勾单位，凭口头协议参与施工的分包人及其他暗分包个体户），一经发现核实，发包人将采取驱逐该暗分包人措施。

### 3.5.3 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：  /  

### 3.6 工程照管与成品、半成品保护

承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直到竣工后移交给发包人为止。

## 4. 监理人

### 4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：按监理合同相关约定执行。

关于监理人的监理权限：按监理合同相关约定执行。

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：按监理合同相关约定执行。

### 4.2 监理人员

总监理工程师：

姓    名：（成交后填写）；

职    务：（成交后填写）；

监理工程师执业资格证书号：（成交后填写）；

联系电话：（成交后填写）；

电子信箱：（成交后填写）；

通信地址：（成交后填写）；

关于监理人的其他约定：（成交后填写）。

### 4.4 商定或确定

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

- （1）按监理合同相关约定执行；
- （2）按监理合同相关约定执行；
- （3）按监理合同相关约定执行。

## 5. 工程质量

### 5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求：工程质量验收达到国家合格标准。

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 12 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：24 小时。

## 6. 安全文明施工与环境保护

### 6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：要求达到《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-2011）的标准和符合《广西壮族自治区建筑工程安全防护、文明施工措施费及使用管理细则》（桂建质安【2015】16 号文）及百色市的有关规定，承包人确保建设工程各项安全防护措施落实到位。

关于安全文明施工奖项的约定：无。

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非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，除此约定外，其余按通用条例执行。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：开工前 7 日内提供施工场地治安保卫计划及应对突发治安事件的紧急预案。

### 6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：执行自治区及百色市住建行业行政主管部门的有关规定，承包单位应按照住建行业行政主管部门和发包人要求做好施工围挡、抑制扬尘等措施，确保建设工程各项文明施工措施落实到位。

6.1.6 关于安全生产费总额、支付比例、支付期限、转入和结余收回的约定：

（1）本合同价款已包含安全文明施工费 （签订合同时完善） 元。

（2）使用要求：专款专用。具体按《广西壮族自治区建设工程安全文明施工费使用管理细则》（桂建质〔2015〕16号）和 百色 市相关规定执行。

（3）支付约定：在本合同签订后 （签订合同时完善） 个工作日内，预付安全文明施工费总额的 （签订合同时完善） %，其余部分与进度款同期支付，安全文明施工费预付款在工程进度款累计金额超过合同价的 （签订合同时完善） % 时开始起扣，每月从支付给承包商的工程款内按安全文明预付款占合同总价的同一百分比扣回。

（4）建设单位按规定将安全生产费用转入施工单位设立的安全生产费用专户。

（5）工程施工完成后安全生产费用尚有结余的，结余部分由建设单位收回。

（6）施工单位将安全生产费用使用情况定期报告建设单位和监理单位，并提供相应的材料接受建

设行政主管部门对此事项监管。

(7) 安全生产费用专户: ××××公司安全生产费用专户。账号: (签订合同时完善)。

### 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 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容:除通用合同条款7.1.1条款包括的内容外,还应包括工程概况和工程特点的说明、施工机械进场的进场计划、雨季等特殊施工条件下的施工措施、地下管线及其他地上地下设施的加固措施、降低成本等技术组织措施和主要技术经济指标、施工组织设计方案(含新材料新工艺的采用、特殊施工措施、安全文明施工方案等)。

#### 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:最迟不得晚于监理人发出的开工通知中载明的开工日期前7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:自收到承包人报送的施工组织设计后7天内。

### 7.2 施工进度计划

#### 7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限:自收到承包人报送的修订的施工进度计划后7天内。

### 7.3 开工

#### 7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限:工程开工前14天。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限:工程开工前7天。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限:工程开工前7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30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 7 个工作日内。

## 7.5 工期延误

### 7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：a、因发包人未根据专用条款约定提供图纸和开工条件； b、发包人未能按约定日期支付工程预付款、进度款，致使施工不能正常进行； c、设计变更和工程量增加； d、一周内非承包人原因停水、停电、停气造成停工超过 8 小时。

### 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：按通用条款执行。

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千分之一），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偿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，每延误 1 日的误期赔偿金额为：合同价的 0.1%，赔偿金额最高不能超过合同价的 10%。

## 7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：以有关部门发布的文告或文件为准。

## 7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

- (1) 日降雨量大于 50mm 的雨日超过 1 天；
- (2) 持续 2 天 38 度的高温天气；
- (3) 造成工程损坏的冰雹和大雪灾害。

## 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

## 8.2 承包人采购材料与工程设备

除已标价工程量清单《发包人提供主要材料和工程设备一览表》（表-21）中明确的材料、工程设备外，由承包人负责材料和工程设备的采购、运输和保管。《承包人提供主要材料和工程设备一览表》（表-22）见已标价工程量清单。

对发包人在采购时有“参照或相当于\*\*品牌、级别”约定的材料或设备，承包人采购时必须按类似于或优于所约定品牌、等级进行采购，施工期间该部分材料或设备如未超过采购约定的风险幅度的，

结算时按竞标单价支付，不得调整。

#### 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：由承包人承担。

#### 8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：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，所需费用由承包人承担。

#### 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，承包人运入施工场地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。

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：承包人。

### 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：由承包人自理。

施工现场需要配备的试验设备：由承包人自理。

施工现场需要具备的其他试验条件：由承包人自理。

#### 9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：符合规范要求，由承包人自行负责。

#### 9.5 检验费用

根据《建设工程质量检测管理办法》（建设部令第141号）以及《广西壮族自治区建设工程质量检测管理规定》（桂建管〔2013〕11号）规定，工程质量检测业务由招标人委托有相应资质的检测机构检测。费用从招标人的项目建设经费中支出并直接支付给检测机构，不计入合同价款内。

## 10. 变更

### 10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：按通用条款第10.1条执行。

### 10.3 变更程序

(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，由发包人、承包人、监理或造价咨询等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

#### 10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：因设计变更、相关签证引起工程项目、工程量任何变化的，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（土石方工程除外），并（口乘以下浮系数    %，口不乘下浮系数）（中标价/经审定的工程招标控制价）计算，其中材料价格按施工期间的《百色市建设工程造价信息》乐业县相应价格信息和定额费率采用中值进行计算；《百色市建设工程造价信息》乐业县没有相应价格信息的参照同期右江区信息价或市场询价；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：收到承包人提交的合理化建议后7天内审查完毕。

发包人审批承包人合理化建议的期限：收到承包人提交的合理化建议后7天内审查完毕。

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。

### 10.6 变更引起的工期调整

变更引起的工期调整：按通用合同条款执行。

## 10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见已标价工程量清单《材料（工程设备）暂估价格及调整表》（表 12-2）和《专业工程暂估价表》（表 12-3）。

### 10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第3种方式确定。

### 10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第3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：按工程量清单确定。

## 10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：暂列金额是指发包人为可能发生工程变更而暂列的金额，包括因发包人提供的工程量清单漏项、清单有误引起的工程数量增加和施工过程中设计变更引起新的清单项目或工程数量增加等需要增加的金额，发包人委托具有建设行政主管部门颁发资质的造价咨询机构审定后，按照审定造价支付部分暂列金。暂列金额是发包人自行确定设立的，承包人无权使用此笔费用。此费用按实际发生经发包人签证后确定全部使用、部分使用或不使用。暂列金额不计入工程款付款的基数。发包人按照规定所作支付后，暂列金额如有余额归发包人。

## 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：本项目采用工程量按实结算，固定综合单价的合同方式，在合同实施期间，综合单价不得随物价波动而调整。

## 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、政策性调整、市场价格波动。

风险范围以外合同价格的调整方法：

①工程变更、项目特征不符、工程量清单缺项：按 10.4.1 变更估价原则的约定调整。

②工程量偏差：按 1.13 工程量清单错误修正的约定调整。

③政策性调整：按国家、自治区住房城乡建设厅或工程所在地市级住房城乡建设主管部门颁布的文件执行。

④市场波动引起的调整：按 11.1 的约定调整。

⑤其它：（一）因设计变更引起工程项目和工程量变化的，工程量以实际结算，按以下办法计算费用：（1）投标清单中已有适用于变更工程的价格，按投标清单中已有的价格变更合同价款；（2）投标工程量清单中只有类似于变更工程的价格，可参照类似价格变更合同价款；（3）投标工程量清单中没有适合或类似于变更工程的价格，则有定额的套定额，费率按投标文件预算书的费率计算，其中，材料价格有信息价的按施工期间的信息价计算，无信息价的按市场价协商确定；无定额可套的由发包人、承包人根据市场价格协商确定。（二）国家和自治区、百色市政策性调整有关费用标准的，按文件规定执行。

（2）总价合同。

总价包含的风险范围：包含除工程变更、政策性调整、市场价格波动。除工程变更外，结算时不再对招标（采购）施工图对应的工程量重新计量。

风险范围以外合同价格的调整方法：

①工程变更：按 10.4.1 变更估价原则的约定调整。

②政策性调整：按国家、自治区住房城乡建设厅或工程所在地市级住房城乡建设主管部门颁布的文件执行。

③市场波动引起的调整：按 11.1 的约定调整。

4 其它：无。

（3）其他价格方式：无。

## 12.2 预付款

### 12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：按照合同价的 30%。

预付款支付期限：开工后 15 个工作日内。

预付款扣回的方式：从进度款里扣回。

### 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：／。

## 12.3 计量

### 12.3.1 计量原则

工程量计算规则：工程的计量均以《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500—2013）及广西壮族自治区实施细则、《建设工程工程量清单计算规范》（GB50854—50862—2013）及广西实施细则、

**本工程补充项目清单为准。**

**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值，承包人应得到该价值扣除保留金后的价款。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：无。

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

**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：按相关规定执行。

**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：进场施工后，按照合同价的 30%作为预付款支付给承包人，工程款按工程进度进行支付；按周期进度完成合同工程量的 80%并验收合格，可拨付合同价款 80%的工程款(含已支付)，工程结算经审计有关部门审定后，工程款支付至结算总价的 97%(含已支付)；发包人按工程价款结算总额的 3%预留工程质量保证金，待工程保修期满一年后，发包人确认无质量问题，发包人一次性无息付清。**

**12.4.2 进度付款申请单的编制**

关于进度付款申请单编制的约定：按通用合同条款 12.4.2 执行。

**12.4.3 进度付款申请单的提交**

(1) 单价合同进度付款申请单提交的约定：按通用合同条款 12.4.2 执行。

(2) 总价合同进度付款申请单提交的约定：无。

(3) 其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：无。

**12.4.4 进度款审核和支付**

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相关资料后 7 天内完成审查并报送发包人。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：发包人应在收到后 7 天内完成审批并签发进度款支付证书。

(2) 发包人支付进度款的期限：发包人应在进度款支付证书或临时进度款支付证书签发后 7 天内完成支付。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：无。

进度款支付方式：银行转账方式支付。

### (3) 农民工工资支付

1) 人工费用是指发包人向承包人专用账户拨付的专项用于支付农民工工资的工程款。农民工工资专用账户是指承包人在工程建设项目所在地银行业金融机构（简称银行）开立的，专项用于支付农民工工资的专用存款账户。

2) 人工费应该与工程进度款分账管理。必须按时足额支付，人工费拨付周期不得超过 1 个月，最少每月支付一次，无工程款申请的月份，承包人单独上报人工费划拨申请；若因发包人未按照合同约定划拨工程款项导致拖欠工资的，由发包人以未结清的工程款项为限先行垫付所拖欠的工资；承包人向发包人申请工程进度款时必须把农民工工资部分单独列明，如果未单独列明，监理单位不得签支付证书等支付工程款的手续，发包人单位不得审批和支付工程款。发包人必须把工程款分账出来的人工费转入承包人农民工工资支付专用账户，转入农民工工资支付专用账户环节必须有银行流水凭证。

3) 发包人依据工程进度，审核承包人申报的工程进度款，按照与承包人约定的人工费支付比例 15%（房建项目不少于 20%，市政项目不少于 15%），将人工费及时足额拨付至承包人的农民工工资专用账户，其余工程进度款项由发包人支付到承包人的单位基本户。

4) 工程建设领域总包单位对农民工工资支付负总责，推行分包单位农民工工资委托总包单位代发制度（以下简称总包代发制度）。工程建设项目实行总包代发制度的，总包单位与分包单位签订委托工资支付协议。

5) 凡未向付款单位提供农民工工资专用账户的，或者请款单位在申请工程进度款时未将人工费单列的，付款单位有权拒绝支付工程进度款。

6) 人工费使用要求：专款专用，除发放农民工工资外，不得用于其他用途。

7) 承包人将人工费支付情况定期报告发包人和监理单位，并提供相应的材料接受建设行政主管部门和劳动保障行政主管部门对此事项监管。

8) 人工费支付专用账户：××××公司农民工工资支付专用账户。账号：（签订合同时完善）。

## 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 12 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：24 小时。

### **13.2 竣工验收**

#### **13.2.1 竣工验收条件**

(3) 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和(或)城市建设档案管理机构有关施工资料的要求，具体内容包括：①按国家及百色市建设行政主管部门和城市建设档案管理机构的相关文件要求提供属于本项目竣工验收需要提供的资料，承包人应及时制作、接受和审核(包括专业分包人和独立承包人编制的各自分包和承包范围内工程的资料)、整理有关工程的真实可靠的资料、文件，并按规定进行归档、移交。因承包人未及时制作、接受、审核、整理、归档、移交有关本工程的资料、文件，或承包人制作、接受、审核、整理、归档、移交有关本工程的资料、文件不是真实、可靠、完整的而给发包人造成的任何损失，均由承包人负责赔偿。竣工图纸的标准和式样需提前提交监理人和发包人审批认可。②承包人应配合发包人完成国家及百色市建设行政主管部门规定的与工程竣工有关的全部政府验收工作，包括消防、人防、规划、环保等方面的验收工作。承包人与发包人共同完成合同约定工程竣工备案程序所有必备文件。

竣工验收资料的份数：纸质四套及电子文档一份。

承包人提供竣工图的约定：竣工验收正式通过后 5 天(工程造价在 500 万元以下含 500 万元)、10 天(工程造价在 501 万元至 1000 万元之间含 1000 万元)、15 天(工程造价在 1000 万元以上)，提供竣工图的数量分别为 2 套、4 套、6 套。

#### **13.2.2 竣工验收程序**

关于竣工验收程序的约定：按项目所在地建设行政主管部门有关规定或按通用条款执行。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：无。

#### **13.2.5 移交、接收全部与部分工程**

承包人向发包人移交工程的期限：在颁发工程接收证书后 7 天内完成工程的移交。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：如发生，从违约之日起，发包人每天按合同价款的 0.1%/天向承包人支付违约金，上限为合同总价的 1%。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：按签约合同价的 0.1%/天，上限为合同总价的 1%。

### **13.3 工程试车**

#### **13.3.1 试车程序**

工程试车内容：按通用条款执行。

(1) 单机无负荷试车费用由 承包人 承担；

(2) 无负荷联动试车费用由 承包人 承担。

### 13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：按通用条款执行。

## 13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场：执行通用条款 13.6.1 条。

## 14. 竣工结算

### 14.1 竣工付款申请单

承包人提交竣工付款申请单的期限：工程竣工验收合格后 14 日内。

竣工付款申请单应包括的内容：按发包人及审计部门的要求。

### 14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：

| 序号 | 工程竣工结算报告金额      | 发包人审查时间                     |
|----|-----------------|-----------------------------|
| 1  | 500 万元以下        | 从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起 20 天 |
| 2  | 500 万元-2000 万元  | 从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起 30 天 |
| 3  | 2001 万元-5000 万元 | 从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起 45 天 |
| 4  | 5000 万元以上       | 从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起 60 天 |

因承包人提供的结算资料不完整而需要补充或承包人不按时对账耽误时间时，审查时间应相应顺延。

竣工结算审核约定：

1、本项目竣工结算由发包人委托第三方单位（财政评审或经发包人招标确认的造价咨询公司）审核。

2、竣工付款申请单期限：承包人在竣工验收证书签发后 14 天内向发包人提交工程竣工结算书一式捌份及完整的结算资料，发包人在收到承包人提交的竣工结算书的完整结算资料后 60 天内（因政策原因、不可抗拒因素或财政评审影响发包人审批时间的，不受以上约定时间限制。因承包人提供的结算资料不完整而需要补充或承包人不按时核对等耽误时间的，发包人审批时间相应顺延）出具竣工结算书征求意见稿（电子版或纸质版），交承包人征求意见。承包人在 28 天完成核对后并通知发包人（否则按照专用条款 14.2 条第 3 款执行），由发包人在 10 个工作日内组织承包人、监理人及第三方单位（财政评审或经发包人招标确认的造价咨询公司）对竣工结算书征求意见稿进行核对。竣工结算书经各方（发包人、承包人、监理人及第三方单位）确认后，出具正式竣工结算审核报告。

3、承包人收到发包人竣工结算审核征求意见稿后 28 天内发生下列情形之一的，视为承包人认可发包人竣工结算征求意见稿，且该竣工结算意见稿作为最终竣工结算审核报告。

1) 承包人未完成核对或未提出异议的；

2) 承包人虽提出异议，但未补充资料的；

3) 承包人虽提出异议，但未与发包人拒与发包人核对的。

4、工程竣工结算审核报告费用由发包人从承包人工程结算款中扣除。

5、本工程最终竣工结算达到《自治区本级财政投资评审实施办法》（桂财办〔2015〕70 号）规定的评审范围，需报财政部门审定。

6、工程竣工验收报告经发包人认可后 14 天内，承包人向发包人递交竣工验收合格资料及完整的结算资料和报告。

7、承包人所编制的工程竣工资料经发包人审核后，送到财政部门或发包人之日起，承包人所遗漏的与工程造价有关的签证不再作为结算审核依据，按自动放弃处理。

备注：对于国有投资项目结算审核约定，双方可结合各地政府或有关部门出台的管理规定进行局部调整

发包人完成竣工付款的期限：提交完整的竣工资料后 30 天内。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：按相关规定执行。

#### **14.4 最终结清**

##### **14.4.1 最终结清申请单**

承包人提交最终结清申请单的份数：4 份。

承包人提交最终结清申请单的期限：审核通过后 30 天。

##### **14.4.2 最终结清证书和支付**

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：提交完整的竣工资料后 30 天内。

(2) 发包人完成支付的期限：提交完整的竣工资料后 30 天内。

#### **15. 缺陷责任期与保修**

##### **15.2 缺陷责任期**

缺陷责任期的具体期限：24 个月(详见本合同附件：《工程质量保修书》)。

##### **15.3 质量保证金**

按项目结算总价 3%预留质量保修金。待缺陷责任期满后返还。

是否付息及利息计算方式为：不计取利息。

##### **15.4 保修**

#### 15.4.1 保修责任

工程保修期为：24个月。

#### 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：2天内。

### 16. 违约

#### 16.1 发包人违约

##### 16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：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：工期顺延。

(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支付协议，延期支付协议须经财政部门认可。

(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：无。

(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：无。

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：工期顺延。

(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：工期顺延。

(7) 其他：无。

##### 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 7 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：按通用条款执行。

##### 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,发包人将扣除该分项工程 3%的工程款作为处罚。

(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该分项工程 3% 的工程款作为处罚。

#### 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。

(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订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其他人,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,承包人私自将已按响应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响应文件的承诺进场经监理工程师认可的全部人员和机械的。

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:如有发生,双方另行协商。

(7) 存在违法转包、挂靠的;

(8) 因上述情形,承包人还应按项目预算金额的 10%向发包人支付违约金;属于逾期履行义务的,自逾期之日起按项目预算金额的 10%向发包人支付违约金。若违约造成的损失超过违约金的,超过违约金的损失仍予赔偿。损失包括但不限于诉讼费用、公告费、保险费、保全费等。

若因承包方违约引起诉讼的,由此产生的律师费、鉴定费等由承包方承担。

## 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：以有关部门发布的文件或报告为准。

#### 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 30 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：按相关规定执行。

#### 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、安全生产责任保险费（安全生产责任保险费按分部分项工程费及措施项目费（含单价及总价措施项目费）为计算基数乘以 0.2% 计入暂估价，工程结算时，由发承包双方根据工程实际情况确认的安全生产责任保险费计入工程造价），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：由承包人负责。

#### 18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：不同意。

### 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：否。

##### 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：\_\_\_\_\_。

##### 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）向 百色市 仲裁委员会申请仲裁；

（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。

21.2 乙方必须严格按照施工方案及工程进度计划表进行施工、申请进度款，如不能如期完成，发

包人有权终止施工合同，并追究乙方的相关法律责任。

## 附件

附件 1：承包人承揽工程项目一览表

附件 2：支付担保格式

附件 3：承包人主要施工管理人员表

附件 4：履约担保格式

附件 5：承包人用于本工程施工的机械设备表

附件 6：预付款担保格式

附件 7：安全管理协议

附件 8：廉政责任书

附件 9：工程质量保修书

附件 1:

承包人承揽工程项目一览表

| 单位工程<br>名称 | 建设规模 | 建筑面积<br>(平方米) | 结构形式 | 层数 | 生产能力 | 设备安装内容 | 合同价格<br>(元) | 开工<br>日期 | 竣工<br>日期 |
|------------|------|---------------|------|----|------|--------|-------------|----------|----------|
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |
|            |      |               |      |    |      |        |             |          |          |

## 附件 2:

### 支付担保

(承包人):

鉴于你方作为承包人已经与(发包人名称)(以下称“发包人”)于\_\_年\_\_月\_\_日签订了(工程名称)《建设工程施工合同》(以下称“主合同”),应发包人的申请,我方愿就发包人履行主合同约定的工程款支付义务以保证的方式向你方提供如下担保:

#### 一、保证的范围及保证金额

1. 我方的保证范围是主合同约定的工程款。
2. 本保函所称主合同约定的工程款是指主合同约定的除工程质量保证金以外的合同价款。
3. 我方保证的金额是主合同约定的工程款的%,数额最高不超过(大写)人民币\_\_\_\_\_ (小写)¥\_\_\_\_\_。

#### 二、保证的方式及保证期间

1. 我方保证的方式为:连带责任保证。
2. 我方保证的期间为:自本合同生效之日起至主合同约定的工程款支付完毕之日后\_\_日内。
3. 你方与发包人协议变更工程款支付日期的,经我方书面同意后,保证期间按照变更后的支付日期做相应调整。

#### 三、承担保证责任的形式

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

#### 四、代偿的安排

1. 你方要求我方承担保证责任的,应向我方发出书面索赔通知及发包人未支付主合同约定工程款的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号。
2. 在出现你方与发包人因工程质量发生争议,发包人拒绝向你方支付工程款的情形时,你方要求我方履行保证责任代为支付的,需提供符合相应条件要求的工程质量检测机构出具的质量说明材料。

3. 我方收到你方的书面索赔通知及相应的证明材料后 7 天内无条件支付。

#### 五、保证责任的解除

1. 在本保函承诺的保证期间内,你方未书面向我方主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任解除。
2. 发包人按主合同约定履行了工程款的全部支付义务的,自本保函承诺的保证期间届满次日

起，我方保证责任解除。

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

4. 按照法律法规的规定或出现应解除我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦解除。

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

#### 六、免责条款

1. 因你方违约致使发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3. 你方与发包人协议变更主合同的，如加重发包人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任，但主合同第 10 条（变更）约定的变更不受本款限制。

4. 因不可抗力造成发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

#### 七、争议解决

因本保函或本保函相关事项发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第\_\_\_种方式解决：

（1）向仲裁委员会申请仲裁；

（2）向人民法院起诉。

#### 八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

传 真：

年 月 日

## 附件 3:

承包人主要施工管理人员表

| 名 称    | 姓名 | 职务 | 职称 | 计划进场时间 |
|--------|----|----|----|--------|
| 一、总部人员 |    |    |    |        |
| 项目主管   |    |    |    |        |
| 其他人员   |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
| 二、现场人员 |    |    |    |        |
| 项目经理   |    |    |    |        |
| 项目副经理  |    |    |    |        |
| 技术负责人  |    |    |    |        |
| 造价管理   |    |    |    |        |
| 质量管理   |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
| 材料管理   |    |    |    |        |
| 计划管理   |    |    |    |        |
| 安全管理   |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
| 其他人员   |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |
|        |    |    |    |        |

## 附件 4:

### 履约担保

（发包人名称）：

鉴于（发包人名称，以下简称“发包人”）已于 年 月 日发放中标通知书，明确（承包人名称）（以下简称“承包人”）为（工程名称）的中标人。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方就该工程签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额（大写）人民币\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_。

2. 担保有效期自你方与承包人签订的合同生效之日起至你方签发或应签发工程接收证书之日止。

3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请仲裁委员会仲裁。

6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

## 附件 5

承包人用于本工程施工的机械设备表

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

## 附件 6:

### 预付款担保

（发包人名称）：

根据（承包人名称）（以下简称“承包人”）与（发包人名称）（以下简称“发包人”）于\_\_年\_\_月\_\_日签订的（工程名称）《建设工程施工合同》，承包人按约定的金额向你方提交一份预付款担保，即有权得到你方支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给承包人的预付款为承包人提供连带责任担保。

1. 担保金额（大写）人民币\_\_\_\_\_（小写）¥\_\_\_\_\_。

2. 担保有效期自预付款支付给承包人起生效，至你方签发的进度款支付证书说明已完全扣清止。

3. 在本保函有效期内，因承包人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，在 7 天内无条件支付。但本保函的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去你方按合同约定在向承包人签发的进度款支付证书中扣除的金额。

4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本保函规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请仲裁委员会仲裁。

6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

## 附件 7:

### 安全管理协议

合同名称: \_\_\_\_\_  
合同编号: \_\_\_\_\_  
发 包 人: \_\_\_\_\_  
承 包 人: \_\_\_\_\_

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保施工作业能按计划高效、安全、优质地进行，依照《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，明确双方的安全生产责任，确保施工安全，双方在签订合同的同时，签订本协议。

#### 一、承包工程项目：

1. 工程名称：
2. 工程地址：
3. 工程内容：

#### 二、工程项目期限：

按合同约定工期。

#### 三、协议内容：

##### （一）甲方职责

1. 开工前，对乙方负责人和项目技术人员、安全员进行技术交底，并做好完整的记录及相关资料。
2. 对乙方在施工范围内作业，如在有可能引起火灾、爆炸、触电、高空坠落、中毒、窒息、机械伤害、烧烫伤、塌方等引起人员伤亡和设备事故的场所作业，要事先要求乙方结合项目实际制定安全技术措施，认真审查安全技术措施，对安全技术措施不合格的，不允许乙方开工作业。
3. 甲方应组织乙方参加定期或不定期的安全检查活动和安全工作例会。检查时对乙方在施工中存在的危及人身设备安全的问题有权当场纠正和制止，对不能现场整改的要下发整改通知书或停工整顿通知书。

##### （二）乙方职责

1. 按照国家安全生产施工规程制定建设安全生产工作实施细则报甲方，并及时建立安全生产台账。乙方根据施工所制定的安全措施的安全技术措施，未得到甲方审查通过，不得开工。必须按甲方要求进行修改再经甲方审查合格后，方能做开工前的准备。
2. 乙方开工前必须对本方施工人员进行全面的安全技术交底，并结合项目实际制定安全技术措施，使全体工作人员均掌握项目特点及所有安全措施及安全注意事项。
3. 乙方对复杂的或危险性较大的施工作业，要严格制定单独能保证安全施工的安全措施方能进行施工作业。
4. 乙方开工前应对施工机械、工器具及安全防护设施进行一次检查，确保符合安全规定并不超过检查周期。
5. 乙方工作人员在所在的施工区域、作业环境、操作设施、设备、工器具等进行认真检查，发现隐患立

即停止施工，经落实整改措施后方准继续施工。

6. 乙方应按《中华人民共和国劳动法》等法律、法规、规定用工，严禁使用未成年工或有职业禁忌的人员施工作业。

7. 乙方应按规定做好本项目工作人员的安全培训和技能培训工作，考试合格后方可工作。特殊作业（操作）人员，必须经过有关部门的安全培训，经考试合格，持证上岗。

8. 乙方应在施工现场认真落实好安全设施、安全用品的配置和使用，设立工地安全生产检查员，负责工地的日常安全生产管理检查工作，凡进入施工工地必须戴安全帽，检查员要及时发现问题解决问题。做好安全施工记录工作，保证施工安全。

9. 乙方负责人（安全第一责任人）对甲方安全检查中提出的安全隐患和问题必须及时整改。

10. 乙方安全要贯彻施行“谁负责施工，谁负责安全”的原则，层层落实安全生产责任制，明确安全生产工作重点，定岗定人，坚决杜绝重大伤亡事故（含设备事故）的发生。如因乙方采取的安全措施不当，违反有关安全规程、规定及本协议所列的安全事项而造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由乙方承担所造成的经济损失及事故责任。

协议未尽事宜，由双方另行协商解决。

本协议经双方签字、盖章后生效，一式柒份，甲方持肆份，乙方持贰份，采购代理机构执壹份。

甲 方：

乙 方：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：

或委托代理人：

联系人：

联系人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

年 月 日

年 月 日

## 附件 8:

### 廉政责任书

合同名称: \_\_\_\_\_  
合同编号: \_\_\_\_\_  
采购人(甲方): \_\_\_\_\_  
成交供应商(乙方): \_\_\_\_\_

为增强甲乙双方依法经营、廉洁从业意识,完善自我约束、自我监督机制,营造守法诚信、廉洁高效的工作环境,防止发生违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关法律法规和廉洁自律规定,特订立本廉政责任书:

#### 第一条 甲乙双方的责任

(一)严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设等市场经济活动的有关法律、法规和相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二)严格履行合同约定,自觉承担合同义务。

(三)各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不违反招标投标、工程建设管理、物资采购等方面的规章制度。

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

(五)建立健全自我制约制度,开展廉洁教育,公布举报电话,监督并认真查处违法违纪行为。

#### 第二条 甲方的责任

甲方相关工作人员,在业务活动的事前、事中、事后,应遵守以下规定:

(一)贯彻落实有关党风廉政建设责任制及廉洁从业的规定,建立诚信档案;

(二)按照公平、公正、公开和诚实守信的原则开展各项业务活动,为乙方提供公平的竞争环境与平台;

(三)不准向乙方泄露涉及有关业务活动的秘密;

(四)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等;

(五)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用;

(六)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便;

(七)不准向乙方介绍配偶、子女、亲属参与与甲方有关的经济活动,不得以任何理由向乙方和相关单位推荐第三方单位;

(八)不准参与影响相关工作正常和公正开展的其他活动;

(九) 不准违反《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》的内容。

### 第三条 乙方的责任

在与甲方业务交往过程中,按照有关法律法规和程序开展工作,严格执行国家的有关方针、政策,并遵守以下规定:

- (一) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用;
- (二) 不准以任何理由向甲方负责人及其工作人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等;
- (三) 不准以任何理由为甲方、与甲方相关的单位或个人提供高消费宴请及娱乐活动;
- (四) 不准以任何理由为甲方、与甲方相关的单位或个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品;
- (五) 不准接受或暗示为甲方、与甲方相关的单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便;
- (六) 不准以谋取非正当利益为目的,擅自与甲方工作人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契;
- (七) 发现甲方工作人员有违反本廉洁协议书规定的,应向甲方监督部门举报。

### 第四条 违约责任

- (一) 甲方或其工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。
- (二) 乙方或其工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。
- (三) 乙方工作人员违反廉洁责任,经政府有关执纪执法部门或甲方纪检监察机构查证属实,甲方有权一次性扣罚乙方经济合同总价款的0.5—10%直至终止合同执行,由此造成的经济损失由乙方承担。甲方根据有关规定,视情节轻重对乙方实施一定期限的市场禁入。

### 第五条 协议书生效及法律效力

- (一) 本责任书作为合同的附件,与合同具有同等法律效力,经双方签字盖章后立即生效。
- (二) 除非甲乙双方另行签订新的本责任书,否则本责任书在甲方与乙方存在业务关系期间均对双方产生约束力。

### 第六条 责任书份数

本责任书原件一式柒份,甲方执肆份,乙方执贰份,采购代理机构执壹份。

甲 方:

乙 方:

法定代表人  
或委托代理人：  
联系人：  
电 话：  
传 真：  
地址：  
邮政编码：

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

监督联系人：  
电话：

年 月 日

法定代表人  
或委托代理人：  
联系人：  
电 话：  
传 真：  
地址：  
邮政编码：

年 月 日

乙方监督单位（盖章）

联系人：  
电话：

年 月 日

## 附件 9:

### 工程质量保修书

发包人（全称）：乐业县生态移民发展中心

承包人（全称）：

发包人和承包人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就（工程全称）签订工程质量保修书。

#### 一、工程质量保修范围和内容

承包人在质量保修期内，按照有关法律、法规和合同约定，承担工程质量保修责任。

质量保修范围包括合同及施工图纸所包括的工程，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：

\_\_\_\_\_。

#### 二、质量保修期

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

1. 桥梁工程为 2 年（建议桥梁隧道主体结构工程为设计文件规定的合理使用年限）；
2. 道路工程为 2 年（建议路基、路面、桥面为 2 年）；
3. 排水（雨水）工程为 3 年（建议道路工程中的排水工程为 3 年）；
4. 绿化工程为 单位工程竣工验收合格后 2 年；
5. 地下防水工程为 5 年（建议为 5 年）；
6. 其他附属工程为 2 年；
7. 其他项目保修期限约定如下：

\_\_\_\_\_。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

#### 三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为 24 个月（最长不超过 24 个月），缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

缺陷责任期终止后，发包人应退还剩余的质量保证金。

#### 四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 \_\_\_\_\_ 天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理，修理费用从质量保证金内扣除。
2. 发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。
3. 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

#### 五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

#### 六、双方约定的其他工程质量保修事项：

\_\_\_\_\_。

工程质量保修书由发包人、承包人在工程竣工验收前共同签署，作为施工合同附件，其有效期限至保修期满。

发包人（公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

承包人（公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

## 第七章 质疑、投诉材料格式

## 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：\_\_\_\_\_

采购文件公告：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/采购代理机构于\_\_\_\_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。