



# 竞争性磋商文件

项目名称：西林县西平乡者怀村者怀屯那六产业道路硬化工程

项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX

采购人：西林县西平乡人民政府

采购代理机构：广西深百工程咨询有限公司

2026 年 7 月

# 目录

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....           | 3  |
| 第二章 供应商须知 .....             | 7  |
| 供应商须知前附表 .....              | 7  |
| 供应商须知正文 .....               | 15 |
| 一、总则 .....                  | 15 |
| 二、磋商文件 .....                | 17 |
| 三、响应文件的编制 .....             | 18 |
| 四、评审及磋商 .....               | 21 |
| 五、成交及合同 .....               | 22 |
| 六、验收 .....                  | 25 |
| 七、其他事项 .....                | 25 |
| 中小微企业划型标准 .....             | 26 |
| 第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明 ..... | 28 |
| 一、图纸（另附） .....              | 28 |
| 二、技术规范 .....                | 28 |
| 三、 工程量清单报价说明 .....          | 28 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....    | 29 |
| 一、评审程序和评审方法 .....           | 29 |
| 二、评审标准 .....                | 34 |
| 第二节 评审原则 .....              | 39 |
| 第三节 评审报告 .....              | 40 |
| 第四节 评审过程的保密与录像 .....        | 40 |
| 第五章 合同条款及格式 .....           | 41 |
| 第一部分 合同协议书 .....            | 43 |
| 第二部分 通用合同条款 .....           | 46 |
| 第三部分 专用合同条款 .....           | 47 |
| 第六章 响应文件格式 .....            | 68 |
| 一、资格证明文件格式 .....            | 68 |
| 一、施工组织设计 .....              | 89 |
| 二、项目管理机构 .....              | 92 |
| 第七章 质疑、投诉材料格式 .....         | 97 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 广西深百工程咨询有限公司关于西林县西平乡者怀村者怀屯那六产业道路硬化工程的竞争性磋商公告（远程异地评标）

### 项目概况

西林县西平乡者怀村者怀屯那六产业道路硬化工程采购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 07 月 27 日 10 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX
2. 项目名称：西林县西平乡者怀村者怀屯那六产业道路硬化工程
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额（人民币）：885578.79 元
5. 最高限价（人民币）：885578.79 元
6. 采购需求：主要建设内容为对西林县西平乡者怀村者怀屯那六产业道路硬化工程。（具体内容详见图纸及工程量清单）。
7. 合同履行期限（工期）：90 日历天。
8. 质量要求：达到国家施工验收规范合格标准。
9. 本项目不接受联合体。

### 二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，（供应商应为中小企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）本次采购要求供应商须具备公路工程或市政公用工程施工总承包叁级（含叁级）以上企业资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力。拟投入本项目的项目经理具备公路工程或市政公用工程专业二级（含以上级）注册建造师执业资格及有效安全生产考核合格证书（B 类），且未担任其他在建工程项目的项目经理。本项目不接受有在建、已中标未开工或已列为其他项目中标候选人第一名的建造师作为项目经理。

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

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

(3) 对在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2026年07月16日至2026年07月23日，每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0元。

### 四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2026年07月27日10时30分（北京时间）

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

### 五、响应文件开启

时间：2026年07月27日10时30分（北京时间）。

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

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：根据桂财采〔2024〕55号《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》，本项目无需缴纳磋商保证金。

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

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

①《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；

- ②《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；
- ③《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- ④《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

#### 4. 在线响应（电子投标）说明：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需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，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子盖章，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。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）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。

**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：西林县西平乡人民政府

地址：西林县平安路 036 号

项目联系人：任春艳

项目联系方式： 07776-8702213

**2. 采购代理机构信息：**

名称：广西深百工程咨询有限公司

地址：百色市右江区百林大道西与东增路石化加油站往上 100 米仓库

项目联系人：杨秀浪

项目联系方式： 0776-2151319

广西深百工程咨询有限公司

2026 年 07 月 16 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号    | 条款内容      | 具体要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1    | 供应商的资格条件  | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.1    | 是否接受联合体竞标 | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.2    | 联合体竞标要求   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.1    | 是否允许分包    | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包<br><input type="checkbox"/> 允许分包<br>分包内容：_____ / _____。<br>分包金额或者比例：_____ / _____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12.1.1 | 资格证明文件组成  | 1. 供应商特定资格要求；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ）<br>2. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ）<br>3. 有效的安全生产许可证；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ）<br>4. 供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件提交截止时间前半年内连续3个月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> ）<br>5. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（响应文件提交截止时间前半年内连续3个月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>6. 供应商 2025 年审计报告[供应商是法人的，应提供经审计的财务报告；供应商是其他组织或者自然人的，应提供财务报告或者银行出具的资信证明复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 农民工工资保障金承诺书；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>10. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>11. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>12. 供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于原件的扫描件，必须加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 根据《百色市财政局关于鼓励推行政府采购信用承诺制的通知》要求：“符合《政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动，在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》（格式详见投标文件），不再需要提供以下资质材料：（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（2）财务状况报告；（3）依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料；（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关材料。”故如竞标人如已按此通知要求提供了《信用承诺函》的，不再需要提供序号 1-5 项的资格证明材料。（备注：供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。）</p> |
| 12.1.2 | 报价商务文件组成 | <p>1. 磋商函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 磋商函附录；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 已标价工程量清单；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | <p>4. 无串通竞标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或电子签名，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>                         |
| 12.1.3 | 技术文件组成  | <p>1. 施工组织设计；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>(1)拟投入的主要施工机械设备表；</p> <p>(2)劳动力计划表；</p> <p>(3)计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）；</p> <p>(4)施工总平面图；</p> <p>(5)临时用地表。</p> <p>2. 项目管理机构；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>(1)项目管理机构配备情况表；</p> <p>(2)项目经理简历表；</p> <p>(3)项目技术负责人（总工）简历表；</p> <p>(4)项目其它主要人员简历表；</p> <p>(5)项目管理机构配备情况辅助说明资料。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> |
| 12.2   | 响应文件电子版 | <p>响应文件形式：电子响应文件</p> <p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第六章 响应文件格式”编写（未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              | <p>在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。</p> <p>切后果由供应商自行承担。</p> <p><b>注：方便存档查阅，公示成交结果公告后三日内由供应商邮寄或送达一式三份投标文件给招标代理公司，按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并按顺序装订成册，送达或邮寄至以下地址：广西深百工程咨询有限公司地址：百色市右江区百林大道西与东增路石化加油站往上100米仓库 联系方式：杨秀浪0776-2151319 。</b></p>                  |
| 15.2 | 竞标报价的价格构成    | 报价包含满足本次竞标全部工程成本、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16.2 | 竞标有效期        | 自首次响应文件提交截止之日起 60 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 17.1 | 磋商保证金        | 根据广西壮族自治区财政厅桂财采（2024）55 号广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知，本项目无需缴纳磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                |
| 20.1 | 首次响应文件提交截止时间 | 详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | 首次响应文件提交地点   | 详见竞争性磋商公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20.5 | 备份响应文件       | 本项目不接受备份响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24.1 | 磋商小组人数       | 3 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 26.2 | 负偏离要求        | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的非实质性条款数为 <u>0</u> 项。</p>                                                                                                                                                                                                                            |
|      | 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 checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p><b>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋</b></p> |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              | <b>商小组将拒绝其参与磋商。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 28.1 | 履约保证金        | 根据广西壮族自治区财政厅桂财采（2024）55号广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知，本项目免收取履约保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 29.5 | 签订合同携带的材料    | 单位公章或使用的有效CA证书加盖单位电子公章。<br>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。<br>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 31.2 | 接收质疑函方式      | 以书面形式。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | 质疑联系部门及联系方式  | 接收质疑函方式：以书面形式。<br>质疑联系部门及联系方式：广西深百工程咨询有限公司，<br>联系电话：0776-2151319，通讯地址：百色市右江区百林大道西与东增路石化加油站往上100米仓库。业务时间：工作日上午8：00到12：00分，下午15：00到18：00，双休日和法定节假日不办理业务。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日上午08时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 31.6 | 投诉联系部门及联系方式  | 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）<br>部 门：西林县政府采购工作服务中心<br>联系地址：西林县财政局<br>联系电话：0776-8683258                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 33   | 采购代理费        | 1. 采购代理费支付方式：<br><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。<br><input type="checkbox"/> 采购人支付。<br>2. 采购代理费收取标准：<br>（ <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第33.2条规定的收费计算标准（ <input type="checkbox"/> 货物类/ <input type="checkbox"/> 服务类/ <input checked="" type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下 |

|      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |    | <p>浮__%/□收费基准价格上浮__%)收取。</p> <p>□固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理服务费用请成交供应商从基本账户转入以下账户：</p> <p>账户名称：广西深百工程咨询有限公司</p> <p>账户号码：45050167610100001973</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司百色分行</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 34.1 | 解释 | <p>解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> |
| 34.2 | 其他 | <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含供应商通过指定电子化广西政府采购云平台办理数字证书（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. 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</p>                                                                                                                                                                         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>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投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投标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含供应商通过指定电子化政府采购云平台办理数字证书（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扫描上传），未按磋商文件要求签字、盖章将被视为未实质性响应磋商文件要求，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>                                                                                                                                                                                                 |
| 中小企业 | <p>1. 根据《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）的规定，本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。</p> <p>2. 在政府采购工程招标活动中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，享受招标文件规定的中小企业扶持政策，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>3. 本项目所属行业为建筑业。</p> <p>4. 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。</p> |
| 监狱企业 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

1. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
2. 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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

#### 残疾人福利性单位

1. 根据《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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
  - （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
  - （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
  - （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
  - （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
  - （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
2. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

### **3. 供应商的资格条件**

供应商的资格条件：详见“供应商须知前附表”。

### **4. 竞标费用**

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

### **5. 联合体竞标**

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

### **6. 转包与分包**

6.1 本项目不允许转包。

### **7. 特别说明**

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

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

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

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 供应商须知；

第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 合同条款及格式；

第六章 响应文件格式；

### 9. 供应商的询问

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

向采购、政府采购代理机构提出。

### **10. 磋商文件的澄清和修改**

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

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

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

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

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

## **三、响应文件的编制**

### **11. 响应文件的编制原则**

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

### **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务文件、技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务文件：详见须知前附表

12.1.3 技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

### **13. 计量单位**

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

## 14. 竞标风险

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

## 15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按响应文件格式”中“竞标报价函”“竞标报价表格式”及“工程量清单”填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

### 15.3.4 竞标价格及依据

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

#### 15.3.4.2 编制依据：

按照相关规定进行审核：工程计价套用《公路工程预算定额》（JTG/T3832-2018）、《公路工程项目概算预算编制办法》（JTG3830-2018）、桂交建管发[2019]39号《公路工程项目概算预算编制办法广西补充规定》及其配套的费用定额，材料价按西林县2026年第4期材料预算价格取定。

#### 15.3.4.3 磋商报价要求

供应商的磋商报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所磋商的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

将作无效处理

## **16. 竞标有效期**

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

17.1 详见“供应商须知前附表”。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第六章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或者磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险，不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

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

18.3 响应文件须由供应商在“第六章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

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

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

## **19. 响应文件的密封和标记**

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

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

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

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

解密或提取响应文件。

20.4 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.5 备份响应文件：不允许提供备份响应文件。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

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

## **22. 首次响应文件的退回**

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

## **23. 截止时间后的撤回**

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

# **四、评审及磋商**

## **24. 磋商小组成立**

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

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

## **25. 首次响应文件的开启**

25.1 首次响应文件由供应商规定的时间内进行文件解密开启

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

时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

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

## **26. 评审程序、评审方法和评审标准**

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

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

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

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

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

## **五、成交及合同**

### **27. 确定成交供应商及结果公告**

27.1 成交供应商由磋商小组按照排序由高到低的原则确定。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内将评审报告送采购人，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述

规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

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

## **28. 履约保证金**

28.1 详见“供应商须知前附表”。

## **29. 签订合同**

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

29.2 签订合同时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。

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

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

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

## **30. 政府采购合同公告**

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

## **31. 询问、质疑和投诉**

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采

购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 六、验收

### 32. 验收

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

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

33.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

33.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元  $\times$  1.5 % = 1.5 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

### 34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

## 中小微企业划型标准

| 行业名称    | 指标名称     | 计量单位 | 中型                    | 小型                   | 微型         |
|---------|----------|------|-----------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔 | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$  | $50 \leq Y < 500$    | $Y < 50$   |
| 工业      | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$   | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$  | $Y < 300$  |
| 建筑业     | 营业收入 (Y) | 万元   | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$  | $Y < 300$  |
|         | 资产总额 (Z) | 万元   | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$  | $Z < 300$  |
| 批发业     | 从业人员 (X) | 人    | $20 \leq X < 200$     | $5 \leq X < 20$      | $X < 5$    |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业     | 从业人员 (X) | 人    | $50 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 50$     | $X < 10$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $500 \leq Y < 20000$  | $100 \leq Y < 500$   | $Y < 100$  |
| 交通运输业   | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$   | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$  | $Y < 200$  |
| 仓储业     | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 200$    | $20 \leq X < 100$    | $X < 20$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 邮政业     | 从业人员 (X) | 人    | $300 \leq X < 1000$   | $20 \leq X < 300$    | $X < 20$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 住宿业     | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |
| 餐饮业     | 从业人员 (X) | 人    | $100 \leq X < 300$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|         | 营业收入 (Y) | 万元   | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$  | $Y < 100$  |

|            |          |    |                        |                      |            |
|------------|----------|----|------------------------|----------------------|------------|
| 信息传输业      | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 2000$    | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元 | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$  | $Y < 100$  |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 营业收入 (Y) | 万元 | $1000 \leq Y < 10000$  | $50 \leq Y < 1000$   | $Y < 50$   |
| 房地产开发经营    | 营业收入 (Y) | 万元 | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq X < 1000$  | $X < 100$  |
|            | 资产总额 (Z) | 万元 | $5000 \leq Z < 10000$  | $2000 \leq Y < 5000$ | $Y < 2000$ |
| 物业管理       | 从业人员 (X) | 人  | $300 \leq X < 1000$    | $100 \leq X < 300$   | $X < 100$  |
|            | 营业收入 (Y) | 万元 | $1000 \leq Y < 5000$   | $500 \leq Y < 1000$  | $Y < 500$  |
| 租赁和商务服务业   | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |
|            | 资产总额 (Z) | 万元 | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$  | $Y < 100$  |
| 其他未列明行业    | 从业人员 (X) | 人  | $100 \leq X < 300$     | $10 \leq X < 100$    | $X < 10$   |

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 图纸、技术规范、工程量清单报价说明

### 一、图纸（另附）

### 二、技术规范

1. 现场自然条件：满足施工要求

2. 现场施工条件：满足施工要求

3. 本工程采用的技术规范：本工程技术范围采用住建部现行工程施工规范、验评标准及强制性标准条文。

### 三、工程量清单报价说明

#### （一）竞标价格计算依据：

按照相关规定进行审核：工程计价套用《公路工程预算定额》（JTG/T3832-2018）、《公路工程项目概算预算编制办法》（JTG3830-2018）、桂交建管发[2019]39号《公路工程项目概算预算编制办法广西补充规定》及其配套的费用定额，材料价按西林县2026年第4期材料预算价格取定。

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

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

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

（五）所有报价应以人民币表示。

（六）工程量清单、图纸获取方式：网上下载。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“申请获取工程量清单、图纸”）。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序和评审方法

#### 1. 文件确认及资格审查

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

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

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

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

#### 2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正必须以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商

的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖 CA 盖章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- (3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务报价文件、技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务报价文件、技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务报价文件、技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务报价文件、技术文件无效。
- (4) 未对磋商有效期作出响应或者响应文件承诺的磋商有效期不满足磋商文件要求；
- (5) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- (6) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- (7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- (8) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- (9) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准；
- (10) 虚假磋商，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- (11) 磋商技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）磋商方案；
- (12) 未响应磋商文件实质性要求；
- (13) 响应文件未提供“供应商须知前附表”商务报价文件中规定的必须提供的资料；

(14) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

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

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

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

(20) 供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行响应报价的；

(21) 安全文明施工费和规费、税金不按规定报价的；

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

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

(24) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

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

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

### **3. 磋商程序**

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

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

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

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

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

3.7 磋商小组应对磋商过程中的内容作为响应文件一部分。

#### **4. 最后报价**

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

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

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

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

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

4.6 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.7 磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

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

4.9 修正后的最后报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- （1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- （2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预

算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

4.10 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.12 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

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

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

## 二、评审标准

### 6. 评审依据

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

| 序号     | 评审因素          | 评审因素具体内容                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 详细评审内容 |               | 分值构成（100分）：                                                                                                                                                                                                                         | 1. 价格分 30 分<br>2. 技术分 66 分<br>3. 商务分 4 分                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1      | 价格分<br>(30 分) | (1) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 <u>30 分</u> 。<br>(2) 价格分计算公式：<br>报价得分=（基准价/最后报价）× <u>30 分</u><br>(3) 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。<br>(4) 依据财政部国库司发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格优惠的扶持政策，本项目专门面向中小企业采购的项目，评审价=最后报价 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2      | 技术分           | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 序号     | 评审因素及分值       | 评分因素及分值                                                                                                                                                                                                                             | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| (1)    | 技术分<br>(66 分) | 主要施工方法（7 分）                                                                                                                                                                                                                         | 一档(1 分)：各主要分部施工方法与项目实际有偏差，施工技术方案简略，不能指导具体施工并确保安全。<br>二档(3 分)：各主要分部施工方法基本符合项目实际，有施工技术方案，工艺简单，施工方法不详细，能基本指导具体施工。<br>三档(5 分)：各主要分部施工方法符合项目实际，有施工技术方案，工艺先进、方法科学较合理、可行，能较好指导具体施工。<br>四档(7 分)：各主要分部施工方法符合项目实际，有详尽的施工技术方案，工艺先进、方法科学合理、可行，各分部分项工程施工方法完整可行，施工安排、步骤完整，配套注意事项具有针对性，能详细指导具体施工并确保 |

|     |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |  |                       | 安全。                                                                                                                                                                                                                                                     |
| (2) |  | 拟投入的主要物资计划 (7 分)      | <p>一档(1 分):投入的施工材料有组织计划,但计划与实际情况有偏差,不能满足施工需要。</p> <p>二档(3 分):投入的施工材料有组织计划,基本满足施工需要。</p> <p>三档(5 分):投入的施工材料有组织计划,数量、选型配置、进场时间安排较合理,基本满足施工需要。</p> <p>四档(7 分):投入的施工材料有详细的组织计划且计划周密,数量、选型配置、进场时间安排合理,满足施工需要。</p>                                            |
| (3) |  | 拟投入的主要施工机械、设备计划 (7 分) | <p>一档(1 分):投入的施工机械、设备、机具组织计划有偏差,投入计划与进度计划不呼应。</p> <p>二档(3 分):投入的施工机械、设备、机具组织计划简略,设备数量、选型配置、进场时间安排简略,基本满足施工需要。</p> <p>三档(5 分):投入的施工机械、设备、机具组织计划合理,设备数量、选型配置、进场时间安排合理,较好满足施工需要。</p> <p>四档(7 分):投入的施工机械、设备、机具组织计划非常详细周密,设备数量、选型配置、进场时间安排科学合理,完全满足施工需要。</p> |
| (4) |  | 劳动力安排计划(7 分)          | <p>一档(1 分):各主要施工工序有劳动力安排计划,调配计划合理,保证措施不具体。</p> <p>二档(3 分):各主要施工工序有劳动力安排计划,调配计划合理,保证措施具体。</p> <p>三档(5 分):各主要施工工序有较详细的劳动力安排计划,施工高峰期拟投入的劳动力投入能基本满足施工需要,投入计划与进度计划协调,调配计划比较合理,保证措施比较具体。</p> <p>四档(7 分):各主要施工工序有非常详细周密的劳动</p>                                 |

|     |  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |  |                   | 力安排计划,施工高峰期拟投入的劳动力投入能完全满足施工需要,投入计划与进度计划协调,调配计划科学合理,保证措施详细具体。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (5) |  | 确保工程质量的技术组织措施(7分) | <p>一档(1分):人员配备合理,主要工序有质量技术保证措施和手段,施工组织方案或施工方法与实际有偏差,工程重点难点、施工关键技术工艺把握及应用基本可行,技术措施能基本保障工程质量、工期和施工安全生产。</p> <p>二档(3分):人员配备合理,制度健全。主要工序应有质量技术保证措施和手段,达到承诺的质量标准。施工组织方案或施工方法与实际内容相符,工程重点难点、施工关键技术工艺把握及应用可行,技术措施能基本保障工程质量、工期和施工安全生产。</p> <p>三档(5分):有专门的质量技术管理班子和制度,且人员配备合理,制度健全。主要工序有质量技术保证措施和手段,自控体系完整,能有效保证技术质量,达到承诺的质量标准。施工组织方案及施工方法与实际内容完全相符,工程重点难点、施工关键技术工艺把握及应用较好,技术措施能保障工程质量、工期和施工安全生产。</p> <p>四档(7分):有专门的质量技术管理班子和制度,且人员配备合理,制度健全。主要工序有质量技术保证措施和手段,自控体系完整,能有效保证技术质量,达到承诺的质量标准。施工组织方案及施工方法先进,内容详细完整。工程重点难点、施工关键技术工艺把握及应用准确,技术措施可以充分保障工程质量、工期和施工安全生产。</p> |
| (6) |  | 确保安全生产的技术组织措施(7分) | <p>一档(1分):有安全管理人员和制度,但人员配备基本合理,制度简略,各道工序安全技术措施有一定针对性,确保工程质量的技术组织措施基本符合实际且基本满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施简略。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |  |                        | <p>二档（3分）：配备有安全管理人员和制度，且人员配备较合理，制度较健全，基本满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施基本可行。有施工安全质量保障措施，安全方案基本可行，施工现场的安全质量保证体系较完善。</p> <p>三档（5分）：有专门的安全管理人员和制度，且人员配备基本合理，制度基本健全，符合实际且满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施较合理。有较合理的施工安全质量保障措施，安全方案可行，施工现场的安全质量保证体系基本完善。</p> <p>四档（7分）：有专门的安全管理人员和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性强，符合实际且满足有关安全技术标准要求。现场防火、应急救援、社会治安安全措施得力。有合理的施工安全质量保障措施，施工现场的安全质量保证体系完善，安全方案完整可行，安全总体要求、施工危险因素分析、安全措施、重大施工步骤安全预案等具有针对性并完整可行。</p> |
| (7) |  | <p>确保工期的技术组织措施（7分）</p> | <p>一档(1分)：施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面保证工期的措施简单，计划与实际有偏差，网络图或进度图安排简略，不符合要求的部分较多。</p> <p>二档(3分)：施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面保证工期的措施简略，控制工期的施工进度计划简单，有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制简单，基本符合本项目施工实际要求。</p> <p>三档(5分)：施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面保证工期的措施较具体可行，控制工期的施工进度计划可行，有施工总进度表或施工网络图，各项计划图表编制基本完整，安排可行，符合本项目施工实际要求。</p>                                                                                                                               |

|     |  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |  |                      | 四档(7分): 施工工艺、施工方法、材料选用、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施得当。有控制工期的施工进度计划。有施工总进度表或施工网络图, 各项计划图表编制完善, 安排科学合理, 完全符合本项目施工实际要求。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| (8) |  | 确保文明施工的技术组织措施 (7分)   | <p>一档(1分): 有现场文明施工、环境保护措施, 措施内容较差, 未达到《建筑施工安全生产检查标准》(JGJ59-2011)合格标准不符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求的部分较多。</p> <p>二档(3分): 有现场文明施工、环境保护措施, 措施内容基本达到《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, 各项措施有效。</p> <p>四档(7分): 针对本工程项目特点, 有现场文明施工、环境保护措施, 且措施内容达到《建筑施工 安全生产检查标准》(JGJ59-2011)合格标准并符合《广西壮族自治区建筑工程文明施工导则》要求, 各项措施周全、具体、有效, 有具体实现现场文明施工目标的承诺。</p> |
| (9) |  | 工程施工的重点和难点及保证措施 (5分) | <p>一档(1分): 对本工程的特点及关键技术表述不清, 对重点、难点建议不科学合理, 解决方案不明确。</p> <p>二档(2分): 针对本工程的特点, 对项目关键技术有一定了解。对重点、难点有建议, 解决方案可行。</p> <p>三档(3分): 针对本工程的特点, 对项目关键技术、工艺有较好的表述, 对重点、难点有合理的建议, 解决方案经济、安全、可行、合理。</p> <p>四档(5分): 针对本工程的特点, 对项目关键技术、工</p>                                                                                                                                                                                                                                   |

|           |           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |           |                                                                                        | 艺有深入的表述，对重点，难点有先进合理的施工措施，并有可行的安全措施，解决方案完整、经济、安全、切实可行、合理，措施得力。                                                                                                                                                                |
| (10)      |           | 施工总平面布置图（5分）                                                                           | <p>一档(1分)：有施工总平面布置图，安排布局不合理，布置图不明确。</p> <p>二档(2分)：有施工总平面布置图，安排布局合理，布置图符合本项目施工要求。</p> <p>三档(3分)：有施工总平面布置图，安排布局紧凑高效，节约用地，运输便捷，减少搬运符合本项目施工实际要求。</p> <p>四档(5分)：有施工总平面布置图，安排布置图科学合理、紧凑高效、节约用地、运输便捷、减少搬运分区明确、安全文明，符合本项目施工实际要求。</p> |
| 3         | 商务分       | 评审因素                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |
| 序号        | 评审因素及分值   | 评分因素及分值                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |
| 1         | 项目业绩分（4分） | 2023年_1_月_1_日以来至响应文件递交截止日期止，供应商类似项目业绩，每项得_2_分，满分_4_分。[以合同或者中标（成交）通知书复印件为准。并加盖供应商电子公章]。 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 总得分=1+2+3 |           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                              |

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第二节 评审原则

### 1. 评审原则

1.1 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签

署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1.2 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第三十二条规定，评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和磋商小组均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，磋商小组应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

1.3 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。

## 2. 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条规定的情形除外。

# 第三节 评审报告

## 1. 成交标准

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并在线编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价（不计价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计价格折扣）相同的，按照技术方案优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 2. 评标争议事项处理

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标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

# 第四节 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。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交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，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、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 合同条款及格式

\_\_\_\_\_ 工程

### 建设工程施工合同

项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX

发包人（全称）：

承包人（全称）：

签订地点：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

承包人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就\_\_\_\_\_工程施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。

2. 工程地点：\_\_\_\_\_。

3. 工程立项批准文号：\_\_\_\_\_。

4. 资金来源：\_\_\_\_\_。

5. 工程内容：\_\_\_\_\_。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》（附件1）。

6. 工程承包范围：\_\_\_\_\_。

### 二、合同工期

计划开工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。（具体以发包人书面通知为准）

计划竣工日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

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

### 三、质量标准

工程质量符合\_\_\_\_\_标准。

### 四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

其中：

（1）安全文明施工费：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

（2）材料和工程设备暂估价金额：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）；

(3) 专业工程暂估价金额:

人民币(大写) \_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_元);

(4) 暂列金额:

人民币(大写) \_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_元)。

2. 合同价格形式: \_\_\_\_\_。

## 五、项目经理

承包人项目经理: \_\_\_\_\_。

## 六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 合同协议书;
- (2) 成交通知书(须后附缴纳代理服务费发票复印件);
- (3) 竞标函及其附录;
- (4) 专用合同条款及其附件;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 图纸;
- (8) 已标价工程量清单或预算书;
- (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标形式签订合同的,双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

## 八、词语含义

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、签订时间

本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订。

**十、签订地点**

本合同在\_\_\_\_\_签订。

**十一、补充协议**

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

**十二、合同生效**

本合同自\_\_\_\_\_生效。

**十三、合同份数**

本合同一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执\_\_\_\_份，承包人执\_\_\_\_份。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

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：\_\_\_\_\_。

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

##### 1.1.2.4 监理人：

名 称：\_\_\_\_\_；

资质类别和等级：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

##### 1.1.2.5 设计人：

名 称：\_\_\_\_\_；

资质类别和等级：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

##### 1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：\_\_\_\_\_。

1.1.3.9 永久占地包括：\_\_\_\_\_。

1.1.3.10 临时占地包括：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：\_\_\_\_\_。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：\_\_\_\_\_；

发包人提供国外标准、规范的份数：\_\_\_\_\_；

发包人提供国外标准、规范的名称：\_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求\_\_\_\_\_。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

- (1) 合同协议书;
- (2) 成交通知书(须后附缴纳代理服务费发票复印件);
- (3) 竞标函及其附录;
- (4) 专用合同条款及其附件;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 图纸;
- (8) 已标价工程量清单或预算书;
- (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:\_\_\_\_\_;

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

发包人向承包人提供图纸的内容:\_\_\_\_\_。

### 1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件,包括:\_\_\_\_\_;

承包人提供的文件的期限为:\_\_\_\_\_;

承包人提供的文件的数量为:\_\_\_\_\_;

承包人提供的文件的形式为:\_\_\_\_\_;

发包人审批承包人文件的期限:\_\_\_\_\_。

### 1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定:\_\_\_\_\_。

## 1.7 联络

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

1.7.2 发包人接收文件的地点:\_\_\_\_\_;

发包人指定的接收人为:\_\_\_\_\_。

承包人接收文件的地点:\_\_\_\_\_;

承包人指定的接收人为：\_\_\_\_\_。

监理人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

监理人指定的接收人为：\_\_\_\_\_。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：\_\_\_\_\_。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：\_\_\_\_\_。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：\_\_\_\_\_。

1.10.4 超大件和超重件的运输

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

1.11 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

1.11.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：\_\_\_\_\_。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

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

1.13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单工程量偏差时，是否调整合同价格:参照专用合同条款 10.4 执行。

允许调整合同价格的工程量偏差范围:\_\_\_/\_\_\_。

2. 发包人

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：对工程进度、质量进行监督、办理中间交工工程验收手续，负责现场签证，解决由发包人授权处理的事宜。

## 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：向承包人提供通用条款 2.4.2 所约定的具备施工条件的场地时间为开工前 15 天完成。

### 2.4.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：施工所需电接点和水接点由发包人和承包人根据现场实际情况双方协商，接点至施工现场段管道/管线、计量设备由承包人自行解决，电讯线路的开通由承包人自行解决并承担费用；承包人使用的水、电、通讯费用由承包人负责。若供电部门的原因造成停电，承包人必须自行解决施工用电，费用由承包人负责。

## 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：否。

发包人提供支付担保的形式：/。

## 3. 承包人

### 3.1 承包人的一般义务

承包人提交的竣工资料的内容：同合同条款。

承包人需要提交的竣工资料套数：完整、准确的竣工图纸六套及建筑专业竣工图六套，竣工资料一式六份，结算一式六份。

承包人提交的竣工资料的费用承担：由承包人承担相关费用。

承包人提交的竣工资料移交时间：竣工验收后七天内。

承包人提交的竣工资料形式要求：装订成册。

承包人应负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作要求：按行政部门规定办理手续或双方协商。①需要办理交通特别通行证时，由承包人负责办证并承担相关费用；②需要排放有害污水时，由承包人办理相关手续，并承担相关费用；③施工噪音超过规定时，由承包人提出措施并承担相关费用。④自行与村民处理好关系，妥善解决涉及周边村民纷问题。

承包人应履行的其他义务：a、安全生产，文明施工必须符合当地建设行政主管部门规定。b、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。c、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。d、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。e、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、文物具有保护责任，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。f、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。g、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。

## 3.2 项目经理

### 3.2.1 项目经理：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

建造师执业资格等级：\_\_\_\_\_；

建造师注册证书号：\_\_\_\_\_；

建造师执业印章号：\_\_\_\_\_；

安全生产考核合格证书号：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

承包人对项目经理的授权范围如下：(1) 对本工程的建设进行全面管理，行使合同约定的权利，履行合同约定的义务；(2) 负责本工程的施工组织方案制定和施工组织设计；(3) 负责本工程的劳动力组织和机械设备组织；(4) 经发包人同意分包的专业工程，项目经理参与选择并使用具有相应资质的分包人(由发包人指定分包的除外)；(5) 合同约定由承包人采购的材料、工程设备，项目经理参与选择物资供应单位；(6) 在授权范围内协调与项目有关的内、外部关系；(7) 负责与发包人、监理人办理设计变更、现场签证等手续，及时办理本工程相关索赔；(8) 负责签收发包人、监理人往来函件，承包人的要求、通知均应以书面形式由承包人项目经理签字并加盖承包人公司公章后递交发包人；(9) 代表承包人接受监理工程师或发包人现场代表发出的指示和指令。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：不得少于 22 个工作日，若项目经理每月在岗时间少于 22 个工作日，发包人有权更换项目经理，由此造成的一切损失由承包人承担。

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：发包人有权更换项目经理。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：项目经理每月在岗带班时间不得少于当月施工时间的 80%。未经发包人同意或正当理由，项目经理每月在岗带班时间少于当月施工时间 80%的，少在岗带班一天，发包人有权处违约金 500 元/日（人民币）。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：承包人项目经理必须与承包人投标时所承诺的人员一致。在监理人向承包人颁发《工程档案验收合格证明》前，项目经理不得同时兼任其他任何项目的项目经理(符合桂建管【2013】17 号和桂建管【2014】25 号文除外)。未经发包人书面同意，承包人擅自更换项目经理的视为违约，违约金处 5000 元/人·次（人民币）。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：因承包人项目经理不称职，发包人要求调换而未及时调换的，视为承包人违约，必须向发包人交纳处罚金 5000 元/人·次（人民币）。

### 3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告（格式见合同附件 3）的期限：开工前七天。

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：因承包人主要施工管理人员不称职，发包人要求调换而无正当理由拒绝撤换或未及时调换的，视为承包人违约，必须向发包人交纳处罚金，处罚标准：技术负责人 2000 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：需发包人同意。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：项目技术负责人、专职安全员及其承诺的其它在场管理人员未经发包人书面同意不准擅自更换，擅自更换项目技术负责人处 5000 元/人·次（人民币）违约金；擅自更换专职安全员处 5000 元/人·次（人民币）违约金；擅自更换其它在场管理人员处 2000 元/人·次（人民币）违约金。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：未经发包人同意，项目技术负责人擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 500 元/人·次（人民币）；未经发包人同意，专职安全员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 500 元/人·次（人民币）；其它在场管理人员擅自离岗的，视为承包人违约，发包人有权处违约金 500 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：经评审备案的施工图纸范围内包含的施工内容。

主体结构、关键性工作的范围：/。

### 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：工程开工至竣工期间。

### 3.7 履约保证金

本项目不收履约保证金。



包人均应提前 48 小时通知发包人、监理工程师和质量监督站进行中间验收并拍照，没有发包人监理工程师和质量监督站的批准，均不得隐蔽或验收。对相关单位所提出涉及工程质量、安全管理等存在问题时，必须进行整改，承包人应在监理人及相关人员指示的时间内修整返工后，由监理人及相关人员重新检查。否则发包人按规定有权进行经济处罚。

监理人不能按时进行检查时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：48 小时。

## **6. 安全文明施工与环境保护**

### **6.1 安全文明施工**

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：按照国家及地方安全文明施工的有关规定执行。

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。

关于编制施工场地治安安全计划的约定：开工前 7 天内承包人编制施工场地治安安全计划和突发治安事件应急预案并承担相应费用。

#### **6.1.5 文明施工**

合同当事人对文明施工的要求：承包人应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。如承包人未履行上述义务而造成工程、财产和人身伤害，由承包人承担责任及所发生的费用。因承包人施工现场安全措施不力而引起的第三方事故，其责任应由承包人承担。若被有关监督部门查到本工程文明施工未达标，承包人自行出资修改并达到文明施工要求若文明施工三次未达标，按监督部门意见处理。

### **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。

环保工作的约定：承包人负责办理有关环保报批手续，并承担相应的费用。在施工期间对环境主要影响是机械声和废水、废渣、尘埃，对此承包人应采取相应的防治措施和严格管理，严格控制污染物排放，污染物排放前必须处理，达到排污标准后再排放。严禁把污染物直接排入江中。控制标准：《地面环境质量标准》GB3838-88 II。施工完毕后，承包人应及时将被破坏的场地，遵照监理工程师的指示进

行清理、修正，并根据实际情况将场地恢复到原有状态，费用自理。

## 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：①管理人员名单、职称、职务、上岗证等；②按照国家及地方有关规定应当提交的内容。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：工程开工前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：3天。

### 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：3天。

### 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7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7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：承包人进入工地后进行现场书面交桩，即由承包人负责保护，此后由于破坏或失准带来的重新测量、放点费用及由此造成的其他损失均由承包人负担；承包人应于开工通知后七天内现场校验，并根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点(线)以及合同工程精度要求，测设施工控制网，三方做好签认工作；承包人应于开工前3天，并在工程竣工后将施工控制网点移交发包人。

### 7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

因发包人原因导致工期延误的其他情形：①重大图纸变更影响关键线路工序施工；②施工期间如因停电、停水连续8小时以上或一周内间歇性停水、停电累计8小时（含8小时）影响正常施工的。③政府指令性停工。④在施工过程中遇到地下障碍物、溶洞、岩石、文物或地下管线的。⑤因发包人未能及时确认变更价格或甲供材料提供延误的。⑥非承包人的责任造成的工期延误其他情形。

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：按合同条款执行。

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 3000 元/天，误期时间从规定竣工日期起直到全部工程或相应部分工程竣工验收各方签章日期之间的天数（扣除发包人批准顺延的工期）。发包人可从应向承包人支付的任何金额中扣除此项赔款费或其他方式收回此款，此赔款的支付并不能解除承包人应完成工程的责任或合同规定的其他责任。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：合同价的 1%。

## 7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：  /  。

## 7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

- (1)日降雨量大于 100 mm 的雨日；
- (2) 6 级及以上的大风(以气象部门]鉴定为准)；
- (3)造成工程损坏的冰雹和大雪灾害；
- (4) 6 级及以上的地震；
- (5) 50 年一遇及以上的洪水；
- (6)能见度低于 200 米的雾或霾天气；
- (7)其他异常恶劣气候灾害。

## 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。

对发包人在招标时有“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招标约定的风险幅度的，结算时按投标单价支付，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：  /  。

### 8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备,样品的种类、名称、规格、数量要求: 主要材料涉及品种、款式、颜色等方面内容的, 承包人应提交准备合格的材料样品送发包人选定。

## 8.8 施工设备和临时设施

### 8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

除专用合同条款另有约定的其他独立承包人和监理人指示的他人提供条件外, 承包人运入施工现场的所有施工设备以及在施工现场建设的临时设施仅限于用于合同工程。承包人用于本工程的主要机械设备清单见合同附件4。

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。④承包人承担修建临时设施的费用范围: 施工场地内的临时道路、民工临时生活区、现场办公用房、临时用水、用电设施等。承包人应免费提供监理单位现场办公用房及用电。发包人不负责为承包人提供民工生活区及施工现场办公等临时设施搭设场地, 承包人在发包人拟开发区域内已搭设的施工现场办公等临时设施, 一旦发包人因开发需要, 通知承包人搬迁、拆除的, 承包人应无条件在规定期限内搬迁、拆除, 发包人不另行支付搬迁、拆除等费用。承包人自行解决民工住宿问题并承担因此而增加的交通费用、工人生产降效等相关费用。⑤需要承包人办理申请手续和承担相关费用的临时占地: 由承包人办理并承担相关费用。

### 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:   由承包人承担, 所需费用包含在投(竞)标报价中  。

施工现场需要配备的试验设备:   由承包人承担, 所需费用包含在投(竞)标报价中  。

施工现场需要具备的其他试验条件:   由承包人承担, 所需费用包含在投(竞)标报价中  。

### 9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定:   由承包人根据国家、地方有关规定自行配置, 并承担其费用  。

## 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发包人委托有相应资质的检测机构检测。费用从发包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：施工期间因不可预见因素或发包人要求所发生的工程量增减(由变更、签证产生)，其工程量按实际发生并经监理工程师及发包人签证认可，工程变更综合单价按专用条款第 10.4 点规定执行。

### 10.3 变更程序

#### 10.3.1 国有投资项目：

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

(2)建设单位在实施项目过程中，若发生单价变动，由发包人、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：工程变更合同价款按下列方法进行：（1）合同中已有相同清单项目的，按合同该清单项目价格进行计算；（2）合同中只有类似清单项目的，参照该类似清单项目价格进行计算；（3）合同中没有适用或类似清单项目的价格计算方法：有定额的套定额，并（☐乘以下浮系数\_\_\_\_%，☐不乘下浮系数）计算，其中：材料价格按照 2025 年《百色市建设工程造价信息》(第 3 期) 西林县计取，西林县没有的信息价参照百色市信息价，同期信息价上没有的参照市场价。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：7 天。

发包人审批承包人合理化建议的期限：7 天。

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2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1种方式确定。

第3种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定：无\_\_\_\_\_。

## 10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：(1) 已签约合同价中的暂列金额由发包人掌握使用。(2) 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

本工程采用单价合同合同价格形式，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、本工程《承包人提供主要材料和设备一览表》中约定的材料和设备价格变动风险以外的其他风险因素。

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：按自治区住房城乡建设厅或工程所在地住房城乡建设主管部门颁布的文件执行。

④材料价格风险：按 11.1 的约定调整。

⑤其它：\_\_无\_\_。

## 12.2 预付款

### 12.2.1 预付款的支付

工程合同总造价的 30%预付款。

## 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）和及其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）及其广西实施细则、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款，承包人应得到该价款扣除保留金后的金额。当工程师要对已完工的工程量进行计量时，应适时地通知承包人参加。

### 12.3.4 总价合同的计量

(1) 总价合同计量约定：进度款按支付分解表支付，支付分解表在招标完成后签合同之前制定，具体详见本专用合同条款 12.4.6。

### 12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 12.4 工程进度款支付

### 12.4.1 付款周期

签订施工合同后拨付 30%工程款，工程完工后拨付 80%工程款，验收审计后拨付 97%工程款，预留 3%作工程质量保证金，一年到期后付清（无息）。

工程款支付方式：银行转账。

### 12.4.2 进度付款证书和支付时间

(1) 工程进度款计量：发包人和承包人签订合同生效后，每次提交工程进度款计量报表经监理审核后，发包人在 15 天内给予支付本期计量款。承包人完成合同工程量清单所有工程量，由承包人提出书面申请，经监理机构核实后出具付款证书报发包人批准对视财政资金到位情况支付完成总工程量的

80%工程款给承包人；待全部工程竣工并经工程质量验收小组验收合格后，经监理单位核实后出具付款证书报发包人批准，视财政资金到位情况支付完成总工程量的 90%工程款给承包人；由承包人提交结算报告（竣工资料）给发包人送审计单位审核，审核完毕后，再由承包人提出书面申请，经监理单位核实后出具付款证书报发包人批准，发包人在三十个工作日内支付应当支付给承包人的工程款；其余款项（本项目中标价的 3%）作为工程质保金，在质保期满后 30 日内发包人一次性付清（不计利息）。

（2）发包人不按期支付的，按项目专用合同条款数据表中约定的利率向承包人支付逾期付款违约金。违约金计算基数为发包人的全部未付款额，时间从应付而未付该款项之日算起（不计复利）。

#### 12.4.3 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：按合同条款执行。

#### 12.4.4 进度付款申请单的提交

（1）单价合同进度付款申请单提交的约定：/。

（2）总价合同进度付款申请单提交的约定：/。

（3）其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：/。

#### 12.4.5 进度款审核和支付

（1）监理人审查并报送发包人的期限：收到相关资料后 7 天内。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：收到相关资料后 14 天内。

（2）发包人支付进度款的期限：供应商满足合同约定支付条件的，采购人自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

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。

## 13. 验收和工程试车

### 13.1 分部分项工程验收

13.1.2 监理人不能按时进行验收时，应提前 24 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：48 小时。

### 13.2 竣工验收

#### 13.2.1 竣工验收条件

（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：按合同条款执行。

竣工验收资料的份数：肆份。

承包人提供竣工图的约定：竣工验收正式通过后 15 天，提供竣工图的数量分别为 6 套。

#### 13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：按合同条款执行。

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：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：按合同条款执行。

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：每逾期一天，按最终结算总价的万分之四支付违约金，最高限额为签约结算价的 2%。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：每拖延一天工期支付给发包人最终结算总价的 0.4%/天的违约金，违约金最高限额为结算价的 1%。

### 13.3 工程试车

#### 13.3.1 试车程序

工程试车内容：按合同条款执行。

(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：无。

### 13.6 竣工退场

#### 13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：竣工验收合格后 15 日内。

## 14. 竣工结算

### 14.1 竣工付款申请

承包人提交竣工付款申请单的期限：具备竣工收条件后 28 天内。

竣工付款申请单应包括的内容：竣工结算由承包人提交相关结算资料(主要包括合同、工程量计算书、结算书、变更设计通知单、签证单、竣工图)齐全后经监理初审、发包人审核后，必须经发包人委托的结算审核中介机构审核后方可办理工程结算或竣工决算，最终以由政府财政部门]审定的结算为依据，工程款按政府财政部门]审定的结算造价支付至 97%，预留的 3%的质保金。

### 14.2 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：一式六份。

承包人提交最终结算申请单的期限：缺陷责任期终止证书签发后 14 天内。

最终结算款支付申请（核准）表见合同附件 13。

#### 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：收到承包人申请后 14 日内。

(2) 发包人完成支付的期限：承包人收到最终结清证书 7 日内。

## 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：1 年(详见本合同附件:《工程质量保修书》)。

### 15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：扣留。

在工程项目竣工前，承包人按专用合同条款第 3.7 条提供履约担保的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

#### 15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第(2)种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：                                ；

(2) 发包人按工程价款结算总额的3%（不得超过3%）预留工程质量保证金，待缺陷责任期满后返还；

(3) 其他方式：          /          。

#### 15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第(2)种方式：

(1) 在不缴纳履约保证金情况下，按支付工程进度款时逐次扣留，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时，一次性扣留质量保证金，由承包人以银行保函、保证保险替代预留质量保证金，保函金额不得高于工程价款结算总额的3%；

(3) 其他扣留方式：      /      。

关于质量保证金的补充约定：承包人未按照法律法规有关规定和合同约定履行质量保修义务的，发包人有权从质量保证金中扣留用于质量保修的各项支出。质量保证金的返还，并不能免除承包人按照合同约定应承担的质量保修责任和应履行的质量保修义务。质量保修金在质保期满后 14 天内一次性返还(无息)。

### 15.4 保修

#### 15.4.1 保修责任

工程保修期为：1 年。

工程保修书具体内容见合同附件 2。

#### 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：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 24 小时内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人有权直接安排维修，费用从工程保修金中扣除，不足部分发包人有权向承包人追索。2、发生紧急抢修事故的，承包人

在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。3、对于涉及设备的质量问题，应当提出保修方案，及时更换设备，承包人实施保修。属于涉及结构安全的质量问题，应当立即向当地建设行政主管部门报告，采取安全防范措施；由原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提出保修方案，承包人实施保修。4、质量保修完成后，由发包人组织验收。5、保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

## 16. 违约

### 16.1 发包人违约

#### 16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

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

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

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

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

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

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

(7) 其他：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按 16.1.1 项（发包人违约的情形）约定暂停施工满 28 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：\_\_\_\_按合同条款执行\_\_\_\_。

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

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

(3) 承包人有本专用合同条款 3.2、3.3 条违约责任的，发包人有权扣除承包人的违约金。违约金金额均在承包人的履约保证金及计量支付款内扣除。监理人预先下发含有罚款意向的指令，如承包人不及采取纠正措施，则在指令下达后十五天下发罚款通知书（不再陈述罚款理由）。承包人履约保证金被罚款后由发包人从最后一次计量支付时扣除相应金额补足履约保证金。承包人在合同期内，完成合同规定的全部工程，且质量合格，在本工程施工竣工验收后十五天内可申请返还全部或部分罚款，返还金额由监理人审核，发包人批准。罚款金额返还时不包括银行利息。

### 16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：承包人有违反以下情况之一的，发包人有权解除合同，并没收其全部履约保证金。

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

(2) 承包人违反本合同通用条款第 3.5 条规定私自将合同或合同的任何部分或任何权利转让给其他人，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，承包人私自将已按投标文件承诺进入工地的工程设备、施工设备、临时工程或材料撤离工地的；

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

(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) 合同签订且具备法定开工条件后之日起十五日内，承包人无法按合同规定及投标文件的承诺进场经监理工程师认可的该施工阶段应有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：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 17. 不可抗力

### 17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：\_\_\_\_\_。

### 17.2 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后\_\_\_\_天内完成款项的支付。

## 18. 保险

### 18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：\_\_\_\_\_。

## 18.3 其他保险

关于其他保险的约定：\_\_\_\_\_。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：\_\_\_\_\_。

## 18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：\_\_\_\_\_。

## 20. 争议解决

### 20.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：\_\_\_\_\_。

#### 20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：\_\_\_\_\_。

选定争议评审员的期限：\_\_\_\_\_。

争议评审小组成员的报酬承担方式：\_\_\_\_\_。

其他事项的约定：\_\_\_\_\_。

#### 20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：\_\_\_\_\_。

### 20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

（1）提请本工程所在地仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向本工程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 本专用条款未约定的均可按本合同通用条款规定执行。

21.3 因任何一方违约致使相对方采取诉讼方式实现债权的，违约方应承担相对方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费等。

21.4 本项目在项目实施过程中，中标人自行负责协调矿山周边村民等关系，确保项目顺利实施。

21.5 本合同未约定其他事项，双方可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

## **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:分包人主要施工管理人员表

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:工程质量保修书

## 第六章 响应文件格式

### 一、资格证明文件格式

#### 1. 资格证明文件封面格式：

# 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日



## 2. 资格证明文件目录

### 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

# 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 资格声明函

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

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

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

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

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 农民工工资保证金的交纳与使用承诺书

致\_\_\_\_（采购人名称）：

根据广西壮族自治区劳动和社会保障厅、广西壮族自治区建设厅桂劳社发〔2009〕50号文规定，我方在此向采购人承诺：

1. 我公司在以前承接的工程中从未有过拖欠农民工和工人工资情况。
2. 我方参与竞标的\_\_\_\_（项目名称）项目，一旦成交，我方保证在收到成交通知书后7个工作日内，足额将成交金额的2%且不多于80万元的农民工工资保证金转入建设行政主管部门指定的账户，作为本工程农民工工资保证金。
3. 如我方在承包的\_\_\_\_（项目名称）项目中出现拖欠农民工和工人工资情况的，由建设行政主管部门从其农民工工资保证金中先予划支。
4. 如我方在成交后不按时、足额存入农民工工资保证金的，将被取消成交资格。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

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

## 中小企业声明函（工程）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子公章)：

日期： 年 月 日

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

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子公章)：

日期： 年 月 日

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

## 百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

供应商名称:\_\_\_\_\_

统一社会信用代码:\_\_\_\_\_

供应商地址:\_\_\_\_\_

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

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

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假, 将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

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

## 二、报价商务文件格式

### 1. 报价商务文件封面格式

# 报 价 商 务 文 件

项目名称：

项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价商务文件目录

### 报价商务文件目录

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

## 一、磋商函

致（采购人名称）：

1. 根据已收到的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的竞争性磋商文件，我方经考察现场和研究贵方的竞争性磋商文件后，我方愿以人民币（大写）\_\_\_\_\_（RMB¥\_\_\_\_\_元）的磋商总价并按上述图纸、合同条款、工程建设标准和工程量清单（如有时）的条件要求承包上述工程的施工、竣工，并承担一切质量缺陷保修责任。我方保证工程质量达到\_\_\_\_\_等级。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

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

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

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

供应商名称（电子公章）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

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

开户银行名称：\_\_\_\_\_

开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_

开户银行电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、磋商函附录

| 序号 | 项 目 内 容 | 合同条款号  | 约 定 内 容            |
|----|---------|--------|--------------------|
| 1  | 磋商有效期   |        | 自首次响应文件提交截止之日起___日 |
| 2  | 工期      |        | _____日历天           |
| 3  | 质量保证金   | 专用合同条款 | _____%             |

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 三、已标价的工程量清单

## 四、无串通竞标行为的承诺函

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 五、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面

### 法定代表人身份证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子公章)：

日期： 年 月 日

## 法定代表人授权委托书

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人身份证号码:

日期： 年 月 日

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

七、供应商认为需要提供的其他有关资料。

### 三、技术文件格式

#### 1. 技术文件封面格式

## 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：BSZC2026-C2-300092-SBZX

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称:

年 月 日

## 2. 技术文件目录（以下资料盖电子公章）

### 目 录

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

## 一、施工组织设计

1. 供应商编制施工组织设计的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明施工方法；拟投入的主要施工设备情况、劳动力计划等；结合工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施，如冬雨季施工技术、减少噪音、降低环境污染、地下管线及其他地上地下设施的保护加固措施等。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后，表格可扩展。

附表一 拟投入的主要施工设备表

附表二 劳动力计划表

附表三 计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）

附表四 施工总平面图

附表五 临时用地表。

附表一 拟投入的主要施工机械设备表

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

附表二 劳动力计划表

单位： 人

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

注：1. 供应商应按所列格式提交包括分包人在内的估计劳动力计划表。

2. 本计划表是以每班八小时工作制为基础编制的。

### 附表三 计划开、竣工日期和施工进度计划（网络图或横道图）

1. 供应商应提交施工进度横道图（或网络图）或施工进度表，说明按响应文件要求的工期进行施工的各个关键日期。成交的供应商还应按合同条件有关条款的要求提交详细的施工进度计划。

2. 施工进度表可采用横道图（或网络图）表示，说明计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期和分包合同签订日期。

3. 施工进度计划应与施工组织设计相适应。

### 附表四 施工总平面图

供应商应提交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活等设施的情况和布置。

### 附表五 临时用地表

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

注：1. 供应商应逐项填写本表，指出全部临时设施用地面积以及详细用途。

2. 若本表不够，可加附页。

## 二、项目管理机构

### (一)项目管理机构配备情况表

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

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

## (二)项目经理简历表

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

**说明：**

- (1) 投入本项目的项目经理的身份证、建造师注册证书、安全生产考核合格证书（B类）和供应商单位为其缴纳的养老保险凭证。

### (三)项目技术负责人（总工）简历表

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

说明：

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

#### (四)项目其它主要人员简历表

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

说明：

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

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

(3)表格不够可另行复印。

## (五)项目管理机构配备情况辅助说明资料

注：

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

## 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：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。