



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京画院办公楼外墙维修

项目编号：ZGGJ-BJ01-25061327

采购人：北京画院

采购代理机构：中工国际招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	技术标准和要求	33
第五章	合同草案条款	34
第六章	响应文件格式	63

第一章 采购邀请

一、项目基本情况机电

1.项目编号：ZGGJ-BJ01-25061327

2.项目名称：北京画院办公楼外墙维修

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：289.614938 万元；项目最高限价（如有）：289.539755 万元

5.采购需求：

标的名称	预算金额 (万元)	工期	数量	简要技术需求或服务要求
北京画院办公楼外墙维修	289.614938	60 日历天	一项	北京画院办公楼外墙维修工程量清单范围内的所有工程（包括竞争性磋商文件要求内容）。

6.合同履行期限：工期 60 日历天

7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商须具备具有行政主管部门核发的有效的建筑装饰装修工程专业承包三级及以上资质，有效的安全生产许可证，拟派往本工程的项目经理应具有建筑工程专业二级（含二级）及以上注册证书和安全生产考核合格证书，且不得在其他在建工程中担任建造师；项目技术负责人须具备相关专业中级及以上职称；

备注：拟派项目经理在确定成交人时不得担任其他在施建设工程项目的项目经理；外地来京建筑企业在办理进京备案时，应当一并办理注册建造师备案手续，已办理备案的外地来京建筑企业注册建造师方可在本市行政区域内开展执业活动（3）若供应商为外地企业，须提供有效的外省市建筑企业来京施工备案表（4）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录。

三、获取采购文件

1.时间：2025年06月26日至2025年07月03日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：

线上获取流程：

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版采购文件。

4.售价：人民币 0 元。售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2025年07月09日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心C座二层会议室。

五、开启

时间：2025年07月09日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心C座二层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购信用担保（2）政府采购促进中小企业发展（3）政府采购支持监狱企业发展（4）促进残疾人就业政府采购政策。

2.本项目采购公告、更正公告及成交公告将在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布。

3.本项目采用电子化线上线下相结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册 供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载 供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

3.4 获取电子采购文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子采购文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。

3.5 响应文件提交

本项目响应文件为现场纸质递交，供应商按照本公告及采购文件中载明的响应文件提交截止时间及地点递交响应文件。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京画院

地 址：北京市朝阳区朝阳公园南路 12 号院

联系方式：杨逸纯 010-65073204

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层

联系方式：康进、张跃、王艳霞、陈飞、刘菲、韩健杰、王宇婷、丁宏宇、彭莉
010-82952950-807

3.项目联系方式

项目联系人：康进、张跃、王艳霞、陈飞、刘菲、韩健杰、王宇婷、丁宏宇、彭

莉

电 话：010-82952950-807

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京画院办公楼外墙维修</td> <td style="text-align: center;">建筑业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京画院办公楼外墙维修	建筑业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京画院办公楼外墙维修	建筑业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 30000 元； 磋商保证金收受人信息： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 （注：采用电汇方式缴纳磋商保证金时务必备注务必注明“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。）。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1.供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；				

条款号	条目	内容
		2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交人未按本须知第23条与采购人签订合同的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且响应报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> </u> 。 (1) 可以分担保行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，现场或邮寄递交。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中工国际招标有限公司综合管理部；</u> 联系电话： <u>010-82952950；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心C座二层。</u>
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>以预算金额为基准，按差额累进法计算；</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书时。</u> 缴纳账户信息： 账户名称： <u>中工国际招标有限公司</u> 开户行： <u>杭州银行股份有限公司北京东城支行</u> 账号： <u>1101041060000069823</u>

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：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。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 进口产品

4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 监狱企业定义：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。

- 4.2.3 残疾人福利单位定义：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：
- 4.2.3.1 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）；
 - 4.2.3.2 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；
 - 4.2.3.3 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；
 - 4.2.3.4 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；
 - 4.2.3.5 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）；
 - 4.2.3.6 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服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
 - 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕897,477.91号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性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。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.6.1 已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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

13.3 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应准备响应文件正本 1 份、副本 3 份、电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准；电子版为正本扫描件，为 PDF 格式。

14.2 提交响应文件时，供应商应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。将响应文件电子版单独密封后在信封正面表明“电子版”字样。

14.3 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金（投标担保函/银行保函）”单独密封（若磋商保证金以汇款方式递交，须将汇款底单复印件加盖单位公章单独密封），并在信封上标明“磋商保证金（投标担保函/银行保函）”字样，随响应文件一起递交。

14.4 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告中指定的地址。

2) 注明竞争性磋商公告中指定的货物/服务名称、项目编号和“在（递交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样。

3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交磋商保证金、响应文件电子版的，其响应将被拒绝，且采购代理单位对响应文件的误投或过

早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件递交至采购代理单位。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 递交响应文件截止时间前，供应商可对所提交的响应文件进行书面补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。

16.3 在响应文件递交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从响应文件递交截止期至供应商在响应书格式中确定的响应有效期之间，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。供应商法定代表人和授权代表均未出席磋商会议的响应将被视为**响应无效**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予磋商。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“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，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合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。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；	无须供应商提供，由采购人或

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其 响应无效 。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单

序号	检查因素	检查内容	格式要求
			位公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）	否
5	投标有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足响应文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照响应文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按响应文件要求提供；	否
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	是
9	★号条款响应（如有）	投标文件满足响应文件第四章《采购需求》中★号条款要求的	否
10	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益	否

		情形的；	
12	串通投标	不存在：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（三）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；（四）不同供应商的响应文件相互混装；（五）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当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。
- 2.2 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。
- 2.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 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,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。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终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当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。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,提交最后报价的供应商可以为2家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已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。

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予1%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出

具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分 (15)	10	企业业绩	2022年6月以来具有类似工程业绩，每有一个业绩2分，最高得10分（合同签订时间为准）
		5	项目团队	项目团队配备专业齐全，资质证书齐全人员分工合理得5分；较齐全，分工较合理得2分；较差得0分。
2	技术部分 (55)	8	施工部署与现场管理	施工部署与现场管理完整清晰，针对性高的得8分； 施工部署与现场管理较完整较清晰，针对性较高的得4分； 施工部署与现场管理差，无针对性的得0分；
		8	施工方案与技术措施	根据各供应商针对本项目的施工方案（包括总平布置、相关拆除与新做、与相关部门的配合等）与技术措施进行综合评价。 方案详细，措施明确，整体针对性高的得8分； 方案较详细，措施较明确，整体针对性较高得6分； 方案一般，措施一般，整体针对性一般得2分； 方案与措施较差且整体无针对性得0分。
		7	工程进度计划与保障措施	进度计划合理，工期进度优于采购人要求，保证措施详细可行得7分； 进度计划较合理，措施较详细，较可行得5分； 进度计划合理性一般，措施一般，得2分； 进度计划不合理，措施较差且无可行性得0分。
		7	安全管理体系与保障措施	根据供应商针对本项目的安全管理体系（包括安全防护、临边防护、防火安全、临时用电等）与保证措施进行综合评价。 管理体系完整，措施合理可行得7分； 管理体系较完整，措施较合理较可行得5分； 管理体系一般，措施一般得2分； 管理体系较差，措施较差且无可行性得0分。
		5	质量管理体系与保障措施	管理体系完整，措施合理可行得5分； 管理体系一般，措施一般得2分； 管理体系较差，措施较差且无可行性得0分。
		5	环境保护、文明	管理体系完整，措施合理可行得5分；

			施工管理体系与措施	管理体系较完整，措施较合理较可行得 2 分； 管理体系较差，措施较差且无可行性得 0 分。
		5	劳动力、施工设备及实验、检测设备资源配备计划	内容完整、计划合理，完全保障采购人需求的得 5 分； 内容较完整，计划较合理，基本保障采购人需求的得 2 分； 资源配备计划差，不能保障采购人需求的得 0 分。
		5	紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施	科学、可行、针对性强得 5 分； 可行、细节待完善，基本满足工程需要得 3 分； 欠合理，可行性较差得 1 分； 无应急预案及措施得 0 分；
		5	工程保修与售后服务	工程保修与售后服务完整且优于采购要求的得 5 分； 工程保修与售后服务较完整且满足采购要求的得 2 分； 工程保修与售后服务差得 0 分。
3	报价（30分）		满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×30	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
	合计	100		

第四章 技术标准和要求

一、采购标的

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京画院办公楼外墙维修	289.614938	一项	北京画院办公楼外墙维修工程量清单及竞争性磋商文件范围内的所有工程。

二、商务要求

- 1.最高限价（招标控制价）：289.539755 元
- 2.服务期限：工期 60 日历天。
- 4.付款方式：以《第五章 合同草案条款》中约定为准。

三、工程概况

本项目为北京画院办公楼外墙维修。

- 1、工程名称：北京画院办公楼外墙维修
- 2、建设单位：北京画院
- 3、建设地点：甲方指定地点

四、工程量清单（另行提供）

第五章 合同草案条款

合同条款专用部分

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人：[北京画院](#)

1.1.2.3 承包人：[待定](#)

1.1.2.6 监理人：[待定](#)

1.1.2.8 发包人代表：

姓 名：[待定](#)

职 称：[待定](#)

联系电话：[待定](#)

电子信箱：[待定](#)

通信地址：[待定](#)

1.1.3 工程和设备

1.1.3.2 永久工程：[北京画院办公楼外墙维修](#)

1.1.3.3 临时工程：[/](#)

1.1.3.11 永久占地：[/](#)

1.1.3.12 临时占地：[/](#)

1.1.4 日期

1.1.4.5 缺陷责任期期限：[12](#)月。

1.1.8 其他需要补充的内容

[/](#)

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的优先解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 合同条款专用部分；
- (5) 合同条款通用部分；
- (6) [技术标准和要求](#)

(7) 图纸

(8) 已标价工程量清单

(9) 双方在本合同履行中所共同签署或认可的符合现行法律、法规、规章及规范性文件，且符合本合同实质性约定的指令、洽商、纪要或同类性质的文件，均构成合同文件的有效补充。

(说明：(6)、(7)、(8)填空内容分别限于技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单三者之一。)

1.5 合同协议书

合同生效的条件：双方签字盖章后生效。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

(5) 发包人提供图纸的期限：开工前七日内。

发包人提供图纸的数量：提供贰套施工图（含一套用于竣工图的施工图）。

其他约定：承包人有保密义务，图纸不能提供给第三方，因泄密造成发包人损失的，承包人承担相应责任。

1.6.2 承包人提供的文件

(1) 由承包人提供的文件范围：详细的施工组织设计方案、施工进度计划（包括但不限于整体工程的总进度机械设备、劳动力安排计划表及月形象进度施工计划表）等监理或发包人专业负责人、发包人认为必要的资料。其他应由承包人提供的文件还包括：深化设计施工图纸、必要的加工图和大样图等，该文件均为承包人应当并且免费义务的提供，不纳入合同计量与支付的依据文件。

承包人提供文件的期限：在确定中标后 3 个工作日内提供

承包人提供文件的数量：6 份

监理人或发包人专业负责人批复承包人提供文件的期限：收到承包人提供的文件后 3 个工作日内提出书面批复意见；不同意的，应由承包人在监理或发包人专业负责人批复的日期内进行修正后再行提交监理或发包人专业负责人，直至批复同意。

其他约定：承包人提供的深化设计等图纸，应得到原设计单位的认可。竣工图纸及竣工资料编制等所涉及的费用已包含在合同价款中。

1.7 联络

1.7.2 联络来往函件的送达和接收

(2) 发包人指定的接收地点：发包人现场项目部。

发包人指定的接收人为：发包人驻现场代表。

(3) 监理人或发包人专业负责人指定的接收地点：施工现场监理或发包人专业负责人项目部。

监理人或发包人专业负责人指定的接收人为：监理或发包人专业负责人。

(4) 承包人指定的接收地点：承包人施工场地管理机构的办公地点。

2. 发包人义务

2.3 提供基础资料、施工条件

2.3.1 发包人向承包人提供履行本合同所需的相应基础资料的期限：开工前 7 日内。

2.3.2 发包人向承包人提供与工程有关的施工场地的期限：开工前 7 日内。

2.8 向承包人提交支付担保

(1) 发包人 不向（向/不向）承包人提供支付担保。

发包人向承包人提交支付担保的金额： /

2.13 其他义务

发包人应履行的其他义务：如无监理，本合同监理职责和权力，由发包人执行。

3. 监理人或发包人专业负责人

3.1 监理人或发包人专业负责人的职责和权力

3.1.1 发包人需批准明确行使的权力：①监理或发包人专业负责人受发包人委托对合同执行的全过程实施检查、监督、管理之职责。监理或发包人专业负责人必须认真履行本合同赋予的职责。严肃行使质量和计量支付否决权，监理或发包人专业负责人有权对有关工程的质量控制、进度控制、费用控制、合同管理、信息管理、安全管理和工作协调的各个方面作出为全面实施合同并符合合同规定的指令、批准和有关规定。

②有权要求承包人按规定的质量目标实施工程。监理或发包人专业负责人必须严格按合同的规定行使职权，其无权修改合同，无权提出超出合同规定的要求，也无权免除合同各方的任何责任和义务。

③监理或发包人专业负责人应严格按合同的规定全面、客观、公正地履行其职责和权利，在工作中应认真听取合同各方的意见，对发包人工作积极协助，对承包人给予必要的引导，及时、公正、合理的处理合同事宜。

④为保证工程的顺利实施，监理或发包人专业负责人有权按合同的规定，依据情况随时对承包人下达指令、指示并要求其执行。监理或发包人专业负责人的决定、指令、批准等均以书面形式发布。在必要的情况下，监理或发包人专业负责人可以先发出口头指令，但应在事后 3 天内以书面形式加以确认。如果监理或发包人专业负责人未用书面形式确认其口头指令，承包人可以在其后 3 天内，以书面形式将监理或发包人专业负责人口头指令或决定的记录上报监理或发包人专业负责人要求确认，监理或发包人专业负责人如在 7 天内未予书面否定，则此项记录可被认为是监理或发包人专业负责人的书面指令。

⑤监理或发包人专业负责人应按合同规定向承包人签发本工程的各项开工申请，承包人按合同规定完成合同项目后，由监理或发包人专业负责人会同发包人和承包人等进行工程交工验收，批准承包人的缺陷责任期工作计划，并签发交工证书。监理或发包人专业负责人对承包人在缺陷责任期内应进行的工作，将继续实施监督管理。缺陷责任期满后，由监理或发包人专业负责人会同发包人

对承包人的所有合同项目及工作进行检验后，签发缺陷责任终止证书。需要取得发包人批准才能行使职权，监理或发包人专业负责人签发任何付款凭证，均须征得发包人的同意。

4. 承包人

4.1 承包人的一般义务

4.1.8 为他人提供方便

(1) 承包人应当对在施工场地或者附近实施与合同工程有关的其他工作的独立承包人履行管理、协调、配合、照管和服务义务的具体工作内容和要求：承包人应服从发包人对施工现场的统一管理及要求。

4.1.10 承包人的设计工作

承包人承担的施工图设计或与工程配套的设计工作内容：根据施工图及施工现场条件绘制相关图纸，并承担由此发生的费用。承包人应及时组织施工经验的技术人员编制效果图、详图等设计图纸并组织相关讨论会，只有通过了建设单位、监理或发包人专业负责人单位、设计单位等确认后方能进行材料采购和施工。施工图及竣工图提供份数不少于8份。

4.1.12 其他义务

(1) 安全文明施工费由承包人管理，承包人对工程安全文明施工负责。

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

(3) 承包人应履行的其他义务：

1) 关于扬尘治理义务

承包人应在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控制扬尘、杜绝漏洒材料，使得施工现场及周围无扬尘污染。

2) 其他义务

A. ①. 承包人必须按合同规定，精心组织施工，按时完成全部工程和对工程的维护、保修工作。为此，承包人应提供全部管理、劳务、材料、工程设备、施工设备和其他物品，保质、保量、保安全地做好工作，并按发包人和监理或发包人专业负责人提出的要求，建立全面和完善的履约自保体系。承包人对所有现场作业和施工方法的适应、稳定和安全承担全部责任，不得擅自降低设计和工程质量标准。如果承包人在核查合同文件或在本工程实施过程中，发现有关工程设计、规范、图纸或其它资料存在任何差错、遗漏或缺陷，承包人有完善相应图纸和变更的责任，应立即以书面形式报监理或发包人专业负责人。承包人在工程实施的各有关环节中必须遵守监理或发包人程序，按规定步骤提请监理或发包人专业负责人验收签认，并对监理或发包人专业负责人按合同规定进行的工作提供协助和创造所需条件。承包人对现场（包括施工人员及第三人员）及未交工前的工程（包括材料、设施、设备）的安全及管理负全部责任。与相关部门的配合，所发生的费用由承包人承担，发包人负责协调。

②. 须积极配合规委、建委、消防局、街道办、城管、环卫、园林、公安等政府部门的检查工作，并按上述部门的要求做好相关方面的施工部署工作，并承担相关配合费用。

③. 避免施工对公众与他人的利益造成损害承包人在进行专业合同约定的各项工作时，不得侵害发包人与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。承包人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任及经济费用。

④. 承包人须严格按《绿色施工管理规程》进行施工现场的管理，承担全部工程范围内的绿色施工管理。

⑤. 承包人在合同执行期间应按时支付供应商费用及工人工资，不得拖欠。若出现费用和工资拖欠现象，造成对工程施工和发包人的不良影响，承包人负全部责任并承担由此给发包人带来的全部损失。

⑥. 施工过程中如遇扰民及民扰等影响工程进展问题，由承包人协调并处理，相关费用已包含在合同价款中。

⑦. 承包范围内由承包人负责完成的二次深化内容，承包人应提供包括纸版和相应 PDF 和 CAD、WORD 等电子版设计图纸，且不增加深化相关费用。

B. 准备工作：在接到中标通知书后，中标的承包人应立即组织实施工程开工的各项准备工作。准备工作的主要内容包括：驻地建设、临时水源、临时电源、临时用地、交通便道、交通导行、人员组织及进场计划、机械设备组织及进场计划、用于永久性工程材料准备及进场计划、图纸会审及设计交底、上述工作应作为总体工程开工申请报告的一部分提交监理或发包人专业负责人审批。如不申报或工作未达到标准，监理或发包人专业负责人将不批准开工。承包人在准备工作中如发现与合同文件规定不相符的情况。要及时依据合同文件的规定请有关部门澄清或解决。否则，不得据此提出任何相关索赔。

C. 履约自保体系：在合同工程开工到缺陷责任期终止的期限内，为保证全面，妥善履行合同义务，承包人必须建立行之有效的履约自保体系。其对人员的具体要求是，授权一名常驻现场代表（项目经理）对本工程进行全面监督和管理；派遣一名项目总工程师全面负责与监理或发包人专业负责人的对口工作；项目总工程师以下要配备专职技术负责人、质控负责人、试验检测负责人和计量支付负责人。上述人员应被认为是保证承包人全面履约的必备管理人员，均需具有一定执（职）业资格并经监理和发包人批准。未经监理和发包人的批准，不得随意撤换。否则，监理和发包人有权依据合同文件的规定给予合约处罚。除此以外，承包人应向现场派遣或雇用为实施、完成、维护及保修本工程所需要的下述人员：a. 在本行业中具有执（职）业资格、技术熟练、经验丰富的各类专业技术人员；b. 有执（职）业资格、有能力进行施工管理、指导作业的工长；c. 适应本工程需要的各类技术与非技术工人；d. 在工程施工期间，为确保整个施工过程的安全，应指派专职人员负责管理现场的所有安全工作。上述人员及与实施永久性工程有关的任何人员，如监理或发包人专业负责人认为其不称职或不执行监理或发包人专业负责人指令，监理或发包人专业负责人有权向承包人发出书面通知要求撤换，承包人应在监理或发包人专业负责人规定的期限内，安排由监理或发包人专

业负责人批准的人员接替。

D. 材料：一切用于本工程的材料必须符合合同规定的品种和规格，并经由资质的试验机构按政府有关部门及合同要求的试验项目和频率进行试验后，按监理或发包人专业负责人规定程序和内容，报送监理或发包人专业负责人签认批准。未经监理或发包人专业负责人批准的材料，不得用于本工程。承包人应始终保持所使用的材料与报送并获批准的试验样品一致。如发现有不一致时，监理或发包人专业负责人有权撤销对该材料的批准。承包人应按监理或发包人专业负责人的要求把这批材料撤离现场或采取补救措施。当监理或发包人专业负责人对材料进行检查或试验时，承包人应提供各种方便和协助（包括提供样品）。当承包人的试验项目和频率不能满足规范要求，且不接受监理或发包人专业负责人要求其增加试验的指令时，监理或发包人专业负责人有权自行或指示第三方完成这些试验，相应试验费由承包人承担。

E. 机械设备：承包人在本工程中所使用的机械设备，其性能指标和数量应满足合同规定的各项要求，不能保证工程施工质量和存在不安全因素的机械设备，不允许在本工程现场使用。所有机械设备在进、退场时间和数量上均应满足监理或发包人专业负责人工程师的要求。机械设备进入现场后，承包人应自行负责维修、保护并避免造成对他人的干扰和损害。

F. 计划、进度：承包人在签订合同协议书后 14 天内，应向监理或发包人专业负责人提交二份其形式和内容均符合监理或发包人专业负责人要求的总体进度计划和施工方案，由监理或发包人专业负责人审核后转报发包人批准。总体进度计划应按网络计划和横道图计划两种形式编绘，并分别标注关键线路和每月预计完成的工作量。施工方案应着重说明保证工程质量达标的措施，主要工作拟采用的施工方法、工艺和程序。如果监理或发包人专业负责人认为承包人所报计划或方案不合要求，承包人应在接到退件后 7 天内，将经过完善、补充的计划或方案重新上报。经监理或发包人专业负责人同意，承包人可按监理或发包人专业负责人指定的其它时间和方法，提交上述资料。如果工程的实际进展不符合上述被批准的计划时，承包人应按监理或发包人专业负责人的要求对计划进行调整，并相应修改施工方案，使工程仍按期完成。承包人对计划的修改以及监理或发包人专业负责人对修改计划的批准，不解除承包人在合同中承担的任何责任和义务。承包人在工程施工中，不允许以任何理由拖延工期。当监理或发包人专业负责人在什么时候认为全部或部分工程的进度过慢，无法确保工程按规定的时间内完成时，监理或发包人专业负责人有权向承包人发出要求加快进度的通知，承包人应立即采取必要步骤，加快工程进度，确保工程按期完成。

G. 提供交通便利：在施工期间，当原有道路系统（不论车行、人行）已无法使用，而新的道路系统未形成之前，承包人应采取临时措施维持原有道路系统（包括车行和人行）的交通，并设置必要的防护和照明设施及交通导行设施，需要时还应派人看守，保障交通的安全。承包人不按上述要求采取措施而导致任何人员伤亡和财产损失，其一切后果由承包人承担。对执行上述措施不力的承包人，监理或发包人专业负责人工程师有权发出指令，限期整改。本项目的费用由承包人已计入合同价。

H. 工程的照管与维护：自开工之日起至签发工程交工证书之日止，承包人应全面负责对本合同

范围内已完和未完工程和将用于本工程的材料、设备的照管与维护，对任何工程及其任何部分的损坏、损失均应承担责任，并随时修复，保护完好。在缺陷责任期内，经批准进行的工作项目均应继续负责维护和修复工作，直至这些工作项目被监理或发包人专业负责人认可为止。

I. 现有设施保护：承包人应遵守政府法令和有关专业部门的规定，特别是本工程施工产生影响的邻近建筑物、现有道路、现有地下管线、院区管线、草坪及其他现有设施的安全与正常使用，承包人应制定详尽的保护措施，费用考虑在投标报价中，施工中造成损坏应进行修复及赔偿，并对已完工程成品进行保护，直至发包人接收为止。承包人须负责保护与工程有关的所有财产、道路、地下管线、公共设施等，若由于承包人原因造成的损坏，则承包人负责修复并承担由此产生的一切费用。凡实施和完成本合同工程及缺陷修复工作中的一切施工作业，均不得影响邻近建筑物、构造物的安全与正常使用，也不干扰沿线群众的通行方便。

J. 现场保洁与清理：在工程施工期间，承包人应保持现场清洁，不得出现不必要的障碍。各类设备和材料应妥善存放，并随时将废料、垃圾及不再需要的临时设施清运出现场。在工程交工时，承包人应从现场清除或运出其设备、剩余材料、垃圾和各种临时工程并保证整个现场和工程整洁，达到交工验收的要求。当承包人未能按要求完成交工清理工作，发包人可指定他人完成此项工作，其费用从承包人的款项中扣除。

K. 保护环境与文明施工 a. 承包人在执行本合同期内，必须严格执行北京市人民政府颁布的治理环境污染的有关条例，无论何种工作均应在卫生、绿化、噪声、粉尘污染、废弃物处理、材料运输等，按规定交纳相关费用并承担上述所有费用。承包人负责本工程建筑垃圾的堆放、装载、运输及消纳并保证及时清运。b. 承包人由于自身原因违反本条款有关规定，不按文明施工和环保的有关要求施工，由此引起的纠纷、后果及额外费用由承包人自行承担。发包人和监理或发包人专业负责人工程师对承包人应承担的上述责任与义务进行检查评定，达不到规定要求的将按违约处理，除不能得到环境保护专项费用的全额支付外，还可能被扣以违约罚款。c. 为贯彻市政府“控制扬尘污染”的要求，承包人应做到“控制扬尘污染”道路的清洁；垃圾渣土及时清运；上述保护环境和文明施工所采取的各种措施所涉及费用由承包人负担，投标时在相关项目报价中已充分考虑。

L. 配合工作：根据工程需要，发包人在本合同范围内批准其他承包人进行工作时，承包人应提供方便，创造条件，积极配合，共同完成本工程的建设。发包人将协调承包人同其他承包人的关系，使承包人的工作不受损害。

M. 日常统计：承包人应按监理或发包人专业负责人和发包人要求的形式和间隔时间，及时报送有关统计资料（包括工程进度、劳力、机械设备、材料、自保体系、试验检测、索赔、变更、天气情况的记录等）。当上述承包人的统计资料不全时，监理或发包人专业负责人有权视其情况在当月支付时，缓支一定比例申报费用直至不予支付。

N. 竣工资料：提交符合要求的竣工资料是承包人全面完成合同的一项重要工作。承包人应按管理部门和发包人关于竣工资料的编制规定，完成竣工资料整编和存档工作。承包人应在签发交工证书之日后二个月内按发包人要求的形式和份数将一式四份竣工资料报监理或发包人专业负责人审核。

O. 工地卫生标准：为进一步加大对工地和施工人员防控传染疾病的工作力度，提高工程项目管理水平，承包人须认真贯彻执行《中华人民共和国传染病防治法》、国家和北京市防止传染性疾病预防的政策法规，切实加强对施工工地的管理，改善施工人员的生活和居住条件，搞好食堂卫生，防止食物中毒，确保预防疾病和保证正常生产。

P. 不服从监理或发包人法律、法规、规定、文件、合同为原则实施的管理：视违反情况，发包人有权要求承包人向发包人支付违约金 5000 元，情节严重者责令其退场（以下发书面支付违约金通知为准）。

Q. 专职管理人员、特种作业人员无证上岗或未经发包人、项目管理公司、监理或发包人专业负责人批准随意更换项目部主要管理人员：除责令承包人改正和按照合同约定支付违约金外，承包人还应向发包人支付违约金 5000 元/人次。

R. 材料、设备进场未得到发包人、监理或发包人专业负责人认可、不按规定报验、送检就用于工程的：承包人向发包人支付违约金 5000 元/次，且未经认可的该部分分项工程均不予计量，自行承担拆除和换新的各项费用。

S. 各种报验、施工验收未达到验收标准而未通过验收的：责令整改，承包人承担因此而引起的必要的检测费用和整改费用。

T. 不按要求配合发包人完善施工资料，技术资料的：承包人向发包人支付违约金 5000 元/次。

U. 上述各项处罚款项将以发包人及监理或发包人专业负责人签发通知或罚款单形式直接从当期进度款中扣除。

V. 疫情防控应符合国家和北京市防止传染性疾病预防相关文件要求，同时承包人所属进场施工人员，必须符合防疫要求，且须严格按照发包人规定执行，不符合防疫规定不得进场。因疫情产生的一切相关费用均包含在合同总价的措施费中。

W. 本工程生产与施工同时进行，承包人应制定成品保护措施、防疫措施。施工时应做好与现场生产协调。

4.2 履约担保

4.2.1 承包人履约担保的格式和金额

发包人 不要求（要求/不要求）承包人提供承包人履约担保。

承包人履约担保的金额为 /

4.11 不利物质条件

4.11.1 不利物质条件的范围：地下已经存在的但未探明的非自然物质障碍和污染物等，包括地下和水文条件，但不包括气候条件和不可抗力。

5. 材料和工程设备

5.1 承包人提供的材料和工程设备

5.1.2 承包人将由其提供的材料和工程设备的供货人和品种、规格、数量及供货时间等报送监

理人或发包人专业负责人审批的期限：[材料设备进场前的 7 天](#)

6. 施工设备和临时设施

6.1 承包人提供的施工设备和临时设施

6.1.2 发包人承担修建临时设施费用的范围：[均由承包人负责实施，费用已经包含在签约合同价格中。](#)

需要发包人办理申请手续并承担相关费用的临时占地：[_/_](#)

6.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备和临时设施：[_/_](#)

发包人提供的施工设备和临时设施的运行、维护、拆除、清运费用的承担人：[_/_](#)

7. 交通运输

7.1 道路通行权和场外设施

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

7.2 场内施工道路

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

7.4 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等费用的承担人：[承包人](#)

8. 测量放线

8.1 施工控制网

8.1.1 发包人通过监理人或发包人专业负责人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：[合同签订生效后 7 天内。](#)

8.1.4 承包人测设施工控制网及施工测量的其他要求：[须满足政府管理部门各项规定、国家工程测量技术规范要求及工程施工需要。承包人在对发包人提供的水准点与坐标控制点进行交验后，应做好水准点与坐标控制点的保护工作，承包人对水准点与坐标控制点保护不善，需发包人重新测量时，所发生的费用从承包人工程款中直接扣除。承包人应保证工程各部分的位置、标高、尺寸和基准线的正确性。监理或发包人专业负责人对放线和标高的检查，绝不意味着解除承包人对放线定位的任何责任。](#)

9. 施工安全、治安保卫和环境保护

9.2 承包人的施工安全责任

9.2.1 承包人向监理人或发包人专业负责人报送施工安全措施计划的期限：[在收到监理或发包人专业负责人按照通用合同条款第 11.1.1 项发出的开工通知后 2 天内。](#)

监理人或发包人专业负责人收到承包人报送的施工安全措施计划后应当在 [1](#) 天内给予批

复。

9.3 治安保卫

9.3.3 制定施工场地治安管理和突发治安事件应急预案的责任人：承包人

9.4 环境保护

9.4.3 施工环保措施计划报送监理人或发包人专业负责人审批的时间：合同签订并生效后2天内。

监理人或发包人专业负责人收到承包人报送的施工环保措施计划后应当在 1 天内给予批复。

9.6 施工现场安全生产标准化管理目标

9.6.1 未达到合同协议书中约定的安全生产标准化管理目标等级的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：

$$A=(1-K1/K2)*F$$

其中：A-计算的违约损失赔偿金

K1-标准化考评认定等级对应《安全文明施工管理办法》规定的标准费率

K2-合同约定的管理目标等级对应《安全文明施工管理办法》规定的标准费率

F-合同中载明的安全文明施工费总额

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

9.7 特殊安全文明施工

9.7.1 未达到合同约定的特殊安全文明施工要求的违约金或损失赔偿金的金额或者计算方法：/

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

10. 进度计划

10.1 合同进度计划

10.1.1 承包人编制施工进度计划和施工方案说明的内容：包括施工方案与技术措施、质量管理体系与保证措施、安全和绿色施工保障措施、文明施工及环保措施、工程进度计划与保证措施的内容。

10.1.2 承包人编制分阶段或分项施工进度计划和施工方案说明的内容及时限要求：

内容：

(a)合同工程的整体工期计划及保障措施；

(b)工程工期进度安排及控制措施；

(c)劳动力配置计划及保障措施；

(d)材料设备供应计划及保障措施；

(e) 机械设备和试验检测仪器配备计划及保障措施；

(f) 考虑工程拆改移配合及影响计划；

(g) 冬季雨季施工技术措施及保障计划；

(h) 各分部分项工程施工方案和技术措施。

时限：工程开始施工前。

10.1.3 群体工程中有关编制进度计划和施工方案说明的要求： /

10.2 合同进度计划的修订

10.2.1 承包人报送修订合同进度计划申请报告和相关资料的期限：合同签订后3天内。

监理人或发包人专业负责人批复修订合同进度计划申请报告的期限：收到承包人报送的修订合同进度计划申请报告和相关资料后3天内。

10.2.2 监理人或发包人专业负责人批复修订合同进度计划的期限：经审核承包人提供的进度计划和相关资料齐全后7日内。

11. 开工和竣工

11.3 发包人的工期延误

(8) 发包人造成工期延误的其他原因： /

11.4 异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件的范围和标准：项目所在地行政主管部门确认的并直接导致本工程无法施工的台风、暴雨、暴雪、寒潮、沙尘、高温、雷电等达到预警信号等级的自然气候。

11.5 承包人的工期延误

11.5.2 逾期竣工违约金的计算标准和计算方法：工期每延误一天，承包人应当按照合同价款的0.1‰元/天的标准向发包人支付违约金。实际延误天数乘以合同价款的0.1‰。

逾期竣工违约金最高限额：签约合同价的3%。

11.6 工期提前

提前竣工的奖励办法： /

12. 暂停施工

12.1 承包人暂停施工的责任

(4) 承包人承担暂停施工责任的其他情形：

1) 因承包人违反规范或任何工程质量不合格而进行返工、重建、修建的工期；

2) 未按设计要求进行施工或因施工组织方案不可行导致发包人未能按时审批而影响开工的；

3) 工程验收不合格发现存在质量问题或技术问题需要整改；

4) 承包人自身原因的待工待料的；

5) 工程质量未达到等级标准要求，发包人要求承包人返工；

上述五条[1)、2)、3)、4)、5)条]事件发生时，其工期不予顺延，责任自负，并承担由此给发

包人造成不能如期交工而发生增加的合同违约金等费用。因高考、中考、国家和城市庆典、运动会、交通管制、扬尘治理、雾霾、疫情等政府行政主管部门发布的暂停施工,承包人已将上述原因导致的工程暂停影响在投标报价阶段予以充分考虑,已将相关工期和费用影响计入签约合同价和工期控制措施。

6)其他因承包人造成的暂停施工或工期延误承包人应向发包人承担施工延误的责任,并自行承担相应损失。

7)根据通用合同条款第12.4.1款的约定,监理或发包人专业负责人发出复工通知后,监理或发包人专业负责人应和承包人一起对受到暂停施工影响的工程材料和工程设备进行检查。承包人负责修复在暂停施工期间发生在工程材料和工程设备的任何缺陷或损失,修复费用由承担暂停施工责任的责任人承担。

8)生产协调引起的暂停:承包人应充分考虑现场施工与生产同时进行情况,因生产协调造成的影响应在投标报价、施工组织中充分考虑。

13. 工程质量

13.2 承包人的质量管理

13.2.1 承包人向监理人或发包人专业负责人提交工程质量保证措施文件的期限:合同签订后3天内。

监理人或发包人专业负责人审批工程质量保证措施文件的期限:收到后3天内。

13.3 承包人的质量检查

承包人向监理人或发包人专业负责人报送工程质量报表的期限:根据监理或发包人专业负责人事先发出的书面指示。

承包人向监理人或发包人专业负责人报送工程质量报表的要求:按照建设工程相关质量标准及北京市相关要求执行。

监理人或发包人专业负责人审查工程质量报表的期限:收到后3天内。

13.4 监理人或发包人专业负责人的质量检查

承包人应当为监理人或发包人专业负责人的检查和检验提供方便,监理人或发包人专业负责人可以进行察看和查阅施工原始记录的其他地方包括:所有与本工程有关的原始记录和资料。

13.5 工程隐蔽部位覆盖前的检查

13.5.1 监理人或发包人专业负责人对工程隐蔽部位进行检查的期限:收到承包人的检查通知后12小时内。

15. 变更

15.1 变更的范围和内容

15.1.1 在履行合同中发生以下情形之一,应按照本条规定进行变更。

(6)变更的其他情形:发包人和监理或发包人专业负责人如认为有必要时,有权指令承包人进行

下述变更、增加或取消：

- 1) 增加或减少本合同中的任何工作；
- 2) 取消合同中的任何单项工程；
- 3) 改变合同中的任何工作的质量标准或其他特性；
- 4) 改变本工程任何部分的基线、标高、位直或尺寸；
- 5) 改变本工程任何分项工程规定的施工顺序或时间安排。

上述变更不应使本合同作废或无效。如果发出本工程的变更指示是因承包人过错、承包人违反合同或承包人造成的,则这种违约引起的任何额外费用应由承包人承担。

15.3 变更程序

15.3.2 变更估价

- (1) 承包人提交变更报价书的期限：承包人收到变更指示或变更意向书后的 3 天内。
- (3) 监理人或发包人专业负责人商定或确定变更价格的期限：监理或发包人专业负责人收到承包人变更报价书后的 7 天内。

15.4 变更的估价原则

15.4.5 合同协议书约定采用单价合同形式时，因非承包人原因引起已标价工程量清单中列明的工程量发生增减，且单个子目工程量变化幅度在 ±15% 以内（含）时，应执行已标价工程量清单中列明的该子目的单价；单个子目工程量变化幅度在 ±15% 以外（不含），且导致分部分项工程费总额变化幅度超过 ±1% 时，由承包人提出并由监理人或发包人专业负责人按第 3.5 款商定或确定新的单价，该子目按修正后的新的单价计价。

15.4.6 因变更引起价格调整的其他处理方式：/

15.5 承包人的合理化建议

15.5.2 对承包人提出合理化建议的奖励方法：/

16. 价格调整

16.1 物价波动引起的价格调整

物价波动引起价格调整方法：采用造价信息调整价格差额

16.1.2 采用造价信息调整价格差额

16.1.2.1 引起价格调整的物价波动风险范围、幅度和生产要素用量

引起价格调整的物价波动风险范围、幅度和生产要素用量计算方法：1) 钢材（包括镀锌钢管、焊接钢管、无缝钢管等）；2) 人工。

引起价格调整的物价波动风险幅度：±5（不含±5）

16.1.2.2 物价波动引起价格调整的风险幅度的计算方法

(1) 投标报价基准期：2023 年 8 月。

(2) 《北京工程造价信息》中工程造价信息价没有的，基准价的确定方法：按发包人、承包人

共同确认的市场价格为准。

(3) 合同履行期价格的确定方法：《北京工程造价信息》中市场价格信息有的，以北京市建设工程造价管理机构颁发的《北京工程造价信息》中的市场价格（以下简称造价信息价格）为依据确定施工期市场价格，造价信息价格中有上、下限的，以下限为准；《北京工程造价信息》市场价格信息中没有的，按承、分包人共同确认的市场价格为准。

16.1.2.3 物价波动引起价格调整的方法

(1) 本专业承包工程有关价格调整的具体方法：采用加权平均法：依据本章第 17.1.3 项约定所确定的计量周期，以及本章专用部分第 16.1.2.1 约定的能够引起价格调整的物价波动风险范围和幅度，分门别类按照当期双方确认的每次采购数量和对应的价格，以及当期双方确认的采购的次数确定相应加权平均价。

16.1.2.4 其他约定： /

16.1.3 其他价格调整方法

/

17. 计量与支付

17.1 计量

17.1.3 计量周期

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

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

(3) 总价子目计量方式采用 / （支付分解报告/按实际完成工程量计量）。

17.1.5 总价子目的计量（适用于采用支付分解报告）

(1) 采用支付分解报告计量方式的，总价子目的价格调整方法： /

17.1.5 总价子目的计量（适用于采用按实际完成工程量计量）

(1) 采用按实际完成工程量计量方式的，总价子目的价格调整方法： /

17.2 预付款

17.2.1 预付款

(1) 预付款额度

预付款额度：合同价款（扣除暂列金额）的 50%

其中：已包含全部农民工工伤保险费用（承包单位必须严格按照京劳社工发[2006]138 号文件的规定为农民工缴纳保险）。

(2) 预付办法

预付款预付办法：在收到承包人提交的正式增值税专用发票后，发包人一次性支付预付款。

预付款的支付时间：本合同签订后 30 日内，不迟于约定的开工前 7 天内。

其他预付款约定： /

(3) 安全文明施工费用预付额度及方式：

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

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

发包人应当在签约合同价中分部分项工程项目的完成价款比例达到 30% 的 7 天内，预付至签约合同价中载明的安全文明施工费用总额的 70%。

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

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

安全文明施工的预付不抵扣。

17.2.2 预付款的扣回与还清

预付款的扣回办法：因本工程工期较短，预付款不再抵扣，在应支付工程款时转为工程款。

17.3 工程进度付款

17.3.2 进度付款申请单

进度付款申请单的份数： 6 份

承包人报送监理人或发包人专业负责人的进度付款申请单应包括下列内容：

(6) 根据合同应增加和（或）扣减的其他内容金额： /

17.3.3 进度付款证书和支付时间

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

逾期付款违约金的计算方法：逾期付款项总额 X 中国人民银行发布的同期同类存款利率 X 逾期付款时间。

(4) 进度付款涉及政府性资金的支付方式： /

(5) 进度付款支付方式：(1) 项目进度达到 80%，并经甲方确认后，30 日内支付至结算款的 80%；(2) 待整体工程项目竣工并经甲方验收合格后，甲方收到乙方开具的等额合法有效发票后且乙方无任何违约的情况下，甲方在 90 日内向乙方支付至结算款的 97%，剩余 3% 为质量保证金。

17.4 质量保证金

17.4.1 质量保证金处理

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

质量保证金约定比例： 3 %

17.5 竣工结算

17.5.1 竣工付款申请单

(1) 承包人提交竣工付款申请单的份数：6 份

承包人提交竣工付款申请单的期限：在工程接收证书颁发后，承包人提交工程结算资料，承包人提交竣工付款申请单应在工程结算经监理人或发包人专业负责人、发包人、第三方审计公司审核后 15 日内。提交完整的竣工资料是进行工程结算的必要条件。

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

17.6 最终结清

17.6.1 最终结清申请单

(1) 承包人提交最终结清申请单的份数：提交 5 份最终结算申请书。

承包人提交最终结清申请单的期限：在缺陷责任期终止证书颁发后 28 天内。

发包人向承包人不支付（支付 / 不支付）质量保证金利息。

发包人向承包人支付质量保证金利息的，利息计算方法：/

18. 竣工验收

18.2 竣工验收申请报告

(2) 承包人负责整理和提交的竣工验收资料具体内容：竣工资料及图纸、产品合格证书、试验测试报告等建设过程所有证明资料，在工程竣工验收后 10 个工作日内提交整套竣工资料及竣工图纸（含电子版）。

竣工验收资料的份数：三份纸质版、一份电子版。

竣工验收资料的费用支付方式：已包含在签约合同价中。

18.5 竣工验收前的清理

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

(4) 其他清理工作：发包人要求其的清理工作。

18.6 竣工清场

18.6.1 监理人或发包人专业负责人颁发（出具）工程接收证书后，承包人应在7天内按照以下要求对施工场地进行清理并承担相关费用，直至监理人或发包人专业负责人检验合格为止。

(5) 其他场地清理工作：发包人要求其的清理工作。

18.7 施工队伍的撤离

18.7.3 缺陷责任期满时，承包人在施工场地保留的人员和施工设备最终撤离的期限：

在缺陷责任期终止后 3 日内撤离完毕。如在缺陷责任期满后，要求部分人员和施工设备仍留在场内的，承包人应提交其留场人员和设备的明细表及最后撤离时间。延后撤离造成发包人增加的费用，由承包人承担。

18.8 中间验收

18.8.1 本工程需要进行中间验收的部位：经监理或发包人专业负责人工程师确定需进行中间验收部位。

18.8.2 验收不合格的，承包人在监理或发包人专业负责人规定的期限内进行修改后重新验收。

19. 缺陷责任与保修责任

19.1 缺陷责任期的起算时间

缺陷责任期的起算时间：自本工程竣工验收合格之日起计算。

19.7 保修责任

19.7.1 工程质量保修范围：承包人承包范围内的全部工程。

工程质量保修期限：双方根据《建设工程质量管理条例》及有关规定约定。

工程质量保修责任：1) 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起24小时内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理。修理费用由承包人负担，从工程保修保证金中扣除。

2) 发生需紧急抢修事故的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修，时间不超过2小时。

3) 对于涉及结构安全的质量问题，应当按照《房屋建筑工程质量保修办法》的规定，立即向当地建设行政主管部门报告，采取安全防范措施；由原设计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。

6) 如承包人未按照承包人的时间要求进行维修，发包人有权委托有资质的第三方进行维修，所发生维修费用(以发包人委托的审计公司的审核为准)和审核、鉴定费用直接从质量保证金中扣除。

20. 保险

20.1 工程保险

本工程 / / (投保/不投保)工程保险。投保工程保险时，险种为： / /，并符合以下约定：

(1) 投保人： / /

(2) 投保内容： / /

(3) 保险费率：由投保人与合同双方同意的保险人商定。

(4) 保险金额： / /

(5) 保险期限： / /

20.4 第三者责任险

20.4.2 保险金额：承包人自行考虑，保险费率由承包人与发包人同意的保险人商定，相关保险费由承包人承担。

20.5 其他保险

承包人应为其施工设备、进场材料和工程设备等办理的保险：发\\包人不做具体要求，由\\承包人自行考虑办理，发\\包人不为此承担任何责任。

20.6 对各项保险的一般要求

20.6.1 保险凭证

承包人向发\\包人提交各项保险生效的证据和保险单副本的期限：工程开工前 7 天内。

20.6.4 保险金不足的补偿

保险金不足以补偿损失时，承包人和发\\包人负责补偿的责任分摊：保险金不足以补偿损失时，在分清事故原因的前提下，非\\承包人原因造成的永久工程损失，保险赔偿与实际损失的差额由\\责任人承担；\\承包人原因造成的永久工程损失、临时工程、施工设备和施工人员损失保险赔偿与实际损失的差额由\\承包人补偿。

21. 不可抗力

21.1 不可抗力的确认

21.1.1 合同条款通用部分第 21.1.1 项约定的不可抗力以外的其他情形：征收、征用等政府行为和战争、罢工、骚乱等。

不可抗力的等级范围约定：

(1) 风力 10 级(含 10 级) 以上台风持续 24 小时(以气象台发布的公告为准)；

(2) 24 小时连续雨量达 200mm 以上的暴雨(以气象台发布的公告为准)；

(3) 战争、动乱、洪水、空中飞行物坠落或其它非发\\包人、\\承包人责任造成的爆炸火灾；

(4) 北京市行政区域内发生 8 级以上(含 8 级) 地震。

24. 争议的解决

24.1 争议的解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方友好协商不成、不愿提请争议组评审或者不愿接受争议评审组意见的，选择下列第 贰 种方式解决：

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

(贰) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

24.3 争议评审

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

24.3.5 争议评审组在调查会后作出争议评审意见的期限：14 日内

附件一：合同协议书

合同协议书

编号：_____

发包人（全称）：_____

法定代表人：_____

法定注册地址：_____

承包人（全称）：_____

法定代表人：_____

法定注册地址：_____

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

一、工程概况

工程名称：_____

工程地点：_____

工程内容：_____

工程立项批准文号：_____

资金来源：_____

二、工程承包范围

承包范围：_____

详细承包范围见第五章“技术标准和要求”。

三、合同工期

计划开工日期：_____年_____月_____日

计划竣工日期：_____年_____月_____日

工期总日历天数_____天，自监理人或发包人专业负责人发出的开工通知中载明的开工日期起算。

四、质量标准

工程质量标准：_____

五、施工现场安全生产标准化管理目标等级要求

施工现场安全生产标准化管理目标等级：_____

六、合同形式

本合同采用_____合同形式。

七、签约合同价

金额（大写）：_____（人民币）

（小写）¥：_____元

其中：安全文明施工费（含税）：_____元

建筑垃圾运输处置费（含税）：_____元

暂列金额（含税）：_____元

.....

八、承包人项目经理：

姓名：_____； 职称：_____；

身份证号：_____； 建造师执业资格证书号：_____；

建造师注册证书号：_____。

建造师执业印章号：_____。

安全生产考核合格证书号：_____。

九、合同文件的组成

下列文件共同构成合同文件：

- 1、本协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、投标函及投标函附录；
- 4、合同条款专用部分；
- 5、合同条款通用部分；
- 6、技术标准和要求；
- 7、图纸；
- 8、已标价工程量清单；
- 9、其他合同文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

十、本协议书中有词语定义与合同条款中的定义相同。

十一、承包人承诺按照合同约定进行施工、竣工、交付并承担质量缺陷保修责任。

十二、发包人承诺按照合同约定的条件、期限和方式向承包人支付合同价款。

十三、本协议书连同其他合同文件正本一式两份，合同双方各执一份；副本一式____份。

十四、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，但不得背离本协议第九条所约定的合同文件的实质性内容。补充协议是合同文件的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 承包人：_____（盖单位章）

法定代表人或其

委托代理人：_____（签字）

_____年___月___日

法定代表人或其

委托代理人：_____（签字）

_____年___月___日

签约地点：_____

附件四：承包人履约担保格式

注：此处履约担保格式，由承包人依据现行法规政策要求自行补充。

附件五：支付担保格式

注：此处支付担保格式，由发包人依据现行法规政策要求自行补充。

附件六：质量保修书格式

房屋建筑工程质量保修书

发包人：_____

承包人：_____

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

一、工程保修范围和内容

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

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

_____。

二、保修期

双方根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，约定本工程的保修期如下：

地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的该工程合理使用年限；

屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为_____年；

外窗工程为_____年，外窗防渗漏为_____年；

装修工程为_____年；

电气管线、给排水管道、设备安装工程为_____年；

供热与供冷系统为_____个采暖期、供冷期；

住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为_____年；

其他项目保修期限约定如下：

_____。

三、保修责任

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

2、发生紧急抢修事故的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

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

4、质量保修完成后，由发包人组织验收。

四、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

五、其他

双方约定的其他工程保修责任事项：

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

发包人：_____（公章）	承包人：_____（公章）
法定地址：_____	法定地址：_____
法定代表人或其 委托代理人：_____（签字）	法定代表人或其 委托代理人：_____（签字）
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
帐号：_____	帐号：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____

附件七：廉政责任书格式

建设工程廉政责任书

发包人：_____

承包人：_____

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

一、双方的责任

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

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

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

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

二、发包人责任

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

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

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

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

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

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

三、承包人责任

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

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以

及出国（境）、旅游等提供方便。

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

四、违约责任

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

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

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

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：_____（公章） 承包人：_____（公章）

法定地址：_____ 法定地址：_____

法定代表人或其 法定代表人或其

委托代理人：_____（签字） 委托代理人：_____（签字）

电话：_____ 电话：_____

传真：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

帐号：_____ 帐号：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

监督单位：_____（盖章） 监督单位：_____（盖章）

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程）格式

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，工程全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署,则可不提供本《授权委托书》,但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》(实质性格式)。
- 3.供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

工程类项目供应商自行提供工程量清单计价表格。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条 目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 成交服务费承诺书

致：中工国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商采购活动中若获成交（竞争性磋商文件编号：_____），我们保证在领取成交通知书的同时按竞争性磋商文件及成交公告的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即中工国际招标有限公司（地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心C座二层，开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行，账号：1101041060000069823），一次性支付应该交纳的成交服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____ 电话：_____

传真：_____ 邮编：_____

承诺方法人或授权代表签字：_____

承诺日期：_____

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（元）			

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日