

王平镇门头沟小院西山永定河文化带王平古道农耕生态沟建设

招标文件

项目编号：（MTGXM-202108032181）

招标人：北京市门头沟区王平地区办事处（公章）

日 期： 2021 年 09 月

目 录

目 录.....	II
第一章 招标公告.....	7
一、项目基本情况.....	7
二、申请人的资格要求.....	7
三、获取招标文件.....	8
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	8
五、公告期限.....	8
六、其他补充事宜.....	8
七、对本次招标项目提出询问，请按以下方式联系。.....	9
第二章 投标人须知.....	12
投标人须知前附表.....	12
1. 总则.....	17
1.1 项目概况.....	17
1.2 资金来源和落实情况.....	17
1.3 招标范围、计划工期、质量要求.....	17
1.4 投标人资格要求.....	17
1.5 费用承担.....	18
1.6 保密.....	18
1.7 语言文字.....	18
1.8 计量单位.....	18
1.9 踏勘现场.....	18
1.10 投标预备会.....	19
1.11 偏离.....	19
2. 招标文件.....	19
2.1 招标文件的组成.....	19
2.2 招标文件的澄清.....	20
2.3 招标文件的修改.....	20
3. 投标文件.....	20
3.1 投标文件的组成.....	20
3.2 投标报价.....	21
3.3 投标有效期.....	21
3.4 投标保证金.....	21
3.5 资格审查资料.....	21
3.6 投标文件的编制.....	21
4. 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	23
5. 开标.....	23
5.1 开标时间和地点.....	23

5.2 开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	24
6. 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24
6.2 评标原则.....	24
6.3 评标.....	24
7. 合同授予.....	25
7.1 定标方式.....	25
7.2 中标候选人公示.....	25
7.3 中标通知.....	25
7.4 履约保证金.....	25
7.5 签订合同.....	25
8. 纪律和监督.....	25
8.1 对招标人的纪律要求.....	25
8.2 对投标人的纪律要求.....	26
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	26
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	26
8.5 投诉.....	26
9. 需要补充的其他内容.....	26
附件一：开标记录表.....	27
附件二：问题澄清通知.....	28
附件三：问题的澄清.....	29
附件四：中标通知书.....	30
附件五：中标结果通知书.....	31
附件六：确认通知.....	32
第三章 评标办法（综合评估法）	33
评标办法前附表.....	33
1. 评标方法.....	36
2. 评审标准.....	37
2.1 初步评审标准.....	37
2.2 分值构成与评分标准.....	37
3. 评标程序.....	37
3.1 初步评审.....	37
3.2 详细评审.....	39
3.3 投标文件的澄清和补正.....	39
3.4 评标结果.....	40
3.5 评标表格.....	40
第四章 合同条款及格式.....	53
第一节 通用合同条款.....	53
1. 一般约定.....	53
1.1 词语定义.....	53
1.2 语言文字.....	55
1.3 法律.....	55

1.4 合同文件的优先顺序.....	55
1.5 合同协议书.....	56
1.6 图纸和承包人文件.....	56
1.7 联络.....	56
2. 发包人义务.....	56
2.1 遵守法律.....	56
2.2 发出开工通知.....	57
2.3 提供施工场地.....	57
2.4 协助承包人办理证件和批件.....	57
2.5 组织设计交底.....	57
2.6 支付合同价款.....	57
2.7 组织竣工验收.....	57
2.8 其他义务.....	57
3. 监理人.....	57
3.1 监理人的职责和权力.....	57
3.2 总监理工程师.....	58
3.3 监理人员.....	58
3.4 监理人的指示.....	58
3.5 商定或确定.....	59
4. 承包人.....	59
4.1 承包人的一般义务.....	59
4.2 履约担保.....	60
4.3 承包人项目负责人.....	60
4.4 工程价款应专款专用.....	60
4.5 不利物质条件.....	60
5. 施工控制网.....	61
6. 工期.....	61
6.1 进度计划.....	61
6.2 工程实施.....	61
6.3 发包人引起的工期延误.....	61
6.4 异常恶劣的气候条件.....	62
6.5 承包人引起的工期延误.....	62
7. 工程质量.....	62
7.1 工程质量要求.....	62
7.2 监理人的质量检查.....	62
7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查.....	62
7.4 清除不合格工程.....	63
8. 试验和检验.....	63
8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验.....	63
8.2 现场材料试验.....	63
9. 变更.....	64
9.1 变更权.....	64
9.2 变更程序.....	64
9.3 变更的估价原则.....	64

9.4 暂列金额.....	64
9.5 计日工.....	65
10. 计量与支付.....	65
10.1 计量.....	65
10.2 预付款.....	65
10.3 工程进度付款.....	65
10.4 质量保证金.....	66
10.5 竣工结算.....	66
10.6 付款延误.....	67
11. 竣工验收.....	67
11.1 竣工验收的含义.....	67
11.2 竣工验收申请报告.....	67
11.3 竣工和验收.....	67
11.4 试运行.....	67
11.5 竣工清场.....	68
12. 缺陷责任与保修责任.....	68
12.1 缺陷责任.....	68
12.2 保修责任.....	68
13. 保险.....	68
13.1 保险范围.....	68
13.2 未办理保险.....	69
14. 不可抗力.....	69
14.1 不可抗力的确认.....	69
14.2 不可抗力的通知.....	69
14.3 不可抗力后果及其处理.....	69
15. 违约.....	70
15.1 承包人违约.....	70
15.2 发包人违约.....	70
16. 索赔.....	71
16.1 承包人索赔的提出.....	71
16.2 承包人索赔处理程序.....	71
16.3 承包人提出索赔的期限.....	71
16.4 发包人索赔的提出.....	71
16.5 发包人索赔处理程序.....	72
17. 争议的解决.....	72
17.1 争议的解决方式.....	72
17.2 友好解决.....	72
17.3 争议评审.....	73
第二节 专用合同条款.....	74
合同条款专用部分.....	74
第三节 合同附件格式.....	82
1. 工程量清单说明.....	83
2. 投标报价说明.....	83
第六章 图 纸.....	85

1. 图纸.....	85
第七章 技术标准和要求.....	86
第八章 投标文件格式.....	87
商务部分.....	88
一、投标函及投标函附录.....	90
（一）投标函.....	90
（二）投标函附录.....	91
二、法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书.....	92
（一）法定代表人身份证明.....	92
（二）授权委托书.....	93
四、项目管理机构.....	95
（一）项目管理机构组成表.....	95
（二）项目负责人简历表.....	96
五、资格审查资料.....	97
（一）投标人基本情况表.....	97
六、近三年内完成的同类项目情况表.....	100
技术部分.....	104
施工组织设计.....	105
附表一： 拟投入本项目的主要施工设备表.....	106
附表二： 劳动力计划表.....	107
附表三： 进度计划.....	108
附表四： 施工总平面图.....	109
附录 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法.....	110
附录 2：关于印发中小企业划型标准规定的通知	118

第一章 招标公告

王平镇门头沟小院西山永定河文化带王平古道农耕生态沟建设 招标公告

项目概况：

王平镇门头沟小院西山永定河文化带王平古道农耕生态沟建设 招标项目的潜在投标人应在（北京市门头沟区熙旺中心 A 座 1223 室）获取招标文件，并于 2021 年 9 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编码：MTGXM-202108032181
- 2、项目名称：王平镇门头沟小院西山永定河文化带王平古道农耕生态沟建设
- 3、预算金额：3484265.55 元
- 4、最高限价：3484265.55 元
- 5、采购需求：主要建设内容包括环境综合整治工程和生态建设工程施工图纸和招标清单范围内的全部内容。
- 6、合同履行期限：180 日历天。
- 7、本项目（是/否）接受联合投标：否

二、申请人的资格要求

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：
 - （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。
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - （1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格并依法取得企业营业执照，营业执照处于有效期；
 - （2）建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级（含）以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；
 - （3）具有建设主管部门颁发的安全生产许可证；
 - （4）外地进京施工企业须具有有效的进京备案许可证；
 - （5）拟任项目经理须在投标人本单位注册，具有市政公用工程专业二级及以上注册建造师注册证书，且具有安全生产考核合格证书（简称 B 本）；
 - （6）投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）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，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（自本公告发布之日起的查询为准，否则无效）
 - （7）供应商必须在网上投标报名，未在网上投标报名成功的潜在供应商均无资格参加投标。

三、获取招标文件

- 1、时间：2021年09月02日至2021年09月09日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：北京市门头沟区熙旺中心A座1223室
- 3、方式：网上报名、现场购买。
- 4、售价：500元，招标文件及电子版售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、投标文件递交的截止时间：（投标截止时间，下同）为2021年09月27日10时00分
- 2、地点：北京市门头沟区政府采购中心（北京市门头沟区滨河路18号住建委三层）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、凡有意参加投标者，请于2021年09月02日至2021年09月09日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外），在北京市门头沟区熙旺中心A座1223室投标人应携带以下资料进行报名：

①企业法定代表人身份证明及其身份证复印件或法定代表人委托授权书、被授权人的身份证复印件；

②门头沟区分平台系统报名（关注）成功网页截图证明。

注：以上所提供复印件均应加盖公章。

2、报名方式：凡有意报名者，须于2021年09月02日至2021年09月09日，每天上午9:00至11:00，下午14:00至16:00（休息日除外）（北京时间，下同），使用数字身份认证锁登录北京市公共资源交易服务门头沟区分平台系统（网址：<http://www.bjmtg.gov.cn/ggzy/index.jhtml>）进行网上报名（首次登录需要CA注册）。

3、招标文件每套售价500元，售后不退。

4、本次招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市门头沟区政府采购网》、《全国公共资源交易平台（北京市门头沟区）》上发布。

5、本次开评标将采取全部人员防护上岗措施，并在开评标场所入口处进行体温检测和人员信息登记。对有发烧、发热、咳嗽等症状、不符合防控管理要求的人员及未携带防控承诺书原件和人员信息登记表（格式如下）的拒绝进入开评标场所参与招投标活动。

①参加招投标活动的各交易主体，请自觉做好个人防护，必须佩戴口罩，听从工作人员引导，主动配合体温检测和人员信息登记。

②参加开标时，要递交符合防控要求的承诺书原件及开标人信息登记表（格式如下）、和所在企业盖章的授权委托书及身份证复印件。

③如出现不配合工作人员、不按要求佩戴口罩、不主动出示承诺书及身份证原件的投标人员，一律拒绝进入开标场所参与投标活动。

七、对本次招标项目提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：北京市门头沟区王平地区办事处

地址：北京市门头沟区王平村河北

联系方式：黄工 61859419

2、采购代理机构信息

名称：北京华林源工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区西苑操场乙3号

联系方式：闫工 18600458127、姚工 15010036196

3、项目联方式

项目联系人：闫工

电话：18600458127

承诺书

本单位_____承诺严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

本单位于_____年_____月_____日在北京市门头沟区公共资源交易中心参加_____项目的开标活动。

本单位承诺在开标过程中做到以下几点：

- 1、参与开标人员配合交易中心工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等状况以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。
- 2、参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从交易中心工作人员的引导。
- 3、本单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满 14 天的身体健康人员。
- 4、本人近期末与有疫情国家进境人员发生接触。
- 5、本单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
- 6、开标结束后，本单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

承诺人（公章）：

年_____月_____日

开标人员信息登记表

工程编号：

工程名称：

开标时间：

开标地点：

姓名	单位名称	身份证号码	联系电话	14 天内旅居中高风险地区及离京省、市	是否隔离 14+7 天	备注

投标人：

盖 章（公章）

年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：北京市门头沟区王平地区办事处 地址：北京市门头沟区王平村河北 联系方式：黄工 61859419
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：北京华林源工程咨询有限公司 地址：北京市海淀区西苑操场乙3号 联系人：闫工、姚工 电话：18600458127 15010036196
1.1.4	项目名称	王平镇门头沟小院西山永定河文化带王平古道农耕生态沟建设
1.1.5	建设地点	北京市门头沟区王平镇。
1.2.1	资金来源及比例	资金来源：政府资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	主要建设内容包括环境综合整治工程及生态建设工程两部分。
1.3.2	计划工期	计划工期：180 日历天 计划开工日期：2021 年 10 月 2 日 计划竣工日期：2022 年 3 月 30 日
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力	资质条件： 1) 法人营业执照复印件 2) 税务登记证复印件（未办理三证合一需提供） 3) 组织机构代码证书复印件(有效期内)（未办理三证合一需提供） 4) 法定代表人资格证明书、投标文件签署授权委托书（格式） 5) 外地进京企业须具备外地进京企业管理手册且在有效期内 6) 投标人的财务状况证明：会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告或银行出具的资信证明

		7) 社会保障资金缴纳记录：投标人参加本次政府采购活动近半年内三个月的缴纳社会保险银行转账通知单复印件 8) 税收证明：投标人参加本次政府采购活动近半年内三个月的缴纳国税或地税税收付款凭证复印件 9) 无行政处罚、无不良行为记录承诺书(格式) 10) 投标人应具有：市政工程施工总承包叁级（含）及以上资质，项目经理必须在投标人单位注册，具有市政工程专业二级（含）以上注册建造师执业资格并已取得“安全生产考核合格证书”复印件（简称B本），且不在在建工程任职承诺书（格式）。 11) 《安全生产许可证》复印件 12) 招标人不接受联合体投标，不接受投标人母、子公司同时投标 13) 通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”等渠道查询，未被列入失信被执行人、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等名单的；（说明：投标人在“信用中国”网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效）。
1. 9. 1	踏勘现场	☒ 不组织 投标人与招标单位联系自行勘察
1. 10. 1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，
1. 10. 2	投标人提出问题的截止时间	潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 15 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
1. 10. 3	招标人书面澄清的时间	招标人可以对已发出的资格预审文件或者招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件或者投标文件编制的，招标人应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，或者投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件或者招标文件的潜在投标人；不足 3

		日或者 15 日的，招标人应当顺延提交资格预审申请文件或者投标文件的截止时间。
1.11	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许
2.1	构成招标文件的其他材料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 15 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
2.2.2	投标截止时间	2021 年 09 月 27 日 10 时 00 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	澄清文件发出之日起次日内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	澄清文件发出之日起次日内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.3	最高投标限价	本项目招标控制价：3484265.55 元
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	不要求递交投标保证金
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2020 年度财务审计报告或银行出具的资信证明
3.5.3	近年完成的同类项目的年份要求	2018 年 1 月 1 日至今近三年 350 万元以上同类似工程
3.6.3	签字或盖章要求	投标文件、单独密封的投标函及投标函附录需法定代表人或委托代理人签字并加盖公章的
3.6.4	投标文件份数	正本一份、副本四份，电子版 U 盘 2 份。每份投标文件封皮上必须清楚地分别注明“正本”或“副本”或“电子 U 盘”字样。电子版 U 盘的内容应包括投标文件全部内容，并与书面文件保持一致，U 盘应标明单位名称、项目名称、项目编号、可采用 word、excel、PDF 等文件格式或 JPEG 图像格式。
3.6.5	装订要求	1、投标文件必须胶装，不得用可拆活页装订 2、商务部分和技术部分需分别单独装订成册，文件中要编制目录、页码 3、投标文件的正本单独封装在投标文件密封袋内，其它投标文件副本自行分别封装。密封袋封口处应用封

		条密封，并加盖法定代表人的印章及投标单位公章各壹枚。封皮上应按招标代理机构要求内容填写并盖章。 4、电子U盘（应单独密封）的内容应包括投标文件全部内容，并与书面文件保持一致，U盘应标明单位名称、项目名称、项目编号。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人地址： 招标人名称： _____（项目名称） _____（招标编号） 投标文件 在__年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	北京市门头沟区政府采购中心（北京市门头沟区滨河路18号住建委三层）
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点 为方便开标唱标，投标供应商应将“投标函及投标函附录”单独密封，并在信封上标明“投标函及投标函附录”字样，在投标时单独递交。单独密封的《投标函及投标函附录》须为原件，应有被授权人签字并加盖投标供应商单位公章，内容须与《投标文件》正本中的《投标函及投标函附录》完全一致。未按要求单独提供的采购单位应招标采购单位应当拒收投标人的投标文件。 开标时，投标法人代表参加开标会，持营业执照复印件、本人身份证原件及复印件，在本公司近半年内的社保证明等资料加盖公章。如果投标人法人代表不能出席，应指定代理人参加，代理人须持身份证原件和复印件及法人代表授权委托书，及近半年内在本单位社保证明。 投标人法定代表人未参加开标会且又无指定代理人参加开标会（以法定代表人的委托书为准），或虽参加开

		标会但无工作证件及身份证件的，招标采购单位应当拒收。 参加开标的代表应签名报到以证明出席，招标人将按投标文件的送达的顺序逐一开标。
5.2	开标程序	密封情况检查： 开标顺序：递交投标文件的顺序
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人； 评标专家确定方式： /
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人数量： 3
7.2	中标候选人公示媒介	《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市门头沟区政府采购网》《全国公共资源交易平台（北京市门头沟区）》
7.4.1	履约保证金	☒ 否，不要求递交履约保证金
需要补充的其他内容		
10	电子招标投标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：
.....		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期、质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (3) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (4) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (3) 为本招标项目的监理人；
- (4) 为本招标项目的代建人；

- (5) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

(13) 未通过“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”、“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”等渠道查询，被列入失信被执行人、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等名单的。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段或者未划分标段的同一招标项目的招标，违反本规定的，相关投标均无效。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地

点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工程量清单；
- (6) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件

的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有报名成功的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已报名成功的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- （3）已标价工程量清单；
- （4）项目管理机构；
- （5）资格审查资料；
- （6）业绩证明材料
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料。
- （8）施工组织设计；

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改“已标价工程量清单”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不需要提交投标保证金

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的同类项目情况表”应附合同协议书、中标通知书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标

文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件商务文件和技术文件分别装订，文件中要编制目录、页码。**正本一份，副本四份，U 盘 2 份**，见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，电子 U 盘应单独密封。当副本和正本不一致时，以正本为准。电子版 U 盘的内容应包括投标文件全部内容，并与书面文件保持一致，U 盘应标明单位名称、项目名称、项目编号、可采用 word、excl、PDF 等文件格式或 JPEG 图像格式。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.6.6 为方便开标唱标，投标供应商应将“投标函及投标函附录”单独密封，并在信封上标明“投标函及投标函附录”字样，在投标时单独递交。单独密封的《投标函及投标函附录》须为原件，应有被授权人签字并加盖投标供应商单位公章，内容须与《投标文件》正本中的《投标函及投标函附录》完全一致。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件和投标函附录应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件和投标函附录封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

开标时，投标法人代表参加开标会，持营业执照副本复印件（加盖公章）、本人身份证原件及复印件，在本公司近半年内的社保证明等资料加盖公章；如果投标人法人代表不能出席，应指定代理人参加，代理人须持《法定代表人授权书》原件、被授权人身份证原件及复印件及近半年内在本单位社保证明。（以上资料复印件均需加盖公章）

投标人法定代表人未参加开标会且又无指定代理人参加开标会（以法定代表人的授权书为准），或虽参加开标会但无工作证件及身份证件，招标采购单位应当拒收。

参加开标的代表应签名报到以证明出席，招标人将按投标文件的送达的顺序逐一开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （6）设有标底的，公布标底；
- （7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

- (8) 规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- (9) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (10) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定排名第一的为中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为/。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、

社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

(项目名称) 开标记录表

标段号： 标段名称： 开标时间： 年 月 日 时 分

序 号	投 标 人	密 封 情 况	投 标 报 价	暂 列 金 额 (含 税)	扣 除 暂 列 金 额 后 报 价	质 量 标 准	工 期	信用中 国、中国 政府采 购网等 查询证 明材料	备 注	签 名
招标人编制的标底/最高 限价										

招标人代表： 记录人： 监标人： 年 月 日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，
现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至
_____（详细地址）。

招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书（施工）

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段施工投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

工程名称			建设规模	
建设地点				
中标范围				
中标价	小写：_____元 大写：_____			
中标工期	日历天	计划开工日期	_____年____月____日	
		计划竣工日期	_____年____月____日	
工程质量				
项目负责人		注册建造师执业资格		
备 注				

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订施工承包合同。

随附的澄清、说明、补正事项纪要（如果有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标代理机构：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年 _____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____

_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
			
2.1.2	资格评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
			
2.1.3	响应性 评审 标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2.3项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”给出的范围及数量
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
			
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	施工组织设计：____ 40 ____分 项目管理机构：____ 20 ____分 投标报价：____ 35 ____分

		公司业绩：_____ 5 分
2.2.2	评标基准价计算方法	有效报价的投标报价去掉一个最低值和一个最高值后的算术平均值（如果参与投标价平均值计算的有效投标人少于或等于 5 家时，则计算投标价平均值时不去掉一个最低值和一个最高值） 注：1. 投标人应对满足要求的“小型和微型企业产品”进行分项报价，并提供对应的《中小企业声明函》（详见附件），否则不予进行价格扣除。 a. 如投标人为小型、微型企业，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3% 作为其价格分；b. 如投标人为联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1% 作为其价格分；c. 投标人应在投标分项报价表中明示那些产品属于小型和微型企业产品，列明单价及小型和微型产品总价，并如实按照附件格式要求填写“中小企业声明函”；d. 对未在分项报价表中列明或未按招标文件要求填写“中小企业声明函”或分项报价表与“中小企业声明函”内容不一致的，在价格评审时不予考虑。其他情况下，投标人的投标报价即为评标价格。中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）及《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）。提供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的投标人视同小型、微型企业。参照上述规定在价格评审中相应进行价格扣除。 2. 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录

			或无线局域网产品目录, 应提供相关证明, 在评标时予以优先采购, 具体优先采购办法。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品, 投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件, 否则其投标将作为无效投标被拒绝。
2.2.3		投标价格评分采用公式法	基准价中间值法公式: 投标价格得分=价格分值-(投标价格-评标基准价)/评标基准价×100×E E 为减分系数, 当报价大于评标基准价时 E 为 2, 当报价小于评标基准价时 E 为 -1 评审投标价格是指各有效投标的投标报价扣除专业分包工程整项暂估价、暂列金额后的价格。本招标工程专业分包工程整项暂估价和暂列金额及其合计金额见第二章投标人须知 3.2.3。
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	施工组织设计评分标准	内容完整性和编制水平 2 分	方案内容完整, 有较高的编制水平 2 分 方案内容基本完整 1 分 方案欠缺 0 分
		施工方案与技术措施 20 分	总体部署合理, 方案对本项目难点重点把握准确, 措施有针对性 11-20 分 基本切合实际, 方案可行 5-10 分 欠合理 0-5 分
		质量管理体系与措施 3 分	保证体系完整, 措施有力 3 分 保证体系完整, 措施一般 2 分 保证体系完整及措施欠完整 0-1 分
		安全管理体系与措施及环境保护管理体系与措施 5 分	切合实际, 措施有力 4-5 分 切合实际, 措施一般 2-3 分 措施欠合理 0-1 分
		工程进度计划与措施 3 分	切合实际、措施合理 2-3 分 措施欠合理 0-1 分

		资源配备计划 3 分	物资齐全，计划合理 3 分 物资基本齐全，计划基本合理 2 分 物资不齐全，计划不合理 1 分
		施工总平面图 4 分	平面布置合理与现场结合较好 3-4 分 平面布置基本合理与现场结合欠缺 2 分 平面布置不合理 0-1 分
		小计	40 分
2.2.4 (2)	项目管理 机构评分 标准	项目经理任职资格 与业绩 15 分	拟派项目负责人建造师一级 3 分 二级 0 分
			拟派项目负责人具有高级职称 5 分
			拟派项目负责人具有中级职称 3 分
			拟派项目负责人具有无职称 0 分
			拟派项目负责人具有同类服务经验一个 1 分, 最高 7 分
		其他主要人员 5 分	组织结构完整，人员配置合理，职责明确 4-5 分 组织结构较完整，人员配置较合理，职责较明确 2-3 分 组织结构不完整，人员配置不合理，职责不明确 0-1 分。
		小计	20 分
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	35 分	投标报价得分=35-（投标价格-评标基准价）/评标基准价×100×E
		小计	35 分
2.2.4 (4)	业绩	近三年内具有类似项目 业绩 5 分	2018 年 1 月 1 日至今 350 万元以上同类似工程，类似工程项目一个 1 分, 最多 5 分
		小计	5 分

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报

价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）施工组织设计：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）业绩评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价得分的计算

投标报价的得分计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）施工组织设计评分标准：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）业绩因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 投标人或其投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

(2) 投标联合体没有提交共同投标协议；

(3) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

(4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

(5) 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

(6) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(7) 禁止投标人相互串通投标。

7.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

(一) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(二) 投标人之间约定中标人；

(三) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

(五) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

7.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 禁止招标人与投标人串通投标。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

(一) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

(二) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

(三) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

(四) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

- (五) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
- (六) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

7.4 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的,属于招标投标法第三十三条规定的以他人名义投标。 投标人有下列情形之一的,属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为:

- (一) 使用伪造、编造的许可证件;
- (二) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (三) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;
- (四) 提供虚假的信用状况;
- (五) 其他弄虚作假的行为。

3.1.5 被否决的投标文件,不进入详细评审. 只有通过初步评审的投标文件才能参与详细评审。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分;
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分;
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分;
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=施工组织设计得分+项目管理机构得分 +投标报价得分+公司业绩得分。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,或者在设有标底时明显低于标底,使得其投标报价可能低于其个别成本的,应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标, 否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5 评标表格

以下评标表（见后续页）是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附表中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表1 评标委员会签到表；

附表2 评标专家声明书；

附表3 初步评审表

附表4 报价得分表

附表5 专家评审表

附表6 评标结果汇总表

附表7 评审意见表

附表8 评标委员会成员评标打分复核意见书

附表 1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称:

评标时间： 年 月 日

序号	姓 名	职 称	工作单位	电话号码	编 码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

附表 2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____项目的评标专家。

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

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

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

特此声明。

评标专家签名：

日期： 年 月 日

附表 2-1 附件 评标回避事项告知函

附表 2-2 附件 评标纪律告知函

附表 2-1:

评标回避事项告知函

评标委员会成员:

京建法〔2012〕27 号关于印发《北京市建设工程施工综合定量评标办法（试行）》的通知第十四条评标委员会成员具有下列情形之一的，应当主动提出回避：

（一）是投标人或者投标人主要负责人的近亲属。

（二）是评标项目主管部门或者行政监督部门的人员。

（三）与投标人有利害关系或者经济利益关系，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足三年；从投标人单位退休不足五年；投标人单位的股东等。

（四）曾因招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为受过行政处罚或者刑事处罚。

招标人或其招标代理机构发现评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当予以更换。

被告知人签字:

附表 2-2:

评标纪律告知函

评标委员会成员:

京建法〔2012〕27 号关于印发《北京市建设工程施工综合定量评标办法（试行）》的通知第十五条评标委员会成员在评标过程中应当遵守下列规定:

- （一）独立进行评审，不得对其他评标委员会成员的评审意见施加影响。
- （二）不得将投标文件带离评标地点评审。
- （三）不得无故中途退出评标。
- （四）不得复印、带走与评标内容有关的资料。
- （五）不得私下接触投标人，不得收受投标人给予的财务或者其他好处。
- （六）不得向招标人征询确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求。
- （七）不得有其他不客观，不公正履行职务的行为。

被告知人签字:

附表 3 初步评审表

初步评审记录表(一)

工程名称:

日期: 年 月 日

序号	评审内容 及意见 投标人名称	资格评审											
		营业执照	税务登记证	组织机构代码证	法定代表人授权书及投标文件签署授权委托书	财务状况证明	社保缴纳记录	税收证明	无行政处罚、无不良行为记录承诺书	企业资质证明	安全生产许可证	项目经理资质证明	信用中国、中国政府采购网等查询证明材料
1													
2													
3													
4													
5													
6													

全体专家签字:

附表 3 初步评审表

初步评审记录表(二)

工程名称:

日期: 年 月 日

序号	评审内容及意见 投标人名称	形式评审				响应评审								初步评审结论
		投标人名称	投标函签章	投标文件格式	报价唯一	投标报价	投标内容	工期	工程质量	投标有效期	已标价工程量清单	技术标准和要求	其他未实质响应的条款	
1														
2														
3														
4														
5														
6														

全体专家签字:

附表 4 报价得分表

报价得分表

工程名称：

日期： 年 月 日

投标人名称	投标报价	评标基准价	投标价格-评标基准价	偏离值 E	报价得分

1、评审的投标价格是指各有效投标的投标报价扣除专业分包工程整项暂估价、暂列金额后的价格。本招标工程专业分包工程整项暂估价和暂列金额及其合计金额见第二章投标人须知 3.2.3。

2、评标基准价=(有效报价合计-最高价-最低价)/有效投标公司家数，有效报价的投标报价去掉一个最低值和一个最高值后的算术平均值（如果参与投标价平均值计算的有效投标人少于 5 家时，则计算投标价平均值时不去掉一个最低值和一个最高值）

3、E 为减分系数,当报价大于评标基准价时 E 为 2，当报价小于评标基准价时 E 为-1；

附表5 专家评审表

专家打分表（一）

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	公司名称	施工组织设计 40分																			
		内容完整性和编制水平 2分			施工方案与技术措施 20分			质量管理体系及措施 3分			安全管理体系与措施及环境保护管理体系与措施 5分			工程进度计划与措施 3分		资源配备计划 3分			施工总平面图 4分		
		方案内容完整较高的编制水平 2分	方案内容基本完整 1分	方案欠缺 0分	总体部署合理，方案对项目难点重点把握准确，措施有针对性 11-20分	基本实际可行 5-10分	欠合理 0-5分	保证体系完整措施有力 3分	保证体系完整措施一般 2分	保证体系完整措施 0-1分	切合实际，措施有力 4-5分	切合实际，措施一般 2-3分	措施欠合理 0-1分	切合实际、措施合理 2-3分	措施欠合理 0-1分	物资齐全，计划合理 3分	物资基本齐全，计划基本合理 2分	物资不齐全，计划不合理 1分	平面布置合理与现场结合较好 3-4分	平面布置基本合理与现场结合欠缺 2分	平面布置不合理 0-1分
1																					
2																					
3																					

专家签字：

附表 5 专家评审表

专家打分表（二）

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	投标人名称	项目管理机构 20 分								小计	公司 业绩 5 分	报价 35 分	施工 组织 40 分	公司 得分
		拟派项目经理 15 分					其他主要人员 5 分							
		拟 派 项 目 负 责 人 建 造 师一级 3 分	拟派项目 负责人具 有高级职 称 5 分	拟 派 项 目 负 责 人 具 有 中 级 职 称 3 分	拟 派 项 目 负 责 人 具 有 无职称 0 分	拟派项目 负责人具 有同类服 务经验一 个1分,最 高 7 分	组织结构完 整, 人员配 置合理, 职 责明确 4-5 分	组织结 构较完整, 人员配置 较合理, 职责较明 确 2-3 分	组织结 构不完整, 人员配置 不合理, 职责不明 确 0-1 分。					

专家签字：

附表 6 评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	投标人名称						合计	平均

专家签字：

附表 7 评审意见表

评审意见表

评委签名：

附表 8

评标委员会成员评标打分复核意见书

项目名称：	
我们评标委员会成员已经对以下内容，进行了认真复核，并对复核结果承担责任：	
符合性与完整性评审记录表	正确 ☐
商务标评审记录表	正确 ☐
技术标（明标/暗标）评审记录表	正确 ☐
澄清、说明或补正记录表	正确 ☐
评分汇总及得分换算表	正确 ☐
评分结果汇总表	正确 ☐
招投标情况书面报告	正确 ☐
评标委员会组长（签名）：	
评标委员会成员（签名）：	
年 月 日	
备注：1、打分复核只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。 2、如发生错误，由相关责任人更正签字	

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求的文件，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.8 已标价工程量清单：指构成合同文件组成部分的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指专用合同条款中指明并与承包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目负责人：指承包人派驻施工场地的全权负责人。

1.1.2.5 监理人：指在专用合同条款中指明的，受发包人委托对合同履行实施管理的法人或其他组织。属于国家强制监理的，监理人应当具有相应的监理资质。

1.1.2.6 总监理工程师（总监）：指由监理人委派常驻施工场地对合同履行实施管理的全权负责人。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、仪器装置、运载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.3 施工场地（或称工地、现场）：指用于合同工程施工的场所，以及在合同中指定作为施工场地组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 6.2 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期：指承包人在投标函中承诺的完成合同工程所需的期限，包括按第 6.3 款、第 6.4 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期：指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程接收证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 12.1 款约定的缺陷责任的期限，具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部承包工作后，发包人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议书时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方

式支付的金额。

1.1.5.5 计日工：指对零星工作采取的一种计价方式，按合同中的计日工子目及其单价计价付款。

1.1.5.6 质量保证金（或称保留金）：指按第 10.4 款约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

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

1.5 合同协议书

承包人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 发包人提供的图纸

除专用合同条款另有约定外，图纸应在合理的期限内按照合同约定的数量提供给承包人。

1.6.2 承包人提供的文件

按专用合同条款约定由承包人提供的文件，包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应按约定的数量和期限报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。

1.7 联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等重要文件，均应采用书面形式。

按合同约定应当由监理人审核、批准、确认或者提出修改意见的承包人的要求、请求、申请和报批等，监理人在合同约定的期限内未回复的，视同认可，合同中未明确约定回复期限的，其相应期限均为收到相关文件后 7 天。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证承包人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开工通知

发包人应委托监理人按第 6.2 款的约定向承包人发出开工通知。

2.3 提供施工场地

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地，以及施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2.4 协助承包人办理证件和批件

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

2.5 组织设计交底

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

2.6 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

2.7 组织竣工验收

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

2.8 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到

发包人的批准。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准而通用合同条款没有指明的，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.1.2 合同约定应由承包人承担的义务和责任，不因监理人对承包人文件的审查或批准，对工程、材料和工程设备的检查和检验，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.2 总监理工程师

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承包人。

3.3 监理人员

3.3.1 总监理工程师可以授权其他监理人员负责执行其指派的一项或多项监理工作。总监理工程师应将被授权监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指示视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指示具有同等效力。总监理工程师撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知发包人和承包人。

3.3.2 监理人员对承包人文件、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响监理人在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利，监理人的拒绝应当符合法律规定和合同约定。

3.3.3 承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可在该指示发出的48小时内向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在48小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第3.5款约定应由总监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

3.4 监理人的指示

3.4.1 监理人应按第3.1款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的施工场地机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按第3.3.1项约定授权的监理人员签字。

3.4.2 承包人收到监理人按第3.4.1项作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，

应按第 9 条处理。

3.4.3 在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后 24 小时内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后 24 小时内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

3.4.4 除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按第 3.3.1 项被授权的监理人员处取得指示。

3.4.5 由于监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担赔偿责任。

3.5 商定或确定

3.5.1 合同约定总监理工程师应按照本款对任何事项进行商定或确定时，总监理工程师应与合同当事人协商，尽量达成一致。不能达成一致的，总监理工程师应认真研究后审慎确定。

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第 17 条的约定处理。在争议解决前，双方应暂按总监理工程师的确定执行，按照第 17 条的约定对总监理工程师的确定作出修改的，按修改后的结果执行。

4. 承包人

4.1 承包人的一般义务

4.1.1 承包人应按合同约定以及监理人根据第 3.4 款作出的指示，实施、完成全部工程，并修补工程中的任何缺陷。

4.1.2 除合同另有约定外，承包人应提供为按照合同完成工程所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，以及按合同约定的临时设施等。

4.1.3 承包人应对所有现场作业、所有施工方法和全部工程的完备性、稳定性和安全性负责。

4.1.4 承包人应按照法律规定和合同约定，负责施工场地及其周边环境与生态的保护工

作。

4.1.5 工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直至竣工后移交给发包人为止。

4.1.6 承包人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约担保

4.2.1 承包人应保证其履约担保在发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后 28 天内把履约担保退还给承包人。

4.2.2 如工程延期，承包人有义务继续提供履约担保。由于发包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需的费用由发包人承担；由于承包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需费用由承包人承担。

4.3 承包人项目负责人

承包人应按合同约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。承包人项目负责人应按合同约定以及监理人按第 3.4 款作出的指示，负责组织合同工程的实施。承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人授权的施工场地管理机构章，并由承包人项目负责人或其授权代表签字。

4.4 工程价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

4.5 不利物质条件

4.5.1 不利物质条件，除专用合同条款另有约定外，是指承包人在施工场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下和水文条件，但不包括气候条件。

4.5.2 承包人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知监理人，通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人

应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 9 条约定执行。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，由发包人承担。

5. 施工控制网

5.1 发包人应在专用合同条款约定的期限内，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。除专用合同条款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、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，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人审批。

5.2 承包人应负责管理施工控制网点。施工控制网点丢失或损坏的，承包人应及时修复。承包人应承担施工控制网点的管理与修复费用，并在工程竣工后将施工控制网点移交发包人。

6. 工期

6.1 进度计划

承包人应按照专用合同条款约定的时间，向监理人提交进度计划。经监理人审批后的进度计划具有合同约束力，承包人应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，监理人应当指示承包人对进度计划进行修订，重新提交给监理人审批。

6.2 工程实施

监理人应在开工日期 7 天前向承包人发出开工通知。承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工程。实际竣工日期在接收证书中写明。

6.3 发包人引起的工期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 6.1 款的约定执行。

- （1）增加合同工作内容；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；
- （3）发包人迟延提供材料、工程设备或变更交货地点；
- （4）因发包人原因导致的暂停施工；

- (5) 提供图纸延误;
- (6) 未按合同约定及时支付预付款、进度款;
- (7) 发包人造成工期延误的其他原因。

6.4 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款约定的异常恶劣气候导致工期延误的,承包人有权要求发包人延长工期。

6.5 承包人引起的工期延误

由于承包人原因造成工期延误,承包人应按照专用合同条款中约定的逾期竣工违约金计算方法和最高限额,支付逾期竣工违约金。承包人支付逾期竣工违约金,不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。

7. 工程质量

7.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

7.2 监理人的质量检查

监理人有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。监理人的检查和检验,不免除承包人按合同约定应负的责任。

7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查

经承包人自检确认的工程隐蔽部位具备覆盖条件后,承包人应通知监理人在约定的期限内检查。监理人应按时到场检查。监理人未到场检查的,除监理人另有指示外,承包人可自行完成覆盖工作。无论监理人是否到场检查,对已覆盖的工程隐蔽部位,监理人可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或重新检验,承包人应遵照执行,并在检验后重新覆盖恢复原状。经检验证明工程质量符合合同要求的,由发包人承担由此增加的费用和(或)工期延

误,并支付承包人合理利润;经检验证明工程质量不符合合同要求的,由此增加的费用和(或)工期延误,由承包人承担。

承包人未通知监理人到场检查,私自将工程隐蔽部位覆盖的,监理人有权指示承包人钻孔探测或揭开检查,无论工程隐蔽部位质量是否合格,由此增加的费用和(或)工期延误由承包人承担。

7.4 清除不合格工程

由于承包人的材料、工程设备,或采用施工工艺不符合合同要求造成的任何缺陷,监理人可以随时发出指示,要求承包人立即采取措施进行补救,直至达到合同要求的质量标准,由此增加的费用和(或)工期延误由承包人承担。

8. 试验和检验

8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

8.1.1 承包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验,并为监理人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的,由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。

8.1.2 监理人未按合同约定派员参加试验和检验的,除监理人另有指示外,承包人可自行试验和检验,并应立即将试验和检验结果报送监理人,监理人应签字确认。

8.1.3 监理人对承包人的试验和检验结果有疑问的,或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的,可按合同约定由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同要求的,由此增加的费用和(或)工期延误由承包人承担;重新试验和检验结果证明该项材料、工程设备和工程符合合同要求,由发包人承担由此增加的费用和(或)工期延误,并支付承包人合理利润。

8.2 现场材料试验

8.2.1 承包人根据合同约定或监理人指示进行的现场材料试验,应由承包人提供试验场所、试验人员、试验设备器材以及其他必要的试验条件。

8.2.2 监理人在必要时可以使用承包人的试验场所、试验设备器材以及其他试验条件,进行以工程质量检查为目的的复核性材料试验,承包人应予以协助。

9. 变更

9.1 变更权

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 9.2 款约定的变更程序向承包人作出变更指示，承包人应遵照执行。

9.2 变更程序

承包人应在收到变更指示 14 天内，向监理人提交变更报价书。监理人应审查，并在收到承包人变更报价书后 14 天内，与发包人和承包人共同商定此估价。在达成协议的情况下，监理人应确定该估价。

9.3 变更的估价原则

除专用合同条款另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理：

- （1）已标价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价；
- （2）已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似项目，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价；
- （3）已标价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

9.4 暂列金额

暂列金额是指发包人在工程量清单中暂定并包括在合同价款中的一笔款项。用于施工合同签订时尚未确定或者不可预见的所需材料、设备、服务的采购，施工中可能发生工程变更、合同约定调整因素出现时的合同价款调整以及发生的索赔、现场签证确认等的费用。暂列金额属于发包人所有和支配，其使用完全由发包人决定，不纳入付款计划和工程计量中。暂列金额应当按照发包人通过监理人在合同履行过程中所发出的指令部分或全部使用，并按照约定的原则调整合同价款和用于支付，其余未使用的暂列金额应当从合同价款中予以扣除。

9.5 计日工

9.5.1 发包人认为有必要时，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价子目及其单价进行计算。

9.5.2 采用计日工计价的任何一项变更工作，应从暂列金额中支付，承包人应在该项变更的实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审批：

- (1) 工作名称、内容和数量；
- (2) 投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；
- (3) 投入该工作的材料类别和数量；
- (4) 投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- (5) 监理人要求提交的其他资料和凭证。

9.5.3 计日工由承包人汇总后，按第 10.3 款的约定列入进度付款申请单，由监理人复核并经发包人同意后列入进度付款。

10. 计量与支付

10.1 计量

除专用合同条款另有约定外，承包人应根据有约束力的进度计划，按月分解签约合同价，形成支付分解报告，送监理人批准后成为有约束力的支付分解表，按有约束力的支付分解表分期计量和支付；支付分解表应随进度计划的修订而调整；除按照第 9 条约定的变更外，签约合同价所基于的工程量即是用于竣工结算的最终工程量。

10.2 预付款

预付款用于承包人为合同工程施工购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设施以及组织施工队伍进场等。预付款的额度、预付办法，以及扣回与还清办法在专用合同条款中约定。预付款必须专用于合同工程。

10.3 工程进度付款

承包人应在第 10.1 款约定的支付分解表确定的每个付款周期末，按监理人批准的格式

和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。

除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- (1) 截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- (2) 根据第 9 条应增加和扣减的变更金额；
- (3) 根据第 16 条应增加和扣减的索赔金额；
- (4) 根据第 10.2 款应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- (5) 根据第 10.4 款应扣减的质量保证金；
- (6) 根据合同应增加和扣减的其他金额。

监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 7 天内完成核查，并向承包人出具经发包人签认的付款证书。发包人应在监理人收到进度付款申请单的 14 天内将进度应付款支付给承包人。涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

10.4 质量保证金

监理人应从第一个付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额和比例为止。

在专用合同条款约定的缺陷责任期满时，承包人向发包人申请到期返还承包人的质量保证金，发包人应在 14 天内会同承包人按照合同约定的内容核实承包人是否完成缺陷责任，并将无异议的质量保证金返还承包人。（见 25 页 7.4 规定）

10.5 竣工结算

10.5.1 除专用合同条款另有约定外，竣工结算价格不因物价波动和法律变化而调整。

10.5.2 工程接收证书颁发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。监理人应当在收到竣工结算申请单的 7 天内完成核查、准备竣工付款证书并送发包人审核，发包人应在收到后 14 天内提出具体意见或签认竣工付款证书，并在监理人收到竣工结算申请单的 28 天内将应付款支付给承包人。发包人未在约定时间内审核并提出具体意见或者签认竣工付款证书的，视为同意承包人提出的竣工付款金额。

10.5.3 竣工付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条

款的约定执行。

10.6 付款延误

发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

11. 竣工验收

11.1 竣工验收的含义

11.1.1 竣工验收是指承包人完成了全部合同工作后，发包人按合同要求进行的验收。

11.1.2 需要进行国家验收的，竣工验收是国家验收的一部分。竣工验收所采用的各项验收和评定标准应符合国家验收标准。发包人和承包人为竣工验收提供的各项竣工验收资料应符合国家验收的要求。

11.2 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告。

11.3 竣工和验收

监理人审查后认为具备竣工验收条件的，提请发包人进行工程验收。发包人经过验收后同意接收工程的，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

11.4 试运行

除专用合同条款另有约定外，承包人应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

11.5 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，承包人应对施工场地进行清理，直至监理人检验合格为止。竣工清场费用由承包人承担。

12. 缺陷责任与保修责任

12.1 缺陷责任

缺陷责任自实际竣工日期起计算。在缺陷责任期内，已交付的工程由于承包人的材料、设备或工艺不符合合同要求所产生的缺陷，修补费用由承包人承担。由于承包人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过 2 年。

12.2 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。

13. 保险

13.1 保险范围

13.1.1 承包人按照专用合同条款的约定向双方同意的保险人投保建筑工程一切险或安装工程一切险等保险。具体的投保险种、保险范围、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容应当在专用合同条款中明确约定。

13.1.2 承包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费。

13.1.3 发包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其现场机构雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费，并要求其监理人也进行此类保险。

13.2 未办理保险

13.2.1 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，另一方当事人可代为办理，所需费用由对方当事人承担。

13.2.2 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理某项保险，导致受益人未能得到保险人的赔偿，原应从该项保险得到的保险金应由负有投保义务的一方当事人支付。

14. 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

14.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第 3.5 款商定或确定。发生争议时，按第 17 条的约定执行。

14.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 14 天内提交最终报告及有关资料。

14.3 不可抗力后果及其处理

除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

（1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由发包人承担；

（2）承包人设备的损坏由承包人承担；

(3) 发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

(4) 承包人的停工损失由承包人承担，但停工期间应监理人要求照管工程和清理、修复工程的金额由发包人承担；

(5) 不能按期竣工的，应合理延长工期，承包人不需支付逾期竣工违约金。发包人要求赶工的，承包人应采取赶工措施，赶工费用由发包人承担。

15. 违约

15.1 承包人违约

15.1.1 如果承包人拒绝或未能遵守监理人的指示，或未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误，或违反合同不顾书面警告，监理人可发出通知，告知承包人违约。

15.1.2 如果承包人在收到监理人通知后 21 天内，没有采取可行的措施纠正违约，发包人可向承包人发出解除合同通知。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在现场的材料、设备和临时设施。但发包人的这一行动不免除承包人应承担的违约责任，也不影响发包人根据合同约定享有的索赔权利。

15.2 发包人违约

15.2.1 如果发包人未能按合同付款，或违反合同不顾书面警告，承包人可发出通知，告知发包人违约。如果发包人在收到该通知后 14 天内未纠正违约，承包人可暂停工作或放慢工作进度。

15.2.2 如果发包人收到承包人通知后 28 天内未纠正违约，承包人可向发包人发出解除合同通知。合同解除后，承包人应妥善做好已竣工工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按发包人要求将承包人设备和人员撤出施工场地，同时发包人应为承包人的撤出提供必要条件，但承包人的这一行动不免除发包人应承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。

16. 索赔

16.1 承包人索赔的提出

根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向发包人提出索赔：

（1）承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向监理人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，承包人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向监理人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（3）承包人未在前述 14 天内递交索赔通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。

16.2 承包人索赔处理程序

（1）监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复承包人。

（2）承包人接受索赔处理结果的，发包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。承包人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

16.3 承包人提出索赔的期限

承包人按第 10.5 款的约定接受了竣工付款证书后，应被认为已无权再提出在合同工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

16.4 发包人索赔的提出

根据合同约定，发包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向承

包人提出索赔：

（1）监理人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向承包人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，监理人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向承包人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

16.5 发包人索赔处理程序

（1）承包人收到监理人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复监理人。

（2）监理人接受索赔处理结果的，承包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。监理人接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

17. 争议的解决

17.1 争议的解决方式

发包人和承包人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

17.2 友好解决

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，发包人和承包人均可共同努力友好协商解决争议。

17.3 争议评审

17.3.1 采用争议评审的,发包人和承包人应当在专用合同条款中约定争议评审的程序和规则,并在开工日后的 28 天内或在争议发生后,协商成立争议评审组。

17.3.2 发包人和承包人接受评审意见的,由监理人根据评审意见拟定执行协议,经争议双方签字后作为合同的补充文件,并遵照执行。

17.3.3 发包人或承包人不接受评审意见,并要求提交仲裁或提起诉讼的,应在收到评审意见后的 14 天内将仲裁或起诉意向书面通知另一方,并抄送监理人,但在仲裁或诉讼结束前应暂按总监理工程师的确定执行。

第二节 专用合同条款

合同条款专用部分

1. 词语定义及合同文件

1.1 词语定义

1.1.22 区段_____不划分_____

1.3 书面形式

1.3.4 发包人书面形式接收地址、传真号码、邮寄地址和电子传送地址：

(1) 传真号码：_____ 邮政编码：_____

(2) 邮寄地址：_____

(3) 送达地址：_____

(4) 电子邮箱地址：_____

承包人书面形式接收地址、传真号码、邮寄地址和电子传送地址：

(1) 传真号码：_____ 邮政编码：_____

(2) 邮寄地址：_____

(3) 送达地址：_____

(4) 电子邮箱地址：_____

6. 图纸

6.1 图纸

6.1.1 发包人应向承包人提供图纸的日期及图纸套数：

提供时间：开工前 10 日内_____

提供套数：六套_____

发包人对图纸的保密要求：任何时间、任何情况下，非经发包人书面同意，承包人不得私自复印或将图纸提供给第三人（相关分包除外）。保密所发生的费用由承包人承担。

合同解除或工程竣工后须将全部图纸退还发包人。

为达到施工、竣工或任何缺陷修复，工程师有权随时向承包人发出图纸或指令，承包人应遵照执行并受其约束。如承包人拒不执行或执行不力时，发包人有权将该指令内容另行委托第三方执行，所发生费用由承包人承担。

在根据专用条款第 36 条进行最终付款时，如发包人要求，承包人应立即将所有发包人提供的图纸、工程规范、附有说明的计划表以及其他附有发包人名称的类似文件退还给发包人。

7. 发包人

7.1 发包人义务

7.1.7 现场的准备和移交

发包人向承包人移交现场的时间：开工前 3 日内。

发包人向承包人移交的现场应具备以下条件：

(8) 提供的其他条件：发包人和承包人根据现场实际条件协商解决。

7.2 发包人代表

7.2.1 发包人代表姓名：_____

8. 承包人

- 8.1 承包人义务
- 8.1.4 (1) 承包人为履行本合同设置符合本项目要求并经发包人审核确认的现场施工项目部，该项目部是代表承包人全面履行本合同的代表部门，其就本工程施工管理做出的所有行为即代表了承包人的行为，与承包人的行为发生同等的法律效力；
(2) 承包人按投标文件指派的现场施工项目负责人应具有相应技术资格和施工管理经验，并负责施工现场的全面工作。项目负责人，必须参加发包人召开的生产协调会和监理例会，代表承包人做出决定和遵照发包人指示工作，如项目负责人当时确有其他重要事情，经发包人同意后可派授权代表参加；
(3) 发包人有权提出更换发包人满意的承包人施工项目负责人和施工项目负责人部主要管理人员和技术人员，承包人在接到通知后 7 天内向发包人提交拟更换人员名单，该更换人员在发包人同意后可接替前任进行工作。
(4) 项目负责人和施工项目负责人部主要管理人员和技术人员在工程施工过程中不得随意变更。未经过监理及发包人批准更换的，承包人承担相应违约责任。
(5) 项目负责人应专职于本工程，不得兼职于其他工程。每周在现场工作时间应不少于 5 个工作日，如有特殊情况需提前向发包人工程师请假，未获得批准不得擅自离场。
- 8.1.6 本合同下特殊工种的操作人员应当受过专门的培训并已取得有关管理机构规定的岗位证书。这些特殊工种包括但不限于：电工、焊工、施工机械操作人员、安全员等。
- 8.1.10 负责整个现场内的管理、协调、配合、服务工作。相应工作内容及具体要求如下：
提供施工现场水源、电源。
如果根据工程实际进展情况，承包人需拆除现场已存在的临时设施时，承包人须征得发包人和监理人的认可后方可拆除。
提供相应的工作场所并负责专业分包人材料/设备的存放等协调工作。
提供足够的和无障碍的工作面。
提供正常的临时照明和施工及调试运行所必需的设施。
负责清理现场垃圾（各专业分包人将其施工所产生的垃圾堆放至承包人指定的合理堆放点后）。
负责专业分包工程施工进度计划的安排、协调和管理，确保总体工程进度。
负责对专业分包工程的质量进行监督、管理，确保总体工程质量。
负责对专业分包工程的安全防护、文明施工进行监督、管理，确保总体工程安全，杜绝伤亡事故。如发生事故，及时按照相关规定进行全面救护、上报、处理和善后，尽最大可能降低事故损失。
负责对已完成并移交给承包人的专业分包工程采取有效的成品保护措施。
- 8.1.18 其他义务：
委派负责现场管理的承包人代表须持有与本工程相应的资格证书。
施工中如发现设计错误或严重不合理时，承包人应立即以书面形式通知监理人并经监理人报发包人。
承包人应自觉遵守执行国家及北京市行业主管部门颁布实施的有关安全生产的法规、规章、制度、标准。
承包人应当服从发包人现行的施工现场统一管理的规定及有关安全生产法规、规章、制度、标准，严格执行发包人下达的各项安全指令，确保安全施工，并按合同有关条款加强自身管理，履行承包人责任。
承包人确保本工程无安全事故发生，达到北京市安全文明达标工地。
已竣工工程未交付发包人之前，承包人负责其保护工作。保护期间发生损坏的，由承包人予以修复并承担相应费用。
对竣工验收后保修期内发现的因承包人员因造成的工程质量问题负责免费返修，对造成的间接损失负责全部赔偿。
由承包人采用招标方式选定专业分包人的项目，承包人应承担相关的全部费用（包括招标过程发生的招标代理费、造价咨询费、评标专家费、专业分包招标交易服务费及合同印花税等）。

承包人应为发包人工作人员或监理提供如下服务：将承包人负责修建、维修及保养的任何道路或通道，提供给上述人员使用；允许上述人员使用承包人提供的临时工程或承包人在现场的垂直运输机械和设备（如果有）；为保证承包人和其它专业施工单位的工作不发生冲突，承包人应对他们的工作场所和材料存放等负责协调；除非合同文件中另有约定，从工程开工日期起直至颁发整个工程的竣工移交证书日期止，承包人应对工程以及材料和待安装的工程设备等的照管负完全责任。这种照管的责任应随工程一起移交给发包人。承包商还应对移交后发生的，由承包商负责的以前的事件引起的损失或损害负责；
负责施工现场的所有施工临时设施、临时道路、备用发电机、水、电管线的修建安装，保证施工的正常进行；
承包人应承担在施工中因承包人原因发生的停工、返工、材料及物件的倒运、机械二次进场等所造成的损失；
承包人应对整个现场的施工组织 and 施工方案的适用性、稳定性和安全性负全面责任。同时根据施工现场的实际情况建立健全质量保证体系、环境保证体系和职业健康与安全保证体系。
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责任。
无论何时，承包人向发包人提供的有关工程施工的书面文件虽经审批、修改，但亦不能免除承包人按合同文件或法律应承担的责任。
合同签订后 7 日历天内提交施工组织设计及施工总进度计划、人员资质等需承包人向监理单位提交的发布动工令的全部要件。
为避免正常施工时产生的噪音、震动、光线等因素导致周围的居民和公众对工程进展造成影响，承包人应当及时采取合理措施对施工场地周围的居民和公众进行协调并在必要时支付补偿金，补偿金由发包人支付。

8.2 承包人代表

8.2.1 承包人代表姓名：_____

10. 监理人

10.2.1 监理人代表姓名：_____

10.5 当发包人和监理人各自的任何书面通知、指示、同意、批准、证书、决定及其他指令之间发生冲突、矛盾或不一致时，发包人的决定应是最终的、权威的 and 具有合同约束力的。

11. 现场管理

11.3.5 发包人对承包人现场管理的其他要求：

（1）发包人根据工程实施进展情况，以书面形式向承包人发出的现场管理要求，承包人应遵照执行。

（2）承包人派驻本工程的承包人代表和主要技术负责人在工程施工过程中不得随意更换。未经过发包人、监理人批准更换承包人代表和主要技术负责人，承包人需承担相应的违约责任。承包人代表应专职于本工程，不得兼职于其他工程或其他职务。每周在现场工作时间应不得少于 5 个工作日，如有特殊情况需提前征得发包人、监理人同意，未获得批准不得擅自离场。

12. 施工组织设计

12.1 承包人应在合同生效后 7 天内向监理人提交一份适合于整个工程的施工组织设计（含主要工序的施工方案）供监理人批准。所提交的施工组织设计，不能低于承包人在投标施工组织设计内所说明的所有工程内容和承诺。

13. 进度计划

13.4 进度报告

13.4.2 进度报告的格式和内容应当获得监理人的同意，内容可包括：

其他要求：监理人在施工过程中，对进度报告的格式和内容提出的文字要求应视同合同文件对进度报告的要求。

14. 合同工期
- 14.2 各区段工期：不适用。
17. 工期延误
- 17.1 非承包人造成的工期延误
- 17.1.1 其他允许延长工期的情况：无。
- 17.3 工期延误的违约处理
- 17.3.1 误期违约金额度：工期每延误一天，承包人应当向发包人赔偿工程结算价的万分之二，不足一天按一天计。
误期违约金的最高限额：结算后合同价款总额的 3%。
18. 竣工日期及提前竣工
- 发包人和承包人约定提前竣工并给予奖励的，奖励的金额为： / 。
19. 工程质量
- 19.1 质量标准
- 19.1.1 对于施工中可能出现的新材料、新技术或新工艺，在发包人认为有必要的时候，承包人必须提出施工工艺以及任何发包人认为必要的资料 and 文件，并在发包人批准后执行。
承包人应根据发包人要求，随时提供关于工程质量的技术资料，如材料、设备出厂合格证、试验报告等，按照有关规定要求的或发包人认为重要的材料、设备在使用前必须经过监理审核、发包人确认并签证。
承包人必须建立健全质量保证体系，健全质量检查制度，在现场设专职质量检查员，做好自检纪录，并接受发包人的监督检查。如承包人组织机构不健全，制度不完善，发包人将视其违约，承包人将承担一切责任。
承包人对本工程的质量负全部责任。尽管在施工过程中和竣工验收时，工程质量经过了监理的各项检验，但并不能解除承包人工程质量的任何责任，直到颁发“保修责任终止证书”为止。保修责任期满后，颁发“保修责任终止证书”才是对本工程质量的最终确认。在此之前，承包人没有任何理由和借口解除对工程质量的责任。
20. 材料和工程设备检验
- 20.4 检验费用
- 20.4.1 其他监测和试验项目的委托和费用承担方式为：由承包人负责。
- 21.2 隐蔽工程和中间验收
- 21.2.1 需中间验收的部位为：按照国家和有关部门颁发的有关建筑工程质量验收的标准和规范需中间验收的其他部位。
30. 合同价款
- 30.2 合同价款
- 本合同采用的合价价款形式为：固定综合单价形式。
除非合同文件另有约定，本合同的合同价款应当按照以下含义理解：
(2) 合同文件约定的综合单价风险范围：
承包人投标报价时对工作子目对应的工作内容理解的偏差；
承包人投标报价时对工作子目对应的人工、材料、机械等生产要素的消耗量；
当钢材、木材、水泥、预拌混凝土、钢筋混凝土预制构件、沥青混凝土、电线、电缆对工程造价影响较大的主要材料以及人工和机械的市场价格变化幅度在±6%（含）以内时，不做调整，市场价格变化幅度的确定方法见第 30.3 款。除前述材料及暂估价的材料和工程设备外，其它材料的任何市场价格变化不做调整。
承包人投标报价时对工作子目对应现场经费、企业管理费、利润、风险费用的取费。
(3) 合同文件约定的措施项目费、其他项目清单中的总承包服务费风险范围：

措施项目费的风险范围：

承包人对本项目内容的了解（包括工程场地及其周围环境等）；

承包人为实施、完成本工程及修补缺陷所需要的措施项目费用，根据投标文件中的施工组织设计、各种资源和生产要素等投报的费用（包括但不限于列项、合价）；措施项目费用为固定费用，在工程实施过程中除另有约定外，不做合同价格的调整；

（5）其他约定：

风险费用的计算方法：风险费用已由承包方根据本工程招标文件、合同图纸、相关的工程技术规范文件以及施工方案，结合对建筑市场的充分调研及自身经验分别计入经过承包人标价的工程量清单（或承包人投标报价书）中。当发生超出风险范围外的项目时，经发包人、监理人共同确定后，按照合同价款调整办法执行。

30.3

合同价款的调整

本合同价款在下述因素影响下按下述约定予以调整：

（9）第 30.2 款规定的各项合同风险范围之外的风险引起的合同价款的调整方法：

综合单价风险范围之外的风险引起的合同价款的调整方法：

当钢材、木材、水泥、预拌混凝土、钢筋混凝土预制构件、沥青混凝土、电线、电缆对工程造价影响较大的主要材料以及人工和机械的市场价格变化幅度在±6%（不含）以外时，应当计算超过部分的价差，超过部分的价差由发包人承担或受益。

市场价格变化幅度确定方法：

以北京市建设工程造价管理机构发布的《北京工程造价信息》中的市场信息价格（以下简称造价信息价格）为依据，造价信息价格中有上、下限的，以下限为准，造价信息价格中没有的，按发包人、承包人共同确认的市场价格为准。

当投标报价时的单价低于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价期对应的造价信息价格计算其变化幅度；当投标报价时的单价高于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价时的价格计算其变化幅度。

施工期市场价格以发包人、承包人共同确认的价格为准。若发包人、承包人未能就共同确认价格达成一致，参考造价信息价格。

市场价格差价确定方法：

当投标报价时的单价低于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价期对应的造价信息价格计算其价差；当投标报价时的单价高于投标报价期对应的造价信息价格时，按施工期对应的造价信息价格与投标报价时的价格计算其价差。

差价不再计取税金以外的任何其他费用。

因发包人原因造成工期延误的，延误期间发生的价差由发包人承担；因承包人原因造成工期延误的，延误期间发生的价差由承包人承担；

发包人、承包人应当按月对施工期间人工、材料、机械等市场价格进行认价。承包人应当在合同规定的调整情况发生后 14 天内，将调整原因、金额以书面形式通知发包人，发包人确认调整金额后将其作为追加合同价款，竣工结算时一并支付；发包人收到承包人通知后 14 天内未予确认也未提出异议的，视为已经同意该项调整。当合同规定的调整合同价款的调整情况发生后，承包人未在规定的时间内通知发包人，或者未在规定的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）其他调整因素及方法： / 。

31.

变更

31.4

承包人提出的合理化建议

31.4.3

在承包人的合理化建议为发包人带来额外经济效益的情况下，发包人和承包人分享此类经济效益的比例是： 无 。

32.

变更的计价

- 32.2 变更计价的程序
- 32.2.2 重大变更工作所涉及合同价款变更报告和确认的时限为：变更工作确定后 20 天内
- 32.2.3 确认的工程变更价款应当在竣工结算审计完成后支付。
- 32.2.4 建设工程委托审计核减附加按照审减额（审额与审定投资额的差额）的 5% 计算，审减额度超过审定额度 5% 部分对应的审计服务费，从应当支付给施工单位的工程款中扣除。
33. 支付
- 33.1 预付款
- 33.1.2 工程预付款额度：合同签订生效后开工前 7 日内，按付合同总价的（扣除暂列金、农民工工伤保险、安全文明施工费）的 30% 拨付，其中农民工工伤保险费一次性付清。
安全文明施工费额度：预付安全防护、文明施工措施项目费用总额的 100%。
- 33.1.3 工程预付款抵扣起始时间和抵扣方式：工程预付款分期抵扣，直接抵做工程进度款。
- 33.2 工程进度款
- 33.2.1 工程进度款 程工程进度款的付款周期：工程进度款按月支付。
- 33.2.2 进度报告提交的时间及周期：进度报告提交的时间为每月 25 日前提交当月月进度报告，所包含的期间为上一次提交进度报告之日起至当月 25 日止，经监理工程师复核（3 天内）后转呈发包人，发包人须在次月 5 日前确认付款金额；进度报告提交的周期从开工之日起至工程竣工验收合格并移交发包人为止。
- 33.2.3 监理人在收到进度报告后 28 天内同发包人完成审核和批复工作，并以书面形式通知承包人。
承包人应根据发包人的要求派出一名合格的代表协助监理或发包人进行上述审核或计量，对未按监理程序强行施工的工程量或不能证明合格的工作量以及承包人超出设计图纸范围的工作量，均不予计量。经发包人审核批准的工程量是发包人据以支付承包人工程款的凭证。承包人若无充足的证据证明发包人进行了恶意的克扣，应接受该审批结果。
- 33.2.5 工程进度款支付
除非合同文件另有约定，发包人在收到监理人按第 33.2.4 款提交的进度款付款单后，按照发包人确认的当期应当支付工程进度款，按照下述要求向承包人支付相应的工程进度款：
（1）工程进度款支付比例：工程款支付方式为按月结算，支付金额为经监理和发包人工程师（或发包人）确认的上月完成的工程量的 90%，当工程款累计（含预付款）付至合同价款的 80% 时暂停支付，工程竣工并办理最终结算审计后支付剩余工程款。质量保证金待缺陷责任期满后 14 个工作日内结清。承包人对工程款的使用应优先支付农民工工资。
（2）工程进度款支付时限：发包人在收到监理人按 33.2.4 款提交的进度款付款单后，发包人确认后在次月第 5 日前向承包人支付相应进度款。
- 33.3 措施项目价款及总承包服务费的支付
34. 工程竣工
- 34.2 竣工验收
- 34.2.2 监理人提请发包人组织进行工程竣工验收的时间：监理人收到承包人提交的“竣工报告”后 3 天内。
发包人组织工程竣工验收的时间：预验收合格后，发包人在 7 天内，组织监理人、承包人、设计人及相关人员，按照政府和有关管理机构规定的程序对工程进行竣工

- 验收。
- 34.2.3 监理人对承包人提交的竣工验收申请报告提出审查修改意见的时间：收到竣工验收申请报告后的 10 日内。
- 334.6 竣工资料
承包人向发包人提交的其他资料：双方协商确定
全部竣工资料（包括全套竣工图）的份数：4 套
335. 工程移交
35.1 承包人向发包人移交工程的时间：本工程竣工验收合格按照通用条款 34.5 款具备移交条件后，承包人应在 7 天内向发包人移交工程。
336. 竣工结算
36.1.2 发包人应当在收到承包人提交的相关竣工结算报告和完整的竣工结算资料后的
20 天内完成审核，并提出审查意见。
- 36.1.6 其他约定：
(1) 承包人应当负责归集整理承包范围内全部工程竣工结算资料（包括专业分包工程的竣工结算资料），符合竣工备案要求的竣工图或竣工结算资料全部满足结算要求后再办理结算。
(2) 竣工图或竣工结算资料与现场或实际发生的不相符部分，承包人按现场或实际发生的改正后再办理结算。
- 36.3 质量保证金
质量保证金的额度、支付时间和方式：中标公告发出后，7 日内中标单位向采购人提交中标价的 3% 以内招标人认可的比例金额作为质量保证金。
37. 保修
37.2 保修期与缺陷责任期
37.2.1 本工程的缺陷责任期：工程竣工验收后 24 个月。
- 37.3 保修费用
37.3.1 承包人在收到发包人要求修补的指令后，应当在 2 天内自费开始进行修补。
41. 保证担保
441.1 预付款保证担保
41.1.1 发包人向承包人支付预付款时，发包人 不要求 承包人同时提交与预付款等额的预付款保证担保。
41.2 承包履约保证担保
41.2.1 发包人 不要求 承包人提交承包履约保证担保，要求承包人提交履约保证担保时，履约保证担保的金额为 /
- 441.2.2 承包履约保证担保有效期的截止时间为：/
- 441.2.4 其他约定：/。
- 41.3 工程款支付保证担保
441.3.2 工程款支付保证担保有效期的截止时间为：/。

441.3.4

其他约定： ____/。

43. 争议

43.1 争议解决方式

43.1.1 本工程的争议解决方式约定采用如下第（二）种方式：

（1）第一种解决方式：向北京仲裁委员会申请仲裁

（2）第二种解决方式：向门头沟区人民法院起诉。

50. 合同生效及份数

50.2 共8份：正本2份，甲、乙双方各执一份，副本5份，其中甲方3份，乙方2份，招标代理备案一份。

补充条款：

51.

51.1 承包人施工前应主动探明相关情况，并在施工过程中应严格按照国家规定的操作规范作业，注意保护自身和对第三人的人身、财产安全，由于承包人故意或者过错造成对自身或者第三人人身、财产损害的，由承包人自行承担全部法律责任。

51.1

51.1 承包人竣工前应将所有建筑垃圾运输至北京市有关部门制定的特定场所作无害化处理，并承担由此产生的所有费用，严禁将全部或部分建筑垃圾遗留在发包人院内、建筑物内及其附近、严禁将建筑垃圾隐埋于上述所及范围内的地下土层内或者作为回填土。承包人违反前述约定，发包人任何时候发现前述情形时，有权要求承包人承担工程合同金额的5%违约金，承包人应无条件地承担，验收前承包人应向发包人作上述书面承诺。

51.1 发生紧急事故时，因承包人的原因没有及时地赶赴事故现场抢修的，造成实际损失时所发生的合理费用由承包人承担。

51.3 发生自然灾害时，事后发现工程质量存在重大问题，承包人对此负有重要责任时，由此而造成的损失由承包人承担。

51.4

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；
- （7）已标价工程量清单；
- （8）其他合同文件。

2. 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。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 合同形式：_____。

5. 计划开工日期：_____年_____月_____日；

计划竣工日期：_____年_____月_____日；工期：_____日历天。

6. 承包人项目负责人：_____。

7. 工程质量符合_____标准。

8. 承包人承诺按合同约定承担工程的施工、竣工交付及缺陷修复。

9. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

10. 本协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 承包人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

第五章 工程量清单

(不参与页码排序)

1. 工程量清单说明

1.1 本工程量清单是根据招标文件中包括的、有合同约束力的图纸以及有关工程量清单的国家标准、行业标准、合同条款中约定的工程量计算规则编制。约定计量规则中没有的子目，其工程量按照有合同约束力的图纸所标示尺寸的理论净量计算。计量采用中华人民共和国法定计量单位。

1.2 本工程量清单应与招标文件中的投标人须知、通用合同条款、专用合同条款、技术标准和要求及图纸等一起阅读和理解。

1.3 工程量清单中分部分项内容描述与施工图纸有差异时，均以施工图纸为准。

1.4 本工程量清单仅是投标报价的共同基础，实际工程计量和工程价款的支付应遵循合同条款的约定和第七章“技术标准和要求”的有关规定。

1.5 补充子目工程量计算规则及子目工作内容说明：_____ / _____。

2. 投标报价说明

2.1 工程量清单中的每一子目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

2.2 工程量清单中标价的单价或金额，应包括所需的人工费、材料和施工机具使用费和企业管理费、利润以及一定范围内的风险费用等。

提示：本项目开工日期在 2018 年 5 月 1 日之后，投标人应按国家税务总局、住房和城乡建设部、北京市住房和城乡建设委员会关于税收的最新政策计算投标价格中税金合价，由于未按最新政策计算税金造成的损失，由投标人自行承担。

2.3 工程量清单中投标人没有填入单价或价格的子目，其费用视为已分摊在工程量清单中其他相关子目的单价或价格之中。

2.4 暂列金额的数量及拟用子目的说明：招标人在暂列金额明细表中给出的暂列金额的暂定金额已包括与之对应的规费和税金。暂列金额的暂定金额归招标人所有和支配。投标人在投标报价时不应对暂列金额的暂定金额做任何修改，应按照招标人给定的暂列金额的暂定金额直接计入投标报价中（投标时不再考虑与之对应规费，也不作为计取税金的基数）。暂列金额见第二章投标人须知 3.2.3。

附表：暂列金额明细表

暂列金额明细表

序号	项目名称	计量单位	暂定金额 (元)	备注
1		项		
2		项		
3		项		
4		项		
5		项		
暂定金额合计		元		
说明：上述暂定金额计入投标报价中。				

3. 工程量清单见另册

第六章 图 纸

（不参与页码排序）

1. 图纸

图纸见另册

第七章 技术标准和要求

适用的法律、标准及规范

适用的法律、标准及规范

- 1、 本工程适用的法律、法规：中华人民共和国及本市有关的法律法规
国家的法律、行政法规、部门规章和本市地方性法规及相关规定对本合同具有约束力。结合本工程特点，需进一步明示的法律、行政法规、部门规章和本市地方法规有关规定：
- 2、 本工程适用标准、规范：国家和本市有关房屋修缮的标准和规范适用于本工程。
 - (1) 国家标准、规范
 - (2) 行业标准、规范：
 - (3) 地方标准、规范：

第八章 投标文件格式

投 标 文 件

商务部分

(正本或副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人：_____ (盖章)

法定代表人或
其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日 期 ： 年 月 日

目 录

- 一、 投标函及投标函附录
 - （一）投标函
 - （二）投标函附录
- 二、 法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、 已标价工程量清单
- 四、 项目管理机构
- 五、 资格审查资料
- 六、 业绩证明材料
- 七、 投标人前附表规定的其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价投标_____标段，（其中暂列金额（含税）_____，扣除暂列金额后报价_____）。工期_____日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到_____。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期（_____日历天）内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与招标人签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向招标人递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.2 项和第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.4	姓名：_____	
2	工期	1.1.4.3	天数：_____日历天	
3	缺陷责任期	1.1.4.5	_____	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

二、法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一)法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

(二)授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、已标价工程量清单

四、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

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

（二）项目负责人简历表

应附注册建造师执业资格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件。

[illegible]

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
组织结构										
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数：							
企业资质等级			其中	项目负责人						
营业执照号				高级职称人员						
注册资金				中级职称人员						
开户银行				初级职称人员						
账号				技 工						
经营范围										
备注										

(二)投标人资质要求:

- 1) 法人营业执照复印件(须加盖本单位公章)
- 2) 税务登记证复印件组织(须加盖本单位公章)(未办理三证合一企业需提供)
- 3) 组织机构代码证书复印件(须加盖本单位公章)(未办理三证合一企业需提供)
- 4) 投标人的财务状况证明:会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告(附报表)或银行出具的资信证明

说明: 1、投标供应商在投标文件中, 必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。2、如投标供应商无法提供上年度审计报告, 则需提供银行出具的资信证明。3、资信证明是指投标供应商参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明, 且无收受人和项目的限制, 但开具银行有限制规定的除外; 4、银行资信证明可以是复印件(须加盖投标供应商公章), 但开具银行明确规定复印无效的, 须提交原件; 5、存款证明无效。

- 5) 社会保障资金缴纳记录: 投标人参加本次政府采购活动近半年内三个月的缴纳社会保险银行转账通知单复印件(单位自证无效)

- 6) 税收证明: 投标人参加本次政府采购活动近半年内三个月的缴纳国税或地税税收付款凭证复印件

- 7) 无行政处罚、无不良行为记录承诺书

无行政处罚、无不良行为记录承诺书

致: (招标人名称)

(投标申请人名称) 在此郑重承诺: 我方保证没有处于被责令停业, 投标资格被取消, 财产被接管、冻结, 破产状态; 保证在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全事故。

如果在该项目资格预审、投标过程中或者在中标后, 招标人或有管辖权的招标投标行政监管机构发现并查实我公司在所报的该项目资格预审文件中存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 不管招标人或有管辖权的招标投标行政监管机构是否有合法的处罚依据, 我公司将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格。

如果我公司已经收到中标通知书, 我公司无条件的承认, 我公司收到的该工程的中标通知书为无效文件, 对招标人不具有任何法律约束力。由此造成的任何损失均由我公司承担, 本承诺具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本承诺既是我公司投标资格预审申请文件的有效组成内容, 也是我公司获得投标资格后所递交的投标书的有限组成内容, 是我公司真实意思的表示, 对我公司在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

投标申请人:

(盖章)

法定代表人或授权代理人：

（签字或盖章）

投标申请人地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

8) 《安全生产许可证》（须加盖本单位公章，在有效期内）

9) 企业资质证明（须加盖本单位公章，在有效期内）

10) 项目经理必须在投标人单位注册，具有市政公用工程专业贰级（含）以上注册建造师职业资格并已取得“安全生产考核合格证书”复印件（简称B本），且不在在建工程任职承诺书（格式）。

项目经理未在建工程任职承诺书（格式）

致 （招标人名称）：

（投标申请人名称）在此郑重承诺：我方保证项目经理没有在建工程任职，特此承诺。

投标申请人：

（盖章）

法定代表人或授权代理人：

（签字或盖章）

日期： 年 月 日

11) 近三年内具有类似项目业绩

六、近三年内完成的同类项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目负责人	
技术负责人	
项目描述	
备注	

备注：近三年内完成同类合同项目，应具有合同协议书、中标通知书。具体年份要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目并标明序号。

中小企业声明函（如涉及，请提供）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、投标人如为联合体，联合体协议中需写明小型、微型企业的协议合同金额同联合体协议合同金额所占比例；

2、联合体双方均需提供此声明。

监狱企业声明函（原件）

根据《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。本单位郑重声明，我单位：（单位名称）为监狱企业。

本单位参加（采购人名称）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，或者提供其他监狱企业企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

同时我单位在本声明函后附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，否则本声明函无效。

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）：

_____年____月____日

残疾人企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动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：

投 标 文 件

技术部分

(正本或副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人：_____ (盖章)

法定代表人或

其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日 期 ： 年 月 日

施工组织设计

目 录

1. 投标人编制施工组织设计的要求：编制时应简明扼要地说明施工方法，工程质量、安全生产、文明施工、环境保护、冬雨季施工、工程进度、技术组织等主要措施。用图表形式阐明本项目的施工总平面、进度计划以及拟投入主要施工设备、劳动力、项目管理机构等。

2. 图表及格式要求：

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 进度计划

附表四 施工总平面图

附表一： 拟投入本项目的主要施工设备表

[illegible]

附表三： 进度计划

1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图或横道图表示。

附表四： 施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表，并注明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

附录 1：政府采购促进中小企业发展管理办法

附件

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）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；

（三）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。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣

除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第

九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企

业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：1. 中小企业声明函

2. 面向中小企业预留项目执行情况公告

附录 2：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

促进残疾人就业：

（1）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件 10）。（详见“财库[2017]141 号”文）。

附录 3：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）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。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 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 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。