

云南省房屋建筑和市政基础设施工程

施工招标文件示范文本

(2017 年)

目录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	2
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
投标人须知正文部分	14
第三章 评标办法（综合评估法）	31
评标办法前附表	31
评标办法（综合评估法）正文部分	34
附件 A：评标详细程序（技术相对复杂）	36
附件 A：评标详细程序（技术相对简单）	49
附件 B：否决投标条款	59
第三章 评标办法（经评审最低投标价法）	79
评标办法前附表	79
评标办法（经评审的最低投标价法）正文部分	82
附件 A：评标详细程序（技术相对复杂）	84
附件 A：评标详细程序（技术相对简单）	97
附件 B：否决投标条款	107
第四章 合同条款及格式	127
第一部分 合同协议书	127
第二部分 通用合同条款	131

第三部分 专用合同条款.....	189
第五章 工程量清单	192
第六章 图 纸	193
第七章 技术标准和要求.....	194
第八章 投标文件格式.....	195

使用说明

一、《云南省房屋建筑和市政基础设施工程施工招标文件示范文本》（以下简称“施工招标文件示范文本”）适用于云南省行政区域内的房屋建筑和市政基础设施工程施工招标。

二、《施工招标文件示范文本》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《施工招标文件示范文本》第一章的格式发布招标公告，将发布的招标公告编入出售的招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称的全称。

四、《施工招标文件示范文本》第三章“评标办法”规定经评审的最低投标价法和综合评估法两种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要，按照本文本的要求选择。

第三章“评标办法”中应列明全部评审因素和评审标准，并集中标明否决投标的全部条款，没有明确的条款不得作为评审因素和评审标准及否决投标的条款。

五、《施工招标文件示范范本》第五章“工程量清单”，由招标人根据工程量清单的国家标准、行业标准，以及招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”、“图纸（电子版）”相衔接。本章所附表格可根据有关规定作相应的调整和补充。

六、《施工招标文件示范范本》第六章“图纸（电子版）”，由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”相衔接。

七、《施工招标文件示范范本》第七章“技术标准和要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制。“技术标准和要求”中的各项技术标准应符合国家强制性标准，不得要求或标明某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。如果必须引用某一生产供应者的技术标准才能准确或清楚地说明拟招标项目的技术标准时，则应当在“参照”、“或相当于”字样。

八、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目具体情况，按照

本示范文本格式要求编制招标文件。电子招标文件由三部分组成。一是格式为*.ZBJ的技术标文件，内容包括招标公告、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、技术标准和要求、投标文件格式、投标人须知前附表规定的其他材料；二是格式为*.ZBS的商务标文件，内容包括工程量清单、投标函及投标函附件格式；三是图纸（电子版）。电子标书编制系统通过“[.....网站\(http://www.....com\)](http://www.....com)”网站下载，格式文件(*.ZBS、*.ZBJ)必须是经网站公布的最新版本的房屋建筑及市政工程招标文件编制系统生成。

实行电子招标文件备案，招标人（招标代理机构）通过[.....网](http://www.....com)上传电子招标文件进行审核。如招标人（招标代理机构）对工程量清单或评标办法、评审项目等重要评审内容作出变更的，则需重新制作与之对应的格式文件(*.ZBS、*.ZBJ)，并按要求重新备案，同时在“[.....网](http://www.....com)”上发布招标文件变更补充说明，以明示各投标人重新下载最新的电子招标文件，以此编制投标文件。

九、本招标文件中所涉及到的时间安排均以网上发布的招标公告时间为准，如有补遗延期的，应以最后发出的补遗延期公告时间为准。

十、《施工招标文件示范范本》为2017年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。本标准文本在试行过程中难免存在不妥之处，请相关单位和投标人在试行过程中，将意见、建议及时向云南省公共资源交易管理局等招标投标监管部门书面反映，以便在下一步修订中进行完善，在此预致谢忱。

_____ (项目名称) _____ (标段) 施工招标

招标文件

招标人：_____ (电子签章)

招标代理：_____ (电子签章)

第一章 招标公告（适用于公开招标）

_____（项目名称）_____（标段）施工招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）_____（标段）已由_____（项目审批、核准、备案机关名称或单位名称）以_____（批文名称、编号及文件等）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），资金落实情况：已落实，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目施工进行公开招标。

2. 项目概况

2.1 项目建设地点：_____。

2.2 计划工期：_____。

2.3 质量要求：_____。

2.4 其他内容：_____（包括招标项目的建设地点、计划工期等内容的详细说明）。

3. 招标范围及招标规模

招标范围：_____（招标范围应涵盖《建筑业企业资质标准》中的承包范围的主要内容等详细说明。）

招标规模：_____（招标规模应根据《建筑业企业资质标准》中从业标准，包括招标项目面积、高度、跨度、金额等内容的详细说明。）

4. 投标人资格要求

投标人必须是在中国境内合法注册企业、具有独立法人资格的单位；

具备有效安全生产许可证；

当前未被建设行政主管部门取消投标资格；

投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉资质条件。

项目负责人资格：_____专业，_____级注册建造师；拟派项目负责人具备有效的安全生产

考核合格证书：_____。

技术负责人：_____；

财务要求：_____至_____（年份要求）有效的财务报表。

企业业绩要求：_____，需提供合同协议书和工程竣工验收登记表。

项目负责人业绩要求：_____，需提供合同协议书和工程竣工验收登记表。

人员配备要求：详见《施工现场专业(管理)人员配备表》。

其他要求：_____。(要求投标人其他资格的应详细明确，且不得违反相关规定和强制性条款)。

5.招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者(以网上公告时间为准)，登录_____网(网址：<http://www.....com>)，凭企业数字证书(CA)在网上获取招标文件及其它招标资料(含招标电子技术标文件，格式为*.ZBJ；招标电子商务标文件，格式为*.ZBS；图纸(电子版))。未办理企业数字证书(CA)的企业需要按照云南省公共资源交易电子认证的要求，办理企业数字证书(CA)，并在_____网完成注册通过后，便可获取招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。

5.2 其他要求：_____。

6.投标文件的上传

6.1 投标文件上传的截止时间(投标截止时间，下同)以网上公告时间为准。

6.2 网上上传：网上上传网址为 <http://www.....com>，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传。投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

6.3 其他要求：_____。

7.发布公告的媒介

本次招标公告同时在云南省建设工程招标投标监督管理网(www.ynzb.com)、云南省公共资源交易信息网(www.ynggzyxx.gov.cn)及_____ (其他发布公告的媒介全称)上发布。

8.联系方式

招标人：_____

地 址：_____

邮 编：_____

联系人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

网 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

招标代理机构：_____

地 址：_____

邮 编：_____

联系人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

网 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

行政监督单位：_____（填写县级以上住房和城乡建设行政监管机构名称）

监 督 电 话：_____

施工现场专业（管理）人员配备表

专业 岗位	人员数量最低 要求	岗位资 格要求	岗位要求	备注
项目负责人	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
技术负责人	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
施工员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
安全员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
质量员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
标准员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
材料员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
机械员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
劳务员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
资料员	_____	是： <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>	专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>	_____
(编辑增加)				

注：1、表中“岗位要求”栏是、否提供岗位证书(资格证书)的在“□”内打“√”。

2、表中“岗位要求”栏专职、可兼任在“□”内打“√”。

3、此表为投标人配置“施工现场专业（管理）人员”最低要求。

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：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.1.5	建设地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围及招标规模	_____
1.3.2	计划工期	计划工期：_____日历天 计划开工日期：_____ 计划完工日期：_____
		除上述总工期外，发包人还要求以下区段工期： _____
1.3.3	质量要求	_____
1.4.1	投标人资格要求	<p>投标人必须是在中国境内合法注册企业、具有独立法人资格的单位；</p> <p>具备有效安全生产许可证；</p> <p>未被建设行政主管部门取消投标资格；</p> <p>投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉资质条件。</p> <p>项目负责人资格：_____专业，_____等级注册建造</p>

		<p>师；拟派项目负责人具备有效的安全生产考核合格证书；_____。</p> <p>技术负责人：_____；</p> <p>财务要求：_____至_____（年份要求）有效的财务报表</p> <p>企业业绩要求：_____，需提供合同协议书和竣工验收登记表。</p> <p>项目负责人业绩要求：_____，需提供合同协议书和竣工验收登记表。</p> <p>人员配备要求：详见《施工现场专业(管理)人员配备表》。</p> <p>其他要求：_____。（要求投标人其他资格的应详细说明，且不得违反相关规定和强制性条款）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求： _____</p> <p>联合体资质应符合法律法规的规定，并按照联合体协议约定的分工进行认定。</p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织 _____（写明相关内容）。</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开 _____（写明相关内容）。</p>
1.10.2	投标人提出问题的截止时间和方法	<p>在投标截止时间10日前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（CA）登录_____网，通过网络在线方式向招标人或招标代理进行署名提问，招标人或招标代理需对所有潜在投标人进行统一回复。</p>
1.10.3	招标人澄清的时间和办法	<p>投标截止时间至少15日前，由招标人以补遗书方式按程序报有关主管部门备案后，提交公共资源交易中心统一通过网络向潜在投标人发布，所有获取了招标文件的潜在投标人登录_____网凭企业身份认证数字证书（CA）查看澄清内容。</p>

1.11	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____ <p>中标人按照合同约定或者经招标人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。</p>
1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 _____（写明相关内容）。
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	同 1.10.2 的时间要求 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在线署名提交方式登录_____网，要求招标人对招标文件予以澄清。
2.2.2	投标截止时间	以网上公告时间为准。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人自行登录_____网获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人自行登录_____网收取修改内容，无须回复确认已收到该修改。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	_____
3.2.3	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input type="checkbox"/> 设招标控制价 （详见电子招标商务标文件，格式为：*.ZBS（适用于有工程量清单），且需在投标截止时间 15 日前发出。）
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起_____日历天。
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金 <input type="checkbox"/> 要求递交投标保证金 一、投标保证金递交方式 保证金的提交方式有三种：银行转账、银行保函、投

	<p>标保证保险。</p> <p>(一) 银行转账：投标（交易）保证金应以投标人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。</p> <p>(二) 银行保函：保函申请人必须是投标人，受益人必须是投标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称相一致，以免造成投标无效。</p> <p>(三) 保证保险：1. 当投标人未能按照招投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。2. 投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。3. 在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。</p> <p>二、投标保证金的提交时间</p> <p>投标人需在投标截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金视为未提交；银行保函必须在规定的投标截止时间前递交至托管银行在交易中心的服务柜台，在投标截止时间前，由银行工作人员进行网上确认，未确认的保证金视为未提交；工程投标保证保险的投保人应当在项目投标前与保险公司签订投标保证保险合同，在投标截止时间前，由保险公司完成网上确认，未确认的保证金视为未提交。</p> <p>三、投标保证金的办理程序</p> <p><input type="checkbox"/> (一) 采用银行转账方式：</p> <p>项目名称：_____，户名：_____，</p> <p>开户行：_____，</p>
--	--

		<p>保证金提交账号 _____，保证金金额： 元。</p> <p>办理程序：</p> <p>潜在投标人转账到保证金专项银行账户后，潜在投标人需要使用数字证书（CA）登陆“.....网”在投标保证金模块找到对应项目进行确认并打印确认回执；若保证金出现未绑定导致无法确认的请及时联系_____。</p> <p><input type="checkbox"/>（二）采用银行保函方式：</p> <p>项目名称： _____，保证金金额： 元。</p> <p>办理程序：</p> <p>潜在投标人需要使用数字证书（CA）登陆“.....网”在投标保函模块找到对应项目进行保函信息的录入，录入完成后携带保函到中心提交保函给相关工作人员，工作人员确认后给投标人出具确认回执。</p> <p><input type="checkbox"/>（三）采用投标保证保险方式：</p> <p>项目名称： _____，保证金金额： 元。</p> <p>办理程序： _____。</p> <p>注：1、保证金必须从投标人的法人基本账户划出；</p> <p>2、保证金转账方式仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；</p> <p>3、保证金截止时间为投标截止时间，到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金无效；</p> <p>4、拒绝私人账户汇款及银行存现；</p> <p>5、投标保证金一般不得超过投标估算值的2%，最高不能超过80万元。</p> <p>请潜在投标人在跨行转账时考虑以下因素：1、按照人</p>
--	--	---

		<p>民银行相关规定，跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续，可以保证实时跨行到账；2、跨行转账尽量采用电汇方式。</p> <p>四、投标保证金受理地点和时间</p> <p>_____。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	_____至_____（年份要求）有效的财务报表。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	_____年，_____。
3.6.4	投标文件电子签章及电子签名要求	<p>按照投标文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名；技术标投标文件（包括资格审查投标文件）需要企业、法定代表人电子签章及电子签名；商务标投标文件需要企业、法定代表人电子签章及电子签名。</p> <p>注：1. 在需要电子签章的地方进行电子签章，无需逐页电子签章。</p> <p>2. 如为联合体投标的，投标人签章均指联合体牵头人。</p>
4.1	投标文件的上传及格式	<p>投标人登录“_____网”，根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传投标文件，上传完成后，检查投标文件的完整性并“确认签名”，表明投标人网上上传投标文件成功。投标人可打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。</p> <p>电子投标文件包括：资格审查文件（格式为*.TBZ）、技术标文件（格式为*.TBJ）、商务标文件（格式为*.TBS）。以上格式文件必须使用《云南省房屋建筑及市政工程投标文件编制系统》制作。编制要求见“投标人须知正文”附件六《电子投标文件编制及上传要求》。</p>
4.1.2	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：_____</p>
5.2	开标程序	<p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>(1) 宣布开标纪律；</p> <p>(2) 宣布开标人、唱标人、记录人、行政监督等有关人员姓名；</p>

		<p>(3)由招标人代表在开标现场随机抽取确定 a、g 值。</p> <p>(4)公共资源交易平台提取所有已成功上传的投标文件,由投标人对网上上传已加密的投标文件进行现场解密,解密完成后导入有效投标人的电子投标文件(格式为:*.TBS、*.TBJ、*.TBZ)。所有有效投标文件导入完成后进行唱标公布投标人名称、项目名称、投标报价、质量目标、工期、投标保证金及其他内容,并记录在案。因投标人原因造成投标文件未解密的,视为撤销其投标文件;</p> <p>(5)招标人、纪律监察、投标人、行政监管人员、招标代理机构、交易中心有关人员在开标记录上签字确认;</p> <p>(6)开标结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成须为____人及其以上单数,其中经济方面的专家不得少于____人(评标委员会的组成应符合相关规定)。评标专家确定方式:_____
6.3	评标办法	<input type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法 <input type="checkbox"/> 综合评估法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否,推荐的中标候选人数:_____
7.2	中标候选人公示媒介	云南省建设工程招标投标监督管理网(www.ynzb.com)、云南省公共资源交易信息网(www.ynggzyxx.gov.cn)及
7.4.1	履约担保	<p>履约担保的形式:_____</p> <p>履约担保的金额:_____</p> <p>中标人应当向招标人提交履约保证金,履约保证金不得超过中标合同金额的5%-10%。</p>
8	重新招标和不再招标	见投标人须知
9	纪律和监督	见投标人须知
10	知识产权	见投标人须知
11	同义词语	见投标人须知
12	监 督	见投标人须知
13	解释权	见投标人须知
14	确定中标人	招标人(或招标人授权的评标委员会)按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。
15	需要补充的其他内容	

	_____	_____
	词语定义	
	类似项目	类似项目是指：_____

投标人须知正文部分

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：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 招标范围及招标规模、计划工期、质量要求

1.3.1 本次招标范围及招标规模：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 投标人资格要求：

投标人必须是在中国境内合法注册企业、具有独立法人资格的单位；

具备有效安全生产许可证；

未被建设行政主管部门取消投标资格；

投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉资质条件。

项目负责人资格：见投标人须知前附表。

技术负责人：见投标人须知前附表。

财务要求：见投标人须知前附表。

企业业绩要求：见投标人须知前附表。

项目负责人业绩要求：见投标人须知前附表。

人员配备要求：见投标人须知前附表。

其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前

附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 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；

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

(1) 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

(2) 招标代理服务费用应由招标人支付。

(3) 其他费用按国家、省、市相关规定收取。

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相关内容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相关内容召开投标预备会，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，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表的相关规定。

1.12 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) 电子技术招标文件，格式为*.ZBJ，包含招标公告、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、技术标准和要求、投标文件格式、投标人须知前附表规定的其他材料；

(2) 电子商务标招标文件，格式为*.ZBS，即招标控制价及工程量清单；

(3) 图纸（电子版）。

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 同 1.10.2 的时间要求。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

在线署名提交方式登录 [……网](#)，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标截止时间：见投标人须知前附表。

2.2.3 招标澄清和补遗全部通过网络送达，请投标人在开标截止日前，务必查询网站信息，投标人自行登录 [……网](#) 获取澄清，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，应相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，并同时报主管部门备案。

招标人对工程量清单、评标办法做出变更的，需要重新制作电子招标文件，并重新备案，同时发布补遗文件进行说明以保证各投标人都能重新下载最新的电子招标文件用于编制电子投标文件。

招标文件的修改将在“[……网](#)”发布，招标文件的修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。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，应相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人自行登录 [……网](#) 收取修改内容。投标人应在投标截止时间前自行查看“[……网](#)”中有关该工程招标文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的投标损失自负。

2.3.3 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 10 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。

2.3.4 招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分（.TBZ）、技术标部分(.TBJ)、商务标部分(.TBS)组成。

3.1.2 对技术标部分的要求

“项目管理机构”、“拟分包项目情况表”需按照“技术标投标文件编制系统”的要求进行编制，相关的证明材料应使用扫描件。

在编制技术标投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率建议小于 100dpi，最终的每份标书文件所占用的磁盘空间应小于 100M，否则无法生成投标文件。

3.1.3 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按商务标招标文件 (*.ZBS) 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 招标人设有招标控制价的，投标报价不得高于招标控制价中公布的任何一项。招标控制价或其计算方法详见电子招标商务标文件，格式为：*.ZBS。

3.2.4 投标人应按《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013 中规定的工程量清单计价方式计价，计价标准执行“云建标[2013]918 号文”等现行有关配套计价文件。措施项目清单中的安全文明施工费应按照国家或省级、行业建设主管部门的规定计价，不得作为竞争性费用，其计价费率在投标时不得调整。规费和税金应按照国家或省级、行业建设主管部门的规定计算，不得作为竞争性费用，其计算费率和税率在投标时不得调整。

3.2.5 其他要求：_____。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为投标截止之日起_____日历天。

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，应相应延长其投标保证金的有效期，但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，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，应按须知前附表规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的。

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证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附有效的财务报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书和工程竣工验收登记表扫描件，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。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分（.TBZ）、技术标部分(. TBJ)、商务标部分(. TBS)文件组成。

商务标部分电子标书必须使用《云南省房屋建筑及市政工程商务标投标文件编制系统》制作（电子标书格式为*. TBS）。资格审查文件、技术标部分电子标书必须使用《云南省房屋建筑及市政工程技术标投标文件编制系统》制作（资格审查文件格式为*. TBZ，技术标部分电子标书文件格式为*. TBJ）。编制要求见投标人须知正文附件六《电子投标文件编制及上传要求》。

3.6.2 如投标人上传的电子标书不符合 3.6.1 要求或开标时无法读取导入或解密，其投标文件将不予受理。

3.6.3 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。

3.6.4 投标文件电子签章及电子签名要求：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的上传

4.1.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到 [……网](#)，未按规定在投标截止时间前上传投标文件的，视为撤回其投标文件。

4.1.2 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。

4.1.3 网上上传投标文件：投标人登录“[……网](#)”，投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 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在网上上传的投标文件，无须书面形式通知招标人。

4.2.2 投标人撤回投标文件的，可在规定时间内申请退还已缴纳的投标保证金。

4.2.3 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 条规定进行编制和上传。

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，所有投标人准时参加。

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) 宣布开标人、唱标人、记录人、行政监督等有关人员姓名；
- (3) 由招标人代表在开标现场随机抽取确定 a、g 值。

(4) 公共资源交易平台提取所有已成功上传的投标文件，由投标人对网上上传已加密的投标文件进行现场解密，解密完成后导入有效投标人的电子投标文件（格式为：*.TBS、*.TBJ、*.TBZ）。所有有效投标文件导入完成后进行唱标公布投标人名称、项目名称、投标报价、质量目标、工期、投标保证金及其他内容，并记录在案。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；

(5) 招标人、纪律监察、投标人、行政监管人员、招标代理机构、交易中心有关人员在开标记录上签字确认；

- (6) 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，招标人应当当场作出答复，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的代表和有关技术、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，可能影响对投标公正评审的；
- (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 评标办法

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

中标候选人公示详见投标人须知前附表 7.2 条规定。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人在公共资源交易平台向中标人发出中标通知书。

7.4 履约担保

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担保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。（同时招标人提供同等的支付担保）履约担保金额为中标合同金额的 5%-10%。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。
- (3) 在投标有效期内招标人要求延长投标有效期，但同意延长投标有效期的投标人少于三个的，应当依法重新招标。
- (4) 法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的,属于必须审批或核准的工程项目,经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

9.2 对投标人的纪律和法律依据

9.2.1 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。

9.2.2 根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条【串通投标罪】规定,投标人相互串通投标报价,损害招标人或者其他投标人利益,情节严重的,处三年以下有期徒刑或者拘役,并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标,损害国家、集体、公民的合法利益的,依照前款的规定处罚。

投标人的行为涉及触犯【串通投标罪】相关规定的,将移送司法机关处理。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员应严格遵守国家、省相关法律、法规和规章,不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的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。

9.4 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,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的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。

9.5 异议和投诉

9.5.1 异议

9.5.1.1 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 10 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。

9.5.1.2 投标人对开标有异议的,应当在开标现场提出,招标人应当当场作出答复,并制作记录。

9.5.1.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。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。

9.5.2 投诉

9.5.2.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，应当在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起十日内向有关行政监督部门提出书面投诉，其他利害关系人是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

9.5.2.2 就本章 9.5.1 条规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

9.5.2.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （二）被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （三）投诉事项的基本事实；
- （四）相关请求及主张；
- （五）有效线索和相关证明材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。

9.5.2.4 投诉人不得以投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

9.5.2.5 投诉人可以直接投诉，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

9.5.2.6 有下列情形之一的投诉，不予受理：

- （一）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；
- （二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
- （三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；
- （四）超过投诉时效的；
- （五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；
- （六）投诉事项已进入行政复议或者行政诉讼程序的。

9.5.2.7 未尽事宜，按国家现行有关法律法规、七部委 11 号令《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》和《云南省招标投标活动投诉处理办法》的规定执行。

10. 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11. 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

12. 监 督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

13. 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

14. 确定中标人

招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。

15. 需要补充的其他内容

招标人可导入文档进行补充说明，但必须确保不与投标人须知前附表 15 条补充内容存在实质性矛盾。

（导入补充的其他内容文件）

附件一：开标记录表

_____（项目名称）_____（标段）开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

开标地点：_____

序号	投标人	投标保证金	投标报价 (元)	质量标准	工期 (日历天)	备注	签名

招标人代表：_____ 纪律监察：_____ 行政监管：_____ 招标代理：_____

_____交易中心：_____

_____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）_____（标段）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____时前将扫描件递交至

_____（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）_____（标段）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

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所上传的_____（项目名称）____
（标段）投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

工期：_____日历天。

工程质量：符合_____标准。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订
承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.4款规定向我方提交履约担保。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，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）

招标代理机构：_____

_____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）所上传的_____（项目名称）_____（标段）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！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

招标代理机构：_____

_____年_____月_____日

附件六：电子投标文件编制及上传要求

电子投标文件编制及上传要求

- 1 投标文件全部采用电子文档，由资格审查文件、技术标文件、商务标文件组成。
- 2、资格审查部分、技术标部分电子标书必须使用《云南省房屋建筑及市政工程技术标投标文件编制系统》制作。（资格审查部分电子标书格式为*.TBZ，技术标部分电子标书格式为*.TBJ）
- 3、商务标部分电子标书必须使用《云南省房屋建筑及市政工程商务标投标文件编制系统》制作。（电子标书格式为*.TBS）。
- 4、按照投标文件格式，采用单位和个人电子签章及电子签名，包括企业、法定代表人。
- 5、《云南省房屋建筑及市政工程技术标投标文件编制系统》和《云南省房屋建筑及市政工程商务标投标文件编制系统》提供数字证书（CA）对投标文件进行加密功能。投标人对网上上传的投标文件应加密。如果投标人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标会上使用该数字证书（CA）进行现场解密，才能读取或导入投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。
- 6、网上上传投标文件：投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

2.1 初步评审			
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
		投标文件的电子签章	符合第二章“投标人须知”第 3.6.4 项要求
		投标文件格式	符合第二章附件六《电子投标文件编制及上传要求》和“投标人须知”3.6.1 条要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		法定代表人身份证明或附法定代表人身份证明的授权委托书	符合投标文件格式要求，内容真实有效
2.1.2	资格 评审 标准	投标人必须是在中国境内合法注册企业、具有独立法人资格的单位	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		具备有效安全生产许可证	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		未被建设行政主管部门取消投标资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉资质条件	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		技术负责人	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
		企业业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		人员配备要求	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	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
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		安全文明施工费、规费和税金 的投标报价	安全文明施工费、规费和税金应按照国家或省级、行业建设主管部门的规定计价和计算，其计价和计算费率、税率在投标时不得调整。
2.1.4	价格评审	模板工程费、脚手架工程费、垂直运输费和大型机械设备进出场及安拆费	对模板工程费、脚手架工程费、垂直运输费和大型机械设备进出场及安拆费进行投标报价时，报“0”费用的；以周转性材料已摊销完毕、机械闲置或已折旧完毕为由，只报人工费的；投标报价低于拦标价中上述四项费用之和的 80%（以省建设行政主管部门同期发布的指数指标为准）的，作否决投标处理；
		其他措施费	投标人的其他措施费（指通用措施费扣除上述第 1、2 两项费用的其他费用与专业措施费中除垂直运输费外的费用之和）报价，一般建设工程低于 35%Kc 的；含有地下建筑物或构筑物的建设工程低于 50%Kc 的（Kc 为通过资格审查评审的所有投标人的其他措施费中去掉一个最高值、一个最低值和“0”报价后的平均值），作否决投标处理；
	投标价格	不得高于招标控制价中公布的任何一项价格	

	主材单价评审	清单综合单价分析表中的材料费和材料报价表中对应材料的单价应当统一。不统一的，评标委员会应当进行询标，投标人没有合法、合理理由的，作否决投标处理。
2.2 详细评审		
条款号	条款内容	编列内容
<p>本项目评标办法采用综合评估打分法。评标时应先评技术标后评商务标,对有效投标人投标文件的技术、商务部分分别按照百分制打分方法打分后,再按加权平均计算出投标人的最后得分。并按照投标人的最后得分由高到低的顺序推荐中标候选人。</p>		
2.2.1	技术标评分标准	<input type="checkbox"/> 技术相对复杂、施工技术要求相对较高的工程 <input type="checkbox"/> 技术相对简单、施工技术要求一般的工程 技术标评标标准详见本章附件 A: 评标详细程序
2.2.2	商务标评分标准	商务标评标标准详见本章附件 A: 评标详细程序
2.2.3	投标人的最后得分	按下列公式计算出投标人的最后得分: $Z=a \times S+ (1-a) \times J$ 扣分值 其中: Z: 指投标人的最后得分; S: 指投标人的商务部分得分; J: 指投标人的技术部分得分; a: 指商务部分的权重系数,本项目 a 值为: ____。
条款号		编列内容
3	评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序
4	否决投标条款	详见本章附件 B: 否决投标条款

评标办法（综合评估法）正文部分

评标办法正文

1. 评标方法

一、本项目评标办法采用综合评估法。

二、本办法是评标委员会确定工程中标候选人依据，在评标过程中应充分体现公平、公正、科学合理的原则。

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。

2.1.4 价格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准：见本章第 2.2 款

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项、第 2.1.4 项顺序及规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 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，其投标作否决投标处理。

(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。

3.2 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，并计算出最终得分。

3.2.2 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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

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上传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（算术性错误修正的除外）。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，评标委员会按照最后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。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论和建议持有异议的评标委员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论和建议。评标委员会负责人应当对此作出书面说明并记录在案。

4、补充的其他内容：_____。

附件 A：评标详细程序(技术相对复杂)

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场签到并组建评标委员会。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准 and 工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标

报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价、是否低于成本报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（质疑问卷）。

A3 初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项；第 2.1.2 项；第 2.1.3 项；第 2.1.4 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。评标委员会按照先进行形式评审，再进行资格评审，随后进行响应性评审，最后进行价格评审的先后顺序对投标文件进行初步评审。形式评审不通过的投标文件不进入资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审，响应性评审不通过的投标文件不进入价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。只有形式评审、资格评审、响应性评审和价格评审均通过的投标人才能进入详细评审。

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行形式评审，形式评审不通过的投标文件不进入资格评审。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，响应性不通过的投标文件不进入价格评审。

A3.4 价格评审

A3.4.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。

A3.5 判断投标是否被否决

A3.5.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条款在**本章附件 B** 中集中列示。

A3.5.2 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据**本章附件 B** 中规定的否决投标条款判断投标人的投标是否被否决。

A3.5.3 对投标人未通过评审的原因，评标委员会应在相关的决议或在评标报告中说明。评标委员会经评审，有效投标文件不足 3 家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。当有效投标文件不足 3 家时，评标委员会认为仍能满足业主要求，并具有竞争性的，将按综合评估推荐法推荐中标候选人。

A3.6 算术错误修正

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，其投标作否决投标处理。

(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。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审，详细评审先评投标文件技术部分再评投标文件商务部分。

A4.1.1 技术部分的审查评分按照**工程技术相对复杂、施工技术要求相对较高的技术部分审查评分**。投标人技术部分审查分档进行百分制审查评分，评分不得采用插入法评分。

A4.1.2 技术部分评分方法（技术部份满分分值 100 分）

（一）施工技术方案评审评分（满分 15 分）

第一个档次（15 分）：施工技术方案合理且能指导施工，施工措施具体且有针对性，施工部署全面的；

第二个档次（13 分）：施工技术方案合理但对施工指导性一般，施工措施具体但针对性一般，施工部署全面的；

第三个档次（10 分）：施工技术方案基本合理、对施工缺乏指导性，施工措施、施工部署基本合理但存在一些问题的；

第四个档次（5 分）：施工技术方案、施工措施、施工部署存在有明显错误的；
无施工技术方案的不得分。

（二）质量承诺及保证措施评审评分（满分 15 分）

第一个档次（15 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施严格按招标文件要求的施工技术规范、标准编制且针对性好的；

第二个档次（13 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施达到招标文件要求的施工技术规范、标准但针对性一般的；

第三个档次（10 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施基本达到招标文件要求的施工技术规范、标准但明显缺乏针对性的；

第四个档次（5 分）：质量承诺满足招标文件但违约责任承诺不具体，质量保证措施基本达到招标文件要求的施工技术规范、标准但有重大缺陷或错漏的；

对质量无承诺或质量承诺不满足招标文件的，为重大偏差应按规定作废标处理。

质量保证措施的针对性是指：除技术方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应相对应有相应的措施费用或有关费用说明。

（三）施工主要工序评审评分（满分 10 分）

第一个档次（10分）：施工主要工序阐述明细、全面、合理，主要工种施工方法得当，且对招标项目的关键技术、工艺有明确、深入的表述，对施工重点、难点有合理、经济、安全的解决方案和可行保证措施的；

第二个档次（8分）：施工主要工序有阐述全面、合理，主要工种施工方法基本得当，且对招标项目的关键技术、工艺有明确的表述，对施工重点、难点有合理的解决方案，保证措施基本可行的；

第三个档次（6分）：施工主要工序阐述全面、基本合理，有主要工种施工方法，且对招标项目的关键技术、工艺有一定了解，对施工重点、难点有建议，解决方案和保证措施基本可行的；

第四个档次（2分）：施工主要工序阐述基本全面，且对招标项目的关键技术、工艺有一定了解，对施工重点、难点有建议，解决方案和保证措施不可行的；

无施工主要工序阐述的不得分。

（四）安全文明施工保证措施评审评分（满分15分）

第一个档次（15分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施且合理、先进、针对性好，在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定的；

第二个档次（13分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施且合理但针对性一般，在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定；

第三个档次（10分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格以上或持有安全生产许可证；投标书中有基本具体、可行的安全文明施工实施保证措施且在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定；

第四个档次（5分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格或持有安全生产许可证，投标书中有安全文明施工保证措施且在商务部分报价中有相对应的费用的，但不具体存有错漏的；

有下列情形之一的，该项评审不得分：

1、安全资格证书（安全生产许可证）或建设行政主管部门出具的其他证明的扫描件未编制在投标书中的。

2、投标书中无安全文明施工保证措施或在商务部分报价中没有相对应的费用的不得分。

注：安全资格证书（安全生产许可证）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件

应编制在投标书中方可得分。

安全文明施工保证措施的针对性是指：除技术、组织等方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中相对应的费用组成合理。

（五）工期承诺和保证措施评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施合理且有针对性，有具体的违约责任承诺的；

第二个档次（4 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施合理但针对性一般，有具体的违约责任承诺的；

第三个档次（3 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施基本合理，有具体的违约责任承诺的；

第四个档次（1 分）：工期承诺满足招标文件要求，但工期保证措施存在问题，违约责任承诺不具体的。

无工期承诺或工期承诺不满足招标文件要求不得分。

工期保证措施的针对性是指：除技术方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应有相对应的费用。

（六）施工进度计划评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：施工进度计划严格按投标工期安排，工序搭配逻辑关系和关键线路清晰、合理，并能指导施工且针对性好的；

第二个档次（4 分）：施工进度计划按投标工期安排，工序搭配逻辑关系和关键线路合理，但针对性一般的；

第三个档次（3 分）：施工进度计划符合投标工期要求，工序搭配逻辑关系和关键线路基本合理，但缺乏针对性的；

第四个档次（1 分）：施工进度计划中工序搭配逻辑关系有错误，关键线路不明确有错误的；

无施工进度计划的不得分。

施工进度计划的针对性是指：除技术方面的阐述和进度计划图针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应有相对应的费用。

（七）劳动力安排和材料投入计划及其保证措施评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划呼应，能较好满足施工需要，调配投入计划合理，能指导施工且针对性好的；

第二个档次（4 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划呼应，能满足施工需要，调配投入计划合理，但针对性和指导性一般的；

第三个档次（3 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划基本呼应，能基本满足施工需要，调配投入计划基本合理，但缺乏针对性的；

第四个档次（1分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划不能呼应；
无劳动力安排和材料投入计划的不得分。

（八）施工机械投入评审评分（满分5分）

第一个档次（5分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，满足工程要求，施工机械搭配合理、准确且明确的有相对应的费用的；

第二个档次（4分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，满足工程要求，施工机械搭配基本合理、基本准确且有相对应的费用的；

第三个档次（3分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，基本满足工程要求，但施工机械搭配不当的；

第四个档次（1分）：施工机械投入与施工进度计划不相呼应，不满足工程要求的；
施工机械投入未作说明的不得分。

（九）项目负责人及项目管理人员配置评审评分（满分15分）

第一个档次（15分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标项目类似的项目。项目管理人员针对工程实际配置且合理，能满足工程管理需要且有针对性的；

第二个档次（13分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标工程类似项目。项目管理人员配置合理，能满足工程管理需要，但专业配置针对性一般的；

第三个档次（10分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人与资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标工程类似工程；项目管理人员配置基本合理，基本能满足工程管理需要，但专业配置没有针对性的；

第四个档次（4分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，但近三年内未承担过与招标工程类似工程；项目管理人员配置不合理，不能满足工程要求的；

对项目管理人员没有说明的不得分。

招标工程类似工程指与招标工程类似（结构、面积、层数、跨度、单项合同金额）的工程（括号内的内容由招标人在招标文件中确定，但不得高于该招标工程的相应情况。）。

注：

- 1、招标文件规定项目负责人的资格条件应与资格预审时资格条件相一致。
- 2、项目负责人资质证书扫描件、证明项目负责人业绩的合同扫描件和有效证明资

料扫描件须编制在投标书中；投标书中无扫描件的不得分。

3、若投标人不能全部满足上述每一档次规定内容的，打分时降一个档次打分。

(十) 施工总平面图评审评分（满分 10 分）

第一个档次（10 分）：施工总平面图布置合理，且针对工程实际的；

第二个档次（8 分）：施工总平面图布置合理，但针对性一般的；

第三个档次（6 分）：施工总平面图布置基本合理，但没有针对性的；

第四个档次（2 分）：施工总平面图布置不合理，存在重大问题的；

没有施工总平面图的不得分。

施工总平面图布置的针对性是指：除技术方面的阐述和图纸资料针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应有相对应的费用。

A4.1.3 评分要求和统计分数原则

1、评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分，各档次评分中间不得用插入法评分。

2、技术部分评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示，某个评委对某投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件评分分值去掉最高和最低分值的平均分 10 分以上（含 10 分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的技术部分得分。

3、统计分数原则：当评委有效评分份数在 3 份以上（含 3 份）时，去掉最高和最低评分后计算平均值为投标人技术部分的得分；当评委有效评分份数少于 3 份时，计算算术平均值为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。

A4.2 商务部分评审

A4.2.1 商务部分评标标准

当投标人的分部分项工程量清单报价表总价（tz）在控制范围外的，该投标人的所有涉及到商务部分评标的有关报价投标所报价格均不得参与商务部分评标有关计算公式的计算，但不影响其评审打分。控制范围为：

$$|tz - Kz| \div tz \times 100\% \leq g$$

公式说明：

1、Kz 为控制值。计算公式为：

$$Kz = a \times Lz + (1 - a) \times Pz$$

其中：

(1) Lz 为拦标价的直接工程费或分部分项工程量清单计价表总价；

(2) Pz 为有效投标人的直接工程费报价（tz）或分部分项工程量清单报价表总价（tz）中 去掉一个最低值和一个最高值后的平均值；当有效投标人只有 3 个时，Pz 为报价的平均值；

(3) a 为权重数, 取值为 0.7、0.8、0.9, 由招标人在开标前随机抽取确定;

2、g 取值为 3%、4%、5%, 由招标人在开标前随机抽取确定;

3、计算值小数点后保留两位。

当出现在控制范围内的有效投标报价个数只有两个或两个以下时, 应从控制范围外的投标报价中, 按照 $|t_z - K_z|$ 值从小到大依次选择的原则, 将参与商务部分评标相关计算公式计算的报价个数补足为三个。

A4.2.2 商务部分评标相关计算公式如下:

(一) 评标指标价计算公式:

$$F = a \times P_t + (1-a) \times T$$

其中: 1. F 为评标指标价;

2. P_t 为:

(1)、当招标人设有拦标价时:

P_t 为用平均价计算公式计算出的低于拦标价的投标报价的平均价;

(2)、当招标人不设拦标价时:

P_t 为用平均价计算公式计算出的投标报价的平均价;

3. a 为权重数, 取值按评标办法中的规定执行;

4. T 为低于 P_t 的所有投标报价的平均值。

公式:

$$T = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中: (1) t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指低于 P_t 的所有投标报价;

(2) n 指低于 P_t 的所有投标报价个数。

(二) 平均价计算公式:

公式一: (适用于当投标报价个数 $n \geq 7$ 时)

$$P = \frac{(t_{\max-1} \times 0.5 + t_{\min+1} \times 0.5) + t_1 + t_2 + \dots + t_{n-4}}{n - 3}$$

其中: 1. P 为平均价;

2. t 为投标人报价; ($t_{\max-1}$ 指投标报价中第二高值; $t_{\min+1}$ 指投标报价中第二低值; t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-4} 指分别去掉一个第一、第二高值和一个第一、第二低值后的投标报价;

3. n 指投标报价个数。

公式二: (适用于当投标报价个数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时)

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_{n-2}}{n - 2}$$

其中: t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价。

公式三：（适用于当投标报价个数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指投标报价

（三）说明：

1. 公式中的投标报价及投标报价个数是指通过评标委员会初步评审且分部分项工程量清单报价表总价符合第一条中规定之要求的有效投标人的投标报价及投标报价个数；

2. 公式中的投标报价是指在商务部份评标时所需计算的总报价、分部分项工程量清单计价表总价、措施项目清单计价表总价、其他项目清单计价表总价、材料合价等有关投标所报价格；

3. 经初步评审有效投标人少于三家时，评标委员会认为其仍可以满足招标要求具有竞争性，由评标委员会对各投标书进行综合评议推荐中标候选人。

A4.2.3 商务部分评审评分

（一）评分内容及分值（满分 100 分）

1. 工程量清单报价表检查评分（满分 5 分）

评标委员会对工程量清单报价表进行检查，没有存在算术错误的得满分；若存在一项扣 0.5 分，分数扣完为止。由于对单项的算术修正而影响到其它价格的调整时，只按单项调整数量扣分。

2. 工程总报价评分（满分 25 分）

工程总报价评分时用评标指标价计算公式计算出的评标指标价进行考核评分，评标指标价计算公式中 a 为： ；（当招标人设有拦标价时为 0.3；当招标人不设有拦标价时为 0.2。）

评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上浮动 1% 扣分（分值：2 分~4 分）或每向下浮动 1% 扣 分（分值：2 分~4 分），分值扣完为止。

（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位。）

3. 分部分项工程量清单计价表的审查评分（满分 45 分）

第一步：评委首先根据招标文件规定和要求及提供的工程量清单、图纸资料，参照拦标价，分析出分部分项工程量清单计价表中影响造价较大或今后工程量有可能增减变更的内容，列出相关数据。依据列出的相关数据对每一投标人投标文件的分部分项工程清单计价表进行仔细审查、比较。

第二步：分部分项工程量清单计价表总价评分（满分 15 分）

分部分项工程量清单计价表总价评分时，用平均价计算公式计算出所有有效投标人的平均价进行考核。

投标人的该项总价与平均价相等时得满分；该项总价与平均价相比每向上浮动 1% 时扣 2 分或每向下浮动 1% 时扣 1 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

第三步：分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分（满分 30 分）

分部分项工程量清单计价表中的项目由评标委员会根据项目情况和第一步审查、比较的情况，抽出不少于十种项目的综合单价进行分项目评审、评分，每一评审项目的评分分值等于满分分值除以抽出评审项目的数量。评分时用平均价计算公式计算出有效投标人该评审项目综合单价的平均价进行考核评分。

投标人的该评审项目综合单价与平均价相比，相等时得满分；每向上或向下浮动 1%时扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

4. 措施项目清单计价表审查评分（满分 10 分）

商务组评委应对每一投标人投标文件的措施项目清单计价表进行仔细审查、比较。

审查、比较的方法：按照招标文件规定及要求、图纸资料和工程量清单，根据工程实际、投标人的施工组织设计，参考拦标价，进行分析、比较，列出相关数据。

若投标人在施工组织设计中提出了施工保证措施，但在措施项目清单计价表中没有相对应的措施费用或在投标书中没有明确阐述和承诺的，该投标人此项评审不得分，也不得参加评标指标价的计算。

措施项目清单计价表的总价用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 为 0.2）计算出的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上、向下浮动 1%时扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

5. 其他项目清单计价表审查评分（满分 5 分）

商务组评委应对每一投标人投标文件的其他项目清单计价表进行仔细审查、比较，并将招标文件中明确的不可竞争的相关费用扣出。

审查、比较的方法：按照招标文件规定和要求及图纸资料，根据工程实际，参照拦标价，进行分析、比较，列出相关数据。

其他项目清单计价表的总价用不设拦标价的评标指标价计算公式（公式中 a 为 0.2）计算出的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上、向下浮动 1%时扣 0.1 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

6. 主要材料价格的评审评分（满分 10 分）

对主要材料价格的评审，由评标委员会根据工程情况抽出不少于十种影响造价较大的材料进行评审。对材料合价（指选定材料的材料单价相加之和，简称“材料合价”）评分时，用平均价计算公式计算出所有有效投标人材料合价的平均价进行考核。

投标人的选定材料合价按下列要求分档次评分，只满足每个档次中一项要求的应降低一个档次评分。

第一个档次：选定材料中有 90%以上（含 90%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在 ±5%以内（含 ±5%）的得满分 10 分；

第二个档次：选定材料中有 80%以上（含 80%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在±10%以内（含±10%）的得 7 分；

第三个档次：选定材料中有 70%以上（含 70%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在±10%以外的得 5 分；

第四个档次：选定材料中有 70%以下的项目单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求的得 2 分。

（二）说明

投标人商务部分得分为所有商务部分评审评委评分的平均值，根据评分方法需要集体讨论的应按少数服从多数的原则统一意见，不同意见可以保留，可以书面方式阐述。

A4.2.4 投标人有下列情形之一的应在最后得分中扣分，扣分后的分值为投标人参加中标候选人排序的最终分值：

（一）投标人发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚的，在通报或处罚有效期内每次投标扣 4 分；

（二）投标人发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

（三）投标人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内一次投标扣 3 分；

（四）投标人有其他建筑市场不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 3 分，按次数累计扣分；

（五）投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

（六）投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

（七）投标人拟定项目负责人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内每次投标扣 3 分；

（八）投标人拟定的项目负责人有其他建筑市场行为不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 2 分，按次数累计扣分。

A4.2.5 评分要求和统计分数原则：

（1）、评标委员会评委应首先对各投标人投标书进行评审，按招标文件规定分值评分，各分档评分中间不得用插入法评分。

（2）、在评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示，某个评委对某投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件去掉最高和最低评分后计算平均分 10 分以上（含 10 分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的得分。

(3)、统计分数原则：当评委有效评分份数在 3 份以上（含 3 份）时，去掉最高和最低评分后计算平均分为投标人得分；当评委有效评分份数少于 3 份时，计算算术平均分为投标人的得分（保留小数点后两位）。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.4 汇总评分结果

A4.4.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.4.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 A：评标详细程序(技术相对简单)

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场签到并组建评标委员会。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标

报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价、是否低于成本报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（质疑问卷）。

A3 初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项；第 2.1.2 项；第 2.1.3 项；第 2.1.4 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。评标委员会按照先进行形式评审，再进行资格评审，随后进行响应性评审，最后进行价格评审的先后顺序对投标文件进行初步评审。形式评审不通过的投标文件不进入资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审，响应性评审不通过的投标文件不进入价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。只有形式评审、资格评审、响应性评审和价格评审均通过的投标人才能进入详细评审。

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行形式评审，形式评审不通过的投标文件不进入资格评审。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，响应性不通过的投标文件不进入价格评审。

A3.4 价格评审

A3.4.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。

A3.5 判断投标是否被否决

A3.5.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件在**本章附件 B** 中集中列示。

A3.5.2 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据**本章附件 B** 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否被否决。

A3.5.3 对投标人未通过评审的原因，评标委员会应在相关的决议或在评标报告中说明。评标委员会经评审，有效投标文件不足 3 家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。当有效投标文件不足 3 家时，评标委员会认为仍能满足业主要求，并具有竞争性的，将按综合评估推荐法推荐中标候选人。

A3.6 算术错误修正

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，其投标作否决投标处理。

(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。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审，详细评审先评投标文件技术部分再评投标文件商务部分。

A4.1.1 技术部分的审查评分按照工程技术相对简单、施工技术要求一般的技术部分审查评分。投标人技术部分审查存档进行百分制审查评分，评分不得采用插入法评分。

A4.1.2 技术部分评分方法（技术部份满分分值 100 分）

1、施工技术方案审查评分（满分 15 分）

- (1) 有施工技术方案、施工程序、施工大纲的得 15 分。
- (2) 有施工技术方案但施工程序及施工大纲有错误的得 12 分；
- (3) 没有施工技术方案的不得分。

2、质量承诺及保证措施审查评分（满分 15 分）

- (1) 质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，对工程质量保证措施有阐述的得 15 分。
 - (2) 质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施基本达到要求但存在一些问题的得 12 分；
 - (3) 质量承诺满足招标文件，有违约责任承诺但不具体的不得分；
- 对质量无承诺或质量承诺不满足招标文件的为重大偏差，应按规定作废标处理。

3、安全文明施工保证措施审查评分（满分 15 分）

- (1) 上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证书；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施，并符合国家、省、州（市）的有关规定的得 15 分
- (2) 上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格以上或持有安全生产许可证书；投标书中有安全文明施工实施保证措施，并符合国家、省、州（市）的有关规定的得 12 分；
- (3) 安全资格证书（安全生产许可证书）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件未编制在投标书中；没有安全文明施工保证措施的，该项评审不得分。

注：安全资格证书（安全生产许可证书）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件应编制在投标书中方有效。

4、工期承诺及保证措施审查评分（满分 15 分）

(1) 工期承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，有施工进度计划，且能保证工期的得 15 分；

(2) 工期承诺满足招标文件且有奖罚条件和有施工进度计划，但有错误（如：与投标工期有矛盾等）的得 12 分；

(3) 无施工进度计划的不得分。

5、施工主要工序审查评分（满分 10 分）

(1) 施工主要工序阐述明细、合理，主要工种施工方法得当且有针对性的得 10 分；

(2) 施工主要工序有阐述、安排基本合理，有主要工种施工方法的得 8 分；

(3) 施工主要工序无阐述、安排和主要工种施工方法的不得分。

6、施工机械审查评分（满分 10 分）

(1) 投入的施工机械能满足施工要求，且搭配适当的得 10 分。

(2) 投入的施工机械基本能满足施工要求，但搭配不当的得 8 分；

(3) 投入的施工主要机械不能满足工程要求的不得分。

7、项目管理人员配置审查评分（满分 10 分）

(1) 投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定项目负责人的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，项目管理人员配置针对工程实际且合理，能满足工程管理需要的得 10 分；

(2) 投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定项目负责人的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，项目管理人员配置基本合理，基本满足工程管理需要，但专业配置没有针对性的得 8 分；

(3) 投标人拟定的项目负责人不符合招标文件规定项目负责人的资格条件、项目负责人资质证书年检不合格、对项目管理人员没有说明的不得分。

注：招标文件规定项目负责人的资格条件应与资格预审时资格条件相一致。

项目负责人资质证书扫描件、有效证明资料扫描件须编制在投标书中。

8、施工总平面图审查评分（满分 10 分）

(1) 施工总平面图布置合理的得满分 10 分；

(2) 施工总平面图布置存在明显问题的得 8 分；

(3) 无施工总平面图布置不得分。

A4.1.3 评分要求和统计分数原则

1、评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分，各分档评分中间不得用插入法评分。

2、技术部分评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公

示，某个评委对某投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件评分分值去掉最高和最低分值的平均分10分以上（含10分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的技术部分得分。

3、统计分数原则：当评委有效评分份数在3份以上（含3份）时，去掉最高和最低评分后计算平均分为投标人技术部分的得分；当评委有效评分份数少于3份时，计算算术平均分为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。

A4.2 商务部分评审

A4.2.1 商务部分评标标准

当投标人的分部分项工程量清单报价表总价（tz）在控制范围外的，该投标人的所有涉及到商务部分评标的有关报价投标所报价格均不得参与商务部分评标有关计算公式的计算，但不影响其评审打分。控制范围为：

$$|tz - Kz| \div tz \times 100\% \leq g$$

公式说明：

1、Kz 为控制值。计算公式为：

$$Kz = a \times Lz + (1 - a) \times Pz$$

其中：

(1) Lz 为拦标价的直接工程费或分部分项工程量清单计价表总价；

(2) Pz 为有效投标人的直接工程费报价（tz）或分部分项工程量清单报价表总价（tz）中 去掉一个最低值和一个最高值后的平均值；当有效投标人只有3个时，Pz 为报价的平均值；

(3) a 为权重数，取值为0.7、0.8、0.9，由招标人在开标前随机抽取确定；

2、g 取值为3%、4%、5%，由招标人在开标前随机抽取确定；

3、计算值小数点后保留两位。

当出现在控制范围内的有效投标报价个数只有两个或两个以下时，应从控制范围外的投标报价中，按照 $|tz - Kz|$ 值从小到大依次选择的原则，将参与商务部分评标相关计算公式计算的报价个数补足为三个。

A4.2.2 商务部分评标相关计算公式如下：

（一）评标指标价计算公式：

$$F = a \times P_t + (1 - a) \times T$$

其中：1. F 为评标指标价；

2. P_t 为：

（1）、当招标人设有拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的低于拦标价的投标报价的平均价；

（2）、当招标人不设拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的投标报价的平均价；

3. a 为权重数，取值按评标办法中的规定执行；

4. T 为低于 P_t 的所有投标报价的平均值。

公式：

$$T = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中：(1) t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指低于 P_t 的所有投标报价；

(2) n 指低于 P_t 的所有投标报价个数。

(二) 平均价计算公式：

公式一：（适用于当投标报价个数 $n \geq 7$ 时）

$$P = \frac{(t_{\max-1} \times 0.5 + t_{\min+1} \times 0.5) + t_1 + t_2 + \dots + t_{n-4}}{n - 3}$$

其中：1. P 为平均价；

2. t 为投标人报价；（ $t_{\max-1}$ 指投标报价中第二高值； $t_{\min+1}$ 指投标报价中第二低值； t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-4} 指分别去掉一个第一、第二高值和一个第一、第二低值后的投标报价；

3. n 指投标报价个数。

公式二：（适用于当投标报价个数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_{n-2}}{n - 2}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价。

公式三：（适用于当投标报价个数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指投标报价

(三) 说明：

1. 公式中的投标报价及投标报价个数是指通过评标委员会初步评审且分部分项工程量清单报价表总价符合第一条中规定之要求的有效投标人的投标报价及投标报价个数；

2. 公式中的投标报价是指在商务部份评标时所需计算的总报价、分部分项工程量清单计价表总价、措施项目清单计价表总价、其他项目清单计价表总价、材料合价等有关投标所报价格；

3. 经初步评审有效投标人少于三家时，评标委员会认为其仍可以满足招标要求具有竞争性，由评标委员会对各投标书进行综合评议推荐中标候选人。

A4.2.3 商务部分评审评分

(一) 评分内容及分值（满分 100 分）

1. 工程量清单报价表检查评分（满分 5 分）

评标委员会对工程量清单报价表进行检查，没有存在算术错误的得满分；若存在一项扣 0.5 分，分数扣完为止。由于对单项的算术修正而影响到其它价格的调整时，只按单项调整数量扣分。

2. 工程总报价评分（满分 25 分）

工程总报价评分时用评标指标价计算公式计算出的评标指标价进行考核评分，评标指标价计算公式中 a 为：_____；（当招标人设有拦标价时为 0.3；当招标人不设有拦标价时为 0.2。）

评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上浮动 1% 扣分（分值：2 分~4 分）或每向下浮动 1% 扣_____分（分值：2 分~4 分），分值扣完为止。

（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位。）

3. 分部分项工程量清单计价表的审查评分（满分 45 分）

第一步：评委首先根据招标文件规定和要求及提供的工程量清单、图纸资料，参照拦标价，分析出分部分项工程量清单计价表中影响造价较大或今后工程量有可能增减变更的内容，列出相关数据。依据列出的相关数据对每一投标人投标文件的分部分项工程清单计价表进行仔细审查、比较。

第二步：分部分项工程量清单计价表总价评分（满分 15 分）

分部分项工程量清单计价表总价评分时，用平均价计算公式计算出所有有效投标人的平均价进行考核。

投标人的该项总价与平均价相等时得满分；该项总价与平均价相比每向上浮动 1% 时扣 2 分或每向下浮动 1% 时扣 1 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

第三步：分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分（满分 30 分）

分部分项工程量清单计价表中的项目由评标委员会根据项目情况和第一步审查、比较的情况，抽出不少于十种项目的综合单价进行分项目评审、评分，每一评审项目的评分分值等于满分分值除以抽出评审项目的数量。评分时用平均价计算公式计算出有效投标人该评审项目综合单价的平均价进行考核评分。

投标人的该评审项目综合单价与平均价相比，相等时得满分；每向上或向下浮动 1% 时扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

4. 措施项目清单计价表审查评分（满分 10 分）

商务组评委应对每一投标人投标文件的措施项目清单计价表进行仔细审查、比较。

审查、比较的方法：按照招标文件规定及要求、图纸资料和工程量清单，根据工程实际、投标人的施工组织设计，参考拦标价，进行分析、比较，列出相关数据。

若投标人在施工组织设计中提出了施工保证措施，但在措施项目清单计价表中没有相对应的措施费用或在投标书中没有明确阐述和承诺的，该投标人此项评审不得分，也不得参加评标指标价的计算。

措施项目清单计价表的总价用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 为 0.2）计算

出的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上、向下浮动 1% 时扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

5. 其他项目清单计价表审查评分（满分 5 分）

商务组评委应对每一投标人投标文件的其他项目清单计价表进行仔细审查、比较，并将招标文件中明确的不可竞争的相关费用扣出。

审查、比较的方法：按照招标文件规定和要求及图纸资料，根据工程实际，参照拦标价，进行分析、比较，列出相关数据。

其他项目清单计价表的总价用不设拦标价的评标指标价计算公式（公式中 a 为 0.2）计算出的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人投标报价等于评标指标价时得满分；投标报价与评标指标价相比每向上、向下浮动 1% 时扣 0.1 分，分值扣完为止（扣减分值的中间值用插入法，小数点后保留两位）。

6. 主要材料价格的评审评分（满分 10 分）

对主要材料价格的评审，由评标委员会根据工程情况抽出不少于十种影响造价较大的材料进行评审。对材料合价（指选定材料的材料单价相加之和，简称“材料合价”）评分时，用平均价计算公式计算出所有有效投标人材料合价的平均价进行考核。

投标人的选定材料合价按下列要求分档次评分，只满足每个档次中一项要求的应降低一个档次评分。

第一个档次：选定材料中有 90% 以上（含 90%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在 ±5% 以内（含 ±5%）的得满分 10 分；

第二个档次：选定材料中有 80% 以上（含 80%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在 ±10% 以内（含 ±10%）的得 7 分；

第三个档次：选定材料中有 70% 以上（含 70%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且抽出材料合价与平均价相比在 ±10% 以外的得 5 分；

第四个档次：选定材料中有 70% 以下的项目单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求的得 2 分。

（二）说明

投标人商务部分得分为所有商务部分评审评委评分的平均值，根据评分方法需要集体讨论的应按少数服从多数的原则统一意见，不同意见可以保留，可以书面方式阐述。

A4.2.4 投标人有下列情形之一的应在最后得分中扣分，扣分后的分值为投标人参加中标候选人排序的最终分值：

（一）投标人发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚的，在通报或处罚有效期内每次投标扣 4 分；

（二）投标人发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，

在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(三) 投标人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内一次投标扣 3 分；

(四) 投标人有其他建筑市场不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 3 分，按次数累计扣分；

(五) 投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(六) 投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(七) 投标人拟定项目负责人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(八) 投标人拟定的项目负责人有其他建筑市场行为不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 2 分，按次数累计扣分。

A4.2.5 评分要求和统计分数原则：

(1)、评标委员会评委应首先对各投标人投标书进行评审，按招标文件规定分值评分，各分档评分中间不得用插入法评分。

(2)、在评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示，某个评委对某投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件去掉最高和最低评分后计算平均分 10 分以上（含 10 分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的得分。

(3)、统计分数原则：当评委有效评分份数在 3 份以上（含 3 份）时，去掉最高和最低评分后计算平均分为投标人得分；当评委有效评分份数少于 3 份时，计算算术平均分为投标人的得分（保留小数点后两位）。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.4 汇总评分结果

A4.4.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.4.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候

选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第3.4.2项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 B：否决投标条款

否决投标条款

B0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条款，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条款的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以本节的规定为准。

B1. 否决投标条款

投标人或投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

- B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、1.4.4 项规定的任何一种情形的。
- B1.2 有串通投标行为或弄虚作假或有其他违法行为的。
- B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- B1.4 投标人工程量清单报价存在有重大漏项、缺项，且在投标书中没有明确的阐述和承诺的；
- B1.5 在形式评审、资格评审、响应性评审、价格评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- B1.6 投标文件中不符合投标人须知前附表 4.1 投标文件的上传及格式的；
- B1.7 投标文件中不符合投标人须知正文部分 3.1 投标文件的组成的；
- B1.8 投标文件中不符合投标人须知正文部分 3.2 投标报价的；
- B1.9 未按规定格式填写，内容不全或者关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- B1.10 投标人上传的电子投标文件中有两份或多份内容不同的投标文件，或者在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
- B1.11 投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。
- B1.12 投标人在投标文件中电子签章或电子签名的名称或人员与其他投标人在投标文件中的电子签章或电子签名的名称或人员为同一人的。
- B1.13 违反《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《国家九部委 30 号令》、《云南省政府 106 号文》、《云南省住建厅第 19 号公告》等相关法律法规的，经评标委员会集体表决后认定，视作串通投标处理，并提请有关监管部门依法予以处罚。
- B1.14 违反国家、省、市相关法律法规的；

附表 A-1：清标评审记录表

清标评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-2：形式性评审记录表

形式性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	是否通过评审									

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-5：报价评审记录表

报价评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-6：技术标部分评审记录表

技术标部分评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

标准分：_____分

序号	投标人名称	评委评审					得分 (A)
		评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-7：控制范围计算表

控制范围计算表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	投标单位	各投 标 T_z 值	拦标 价 L_z	评价 值 P_z	抽取值 g (%)	抽取权 重值 a	控制 值 K_z	各投标人 控制范围 值 (%)	是否 $\leq g$	$T_z - K_z$	排 名
1											
2											
3											
4											
5											
6											

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-8：工程量清单报价表检查评审表

工程量清单报价表检查评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

标准分：_____分

序号	投标单位	存在算术错误项数	扣分	得分分值
1				
2				
3				
4				
5				
6				

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-9：工程总报价评审表

工程总报价评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-10：分布分项工程量清单计价表评审表

分布分项工程量清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：____分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-11：分部分项工程量清单计价表抽出项目分值统计表

分布分项工程量清单计价表抽出项目分值统计表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	抽出项目名称										合计	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-12：分部分项工程量清单计价表中的项目审核统计表

分布分项工程量清单计价表中的项目审核统计表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	综合单价（元）	计算指标价（元）	浮动值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：_____

年 月 日

附表 A-13：措施项目清单计价表评审表

措施项目清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：_____

_____ 年 月 日

附表 A-14：其他项目清单计价表评审表

其他项目清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：_____

_____ 年 月 日

附表 A-15：主要材料价格评审表

主要材料价格评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	主要材料										合价	考核指 标价计 算	浮动 值	比 例%	分 值
1	报价															
	产地或 厂家															
2	报价															
	产地或 厂家															
3	报价															
	产地或 厂家															
4	报价															
	产地或 厂家															
5	报价															
	产地或 厂家															
6	报价															
	产地或 厂家															

评委确认签字：_____

_____ 年 月 日

附表 A-16：扣分项评审表

扣分项评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标单位	扣分原因及扣除分数	扣除总分
1			
2			
3			
4			
5			
6			

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-17：商务标部分评分记录表

商务标部分评分记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标人	工程量清单报价表检查评分	工程总报价评分	分部分项工程量清单计价表总价	分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分	措施项目清单计价表审查评分	其他项目清单计价表审查评分	主要材料价格的评审评分	合计
1									
2									
3									
4									
5									
6									

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-18：综合评估打分法投标人得分汇总表

综合评估打分法投标人得分汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标人	技术标得分	商务标得分		扣分情况及扣 分分值	最后分值	最后排序
1							
2							
3							
4							
5							
6							

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-19：否决投标原因汇总表

否决投标原因汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	投标人名称	否决投标原因	备注

评委确认签字：

年 月 日

第三章 评标办法（经评审最低投标价法）

评标办法前附表

2.1 初步评审			
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
		投标文件的电子签章	符合第二章“投标人须知”第 3.6.4 项要求
		投标文件格式	符合第二章附件六《电子投标文件编制及上传要求》和“投标人须知”第 3.6.1 项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		法定代表人身份证明或附法定代表人身份证明的授权委托书	符合投标文件格式要求，内容真实有效
2.1.2	资格 评审 标准	投标人必须是在中国境内合法注册企业、具有独立法人资格的单位	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		具备有效安全生产许可证	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		未被建设行政主管部门取消投标资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉资质条件	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		技术负责人	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
		企业业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		人员配备要求	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	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定

	评审	工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 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
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		安全文明施工费、规费和税金的投资报价	安全文明施工费、规费和税金应按照国家或省级、行业建设主管部门的规定计价和计算，其计价和计算费率、税率在投标时不得调整。
2.1.4	价格 评审	模板工程费、脚手架工程费、垂直运输费和大型机械设备进出场及安拆费	对模板工程费、脚手架工程费、垂直运输费和大型机械设备进出场及安拆费进行投标报价时，报“0”费用的；以周转性材料已摊销完毕、机械闲置或已折旧完毕为由，只报人工费的；投标报价低于拦标价中上述四项费用之和的 80%（以省建设行政主管部门同期发布的指数指标为准）的，作否决投标处理；
		其他措施费	投标人的其他措施费（指通用措施费扣除上述第 1、2 两项费用的其他费用与专业措施费中除垂直运输费外的费用之和）报价，一般建设工程低于 35%Kc 的；含有地下建筑物或构筑物的建设工程低于 50%Kc 的（Kc 为通过资格审查评审的所有投标人的其他措施费中去掉一个

			最高值、一个最低值和“0”报价后的平均值), 作否决投标处理;
		投标价格	不得高于招标控制价中公布的任何一项价格。
		主材单价评审	清单综合单价分析表中的材料费和材料报价表中对应材料的单价应当统一。不统一的, 评标委员会应当进行询标, 投标人没有合法、合理理由的, 作否决投标处理。
2.2 详细评审			
条款号	条款内容		编列内容
本项目评标办法采用经评审的最低投标价法。评标时采用两阶段评审, 第一阶段技术部分评审为通过性评审, 投标人只有通过技术部分评审后才能进入第二阶段商务部分的评审评分, 并按照商务部分的评审评分由高到低的顺序推荐中标候选人。			
2.2.1	技术标评分标准		<input type="checkbox"/> 技术相对复杂、施工技术要求相对较高的工程 <input type="checkbox"/> 技术相对简单、施工技术要求一般的工程 技术标评标标准详见本章附件 A: 评标详细程序 技术评审, 满分 100 分, 其中 _____ 分为合格。 一般原则为: 工程相对复杂、技术要求相对较高的, 最低分数值为 75 分以上(含 75 分) 分值; 一般工程的最低分值为 60 分以上(含 60 分) 分值。
2.2.2	商务标评分标准		商务标评标标准详见本章附件 A: 评标详细程序
条款号			编列内容
3	评标程序		详见本章附件 A: 评标详细程序
4	否决投标条款		详见本章附件 B: 否决投标条款

评标办法（经评审的最低投标价法）正文部分

评标办法正文

1. 评标方法

一、本项目评标办法采用经评审最低投标价法。

二、本办法是评标委员会确定工程中标候选人依据，在评标过程中应充分体现公平、公正、科学合理的原则。

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。

2.1.4 价格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准：见本章第 2.2 款

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项、第 2.1.4 项顺序及规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 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，其投标作否决投标处理。

(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。

3.2 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，并计算出最终得分。

3.2.2 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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

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上传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（算术性错误修正的除外）。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，评标委员会按照最后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。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论和建议持有异议的评标委员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论和建议。评标委员会负责人应当对此作出书面说明并记录在案。

4、补充的其他内容：_____。

附件 A：评标详细程序（技术相对复杂）

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场签到并组建评标委员会。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准 and 工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标

报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价、是否低于成本报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（质疑问卷）。

A3 初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项；第 2.1.2 项；第 2.1.3 项；第 2.1.4 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。评标委员会按照先进行形式评审，再进行资格评审，随后进行响应性评审，最后进行价格评审的先后顺序对投标文件进行初步评审。形式评审不通过的投标文件不进入资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审，响应性评审不通过的投标文件不进入价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。只有形式评审、资格评审、响应性评审和价格评审均通过的投标人才能进入详细评审。

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行形式评审，形式评审不通过的投标文件不进入资格评审。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，响应性不通过的投标文件不进入价格评审。

A3.4 价格评审

A3.4.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。

A3.5 判断投标是否被否决

A3.5.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件在**本章附件 B** 中集中列示。

A3.5.2 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据**本章附件 B** 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否被否决。

A3.5.3 对投标人未通过评审的原因，评标委员会应在相关的决议或在评标报告中说明。评标委员会经评审，有效投标文件不足 3 家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。当有效投标文件不足 3 家时，评标委员会认为仍能满足业主要求，并具有竞争性的，将按综合评估推荐法推荐中标候选人。

A3.6 算术错误修正

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，其投标作否决投标处理。

(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。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审，详细评审先评投标文件技术部分再评投标文件商务部分。

A4.1.1 技术部分的审查评分按照工程技术相对复杂、施工技术要求相对较高的技术部分审查评分。投标人技术部分审查分档进行百分制审查评分，评分不得采用插入法评分。

A4.1.2 技术部分评分方法（技术部份满分分值 100 分）

（一）施工技术方案评审评分（满分 15 分）

第一个档次（15 分）：施工技术方案合理且能指导施工，施工措施具体且有针对性，施工部署全面的；

第二个档次（13 分）：施工技术方案合理但对施工指导性一般，施工措施具体但针对性一般，施工部署全面的；

第三个档次（10 分）：施工技术方案基本合理、对施工缺乏指导性，施工措施、施工部署基本合理但存在一些问题的；

第四个档次（5 分）：施工技术方案、施工措施、施工部署存在有明显错误的；
无施工技术方案的不得分。

（二）质量承诺及保证措施评审评分（满分 15 分）

第一个档次（15 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施严格按招标文件要求的施工技术规范、标准编制且针对性好的；

第二个档次（13 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施达到招标文件要求的施工技术规范、标准但针对性一般的；

第三个档次（10 分）：质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施基本达到招标文件要求的施工技术规范、标准但明显缺乏针对性的；

第四个档次（5 分）：质量承诺满足招标文件但违约责任承诺不具体，质量保证措施基本达到招标文件要求的施工技术规范、标准但有重大缺陷或错漏的；

对质量无承诺或质量承诺不满足招标文件的，为重大偏差应按规定作废标处理。

质量保证措施的针对性是指：除技术方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应具有相对应的措施费用或有关费用说明。

（三）施工主要工序评审评分（满分 10 分）

第一个档次（10 分）：施工主要工序阐述明细、全面、合理，主要工种施工方法得当，且对招标项目的关键技术、工艺有明确、深入的表述，对施工重点、难点有合理、经济、安全的解决方案和可行保证措施的；

第二个档次（8 分）：施工主要工序有阐述全面、合理，主要工种施工方法基本得当，且对招标项目的关键技术、工艺有明确的表述，对施工重点、难点有合理的解决方案，保证措施基本可行的；

第三个档次（6 分）：施工主要工序阐述全面、基本合理，有主要工种施工方法，且对招标项目的关键技术、工艺有一定了解，对施工重点、难点有建议，解决方案和保证措施基本可行的；

第四个档次（2 分）：施工主要工序阐述基本全面，且对招标项目的关键技术、工艺有一定了解，对施工重点、难点有建议，解决方案和保证措施不可行的；

无施工主要工序阐述的不得分。

（四）安全文明施工保证措施评审评分（满分 15 分）

第一个档次（15 分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施且合理、先进、针对性好，在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定的；

第二个档次（13 分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施且合理但针对性一般，在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定的；

第三个档次（10 分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格以上或持有安全生产许可证；投标书中有基本具体、可行的安全文明施工实施保证措施且在商务部分报价中有相对应的费用的，并符合国家、省、州（市）的有关规定的；

第四个档次（5 分）：上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格或持有安全生产许可证，投标书中有安全文明施工保证措施且在商务部分报价中有相对应的费用的，但不具体存有错漏的；

有下列情形之一的，该项评审不得分：

1、安全资格证书（安全生产许可证）或建设行政主管部门出具的其他证明的扫描件未编制在投标书中的。

2、投标书中无安全文明施工保证措施或在商务部分报价中没有相对应的费用的不得分。

注：安全资格证书（安全生产许可证）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件应编制在投标书中方可得分。

安全文明施工保证措施的针对性是指：除技术、组织等方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中相对应的费用组成合理。

（五）工期承诺和保证措施评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施合理且有针对性，有具体的违约责任承诺的；

第二个档次（4 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施合理但针对性一般，有具体的违约责任承诺的；

第三个档次（3 分）：工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施基本合理，有具体的违约责任承诺的；

第四个档次（1 分）：工期承诺满足招标文件要求，但工期保证措施存在问题，违约责任承诺不具体的。

无工期承诺或工期承诺不满足招标文件要求不得分。

工期保证措施的针对性是指：除技术方面的阐述针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应相对应有对应的费用。

（六）施工进度计划评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：施工进度计划严格按投标工期安排，工序搭配逻辑关系和关键线路清晰、合理，并能指导施工且针对性好的；

第二个档次（4 分）：施工进度计划按投标工期安排，工序搭配逻辑关系和关键线路合理，但针对性一般的；

第三个档次（3 分）：施工进度计划符合投标工期要求，工序搭配逻辑关系和关键线路基本合理，但缺乏针对性的；

第四个档次（1 分）：施工进度计划中工序搭配逻辑关系有错误，关键线路不明确有错误的；

无施工进度计划的不得分。

施工进度计划的针对性是指：除技术方面的阐述和进度计划图针对招标工程的实际外，商务部分报价中还应相对应有对应的费用。

（七）劳动力安排和材料投入计划及其保证措施评审评分（满分 5 分）

第一个档次（5 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划呼应，能较好满足施工需要，调配投入计划合理，能指导施工且针对性好的；

第二个档次（4 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划呼应，能满足施工需要，调配投入计划合理，但针对性和指导性一般的；

第三个档次（3 分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划基本呼应，能基

本满足施工需要，调配投入计划基本合理，但缺乏针对性的；

第四个档次（1分）：劳动力安排和材料投入计划与施工进度计划不能呼应；
无劳动力安排和材料投入计划的不得分。

（八）施工机械投入评审评分（满分5分）

第一个档次（5分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，满足工程要求，施工机械搭配合理、准确且明确的有相对应的费用的；

第二个档次（4分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，满足工程要求，施工机械搭配基本合理、基本准确且有相对应的费用的；

第三个档次（3分）：施工机械投入与施工进度计划呼应，基本满足工程要求，但施工机械搭配不当的；

第四个档次（1分）：施工机械投入与施工进度计划不相呼应，不满足工程要求的；
施工机械投入未作说明的不得分。

（九）项目负责人及项目管理人员配置评审评分（满分15分）

第一个档次（15分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标项目类似的项目。项目管理人员针对工程实际配置且合理，能满足工程管理需要且有针对性的；

第二个档次（13分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标工程类似项目。项目管理人员配置合理，能满足工程管理需要，但专业配置针对性一般的；

第三个档次（10分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，采用资格预审的，投标所报项目负责人与资格预审时相同；项目负责人与资质证书年检合格，且近三年内承担过与招标工程类似工程；项目管理人员配置基本合理，基本能满足工程管理需要，但专业配置没有针对性的；

第四个档次（4分）：投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，但近三年内未承担过与招标工程类似工程；项目管理人员配置不合理，不能满足工程要求的；

对项目管理人员没有说明的不得分。

招标工程类似工程指与招标工程类似（结构、面积、层数、跨度、单项合同金额）的工程（括号内的内容由招标人在招标文件中确定，但不得高于该招标工程的相应情况。）。。

注：

1、招标文件规定项目负责人的资格条件应与资格预审时资格条件相一致。

2、项目负责人资质证书扫描件、证明项目负责人业绩的合同扫描件和有效证明资料扫描件须编制在投标书中；投标书中无扫描件的不得分。

3、若投标人不能全部满足上述每一档次规定内容的，打分时降一个档次打分。

(十) 施工总平面图评审评分 (满分 10 分)

第一个档次 (10 分): 施工总平面图布置合理, 且针对工程实际的;

第二个档次 (8 分): 施工总平面图布置合理, 但针对性一般的;

第三个档次 (6 分): 施工总平面图布置基本合理, 但没有针对性的;

第四个档次 (2 分): 施工总平面图布置不合理, 存在重大问题的;

没有施工总平面图的不得分。

施工总平面图布置的针对性是指: 除技术方面的阐述和图纸资料针对招标工程的实际外, 商务部分报价中还应有相对应的费用。

A4.1.3 评分要求和统计分数原则

1、评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审, 并按招标文件规定分值评分, 各分档评分中间不得用插入法评分。

2、技术部分评分中, 各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示, 某个评委对某投标文件评分分值低于 (高于) 所有评委对该投标文件评分分值去掉最高和最低分值的平均分 10 分以上 (含 10 分) 的, 该评委须向评标委员会作出明确解释, 理由不充分的该评委应对其评分作修正, 若拒不修正的, 该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的技术部分得分。

3、统计分数原则: 当评委有效评分份数在 3 份以上 (含 3 份) 时, 去掉最高和最低评分后计算平均分为投标人技术部分的得分; 当评委有效评分份数少于 3 份时, 计算算术平均分为投标人的技术部分得分 (保留小数点后两位)。

A4.2 商务部分评审

A4.2.1 商务部分评标标准

当投标人的分部分项工程量清单报价表总价 (tz) 在控制范围外的, 该投标人的所有涉及到商务部分评标的有关报价投标所报价格均不得参与商务部分评标有关计算公式的计算, 但不影响其评审打分。控制范围为:

$$|tz - Kz| \div tz \times 100\% \leq g$$

公式说明:

1、Kz 为控制值。计算公式为:

$$Kz = a \times Lz + (1 - a) \times Pz$$

其中:

(1) Lz 为拦标价的直接工程费或分部分项工程量清单计价表总价;

(2) Pz 为有效投标人的直接工程费报价 (tz) 或分部分项工程量清单报价表总价 (tz) 中

去掉一个最低值和一个最高值后的平均值；当有效投标人只有 3 个时， P_z 为报价的平均值；

(3) a 为权重数，取值为 0.7、0.8、0.9，由招标人在开标前随机抽取确定；

2、g 取值为 3%、4%、5%，由招标人在开标前随机抽取确定；

3、计算值小数点后保留两位。

当出现在控制范围内的有效投标报价个数只有两个或两个以下时，应从控制范围外的投标报价中，按照 $|t_z - Kz|$ 值从小到大依次选择的原则，将参与商务部分评标相关计算公式计算的报价个数补足为三个。

A4.2.2 商务部分评标相关计算公式如下：

(一) 评标指标价计算公式：

$$F = a \times P_t + (1-a) \times T$$

其中：1. F 为评标指标价；

2. P_t 为：

(1)、当招标人设有拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的低于拦标价的投标报价的平均价；

(2)、当招标人不设拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的投标报价的平均价；

3. a 为权重数，取值按评标办法中的规定执行；

4. T 为低于 P_t 的所有投标报价的平均值。

公式：

$$T = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中：(1) t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指低于 P_t 的所有投标报价；

(2) n 指低于 P_t 的所有投标报价个数。

(二) 平均价计算公式：

公式一：（适用于当投标报价个数 $n \geq 7$ 时）

$$P = \frac{(t_{\max-1} \times 0.5 + t_{\min+1} \times 0.5) + t_1 + t_2 + \dots + t_{n-4}}{n - 3}$$

其中：1. P 为平均价；

2. t 为投标人报价；（ $t_{\max-1}$ 指投标报价中第二高值； $t_{\min+1}$ 指投标报价中第二低值； t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-4} 指分别去掉一个第一、第二高值和一个第一、第二低值后的投标报价；

3. n 指投标报价个数。

公式二：（适用于当投标报价个数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_{n-2}}{n - 2}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价。

公式三：（适用于当投标报价个数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \dots + t_n}{n}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \dots 、 t_n 指投标报价

（三）说明：

1. 公式中的投标报价及投标报价个数是指通过评标委员会初步评审且分部分项工程量清单报价表总价符合第一条中规定之要求的有效投标人的投标报价及投标报价个数；

2. 公式中的投标报价是指在商务部份评标时所需计算的总报价、分部分项工程量清单计价表总价、措施项目清单计价表总价、其他项目清单计价表总价、材料合价等有关投标所报价格；

3. 经初步评审有效投标人少于三家时，评标委员会认为其仍可以满足招标要求具有竞争性，由评标委员会对各投标书进行综合评议推荐中标候选人。

A4.2.3 商务部分评审评分

（一）评分内容及分值（满分 100 分）

1. 工程量清单报价表检查评分（满分 5 分）

评标委员会对工程量清单报价表进行检查，没有存在算术错误的得满分；若存在一项扣 0.5 分，分数扣完为止。由于对单项的算术修正而影响到其它价格的调整时，只按单项调整数量扣分。

2. 投标总报价评审评分（满分 25 分）

投标总报价按照下列原则评分：

1、投标总报价为最低报价的得满分 25 分；

2、其他投标总报价与最低报价相比每浮动 1%扣 1 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值用插入法，小数点后保留两位。）

3、投标人投标报价若高于拦标价时，该项不得分。

3. 分部分项工程量清单计价表的审查评分（满分 45 分）

第一步：评委首先根据招标文件规定和要求及提供的工程量清单、图纸资料，参照拦标价，分析出分部分项工程量清单计价表中影响造价较大或今后工程量有可能增减变更的内容，列出相关数据。依据列出的相关数据对每一投标人投标文件的分部分项工程清单计价表进行仔细审查、比较。

第二步：分部分项工程量清单计价表总价评分（满分 15 分）

用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出分部分项工程量清单计价表总价的评标指标价后进行考核评分，评分原则为：

投标人的该项报价等于评标指标价时得满分 15 分；每向上、下浮动 1%扣 1 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值用插入法，小数点后保留两位。）

第三步：分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分（满分 30 分）

分部分项工程量清单计价表中的项目由评标委员会根据项目情况和第一步审查、比较的结果，抽出不少于十种项目的综合单价进行分项目评审、评分，每一评审项目的评分分值等于满分分值除以抽出评审项目的数量。评分时用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出每一评审项目的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人的该评审项目综合单价与评标指标价相比，相等时得满分；每向上、下浮动 1%扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值中间值用插入法，小数点后留两位）。

4. 措施项目清单计价表审查评分（满分 10 分）

评委首先应对每一通过技术部分评审的投标人投标文件的措施项目清单计价表进行仔细审查、比较。

审查、比较的方法：按照招标文件规定的要求和图纸资料，根据工程实际，参照拦标价进行分析、比较，列出相关数据。

若投标人在施工组织设计中提出了施工保证措施，但在措施项目清单计价表中没有相对应的措施费用或在投标书中没有明确的阐述和承诺的，该投标人此项评审不得分。

措施项目清单计价表的总价用平均价公式计算出该项总价的平均价作为考核指标，按下列原则评分：

- 1、当投标人报价等于平均价时得 5 分；
- 2、投标人报价与平均价相比每向上浮动 1%扣 0.5 分，分数扣完为止（扣减分值中间值用插入法）；
- 3、投标人报价与平均价相比每向下浮动 1%加 0.5 分，分数加到满分 10 分为止（加分分值中间值用插入法），若向下浮动值大于 10%的得 7 分。

5. 其他项目清单计价表审查评分（满分 5 分）

评委首先应对每一投标人投标文件的其他项目清单计价表进行仔细审查、比较，并将招标文件中明确的不可竞争的相关费用扣出。

审查、比较的方法：按照招标文件规定和要求及图纸资料，根据工程实际，参照拦标价进行分析、比较，列出相关数据。

其他项目清单计价表的总价按照报价从低到高分档评分，最低投标价的得满分 5 分；其他投标人按照该项目总报价从低到高分档扣分，每一档次扣分分差 0.2 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值不得用插入法）

6. 主要材料价格的评审评分（满分 10 分）

对主要材料价格的评审，由评标委员会根据工程情况抽出不少于十种影响造价较大的材料进行评审。对抽出材料合价（指抽出材料的材料单价相加之和，简称“材料合价”）用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出评标指标价进行考核，并按下列原则分档次评分，如只满足每个档次中一项要求的应降低一个档次评分：

第一个档次（10 分）：抽出材料中有 90%以上（含 90%）的材料单价来源有依据、产地或厂

家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±5%以内（含±5%）的；

第二个档次（7分）：抽出材料中有80%以上（含80%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±10%以内（含±10%）的；

第三个档次（5分）：抽出材料中有70%以上（含70%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±10%以外的；

第四个档次（2分）：抽出的项目中有70%以下的项目单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求。

7. 投标人最后得分的统计原则

当评委有效评分份数3份以上（含3份）时，去掉最高和最低评分后计算平均值为投标人的最后得分；当评委有效评分份数少于3份时，计算平均值为投标人的最后得分。（得分保留小数点后两位。）

A4.2.4 投标人有下列情形之一的应在最后得分中扣分，扣分后的分值为投标人参加中标候选人排序的最终分值：

（一）投标人发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚的，在通报或处罚有效期内每次投标扣4分；

（二）投标人发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣3分；

（三）投标人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内一次投标扣3分；

（四）投标人有其他建筑市场不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣3分，按次数累计扣分；

（五）投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣3分；

（六）投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣3分；

（七）投标人拟定项目负责人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内每次投标扣3分；

（八）投标人拟定的项目负责人有其他建筑市场行为不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣2分，按次数累计扣分。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

A4.4 汇总评分结果

A4. 4. 1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4. 4. 2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5. 1 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”前附表第 7. 1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7. 1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7. 1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5. 2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5. 3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3. 4. 2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

A6. 特殊情况的处置程序

A6. 1 关于评标活动暂停

A6. 1. 1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6. 1. 2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6. 2 关于评标中途更换评委

A6. 2. 1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6. 2. 2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6. 3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 A：评标详细程序（技术相对简单）

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场签到并组建评标委员会。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准 and 工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标

报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价、是否低于成本报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（质疑问卷）。

A3 初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项；第 2.1.2 项；第 2.1.3 项；第 2.1.4 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。评标委员会按照先进行形式评审，再进行资格评审，随后进行响应性评审，最后进行价格评审的先后顺序对投标文件进行初步评审。形式评审不通过的投标文件不进入资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审，响应性评审不通过的投标文件不进入价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。只有形式评审、资格评审、响应性评审和价格评审均通过的投标人才能进入详细评审。

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行形式评审，形式评审不通过的投标文件不进入资格评审。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件首先进行资格评审，资格评审不通过的投标文件不进入响应性评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，响应性不通过的投标文件不进入价格评审。

A3.4 价格评审

A3.4.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行价格评审，价格评审不通过的投标文件不进入详细评审。

A3.5 判断投标是否被否决

A3.5.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件在**本章附件 B** 中集中列示。

A3.5.2 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据**本章附件 B** 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否被否决。

A3.5.3 对投标人未通过评审的原因，评标委员会应在相关的决议或在评标报告中说明。评标委员会经评审，有效投标文件不足 3 家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。当有效投标文件不足 3 家时，评标委员会认为仍能满足业主要求，并具有竞争性的，将按综合评估推荐法推荐中标候选人。

A3.6 算术错误修正

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，其投标作否决投标处理。

(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。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审，详细评审先评投标文件技术部分再评投标文件商务部分。

A4.1.1 技术部分的审查评分按照工程技术相对简单、施工技术要求一般的技术部分审查评分。投标人技术部分审查分档进行百分制审查评分，评分不得采用插入法评分。

A4.1.2 技术部分评分方法（技术部份满分分值 100 分）

1、施工技术方案审查评分（满分 15 分）

- (1) 有施工技术方案、施工程序、施工大纲的得 15 分。
- (2) 有施工技术方案但施工程序及施工大纲有错误的得 12 分；
- (3) 没有施工技术方案的不得分。

2、质量承诺及保证措施审查评分（满分 15 分）

(1) 质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，对工程质量保证措施有阐述的得 15 分。

(2) 质量承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，质量保证措施基本达到要求但存在一些问题的得 12 分；

(3) 质量承诺满足招标文件，有违约责任承诺但不具体的不得分；

对质量无承诺或质量承诺不满足招标文件的为重大偏差，应按规定作废标处理。

3、安全文明施工保证措施审查评分（满分 15 分）

(1) 上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为合格或持有安全生产许可证书；投标书中有具体、完整、可行的安全文明施工实施保证措施，并符合国家、省、州（市）的有关规定的得 15 分

(2) 上年度投标人的建筑业施工企业安全资格证书年检结论为基本合格以上或持有安全生产许可证书；投标书中有安全文明施工实施保证措施，并符合国家、省、州（市）的有关规定的得 12 分；

(3) 安全资格证书（安全生产许可证书）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件未编制在投标书中；没有安全文明施工保证措施的，该项评审不得分。

注：安全资格证书（安全生产许可证书）或建设行政主管部门出具的证明的扫描件应编制在

投标书中方有效。

4、工期承诺及保证措施审查评分（满分 15 分）

（1） 工期承诺满足招标文件且有具体的违约责任承诺，有施工进度计划，且能保证工期的得 15 分；

（2） 工期承诺满足招标文件且有奖罚条件和有施工进度计划，但有错误（如：与投标工期有矛盾等）的得 12 分；

（3） 无施工进度计划的不得分。

5、施工主要工序审查评分（满分 10 分）

（1） 施工主要工序阐述明细、合理，主要工种施工方法得当且有针对性的得 10 分；

（2） 施工主要工序有阐述、安排基本合理，有主要工种施工方法的得 8 分；

（3） 施工主要工序无阐述、安排和主要工种施工方法的不得分。

6、施工机械审查评分（满分 10 分）

（1） 投入的施工机械能满足施工要求，且搭配适当的得 10 分。

（2） 投入的施工机械基本能满足施工要求，但搭配不当的得 8 分；

（3） 投入的施工主要机械不能满足工程要求的不得分。

7、项目管理人员配置审查评分（满分 10 分）

（1） 投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定项目负责人的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，项目管理人员配置针对工程实际且合理，能满足工程管理需要的得 10 分；

（2） 投标人拟定的项目负责人符合招标文件规定项目负责人的资格条件，项目负责人资质证书年检合格，项目管理人员配置基本合理，基本满足工程管理需要，但专业配置没有针对性的得 8 分；

（3） 投标人拟定的项目负责人不符合招标文件规定项目负责人的资格条件、项目负责人资质证书年检不合格、对项目管理人员没有说明的不得分。

注：招标文件规定项目负责人的资格条件应与资格预审时资格条件相一致。

项目负责人资质证书扫描件、有效证明资料扫描件须编制在投标书中。

8、施工总平面图审查评分（满分 10 分）

（1） 施工总平面图布置合理的得满分 10 分；

（2） 施工总平面图布置存在明显问题的得 8 分；

（3） 无施工总平面图布置不得分。

A4.1.3 评分要求和统计分数原则

1、评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分，各分档评分中间不得用插入法评分。

2、技术部分评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示，某个评委对某投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件评分分值去掉最高和最低分值的平均分10分以上（含10分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的技术部分得分。

3、统计分数原则：当评委有效评分份数在3份以上（含3份）时，去掉最高和最低评分后计算平均分为投标人技术部分的得分；当评委有效评分份数少于3份时，计算算术平均分为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。

A4.2 商务部分评审

A4.2.1 商务部分评标标准

当投标人的分部分项工程量清单报价表总价（tz）在控制范围外的，该投标人的所有涉及到商务部分评标的有关报价投标所报价格均不得参与商务部分评标有关计算公式的计算，但不影响其评审打分。控制范围为：

$$|tz - Kz| \div tz \times 100\% \leq g$$

公式说明：

1、Kz 为控制值。计算公式为：

$$Kz = a \times Lz + (1 - a) \times Pz$$

其中：

(1) Lz 为拦标价的直接工程费或分部分项工程量清单计价表总价；

(2) Pz 为有效投标人的直接工程费报价（tz）或分部分项工程量清单报价表总价（tz）中 去掉一个最低值和一个最高值后的平均值；当有效投标人只有3个时，Pz 为报价的平均值；

(3) a 为权重数，取值为0.7、0.8、0.9，由招标人在开标前随机抽取确定；

2、g 取值为3%、4%、5%，由招标人在开标前随机抽取确定；

3、计算值小数点后保留两位。

当出现在控制范围内的有效投标报价个数只有两个或两个以下时，应从控制范围外的投标报价中，按照 $|tz - Kz|$ 值从小到大依次选择的原则，将参与商务部分评标相关计算公式计算的报价个数补足为三个。

A4.2.2 商务部分评标相关计算公式如下：

(一) 评标指标价计算公式：

$$F = a \times P_t + (1 - a) \times T$$

其中：1. F 为评标指标价；

2. P_t 为：

(1)、当招标人设有拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的低于拦标价的投标报价的平均价；

(2)、当招标人不设拦标价时：

P_t 为用平均价计算公式计算出的投标报价的平均价；

3. a 为权重数，取值按评标办法中的规定执行；

4. T 为低于 P_t 的所有投标报价的平均值。

公式：

$$T = \frac{t_1 + t_2 + \cdots + t_n}{n}$$

其中：(1) t_1 、 t_2 、 \cdots 、 t_n 指低于 P_t 的所有投标报价；

(2) n 指低于 P_t 的所有投标报价个数。

(二) 平均价计算公式：

公式一：（适用于当投标报价个数 $n \geq 7$ 时）

$$P = \frac{(t_{\max-1} \times 0.5 + t_{\min+1} \times 0.5) + t_1 + t_2 + \cdots + t_{n-4}}{n - 3}$$

其中：1. P 为平均价；

2. t 为投标人报价；（ $t_{\max-1}$ 指投标报价中第二高值； $t_{\min+1}$ 指投标报价中第二低值； t_1 、 t_2 、 \cdots 、 t_{n-4} 指分别去掉一个第一、第二高值和一个第一、第二低值后的投标报价；

3. n 指投标报价个数。

公式二：（适用于当投标报价个数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \cdots + t_{n-2}}{n - 2}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \cdots 、 t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价。

公式三：（适用于当投标报价个数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时）

$$P = \frac{t_1 + t_2 + \cdots + t_n}{n}$$

其中： t_1 、 t_2 、 \cdots 、 t_n 指投标报价

(三) 说明：

1. 公式中的投标报价及投标报价个数是指通过评标委员会初步评审且分部分项工程量清单报价表总价符合第一条中规定之要求的有效投标人的投标报价及投标报价个数；

2. 公式中的投标报价是指在商务部份评标时所需计算的总报价、分部分项工程量清单计价表总价、措施项目清单计价表总价、其他项目清单计价表总价、材料合价等有关投标所报价格；

3. 经初步评审有效投标人少于三家时，评标委员会认为其仍可以满足招标要求具有竞争性，由评标委员会对各投标书进行综合评议推荐中标候选人。

A4.2.3 商务部分评审评分

(一) 评分内容及分值（满分 100 分）

1. 工程量清单报价表检查评分（满分 5 分）

评标委员会对工程量清单报价表进行检查，没有存在算术错误的得满分；若存在一项扣 0.5 分，分数扣完为止。由于对单项的算术修正而影响到其它价格的调整时，只按单项调整数量扣分。

2. 投标总报价评审评分（满分 25 分）

投标总报价按照下列原则评分：

- 1、投标总报价为最低报价的得满分 25 分；
- 2、其他投标总报价与最低报价相比每浮动 1%扣 1 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值用插入法，小数点后保留两位。）
- 3、投标人投标报价若高于拦标价时，该项不得分。

3. 分部分项工程量清单计价表的审查评分（满分 45 分）

第一步：评委首先根据招标文件规定和要求及提供的工程量清单、图纸资料，参照拦标价，分析出分部分项工程量清单计价表中影响造价较大或今后工程量有可能增减变更的内容，列出相关数据。依据列出的相关数据对每一投标人投标文件的分部分项工程清单计价表进行仔细审查、比较。

第二步：分部分项工程量清单计价表总价评分（满分 15 分）

用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出分部分项工程量清单计价表总价的评标指标价后进行考核评分，评分原则为：

投标人的该项报价等于评标指标价时得满分 15 分；每向上、下浮动 1%扣 1 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值用插入法，小数点后保留两位。）

第三步：分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分（满分 30 分）

分部分项工程量清单计价表中的项目由评标委员会根据项目情况和第一步审查、比较的结果，抽出不少于十种项目的综合单价进行分项目评审、评分，每一评审项目的评分分值等于满分分值除以抽出评审项目的数量。评分时用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出每一评审项目的评标指标价进行考核评分，评分原则为：

投标人的该评审项目综合单价与评标指标价相比，相等时得满分；每向上、下浮动 1%扣 0.2 分，分值扣完为止（扣减分值中间值用插入法，小数点后留两位）。

4. 措施项目清单计价表审查评分（满分 10 分）

评委首先应对每一通过技术部分评审的投标人投标文件的措施项目清单计价表进行仔细审查、比较。

审查、比较的方法：按照招标文件规定的要求和图纸资料，根据工程实际，参照拦标价进行分析、比较，列出相关数据。

若投标人在施工组织设计中提出了施工保证措施，但在措施项目清单计价表中没有相对应的措施费用或在投标书中没有明确的阐述和承诺的，该投标人此项评审不得分。

措施项目清单计价表的总价用平均价公式计算出该项总价的平均价作为考核指标，按下列原

则评分：

- 1、当投标人报价等于平均价时得 5 分；
- 2、投标人报价与平均价相比每向上浮动 1%扣 0.5 分，分数扣完为止（扣减分值中间值用插入法）；
- 3、投标人报价与平均价相比每向下浮动 1%加 0.5 分，分数加到满分 10 分为止（加分分值中间值用插入法），若向下浮动值大于 10%的得 7 分。

5. 其他项目清单计价表审查评分（满分 5 分）

评委首先应对每一投标人投标文件的其他项目清单计价表进行仔细审查、比较，并将招标文件中明确的不可竞争的相关费用扣出。

审查、比较的方法：按照招标文件规定和要求及图纸资料，根据工程实际，参照拦标价进行分析、比较，列出相关数据。

其他项目清单计价表的总价按照报价从低到高分档评分，最低投标价的得满分 5 分；其他投标人按照该项目总报价从低到高分档扣分，每一档次扣分分差 0.2 分，分数扣完为止。（扣减分值中间值不得用插入法）

6. 主要材料价格的评审评分（满分 10 分）

对主要材料价格的评审，由评标委员会根据工程情况抽出不少于十种影响造价较大的材料进行评审。对抽出材料合价（指抽出材料的材料单价相加之和，简称“材料合价”）用不设拦标价时的评标指标价计算公式（公式中 a 值取 0.2）计算出评标指标价进行考核，并按下列原则分档次评分，如只满足每个档次中一项要求的应降低一个档次评分：

第一个档次（10 分）：抽出材料中有 90%以上（含 90%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±5%以内（含±5%）的；

第二个档次（7 分）：抽出材料中有 80%以上（含 80%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±10%以内（含±10%）的；

第三个档次（5 分）：抽出材料中有 70%以上（含 70%）的材料单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求，且材料合价与评标指标价相比在±10%以外的；

第四个档次（2 分）：抽出的项目中有 70%以下的项目单价来源有依据、产地或厂家明确，并符合招标要求。

7. 投标人最后得分的统计原则

当评委有效评分份数 3 份以上（含 3 份）时，去掉最高和最低评分后计算平均值为投标人的最后得分；当评委有效评分份数少于 3 份时，计算平均值为投标人的最后得分。（得分保留小数点后两位。）

A4. 2. 4 投标人有下列情形之一的应在最后得分中扣分，扣分后的分值为投标人参加中标候选人排序的最终分值：

- （一）投标人发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚的，

在通报或处罚有效期内每次投标扣 4 分；

(二) 投标人发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(三) 投标人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内一次投标扣 3 分；

(四) 投标人有其他建筑市场不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 3 分，按次数累计扣分；

(五) 投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大质量事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(六) 投标人拟定项目负责人所承建工程发生过重大安全事故，受国家、省、州（市）建设行政主管部门通报或处罚者，在通报或处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(七) 投标人拟定项目负责人有违反建设法律、法规、规章行为，受国家、省、州（市）建设行政主管部门查处（包括：通报、经济处罚、停工整顿）的，在处罚有效期内每次投标扣 3 分；

(八) 投标人拟定的项目负责人有其他建筑市场行为不良记录的，从每次不良记录生效之日起一年内每次投标扣 2 分，按次数累计扣分。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.4 汇总评分结果

A4.4.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.4.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第3.4.2项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 B：否决投标条款

否决投标条款

B0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条款，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条款的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以本节的规定为准。

B1. 否决投标条款

投标人或投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

- B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、1.4.4 项规定的任何一种情形的。
- B1.2 有串通投标行为或弄虚作假或有其他违法行为的。
- B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- B1.4 投标人工程量清单报价存在有重大漏项、缺项，且在投标书中没有明确的阐述和承诺的；
- B1.5 在形式评审、资格评审、响应性评审、价格评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- B1.6 投标文件中不符合投标人须知前附表 4.1 投标文件的上传及格式的；
- B1.7 投标文件中不符合投标人须知正文部分 3.1 投标文件的组成的；
- B1.8 投标文件中不符合投标人须知正文部分 3.2 投标报价的；
- B1.9 未按规定格式填写，内容不全或者关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- B1.10 投标人上传的电子投标文件中有两份或多份内容不同的投标文件，或者在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
- B1.11 投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。
- B1.12 投标人在投标文件中电子签章或电子签名的名称或人员与其他投标人在投标文件中的电子签章或电子签名的名称或人员为同一人的。
- B1.13 违反《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《国家九部委 30 号令》、《云南省政府 106 号文》、《云南省住建厅第 19 号公告》等相关法律法规的，经评标委员会集体表决后认定，视作串通投标处理，并提请有关监管部门依法予以处罚。
- B1.14 违反国家、省、市相关法律法规的；

附表 A-1：清标评审记录表

清标评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-2：形式性评审记录表

形式性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-5：报价评审记录表

报价评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
是否通过评审										

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-6：技术标部分评审记录表

技术标部分评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

标准分：_____分

序号	投标人名称	评委评审					得分 (A)
		评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-7：控制范围计算表

控制范围计算表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	投标单位	各投 标 T_z 值	拦标 价 L_z	评价 值 P_z	抽取值 g (%)	抽取权 重值 a	控制 值 K_z	各投标人 控制范围 值 (%)	是否 $\leq g$	$T_z - K_z$	排 名
1											
2											
3											
4											
5											
6											

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-8：工程量清单报价表检查评审表

工程量清单报价表检查评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

标准分：_____分

序号	投标单位	存在算术错误项数	扣分	得分分值
1				
2				
3				
4				
5				
6				

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-9：工程总报价评审表

工程总报价评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	报价（元）	指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-10：分布分项工程量清单计价表评审表

分布分项工程量清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：____分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-11：分部分项工程量清单计价表抽出项目分值统计表

分布分项工程量清单计价表抽出项目分值统计表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	抽出项目名称										合计	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-12：分部分项工程量清单计价表中的项目审核统计表

分布分项工程量清单计价表中的项目审核统计表

工程名称：_____（项目名称）_____标段 标准分：_____分

序号	投标人	综合单价（元）	计算指标价（元）	浮动值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：_____

年 月 日

附表 A-13：措施项目清单计价表评审表

措施项目清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	报价（元）	计算指标价（元）	比值	分值
1					
2					
3					
4					
5					
6					

评委确认签字：_____

年 月 日

附表 A-14：其他项目清单计价表评审表

其他项目清单计价表评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	报价（元）	指标价（元）	分值
1				
2				
3				
4				
5				
6				

评委确认签字：_____

_____ 年 月 日

附表 A-15：主要材料价格评审表

主要材料价格评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段 _____ 标准分：_____ 分

序号	投标人	主要材料										合价	考核指 标价计 算	浮动 值	比 例%	分 值
1	报价															
	产地或 厂家															
2	报价															
	产地或 厂家															
3	报价															
	产地或 厂家															
4	报价															
	产地或 厂家															
5	报价															
	产地或 厂家															
6	报价															
	产地或 厂家															

评委确认签字：_____

_____ 年 月 日

附表 A-16：扣分项评审表

扣分项评审表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标单位	扣除总分
1		
2		
3		
4		
5		
6		

评委确认签字：

年 月 日

附表 A-17：商务标部分评分记录表

商务标部分评分记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标人	工程量清单报价表检查评分	工程总报价评分	分部分项工程量清单计价表总价	分部分项工程量清单计价表中的项目审核评分	措施项目清单计价表审查评分	其他项目清单计价表审查评分	主要材料价格的评审评分	合计
1									
2									
3									
4									
5									
6									

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-18：经评审最低投标价法投标人得分汇总表

经评审最低投标价法投标人得分汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段

序号	投标人	商务标得分	投标人得分	扣分情况及扣分值	最后分值	最后排序
1						
2						
3						
4						
5						
6						

评委确认签字：_____

_____年 月 日

附表 A-19：否决投标原因汇总表

否决投标原因汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	投标人名称	否决投标原因	备注

评委确认签字：

年 月 日

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就

_____工程施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称：_____。

2.工程地点：_____。

3.工程立项批准文号：_____。

4.资金来源：_____。

5.工程内容：_____。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》（附件1）。

6.工程承包范围：

_____。

二、合同工期

计划开工日期：_____年_____月_____日。

计划竣工日期：_____年_____月_____日。

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

三、质量标准

工程质量符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

其中：

（1）安全文明施工费：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（2）材料和工程设备暂估价金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（3）专业工程暂估价金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（4）暂列金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

2.合同价格形式：_____。

五、项目经理

承包人项目经理：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；
- （7）已标价工程量清单或预算书；
- （8）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1.发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2.承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3.发包人和承包人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

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

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

组织机构代码： _____ 组织机构代码： _____
地 址： _____ 地 址： _____
邮政编码： _____ 邮政编码： _____
法定代表人： _____ 法定代表人： _____
委托代理人： _____ 委托代理人： _____
电 话： _____ 电 话： _____
传 真： _____ 传 真： _____
电子信箱： _____ 电子信箱： _____
开户银行： _____ 开户银行： _____
账 号： _____ 账 号： _____

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、专用合同条款及其附件、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单或预算书以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和承包人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知承包人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由承包人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 技术标准和要求：是指构成合同的施工应当遵守的或指导施工的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.1.7 图纸：是指构成合同的图纸，包括由发包人按照合同约定提供或经发包人批准的设计文件、施工图、鸟瞰图及模型等，以及在合同履行过程中形成的图纸文件。图纸应当按照法律规定审查合格。

1.1.1.8 已标价工程量清单：是指构成合同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，包括说明和表格。

1.1.1.9 预算书：是指构成合同的由承包人按照发包人规定的格式和要求编制的工程预算文件。

1.1.1.10 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程施工有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：是指与承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 承包人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程施工承包资质的当事人及取

得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 监理人：是指在专用合同条款中指明的，受发包人委托按照法律规定进行工程监督管理的法人或其他组织。

1.1.2.5 设计人：是指在专用合同条款中指明的，受发包人委托负责工程设计并具备相应工程设计资质的法人或其他组织。

1.1.2.6 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程或工作，并与承包人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.7 发包人代表：是指由发包人任命并派驻施工现场在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.8 项目经理：是指由承包人任命并派驻施工现场，在承包人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目负责人。

1.1.2.9 总监理工程师：是指由监理人任命并派驻施工现场进行工程监理的总负责人。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：是指与合同协议书中工程承包范围对应的永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 永久工程：是指按合同约定建造并移交给发包人的工程，包括工程设备。

1.1.3.3 临时工程：是指为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程，不包括施工设备。

1.1.3.4 单位工程：是指在合同协议书中指明的，具备独立施工条件并能形成独立使用功能的永久工程。

1.1.3.5 工程设备：是指构成永久工程的机电设备、金属结构设备、仪器及其他类似的设备和装置。

1.1.3.6 施工设备：是指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，但不包括工程设备、临时工程和材料。

1.1.3.7 施工现场：是指用于工程施工的场所，以及在专用合同条款中指明作为施工场所组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.3.8 临时设施：是指为完成合同约定的各项工作所服务的临时性生产和生活设施。

1.1.3.9 永久占地：是指专用合同条款中指明为实施工程需永久占用的土地。

1.1.3.10 临时占地：是指专用合同条款中指明为实施工程需要临时占用的土地。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开工日期：包括计划开工日期和实际开工日期。计划开工日期是指合同协议书约定的

开工日期；实际开工日期是指监理人按照第 7.3.2 项（开工通知）约定发出的符合法律规定的开工通知中载明的开工日期。

1.1.4.2 竣工日期：包括计划竣工日期和实际竣工日期。计划竣工日期是指合同协议书约定的竣工日期；实际竣工日期按照第 13.2.3 项（竣工日期）的约定确定。

1.1.4.3 工期：是指在合同协议书约定的承包人完成工程所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 缺陷责任期：是指承包人按照合同约定承担缺陷修复义务，且发包人预留质量保证金（已缴纳履约保证金的除外）的期限，自工程实际竣工日期起计算。

1.1.4.5 保修期：是指承包人按照合同约定对工程承担保修责任的期限，从工程竣工验收合格之日起计算。

1.1.4.6 基准日期：招标发包的工程以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的工程以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.7 天：除特别指明外，均指日历天。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 时。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和承包人在合同协议书中确定的总金额，包括安全文明施工费、暂估价及暂列金额等。

1.1.5.2 合同价格：是指发包人用于支付承包人按照合同约定完成承包范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

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

1.1.5.4 暂估价：是指发包人在工程量清单或预算书中提供的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料、工程设备的单价、专业工程以及服务工作的金额。

1.1.5.5 暂列金额：是指发包人在工程量清单或预算书中暂定并包括在合同价格中的一笔款项，用于工程合同签订时尚未确定或者不可预见的所需材料、工程设备、服务的采购，施工中可能发生的工程变更、合同约定调整因素出现时的合同价格调整以及发生的索赔、现场签证确认等的费用。

1.1.5.6 计日工：是指合同履行过程中，承包人完成发包人提出的零星工作或需要采用计日工计价的变更工作时，按合同中约定的单价计价的一种方式。

1.1.5.7 质量保证金：是指按照第 15.3 款（质量保证金）约定承包人用于保证其在缺陷责任期

内履行缺陷修补义务的担保。

1.1.5.8 总价项目：是指在现行国家、行业以及地方的计量规则中无工程量计算规则，在已标价工程量清单或预算书中以总价或以费率形式计算的项目。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外标准、规范的，发包人负责提供原文版本和中文译本，并在专用合同条款中约定提供标准规范的名称、份数和时间。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为承包人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的费用。

1.5 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（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；

- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单或预算书；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供和交底

发包人应按照专用合同条款约定的期限、数量和内容向承包人免费提供图纸，并组织承包人、监理人和设计人进行图纸会审和设计交底。发包人至迟不得晚于第 7.3.2 项（开工通知）载明的开工日期前 14 天向承包人提供图纸。

因发包人未按合同约定提供图纸导致承包人费用增加和（或）工期延误的，按照第 7.5.1 项（因发包人原因导致工期延误）约定办理。

1.6.2 图纸的错误

承包人在收到发包人提供的图纸后，发现图纸存在差错、遗漏或缺陷的，应及时通知监理人。监理人接到该通知后，应附具相关意见并立即报送发包人，发包人应在收到监理人报送的通知后的合理时间内作出决定。合理时间是指发包人在收到监理人的报送通知后，尽其努力且不懈怠地完成图纸修改补充所需的时间。

1.6.3 图纸的修改和补充

图纸需要修改和补充的，应经图纸原设计人及审批部门同意，并由监理人在工程或工程相应部位施工前将修改后的图纸或补充图纸提交给承包人，承包人应按修改或补充后的图纸施工。

1.6.4 承包人文件

承包人应按照专用合同条款的约定提供应当由其编制的与工程施工有关的文件，并按照专用合同条款约定的期限、数量和形式提交监理人，并由监理人报送发包人。

除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到承包人文件后 7 天内审查完毕，监理人对承包人文件有异议的，承包人应予以修改，并重新报送监理人。监理人的审查并不减轻或免除承包人根据合同约定应当承担的责任。

1.6.5 图纸和承包人文件的保管

除专用合同条款另有约定外，承包人应在施工现场另外保存一套完整的图纸和承包人文件，供发包人、监理人及有关人员进行工程检查时使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.7.2 发包人和承包人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人和送达地点。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方。

1.7.3 发包人和承包人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收一方承担。

1.8 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

承包人不得与监理人或发包人聘请的第三方串通损害发包人利益。未经发包人书面同意，承包人不得为监理人提供合同约定以外的通讯设备、交通工具及其他任何形式的利益，不得向监理人支付报酬。

1.9 化石、文物

在施工现场发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，承包人应采取合理有效的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告有关政府行政管理部门，同时通知监理人。

发包人、监理人和承包人应按有关政府行政管理部门要求采取妥善的保护措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

除专用合同条款另有约定外，发包人应根据施工需要，负责取得出入施工现场所需的批准手续和全部权利，以及取得因施工所需修建道路、桥梁以及其他基础设施的权利，并承担相关手续

费用和建设费用。承包人应协助发包人办理修建场内外道路、桥梁以及其他基础设施的手续。

承包人应在订立合同前查勘施工现场，并根据工程规模及技术参数合理预见工程施工所需的进出施工现场的方式、手段、路径等。因承包人未合理预见所增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

1.10.2 场外交通

发包人应提供场外交通设施的技术参数和具体条件，承包人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷载行驶，执行有关道路限速、限行、禁止超载的规定，并配合交通管理部门的监督和检查。场外交通设施无法满足工程施工需要的，由发包人负责完善并承担相关费用。

1.10.3 场内交通

发包人应提供场内交通设施的技术参数和具体条件，并应按照专用合同条款的约定向承包人免费提供满足工程施工所需的场内道路和交通设施。因承包人原因造成上述道路或交通设施损坏的，承包人负责修复并承担由此增加的费用。

除发包人按照合同约定提供的场内道路和交通设施外，承包人负责修建、维修、养护和管理施工所需的其他场内临时道路和交通设施。发包人和监理人可以为实现合同目的使用承包人修建的场内临时道路和交通设施。

场外交通和场内交通的边界由合同当事人在专用合同条款中约定。

1.10.4 超大件和超重件的运输

由承包人负责运输的超大件或超重件，应由承包人负责向交通管理部门办理申请手续，发包人给予协助。运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用，由承包人承担，但专用合同条款另有约定除外。

1.10.5 道路和桥梁的损坏责任

因承包人运输造成施工场地内外公共道路和桥梁损坏的，由承包人承担修复损坏的全部费用和可能引起的赔偿。

1.10.6 水路和航空运输

本款前述各项的内容适用于水路运输和航空运输，其中“道路”一词的涵义包括河道、航线、船闸、机场、码头、堤防以及水路或航空运输中其他相似结构物；“车辆”一词的涵义包括船舶和飞机等。

1.11 知识产权

1.11.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编

制或委托编制的技术规范以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.11.2 除专用合同条款另有约定外，承包人为实施工程所编制的文件，除署名权以外的著作权属于发包人，承包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.11.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。承包人在使用材料、施工设备、工程设备或采用施工工艺时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由承包人承担；因发包人提供的材料、施工设备、工程设备或施工工艺导致侵权的，由发包人承担责任。

1.11.4 除专用合同条款另有约定外，承包人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在签约合同价中。

1.12 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，承包人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经承包人同意，发包人不得将承包人提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

1.13 工程量清单错误的修正

除专用合同条款另有约定外，发包人提供的工程量清单，应被认为是准确的和完整的。出现下列情形之一时，发包人应予以修正，并相应调整合同价格：

- (1) 工程量清单存在缺项、漏项的；
- (2) 工程量清单偏差超出专用合同条款约定的工程量偏差范围的；
- (3) 未按照国家现行计量规范强制性规定计量的。

2. 发包人

2.1 许可或批准

发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、批准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、施工所需临时用水、临时用电、中断

道路交通、临时占用土地等许可和批准。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。

因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、批准或备案,由发包人承担由此增加的费用和(或)延误的工期,并支付承包人合理的利润。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其派驻施工现场的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内,负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的,应提前7天书面通知承包人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务,并导致合同无法继续正常履行的,承包人可以要求发包人撤换发包人代表。

不属于法定必须监理的工程,监理人的职权可以由发包人代表或发包人指定的其他人员行使。

2.3 发包人人员

发包人应要求施工现场的发包人人员遵守法律及有关安全、质量、环境保护、文明施工等规定,并保障承包人免于承受因发包人人员未遵守上述要求给承包人造成的损失和责任。

发包人人员包括发包人代表及其他由发包人派驻施工现场的人员。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

除专用合同条款另有约定外,发包人应最迟于开工日期7天前向承包人移交施工现场。

2.4.2 提供施工条件

除专用合同条款另有约定外,发包人应负责提供施工所需要的条件,包括:

- (1) 将施工用水、电力、通讯线路等施工所必需的条件接至施工现场内;
- (2) 保证向承包人提供正常施工所需要的进入施工现场的交通条件;
- (3) 协调处理施工现场周围地下管线和邻近建筑物、构筑物、古树名木的保护工作,并承担相关费用;
- (4) 按照专用合同条款约定应提供的其他设施和条件。

2.4.3 提供基础资料

发包人应当在移交施工现场前向承包人提供施工现场及工程施工所必需的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料,气象和水文观测资料,地质勘察资

料，相邻建筑物、构筑物 and 地下工程等有关基础资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在开工后方能提供的基础资料，发包人应尽其努力及时地在相应工程施工前的合理期限内提供，合理期限应以不影响承包人的正常施工为限。

2.4.4 逾期提供的责任

因发包人原因未能按合同约定及时向承包人提供施工现场、施工条件、基础资料的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

2.5 资金来源证明及支付担保

除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到承包人要求提供资金来源证明的书面通知后 28 天内，向承包人提供能够按照合同约定支付合同价款的相应资金来源证明。

除专用合同条款另有约定外，发包人要求承包人提供履约担保的，发包人应当向承包人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或担保公司担保等形式，具体由合同当事人在专用合同条款中约定。

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 现场统一管理协议

发包人应与承包人、由发包人直接发包的专业工程的承包人签订施工现场统一管理协议，明确各方的权利义务。施工现场统一管理协议作为专用合同条款的附件。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

承包人在履行合同过程中应遵守法律和工程建设标准规范，并履行以下义务：

- (1) 办理法律规定应由承包人办理的许可和批准，并将办理结果书面报送发包人留存；
- (2) 按法律规定和合同约定完成工程，并在保修期内承担保修义务；
- (3) 按法律规定和合同约定采取施工安全和环境保护措施，办理工伤保险，确保工程及人员、材料、设备和设施的安全；

(4) 按合同约定的工作内容和施工进度要求,编制施工组织设计和施工措施计划,并对所有施工作业和施工方法的完备性和安全可靠性负责;

(5) 在进行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;

(6) 按照第6.3款(环境保护)约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作;

(7) 按第6.1款(安全文明施工)约定采取施工安全措施,确保工程及其人员、材料、设备和设施的安全,防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失;

(8) 将发包人按合同约定支付的各项价款专用于合同工程,且应及时支付其雇用人员工资,并及时向分包人支付合同价款;

(9) 按照法律规定和合同约定编制竣工资料,完成竣工资料立卷及归档,并按专用合同条款约定的竣工资料的套数、内容、时间等要求移交发包人;

(10) 应履行的其他义务。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理应为合同当事人所确认的人选,并在专用合同条款中明确项目经理的姓名、职称、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项,项目经理经承包人授权后代表承包人负责履行合同。项目经理应是承包人正式聘用的员工,承包人应向发包人提交项目经理与承包人之间的劳动合同,以及承包人为项目经理缴纳社会保险的有效证明。承包人不提交上述文件的,项目经理无权履行职责,发包人有权要求更换项目经理,由此增加的费用和(或)延误的工期由承包人承担。

项目经理应常驻施工现场,且每月在施工现场时间不得少于专用合同条款约定的天数。项目经理不得同时担任其他项目的项目经理。项目经理确需离开施工现场时,应事先通知监理人,并取得发包人的书面同意。项目经理的通知中应当载明临时代行其职责的人员的注册执业资格、管理经验等资料,该人员应具备履行相应职责的能力。

承包人违反上述约定的,应按照专用合同条款的约定,承担违约责任。

3.2.2 项目经理按合同约定组织工程实施。在紧急情况下为确保施工安全和人员安全,在无法与发包人代表和总监理工程师及时取得联系时,项目经理有权采取必要的措施保证与工程有关的人身、财产和工程的安全,但应在48小时内向发包人代表和总监理工程师提交书面报告。

3.2.3 承包人需要更换项目经理的,应提前14天书面通知发包人和监理人,并征得发包人书面

同意。通知中应当载明继任项目经理的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目经理继续履行第3.2.1项约定的职责。未经发包人书面同意，承包人不得擅自更换项目经理。承包人擅自更换项目经理的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.4 发包人有权书面通知承包人更换其认为不称职的项目经理，通知中应当载明要求更换的理由。承包人应在接到更换通知后14天内向发包人提出书面的改进报告。发包人收到改进报告后仍要求更换的，承包人应在接到第二次更换通知的28天内进行更换，并将新任命的项目经理的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目经理继续履行第3.2.1项约定的职责。承包人无正当理由拒绝更换项目经理的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.5 项目经理因特殊情况授权其下属人员履行其某项工作职责的，该下属人员应具备履行相应职责的能力，并应提前7天将上述人员的姓名和授权范围书面通知监理人，并征得发包人书面同意。

3.3 承包人人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，承包人应在接到开工通知后7天内，向监理人提交承包人项目管理机构及施工现场人员安排的报告，其内容应包括合同管理、施工、技术、材料、质量、安全、财务等主要施工管理人员名单及其岗位、注册执业资格等，以及各工种技术工人的安排情况，并同时提交主要施工管理人员与承包人之间的劳动关系证明和缴纳社会保险的有效证明。

3.3.2 承包人派驻到施工现场的主要施工管理人员应相对稳定。施工过程中如有变动，承包人应及时向监理人提交施工现场人员变动情况的报告。承包人更换主要施工管理人员时，应提前7天书面通知监理人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、管理经验等资料。

特殊工种作业人员均应持有相应的资格证明，监理人可以随时检查。

3.3.3 发包人对于承包人主要施工管理人员的资格或能力有异议的，承包人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要施工管理人员的，承包人应当撤换。承包人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，承包人的主要施工管理人员离开施工现场每月累计不超过5天的，应报监理人同意；离开施工现场每月累计超过5天的，应通知监理人，并征得发包人书面同意。主要施工管理人员离开施工现场前应指定一名有经验的人员临时代行其职责，该人员应具备履行相应职责的资格和能力，且应征得监理人或发包人的同意。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员,或前述人员未经监理人或发包人同意擅自离开施工现场的,应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.4 承包人现场查勘

承包人应对基于发包人按照第2.4.3项〔提供基础资料〕提交的基础资料所做出的解释和推断负责,但因基础资料存在错误、遗漏导致承包人解释或推断失实的,由发包人承担责任。

承包人应对施工现场和施工条件进行查勘,并充分了解工程所在地的气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他与完成合同工作有关的其他资料。因承包人未能充分查勘、了解前述情况或未能充分估计前述情况所可能产生后果的,承包人承担由此增加的费用和(或)延误的工期。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

承包人不得将其承包的全部工程转包给第三人,或将其承包的全部工程肢解后以分包的名义转包给第三人。承包人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的专业工程分包给第三人,主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。

承包人不得以劳务分包的名义转包或违法分包工程。

3.5.2 分包的确定

承包人应按专用合同条款的约定进行分包,确定分包人。已标价工程量清单或预算书中给定暂估价的专业工程,按照第10.7款〔暂估价〕确定分包人。按照合同约定进行分包的,承包人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程分包不减轻或免除承包人的责任和义务,承包人和分包人就分包工程向发包人承担连带责任。除合同另有约定外,承包人应在分包合同签订后7天内向发包人和监理人提交分包合同副本。

3.5.3 分包管理

承包人应向监理人提交分包人的主要施工管理人员表,并对分包人的施工人员进行实名制管理,包括但不限于进出场管理、登记造册以及各种证照的办理。

3.5.4 分包合同价款

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外,分包合同价款由承包人与分包人结算,未经承包人同意,发包人不得向分包人支付分包工程价款;

(2) 生效法律文书要求发包人向分包人支付分包合同价款的,发包人有权从应付承包人工程款中扣除该部分款项。

3.5.5 分包合同权益的转让

分包人在分包合同项下的义务持续到缺陷责任期届满以后的，发包人有权在缺陷责任期届满前，要求承包人将其在分包合同项下的权益转让给发包人，承包人应当转让。除转让合同另有约定外，转让合同生效后，由分包人向发包人履行义务。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

(1) 除专用合同条款另有约定外，自发包人向承包人移交施工现场之日起，承包人应负责照管工程及工程相关的材料、工程设备，直到颁发工程接收证书之日止。

(2) 在承包人负责照管期间，因承包人原因造成工程、材料、工程设备损坏的，由承包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

(3) 对合同内分期完成的成品和半成品，在工程接收证书颁发前，由承包人承担保护责任。因承包人原因造成成品或半成品损坏的，由承包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.7 履约担保

发包人需要承包人提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及期限等。履约担保可以采用银行保函或担保公司担保等形式，具体由合同当事人在专用合同条款中约定。

因承包人原因导致工期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由承包人承担；非因承包人原因导致工期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由发包人承担。

3.8 联合体

3.8.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.8.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.8.3 联合体牵头人负责与发包人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

工程实行监理的，发包人和承包人应在专用合同条款中明确监理人的监理内容及监理权限等事项。监理人应当根据发包人授权及法律规定，代表发包人对工程施工相关事项进行检查、查验、审核、验收，并签发相关指示，但监理人无权修改合同，且无权减轻或免除合同约定的承包人的任何责任与义务。

除专用合同条款另有约定外，监理人在施工现场的办公场所、生活场所由承包人提供，所发生的费用由发包人承担。

4.2 监理人员

发包人授予监理人对工程实施监理的权利由监理人派驻施工现场的监理人员行使，监理人员包括总监理工程师及监理工程师。监理人应将授权的总监理工程师和监理工程师的姓名及授权范围以书面形式提前通知承包人。更换总监理工程师的，监理人应提前7天书面通知承包人；更换其他监理人员，监理人应提前48小时书面通知承包人。

4.3 监理人的指示

监理人应按照发包人的授权发出监理指示。监理人的指示应采用书面形式，并经其授权的监理人员签字。紧急情况下，为了保证施工人员的安全或避免工程受损，监理人员可以口头形式发出指示，该指示与书面形式的指示具有同等法律效力，但必须在发出口头指示后24小时内补发书面监理指示，补发的书面监理指示应与口头指示一致。

监理人发出的指示应送达承包人项目经理或经项目经理授权接收的人员。因监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或发出了错误指示而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担相应责任。除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第4.4款（商定或确定）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。

承包人对监理人发出的指示有疑问的，应向监理人提出书面异议，监理人应在48小时内对该指示予以确认、更改或撤销，监理人逾期未回复的，承包人有权拒绝执行上述指示。

监理人对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理期限内提出意见的，视为批准，但不免除或减轻承包人对该工作、工程、材料、工程设备等应承担的责任和义务。

4.4 商定或确定

合同当事人进行商定或确定时，总监理工程师应当会同合同当事人尽量通过协商达成一致，

不能达成一致的，由总监理工程师按照合同约定审慎做出公正的确定。

总监理工程师应将确定以书面形式通知发包人和承包人，并附详细依据。合同当事人对总监理工程师的确定没有异议的，按照总监理工程师的确定执行。任何一方合同当事人有异议，按照第20条（争议解决）约定处理。争议解决前，合同当事人暂按总监理工程师的确定执行；争议解决后，争议解决的结果与总监理工程师的确定不一致的，按照争议解决的结果执行，由此造成的损失由责任人承担。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 工程质量标准必须符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准的要求。有关工程质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

5.1.2 因发包人原因造成工程质量未达到合同约定标准的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

5.1.3 因承包人原因造成工程质量未达到合同约定标准的，发包人有权要求承包人返工直至工程质量达到合同约定的标准为止，并由承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

5.2 质量保证措施

5.2.1 发包人的质量管理

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程质量有关的各项工作。

5.2.2 承包人的质量管理

承包人按照第7.1款（施工组织设计）约定向发包人和监理人提交工程质量保证体系及措施文件，建立完善的质量检查制度，并提交相应的工程质量文件。对于发包人和监理人违反法律规定和合同约定的错误指示，承包人有权拒绝实施。

承包人应对施工人员进行质量教育和技术培训，定期考核施工人员的劳动技能，严格执行施工规范和操作规程。

承包人应按照法律规定和发包人的要求，对材料、工程设备以及工程的所有部位及其施工工艺进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制工程质量报表，报送监理人审查。此外，承包人还应按照法律规定和发包人的要求，进行施工现场取样试验、工程复核测量和设备性能检测，提供试验样品、提交试验报告和测量成果以及其他工作。

5.2.3 监理人的质量检查和检验

监理人按照法律规定和发包人授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。承包人应为监理人的检查和检验提供方便，包括监理人到施工现场，或制造、加工地点，或合同约定的其他地方进行察看和查阅施工原始记录。监理人为此进行的检查和检验，不免除或减轻承包人按照合同约定应当承担的责任。

监理人的检查和检验不应影响施工正常进行。监理人的检查和检验影响施工正常进行的，且经检查检验不合格的，影响正常施工的费用由承包人承担，工期不予顺延；经检查检验合格的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.1 承包人自检

承包人应当对工程隐蔽部位进行自检，并经自检确认是否具备覆盖条件。

5.3.2 检查程序

除专用合同条款另有约定外，工程隐蔽部位经承包人自检确认具备覆盖条件的，承包人应在共同检查前 48 小时书面通知监理人检查，通知中应载明隐蔽检查的内容、时间和地点，并应附有自检记录和必要的检查资料。

监理人应按时到场并对隐蔽工程及其施工工艺、材料和工程设备进行检查。经监理人检查确认质量符合隐蔽要求，并在验收记录上签字后，承包人才能进行覆盖。经监理人检查质量不合格的，承包人应在监理人指示的时间内完成修复，并由监理人重新检查，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

除专用合同条款另有约定外，监理人不能按时进行检查的，应在检查前 24 小时向承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时，由此导致工期延误的，工期应予以顺延。监理人未按时进行检查，也未提出延期要求的，视为隐蔽工程检查合格，承包人可自行完成覆盖工作，并作相应记录报送监理人，监理人应签字确认。监理人事后对检查记录有疑问的，可按第 5.3.3 项（重新检查）的约定重新检查。

5.3.3 重新检查

承包人覆盖工程隐蔽部位后，发包人或监理人对质量有疑问的，可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或揭开重新检查，承包人应遵照执行，并在检查后重新覆盖恢复原状。经检查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）延误的工期，并支付承包人合理的利润；经检查证明工程质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

5.3.4 承包人私自覆盖

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）延误的工期均由承包人承担。

5.4 不合格工程的处理

5.4.1 因承包人原因造成工程不合格的，发包人有权随时要求承包人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。无法补救的，按照第13.2.4项（拒绝接收全部或部分工程）约定执行。

5.4.2 因发包人原因造成工程不合格的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担，并支付承包人合理的利润。

5.5 质量争议检测

合同当事人对工程质量有争议的，由双方协商确定的工程质量检测机构鉴定，由此产生的费用及因此造成的损失，由责任方承担。

合同当事人均有责任的，由双方根据其责任分别承担。合同当事人无法达成一致的，按照第4.4款（商定或确定）执行。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 安全生产要求

合同履行期间，合同当事人均应当遵守国家和工程所在地有关安全生产的要求，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中明确施工项目安全生产标准化达标目标及相应事项。承包人有权拒绝发包人及监理人强令承包人违章作业、冒险施工的任何指示。

在施工过程中，如遇到突发的地质变动、事先未知的地下施工障碍等影响施工安全的紧急情况，承包人应及时报告监理人和发包人，发包人应当及时下令停工并报政府有关行政管理部门采取应急措施。

因安全生产需要暂停施工的，按照第7.8款（暂停施工）的约定执行。

6.1.2 安全生产保证措施

承包人应当按照有关规定编制安全技术措施或者专项施工方案，建立安全生产责任制度、治安保卫制度及安全生产教育培训制度，并按安全生产法律规定及合同约定履行安全职责，如实编

制工程安全生产的有关记录，接受发包人、监理人及政府安全监督部门的检查与监督。

6.1.3 特别安全生产事项

承包人应按照法律规定进行施工，开工前做好安全技术交底工作，施工过程中做好各项安全防护措施。承包人为实施合同而雇用的特殊工种的人员应受过专门的培训并已取得政府有关管理机构颁发的上岗证书。

承包人在动力设备、输电线路、地下管道、密封防震车间、易燃易爆地段以及临街交通要道附近施工时，施工开始前应向发包人和监理人提出安全防护措施，经发包人认可后实施。

实施爆破作业，在放射、毒害性环境中施工（含储存、运输、使用）及使用毒害性、腐蚀性物品施工时，承包人应在施工前 7 天以书面通知发包人和监理人，并报送相应的安全防护措施，经发包人认可后实施。

需单独编制危险性较大分部分项专项工程施工方案的，及要求进行专家论证的超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，承包人应及时编制和组织论证。

6.1.4 治安保卫

除专用合同条款另有约定外，发包人应与当地公安部门协商，在现场建立治安管理机构或联防组织，统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。

发包人和承包人除应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安外，还应做好包括生活区在内的各自管辖区的治安保卫工作。

除专用合同条款另有约定外，发包人和承包人应在工程开工后 7 天内共同编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。在工程施工过程中，发生暴乱、爆炸等恐怖事件，以及群殴、械斗等群体性突发治安事件的，发包人和承包人应立即向当地政府报告。发包人和承包人应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量避免人员伤亡和财产损失。

6.1.5 文明施工

承包人在工程施工期间，应当采取措施保持施工现场平整，物料堆放整齐。工程所在地有关政府行政管理部门有特殊要求的，按照其要求执行。合同当事人对文明施工有其他要求的，可以在专用合同条款中明确。

在工程移交之前，承包人应当从施工现场清除承包人的全部工程设备、多余材料、垃圾和各种临时工程，并保持施工现场清洁整齐。经发包人书面同意，承包人可在发包人指定的地点保留承包人履行保修期内的各项义务所需要的材料、施工设备和临时工程。

6.1.6 安全文明施工费

安全文明施工费由发包人承担，发包人不得以任何形式扣减该部分费用。因基准日期后合同所适用的法律或政府有关规定发生变化，增加的安全文明施工费由发包人承担。

承包人经发包人同意采取合同约定以外的安全措施所产生的费用，由发包人承担。未经发包人同意的，如果该措施避免了发包人的损失，则发包人在避免损失的额度内承担该措施费。如果该措施避免了承包人的损失，由承包人承担该措施费。

除专用合同条款另有约定外，发包人应在开工后28天内预付安全文明施工费总额的50%，其余部分与进度款同期支付。发包人逾期支付安全文明施工费超过7天的，承包人有权向发包人发出要求预付的催告通知，发包人收到通知后7天内仍未支付的，承包人有权暂停施工，并按第16.1.1项（发包人违约的情形）执行。

承包人对安全文明施工费应专款专用，承包人应在财务账目中单独列项备查，不得挪作他用，否则发包人有权责令其限期改正；逾期未改正的，可以责令其暂停施工，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

6.1.7 紧急情况处理

在工程实施期间或缺陷责任期内发生危及工程安全的事件，监理人通知承包人进行抢救，承包人声明无能力或不愿立即执行的，发包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于承包人义务的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

6.1.8 事故处理

工程施工过程中发生事故的，承包人应立即通知监理人，监理人应立即通知发包人。发包人和承包人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和承包人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

6.1.9 安全生产责任

6.1.9.1 发包人的安全责任

发包人应负责赔偿以下各种情况造成的损失：

- （1）工程或工程的任何部分对土地的占用所造成的第三者财产损失；
- （2）由于发包人原因在施工场地及其毗邻地带造成的第三者人身伤亡和财产损失；
- （3）由于发包人原因对承包人、监理人造成的人员人身伤亡和财产损失；
- （4）由于发包人原因造成的发包人自身人员的人身伤害以及财产损失。

6.1.9.2 承包人的安全责任

由于承包人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的发包人、监理人以及第三者人员伤亡和财产损失，由承包人负责赔偿。

6.2 职业健康

6.2.1 劳动保护

承包人应按照国家法律法规规定安排现场施工人员的劳动和休息时间，保障劳动者的休息时间，并支付合理的报酬和费用。承包人应依法为其履行合同所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等，承包人应督促其分包人为分包人所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等。

承包人应按照国家法律法规规定保障现场施工人员的劳动安全，并提供劳动保护，并按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。承包人雇佣人员在施工中受到伤害的，承包人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

承包人应按法律法规规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因工程施工的特殊需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律法规规定的限度，并按法律法规规定给予补休或付酬。

6.2.2 生活条件

承包人应为其履行合同所雇用的人员提供必要的膳宿条件和生活环境；承包人应采取有效措施预防传染病，保证施工人员的健康，并定期对施工现场、施工人员生活基地和工程进行防疫和卫生的专业检查和处理，在远离城镇的施工场地，还应配备必要的伤病防治和急救的医务人员与医疗设施。

6.3 环境保护

承包人应在施工组织设计中列明环境保护的具体措施。在合同履行期间，承包人应采取合理措施保护施工现场环境。对施工作业过程中可能引起的大气、水、噪音以及固体废物污染采取具体可行的防范措施。

承包人应当承担因其原因引起的环境污染侵权损害赔偿责任，因上述环境污染引起纠纷而导致暂停施工的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 施工组织设计的内容

施工组织设计应包含以下内容：

- (1) 施工方案；
- (2) 施工现场平面布置图；
- (3) 施工进度计划和保证措施；
- (4) 劳动力及材料供应计划；
- (5) 施工机械设备的选用；
- (6) 质量保证体系及措施；
- (7) 安全生产、文明施工措施；
- (8) 环境保护、成本控制措施；
- (9) 合同当事人约定的其他内容。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

除专用合同条款另有约定外，承包人应在合同签订后14天内，但至迟不得晚于第7.3.2项（开工通知）载明的开工日期前7天，向监理人提交详细的施工组织设计，并由监理人报送发包人。除专用合同条款另有约定外，发包人和监理人应在监理人收到施工组织设计后7天内确认或提出修改意见。对发包人和监理人提出的合理意见和要求，承包人应自费修改完善。根据工程实际情况需要修改施工组织设计的，承包人应向发包人和监理人提交修改后的施工组织设计。

施工进度计划的编制和修改按照第7.2款（施工进度计划）执行。

7.2 施工进度计划

7.2.1 施工进度计划的编制

承包人应按照第7.1款（施工组织设计）约定提交详细的施工进度计划，施工进度计划的编制应当符合国家法律规定和一般工程实践惯例，施工进度计划经发包人批准后实施。施工进度计划是控制工程进度的依据，发包人和监理人有权按照施工进度计划检查工程进度情况。

7.2.2 施工进度计划的修订

施工进度计划不符合合同要求或与工程的实际进度不一致的，承包人应向监理人提交修订的施工进度计划，并附具有关措施和相关资料，由监理人报送发包人。除专用合同条款另有约定外，发包人和监理人应在收到修订的施工进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见。发包人和监理人对承包人提交的施工进度计划的确认，不能减轻或免除承包人根据法律规定和合同约定应承担的任何责任或义务。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

除专用合同条款另有约定外，承包人应按照第 7.1 款（施工组织设计）约定的期限，向监理人提交工程开工报审表，经监理人报发包人批准后执行。开工报审表应详细说明按施工进度计划正常施工所需的施工道路、临时设施、材料、工程设备、施工设备、施工人员等落实情况以及工程的进度安排。

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应按约定完成开工准备工作。

7.3.2 开工通知

发包人应按照法律规定获得工程施工所需的许可。经发包人同意后，监理人发出的开工通知应符合法律规定。监理人应在计划开工日期 7 天前向承包人发出开工通知，工期自开工通知中载明的开工日期起算。

除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起 90 天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并向承包人支付合理利润。

7.4 测量放线

7.4.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在至迟不得晚于第 7.3.2 项（开工通知）载明的开工日期前 7 天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。发包人应对其提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的真实性、准确性和完整性负责。

承包人发现发包人提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料存在错误或疏漏的，应及时通知监理人。监理人应及时报告发包人，并会同发包人和承包人予以核实。发包人应就如何处理和是否继续施工作出决定，并通知监理人和承包人。

7.4.2 承包人负责施工过程中的全部施工测量放线工作，并配置具有相应资质的人员、合格的仪器、设备和其他物品。承包人应矫正工程的位置、标高、尺寸或准线中出现的任何差错，并对工程各部分的定位负责。

施工过程中对施工现场内水准点等测量标志物的保护工作由承包人负责。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

在合同履行过程中，因下列情况导致工期延误和（或）费用增加的，由发包人承担由此延误

的工期和（或）增加的费用，且发包人应支付承包人合理的利润：

- （1）发包人未能按合同约定提供图纸或所提供图纸不符合合同约定的；
- （2）发包人未能按合同约定提供施工现场、施工条件、基础资料、许可、批准等开工条件的；
- （3）发包人提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料存在错误或疏漏的；
- （4）发包人未能在计划开工日期之日起7天内同意下达开工通知的；
- （5）发包人未能按合同约定日期支付工程预付款、进度款或竣工结算款的；
- （6）监理人未按合同约定发出指示、批准等文件的；
- （7）专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开工日期开工的，发包人应按实际开工日期顺延竣工日期，确保实际工期不低于合同约定的工期总日历天数。因发包人原因导致工期延误需要修订施工进度计划的，按照第7.2.2项（施工进度计划的修订）执行。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误的，可以在专用合同条款中约定逾期竣工违约金的计算方法和逾期竣工违约金的上限。承包人支付逾期竣工违约金后，不免除承包人继续完成工程及修补缺陷的义务。

7.6 不利物质条件

不利物质条件是指有经验的承包人在施工现场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，包括地表以下物质条件和水文条件以及专用合同条款约定的其他情形，但不包括气候条件。

承包人遇到不利物质条件时，应采取克服不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知发包人和监理人。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。监理人经发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按第10条（变更）约定执行。承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

7.7 异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件是指在施工过程中遇到的，有经验的承包人在签订合同时不可预见的，对合同履行造成实质性影响的，但尚未构成不可抗力事件的恶劣气候条件。合同当事人可以在专用合同条款中约定异常恶劣的气候条件的具体情形。

承包人应采取克服异常恶劣的气候条件的合理措施继续施工，并及时通知发包人和监理人。监理人经发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按第10条（变更）约定办理。承包

人因采取合理措施而增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

7.8 暂停施工

7.8.1 发包人原因引起的暂停施工

因发包人原因引起暂停施工的，监理人经发包人同意后，应及时下达暂停施工指示。情况紧急且监理人未及时下达暂停施工指示的，按照第 7.8.4 项〔紧急情况下的暂停施工〕执行。

因发包人原因引起的暂停施工，发包人应承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

7.8.2 承包人原因引起的暂停施工

因承包人原因引起的暂停施工，承包人应承担由此增加的费用和（或）延误的工期，且承包人在收到监理人复工指示后 84 天内仍未复工的，视为第 16.2.1 项〔承包人违约的情形〕第（7）目约定的承包人无法继续履行合同的情形。

7.8.3 指示暂停施工

监理人认为有必要时，并经发包人批准后，可向承包人作出暂停施工的指示，承包人应按监理人指示暂停施工。

7.8.4 紧急情况下的暂停施工

因紧急情况需暂停施工，且监理人未及时下达暂停施工指示的，承包人可先暂停施工，并及时通知监理人。监理人应在接到通知后 24 小时内发出指示，逾期未发出指示，视为同意承包人暂停施工。监理人不同意承包人暂停施工的，应说明理由，承包人对监理人的答复有异议，按照第 20 条〔争议解决〕约定处理。

7.8.5 暂停施工后的复工

暂停施工后，发包人和承包人应采取有效措施积极消除暂停施工的影响。在工程复工前，监理人会同发包人和承包人确定因暂停施工造成的损失，并确定工程复工条件。当工程具备复工条件时，监理人应经发包人批准后向承包人发出复工通知，承包人应按照复工通知要求复工。

承包人无故拖延和拒绝复工的，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期；因发包人原因无法按时复工的，按照第 7.5.1 项〔因发包人原因导致工期延误〕约定办理。

7.8.6 暂停施工持续 56 天以上

监理人发出暂停施工指示后 56 天内未向承包人发出复工通知，除该项停工属于第 7.8.2 项〔承包人原因引起的暂停施工〕及第 17 条〔不可抗力〕约定的情形外，承包人可向发包人提交书面通知，要求发包人在收到书面通知后 28 天内准许已暂停施工的部分或全部工程继续施工。发包人逾

期不予批准的，则承包人可以通知发包人，将工程受影响的部分视为按第 10.1 款（变更的范围）第（2）项的可取消工作。

暂停施工持续 84 天以上不复工的，且不属于第 7.8.2 项（承包人原因引起的暂停施工）及第 17 条（不可抗力）约定的情形，并影响到整个工程以及合同目的实现的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。解除合同的，按照第 16.1.3 项（因发包人违约解除合同）执行。

7.8.7 暂停施工期间的工程照管

暂停施工期间，承包人应负责妥善照管工程并提供安全保障，由此增加的费用由责任方承担。

7.8.8 暂停施工的措施

暂停施工期间，发包人和承包人均应采取必要的措施确保工程质量及安全，防止因暂停施工扩大损失。

7.9 提前竣工

7.9.1 发包人要求承包人提前竣工的，发包人应通过监理人向承包人下达提前竣工指示，承包人应向发包人和监理人提交提前竣工建议书，提前竣工建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前竣工建议书的，监理人应与发包人和承包人协商采取加快工程进度的措施，并修订施工进度计划，由此增加的费用由发包人承担。承包人认为提前竣工指示无法执行的，应向监理人和发包人提出书面异议，发包人和监理人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理工期。

7.9.2 发包人要求承包人提前竣工，或承包人提出提前竣工的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前竣工的奖励。

8. 材料与设备

8.1 发包人供应材料与工程设备

发包人自行供应材料、工程设备的，应在签订合同时在专用合同条款的附件《发包人供应材料设备一览表》中明确材料、工程设备的品种、规格、型号、数量、单价、质量等级和送达地点。

承包人应提前 30 天通过监理人以书面形式通知发包人供应材料与工程设备进场。承包人按照第 7.2.2 项（施工进度计划的修订）约定修订施工进度计划时，需同时提交经修订后的发包人供应材料与工程设备的进场计划。

8.2 承包人采购材料与工程设备

承包人负责采购材料、工程设备的，应按照设计和有关标准要求采购，并提供产品合格证明

及出厂证明，对材料、工程设备质量负责。合同约定由承包人采购的材料、工程设备，发包人不得指定生产厂家或供应商，发包人违反本款约定指定生产厂家或供应商的，承包人有权拒绝，并由发包人承担相应责任。

8.3 材料与工程设备的接收与拒收

8.3.1 发包人应按《发包人供应材料设备一览表》约定的内容提供材料和工程设备，并向承包人提供产品合格证明及出厂证明，对其质量负责。发包人应提前24小时以书面形式通知承包人、监理人材料和工程设备到货时间，承包人负责材料和工程设备的清点、检验和接收。

发包人提供的材料和工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定的，或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的，按照第16.1款（发包人违约）约定办理。

8.3.2 承包人采购的材料和工程设备，应保证产品质量合格，承包人应在材料和工程设备到货前24小时通知监理人检验。承包人进行永久设备、材料的制造和生产的，应符合相关质量标准，并向监理人提交材料的样本以及有关资料，并应在使用该材料或工程设备之前获得监理人同意。

承包人采购的材料和工程设备不符合设计或有关标准要求时，承包人应在监理人要求的合理期限内将不符合设计或有关标准要求的材料、工程设备运出施工现场，并重新采购符合要求的材料、工程设备，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应材料与工程设备的保管与使用

发包人供应的材料和工程设备，承包人清点后由承包人妥善保管，保管费用由发包人承担，但已标价工程量清单或预算书已经列支或专用合同条款另有约定除外。因承包人原因发生丢失毁损的，由承包人负责赔偿；监理人未通知承包人清点的，承包人不负责材料和工程设备的保管，由此导致丢失毁损的由发包人负责。

发包人供应的材料和工程设备使用前，由承包人负责检验，检验费用由发包人承担，不合格的不得使用。

8.4.2 承包人采购材料与工程设备的保管与使用

承包人采购的材料和工程设备由承包人妥善保管，保管费用由承包人承担。法律规定材料和工程设备使用前必须进行检验或试验的，承包人应按监理人的要求进行检验或试验，检验或试验费用由承包人承担，不合格的不得使用。

发包人或监理人发现承包人使用不符合设计或有关标准要求的材料和工程设备时，有权要求承包人进行修复、拆除或重新采购，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

8.5 禁止使用不合格的材料和工程设备

8.5.1 监理人有权拒绝承包人提供的不合格材料或工程设备，并要求承包人立即进行更换。监理人应在更换后再次进行检查和检验，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

8.5.2 监理人发现承包人使用了不合格的材料和工程设备，承包人应按照监理人的指示立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。

8.5.3 发包人提供的材料或工程设备不符合合同要求的，承包人有权拒绝，并可要求发包人更换，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担，并支付承包人合理的利润。

8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量等要求均应在专用合同条款中约定。样品的报送程序如下：

（1）承包人应在计划采购前28天向监理人报送样品。承包人报送的样品均应来自供应材料的实际生产地，且提供的样品的规格、数量足以表明材料或工程设备的质量、型号、颜色、表面处理、质地、误差和其他要求的特征。

（2）承包人每次报送样品时应随附申报单，申报单应载明报送样品的相关数据和资料，并标明每件样品对应的图纸号，预留监理人批复意见栏。监理人应在收到承包人报送的样品后7天向承包人回复经发包人签认的样品审批意见。

（3）经发包人和监理人审批确认的样品应按约定的方法封样，封存的样品作为检验工程相关部分的标准之一。承包人在施工过程中不得使用与样品不符的材料或工程设备。

（4）发包人和监理人对样品的审批确认仅为确认相关材料或工程设备的特征或用途，不得被理解为对合同的修改或改变，也并不减轻或免除承包人任何的责任和义务。如果封存的样品修改或改变了合同约定，合同当事人应当以书面协议予以确认。

8.6.2 样品的保管

经批准的样品应由监理人负责封存于现场，承包人应在现场为保存样品提供适当和固定的场所并保持适当和良好的存储环境条件。

8.7 材料与工程设备的替代

8.7.1 出现下列情况需要使用替代材料和工程设备的，承包人应按照第8.7.2项约定的程序执行：

（1）基准日期后生效的法律规定禁止使用的；

- (2) 发包人要求使用替代品的；
- (3) 因其他原因必须使用替代品的。

8.7.2 承包人应在使用替代材料和工程设备28天前书面通知监理人，并附下列文件：

- (1) 被替代的材料和工程设备的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他相关资料；
- (2) 替代品的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他相关资料；
- (3) 替代品与被替代产品之间的差异以及使用替代品可能对工程产生的影响；
- (4) 替代品与被替代产品的价格差异；
- (5) 使用替代品的理由和原因说明；
- (6) 监理人要求的其他文件。

监理人应在收到通知后14天内向承包人发出经发包人签认的书面指示；监理人逾期发出书面指示的，视为发包人和监理人同意使用替代品。

8.7.3 发包人认可使用替代材料和工程设备的，替代材料和工程设备的价格，按照已标价工程量清单或预算书相同项目的价格认定；无相同项目的，参考相似项目价格认定；既无相同项目也无相似项目的，按照合理的成本与利润构成的原则，由合同当事人按照第4.4款〔商定或确定〕确定价格。

8.8 施工设备和临时设施

8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

承包人应按合同进度计划的要求，及时配置施工设备和修建临时设施。进入施工场地的承包人设备需经监理人核查后才能投入使用。承包人更换合同约定的承包人设备的，应报监理人批准。

除专用合同条款另有约定外，承包人应自行承担修建临时设施的费用，需要临时占地的，应由发包人办理申请手续并承担相应费用。

8.8.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备或临时设施在专用合同条款中约定。

8.8.3 要求承包人增加或更换施工设备

承包人使用的施工设备不能满足合同进度计划和（或）质量要求时，监理人有权要求承包人增加或更换施工设备，承包人应及时增加或更换，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

8.9 材料与设备专用要求

承包人运入施工现场的材料、工程设备、施工设备以及在施工场地建设的临时设施，包括备品备件、安装工具与资料，必须专用于工程。未经发包人批准，承包人不得运出施工现场或挪作他用；经发包人批准，承包人可以根据施工进度计划撤走闲置的施工设备和其他物品。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.1 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、试验设备以及其他必要的试验条件。监理人在必要时可以使用承包人提供的试验场所、试验设备以及其他试验条件，进行以工程质量检查为目的的材料复核试验，承包人应予以协助。

9.1.2 承包人应按专用合同条款的约定提供试验设备、取样装置、试验场所和试验条件，并向监理人提交相应进场计划表。

承包人配置的试验设备要符合相应试验规程的要求并经过具有资质的检测单位检测，且在正式使用该试验设备前，需要经过监理人与承包人共同校定。

9.1.3 承包人应向监理人提交试验人员的名单及其岗位、资格等证明资料，试验人员必须能够熟练进行相应的检测试验，承包人对试验人员的试验程序和试验结果的正确性负责。

9.2 取样

试验属于自检性质的，承包人可以单独取样。试验属于监理人抽检性质的，可由监理人取样，也可由承包人的试验人员在监理人的监督下取样。

9.3 材料、工程设备和工程的试验和检验

9.3.1 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。

9.3.2 试验属于自检性质的，承包人可以单独进行试验。试验属于监理人抽检性质的，监理人可以单独进行试验，也可由承包人与监理人共同进行。承包人对由监理人单独进行的试验结果有异议的，可以申请重新共同进行试验。约定共同进行试验的，监理人未按照约定参加试验的，承包人可自行试验，并将试验结果报送监理人，监理人应承认该试验结果。

9.3.3 监理人对承包人的试验和检验结果有异议的，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）延误的工期由承包人承担；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的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

9.4 现场工艺试验

承包人应按合同约定或监理人指示进行现场工艺试验。对大型的现场工艺试验，监理人认为必要时，承包人应根据监理人提出的工艺试验要求，编制工艺试验措施计划，报送监理人审查。

10. 变更

10.1 变更的范围

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更：

- (1) 增加或减少合同中任何工作，或追加额外的工作；
- (2) 取消合同中任何工作，但转由他人实施的工作除外；
- (3) 改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；
- (4) 改变工程的基线、标高、位置和尺寸；
- (5) 改变工程的时间安排或实施顺序。

10.2 变更权

发包人和监理人均可以提出变更。变更指示均通过监理人发出，监理人发出变更指示前应征得发包人同意。承包人收到经发包人签认的变更指示后，方可实施变更。未经许可，承包人不得擅自对工程的任何部分进行变更。

涉及设计变更的，应由设计人提供变更后的图纸和说明。如变更超过原设计标准或批准的建设工程规模时，发包人应及时办理规划、设计变更等审批手续。

10.3 变更程序

10.3.1 发包人提出变更

发包人提出变更的，应通过监理人向承包人发出变更指示，变更指示应说明计划变更的工程范围和变更的内容。

10.3.2 监理人提出变更建议

监理人提出变更建议的，需要向发包人以书面形式提出变更计划，说明计划变更工程范围和变更的内容、理由，以及实施该变更对合同价格和工期的影响。发包人同意变更的，由监理人向

承包人发出变更指示。发包人不同意变更的，监理人无权擅自发出变更指示。

10.3.3 变更执行

承包人收到监理人下达的变更指示后，认为不能执行，应立即提出不能执行该变更指示的理由。承包人认为可以执行变更的，应当书面说明实施该变更指示对合同价格和工期的影响，且合同当事人应当按照第10.4款（变更估价）约定确定变更估价。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

除专用合同条款另有约定外，变更估价按照本款约定处理：

- （1）已标价工程量清单或预算书有相同项目的，按照相同项目单价认定；
- （2）已标价工程量清单或预算书中无相同项目，但有类似项目的，参照类似项目的单价认定；
- （3）变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单或预算书中列明的该项目工程量的变化幅度超过15%的，或已标价工程量清单或预算书中无相同项目及类似项目单价的，按照合理的成本与利润构成的原则，由合同当事人按照第4.4款（商定或确定）确定变更工作的单价。

10.4.2 变更估价程序

承包人应在收到变更指示后14天内，向监理人提交变更估价申请。监理人应在收到承包人提交的变更估价申请后7天内审查完毕并报送给发包人，监理人对变更估价申请有异议，通知承包人修改后重新提交。发包人应在承包人提交变更估价申请后14天内审批完毕。发包人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可承包人提交的变更估价申请。

因变更引起的价格调整应计入最近一期的进度款中支付。

10.5 承包人的合理化建议

承包人提出合理化建议的，应向监理人提交合理化建议说明，说明建议的内容和理由，以及实施该建议对合同价格和工期的影响。

除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到承包人提交的合理化建议后7天内审查完毕并报送给发包人，发现其中存在技术上的缺陷，应通知承包人修改。发包人应在收到监理人报送的合理化建议后7天内审批完毕。合理化建议经发包人批准的，监理人应及时发出变更指示，由此引起的合同价格调整按照第10.4款（变更估价）约定执行。发包人不同意变更的，监理人应书面通知承包人。

合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的，发包人可对承包人给予奖励，奖励的方法和金额在专用合同条款中约定。

10.6 变更引起的工期调整

因变更引起工期变化的，合同当事人均可要求调整合同工期，由合同当事人按照第4.4款（商定或确定）并参考工程所在地的工期定额标准确定增减工期天数。

10.7 暂估价

暂估价专业分包工程、服务、材料和工程设备的明细由合同当事人在专用合同条款中约定。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目，采取以下第1种方式确定。合同当事人也可以在专用合同条款中选择其他招标方式。

第1种方式：对于依法必须招标的暂估价项目，由承包人招标，对该暂估价项目的确认和批准按照以下约定执行：

（1）承包人应当根据施工进度计划，在招标工作启动前14天将招标方案通过监理人报送发包人审查，发包人应当在收到承包人报送的招标方案后7天内批准或提出修改意见。承包人应当按照经过发包人批准的招标方案开展招标工作；

（2）承包人应当根据施工进度计划，提前14天将招标文件通过监理人报送发包人审批，发包人应当在收到承包人报送的相关文件后7天内完成审批或提出修改意见；发包人有权确定招标控制价并按照法律规定参加评标；

（3）承包人与供应商、分包人在签订暂估价合同前，应当提前7天将确定的中标候选供应商或中标候选分包人的资料报送发包人，发包人应在收到资料后3天内与承包人共同确定中标人；承包人应当在签订合同后7天内，将暂估价合同副本报送发包人留存。

第2种方式：对于依法必须招标的暂估价项目，由发包人和承包人共同招标确定暂估价供应商或分包人的，承包人应按照施工进度计划，在招标工作启动前14天通知发包人，并提交暂估价招标方案和工作分工。发包人应在收到后7天内确认。确定中标人后，由发包人、承包人与中标人共同签订暂估价合同。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

除专用合同条款另有约定外，对于不属于依法必须招标的暂估价项目，采取以下第1种方式确定：

第1种方式：对于不属于依法必须招标的暂估价项目，按本项约定确认和批准：

（1）承包人应根据施工进度计划，在签订暂估价项目的采购合同、分包合同前28天向监理人提出书面申请。监理人应当在收到申请后3天内报送发包人，发包人应当在收到申请后14天内

给予批准或提出修改意见,发包人逾期未予批准或提出修改意见的,视为该书面申请已获得同意;

(2) 发包人认为承包人确定的供应商、分包人无法满足工程质量或合同要求的,发包人可以要求承包人重新确定暂估价项目的供应商、分包人;

(3) 承包人应当在签订暂估价合同后 7 天内,将暂估价合同副本报送发包人留存。

第 2 种方式: 承包人按照第 10.7.1 项〔依法必须招标的暂估价项目〕约定的第 1 种方式确定暂估价项目。

第 3 种方式: 承包人直接实施的暂估价项目

承包人具备实施暂估价项目的资格和条件的,经发包人和承包人协商一致后,可由承包人自行实施暂估价项目,合同当事人可以在专用合同条款约定具体事项。

10.7.3 因发包人原因导致暂估价合同订立和履行迟延的,由此增加的费用和(或)延误的工期由发包人承担,并支付承包人合理的利润。因承包人原因导致暂估价合同订立和履行迟延的,由此增加的费用和(或)延误的工期由承包人承担。

10.8 暂列金额

暂列金额应按照发包人的要求使用,发包人的要求应通过监理人发出。合同当事人可以在专用合同条款中协商确定有关事项。

10.9 计日工

需要采用计日工方式的,经发包人同意后,由监理人通知承包人以计日工计价方式实施相应的工作,其价款按列入已标价工程量清单或预算书中的计日工计价项目及其单价进行计算;已标价工程量清单或预算书中无相应的计日工单价的,按照合理的成本与利润构成的原则,由合同当事人按照第 4.4 款〔商定或确定〕确定计日工的单价。

采用计日工计价的任何一项工作,承包人应在该项工作实施过程中,每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审查:

- (1) 工作名称、内容和数量;
- (2) 投入该工作的所有人员的姓名、专业、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) 其他有关资料和凭证。

计日工由承包人汇总后,列入最近一期进度付款申请单,由监理人审查并经发包人批准后列入进度付款。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

除专用合同条款另有约定外,市场价格波动超过合同当事人约定的范围,合同价格应当调整。
合同当事人可以在专用合同条款中约定选择以下一种方式对合同价格进行调整:

第 1 种方式: 采用价格指数进行价格调整。

(1) 价格调整公式

因人工、材料和设备等价格波动影响合同价格时, 根据专用合同条款中约定的数据, 按以下公式计算差额并调整合同价格:

$$\Delta P = P_0 \left[A + \left(B_1 \times \frac{F_{t1}}{F_{01}} + B_2 \times \frac{F_{t2}}{F_{02}} + B_3 \times \frac{F_{t3}}{F_{03}} + \dots + B_n \times \frac{F_{tn}}{F_{0n}} \right) - 1 \right]$$

公式中: ΔP ——需调整的价格差额;

P_0 ——约定的付款证书中承包人应得到的已完成工程量的金额。此项金额应不包括价格调整、不计质量保证金的扣留和支付、预付款的支付和扣回。约定的变更及其他金额已按现行价格计价的, 也不计在内;

A ——定值权重 (即不调部分的权重);

$B_1; B_2; B_3 \dots B_n$ ——各可调因子的变值权重 (即可调部分的权重), 为各可调因子在签约合同价中所占的比例;

$F_{t1}; F_{t2}; F_{t3} \dots F_{tn}$ ——各可调因子的现行价格指数, 指约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各可调因子的价格指数;

$F_{01}; F_{02}; F_{03} \dots F_{0n}$ ——各可调因子的基本价格指数, 指基准日期的各可调因子的价格指数。

以上价格调整公式中的各可调因子、定值和变值权重, 以及基本价格指数及其来源在投标函附录价格指数和权重表中约定, 非招标订立的合同, 由合同当事人在专用合同条款中约定。价格指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数, 无前述价格指数时, 可采用工程造价管理机构发布的价格代替。

(2) 暂时确定调整差额

在计算调整差额时无现行价格指数的, 合同当事人同意暂用前次价格指数计算。实际价格指

数有调整的，合同当事人进行相应调整。

(3) 权重的调整

因变更导致合同约定的权重不合理时，按照第 4.4 款（商定或确定）执行。

(4) 因承包人原因工期延误后的价格调整

因承包人原因未按期竣工的，对合同约定的竣工日期后继续施工的工程，在使用价格调整公式时，应采用计划竣工日期与实际竣工日期的两个价格指数中较低的一个作为现行价格指数。

第 2 种方式：采用造价信息进行价格调整。

合同履行期间，因人工、材料、工程设备和机械台班价格波动影响合同价格时，人工、机械使用费按照国家或省、自治区、直辖市建设行政主管部门、行业建设管理部门或其授权的工程造价管理机构发布的人工、机械使用费系数进行调整；需要进行价格调整的材料，其单价和采购数量应由发包人审批，发包人确认需调整的材料单价及数量，作为调整合同价格的依据。

(1) 人工单价发生变化且符合省级或行业建设主管部门发布的人工费调整规定，合同当事人应按省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构发布的人工费等文件调整合同价格，但承包人对人工费或人工单价的报价高于发布价格的除外。

(2) 材料、工程设备价格变化的价款调整按照发包人提供的基准价格，按以下风险范围规定执行：

①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价低于基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过 5% 时，或材料单价跌幅以在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过 5% 时，其超过部分据实调整。

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价高于基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过 5% 时，材料单价涨幅以在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过 5% 时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价等于基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价涨跌幅以基准价格为基础超过 $\pm 5\%$ 时，其超过部分据实调整。

④承包人应在采购材料前将采购数量和新的材料单价报发包人核对，发包人确认用于工程时，发包人应确认采购材料的数量和单价。发包人在收到承包人报送的确认资料后 5 天内不予答复的视为认可，作为调整合同价格的依据。未经发包人核对，承包人自行采购材料的，发包人有权不予调整合同价格。发包人同意的，可以调整合同价格。

前述基准价格是指由发包人在招标文件或专用合同条款中给定的材料、工程设备的价格，该价格原则上应当按照省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构发布的信息价编制。

(3)施工机械台班单价或施工机械使用费发生变化超过省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构规定的范围时，按规定调整合同价格。

第3种方式：专用合同条款约定的其他方式。

11.2 法律变化引起的调整

基准日期后，法律变化导致承包人在合同履行过程中所需要的费用发生除第11.1款（市场价格波动引起的调整）约定以外的增加时，由发包人承担由此增加的费用；减少时，应从合同价格中予以扣减。基准日期后，因法律变化造成工期延误时，工期应予以顺延。

因法律变化引起的合同价格和工期调整，合同当事人无法达成一致的，由总监理工程师按第4.4款（商定或确定）的约定处理。

因承包人原因造成工期延误，在工期延误期间出现法律变化的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

发包人和承包人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

1. 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以工程量清单及其综合单价进行合同价格计算、调整 and 确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定综合单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法，其中因市场价格波动引起的调整按第11.1款（市场价格波动引起的调整）约定执行。

2. 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以施工图、已标价工程量清单或预算书及有关条件进行合同价格计算、调整 and 确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法，其中因市场价格波动引起的调整按第11.1款（市场价格波动引起的调整）、因法律变化引起的调整按第11.2款（法律变化引起的调整）约定执行。

3. 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款的支付按照专用合同条款约定执行,但至迟应在开工通知载明的开工日期 7 天前支付。预付款应当用于材料、工程设备、施工设备的采购及修建临时工程、组织施工队伍进场等。

除专用合同条款另有约定外,预付款在进度付款中同比例扣回。在颁发工程接收证书前,提前解除合同的,尚未扣完的预付款应与合同价款一并结算。

发包人逾期支付预付款超过 7 天的,承包人有权向发包人发出要求预付的催告通知,发包人收到通知后 7 天内仍未支付的,承包人有权暂停施工,并按第 16.1.1 项〔发包人违约的情形〕执行。

12.2.2 预付款担保

发包人要求承包人提供预付款担保的,承包人应在发包人支付预付款 7 天前提供预付款担保,专用合同条款另有约定除外。预付款担保可采用银行保函、担保公司担保等形式,具体由合同当事人在专用合同条款中约定。在预付款完全扣回之前,承包人应保证预付款担保持续有效。

发包人在工程款中逐期扣回预付款后,预付款担保额度应相应减少,但剩余的预付款担保金额不得低于未被扣回的预付款金额。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计量按照合同约定的工程量计算规则、图纸及变更指示等进行计量。工程量计算规则应以相关的国家标准、行业标准等为依据,由合同当事人在专用合同条款中约定。

12.3.2 计量周期

除专用合同条款另有约定外,工程量的计量按月进行。

12.3.3 单价合同的计量

除专用合同条款另有约定外,单价合同的计量按照本项约定执行:

(1) 承包人应于每月 25 日向监理人报送上月 20 日至当月 19 日已完成的工程量报告,并附具进度付款申请单、已完成工程量报表和有关资料。

(2) 监理人应在收到承包人提交的工程量报告后 7 天内完成对承包人提交的工程量报表的审核并报送发包人,以确定当月实际完成的工程量。监理人对工程量有异议的,有权要求承包人进行共同复核或抽样复测。承包人应协助监理人进行复核或抽样复测,并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核或抽样复测的,监理人复核或修正的工程量视为承包人

实际完成的工程量。

(3) 监理人未在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内完成审核的, 承包人报送的工程量报告中的工程量视为承包人实际完成的工程量, 据此计算工程价款。

12.3.4 总价合同的计量

除专用合同条款另有约定外, 按月计量支付的总价合同, 按照本项约定执行:

(1) 承包人应于每月 25 日向监理人报送上月 20 日至当月 19 日已完成的工程量报告, 并附具进度付款申请单、已完成工程量报表和有关资料。

(2) 监理人应在收到承包人提交的工程量报告后 7 天内完成对承包人提交的工程量报表的审核并报送发包人, 以确定当月实际完成的工程量。监理人对工程量有异议的, 有权要求承包人进行共同复核或抽样复测。承包人应协助监理人进行复核或抽样复测并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核或抽样复测的, 监理人审核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。

(3) 监理人未在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内完成复核的, 承包人提交的工程量报告中的工程量视为承包人实际完成的工程量。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的, 可以按照第 12.3.4 项 (总价合同的计量) 约定进行计量, 但合同价款按照支付分解表进行支付。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

合同当事人可在专用合同条款中约定其他价格形式合同的计量方式和程序。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

除专用合同条款另有约定外, 付款周期应按照第 12.3.2 项 (计量周期) 的约定与计量周期保持一致。

12.4.2 进度付款申请单的编制

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) 截至本次付款周期已完成工作对应的金额;
- (2) 根据第 10 条 (变更) 应增加和扣减的变更金额;
- (3) 根据第 12.2 款 (预付款) 约定应支付的预付款和扣减的返还预付款;
- (4) 根据第 15.3 款 (质量保证金) 约定应扣减的质量保证金;
- (5) 根据第 19 条 (索赔) 应增加和扣减的索赔金额;

- (6)对已签发的进度款支付证书中出现错误的修正,应在本次进度付款中支付或扣除的金额;
- (7) 根据合同约定应增加和扣减的其他金额。

12.4.3 进度付款申请单的提交

(1) 单价合同进度付款申请单的提交

单价合同的进度付款申请单,按照第12.3.3项(单价合同的计量)约定的时间按月向监理人提交,并附上已完成工程量报表和有关资料。单价合同中的总价项目按月进行支付分解,并汇总列入当期进度付款申请单。

(2) 总价合同进度付款申请单的提交

总价合同按月计量支付的,承包人按照第12.3.4项(总价合同的计量)约定的时间按月向监理人提交进度付款申请单,并附上已完成工程量报表和有关资料。

总价合同按支付分解表支付的,承包人应按照第12.4.6项(支付分解表)及第12.4.2项(进度付款申请单的编制)的约定向监理人提交进度付款申请单。

(3) 其他价格形式合同的进度付款申请单的提交

合同当事人可在专用合同条款中约定其他价格形式合同的进度付款申请单的编制和提交程序。

12.4.4 进度款审核和支付

(1) 除专用合同条款另有约定外,监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相关资料后7天内完成审查并报送给发包人,发包人应在收到后7天内完成审批并签发进度款支付证书。发包人逾期未完成审批且未提出异议的,视为已签发进度款支付证书。

发包人和监理人对承包人的进度付款申请单有异议的,有权要求承包人修正和提供补充资料,承包人应提交修正后的进度付款申请单。监理人应在收到承包人修正后的进度付款申请单及相关资料后7天内完成审查并报送给发包人,发包人应在收到监理人报送的进度付款申请单及相关资料后7天内,向承包人签发无异议部分的临时进度款支付证书。存在争议的部分,按照第20条(争议解决)的约定处理。

(2) 除专用合同条款另有约定外,发包人应在进度款支付证书或临时进度款支付证书签发后14天内完成支付,发包人逾期支付进度款的,应按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

(3) 发包人签发进度款支付证书或临时进度款支付证书,不表明发包人已同意、批准或接受了承包人完成的相应部分的工作。

12.4.5 进度付款的修正

在对已签发的进度款支付证书进行阶段汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的,发包人和承

包人均有权提出修正申请。经发包人和承包人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

12.4.6 支付分解表

1.支付分解表的编制要求

(1) 支付分解表中所列的每期付款金额，应为第 12.4.2 项（进度付款申请单的编制）第（1）目的估算金额；

(2) 实际进度与施工进度计划不一致的，合同当事人可按照第 4.4 款（商定或确定）修改支付分解表；

(3) 不采用支付分解表的，承包人应向发包人和监理人提交按季度编制的支付估算分解表，用于支付参考。

2.总价合同支付分解表的编制与审批

(1) 除专用合同条款另有约定外，承包人应根据第 7.2 款（施工进度计划）约定的施工进度计划、签约合同价和工程量等因素对总价合同按月进行分解，编制支付分解表。承包人应当在收到监理人和发包人批准的施工进度计划后 7 天内，将支付分解表及编制支付分解表的支持性资料报送监理人。

(2) 监理人应在收到支付分解表后 7 天内完成审核并报送发包人。发包人应在收到经监理人审核的支付分解表后 7 天内完成审批，经发包人批准的支付分解表为有约束力的支付分解表。

(3) 发包人逾期未完成支付分解表审批的，也未及时要求承包人进行修正和提供补充资料的，则承包人提交的支付分解表视为已经获得发包人批准。

3.单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批

除专用合同条款另有约定外，单价合同的总价项目，由承包人根据施工进度计划和总价项目的总价构成、费用性质、计划发生时间和相应工程量等因素按月进行分解，形成支付分解表，其编制与审批参照总价合同支付分解表的编制与审批执行。

12.5 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的承包人账户。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.1 分部分项工程质量应符合国家有关工程施工验收规范、标准及合同约定，承包人应按照施工组织设计的要求完成分部分项工程施工。

13.1.2 除专用合同条款另有约定外，分部分项工程经承包人自检合格并具备验收条件的，承包人应提前 48 小时通知监理人进行验收。监理人不能按时进行验收的，应在验收前 24 小时向承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时。监理人未按时进行验收，也未提出延期要求的，承包人有权自行验收，监理人应认可验收结果。分部分项工程未经验收的，不得进入下一道工序施工。

分部分项工程的验收资料应当作为竣工资料的组成部分。

13.2 竣工验收

13.2.1 竣工验收条件

工程具备以下条件的，承包人可以申请竣工验收：

- (1) 除发包人同意的甩项工作和缺陷修补工作外，合同范围内的全部工程以及有关工作，包括合同要求的试验、试运行以及检验均已完成，并符合合同要求；
- (2) 已按合同约定编制了甩项工作和缺陷修补工作清单以及相应的施工计划；
- (3) 已按合同约定的内容和份数备齐竣工资料。

13.2.2 竣工验收程序

除专用合同条款另有约定外，承包人申请竣工验收的，应当按照以下程序进行：

(1) 承包人向监理人报送竣工验收申请报告，监理人应在收到竣工验收申请报告后 14 天内完成审查并报送发包人。监理人审查后认为尚不具备验收条件的，应通知承包人在竣工验收前承包人还需完成的工作内容，承包人应在完成监理人通知的全部工作内容后，再次提交竣工验收申请报告。

(2) 监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应将竣工验收申请报告提交发包人，发包人应在收到经监理人审核的竣工验收申请报告后 28 天内审批完毕并组织监理人、承包人、设计人等相关单位完成竣工验收。

(3) 竣工验收合格的，发包人应在验收合格后 14 天内向承包人签发工程接收证书。发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自验收合格后第 15 天起视为已颁发工程接收证书。

(4) 竣工验收不合格的，监理人应按照验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。承包人在完成不合格工程的返工、修复或采取其他补救措施后，应重新提交竣工验收申请报告，并按本项约定的程序重新进行验收。

(5) 工程未经验收或验收不合格，发包人擅自使用的，应在转移占有工程后 7 天内向承包人

颁发工程接收证书；发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自转移占有后第 15 天起视为已颁发工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的，每逾期一天，应以签约合同价为基数，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

13.2.3 竣工日期

工程经竣工验收合格的，以承包人提交竣工验收申请报告之日为实际竣工日期，并在工程接收证书中载明；因发包人原因，未在监理人收到承包人提交的竣工验收申请报告 42 天内完成竣工验收，或完成竣工验收不予签发工程接收证书的，以提交竣工验收申请报告的日期为实际竣工日期；工程未经竣工验收，发包人擅自使用的，以转移占有工程之日为实际竣工日期。

13.2.4 拒绝接收全部或部分工程

对于竣工验收不合格的工程，承包人完成整改后，应当重新进行竣工验收，经重新组织验收仍不合格的且无法采取措施补救的，则发包人有权拒绝接收不合格工程，因不合格工程导致其他工程不能正常使用的，承包人应采取措施确保相关工程的正常使用，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当在颁发工程接收证书后 7 天内完成工程的移交。

发包人无正当理由不接收工程的，发包人自应当接收工程之日起，承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用，合同当事人可以在专用合同条款中另行约定发包人逾期接收工程的违约责任。

承包人无正当理由不移交工程的，承包人应承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用，合同当事人可以在专用合同条款中另行约定承包人无正当理由不移交工程的违约责任。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程需要试车的，除专用合同条款另有约定外，试车内容应与承包人承包范围相一致，试车费用由承包人承担。工程试车应按如下程序进行：

(1) 具备单机无负荷试车条件，承包人组织试车，并在试车前 48 小时书面通知监理人，通知中应载明试车内容、时间、地点。承包人准备试车记录，发包人根据承包人要求为试车提供必要条件。试车合格的，监理人在试车记录上签字。监理人在试车合格后不在试车记录上签字，自

试车结束满 24 小时后视为监理人已经认可试车记录，承包人可继续施工或办理竣工验收手续。

监理人不能按时参加试车，应在试车前 24 小时以书面形式向承包人提出延期要求，但延期不能超过 48 小时，由此导致工期延误的，工期应予以顺延。监理人未能在前述期限内提出延期要求，又不参加试车的，视为认可试车记录。

(2) 具备无负荷联动试车条件，发包人组织试车，并在试车前 48 小时以书面形式通知承包人。通知中应载明试车内容、时间、地点和对承包人的要求，承包人按要求做好准备工作。试车合格，合同当事人在试车记录上签字。承包人无正当理由不参加试车的，视为认可试车记录。

13.3.2 试车中的责任

因设计原因导致试车达不到验收要求，发包人应要求设计人修改设计，承包人按修改后的设计重新安装。发包人承担修改设计、拆除及重新安装的全部费用，工期相应顺延。因承包人原因导致试车达不到验收要求，承包人按监理人要求重新安装和试车，并承担重新安装和试车的费用，工期不予顺延。

因工程设备制造原因导致试车达不到验收要求的，由采购该工程设备的合同当事人负责重新购置或修理，承包人负责拆除和重新安装，由此增加的修理、重新购置、拆除及重新安装的费用及延误的工期由采购该工程设备的合同当事人承担。

13.3.3 投料试车

如需进行投料试车的，发包人应在工程竣工验收后组织投料试车。发包人要求在工程竣工验收前进行或需要承包人配合时，应征得承包人同意，并在专用合同条款中约定有关事项。

投料试车合格的，费用由发包人承担；因承包人原因造成投料试车不合格的，承包人应按照发包人要求进行整改，由此产生的整改费用由承包人承担；非因承包人原因导致投料试车不合格的，如发包人要求承包人进行整改的，由此产生的费用由发包人承担。

13.4 提前交付单位工程的验收

13.4.1 发包人需要在工程竣工前使用单位工程的，或承包人提出提前交付已经竣工的单位工程且经发包人同意的，可进行单位工程验收，验收的程序按照第 13.2 款（竣工验收）的约定进行。

验收合格后，由监理人向承包人出具经发包人签认的单位工程接收证书。已签发单位工程接收证书的单位工程由发包人负责照管。单位工程的验收成果和结论作为整体工程竣工验收申请报告的附件。

13.4.2 发包人要求在工程竣工前交付单位工程，由此导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

13.5 施工期运行

13.5.1 施工期运行是指合同工程尚未全部竣工，其中某项或某几项单位工程或工程设备安装已竣工，根据专用合同条款约定，需要投入施工期运行的，经发包人按第 13.4 款（提前交付单位工程的验收）的约定验收合格，证明能确保安全后，才能在施工期投入运行。

13.5.2 在施工期运行中发现工程或工程设备损坏或存在缺陷的，由承包人按第 15.2 款（缺陷责任期）约定进行修复。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

颁发工程接收证书后，承包人应按以下要求对施工现场进行清理：

- （1）施工现场内残留的垃圾已全部清除出场；
- （2）临时工程已拆除，场地已进行清理、平整或复原；
- （3）按合同约定应撤离的人员、承包人施工设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工现场；
- （4）施工现场周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已全部清理；
- （5）施工现场其他场地清理工作已全部完成。

施工现场的竣工退场费用由承包人承担。承包人应在专用合同条款约定的期限内完成竣工退场，逾期未完成的，发包人有权出售或另行处理承包人遗留的物品，由此支出的费用由承包人承担，发包人出售承包人遗留物品所得款项在扣除必要费用后应返还承包人。

13.6.2 地表还原

承包人应按发包人要求恢复临时占地及清理场地，承包人未按发包人的要求恢复临时占地，或者场地清理未达到合同约定要求的，发包人有权委托其他人恢复或清理，所发生的费用由承包人承担。

14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

除专用合同条款另有约定外，承包人应在工程竣工验收合格后 28 天内向发包人和监理人提交竣工结算申请单，并提交完整的结算资料，有关竣工结算申请单的资料清单和份数等要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

除专用合同条款另有约定外，竣工结算申请单应包括以下内容：

- (1) 竣工结算合同价格；
- (2) 发包人已支付承包人的款项；
- (3) 应扣留的质量保证金。已缴纳履约保证金的或提供其他工程质量担保方式的除外；
- (4) 发包人应支付承包人的合同价款。

14.2 竣工结算审核

(1) 除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到竣工结算申请单后14天内完成核查并报送发包人。发包人应在收到监理人提交的经审核的竣工结算申请单后14天内完成审批，并由监理人向承包人签发经发包人签认的竣工付款证书。监理人或发包人对竣工结算申请单有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，承包人应提交修正后的竣工结算申请单。

发包人在收到承包人提交竣工结算申请书后28天内未完成审批且未提出异议的，视为发包人认可承包人提交的竣工结算申请单，并自发包人收到承包人提交的竣工结算申请单后第29天起视为已签发竣工付款证书。

(2) 除专用合同条款另有约定外，发包人应在签发竣工付款证书后的14天内，完成对承包人的竣工付款。发包人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金；逾期支付超过56天的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率的两倍支付违约金。

(3) 承包人对发包人签认的竣工付款证书有异议的，对于有异议部分应在收到发包人签认的竣工付款证书后7天内提出异议，并由合同当事人按照专用合同条款约定的方式和程序进行复核，或按照第20条（争议解决）约定处理。对于无异议部分，发包人应签发临时竣工付款证书，并按本款第（2）项完成付款。承包人逾期未提出异议的，视为认可发包人的审批结果。

14.3 甩项竣工协议

发包人要求甩项竣工的，合同当事人应签订甩项竣工协议。在甩项竣工协议中应明确，合同当事人按照第14.1款（竣工结算申请）及14.2款（竣工结算审核）的约定，对已完合格工程进行结算，并支付相应合同价款。

14.4 最终结清

14.4.1 最终结清申请单

(1) 除专用合同条款另有约定外，承包人应在缺陷责任期终止证书颁发后7天内，按专用合同条款约定的份数向发包人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。

除专用合同条款另有约定外，最终结清申请单应列明质量保证金、应扣除的质量保证金、缺

陷责任期内发生的增减费用。

(2) 发包人对最终结清申请单内容有异议的, 有权要求承包人进行修正和提供补充资料, 承包人应向发包人提交修正后的最终结清申请单。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 除专用合同条款另有约定外, 发包人应在收到承包人提交的最终结清申请单后14天内完成审批并向承包人颁发最终结清证书。发包人逾期未完成审批, 又未提出修改意见的, 视为发包人同意承包人提交的最终结清申请单, 且自发包人收到承包人提交的最终结清申请单后15天起视为已颁发最终结清证书。

(2) 除专用合同条款另有约定外, 发包人应在颁发最终结清证书后7天内完成支付。发包人逾期支付的, 按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金; 逾期支付超过56天的, 按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率的两倍支付违约金。

(3) 承包人对发包人颁发的最终结清证书有异议的, 按第20条(争议解决)的约定办理。

15. 缺陷责任与保修

15.1 工程保修的原则

在工程移交发包人后, 因承包人原因产生的质量缺陷, 承包人应承担质量缺陷责任和保修义务。缺陷责任期届满, 承包人仍应按合同约定的工程各部位保修年限承担保修义务。

15.2 缺陷责任期

15.2.1 缺陷责任期从工程通过竣工验收之日起计算, 合同当事人应在专用合同条款约定缺陷责任期的具体期限, 但该期限最长不超过24个月。

单位工程先于全部工程进行验收, 经验收合格并交付使用的, 该单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。因承包人原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的, 缺陷责任期从实际通过竣工验收之日起计算。因发包人原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的, 在承包人提交竣工验收报告90天后, 工程自动进入缺陷责任期; 发包人未经竣工验收擅自使用工程的, 缺陷责任期自工程转移占有之日起开始计算。

15.2.2 缺陷责任期内, 由承包人原因造成的缺陷, 承包人应负责维修, 并承担鉴定及维修费用。如承包人不维修也不承担费用, 发包人可按合同约定从保证金或银行保函中扣除, 费用超出保证金额的, 发包人可按合同约定向承包人进行索赔。承包人维修并承担相应费用后, 不免除对工程的损失赔偿责任。发包人有权要求承包人延长缺陷责任期, 并应在原缺陷责任期届满前发出延长

通知。但缺陷责任期（含延长部分）最长不能超过24个月。

由他人原因造成的缺陷，发包人负责组织维修，承包人不承担费用，且发包人不得从保证金中扣除费用。

15.2.3 任何一项缺陷或损坏修复后，经检查证明其影响了工程或工程设备的使用性能，承包人应重新进行合同约定的试验和试运行，试验和试运行的全部费用应由责任方承担。

15.2.4 除专用合同条款另有约定外，承包人应于缺陷责任期届满后7天内向发包人发出缺陷责任期届满通知，发包人应在收到缺陷责任期届满通知后14天内核实承包人是否履行缺陷修复义务，承包人未能履行缺陷修复义务的，发包人有权扣除相应金额的维修费用。发包人应在收到缺陷责任期届满通知后14天内，向承包人颁发缺陷责任期终止证书。

15.3 质量保证金

经合同当事人协商一致扣留质量保证金的，应在专用合同条款中予以明确。

在工程项目竣工前，承包人已经提供履约担保的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

承包人提供质量保证金有以下三种方式：

- (1) 质量保证金保函；
- (2) 相应比例的工程款；
- (3) 双方约定的其他方式。

除专用合同条款另有约定外，质量保证金原则上采用上述第（1）种方式。

15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留有以下三种方式：

- (1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；
- (2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；
- (3) 双方约定的其他扣留方式。

除专用合同条款另有约定外，质量保证金的扣留原则上采用上述第（1）种方式。

发包人累计扣留的质量保证金不得超过工程价款结算总额的3%。如承包人在发包人签发竣工付款证书后28天内提交质量保证金保函，发包人应同时退还扣留的作为质量保证金的工程价款；保函金额不得超过工程价款结算总额的3%。

发包人在退还质量保证金的同时按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付利息。

15.3.3 质量保证金的退还

缺陷责任期内，承包人认真履行合同约定的责任，到期后，承包人可向发包人申请返还保证金。

发包人在接到承包人返还保证金申请后，应于14天内会同承包人按照合同约定的内容进行核实。如无异议，发包人应当按照约定将保证金退还给承包人。对返还期限没有约定或者约定不明确的，发包人应当在核实后14天内将保证金退还承包人，逾期未退还的，依法承担违约责任。发包人在接到承包人返还保证金申请后14天内不予答复，经催告后14天内仍不予答复，视同认可承包人的返还保证金申请。

发包人和承包人对保证金预留、返还以及工程维修质量、费用有争议的，按本合同第20条约定的争议和纠纷解决程序处理。

15.4 保修

15.4.1 保修责任

工程保修期从工程竣工验收合格之日起算，具体分部分项工程的保修期由合同当事人在专用合同条款中约定，但不得低于法定最低保修年限。在工程保修期内，承包人应当根据有关法律规定以及合同约定承担保修责任。

发包人未经竣工验收擅自使用工程的，保修期自转移占有之日起算。

15.4.2 修复费用

保修期内，修复的费用按照以下约定处理：

(1) 保修期内，因承包人原因造成工程的缺陷、损坏，承包人应负责修复，并承担修复的费用以及因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失；

(2) 保修期内，因发包人使用不当造成工程的缺陷、损坏，可以委托承包人修复，但发包人应承担修复的费用，并支付承包人合理利润；

(3) 因其他原因造成工程的缺陷、损坏，可以委托承包人修复，发包人应承担修复的费用，并支付承包人合理的利润，因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失由责任方承担。

15.4.3 修复通知

在保修期内，发包人在使用过程中，发现已接收的工程存在缺陷或损坏的，应书面通知承包人予以修复，但情况紧急必须立即修复缺陷或损坏的，发包人可以口头通知承包人并在口头通知后48小时内书面确认，承包人应在专用合同条款约定的合理期限内到达工程现场并修复缺陷或损

坏。

15.4.4 未能修复

因承包人原因造成工程的缺陷或损坏,承包人拒绝维修或未能在合理期限内修复缺陷或损坏,且经发包人书面催告后仍未修复的,发包人有权自行修复或委托第三方修复,所需费用由承包人承担。但修复范围超出缺陷或损坏范围的,超出范围部分的修复费用由发包人承担。

15.4.5 承包人出入权

在保修期内,为了修复缺陷或损坏,承包人有权出入工程现场,除情况紧急必须立即修复缺陷或损坏外,承包人应提前 24 小时通知发包人进场修复的时间。承包人进入工程现场前应获得发包人同意,且不应影响发包人正常的生产经营,并应遵守发包人有关保安和保密等规定。

16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形,属于发包人违约:

- (1) 因发包人原因未能在计划开工日期前7天内下达开工通知的;
- (2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的;
- (3) 发包人违反第10.1款(变更的范围)第(2)项约定,自行实施被取消的工作或转由他人实施的;
- (4) 发包人提供的材料、工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定,或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的;
- (5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的;
- (6) 发包人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示,导致承包人无法复工的;
- (7) 发包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的;
- (8) 发包人未能按照合同约定履行其他义务的。

发包人发生除本项第(7)目以外的违约情况时,承包人可向发包人发出通知,要求发包人采取有效措施纠正违约行为。发包人收到承包人通知后28天内仍不纠正违约行为的,承包人有权暂停相应部位工程施工,并通知监理人。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人应承担因其违约给承包人增加的费用和(或)延误的工期,并支付承包人合理的利润。此外,合同当事人可在专用合同条款中另行约定发包人违约责任的承担方式和计算方法。

16.1.3 因发包人违约解除合同

除专用合同条款另有约定外，承包人按第16.1.1项（发包人违约的情形）约定暂停施工满28天后，发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，或出现第16.1.1项（发包人违约的情形）第（7）目约定的违约情况，承包人有权解除合同，发包人应承担由此增加的费用，并支付承包人合理的利润。

16.1.4 因发包人违约解除合同后的付款

承包人按照本款约定解除合同的，发包人应在解除合同后28天内支付下列款项，并解除履约担保：

- （1）合同解除前所完成工作的价款；
- （2）承包人为工程施工订购并已付款的材料、工程设备和其他物品的价款；
- （3）承包人撤离施工现场以及遣散承包人人员的款项；
- （4）按照合同约定在合同解除前应支付的违约金；
- （5）按照合同约定应当支付给承包人的其他款项；
- （6）按照合同约定应退还的质量保证金；
- （7）因解除合同给承包人造成的损失。

合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第20条（争议解决）的约定处理。

承包人应妥善做好已完工程和与工程有关的已购材料、工程设备的保护和移交工作，并将施工设备和人员撤出施工现场，发包人应为承包人撤出提供必要条件。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形，属于承包人违约：

- （1）承包人违反合同约定进行转包或违法分包的；
- （2）承包人违反合同约定采购和使用不合格的材料和工程设备的；
- （3）因承包人原因导致工程质量不符合合同要求的；
- （4）承包人违反第8.9款（材料与设备专用要求）的约定，未经批准，私自将已按照合同约定进入施工现场的材料或设备撤离施工现场的；
- （5）承包人未能按施工进度计划及时完成合同约定的工作，造成工期延误的；
- （6）承包人在缺陷责任期及保修期内，未能在合理期限对工程缺陷进行修复，或拒绝按发包人要求进行修复的；

(7) 承包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

(8) 承包人未能按照合同约定履行其他义务的。

承包人发生除本项第(7)目约定以外的其他违约情况时，监理人可向承包人发出整改通知，要求其在指定的期限内改正。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人应承担因其违约行为而增加的费用和(或)延误的工期。此外，合同当事人可在专用合同条款中另行约定承包人违约责任的承担方式和计算方法。

16.2.3 因承包人违约解除合同

除专用合同条款另有约定外，出现第16.2.1项〔承包人违约的情形〕第(7)目约定的违约情况时，或监理人发出整改通知后，承包人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的，发包人有权解除合同。合同解除后，因继续完成工程的需要，发包人有权使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件，合同当事人应在专用合同条款约定相应费用的承担方式。发包人继续使用的行为不免除或减轻承包人应承担的违约责任。

16.2.4 因承包人违约解除合同后的处理

因承包人原因导致合同解除的，则合同当事人应在合同解除后28天内完成估价、付款和清算，并按以下约定执行：

(1) 合同解除后，按第4.4款〔商定或确定〕商定或确定承包人实际完成工作对应的合同价款，以及承包人已提供的材料、工程设备、施工设备和临时工程等的价值；

(2) 合同解除后，承包人应支付的违约金；

(3) 合同解除后，因解除合同给发包人造成的损失；

(4) 合同解除后，承包人应按照发包人要求和监理人的指示完成现场的清理和撤离；

(5) 发包人和承包人应在合同解除后进行清算，出具最终结清付款证书，结清全部款项。

因承包人违约解除合同的，发包人有权暂停对承包人的付款，查清各项付款和已扣款项。发包人和承包人未能就合同解除后的清算和款项支付达成一致的，按照第20条〔争议解决〕的约定处理。

16.2.5 采购合同权益转让

因承包人违约解除合同的，发包人有权要求承包人将其为实施合同而签订的材料和设备的采购合同的权益转让给发包人，承包人应在收到解除合同通知后14天内，协助发包人与采购合同的供应商达成相关的转让协议。

16.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和承包人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人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4.4款〔商定或确定〕的约定处理。发生争议时，按第20条〔争议解决〕的约定处理。

17.2 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。

不可抗力持续发生的，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28天内提交最终报告及有关资料。

17.3 不可抗力后果的承担

17.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程应当按照合同约定进行计量支付。

17.3.2 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，由合同当事人按以下原则承担：

（1）永久工程、已运至施工现场的材料和工程设备的损坏，以及因工程损坏造成的第三人人员伤亡和财产损失由发包人承担；

（2）承包人施工设备的损坏由承包人承担；

（3）发包人和承包人承担各自人员伤亡和财产的损失；

（4）因不可抗力影响承包人履行合同约定的义务，已经引起或将引起工期延误的，应当顺延工期，由此导致承包人停工的费用损失由发包人和承包人合理分担，停工期间必须支付的工人工资由发包人承担；

(5) 因不可抗力引起或将引起工期延误，发包人要求赶工的，由此增加的赶工费用由发包人承担；

(6) 承包人在停工期间按照发包人要求照管、清理和修复工程的费用由发包人承担。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

17.4 因不可抗力解除合同

因不可抗力导致合同无法履行连续超过 84 天或累计超过 140 天的，发包人和承包人均有权解除合同。合同解除后，由双方当事人按照第 4.4 款（商定或确定）商定或确定发包人应支付的款项，该款项包括：

(1) 合同解除前承包人已完成工作的价款；

(2) 承包人为工程订购的并已交付给承包人，或承包人有责任接受交付的材料、工程设备和其他物品的价款；

(3) 发包人要求承包人退货或解除订货合同而产生的费用，或因不能退货或解除合同而产生的损失；

(4) 承包人撤离施工现场以及遣散承包人人员的费用；

(5) 按照合同约定在合同解除前应支付给承包人的其他款项；

(6) 扣减承包人按照合同约定应向发包人支付的款项；

(7) 双方商定或确定的其他款项。

除专用合同条款另有约定外，合同解除后，发包人应在商定或确定上述款项后 28 天内完成上述款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

除专用合同条款另有约定外，发包人应投保建筑工程一切险或安装工程一切险；发包人委托承包人投保的，因投保产生的保险费和其他相关费用由发包人承担。

18.2 工伤保险

18.2.1 发包人应依照法律规定参加工伤保险，并为在施工现场的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求监理人及由发包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

18.2.2 承包人应依照法律规定参加工伤保险，并为其履行合同的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求分包人及由承包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

18.3 其他保险

发包人和承包人可以为其施工现场的全部人员办理意外伤害保险并支付保险费，包括其员工及为履行合同聘请的第三方的人员，具体事项由合同当事人在专用合同条款约定。

除专用合同条款另有约定外，承包人应为其施工设备等办理财产保险。

18.4 持续保险

合同当事人应与保险人保持联系，使保险人能够随时了解工程实施中的变动，并确保按保险合同条款要求持续保险。

18.5 保险凭证

合同当事人应及时向另一方当事人提交其已投保的各项保险的凭证和保险单复印件。

18.6 未按约定投保的补救

18.6.1 发包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则承包人可代为办理，所需费用由发包人承担。发包人未按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由发包人负责补足。

18.6.2 承包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则发包人可代为办理，所需费用由承包人承担。承包人未按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由承包人负责补足。

18.7 通知义务

除专用合同条款另有约定外，发包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得承包人同意，并通知监理人；承包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得发包人同意，并通知监理人。

保险事故发生时，投保人应按照保险合同规定的条件和期限及时向保险人报告。发包人和承包人应当在知道保险事故发生后及时通知对方。

19. 索赔

19.1 承包人的索赔

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28天内，向监理人递交索赔意向通知书，并说明发生索赔事件的事由；承包人未在前述28天内发出索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利；

（2）承包人应在发出索赔意向通知书后28天内，向监理人正式递交索赔报告；索赔报告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；

（3）索赔事件具有持续影响的，承包人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知，说明持续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）工期延长天数；

（4）在索赔事件影响结束后28天内，承包人应向监理人递交最终索赔报告，说明最终要求索赔的追加付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

19.2 对承包人索赔的处理

对承包人索赔的处理如下：

（1）监理人应在收到索赔报告后14天内完成审查并报送给发包人。监理人对索赔报告存在异议的，有权要求承包人提交全部原始记录副本；

（2）发包人应在监理人收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后的28天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的索赔处理结果。发包人逾期答复的，则视为认可承包人的索赔要求；

（3）承包人接受索赔处理结果的，索赔款项在当期进度款中进行支付；承包人不接受索赔处理结果的，按照第20条（争议解决）约定处理。

19.3 发包人的索赔

根据合同约定，发包人认为有权得到赔付金额和（或）延长缺陷责任期的，监理人应向承包人发出通知并附有详细的证明。

发包人应在知道或应当知道索赔事件发生后28天内通过监理人向承包人提出索赔意向通知书，发包人未在前述28天内发出索赔意向通知书的，丧失要求赔付金额和（或）延长缺陷责任期的权利。发包人应在发出索赔意向通知书后28天内，通过监理人向承包人正式递交索赔报告。

19.4 对发包人索赔的处理

对发包人索赔的处理如下：

(1) 承包人收到发包人提交的索赔报告后,应及时审查索赔报告的内容、查验发包人证明材料;

(2) 承包人应在收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后28天内,将索赔处理结果答复发包人。如果承包人未在上述期限内作出答复的,则视为对发包人索赔要求的认可;

(3) 承包人接受索赔处理结果的,发包人可从应支付给承包人的合同价款中扣除赔付的金额或延长缺陷责任期;发包人接受索赔处理结果的,按第20条(争议解决)约定处理。

19.5 提出索赔的期限

(1) 承包人按第14.2款(竣工结算审核)约定接收竣工付款证书后,应被视为已无权再提出在工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

(2) 承包人按第14.4款(最终结清)提交的最终结清申请单中,只限于提出工程接收证书颁发后发生的索赔。提出索赔的期限自接受最终结清证书时终止。

20. 争议解决

20.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解,自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件,双方均应遵照执行。

20.2 调解

合同当事人可以就争议请求建设行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解,调解达成协议的,经双方签字并盖章后作为合同补充文件,双方均应遵照执行。

20.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则,并按下列约定执行:

20.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员,组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外,合同当事人应当自合同签订后28天内,或者争议发生后14天内,选定争议评审员。

选择一名争议评审员的,由合同当事人共同确定;选择三名争议评审员的,各自选定一名,第三名成员为首席争议评审员,由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定,或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审员报酬由发包人和承包人各承担一半。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后14天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本项事项另行约定。

20.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (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起诉。

20.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款导入要求：

履约担保：_____（应说明履约担保的提交金额、提交形式以及退还方式）

工期：_____

预付款：预付款支付比例：合同金额（扣除暂列金额）的(10%-30%)_____%。_____

工程进度款支付：_____

质量保证金：_____（应说明质量保证金的金额或比例以及退还方式）

备注：招标人或招标代理导入的《专用合同条款》须与上列填写内容保持一致，若不一致以上列填写内容为准。

附件

协议书附件：

附件 1： 承包人承揽工程项目一览表

第五章 工程量清单

另附，工程量清单由《云南省房屋建筑及市政工程商务标招标文件编制系统》编制，生成统一的电子商务标招标文件，格式为*.ZBS。投标人从 [.....网](http://www.....com) (<http://www.....com>) 上下载。

第六章 图 纸

另附，投标人从 [.....网 \(http://www.....com\)](http://www.....com) 上下载电子版图纸。

第七章 技术标准和要求

一、本招标工程项目的材料、设备、施工须达到现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求；严格遵照设计施工图及国家或行业有关标准、规范执行。

二、本招标工程项目的安全生产、文明施工、环境保护措施应符合中华人民共和国以及省、市、自治区、直辖市或行业以及当地政府的有关法律、法规的要求。

三、根据工程设计要求及所处地域当地政府的相关规定，适用时本招标工程项目的材料、设备、施工必须达到但不限于以下现行标准或规范及其最新版本的要求。

_____。

第八章 投标文件格式

_____（项目名称）_____标段施工招标

投 标 文 件

投标人：_____（电子位章）

法定代表人：_____（电子盖章）

_____年_____月_____日

资格审查部分

一、营业执照

附扫描件。

二、资质证书

附扫描件。

三、安全生产许可证

附扫描件。

四、未被建设行政主管部门取消投标资格的情况说明

五、项目负责人资格

项目负责人简历表

项目负责人应附建造师执业资格证书、注册证书、安全生产考核合格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险扫描件及未担任其他在建建设工程项目项目负责人的承诺书，管理过的项目业绩须附合同协议书和竣工验收备案登记表扫描件。类似项目限于以项目负责人身份参与的项目。

姓 名		年 龄		学 历			
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目负责人		
注册建造师执业资格等级			级	建造师专业			
安全生产考核合格证书				注册单位			
毕业学校	年毕业于		学校	专业			
主要工作经历							
序号	参加过的类似项目名称	项目地址	业主名称	联系人姓名及电话	合同金额	完成时间	在项目中担任何种职务

承 诺 书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）_____标段（以下简称“本工程”）的项目负责人_____（项目负责人姓名）现阶段没有担任任何在建建设工程项目的项目负责人。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

七、财务要求

对财务状况的要求见“投标人须知”3.5.2项规定。

八、企业业绩要求

九、项目负责人业绩要求

十、人员配备要求

施工现场专业（管理）人员基本情况表

岗位	姓名	性别	出生年月	工作年限	职称	学历	岗位证书（资格证书）及编号	岗位要求
项目负责人								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
技术负责人								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
施工员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
安全员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
质量员（质检员） (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
标准员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
材料员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
机械员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
劳务员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
资料员 (编辑)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>
(编辑增加)								专职： <input type="checkbox"/> 可兼任： <input type="checkbox"/>

注：1.此表须符合招标文件中“施工现场专业（管理）人员配备表”的要求；

2.表中“岗位要求”一栏，“专职”“可兼任”由投标人在“□”内打“√”；

3.相关证书及资料附后。

十一、其他要求

注：(1)招标人在编制招标文件时，除以上内容外，招标人还可以要求投标人提供其他材料。但不得与以上内容及本招标文件列出的选择项中招标人没有选择的项重复和抵触。

(2)招标人不得要求与本项目招投标和履行合同无关的材料。

(3)招标人在招标文件中没有要求的材料，投标人不需要提供，投标文件不得夹带宣传性材料。

技术标部分

一、技术部分

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

施工组织设计应包括以下内容：

（一）工程技术相对复杂、施工技术要求相对较高的

- （1） 施工组织设计大纲
- （2） 施工技术方案
- （3） 质量承诺及保证措施
- （4） 施工主要工序
- （5） 安全文明施工保证措施
- （6） 工期承诺和保证措施
- （7） 施工进度计划
- （8） 劳动力安排和材料投入计划及其保证措施
- （9） 施工机械投入
- （10） 项目负责人及项目管理人员配置
- （11） 施工总平面图
- （12） 其他需说明的内容

（二）工程技术相对简单、施工技术要求一般的

- （1） 施工组织设计大纲
- （2） 施工技术方案
- （3） 质量承诺及保证措施
- （4） 安全文明施工保证措施
- （5） 工期承诺和保证措施
- （6） 施工主要工序
- （7） 项目负责人及项目管理人员配置
- （8） 施工总平面图

(9) 其他需说明的内容

2. 施工组织设计除采用文字表述外可参考附下列图表，图表及格式，投标人根据其施工组织设计的要求可自行把下列图表添加到相应的项目中。

附表一 拟投入本标段的主要施工设备表

附表二 拟配备本标段的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

附表六 临时用地表

附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图

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。

附表五：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附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

二、拟分包计划表（如有）

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

备注：本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体、非关键工程。

日期： 年 月 日

注：附分包人的营业执照、资质证书扫描件。

商务标部分

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) _____标段施工招标文件的全部内容, 愿意以人民币(大写) ___拾(亿) ___亿___仟(万) ___佰(万) ___拾(万) ___万___仟___佰___拾___元(¥ _____)的投标总报价, 其中人工费合计_____元, 人工占比_____% , 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. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币(大写) _____元(¥ _____)。

4. 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, 与你方按照招标文件和我方的投标文件签订合同。

(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你方递交履约担保。

(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。

(5) 我方承诺不因施工组织设计方案发生变更而增加工程造价。

5. _____ (其他补充说明)。

投 标 人 (电子签章): _____

法定代表人 (电子签章): _____

地 址: _____

网 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

工程名称: _____ (项目名称) _____ 标段

序号	条款内容	合同条款号	约定内容	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
.....			

备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

投标人（电子签章）: _____

法定代表人（电子签章）: _____

日期: _____年____月____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表身份证明

投 标 人：_____

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：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

注：附法定代表人身份证扫描件。

(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）_____标段施工投标文件、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：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

注：1. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定进行电子签章。

三、已标价工程量清单

按第二章投标人须知附件六“电子投标文件编制及上传要求”，投标人使用《云南省房屋建筑及市政工程商务标投标文件编制系统》编制电子商务标文件，制作生成格式为*.TBS。