

2019 年办件排水设施抢修 服务单位采购

招 标 文 件

采购人：海口市排水管道养护所

代理机构：海南政一管理咨询有限公司

2018 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请.....	2-4
第二章 采购需求.....	5-6
第三章 投标人须知.....	7-24
第四章 审查标准及评标标准.....	25-29
第五章 拟签订的合同文本.....	30-53
第六章 投标文件格式.....	54-66

第一章 投标邀请

海南政一管理咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受海口市排水管道养护所（以下简称“采购人”）委托，对2019年办件排水设施抢修服务单位采购（项目名称）的相关服务进行国内公开招标采购，诚邀合格的投标人前来投标。

一、项目简介

- 1、项目名称：2019年办件排水设施抢修服务单位采购
- 2、项目编号：HNZY2018-95
- 3、采购预算：0元（据实结算）
- 4、服务需求一览表：

项目基本情况介绍	数量及单位	备注
为进一步提高服务质量和办件处理效率，做好群众投诉办件的排水设施抢修工作。由于采购人目前抢修人员少和平时抢修任务重，因此，采购人将2019年办件排水设施抢修（2019年2月1日至2019年12月31日）委托有资质的服务单位进行实施。	1家	

- 5、项目实施地点：采购人指定地点。
- 6、服务期限：2019年2月1日至2019年12月31日。
- 7、付款方式：（具体以合同约定为准）

采购人根据工程款到位情况，在中标人完成合同工期内全部工程量且竣工验收合格提交竣工结算资料后，采购人将结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，按审核后的工程造价在工程最终结清时一次性支付。

二、投标人资格要求

- 1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

3、投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级或以上资质，并具有有效的安全生产许可证；

4、拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级或以上注册建造师；

5、至投标截止之日止，投标人没有与农民工存在纠纷情况。

6、是否允许联合体投标：否

三、投标程序及招标文件获取办法：

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）网站首页,选择“交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页,进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏，按照要求登记信息，已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网首页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。

四、投标截止时间、开标时间及地点:

1、递交投标文件截止时间：2018年12月20日09:00（北京时间）；

2、开标时间：2018年12月20日09:00（北京时间）；

3、递交投标文件及开标地点:海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海

甸五西路 28 号建安大厦附楼会议室，详见会议室门前标识)，如有变动另行通知；

4、逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件，采购人，采购代理机构不予接收。

5、投标文件递交的要求：

(1) 电子版投标文件 (PDF 格式) 的递交：电子版投标文件 (PDF 格式) 刻录光盘密封，随纸质版投标文件一起递交，否则视为无效投标；

(2) 投标人提供的电子版投标文件 (PDF 格式) 必须与纸质版投标文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

6、如投标人确定参加投标，则须现场递交投标文件时交纳标书款：¥ 300.00。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网

(<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易网

(<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限及确认投标获取保证金账户期限

本项目采购公告及确认投标获取保证金账户期限不少于 5 个工作日：自 2018 年 11 月 29 日零时至 2018 年 12 月 5 日 24 时止。

七、采购人、采购代理机构名称及联系方式

采购人：海口市排水管道养护所

采购人地点：海口市美兰区海甸五西路 28 号

联系人：杨女士

联系电话：0898-66196482

采购代理机构名称：海南政一管理咨询有限公司

地 址：海口市龙华区玉沙路 5 号国贸中心 17D

采购文件咨询、质疑联系方式：

联系人：洪方

电话：0898-65951366

第二章 采购需求

一、项目概述

为进一步提高服务质量和办件处理效率，做好群众投诉办件的排水设施抢修工作。由于采购人目前抢修人员少和平时抢修任务重，因此，采购人将 2019 年办件排水设施抢修（2019 年 2 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日）委托有资质的服务单位进行实施。2019 年办件排水设施抢修费用预计达到 245 万元。

二、服务需求

（一）费用结算

2019 年办件排水设施抢修服务单位采购服务单位的服务费用以实际养护工程量作为参考，以《2017 年海南省市政工程综合定额》等相关定额为套价依据进行结算，结合实际工作，计划为分五次办结，分别为 2019 年 2、3、4 月份一次；5、6 月一次；7、8 月一次；9、10 月一次；11、12 月一次。

（二）服务施工要求

1、中标服务单位必须积极响应排水设施抢修施工任务安排，不得随意以各种理由拒绝施工任务。

2、中标服务单位在排水设施抢修开工前必须向监理单位提供施工组织设计，施工组织设计批准后申请开工令后方可开工；

3、中标服务单位的负责人必须有相关施工经验和资质，召开工地例会或采购人、监理要求时必须按时到场；

4、中标服务单位从事特种专业施工的人员必须提供相应的特种专业证书；

5、隐蔽工程必须在采购人、中标人及监理方验收合格后方可进入下一道工序；

6、中标服务单位的必须严格控制所使用施工材料质量，主要材料应出具购销合同、

产品合格证；

7、中标服务单位在排水设抢修施工中必须采取安全文明施工措施，确保安全文明施工。

（三）考核管理要求

1、对中标服务单位进行考核，发现存在问题要求限期整改完善。对于无法在限期内整改完善，或发生重大信誉、质量问题及违约情况的中标服务单位，将予以清退处理；

2、有以下情形之一的外包施工队伍可直接将作清退处理。

（1）对承担的施工任务进行违法转包、分包的。

（2）发生重大安全、质量事故的。

（3）给我所造成重大经济损失或恶劣社会影响的。

（4）与我所发生诉讼的。

（5）不服从我所工作安排和管理的。

（6）违反其他规定的。

三、商务要求

1、服务期限：2019 年 2 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日。

2、付款方式：采购人根据工程款到位情况，在中标人完成全部工程量且竣工验收合格提交竣工结算资料后，采购人将结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，按审核后的工程造价在工程最终结清时一次性支付完毕。

3、验收：由采购人组织，中标人配合，根据对本项目采购需求响应情况及国家行业标准进行验收。采购人可以邀请相关主管单位参与验收。

四、其他

1、其他未尽事宜以合同约定为准。

2、本项目不需要投标人进行报价。评标委员会对实质性响应招标文件各项要求的各投标人进行商务和技术等综合评比，按综合评审得分由高到低的顺序向采购人推荐三名中标候选人，排名第一的中标候选人经采购人确认后即为本项目的中标人。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

“投标人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	内容	说明和要求
1	采购人名称	海口市排水管道养护所
2	项目预算	0元（据实结算）
3	递交投标文件时应出示和单独递交的身份证明材料	1、出示投标人代表身份证原件； 2、单独递交投标人代表身份证复印件； 3、如投标人代表不是法定代表人/主要负责人本人，还需单独递交法定代表人/主要负责人授权委托书原件或复印件。
4	是否接受联合体投标	否
5	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
6	述标和/或产（样）品演（展）示	无
7	是否接受备选投标方案和报价	否
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性	否

序号	内容	说明和要求
	工作交由他人完成	
9	是否收取履约保证金	否
10	信用记录查询	<p>1、资格审查时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标无效，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。</p> <p>2、投标人自行提供的查询截图仅供参考。</p>
11	本项目要求投标人提供的商务文件(格式详见第六章)	<p>1、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函及以下资格证明材料(均提供复印件)；</p> <p>1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力的证明材料：①投标人若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”；</p> <p>1.2 提供经会计师事务所出具的2017年度的财务报告(包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注)或</p>

序号	内容	说明和要求
		<p>2018 年任意 1 个月或任意 1 个季度的财务报表(提供资产负债表、利润表)；</p> <p>1.3 提供 2018 年任意 1 个月或任意 1 个季度的缴纳税收和社会保障资金良好记录的有关文件。(不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料)；</p> <p>2、政府采购活动信用记录自查承诺函；</p> <p>3、投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级或以上资质,并具有有效的安全生产许可证(提供证书复印件)；</p> <p>4、拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级或以上注册建造师(提供证书复印件)；</p> <p>5、至投标截止之日止,投标人没有与农民工存在纠纷情况(提供声明函,格式自拟)；</p> <p>6、投标函；</p> <p>7、法定代表人/主要负责人授权委托书(提供委托代理人的身份证复印件,非中国国籍的则提供护照复印件)(非法定代表人/主要负责人签署投标文件适用)；</p> <p>8、法定代表人/主要负责人身份证明书(提供法定代表人/主要负责人身份证复印件,非中国国籍的则提供护照复印件)；</p> <p>9、缴交投标保证金的有效证明文件及开户行许可证复印</p>

序号	内容	说明和要求
		件 (非原件票据适用) ; 10、商务需求响应表 ; 11、与评审相关的其他商务文件 (详见商务技术评分表) (1) 项目管理机构 (2) 信誉 (3) 业绩 (4) 服务保障
12	本项目要求投标人提供的技术说明文件格式详见第六章)	1、服务需求响应表 ; 2、与评审相关的其他技术文件 (详见商务技术评分表) (1)项目实施方案
13	投标有效期	60 天 (投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 有效期短于该规定期限的投标无效)
14	投标保证金金额	金额 (大小写) :肆万元整 (¥ : 40,000.00) 交纳投标保证金截止时间 :与递交投标文件截止时间一致 账户 :账户以分散系统分配的子账户为准,一个投标人对应一个账户。 要求 :投标保证金以转帐形式提交的,投标保证金交纳截止时间以保证金到帐时间为准。 提交保证金的付款人名称、投标人的公司名称须一致,否则投标无效。
15	投标文件份数	正本一份 副本四份 电子版光碟一张

序号	内容	说明和要求
16	投标文件封套上标示	投标文件：正本/副本/电子版投标文件 项目名称： 项目编号： 投标人的名称（加盖公章）： 投标人联系人姓名、联系电话： 于 2018 年 12 月 20 日 09 时 00 分前（开标时间）不得开启
17	评标方法	综合评分法
18	相关服务费	1、本项目实行定额收费，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构交纳中标服务费贰万柒仟元整（¥27000.00）。 2、本项目邀请公证机构进行公证检查，公证服务费贰仟伍佰元整（¥2500.00），由中标人在领取通知书前向公证机构支付。

一、总则

1.基本要求

1.1 本招标文件适用于本文件第二章中所述特定服务的招标投标。

1.2 投标人若存在任何理解上无法确定之处，均应当按照招标文件所规定的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

2.定义

- 2.1 “采购人”指本项目的具体采购单位，名称详见投标人须知前附表第 1 条；
- 2.2 “服务”指本招标文件第五部分所述投标人应该履行的承诺和义务；
- 2.3 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定的合格投标人；
- 2.4 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的投标人；
- 2.5 本招标文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3.合格的投标人

3.1 合格投标人条件

3.1.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内投标人均可参加投标。

3.1.2 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》规定的条件：

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

3.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

3.1.4 投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级或以上资质，并具有有效的安全生产许可证；

3.1.5 拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级或以上注册建造师；

3.1.6 至投标截止之日止，投标人没有与农民工存在纠纷情况。

3.2 关系投标人限制

3.2.1 利害关系投标人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

3.2.2 前期参与投标人处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

3.2.3 利害关系代理人处理。2 家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

3.3 投标人的风险

3.3.1 如投标人代表不是法定代表人/主要负责人，在递交投标文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件和法定代表人/主要负责人授权委托书原件或复印件（按招标文件格式填写），否则投标文件将被**拒绝**；如投标人代表是法定代表人/主要负责人，在递交投标文件时须出示身份证原件，并递交身份证复印件，否则投标文件将被**拒绝**。

3.3.2 投标人没有按照招标文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，自行承担投标无效的风险。

3.3.3 投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的，视为不合格投标人。

3.3.4 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，采购代理机构或

采购人在任何时候都有权依法追究投标人的责任：

- （1）提供虚假的资料。
- （2）在实质性方面失实。

4.投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用；

5.中标服务费用

详见投标人须知前附表规定。

6.注意事项

6.1 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

6.2 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、手机短信、电子邮件、信函、传真、网上公告等方式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，手机号码、地址、传真、邮箱等以潜在投标人登记的为准。如投标人信息登记有误、手机信号故障、传真线路故障、潜在投标人手机无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有充足的证据表明采购人或采购代理机构已经明知应当通知的事项并未实际有效到达，且采购人或采购代理机构认为仍有条件和必要及时再次补发通知而故意拖延或不予补发，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

7.招标文件的组成

招标文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。招标文件由下述部分组成：

- （1）投标邀请
- （2）采购需求
- （3）投标人须知
- （4）审查标准和评标标准
- （5）拟签订的合同文本
- （6）投标文件格式及附件

8.招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标文件的修改

（1）在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件；

（2）澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间至少 15 日前，发布公告或以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

（3）澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目招标文件的澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否

则自行承担由此产生的风险。招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9.其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人踏勘项目现场，投标人如不参加的，其风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答投标人的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件

10.投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以

是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖投标人公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

10.2 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10.3 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11. 知识产权

11.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

11.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

11.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

11.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 投标文件要求

12.1 投标文件分为商务部分和技术部分。投标人应提交投标人须知前附表第 11、第 12 条要求的技术文件和商务文件，具体填写要求详见招标文件第六章。投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷。

12.2 技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的服务符合招标文件规定的文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

13.投标文件编写

13.1 按照招标文件中第六章对投标材料格式部分规定的顺序，统一编目编码并编制目录，投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订）。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。

13.2 投标人根据招标文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明分包承担主体、分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

14.投标报价

本项目不需要投标人进行报价。

15.投标保证金

15.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一，投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

15.2 采购人或采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自签订合同之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转化为中标人的履约保证金。由于投标人的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由投标人自行承担。

15.3 投标保证金的有效期与投标有效期一致，否则视为无效投标。

15.4 投标人办理投标保证金手续时，请务必注明采购项目名称、编号，在“付款

人”一栏中填写投标单位名称（须与购买招标文件的单位名称一致，否则自行承担由此产生的风险）。

15.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

15.6 发生以下情况之一的，投标保证金可以不予退还：

- （1）在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- （2）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- （4）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- （5）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- （6）投标人提供虚假资料的；
- （7）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- （8）投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

16. 投标文件的有效期

16.1 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表第 14 条。有效期不足将导致其投标无效。投标截止时间后，投标人在投标有效期内不得撤销投标文件。

16.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投

标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的投标人不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

17. 投标文件的签署规定

17.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条规定。

17.2 投标文件签署要求如下：

（1）投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

（2）投标文件由投标人的投标代表在规定处签字并加盖公章；

（3）投标文件如有改动，必须在改动之处加盖单位公章或投标代表签字摁手印；

（4）正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。投标文件正本所加盖的投标人公章必须为鲜章，否则投标无效。

（5）因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

17.3 投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

17.4 法定代表人/负责人授权委托书须法定代表人/负责人签字及名章，否则视为无效投标。

18. 投标文件的密封和递交

18.1 投标文件的密封

投标人须提供密封的投标文件正本及全部副本、单独密封的电子版投标文件。投标文件须密封并在封套的封口处加盖投标人单位公章。投标文件封套上标示“投标人

须知前附表”所规定的内容，封套上应清楚地标记“正本”、“副本”、“电子版投标文件”或“唱标信封”字样。

18.2 投标文件的递交方式

18.2.1 投标方应将投标文件按照本须知正文第 18.1 条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构，不接受邮寄或传真的投标文件。如果未按上述规定进行密封和标记，或者在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间后送达，采购人、采购代理机构不予接收其任何文件。

18.2.2 截至投标截止时间，参加投标的投标人（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件原封退还给投标人；

18.2.3 参加投标投标人数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

19.投标文件补充、修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19.2 投标文件的修改文件应按第 18 条规定密封和递交，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

20.投标人注意事项

20.1 投标人有下列情形之一的,评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

20.2 投标人存在下列情形之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.3 在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

四、开标、资格性审查与评标

21.开标

21.1 采购代理机构按照相关规定，在招标文件确定的时间、地点主持开标，并邀请投标人代表参加。如果不参加开标的，则视同该投标人承认开标记录，且不得事后对开标记录提出任何异议，否则，其投标将作无效投标论处。

21.2 开标时按规定查验纸质投标文件密封情况。对密封等情形确认后投标文件当众拆封。

21.3 评审工作人员做开标记录，并在开标后要求投标人法定代表人/主要负责人或投标人代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 评标委员会成员（评审专家及参与评标的采购人代表）不得参加开标活动。

22. 资格审查

22.1 开标后，采购人或采购代理机构按照招标文件的要求，对投标人提供的资格审查文件进行审查。

22.2 投标人的资格审查一般包括有效的营业执照、良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法纳税及社保资金的良好记录等（详见资格性审查表）。资格审查应按照招标文件要求，以确认承诺、现场查询等方式进行。

22.3 资格审查将在评标前完成。经审查，合格投标人不足 3 家的，不进入评标程序。

22.4 采购人未将采购项目资格审查委托采购代理机构的，由采购人按招标文件的要求对投标人提供的资格审查文件独立进行资格审查并向采购代理机构提供资格审查结果。

23. 评标

23.1 采购代理机构根据有关法律法规和招标文件的规定组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上（含五人）单数组成，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

23.2 采购代理机构负责组织评标工作，并按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十五条规定履行相应职责。

23.3 评审专家与投标人存在利害关系的，应按照《政府采购评审专家管理办法》第十六条等要求予以回避。

23.4 采购人可在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

23.5 评标委员会对资格审查合格投标人的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查合格投标人不足 3 家的, 依法重新采购。

23.6 符合性审查合格投标人不少于 3 家的, 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准, 对相应投标文件进行商务和技术评估, 评标委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容, 以及述标和/或产(样)品演(展)示内容(如果有), 而不寻求其他的外部证据。评标委员会依照客观分、主观分和价格分的次序进行评分、汇总和排序, 并确定中标候选人。对于涉及暗标评审的, 将在符合性审查前先进行暗标材料的评审。

23.7 政府采购招标评标方法分为:最低评标价法和综合评分法。

(1) 最低评标价法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2.....Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分; A1、A2、.....An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1 + A2 + + An = 1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

23.8 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出, 并加盖公章或者由其法定代表人/主要负责人或者投标人代表签字。投标人的澄清、说明或者

补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

23.9 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十八条要求载明相应内容。

23.11 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超过评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中如记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在上述情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

23.12 采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按规定确定中标人，否则视同按评标报告推荐顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

五、定标、合同与验收

24.定标准则

评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的预中标候选人即为中标人。

25.中标通知

25.1 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果，向中标人发送《中标通知书》，并向未中标的投标人发送《评标结果告知书》，但该中标结果

的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知；

25.2 中标通知书是合同的有效组成部分；

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；出现争议的，报财政部门处理。

25.4 中标人的投标文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.合同签订

26.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标投标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的10%。

26.4 投标人中标及签订合同后，不得擅自转包。

27.合同履行

27.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

27.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规

定进行处理。

28.验收：

中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

六、质疑

29.质疑提出

29.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.2 投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构在任何情况下有权拒绝接受投标人在法定质疑期多次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.3 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

30.质疑函

30.1 质疑函须使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写。

30.2 质疑函包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

30.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其投标代表签字或者盖章，并加盖单位公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

31. 质疑受理

31.1 质疑书原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日计算，受理日期则以代理机构收到质疑函原件之日计算。

以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以清晰扫描及时将质疑事项告知代理机构，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

31.2 质疑函接收信息

联系部门：海南政一管理咨询有限公司一项目部

联系电话及联系人：0898-65951366 姜闻

通讯地址：海南省海口市龙华区玉沙路 5 号国贸中心 17D

31.3 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 所提交材料未明示属于质疑材料的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

(5) 其它不符合受理条件的情形。

31.4 质疑函的形式有下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当一次性告知质疑人在法定质疑期内修改后重新提交。法定质疑期内质疑人未重新提交，或者重新提交的质疑仍不符合形式规定的，由此产生的风险由投标人自行承担：

- (1) 质疑函未按照投标人须知正文 29.3 条要求提供的；
- (2) 质疑函未按照投标人须知正文 30.3 条要求签署和盖章的；
- (3) 质疑函未使用财政部制定的政府采购供应商质疑函范本进行编写的；
- (4) 质疑函内容不全的。

31.5 代理机构应于收到质疑函后一个工作日内对质疑函的形式进行审查，符合条件的质疑，应当受理并向质疑人发出质疑签收单。收到质疑函原件并向质疑人发出质疑签收单之日，为质疑正式受理之日。

质疑函在质疑有效期内需要修改、补充的，以提交修改或补充的质疑函原件并发出质疑签收单之日作为质疑正式受理之日。

七、其他

32.招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

33.保密和披露

33.1 投标人自领取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本

次招标获得的信息向第三人外传。

33.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

33.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

34.采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 审查标准及评标标准

一、基本要求：

资格审查或评标内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章，如无特别要求均需原件备查。如有与原件不一致的，无论是在评标过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

二、审查标准

1、审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为审查不合格。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

表 1：资格性审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
----	--------	------	------

1	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函及以下资格证明材料 (均提供复印件) ;</p> <p>1.1 在中华人民共和国注册 ,具有独立承担民事责任的能力的证明材料 ;</p> <p>1.2 提供经会计师事务所出具的 2017 年度的财务报告(包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注)或 2018 年任意 1 个月或任意 1 个季度的财务报表(提供资产负债表、利润表) ;</p> <p>1.3 提供 2018 年任意 1 个月或任意 1 个季度的缴纳税收和社会保障资金良好记录的有关文件。(不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料) ;</p>	合法有效、完整	
2	在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。	现场查询结果合格	
3	投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级或以上资质,并具有有效的安全生产许可证(提供证书复印件);	合法有效即可	
4	拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级或以上注册建造师(提供证书复印件);	合法有效即可	
5	至投标截止之日止,投标人没有与农民工存在纠纷情况(提供声明函,格式自拟);	符合招标文件要求	
6	是否联合体投标	否	

表 2 : 符合性审查表

序号	审查内容	审查标准	审查意见
1	投标函	符合招标文件要求	

2	法定代表人/负责人身份证明书（提供法定代表人/负责人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）	合法有效即可	
3	法定代表人/负责人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人/负责人签署投标文件适用）	合法有效即可	
4	按招标文件要求提供投标保证金交纳凭证及开户行许可证复印件	1、合法有效 2、足额、按时	
5	交纳投标保证金及参与投标的单位名称	一致	
6	服务期限及付款方式的响应	符合招标文件要求	
7	投标文件签署、盖章及完整性	符合招标文件要求	
8	是否存在其他法律、法规规定无效投标的情形	不存在	
9	是否存在招标文件规定无效投标的其它情形	不存在	
10	是否存在未实质性响应招标文件实质性条款的情况	不存在	

三、评标标准

（一）评标方法及评标结果排列顺序规定如下：

采用综合评分法，每一投标人的最终得分为所有评委会成员给其评分的算数平均值。评审委员会共同认定的客观分评审部分，需评委会成员共同讨论、独立打分，存在不同意见的，评委会成员分别作出书面说明。根据综合评标结果从高到低排序，评标委员会推荐前 3 名候选投标人，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

得分相同的，中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照供应商业绩及信誉等二项的合计得分的高低确定中标人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

(二) 评标细则

评分因素	技术及商务
权重	100%

商务技术评分表 (100 分)

序号	评审内容	评分标准	得分	审查意见
1	服务需求响应程度	完全满足采购需求书中服务需求的得 6 分，有一项不满足的扣 3 分，扣完为止。	6 分	
2	项目实施方案 (55 分)	1) 对本项目的任务、需求的理解和实施要点把握准确，深入，得 5 分； 2) 对本项目的任务、需求的理解和实施要点把握一般，了解一般，得 3 分； 3) 对本项目的任务、需求的理解和实施要点存在偏差，得 1 分；	5 分	
		1) 主要施工方案十分科学合理、施工程序规范，施工质量保证体系健全，得 30 分； 2) 主要施工方案较科学合理、施工程序符合基本要求，施工质量保证体系基本符合施工要求，得 20 分； 3) 主要施工方案存在不合理之处、施工程序简单，施工质量保证体系存在不足之处，得 10 分；	30 分	

		<p>1) 应急预案内容齐全, 针对性强且十分合理可行, 得 10 分;</p> <p>2) 应急预案内容基本完整, 针对性一般, 合理可行, 得 6 分;</p> <p>3) 应急预案内容不完整, 可操作性弱, 存在较多不合理之处, 得 2 分。</p>	10 分	
		<p>1) 安全文明、环保措施针对性强且合理可行、内容齐全, 得 10 分;</p> <p>2) 安全文明、环保措施针对性较强、内容基本完整, 得 6 分;</p> <p>3) 安全文明、环保措施存在不合理性、内容不完整, 得 2 分。</p>	10 分	
3	项目管理机构	<p>投标人须提供能全天 24 小时响应采购人服务需求的固定人员队伍。根据投标人拟在本项目中投入的项目管理组织机构人员队伍 (须至少包含质量员、安全员、施工员、资料员、材料员) 数量进行评分 :</p> <p>1) 人员队伍 ≥ 10 人的, 得 7 分;</p> <p>2) 人员队伍 < 10 人的, 得 4 分。</p> <p>(提供项目管理组织机构表 (包含具体人员名单、身份证号码、联系号码及担任的岗位名称等信息) 并附上身份证、上岗证等复印件) ;</p>	7 分	

4	信誉	<p>1、获得市级及以上工商行政管理部门颁发的守合同重信用单位证书的，得 4 分；</p> <p>2、具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证 提供一项认证得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>（提供证书复印件）</p>	10 分	
5	业绩	<p>投标人 2015 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有的排水设施抢修类项目业绩进行评分，每提供一个业绩得 3 分，最多得 18 分。</p> <p>（提供合同关键页复印件加盖公章，提交原件核查，不提供原件不得分）</p>	18 分	
6	服务保障	<p>海南本地投标人或非本地投标人在项目所在地内已设有经工商注册（或在商务部门备案的）分公司或办事处作为常驻技术服务支持机构（自有机构、授权单位或合作单位均可）的得 4 分；</p> <p>（提供本地行政部门的注册或备案资料）</p>	4 分	
合计			100	

备注： 最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

第五章 拟签订的合同

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：海口市排水管道养护所

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》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

1.工程概况

1.1.工程由来：

1.2.工程名称：

1.3.工程地点：

1.4.工程内容：

1.5.工程承包方式及范围：承包人采取包工、包料、包安全、包质量、包进度的方式对本工程施工范围内的全部工程量进行施工总承包。

2.合同工期

工期总日历天数：___天。

3.质量标准

工程质量符合现行国家有关工程质量验收规范标准。

4.签约合同价、合同价格形式

4.1. 签约合同价：

由于本项目属于应急抢修工程，承包人应先按发包人通知的时间节点组织施工队伍进场实施抢修工作，并作好各办件施工工程签证，在合同工期内抢修的排水工程通过发包人竣工验收合格后，承包人按实际完成的工程量编制工程结算，并将结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，按审核后的工程造价实行工程合同价款包干。

4.2. 合同价格形式：总价合同。

4.3. 合同价格的调整：

本工程竣工结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，以审核出具的审计结果作为最终的工程价格，并以此对合同签约价进行调整。

5. 合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- 5.1. 专用合同条款；
- 5.2. 通用合同条款；
- 5.3. 技术标准和要求；
- 5.4. 其他合同文件。

6. 承诺

6.1. 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。

6.2. 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。

7. 签订时间

本合同于 2019 年 月 日签订。

8.签订地点

本合同在 海口市 签订。

9.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。

10.合同生效

本合同自双方签字盖章后生效。

11.合同份数

本合同一式 陆 份，正本贰份，具有同等法律效力，由发包人承包人分别保存壹份。副本肆份，由发包人、承包人各保存贰份，副本与正本具有同等法律效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

现场代表人：

现场代表人：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦 地址：

电 话：

电 话：

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

1.1.1 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，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 发包人：是指与承包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.2 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。

1.2 法律

在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.3 标准和规范

在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

在专用合同条款中约定。

1.5 图纸和承包人文件

1.5.1 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，并组织承包人进行图纸会审和设计交底。

1.5.2 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、数量和形式提交发包人。

1.6 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泄露给第三方。

1.7 知识产权

发包人为实施工程委托编制并提供给承包人的图纸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。

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，发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

2.2 发包人现场代表

发包人现场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。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

- (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)负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作；

(7)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；

(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 承包人现场查勘

承包人应对基于发包人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。

3.3 工程照管

(1)除专用合同条款另有约定外，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。

3.4 分包

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。承包人不得以劳务分包的名义转包或违法分包工程。

4. 工程质量

4.1 质量要求

4.1.1 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。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。

4.1.2 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。

4.2 质量保证措施

4.2.1 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。

4.2.2 承包人的质量管理

承包人向发包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。

4.3 隐蔽工程检查

4.3.1 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。

4.3.2 检查程序

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

书面通知发包人检查，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。

4.3.3 重新检查

承包人覆盖工程隐蔽部位后，发包人对质量有疑问的，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。

4.3.4 承包人私自覆盖

承包人未通知发包人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，发包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。

4.4 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 12.1.4 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。

5. 安全文明施工与环境保护

5.1 安全文明施工

5.1.1 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，承包人有权拒绝发包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。

5.1.2 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，接受发包人及政府安全监督部门的检查与监督。

5.1.3 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提出安全防护措施，经发包人认可后实施。

5.1.4 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。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。

5.1.5 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。

5.1.6 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，发包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。

5.1.7 事故处理

工程施工过程中发生事故的，承包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。

5.1.8 安全生产责任

5.1.7.1 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) 由于发包人原因对承包人造成的人员人身伤亡和财产损失；
- (2) 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。

5.1.7.2 承包人的安全责任

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

5.2 劳动保护

承包人应按照法律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，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。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。

承包人应按照法律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。

5.3 环境保护

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。

6. 工期和进度

6.1 施工组织设计的提交和修改

承包人应在开工日期前 7 天，向发包人提交详细的施工组织设计。发包人应在收到施工组织设计后 7 天内确认或提出修改意见。对发包人提出的合理意见和要求，承包人应自费修改完善。

6.2 施工进度计划的编制及修订

承包人应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。

6.3 开工

承包人应向发包人提交工程开工报审表，经发包人批准后执行。合同当事人应按约定完成开工准备工作。

发包人应按照国家法律规定获得工程施工所需的许可。

6.4 测量放线

发包人应在开工日期前 7 天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，应及时通知发包人，并会同发包人予以核实。发包人应就如何处理和是否继续施工作出决定，并通知承包人。

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。

6.5 工期延误

6.5.1 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：

- (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) 发包人未按合同约定发出指示、批准等文件的。

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。

6.5.2 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，导致工期延误和（或）费用增加的，由承包人承担由此延误的工期和（或）增加的费用，不免除承包人继续完成工程及修补缺陷的义

务。

6.6 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，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发包人。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。发包人经发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按约定执行。

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。

6.7 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。

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。发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按约定办理。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。

6.8 暂停施工

6.7.1 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，发包人应及时下达暂停施工指示。

6.7.2 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，且承包人在收到发包人复工指示后 84 天内仍未复工的，视为约定的承包人无法继续履行合同的情形。

6.7.3 指示暂停施工

发包人认为有必要时，可向承包人作出暂停施工的指示，承包人应按发包人指示

暂停施工。

6.7.4 紧急情况下的暂停施工

因紧急情况需暂停施工，且发包人未及时下达暂停施工指示的，承包人可先暂停施工，并及时通知发包人。发包人应在接到通知后 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。

6.7.5 暂停施工后的复工

当工程具备复工条件时，发包人应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 6.5.1 项〔因发包人原因导致工期延误〕约定办理。

6.7.6 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。

6.7.7 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. 材料与设备

7.1 承包人采购材料与工程设备

承包人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。

7.2 材料与工程设备的接收与拒收

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，承包人应在发包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。

7.3 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，承包人应按发包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。

7.4 禁止使用不合格的材料和工程设备

发包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。发包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。发包人发现承包人使用了不合格的材料和工程设备，承包人应按照发包人的指示立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。

7.5 施工设备和临时设施

7.5.1 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发包人核查后才能投入使用。

7.5.2 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，发包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. 试验与检验

8.1 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，并为发包人对上述材料、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。

8.2 试验属于自检性质的，承包人可以单独进行试验。试验属于发包人抽检性质的，发包人可以单独进行试验，也可由承包人与发包人共同进行。承包人对由发包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。

8.3 发包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，可由发包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. 变更

9.1 变更的范围

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。

9.2 变更权

发包人提出变更，变更指示均通过发包人发出。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。

9.3 变更程序

9.3.1 发包人提出变更

发包人提出变更的，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。

9.3.2 变更执行

承包人收到发包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。

9.4 变更估价

9.4.1 变更估价原则

按专用合同条款约定执行。

9.4.2 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，由合同当事人参考工程所在地的工期定额标准确定增减工期天数。

10. 价格调整

按专用合同条款约定执行。

11. 合同价格、计量与支付

11.1 合同价格形式

发包人和承包人选择总价合同价格形式。

11.2 预付款的支付

按专用合同条款约定。

11.3 计量

按专用合同条款约定执行。

11.4 工程进度款支付

按专用合同条款约定支付。

11.5 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。

12. 验收

12.1 竣工验收

12.1.1 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)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、检验均已完成，并符合合同要求；

(2)已按合同约定的内容和份数备齐竣工资料。

12.1.2 竣工验收程序

(1)承包人向发包人报送竣工验收申请报告，发包人应在收到竣工验收申请报告后 14 天内完成审查。发包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，承包人应在完成发包人通知的全部工作内容后，再次提交竣工验收申请报告。

(2)发包人审查后认为已具备竣工验收条件的，应在收到竣工验收申请报告后 28 天内审批完毕并组织发包人、承包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。

(4)竣工验收不合格的，发包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。

12.1.3 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。

12.1.4 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，则发包人可以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。

12.1.5 移交、接收全部与部分工程

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。

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。

12.2 竣工退场

12.2.1 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。

12.2.2 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。

13. 竣工结算

13.1 竣工结算申请

承包人应在工程竣工验收合格后 28 天内向发包人提交竣工结算申请，并提交完整的结算资料。

13.2 竣工结算审核

(1)发包人应在收到承包人提交的竣工结算申请后 14 天内完成审批。

(2)发包人将审批后的结算资料送市审计部门通过公开招标有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核。

13.3 最终结清

发包人根据市审计部门通过公开招标有工程造价审计资质的社会中介机构对工程结算进行审核后出具的审计结果，根据工程款到位情况向承包人支付最终结清款。

14. 缺陷责任与保修

14.1 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。

14.2 缺陷责任期

14.2.1 缺陷责任期自实际竣工日期起计算，该期限最长不超过 24 个月。

14.2.2 工程竣工验收合格后，因承包人原因导致的缺陷或损坏致使工程、单位工程或某项主要设备不能按原定目的使用的，则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，但缺陷责任期最长不能超过 24 个月。

14.2.3 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。

14.2.4 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。

14.3 保修

14.3.1 保修责任

工程保修期从工程竣工验收合格之日起算，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。

14.3.2 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。

14.3.3 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。

14.3.4 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. 违约

15.1 发包人违约

15.1.1 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)因发包人原因未能按时下达开工通知的；
- (2)因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的；
- (3)因发包人违反合同约定造成暂停施工的；
- (4)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；

(5)发包人未能按照合同约定履行其他义务的。

发包人发生违约情况时，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，并通知发包人。

15.1.2 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。

15.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按第 15.1.1 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。

15.1.4 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)按照合同约定应当支付给承包人的其他款项。

合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第 19 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。

15.2 承包人违约

15.2.1 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；
- (5) 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；
- (6) 承包人未能按照合同约定履行其他义务的。

承包人发生违约情况时，发包人可向承包人发出整改通知，要求其在指定的期限内改正。

15.2.2 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。

15.2.3 因承包人违约解除合同

出现约定的违约情况时，或发包人发出整改通知后，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。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。

15.2.4 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，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发包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，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 19 条〔争议解决〕的约定处理。

16. 不可抗力

16.1 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、战争等其他情形。

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，由发包人按第 4.4 款〔商定或确定〕的约定处理。发生争议时，按第 19 条〔争议解决〕的约定处理。

16.2 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发包人，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。

16.3 不可抗力后果的承担

16.3.1 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。

16.3.2 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)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。

16.4 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。

17. 保险

17.1 工伤保险

17.1.1 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，并要求由发包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

17.1.2 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，承包人应为其施工设备等办理财产保险。

17.2 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. 索赔

18.1 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，向发包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，向发包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，承包人应向发包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。

18.2 对承包人索赔的处理

(1)发包人应在收到索赔报告后 14 天内完成审查并报送发包人。

(2)发包人应在发包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，由发包人向承包人出具经发包人签认的索赔处理结果。

(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 19 条〔争议解决〕约定处理。

18.3 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，发包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 天内通过发包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，通过发包人向承包人正式递交索赔报告。

18.4 对发包人索赔的处理

(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。

(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；发包人不接受索赔处理结果的，按第 19 条〔争议解决〕约定处理。

19. 争议解决

19.1 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。

19.2 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。

19.3 仲裁

因合同有关事项产生的争议，合同当事人可以向当地仲裁委员会申请仲裁。

19.4 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

1. 一般约定

1.1.1 其他合同文件包括：履行合同过程中双方书面确认的对合同内容有实质性影响的会议纪要、签证、设计变更等资料。

1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》以及其他法律法规。

1.3 标准和规范

适用于工程的标准规范包括：《城镇排水管渠与泵站维护技术规程》（CJJ/T68-2007）、《给水排水管道工程施工及验收规范》GB50268—2008 等。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：(1)合同协议书；(2)专用合同条款；(3)通用合同条款；(4)技术标准和要求；(5)工程预算书；(6)其他合同文件。

3.1 承包人的一般义务

(9)承包人提交的竣工资料的内容：提供符合要求的竣工图和竣工资料。

承包人需要提交的竣工资料套数：叁套。

承包人提交的竣工资料的费用承担：承包人承担。

承包人提交的竣工资料形式要求：书面文件及电子文档。

9. 变更

9.4 变更估价

9.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：按照 2011 年《海南省建设工程计价定额市政工程》、《海南省建设工程计价定额房屋建筑与装饰工程》及海南省建设标准定额站有关文件规定进行套价取费。

11. 价格调整

本工程竣工结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，以审核出具的审计结果作为最终的工程价格。

12. 合同价格、计量与支付

12.2 工程款的支付

预付款支付期限：承包人应先按约定开工日期组织施工队伍进场先垫资施工，发包人确认后根据工程款到位且结算造价审核后一次性拨付。

12.3 计量

工程量计算规则：按照 2011 年《海南省建设工程计价定额市政工程》、《海南省建设工程计价定额房屋建筑与装饰工程》及海南省建设标准定额站有关文件规定进行套价取费。

12.4 工程进度款支付

关于付款的约定：发包人根据工程款到位情况，在承包人完成全部工程量且竣工验收合格提交竣工结算资料后，发包人将结算送有工程造价审计资质的社会中介机构进行审核，按审核后的工程造价在工程最终结清时一次性支付完毕。

第六章 投标文件格式

政 府 采 购 项 目 投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

（正本/副本）

投标人名称：

法定代表人/主要负责人：

地址：

电话：

邮箱：

投标代表：

手机：

日期：201 年 月 日

1、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函

海南政一管理咨询有限公司：

关于贵公司 2018 年__月__日于中国海南政府采购网、海口市公共资源交易网发布的（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的招标公告，本公司（企业）愿意参与投标，并声明：

1、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件并按要求提供相关证明材料：

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

本次采购活动中，本公司（企业）保证全部投标文件和问题的回答是真是有效的，并对所提供资料的真实性负责。如有违法、违规、弄虚作假的行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）：

日期：2018 年 月 日

附相关资格证明材料如下（均提供复印件）：

附件 1：在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力的证明材料；

附件 2：提供财务报表或财务报告；

附件 3：提供缴纳税收和缴纳社会保障资金良好记录的有关文件（不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料）；

2、政府采购活动信用记录自查承诺函

海南政一管理咨询有限公司：

关于本公司(企业)信用情况,经对“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中企业信用信息、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网上查询,截至规定的投标截止时间,我公司(企业)没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中。采购人或采购代理机构有权在本项目评审活动结束前对我公司(企业)的信用记录的真实性和有效性进行审查、验证,如我公司(企业)有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中,将作不合格投标人处理。

特此承诺!

相关资格证明材料如下(均提供网站截图)：

附件1：“信用中国”网站截图证明；

附件2：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中“政府采购严重违法失信行为信息记录”截图证明。

投标人名称 (加盖公章) :

日 期 : 年 月 日

- 3、投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级或以上资质，并具有有效的安全生产许可证（提供证书复印件）；
- 4、拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级或以上注册建造师（提供证书复印件）；
- 5、至投标截止之日止，投标人没有与农民工存在纠纷情况（提供声明函，格式自拟）；

6、投 标 函

致：海南政一管理咨询有限公司

根据贵公司_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的采购邀请，本投标代表（全名、职务：）代表本公司（企业）（投标人名称）提交下述文件正本一份和副本四份及电子版一份。

据此函，投标代表承诺如下内容（本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

1、同意在本项目招标文件中规定的开标日起 60 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、提供招标文件规定的全部投标文件。

3、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

4、完全理解招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

5、愿意向贵公司提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵公司需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此招标文件没有倾向性及排斥潜在投标人的内容，以及招标文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

7、采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证服务。

8、接受招标文件中《拟签订的合同文本》的全部条款且无任何异议。

9、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，被处以采购金额 5‰以上 10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、本项目中如获中标,保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳中标服务费。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

邮箱：

投标代表 (签字或盖名章) :

投标人名称 (加盖公章) :

7、法定代表人/主要负责人身份证明书

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____(投标人名称)____的法定代表人/主要负责人。

特此证明。

附：法定代表人/主要负责人身份证正反面复印件。

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

8、法定代表人/主要负责人授权书

海南政一管理咨询有限公司：

本授权声明：_____(投标人名称)_____法定代表人/主要负责人：_____(姓名)
授权_____ (被授权人姓名、职务)为我方 “ _____ (项目名
称)_____ ” 项目(项目编号)_____响应活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有
关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：1.法定代表人/主要负责人身份证正反面复印件

2.投标代表身份证正反面复印件

法定代表人/主要负责人：

投标代表 (签字或盖名章) :

投标人名称 (加盖公章) :

日 期 : 年 月 日

9、提供投标保证金交纳凭证及开户行许可证复印件（加盖公章）

10、商务需求响应表

本表编制说明：

- 1.投标人须把第二章：采购需求书的“商务要求”按顺序列入此表对应逐条应答。
2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。
- 3.如投标人对“商务要求”的条款存在漏项响应的，则视为不满足并扣相应的分值。

项目名称：

项目编号：

条款号	招标文件商务要求	投标文件的应答	正偏离/负偏离情况说明	备注
		正偏离/无偏离/负偏离		
		正偏离/无偏离/负偏离		

投标人名称 (加盖公章) :

日 期 : 年 月 日

11、服务需求响应表

本表编制说明：

- 1.投标人须把第二章：采购需求书的“服务需求”按顺序列入此表对应逐条应答。
2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。
- 3.如投标人对“服务需求”的条款存在漏项响应的，则视为不满足并扣相应的分值。

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件技术要求	投标文件的应答	正偏离/负偏离情况说明	备注
		正偏离/无偏离/负偏离		
		正偏离/无偏离/负偏离		

投标人名称 (加盖公章) :

日 期 : 年 月 日

12、其他商务技术证明材料

投标人根据招标文件要求认为需提供的其他商务技术说明材料。