

项目编号：2022-VGBVBP-G3012

某部基地宿舍改造项目

竞争性谈判文件

采购人：某部

采购代理机构：自贡诚信正平招标代理有限公司

文件编制：采购人与采购代理机构共同编制

二〇二二年十一月

目 录

第一章 谈判邀请	1
第二章 谈判须知	4
一、 供应商须知附表	4
二、 总 则	7
三、 竞争性谈判文件	9
四、 响应文件	10
五、 评审	13
六、 成交事项	13
七、 合同事项	14
八、 谈判纪律要求	16
第三章 供应商的资格条件要求	17
第四章 供应商应当提供的资格要求的相关证明材料	18
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	20
一、 项目概述	错误！未定义书签。
二、 项目清单及技术参数要求	错误！未定义书签。
三、 商务要求	错误！未定义书签。
第六章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容	20
第七章 响应文件格式	23
格式 1 封面格式	24
格式 2 具有独立承担民事责任的能力	25
格式 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	26
格式 4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	27
格式 5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	28
格式 6 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	29
格式 7 承诺函 1	30
格式 8 参加本次采购活动的供应商代表证明材料	31
格式 9 报价一览表	33

格式 10 供应商基本情况表	34
格式 11 技术要求应答表	35
格式 12 商务应答表	36
格式 13 承诺函 2	37
格式 14 响应函	38
格式 15 主要人员情况表	39
第八章 评审方法	40
一、总则	40
二、谈判程序	40
三、谈判纪律及注意事项	46
四、确定成交供应商	46
五、评审小组在采购活动中承担以下义务	46
六、评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律	47
第九章 采购合同	48
第十章 附件	48
附件 1 供应商报名登记表	76

第一章 谈判邀请

自贡诚信正平招标代理服务有限公司受某部委托，就批准实施某部基地宿舍改造项目进行竞争性谈判，，采购资金已全部落实，现邀请符合本次要求的供应商参加谈判，内容如下：

一、项目编号：2022-VGBVBP-G3012

二、项目名称：某部基地宿舍改造项目。

三、预算金额：预算金额 198602.84 元。

四、采购项目简介：

主要对某部基地原有三层 11 个宿舍及 5 个卫生间进行拆除重新装修改造，建筑面积约为 220 m²（详见工程量清单）。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

（一）供应商资格、资质性要求

1、具有企（事）业法人资格（有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外）；个体工商户；

2、国有企业；事业单位；军队单位；非外资（含港澳台）独资或控股企业（成立一年以上的，国内市场无类似或可代替产品除外）；个体工商户（成立一年以上的）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备设施、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加军队采购活动前三年内，在经营活动中没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、200 万元以上罚款等重大违法记录；

6、未被列入政府失信名单，军队供应商暂停名单，未在军队采购供应商失信名单禁入处罚期内，未被政府主管部门列入违法失信名单、重大税收违法案件当事人；

7、法律、行政法规规定的其他条件。

8. 根据采购项目提出的特殊条件：

8.1 供应商单位，现任法定代表人或主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

8.2 具备国家建设主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（乙级）及以上资质。

8.3 有效期内的《安全生产许可证》；

8.4 省外施工企业提供有效的《四川省省外建筑企业入川承揽业务验证登记证》或带二

二维码的《四川省省外施工、监理入川承揽业务信息录入证》或带二维码的《四川省省外建筑企业入川信息报送电子登记表》；

8.5 人员要求

项目负责人	具有建筑工程专业二级及以上建造师执业资格和有效的安全生产考核合格证书（B证）
技术负责人	具有建筑工程相关专业中级及以上职称
注：上述人员须提供有效的证书复印件及供应商本单位连续缴纳12个月的社保证明材料并加盖公章。	

8.6 类似业绩：≥1个本项目采购预算金额的类似业绩。

8.7 本项目不接受联合体参加谈判。

六、领取竞争性谈判文件时间、地点及费用

1、时间：竞争性谈判文件自 2022 年 11 月 22 日至 2022 年 11 月 25 日，上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）发售。

2、地点：自贡诚信正平招标代理有限公司

3. 费用原则不超过 300 元/份

获取谈判文件方式：

1. 现场获取：供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信、经办人身份证复印件（原件备查）；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。（报名时所有报名资料加盖鲜章）

2. 邮箱获取：单位介绍信（格式自拟）、经办人身份证复印件均加盖单位公章后扫描成图片，连同报名费用支付凭证截图扫描传至 ZGCXZP@126.COM 邮箱，标题为：项目名称+供应商单位名称。报名是否成功工作人员会在邮箱进行回复。

邮箱报名请扫此二维码付款（付款之后付款凭证随报名资料一起发到邮箱）。



七、提交响应文件截止时间及谈判时间、地点

1. 递交响应文件截止时间及响应文件开启时间：2022 年 11 月 29 日 9:00（北京时间）。

2. 递交响应文件地点及谈判地点：自贡市荣县旭阳镇星河公园 4 号楼 2 区 1-1、2-1 号二楼开标室。

3. 响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达谈判地点。逾期送达、未密封的响应文件，采购代理机构恕不接收，本次采购不接收邮寄的响应文件。

关于进一步做好采购活动中疫情防控工作：

1. 为做好新冠肺炎疫情常态化防控工作，请进入自贡诚信正平招标代理有限公司的所有人员自觉做好个人防护，正确佩戴合格口罩，并持 24 小时核酸阴性证明材料，主动配合做好体温监测、使用“四川天府健康通”扫码等防控工作。自贡市以外的供应商来响应时，请尽量只安排授权委托人一人到场，并按当地政府要求出具健康证明（至少应出具健康码、行程码和 48 小时内核酸检测阴性报告）。自觉保持 1 米以上间隔距离，不扎堆聚集，不喧哗闲聊，不随意走动。

2. 其他未尽事宜请按现场要求执行。

八、本次谈判通过在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、军队采购网 (<http://www.plap.cn/>) 发布公告形式，邀请具备资格的供应商不少于 3 家参加本次谈判活动。

九、联系方式：

采购代理机构：自贡诚信正平招标代理有限公司

联系人：郝女士

电 话：0813-5962888

地址：自贡市荣县旭阳镇星河公园 4 号楼 2 区 1-1、2-1 号

第二章 谈判须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算：198602.84元（大写：壹拾玖万捌仟陆佰零贰元捌角肆分）； 超过采购预算的报价无效。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价：198602.84元（大写：壹拾玖万捌仟陆佰零贰元捌角肆分）； 超过最高限价的报价无效。
3	低于成本价 不正当竞争预防 措施	1、在评审过程中，供应商报价低于采购预算85%或者低于其他有效供应商报价算术平均价90%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。
4	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
5	履约保证金 (实质性要求)	<p>成交人向采购人缴纳履约保证金 <u>10,000.00</u> 元（大写人民币：<u>壹万元整</u>）。</p> <p>交款方式：履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>收款单位：签订合同前由采购人确定</p> <p>开户行：签订合同前由采购人确定</p> <p>银行账号：签订合同前由采购人确定</p> <p>交款时间：中标（成交）通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退还方式：非现金形式无息退还。</p> <p>履约保证金退还时间：验收合格后 15 个工作日内无息退还。</p> <p>履约保证金不予退还情形：履约期内成交人未按合同约定履行责任。</p> <p>注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交人，并依法追究法律责任。</p>
6	现场考察和 谈判前答疑会	不组织；采购人认为有必要，另行书面通知。
7	响应有效期 (实质性要求)	谈判后 90 天（从谈判之日起），有效期不足将导致其响应文件被拒绝。
8	谈判小组成员	参照《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，由采购人在

序号	应知事项	说明和要求
		驻地政府评审专家库内随机抽取技术、经济等方面评审专家3人，负责本次采购项目的评审工作。
9	响应文件份数	谈判响应文件一式叁份（其中正本壹份、副本贰份）；报价响应文件正本壹份；电子文档壹份。
10	响应文件的印制、签署、密封及标注	详见第五章第四、五条内容。
11	成交通知书领取	请成交供应商凭有效身份证明证件到采购代理机构领取成交通知书。 联系人：郝女士 联系电话：0813-5962888 地址：自贡市荣县旭阳镇星河公园4号楼2区1-1、2-1号。
12	成交结果公示	成交结果将在中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）、军队采购网（ http://www.plap.cn/ ）上公布。公示期为一个工作日。
11	本次采购活动适用法律、法规的特别约定和说明	1、本次采购活动是按《中华人民共和国民法典》之相关规定，以网络公告方式发起要约、受要约人对要约事项进行承诺响应的一次普通民事采购经济活动，受《中华人民共和国民法典》的调整、保护。凡参与本项目采购活动的均须遵守《中华人民共和国民法典》规定的“平等自愿”、“诚实信用”和“意思自治”原则，并自觉接受采购文件的相关要约事项。 2、本采购活动不受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其相关政府采购法律、法规制度的调整约束。供应商愿意接受本采购文件之要约内容，即参与采购活动；不能接受本采购文件之要约内容，则无需参与；本项目不接受质疑、投诉。
12	其他特别约定事项	评审委员会在对供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。评审委员会要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。为了提高评审效率，评审中需要供应商进行现场谈判或书面答疑、澄清的，采购人或采购代理机构按供应商预留的联系方式通知到供应商后，供应商应当在自接到采购人或采购代理机构通知后30分钟内到达评审现场接受谈判或答疑、澄清，供应商未按此规定时间要求到达现场谈判或答疑、澄清的，视为放弃(或拒绝)谈判或答疑、澄清权，评审委员会有权作出不利于供应商的评判；若供应商不在开标现场且按其预留的联系方式无法通知到的，视为放弃(或拒绝)谈判或答疑、澄清权，评审委员会有权作出不利于供应商的评判，不利后果由供应商自行承担。

序号	应知事项	说明和要求
13	采购代理服务费	向成交供应商以现金或者转账方式定额收取人民币 <u>4,000.00</u> 元 (大写： <u>肆仟元整</u>)。
14	说 明	1、本竞争性谈判文件中“以上”均包含本数。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本竞争性谈判文件仅适用于本次谈判所叙述的工程采购。
- 1.2 本竞争性谈判文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次谈判的采购人是某部。
- 2.2 本次谈判的采购代理机构是自贡诚信正平招标代理服务有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备本竞争性谈判文件规定的资格条件；
- 3.2 按照规定获取了竞争性谈判文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 谈判费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。不论谈判的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，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授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制竞争性谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为竞争性谈判文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、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。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.6 回避，采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

6. 联合体（实质性要求）

本项目不允许联合体参与采购活动。

7. 谈判保证金（实质性要求）

本项目不收取谈判保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于竞争性谈判文件规定的期限，但不得短于竞争性谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

因不可抗力事件，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由供应商承担所有相关责任。

9.2 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件

中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、竞争性谈判文件

10. 竞争性谈判文件的构成

10.1 竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解竞争性谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的全部内容，按照竞争性谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 竞争性谈判文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对竞争性谈判文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的竞争性谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了竞争性谈判文件的供应商，同时在四川招投标网、军队采购网（<https://www.plap.cn/>）发布更正公告。该澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于响应文件递交截止时间之前在四川招投标网、军队采购网（<https://www.plap.cn/>）查询本项目的更正公告，以保证其对竞争性谈判文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

12. 答疑会和现场考察

本项目不组织答疑会和现场考察，但供应商自行考察现场所发生的一切费用由供应商自

已承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照竞争性谈判文件的规定和要求编制响应文件，响应文件包含：**谈判响应文件、报价一览表、响应文件电子档。**

13.1 文件一：谈判响应文件（包含资格和技术部分，包括但不限于以下内容）

(1) **（实质性要求）** 严格按照竞争性谈判文件第三、四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。（格式详见第七章）

(2) 供应商基本情况表。（格式详见第七章）

(5) 技术要求应答表。（格式详见第七章）

(6) 商务应答表。（格式详见第七章）

(7) 承诺函。（格式详见第七章承诺函 2）

(8) 响应函。（格式详见第七章）

(9) 主要人员情况表。（格式详见第七章）

(10) 其他有利于采购人或者供应商认为需要提供的文件和资料（如不涉及，未提供不影响响应文件有效性）。

13.2 文件二：报价一览表（格式详见第七章）

供应商须按照竞争性谈判文件要求填写报价一览表并附已组价清单。

13.3 文件三：响应文件电子档

(1) 响应文件电子档包含谈判响应文件。

(2) 谈判响应文件纸质版正本按照竞争性谈判文件要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），按页码逐页（包括封面）进行彩色扫描，扫描形成的图像文件依序制作成一个 PDF 格式文件。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文，除对于一些行业标准、国家标准、国际标准等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的以外。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除竞争性谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以竞争性谈判文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应尽量按照竞争性谈判文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。因响应文件格式形式不规范或者内容不齐全导致为无效文件的风险由供应商自行承担。

17.2 对于没有格式要求的竞争性谈判文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 谈判响应文件的封面须清楚的标明谈判响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。（封面格式详见第七章）

18.2 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.4 响应文件应由供应商法定代表人/负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字。注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.5 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.6 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.7 响应文件应根据竞争性谈判文件的要求制作，签署、盖章。

18.8 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

注：采购项目分包的，各包须按以上要求分别编制和签署响应文件。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目评审小组评审范畴，由采购人、采购代理机构

构在接收响应文件时及时处理)

19.1 报价一览表单独密封包装。

19.2 谈判响应文件、响应文件电子档可以单独密封包装，也可以密封包装在一个密封袋内。

19.3 响应文件密封袋要求：

(1) 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称(若有)、供应商名称。(格式自拟)

(2) 每一密封件上应注明“于 年 月 日 时 分之前不准启封”字样。(格式自拟)

(3) 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在封口处加盖单位公章。

注：采购项目分包的，各包须按以上要求分别密封和标注。

20. 响应文件的递交

20.1 谈判响应文件、报价一览表、响应文件电子档应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。递交响应文件时，报名供应商名称和竞争性谈判文件的文号、分包号应当与供应商名称和响应文件的文号、分包号一致。但是，响应文件实质内容报名供应商名称和竞争性谈判文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

20.2 本次采购不接收邮寄的响应文件。

20.3 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收，响应文件应于递交响应文件截止时间前完善和递交，否则，将作为未按规定时间递交响应文件处理。

20.4 递交后，由于密封不牢固造成提前开封的响应文件，采购代理机构将退回供应商，并按照前款要求处理。

21. 响应文件的修改和撤回(补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，

可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件进行任何修改，已经递交的响应文件采购人、采购代理机构可以不予退还。

21.5 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.6 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 评审小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按评审委员会推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人。

23.2 采购人收到评审报告及有关资料后，将在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；
- (6) 成交候选供应商恶意串通；
- (7) 其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

23.4 采购代理机构将根据采购人确定的成交供应商，在四川招投标网、军队采购网（<https://www.plap.cn/>）发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人、采购代理机构不解释成交或落标原因，不退回响应文件和其他响应资料。

24. 成交结果

24.1 成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.2 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约

束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商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竞争性谈判文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26.6 成交供应商在合同签订之后1个工作日内，将签订的合同一份送采购代理机构编号。

27. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同任何形式的分包及转让。

28. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

30. 履约保证金

详见第二章供应商须知表。

31. 履行合同

31.1 成交供应商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。

31.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

32. 验收

32.1 本项目采购人将严格按照合同要求进行验收。

33. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、谈判纪律要求

34. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在谈判过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照竞争性谈判文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

第三章 供应商的资格条件要求

1、具有企（事）业法人资格（有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外）；个体工商户；

2、国有企业；事业单位；军队单位；非外资（含港澳台）独资或控股企业（成立一年以上的，国内市场无类似或可代替产品除外）；个体工商户（成立一年以上的）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备设施、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加军队采购活动前三年内，在经营活动中没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、200万元以上罚款等重大违法记录；

6、未被列入政府失信名单，军队供应商暂停名单，未在军队采购供应商失信名单禁入处罚期内，未被政府主管部门列入违法失信名单、重大税收违法案件当事人；

7、法律、行政法规规定的其他条件。

8. 根据采购项目提出的特殊条件：

8.1 供应商单位，现任法定代表人或主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

8.2 具备国家建设主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（乙级）及以上资质。

8.3 有效期内的《安全生产许可证》；

8.4 省外施工企业提供有效的《四川省省外建筑企业入川承揽业务验证登记证》或带二维码的《四川省省外施工、监理入川承揽业务信息录入证》或带二维码的《四川省省外建筑企业入川信息报送电子登记表》；

8.5 人员要求

项目负责人	具有建筑工程专业二级及以上建造师执业资格和有效的安全生产考核合格证书（B证）
技术负责人	具有建筑工程相关专业中级及以上职称
注：上述人员须提供有效的证书复印件及供应商本单位连续缴纳12个月的社保证明材料并加盖公章。	

8.6 类似业绩：≥1个本项目采购预算金额的类似业绩。

8.7 本项目不接受联合体参加谈判。

第四章 供应商应当提供的资格要求的相关证明材料

1、营业执照副本复印件（响应人为企业的，提供成立一年以上有效的营业执照复印件；响应人为事业单位的，提供成立一年以上有效的事业单位法人证书复印件；响应人为军队单位的，提供有效的证明材料）；

2、组织机构代码证副本复印件（三证合一不提供）；

3、税务登记证副本复印件（三证合一不提供）；

4、响应函原件；

5、承诺函原件；

6、供应商须提供 2021 年 9 月至 2022 年 9 月依法缴纳税收的证明材料复印件；

7、供应商须提供 2021 年 9 月至 2022 年 9 月依法连续缴纳社会保障资金的证明材料复印件；

8、体现健全的财务制度的证明材料：提供承诺函原件（格式自拟）或者提供①可提供近三年（任意一年）供应商经审计的完整有效的财务报告复印件；②也可提供近三年（任意一年）供应商内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④非营利性单位或者社会团体或者其他机关事业单位以符合财务会计制度为准。

9、供应商须提供无重大违法记录承诺函；

10、供应商须提供未被列入政府失信名单，军队供应商暂停名单，未在军队采购供应商失信名单禁入处罚期内，未被政府主管部门列入违法失信名单、重大税收违法案件当事人的截图；

11、供应商须提供本单位、现任法定代表人或主要负责人无行贿犯罪记录的承诺函；

12、提供建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（乙级）及以上资质复印件；

13、提供有效的《安全生产许可证》复印件；

14、省外施工企业提供有效的《四川省省外建筑企业入川承揽业务验证登记证》复印件或带二维码的《四川省省外施工、监理入川承揽业务信息录入证》复印件或带二维码的《四川省省外建筑企业入川信息报送电子登记表》复印件；

15、人员要求

项目负责人	具有建筑工程专业二级及以上建造师执业资格和有效的安全生产考核合
-------	---------------------------------

	格证书（B证）
技术负责人	具有建筑工程相关专业中级及以上职称
注：上述人员须提供有效的证书复印件及供应商本单位连续缴纳 12 个月的社保证明材料并加盖公章。	

16、类似业绩：≥1 个本项目采购预算金额的类似业绩。（提供中标/成交通知书复印件或合同复印件并加盖投标人公章）

17 法定代表人身份证复印件；

18、法定代表人授权委托书原件和授权代表身份证复印件（供应商代表为非法定代表人时提供）。

资格性审查要求：供应商提交的证照、或证件应当内容完整、真实、合法、有效，清晰可辨。供应商未按上述要求提交资格响应文件资料的，在资格性审查时不予通过。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

（一）项目内容

1. 工程地址：荣县。

2. 工程概况：

主要对某部基地原有三层 11 个宿舍及 5 个卫生间进行拆除重新装修改造，建筑面积约为 220 m²（详见工程量清单）。

（二）服务要求

1. 质量要求：按采购人提供的有关图纸、设计说明、工程量清单和相关要求进行施工，达到或超过国家规范和相关质量要求。

2. 材料要求：按要求供应施工材料，所有材料均为符合国家质检部门及生产厂商的质量要求的全新货物。

3. 安全责任：在项目实施过程中的一切安全责任问题由供应商承担。

4. 保密要求：施工方和采购人签订保密协议

5. 增量最多不超过合同价的 10%。

6. 缺陷责任期：按照国家现行规定执行，≥1 年。

（三）商务要求

1. 工期要求：签订合同之日起 30 个日历天内完工。

2. 付款方式：合同签订后预付合同金额的 30%，项目竣工验收合格后付至合同金额的 80%，项目审计后付至审计金额的 97%，剩下的 3%作为质保金一年后无质量问题无息退还。其中，审减率超过 8%部分的绩效费用由施工方承担，由采购人在工程款中进行扣除。

3. **验收标准：**严格按照采购人的要求及行业相关规定进行验收。

4. **资料要求：**验收合格后提供完整的《竣工验收资料》给予采购人备案，若有图纸资料还须提供纸质及电子版。

第六章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在谈判过程中，评审小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。评审小组对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，评审小组会及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，供应商可根据竞争性谈判文件所对应要求自行提供，但提供的文件不满足或未实质性响应竞争性谈判文件要求的将做无效响应处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

谈判响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

年 月 日

格式 2 具有独立承担民事责任的能力

根据第四章要求提供

格式 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

(一) 具有良好的商业信誉承诺

致：自贡诚信正平招标代理有限公司

我单位现参与项目（项目编号：），并作出如下承诺：

我单位具有良好的商业信誉，随时接受采购人的检查验证。如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

(二) 具有健全的财务会计制度

根据第四章要求提供

格式 4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料或承诺

根据第四章要求提供

格式 5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

致： 自贡诚信正平招标代理有限公司

我单位现参与 项目（项目编号： ），并作出如下承诺：

我单位依法缴纳税收和员工社会保险，具有良好记录，随时接受采购人的检查验证。如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 6 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

无重大违法记录承诺函

致：自贡诚信正平招标代理有限公司

我单位现参与 项目（项目编号：），并作出如下承诺：

我单位在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，随时接受采购人的检查验证。如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 7 承诺函 1

承诺函 1

自贡诚信正平招标代理有限公司：

（供应商名称）作为参加本次谈判采购活动（项目编号：）的供应商，现郑重承诺：
具备本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）本项目提出的特殊条件。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 8 参加本次采购活动的供应商代表证明材料

法定代表人/负责人身份证明

（若供应商代表为“法定代表人/负责人”时提供此页）

（姓名）系（供应商名称）的法定代表人/负责人（职务电话）。
特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人/负责人（签字）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

附：法定代表人/负责人身份证明材料复印件

注：

- 1、供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、提供其有效的证明材料，若提供居民身份证，须为正、反面复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

法定代表人/负责人授权委托书

(若供应商代表为“授权代表”时提供此页)

致：自贡诚信正平招标代理有限公司

_____ (供应商名称) 法定代表人/负责人_____ 授权委托
_____ 为我的代理人，参加贵单位组织的 (项目名称) (项目编号：) 的采购活动。代理人在本次采购中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司/我单位均予承认，所产生的法律后果均由我公司/单位承担。

特此声明。

供应商名称 (加盖公章)：

法定代表人/负责人 (签字)：

授权代表 (签字)：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

附：1、代理人身份证明材料复印件 (加盖公章)

2、法定代表人/负责人身份证明材料复印件 (加盖公章)

注：

- 1、提供其有效的证明材料，若提供居民身份证，须为正、反面复印件。
- 2、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

格式 9 报价一览表

报价一览表

项目名称:

项目编号:

第一轮报价金额合计（元）：元

（大写：拾万仟佰拾元角分）

第二轮报价金额合计（元）：元

（大写：拾万仟佰拾元角分）

报价金额合计（元）：元

（大写：拾万仟佰拾元角分）

注：

报价一览表要求：①所有报价均用人民币表示，供应商的报价是响应本项目要求的全部工作内容的验收价格，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商应报出响应总价的各组成部分的报价内容。②同一报价表内任何有选择或可调整的报价将按无效响应处理。③报价一览表须单独密封提交。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 10 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 11 技术要求应答表

技术要求应答表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性谈判文件要求 (详见竞争性谈判文件第五章(二)服务要求)	响应的应答情况
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

注：供应商根据竞争性谈判文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 12 商务应答表

商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性谈判文件要求 (详见竞争性谈判文件第五章(三)商务要求)	响应的应答情况
1		
2		
3		
4		
5		

注：供应商必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 13 承诺函 2

承诺函 2

自贡诚信正平招标代理有限公司：

我方作为本次采购项目的供应商，根据竞争性谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

二、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

三、参加本次采购活动，不存在和其他供应商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代理人的行为。

四、如果有记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

五、响应文件中提供的能够给予采购人带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评审过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合竞争性谈判文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

七、参加本次采购活动，我方完全同意竞争性谈判文件第二章关于“谈判费用”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照竞争性谈判文件要求履行。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 14 响应函

响应函

自贡诚信正平招标代理有限公司：

1. 我方全面研究了“ ”项目竞争性谈判文件（项目编号： ），决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。

2. 我方自愿按照竞争性谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需货物。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意对我方可能存在的失信行为进行惩戒，并且承诺下列任何情况发生时，我方将接受相应的处罚。

如果我方在响应有效期内撤回响应；我方在响应有效期内收到成交通知书后，自愿放弃成交；我方在响应有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照比选文件要求与采购人签订合同；我方在响应文件中提供虚假材料的；供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；我方在采购活动中还有其他任何违法、违纪、违规行为的。

5. 我方为本项目提交谈判响应文件正本 1 份，副本份，以及用于谈判现场报价的“报价一览表” 1 份。

6. 本次谈判，我方递交的响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。

7. 我方保证已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的并对其真实性、合法性承担一切法律责任。

8. 我方完全同意按照竞争性谈判文件的相关规定，支付代理服务费。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XX 月 XX 日

格式 15 主要人员情况表

主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

序号	职务	姓名	执业或职业资格		职称	
			证书名称	证书编号	职称专业	级别
1	项目负责人 (项目经理)					
2	项目技术负责人					
3	施工员					
4	质量员					
5	安全员					
...	...					

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

第八章 评审方法

一、总则

1.1 根据相关规定，结合本采购项目特点制定本评审方法。

1.2 评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审事务由采购代理机构依法组建的评审小组负责。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 评审小组按照竞争性谈判文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解竞争性谈判文件，确定竞争性谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对竞争性谈判文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足竞争性谈判文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人、采购代理机构报告非法干预评审工作的行为；

（七）其他职责。

1.5 谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的，其响应文件作无效响应处理。

1.6 评审委员会评价响应文件的实质性，对于供应商而言，除评审委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

二、谈判程序

2.1 审查竞争性谈判文件和停止评审

2.1.1 评审小组正式评审前，应当对竞争性谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括竞争性谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本竞争性谈判文件有下列情形之一的，评审小组应当停止评审：

(1) 竞争性谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 竞争性谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 竞争性谈判文件规定的评审方法是“综合评分法、最低评标价法”之外的评审方法，或者虽然名称为“综合评分法、最低评标价法”，但实际上不符合国家规定；

(4) 竞争性谈判文件载明的成交原则不合法的；

(5) 竞争性谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，评审小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评审小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格审查

2.2.1 本项目由评审小组进行资格审查。

2.2.2 评审小组应依据竞争性谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

2.2.3 资格审查结束后，评审小组应当出具资格审查报告，没有通过资格审查的供应商，评审小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.4 采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 谈判

2.4.1 评审小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场签到顺序的方式确定。谈判过程中，评审小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

2.4.2 每轮谈判开始前，评审小组应根据竞争性谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

2.4.3 在谈判过程中，评审小组可以根据竞争性谈判文件和谈判情况实质性变动竞争性谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈

判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.4.5 谈判过程中，竞争性谈判文件变动的，供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件的（注：仅针对竞争性谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，供应商可以自行决定变更其响应文件），评审小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足竞争性谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足竞争性谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 谈判过程中，评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件正副本数量不足的；

(2) 响应文件组成明显不符合竞争性谈判文件的规定要求，影响评审小组评判的；

(3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合竞争性谈判文件的规定，影响评审小组评判的；

(4) 经最终谈判后，供应商的响应文件仍不能完全响应竞争性谈判文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本竞争性谈判文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6) 属于竞争性谈判文件中无效响应情形的。

但评审小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评审小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件正副本数量齐全，只是未按照竞争性谈判文件要求进行分装

或者统装的；

(2) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/负责人签字，但有法定代表人/负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(3) 响应文件除竞争性谈判文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(4) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外)。

2.4.7 谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 谈判过程中，评审小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 谈判完成后，评审小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

2.5 报价

2.5.1 报价超过竞争性谈判文件规定的采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合竞争性谈判文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 竞争性谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。或竞争性谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 谈判结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。评审小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在评审小组发出告知函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对告知函的解释未被评审小组采信，应按照无效响应文件处理。

2.5.4 供应商最后报价应当由法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字确

认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 评审小组复核

供应商最后报价结束后，评审小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7 推荐成交候选供应商

评审小组复核结束后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。供应商评审报价相同的，成交候选供应商并列（若成交第一候选供应商并列，根据技术、服务等指标择优选择；若供应商在技术、服务、报价等指标同等条件下，应当由采购人采取抽签的方式选择成交供应商）。

2.8 采购代理机构现场复核评审结果

2.8.1 推荐成交候选供应商后，评审小组拟出具评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据竞争性谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在资格性审查认定错误的，采购代理机构应当根据情况书面建议评审小组现场修改评审结果。由评审小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评审小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评审小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评审小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目监督部门。

采购代理机构复核过程中，评审小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 评审小组已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.9 编写评审报告

评审小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具评审报告。评审报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 评审日期和地点，评审小组成员名单；
- (3) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；
- (4) 推荐的成交候选供应商的名单及理由。

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

2.10 评审异议处理规则

在谈判过程中，评审小组成员对响应文件是否符合竞争性谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背竞争性谈判文件规定。有不同意见的评审小组成员认为认定过程和结果不符合竞争性谈判文件规定的，应当在评审报告中予以反映。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.11.2 评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.12 终止谈判采购活动

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

三、谈判纪律及注意事项

3.1 评审小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

3.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对评审小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

3.3 对各供应商的商业秘密，评审小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

3.4 评审小组独立评判，推荐成交候选供应商，并写出书面报告。

3.5 评审小组可根据需要对供应商进行实地考察。

四、确定成交供应商

4.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认；

4.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

五、评审小组在采购活动中承担以下义务

5.1 遵守评审工作纪律。

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。

5.4 及时向本项目监督部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为。

5.5 发现竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

5.6 及时向本项目监督部门举报在评审过程中受到非法干预的情况。

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项。

5.8 其他义务。

六、评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律

6.1 不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审。

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

6.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以竞争性谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

6.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督。

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

(样例)

第九章 采购合同

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的谈判文件、乙方的响应文件及成交通知书，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的谈判文件、响应文件、评审报告、成交通知书等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

为强化采购人主体责任，避免或者减少采购项目竣工结算中的违法违规和权力寻租行为，本采购项目政府采购合同约定履行按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关规定执行。采购项目竣工后验收过程中，采购人作为项目竣工验收的责任主体，将严把工程质量关，可能引入其他第三方机构协助验收，但任何第三方机构不会对政府采购合同价格进行变更，不得审减、审增，对于验收合格的采购项目，采购人应当按照政府采购合同确定的金额在收到供应商发票后支付采购资金。验收所产生的任何费用应由采购人承担，不要求成交供应商负担。

本项目通用合同条款参照《建设工程施工合同(示范文本)》(GF-2017-0201)通用合同条款执行。如有最新版本，参照最新版本执行。

注：本采购合同中出现的措辞“发包人”与谈判文件中的“采购人”含义相同；

“投标人”与“供应商”含义相同；

“招标文件”与“采购文件”及“谈判文件”含义相同。

第一节 合同协议书

发包人（全称）：（甲方）

承包人（全称）：（乙方）

一、工程概况

1. 工程名称：。
2. 工程地点：。
3. 项目编号：。
4. 工程内容：。
5. 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）成交通知书；
- （2）专用合同条款及其附件；
- （3）通用合同条款；
- （4）评审报告；
- （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 XXXX 年 X 月 X 日签订。

十、签订地点

本合同在 XXX 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：

第二节通用合同条款

备注：

1、本项目通用合同条款参照《建设工程施工合同(示范文本)》(GF-2017-0201)通用合同条款执行。

2、如有最新版本，参照最新版本执行。

第三节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.1 其他合同文件包括：。

1.2 合同当事人及其他相关方

1.2.1 监理人：

名称：；

资质类别和等级：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

1.2.2 设计人：

名称：；

资质类别和等级：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

1.3 工程和设备

1.3.1 作为施工现场组成部分的其他场所包括：。

1.3.2 永久占地包括：。

1.3.3 临时占地包括：。

1.4 法律

适用于合同的其他规范性文件：。

1.5 标准和规范

1.5.1 适用于工程的标准规范包括：。

1.5.2 发包人提供国外标准、规范的名称：；

发包人提供国外标准、规范的份数：；

发包人提供国外标准、规范的名称：。

1.5.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：。

1.6 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

(1) 合同协议书；

(2) 成交通知书；

(3) 专用合同条款及其附件；

(4) 通用合同条款；

(5) 评审报告；

(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。

1.7 图纸和承包人文件

1.7.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：；

发包人向承包人提供图纸的数量：；

发包人向承包人提供图纸的内容：。

1.7.2 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：；

承包人提供的文件的期限为：；

承包人提供的文件的数量为：；

承包人提供的文件的形式为：；

发包人审批承包人文件的期限：。

1.7.3 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：。

1.8 联络

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

1.8.2 发包人接收文件的地点：；

发包人指定的接收人为：。

承包人接收文件的地点：；

承包人指定的接收人为：。

监理人接收文件的地点：；

监理人指定的接收人为：。

1.9 交通运输

1.9.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：。

1.9.2 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：。

1.9.3 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由承担。

1.10 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：。

1.10.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：。

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

1.11 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：。

2. 发包人

2.1 发包人代表

发包人代表：

姓名：；

身份证号：；

职务：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：。

发包人对发包人代表的授权范围如下：。

2.2 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.2.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：。

2.2.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：

(1) 将施工所需的水、电、通讯线路接至施工场地的时间、地点和供应要求：。

(2) 施工场地与公共道路通道开通的时间和要求：。

(3) 工程地质和地下管线资料的提供时间：。

(4) 由发包人办理的施工所需所证、批件的名称和完成时间：。

(5) 水准点与座标控制制点交验要求：。

(6) 图纸会审和设计交底时间：。

(7) 协调处理施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物保护单位）、古树名木的保护工作：。

(8) 发包人应做的其他工作：。

2.3 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：。

发包人是否提供支付担保：。

发包人提供支付担保的形式：。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

(1) 承包人提交的竣工资料的内容：。

承包人需要提交的竣工资料套数：。

承包人提交的竣工资料的费用承担：。

承包人提交的竣工资料移交时间：。

承包人提交的竣工资料形式要求：。

(2) 承包人应履行的其他义务：

a. 完成深化设计文件提交时间：。

b. 应提供计划、报表的名称及完成时间：。

c. 承担施工安全保卫工作及非夜间施工照明的责任和要求：。

d. 向发包人提供的办公和生活房屋及设施的要求：无。

e. 需承包人办理的有关施工场地交通、环卫和施工噪音管理手续：。

f. 已完工程成品保护的的特殊要求及费用承担：。

g. 施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物保护单位）、古树名木的保护要求及

费用承担：。

- h. 施工场地清洁卫生的要求：。
- i. 消防相关工程、资料完善并确保通过消防验收。
- j. 按合同约定支付竣工结算效益审计费用。
- k. 承包人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价格内。
- l. 双方约定承包人应做的其他工作：。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓名：；

身份证号：；

建造师执业资格等级：；

建造师注册证书号：；

建造师执业印章号：；

安全生产考核合格证书号：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：；

承包人对项目经理的授权范围如下：。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：。

本项目实行项目经理、项目主要技术负责人压证施工制度。发包人须在承包人提供响应文件承诺的人员的执业资格证书原件后才能签订合同，至工程竣工验收合格后才能退还。承包人项目经理短期离开施工场地，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责，项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：。

3.2.2 承包人擅自更换项目经理或技术负责人的违约责任：。

3.2.3 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：。

3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：。

3.3.2 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：。

3.3.3 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求：。

3.3.4 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：。

3.3.5 承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：。

3.4 分包

3.4.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：本工程无分包。

主体结构、关键性工作的范围：。

3.4.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括：无。

其他关于分包的约定：

3.4.3 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：。

3.5 工程照管与成品、半成品保护

承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：。

3.6 履约担保

承包人是否提供履约担保：。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限：。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：。

关于监理人的监理权限：。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定：。

4.2 监理人员

总监理工程师：

姓名：；

职务：；

监理工程师执业资格证书号：；

联系电话：；

电子信箱：；

通信地址：；

关于监理人的其他约定：。

4.3 商定或确定

在发包人和承包人不能通过协商达成一致意见时，发包人授权监理人对以下事项进行确定：

(1)；

(2)；

(3)。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求：。

关于工程奖项的约定：。

5.2 隐蔽工程检查

5.2.1 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：。

监理人不能按时进行检查时，应提前 X 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：X 小时。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：。

6.1.2 关于治安保卫的特别约定：。

关于编制施工场地治安管理计划的约定：。

6.1.3 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：。

6.1.4 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：。

7.2 施工进度计划

7.2.1 施工进度计划的修订

承包人提供施工组织设计（施工方案）和进度计划的时间：。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起天 X 内发出开工通知的，承包人有

权提出价格调整要求，或者解除合同。

7.4 测量放线

7.4.1 发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

因发包人原因导致工期延误的其他情形：。

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，逾期竣工违约金的计算方法为：。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：签约合同价款的 10%。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：。

7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

(1) ；

(2) ；

(3) 。

7.8 提前竣工的奖励

7.8.1 提前竣工的奖励：无。

8. 材料与设备

8.1 承包人采购材料与工程设备

8.2 材料与工程设备的保管与使用

8.2.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：。

8.3 样品

8.3.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：。

8.4 施工设备和临时设施

8.4.1 承包人提供的施工设备和临时设施

8.4.2 关于修建临时设施费用承担的约定：。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.1 试验设备

施工现场需要配置的试验场所：。

施工现场需要配备的试验设备：。

施工现场需要具备的其他试验条件：。

9.2 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：。

10.2 变更估价

10.2.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：。

10.3 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：。

发包人审批承包人合理化建议的期限：。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：。

10.4 暂估价

10.4.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第 X 种方式确定。

10.4.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第 X 种方式确定。

第 3 种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定：。

10.5 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动是否调整合同价格的约定：不调整。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第 X 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。

关于各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源的约定：；

第 2 种方式：采用造价信息进行价格调整。

关于基准价格的约定：。

专用合同条款①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价低于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过 X%时，或材料单价跌幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过 X%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的材料单价高于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过 X%时，材料单价涨幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过 X%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的材料单价等于基准单价的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨跌幅以基准单价为基础超过±X%时，其超过部分据实调整。

第 3 种方式：其他价格调整方式：。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

12.1.1 单价合同。

综合单价包含的风险范围：。

风险费用的计算方法：/_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：。

12.1.2 总价合同。

总价包含的风险范围：。

风险费用的计算方法：。

风险范围以外合同价格的调整方法：。

12.1.3 其他价格方式：。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额（比例 20%-40%）：。

预付款支付期限：。

预付款扣回的方式：。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限：。

预付款担保的形式为：。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则：。

12.3.1.1 总价措施项目的计量

总价措施项目清单中的项目（除环境保护、安全施工、文明施工、临时设施等以费率计价的项目以外），包干计取，结算不作调整；进度支付时按发包人确认后的工程形象进度比例按月计量。

安全文明施工费的计量、支付与结算按川建发（2017）5号执行。

12.3.1.2 规费的计量

按建设行政主管部门核定的承包人规费费率计量和结算。

12.3.1.3 税金

税金按国家或省级、行业建设主管部门的规定计取。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定：。

12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定：。

12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的,是否适用第12.3.4项(总价合同的计量)约定进行计量：。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：。

12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：。

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提交的约定：。

(2) 总价合同进度付款申请单提交的约定：。

(3) 其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：。

12.4.4 进度款审核和支付

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：。

(2) 发包人支付进度款的期限：。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：。

12.4.5 支付分解表的编制

(1) 总价合同支付分解表的编制与审批：。

(2) 单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.1 监理人不能按时进行验收时，应提前 X 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：X 小时。

13.2 竣工验收

13.2.1 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：。

13.2.2 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：。

(1) 单机无负荷试车费用由承担；

(2) 无负荷联动试车费用由承担。

13.3.2 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：。

13.4 竣工退场

13.4.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：。

14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

承包人提交竣工结算申请单的期限：。

竣工结算申请单应包括的内容：。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：。

发包人完成竣工付款的期限：。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：。

14.3 最终结清

14.3.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：。

承包人提交最终结算申请单的期限：。

14.3.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：。

(2) 发包人完成支付的期限：。

15. 缺陷责任期与保修

15.1 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：。

15.2 质量保证金

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

15.2.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：；

(2) %的工程款；

(3) 其他方式：。

15.2.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第(2)种方式：

(1) 在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) 其他扣留方式：。

关于质量保证金的补充约定：。

15.3 保修

15.3.1 保修责任

工程保修期为：。

15.3.2 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间：。

16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

(1) 因发包人原因未能在计划开工日期前7天内下达开工通知的违约责任：。

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：。

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

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

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：。

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

(7) 其他：。

16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按16.1.1项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满天后发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，承包人有权解除合同。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法：。

16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担方式：。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：。

17.2 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后天内完成款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：。

18.2 其他保险

关于其他保险的约定：。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：应当。

18.3 通知义务

关于变更保险合同时通知义务的约定：。

19. 争议解决

19.1 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：。

19.1.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：。

选定争议评审员的期限：。

争议评审小组成员的报酬承担方式：。

其他事项的约定：。

19.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：。

19.2 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第种方式解决：

- (1) 向仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向人民法院起诉。

第四节合同附件格式

附件一：工程质量保修书

工程质量保修书

发包人（全称）：

承包人（全称）：

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

1、工程质量保修范围和内容

承包人在质量保修期内，按照有关法律、法规、规章规定和双方约定，承担本工程质量保修责任。

质量保修范围包括地基基础工程、主体结构工程，屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，供热与供冷系统，电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，以及双方约定的其他项目。具体保修的内容，双方约定如下：质保期：详见《建设工程质量管理条例》第六章第39—42条。

2、质量保修期

2.1 双方根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，约定本工程的质量保修期如下：

(1) 基础设施工程、房屋建筑的地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的该工程合理使用年限；

(2) 屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏为5年；

(3) 装修工程为年；

(4) 供热与供冷系统为个采暖期、供冷期；

(5) 电气管线、给排水管道、设备安装工程为2年；

(6) 住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为2年；

(7) 其他项目的保修期限为年。

2.2 质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

3、质量保修责任

3.1 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 7 天内派人保修。承包人不在约定期限内派人保修的，发包人委托他人修理。

3.2 发生紧急抢修事故的，承包人在接到事故通知后，应当立即到达事故现场抢修。

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

3.4 质量保修完成后，由发包人组织验收。

4、保修费用

4.1 保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

5、其他

5.1 双方约定的其他工程质量保修事项：

质量保证金按工程竣工结算价的 %计算，质量保证金的退还按合同约定，不计利息。承包方接到保修通知书后三天内必须到场保修，否则发包方可请人保修，所发生的费用在保修金中支付。

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

发包人（公章）： 承包人（公章）：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

年 月 日 年 月 日

保密及涉密承诺书

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

- 一、 认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；
- 二、 不提供虚假公司及个人信息，自愿接受保密审查；
- 三、 不违规记录、储存、复制秘密信息，不违规留存秘密载体；
- 四、 不以任何方式泄露所接触和知悉的秘密；
- 五、 未经单位审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容；
- 六、 对所负责的业务单位涉及保密要求的，必须按照业务单位保密及涉密操作规范执行。如由承诺人过失造成损失的，由承诺人承担相关的赔偿及损失。
- 七、 违反上述承诺，自愿承担法律后果。

承诺人签名：

年 月 日

第十章 附件

附件 1 供应商报名登记表

供应商报名登记表

项目编号(必填)	
项目名称(必填)	
单位名称(必填)	(加盖公章)
单位地址(必填)	
购买文件时间(必填)	
联系人(必填)	
单位固定电话	
经办人移动电话 (必填)	
单位传真	
电子邮箱(必填)	
备 注	

注：采用邮购联系方式的供应商请将报名资料电子版传至 ZGCXZP@126.COM，联系电话：0813-5962888。