**峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程**

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

 **采 购 人：恩施生态文化旅游发展有限公司**

**采购编号： ELZB-TP2018009**

 **2018年04月**

目 录

[第一章 谈判公告 1](#_Toc504125538)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc504125539)

[第三章 评标办法（综合评分法） 13](#_Toc504125540)

[评标办法前附表 13](#_Toc504125541)

[第四章 合同条款及格式 19](#_Toc504125542)

[附件一：湖北省房屋建筑和市政工程建设廉洁协议书 40](#_Toc504125543)

[附件二：工程结算资料编制质量要求 43](#_Toc504125544)

[第五章 谈判响应文件格式 44](#_Toc504125545)

# 第一章 谈判公告

**峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程**

竞争性谈判公告

恩施生态文化旅游发展有限公司拟对峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程施工承包服务进行竞争性谈判，欢迎符合条件的施工单位前来投标。

1、项目名称：峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程。

2、项目概况：本工程位于恩施大峡谷景区峡谷轩酒店（详见工程量清单）。

3、采购编号：ELZB-TP2018009。

4、采购方式：竞争性谈判。

5、采购内容及投标限价：

5.1采购内容：峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程工程施工承包服务。

**5.2投标限价：伍拾伍万捌仟叁佰零贰元玖角玖分（￥558302.99元）（最高限价）。**

6、计划工期：30日历天

7、投标人资格条件

7.1本次谈判要求投标人同时具备以下条件:

**（1）符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件；**

**（2）具有建设行政主管部门核发的建筑装修装饰工程专业承包三级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；**

**（3）近三年内（投标截止日前推36个月）至今独立承担过至少一项类似工程施工项目（新建或维修项目亦可）；**

 **（4）项目负责人应具备房屋建筑工程二级建造师及以上资格证书，且为本单位人员；**

 **（5）投标人提供近三年（2014年、2015年、2016年，企业成立不足三年的根据实际情况提供）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，并未发生亏损；**

 **（6）投标人及其法定代表人和拟派的项目负责人近三年内无犯罪记录（自法院判决生效之日起至本次采购谈判公告发布之日止三年内，要求在开标时提供《检查机关行贿犯罪档案查询结果告知函》原件，并在谈判响应文件其它资料中提供复印件）；**

**（7）投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图和信用中国查询截图）；**

 **（8）根据《关于落实<恩施州建设领域劳动者工资支付保障实施方法>相关规定的意见》的补充通知（恩施州人社函[2017]35号文的规定，投标人自投标文件递交截止时，未出现因非法拖欠劳动者工资而受到行政处理处罚且在行政处理处罚期限内的或因拖欠劳动者工资经人民法院判决且未执行完毕的或未自觉履行完毕的情形（投标人应作出承诺，否则投标人的竞标将被拒绝）。**

7.2本次谈判不接受联合体投标。

8、资格预审及报名方式

8.1资格预审须携带以下资料

（1）满足第7.1条中规定的加盖企业公章鲜章的企业资质证书和营业执照复印件（开标时提供原件）；

（2）项目负责人房屋建筑工程二级建造师及以上资格注册证书及安全考核合格证书B证复印件（开标时提供原件。项目负责人必须是本单位注册人员）；

（3）法定代表人授权委托书。

8.2报名方式

意向投标人携带第7.1条规定的资料到采购人指定的报名地点领取《投标单位报名表》登记报名并接受资格预审（未报名的投标无效）。

9、报名截止时间

**报名截止时间：2018年04月19日17时30分**

10、谈判文件获取方式

 10.1谈判文件及招标工程量清单获取方式：网上下载；

10.2 施工图获取方式：投标人报名时提供电子邮箱，由发包人发于该邮箱。

11、投标截止时间、开标时间和地点：

 **投标截止时间及开标时间：2018年04月23日15时**；

 **投标报名地点、响应文件递交地点及开标地点：湖北省恩施市金桂大道恩旅大厦9楼恩施旅游集团有限公司工程管理部会议室。**

 12、联系方式：

 采购人：恩施生态文化旅游发展有限公司

 联系人：苏先生 联系电话： 0718-8986336

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项号** | **内 容 规 定** |
| 1 | **工程名称：**峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程。**建设地点：**恩施市大峡谷景区内**建设规模：**详见设计文件**合同形式：**固定单价合同  |
| 2 | **采购人：**恩施生态文化旅游发展有限公司 |
| 3 | **工程质量要求：**按照国家相关验收规范要求，一次性验收合格。 |
| 4 | **工期要求：**30 日历天 |
| 5 | **投标人资格条件：**详见谈判公告第7条。其中：“近三年至今独立承担过类似工程项目”，要求在开标会上提供合同原件，并在响应文件“商务文件”“证明投标人合格的资格文件”中提供合同复印件，不符合上述要求的，将视为资格审查不合格。 |
| 6 | **投标报价及费用：**（1）本项目投标以人民币报价。（2）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。（3）投标人应充分考虑项目实际情况，结合施工图自主报价。（4）投标报价中不得有明显的不平衡报价，签订合同前，中标人必须无条件接受招标人组织的清标工作。 |
| 7 | **伍拾伍万捌仟叁佰零贰元玖角玖分（￥558302.99元）（最高限价）** |
| 8 | **现场踏勘：**采购人向投标人提供的有关图纸资料和数据，是采购单位现有的能使投标人使用的资料，采购人对投标人由此做出的推论、理解、和结论概不负责。投标人应自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。**现场联系人：**苏经理 15671533767 |
| 9 | **投标人提出疑问的截止时间：2018年04月20日17时30分。** |
| 10 | **谈判文件的补充、修改、澄清的截止时间：2018年04月21日12时。** |
| 11 | **响应文件组成：**响应文件由商务文件、技术文件和报价文件组成（装订成一册）。响应文件一式伍份（正本壹份，副本肆份）。 |
| 12 | 投标有效期：投标截止日起60日。 |
| 13 | 投标截止时间：详见谈判公告。响应文件递交地点：详见谈判公告。 |
| 14 | **响应文件递交截止时间：2018年04月23日15时。** |
| 15 | 开标时间：详见谈判公告。开标地点：详见谈判公告。 |
| 16 | 原件携带要求： 1.投标人应在开标会现场提交下列资格证明材料： 1.1有效的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书副本，均为原件； 1.2建设行政主管部门核发的建筑装修装饰工程专业承包三级及以上资质证书，均为原件； 1.3 投标人资格条件中要求的类似业绩：近三年至今独立承担过类似工程项目的合同书原件；1.4项目负责人房屋建筑工程二级建造师及以上注册证书原件；1.5近三年财务审计报告（2014、2015、2016年，企业成立不足三年的根据实际情况提供）；1.6《检查机关行贿犯罪档案查询结果告知函》；1.7投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图和信用中国查询截图）；1.8不拖欠农民工工资承诺书； 1.9法定代表人授权委托书（法定代表人授权他人参加开标会的情形须提供）、法定代表人或其委托代理人的身份证件，均为原件； 以上证明材料应由投标人的法定代表人或其委托代理人在开标会现场、资格证明材料原件递交给评标委员会进行资格性审查前提交，没有提交、逾期提交或提交不齐全的，在评审时将被视为无效投标；原件装订在响应文件中的，视同已在开标现场提交。以下情形下在开标现场提供下列证明文件将被视为与提供原件相同的效力： （1）公证机关的公证书原件（应当提供证件的主要信息）； （2）证件原件办理年审、换证、遗失或其他客观情形不能携带至现场的，提供发证机关的证明材料原件，证明材料中应当注明证件的主要信息。2. 上述第1条所指的材料中：法定代表人授权委托书由监督人员进行初审并与身份证件核对后，身份证件退还投标人代表，其余材料将由评标委员会进行详细审查后退还给投标人（法定代表人授权委托书原件由招标代理人存档，不退还）。 |
| 17 | 评标办法：综合评分法 |

 **1.总 则**

 **1.1适用范围**

 本谈判文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **1.2定义**

 1.2.1“采购人”是指采购单位恩施生态文化旅游发展有限公司。

 1.2.2“供应商”是指对本次谈判采购项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目投标的法人。

 1.2.3“投标人”是指按照一定的程序，从采购人获取了招标文件，并向采购人提交投标文件的供应商。

 1.2.4“招标采购单位”是指采购人。

 1.2.5 “服务”是指谈判文件规定中标方须承担的设计工作及相应的配合服务工作。具体详见谈判文件第三章。

 1.2.6“项目”是指中标人按谈判文件规定向采购人提供相关服务。

 1.2.7谈判文件中带“▲”条款为实质性要求条款，投标人应无条件响应，否则视为无效投标。

 **1.3招标方式**

 本次招标采用竞争性谈判方式进行。

 **1.4投标人资格条件**

 1.4.1投标人资格条件：见投标人须知前附表及谈判公告。

  **1.5投标费用**

 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

 **1.6转包与分包**

 本项目不允许转包和分包。

 **1.7现场勘踏：**见投标人须知前附表。

 **1.8特别说明：**

 1.8.1 投标人投标所使用的资格必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的项目实施人员必须为本法人员工。

 1.8.2投标人应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

 1.8.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的其他责任。

 1.8.4投标人递交的响应文件除投标截止时间前书面撤回、密封不符合规定退回等谈判文件规定情形外，均不退回投标人，请投标人自行做好存档。

  **2.谈判文件**

  **2.1谈判文件的构成。本谈判文件由以下部份组成：**

 （1）谈判公告

 （2）投标人须知

 （3）采购需求

 （4）评标办法

 （5）响应文件格式

 （6）本项目谈判文件的澄清、答复、修改、补充的内容

 **2.2谈判文件中涉及的时间为北京时间，涉及的币种为人民币。**

 **2.3投标人的风险**

 投标人没有按照谈判文件要求提供全部资料，或者投标人没有对谈判文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

 **2.4谈判文件的澄清与修改**

 2.4.1谈判文件的答疑：谈判文件收受人对谈判文件如有疑问，应在须知前附表规定的提出疑问截止时间前按谈判公告中的联系方式，以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将以第2.4.3款所述方式进行答复，但不说明问题的来源。答疑的内容构成谈判文件组成部分。

 2.4.2谈判文件收受人逾期未提出疑问的或未按谈判文件规定的形式提出疑问的，视为无疑问，招标采购单位不再另行安排时间答疑。

 2.4.3谈判文件补充、修改或澄清：采购人在投标截止日前需要对谈判文件进行补充或修改、澄清的，可以按照规定对其进行补充或修改、澄清，并以电子邮件形式告知投标人谈判文件补充、修改或澄清的内容。各投标人有义务自行及时上网查阅。不及时查阅造成的投标差异，后果由投标人自行负责。

 2.4.4谈判文件澄清、答复、修改、补充的内容为谈判文件的组成部分。当谈判文件与谈判文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

  **3.响应文件的编制**

 **3.1响应文件的组成**

 **响应文件应包括：商务文件、技术文件和投标报价文件三个部分（装订成一册），正本壹份、副本肆份。 投标文件电子文件一份（U盘），报价文件为广联达软件版。**

 **3.1.1商务文件包括：**

 **（1）法定代表人授权委托书(格式见谈判文件)；**

 **（2）证明投标人合格的资格文件（要求见谈判文件）；**

**（3）投标人业绩；**

**（4）近三年财务审计报告（2014、2015、2016，企业成立不足三年的根据实际情况提供）；**

**（5）拟派的项目负责人及主要管理人员近三个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）；**

 **（6）投标人认为需要提交的其他材料（如有）。**

 **3.1.2技术文件**

 （1）机构设置及主要人员情况介绍（格式见谈判文件）；

 （2）施工组织设计或施工方案（格式自拟）；

（3）投标人需要说明的其他文件和说明（如有）。

 **3.1.3投标报价文件**

 （1）投标函（格式见谈判文件）。投标函除在响应文件中装订外，还应单独装订一份密封在信封内，唱标时使用。

 （2）报价书（格式见谈判文件）。

 **3.2响应文件的语言及计量**

 3.2.1响应文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标响应文件视同未提供。

 3.2.2投标计量单位，谈判文件已有明确规定的，应使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位为人民币元，否则视同未响应。

 **3.3投标报价**

 3.3.1投标报价应按谈判文件中相关附表格式填写。

 3.3.2投标报价不得超过投标限价，否则将被视为无效投标。

 3.3.3响应文件中的投标报价只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

  **3.4证明投标人合格的资格文件**

 投标人在其响应文件中，应提供证明其有资格参加投标，以及中标后有履行合同所必需的人员、管理等方面能力的证明文件，包括但不限于以下方面：

 3.4.1年检合格的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书复印件；

 3.4.2投标人及其法定代表人近三年内无行贿犯罪记录的书面承诺。

 3.5证明服务符合谈判文件规定的文件

 3.5.1谈判文件商务要求和技术参数前如标有“▲”号，则表示该参数为关键性商务或技术参数，投标人必须无条件满足，否则该投标人的响应文件在评审中将被视为无效投标。

 **3.6谈判文件的有效期**

 3.6.1自谈判截止日起60天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

 3.6.2在特殊情况下，采购人可于原谈判有效期满之前，向投标人提出延长谈判有效期的要求。延长谈判有效期的要求将被发布在指定的网站上或者直接以电子邮件的形式告知投标人。

 **3.7响应文件的编制**

 3.7.1**投标人应按本谈判文件规定的格式、要求和顺序编制、装订响应文件，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标无效**。

 3.7.2响应文件的正本与副本须打印或用不褪色的墨水填写。响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本内容一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

 3.7.3响应文件封面应当由投标人盖公章。《投标函》应由投标人盖公章或由法定代表人（或其委托代理人）签名的，仅由委托代理人签名的，应提供有效的法定代表人授权委托书。

 3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，应当由投标人的法定代表人（或委托代理人）签名或由投标人盖公章。

  **3.8响应文件的装订、密封、修改和撤回**

 3.8.1响应文件的正本、副本应分别装订成册。

 3.8.2所有响应文件装订须牢固不易拆散和换页。

 3.8.3投标人应将响应文件用密封袋密封包装。**响应文件的密封袋封面上应注明投标人名称、投标项目名称及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。封装应该严密、不易破损。未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝、退还给投标人。**

 3.8.4投标人在谈判截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；修改后重新递交的响应文件应当按本谈判文件的要求签署、盖章和密封。谈判截止时间后，投标人不得撤回、修改响应文件。

 **3.9响应文件的递交**

 3.9.1投标人应当在谈判须知前附表和谈判公告规定的谈判截止时间前向采购人递交响应文件，逾期递交的响应文件将被拒绝。

 3.9.2响应文件必须由专人按照谈判须知前附表和谈判公告注明的地址送达，采用特快专递、电话、传真形式的，将被拒绝。

 **4.开标**

 4.1采购人将按谈判须知前附表和谈判公告规定的时间和地点组织开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应持身份证参加开标会并签到。

 **4.2开标程序：**

 4.2.1开标会由采购人主持，主持人宣布开标会议开始。

 4.2.2 投标人递交资格证明材料。详见投标人须知前附表。

 4.2.3查验投标人到场情况及响应文件的密封情况。投标人的法定代表人或其委托代理人未参加开标会，或投响应文件没有按规定密封的，响应文件将被拒绝、退还给投标人。

 4.2.5密封情况及参加人员情况检查完成后进行资格审查和符合性审查。

 4.2.6资格性审查和符合性审查结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

 4.2.7工作人员当众拆封经上述审查后有效投标的投标报价文件，唱标人宣读投标人名称、投标报价，并由投标人在投标报价记录上签字确认。

 4.2.8开标会由专人负责记录。

 4.2.9投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出。开标后投标人不得对开标现场已确认事项提出质疑。

  **5.评标**

 5.1组建评标委员会

 采购人根据采购项目的特点组建评标委员会。评标委员会由5人或以上奇数组成。具体评标事务由评标委员会负责。

 **5.2评标的方式**

 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为谈判文件和响应文件。

 **5.3评标原则和评标办法**

 5.3.1评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

 **5.3.2评标办法。本项目评标办法是综合评分法。评标委员会应根据投标人的资格条件、业绩、财务状况、技术力量、履约能力和投标报价进行综合评定。**

 5.4评标程序

 5.4.1资格性审查

 5.4.2商务文件和技术文件的符合性审查

 5.4.3投标报价文件的符合性审查

 5.4.4推荐中标候选人

 **6.定标**

 6.1评标委员会综合评估后，推荐中标候选人。

 6.2采购人于评标结束后依据评审意见表确定中标人。

 **7.合同授予**

 **7.1签订合同**

 7.1.1中标人应自接到采购人通知之日起3个工作日内到采购人处领取中标通知书，无故逾期不领取的，视为自动放弃中标资格。

 7.1.2中标人应在领取中标通知书之日起30个工作日内与采购人签订合同。

 7.1.3签订合同的依据是谈判文件和中标人的投标响应文件，不得对其作实质性的修改，否则签订的合同无效。

 7.1.4中标人放弃中标资格，因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

### 评标办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 3.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致 |
| 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章 |
| 投标文件格式 | 符合第八章“投标文件格式”的要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不允许有调价函。 |
| 3.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 安全生产许可证 | 具备有效的安全生产许可证 |
| 资质等级 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 财务状况 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 类似项目业绩 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 信誉 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 项目经理 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第16项规定 |
| 3.1.3 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第3项规定 |
| 工期 | 符合第二章“投标人须知”第3项规定 |
| 工程质量 | 符合第二章“投标人须知”第3项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3项规定 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定 |
| 已标价工程量清单 | 符合招标人给出的范围及工程量。 |
| 技术标准和要求 | 符合现行国家规范标准规定 |
| …… | …… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 3.2.1 | 分值构成（总分100分） | 评标内容由技术标、商务标和综合标三部分组成。设定三部分不同的权重，经加权后，总分值为100分。技术标、商务标、综合标权重应按下列比例选用：20% 70% 10% |
| 3.2.2 | 商务标评审（100分） | 评标基准价计算方法 | 招标人将对本合同工程设置招标控制价，通过初步评审并经谈判后的报价为最终投标价。最终投标价超出招标控制价范围的，其投标文件作废标处理。 |
| 评标基准价的计算：各有效投标的投标报价中（最终报价），去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值。若有效投标少于五家（不含五家），则以所有有效投标的投标报价的算术平均值为评标基准价。 |
| 商务标的得分计算公式 | 商务标的得分为：（1）投标报价低于评标价的，每低于1.0%扣1分，最多扣20分；（2）投标报价高于评标价的，每高于1.0%扣2分，最多扣20分。 |
| **条款号** | **条款内容** | 1、施工组织设计应包括以下几项基本内容：①主要施工方法 16分；②拟投入的主要物资计划 7分；③拟投入的主要施工机械计划 7分；④劳动力安排计划 8分；⑤确保工程质量的技术组织措施 8分；⑥确保安全生产的技术组织措施 10分；⑦确保工期的技术组织措施 8分；⑧确保文明施工的技术组织措施 6分；⑨施工总进度表和施工网络图 10分；2、施工组织设计的针对性 12分；3、施工组织设计的完整性 8分。 |
| 3.2.3 | 技术标评审（100分） |
| 备注：1、如施工组织设计基本内容缺项，该项可打零分。2、施工组织设计总分少于70分，视为技术标不合格，评标委员会应注明评分理由。多数评委认为技术标不合格的，则该投标文件作废标处理。 |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** |
| 3.2.4 | 综合标评审（100分） | 项目班子配备60分 | 项目经理20分 | 项目经理资质等级满足招标文件要求，并明确只承担本工程的得20分 |
| 项目经理经验20分 | 项目经理简历表及项目经理近两年类似工程经历（附相关证明文件），酌情评分，该项最高得20分 |
| 项目工程师（现场项目技术负责人）资历20分 | 现场项目技术负责人简历表及近两年类似工程经历（附相关证明文件），酌情评分，该项最高得20分 |
| 项目管理班子人员构成10分 | 机构健全、人员齐备、专业配套、具备相关岗位证书；主要技术、经济、管理人员素质高、业绩优，酌情评分，该项最高得10分 |
| 投标工期10分 | 投标工期满足招标文件要求的得5分；不满足招标文件要求的，作废标处理。 |
| 对工期有承诺，有违约经济处罚措施，且合理可行，酌情评分，该项最高得5分 |
| 工程质量、文明施工、安全生产目标20分 | 工程质量、文明施工、安全生产管理目标满足招标文件要求的得10分，不满足招标文件要求的，作废标处理。 |
| 对工程质量、文明施工、安全生产管理目标有承诺，有违约经济处罚措施，且合理可行，酌情评分，该项最高得10分。 |
| **条款号** | **编列内容** |
| 3.2.5 | 计分办法 | 1、评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定，给各投标文件评分，并按下列公式确定各投标人的评定分数：评定分数=技术标得分×技术标权重+商务标得分×商务标权重+综合标得分×综合标权重2、各投标人投标的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。3、各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。4、评标委员会根据各投标人投标的最终评分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定推荐两名有排序的合格的中标候选人。如果投标人的最终评分相同，则投标报价低的投标人排名优先。 |

1.评标方法（正文部分）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《湖北省招标投标综合管理办法》，结合本工程实际情况，制定本办法。

1.1评标组织机构

1.1.1本次评标由依法组建的评标委员会是在恩旅集团纪检监察部门的监督下进行，成员人数为5人以上（或5人）的单数，由恩旅集团内部资深工程管理人员和财务经济管理人员组成。

1.1.2评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。

1.1.3评标委员会完成评标后，向招标人提交书面评标报告后自动解散。

1.2评标原则

(1)遵循公平、公正、科学、择优的原则。

(2)依据：

a招标文件及招标人的补充通知；

b有效的投标文件及评标要求澄清的文件；

1.3 评标程序

评标按两个阶段进行，即初步评审和详细评审。

(一) 评标准备

评标委员会成员研究招标文件，熟悉评标办法，掌握评标程序、标准和方法，编制供评标使用的相应表格。

(二) 初步评审

**(1)初审**

主要依据本条规定对投标文件的商务符合性和技术可靠性进行评审。投标文件应实质上响应招标文件中所有条款和条件，无显著的差异或保留。评标委员应在认真审阅投标文件的基础上，对不具备进入详细评审条件的投标文件应提出相应的依据。

**(2)投标文件响应性检查**

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有要求和条件作出实质性响应。投标文件有重大偏差的，视为未能对招标文件作出实质性响应。

**所谓重大偏差是指下列情况之一：**

**①对投标的工程范围和工作内容有实质性的偏离；**

**②投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；**

**③对工程质量或使用性能产生不利影响；**

**④对合同中规定的双方的权利和义务作实质性修改；**

**⑤投标文件附有招标人不能接受的条件；**

**⑥不符合招标文件中规定的其它实质性要求。**

**(3)无效投标文件**

**发包人对有下列情况之一的投标文件，可以拒绝或按无效投标文件处理：**

**①有本条(2)款所列重大偏差或保留情况之一的；**

**②逾期送达的标书；**

**③无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；**

**④投标人的法定代表人或委托代理人不参加开标会议的；**

**⑤在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假方式投标的；**

**⑥投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或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；**

**⑦投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件的要求，或拒不按要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。**

**(4)投标文件的澄清**

为了有助于对投标文件的检查和评审，发包人可以单独要求投标人澄清其投标文件。发包人的澄清要求和投标人的答复均应采用书面形式。投标人不得修改投标报价或投标文件中的其它实质性内容。经澄清的问题需由投标人签字确认后作为投标文件的组成部分。

**(5)算术错误的改正**

对实质上响应招标文件要求的投标文件，发包人将检查其报价是否有算术错误。对于算术错误，发包人有权要求投标人进行改正，改正错误的原则为：

①《报价表》中任一项目的单价乘其工程量的乘积与该项目的合价不吻合时，应以单价为准，改正合价。但经发包人与投标人共同核对后认为单价有明显的小数点错位时，则应以合价为准，改正单价。

②若投标报价总表中的金额与相应的各分项报价表中的合计金额不吻合时，应以修正算术错误后的各分项报价表中的合计金额为准，改正投标报价汇总表中相应部分的金额和投标总报价。

③用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

发包人将按上述规定的原则，要求投标人改正报价中的算术错误，改正后的投标报价汇总表须经发包人和投标人共同确认。

# 第四章 合同条款及格式

第一节 合同条款

 本《谈判文件》的“合同条款”， 采用住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局制定的《建设项目工程总承包合同示范文本》（GF-2017-0201)。合同中涉及的具体要求以及其他规定，在不违背法律法规的前提下由中标人与招标人在签订合同时具体协商。

**建设工程施工合同**

 **住 房 和 城 乡 建 设 部**

**制定**

**国家工商行政管理总局**

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：30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）

统一社会信用代码：  统一社会信用代码： 

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（略）

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1合同

1.1.1.10其他合同文件包括： 。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4监理人：

名 称：   ；

资质类别和等级：   ；

联系电话：  ；

电子信箱：  ；

通信地址： 。

1.1.2.5 设计人：

名 称：   ；

资质类别和等级：   ；

联系电话：   ；

电子信箱：   ；

通信地址： 。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：

1.1.3.9 永久占地包括： 。

1.1.3.10 临时占地包括： 。

1.3法律

适用于合同的其他规范性文件：。

1.4 标准和规范

1.4.1适用于工程的标准规范包括：。

1.4.2 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： 。

1.4.3发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求： 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 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：。

1.6.4 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：   。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：  。

1.7 联络

1.7.1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。

1.7.2 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： 。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定： 。

1.10.3 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：。

1.10.4超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由 承担。

1.11 知识产权

1.11.1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： 。

 1.11.2 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：。

1.11.4 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：。

1.13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：  **不调整** 。

允许调整合同价格的工程量偏差范围： / 。

2. 发包人

2.2 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：。

2.4 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

关于发包人移交施工现场的期限要求： 。

2.4.2 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：  。

2.5 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

（5）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： 。

（6）承包人应履行的其他义务： 。

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： 。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：  。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任： 。

3.2.4 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：

3.3.3 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： 。

3.3.4 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求： 。

3.3.5承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任： 。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：  。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括： 。

主体结构、关键性工作的范围： 。

 3.5.2分包的确定

允许分包的专业工程包括： 。

其他关于分包的约定： 。

3.5.4 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：。

3.6 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： 。

3.7 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、金额及期限的： 。

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：  。

4.4 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：

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2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 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过： 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： 。

6.1.4 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：

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求： 。

6.1.6 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

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限： 。

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

（7）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： 。

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） 。

7.9 提前竣工的奖励

7.9.2提前竣工的奖励： 。

8. 材料与设备

8.4材料与工程设备的保管与使用

8.4.1发包人供应的材料设备的保管费用的承担： 。

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、数量要求： 。

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

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

9.1.2 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： 。

9.4 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： 。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定: 。

10.5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： 。

10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见附件11：《暂估价一览表》。

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的确认和批准采取第 种方式确定。

10.7.2 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 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： 。

10.8 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 / 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。

（2）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 / %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 / %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 / %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 / %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± / %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

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： 。

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： 。

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： / 。

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： 。

12.3.2 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： 。

12.4.6 支付分解表的编制

2、总价合同支付分解表的编制与审批： 。

3、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

13.1.2监理人不能按时进行验收时，应提前 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过： 小时。

13.2 竣工验收

13.2.2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： 。

13.2.5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。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限： 。

14. 竣工结算

14.1 竣工付款申请

承包人提交竣工付款申请单的期限： 。

竣工付款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：收到真实完整的结算资料并经终审审计完成报鄂旅投总部审批后30天内。

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： 。

14.4 最终结清

14.4.1 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： 。

14.4.2 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

15.2缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限： 。

15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定： 。

15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第 （2） 种方式：

（1）质量保证金保函，保证金额为： ；

（2） 3 %的工程款；

（3）其他方式: 。

15.3.2 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： 。

15.4保修

15.4.1 保修责任

工程保修期为： 。

15.4.3 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： 。

17.4 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： 。

18.3 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： 。

18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定： 。

20. 争议解决

20.3 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： 。

20.3.1 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： 。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定： 。

20.4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。

## 附件一：湖北省房屋建筑和市政工程建设廉洁协议书

**甲方（发包人）：**

**乙方（承包人）：**

**工程项目名称：**

**工程项目地址：**

为加强廉洁建设，规范承发包双方的活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护当事人的合法权益，根据省政府第308号令的有关规定，由甲方与乙方订立本协议书。

**第一条 甲乙双方责任**

（一）严格遵守国家法律法规和省政府第308号令的有关规定。

（二）严格执行一切合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律法规另有规定除外），不得损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，设立廉洁告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉洁建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

（六）发现对方严重违反廉洁建设的行为，应向其上级部门或纪检、监察等有关机关举报。影响合同履行的，可按合同中关于合同解除的约定处理。

**第二条 甲方责任**

（一）甲方作为工程项目的建设单位，全面负责工程建设的进度、质量和资金管理，认真履行合同规定的甲方责任。

（二）甲方人员不得索要或接受乙方的财物和其他利益。财物是指现金、有价证券和实物。包括促销费、宣传费、赞助费、科研费、劳务费、咨询费、佣金等，或者予以报销各种费用。其他利益是指提供国内外各种名义的旅游、考察等给付财物以外的其他手段。

（三）甲方人员不得参加乙方安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（四）甲方人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作等安排提方便。

（五）甲方人员及其配偶、子女等亲友不得从事与乙方有关的工程材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

（六）甲方人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同约定以外的材料和设备。

**第三条 乙方责任**

（一）乙方作为工程项目的施工责任主体，严格执行工程建设法律、法规和强制性标准与规范，依照合同负责承担工程建设的进度、质量、资金控制。

（二）乙方不得以任何理由向甲方人员给付财物和其他利益。财物是指现金、有价证券和实物。包括促销费、宣传费、赞助费、科研费、劳务费、咨询费、佣金等，或者予以报销各种费用。其他利益是指提供国内外各种名义的旅游、考察等给付财物以外的其他手段。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动，提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（四）乙方不向甲方人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作等安排提供便利。

（五）乙方不接受甲方人员及其配偶、子女等亲友从事或明示、暗示干涉工程材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动的要求。

**第四条 违约责任**

（一）甲方人员违反本协议第一条和第二条规定的，按照管理权限，依据有关法律和规定给予党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予赔偿全部经济损失。

（二）乙方人员违反本协议第一条和第三条规定的，按照管理权限，依据有关法律和规定给予党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应予全额赔偿经济损失。

**第五条 协议生效**

本协议的有效期，自双方签署之日起至该工程竣工验收合格之日止。

**第六条 协议法律效力**

本协议书作为工程施工合同的附件，与施工合同具有同等的法律效力，经双方签署后生效。

**第七条 协议份数**

本协议一式 份，双方各执 份。在签订后与工程建设合同一并送工程所在地建设行政主管部门或其指定（委托）的部门（机构）备案一份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

年 月 日 年 月 日

## 附件二：工程结算资料编制质量要求

承包人本着诚实信用、实事求是的原则编制并报审工程结算资料，对工程结算编制质量负责。若承包人提供虚假资料如虚列施工项目及内容、虚假购货发票等，经查证属实的，扣除其提供虚假资料的同等金额外，还将纳入其资源市场资质的考核。

（1）工程结算综合审减率{（承包人报审金额-造价咨询机构审定金额）/承包人报审金额}不超过5%（不含5%），审核费用由发包人承担；综合审减率大于5%（含5%）的，按总审减额（内审审减额与外审审减额之和）的8%和审计基本费支付审计费，审核费用全部由承包人承担，由发包人直接从工程结算款中扣除。

（2）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工程结算综合审减率（x） | 扣减工程结算审定额比例（y） | 备注 |
| 1 | x＜20% | 不扣减 |  |
| 2 | 20%≤x＜30% | 3% |  |
| 3 | 30%≤x＜40% | 5% |  |
| 4 | 40%≤x | 8% |  |

以上第（1）、第（2）条同时使用。

**附件三：**

安全生产责任书

**发包人（全称）：**

**承包人（全称）：**

**工程项目名称：**

**工程项目地址**：

为确保 峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程施工期间的安全，减少安全事件（故）的发生。根据国家施工安全的有关法规、规定及GJ59-2011《建筑施工安全生产检查标准》，结合本工程项目的实际情况，发包人与承包人签订安全生产责任书。

一、指导思想

承包人应教育本企业员工树立起“安全第一，预防为主”的思想意识，强化安全的管理监督，积极开展施工现场安全达标及文明施工活动，努力提高施工队伍的整体安全素质，确保施工现场施工生产的安全。

二、目标和任务

1、承包人应成立公司、项目部二级安全领导小组，公司负责人为公司一级的安全责任人，项目经理为项目部的安全责任人。

2、项目部应设设置专项资金作为安全施工措施费，该项措施费要专款专用，不得移作他用。

3、项目部要设有专职安全员管理施工现场的安全生产事物，安全员必须持证上岗、专岗专责。

4、杜绝重伤以上事故、火灾事故、重大设备事故。一般隐患整改率100%以上，重大隐患整改率100%，工人安全教育率达100%，特种作业持证上岗率100%。

5、专职安全员要做好安全监督检查工作，发现问题及时反馈，协助落实整改措施，及时制止违章指挥及违章作业的行为，作好安全教育及安全宣传工作。

6、现场电工必须持证上岗，负责对现场用电线路、设备的检查维修，并作好记录，确保机具不带病运转，漏电动作无误。严格按《施工现场临时用电安全技术规范》进行布设施工用电线路设备，安装施工机具。

7、对于购置的安全防护用品必须有厂家许可证、产品合格证，要求合格率达100%。

8、作好入场工人的安全教育工作，教育工人要遵守施工安全操作规程及厂区的安全管理规定。

三、措施和要求

1、牢固树立“安全第一，预防为主”的方针，严格执行安全技术规程、安全操作规程及JGJ59-2011《建筑施工安全检查评分标准》，落实施工组织设计及施工方案的措施方案，制定分部分项安全技术措施，落实安全生产工作。

2、抓好安全生产责任制落实工作，要进一步提高认识，明确责任，针对存在问题，积极采取有效措施加以解决。

3、作好分部分项的安全技术交底工作，安全技术交底应全面、具体，并要有针对性，并做好安全交底记录。

4、专职安全员每天要对施工现场进行安全巡视检查，对于发现的安全隐患应立即提出整改，对于整改情况要全程追踪，并应及时反馈；对违章指挥、违章作业的人和行为，要坚决制止，督促工人严格遵守安全操作规程，严格按照规定佩带安全防护用品。

5、认真实施安全技术措施方案，作好安全防护设施的搭设与维修，安全防护设施的搭设不得滞后于工程的施工进度。

6、大力做好安全宣传教育教育工作，切实做好岗前培训，不断加强工人的自我安全防护意识和能力。

7、各级安全责任人要严格按照各自的安全岗位职责范围，开展好各项安全生产工作，做到“齐抓共管”。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 发包人(盖章)： |  | 承包人(盖章)： |  |
| 法定代表人或 | 法定代表人或 |
| 授权代理人（签字或盖章）： | 授权代理人（签字或盖章）： |
|  年 月 日 | 年 月 日 |

**附件四：**

安全生产协议书

**发包人（全称）：**

**承包人（全称）：**

**工程项目名称：**

**工程项目地址**：

为确保建设工程在施工中人身、设备的安全，依据《中华人民共和国安全生产法》、《建筑法》等法律、法规、规定，明确发、承包方安全责任，确保施工安全，保证员工和其他所有雇员在工程建设过程中人身健康安全，预防发生各类施工安全事故，经双方协商，发、承包双方自愿签订本协议。

**一、工程名称：**峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程

**二、工程地址：** 恩施市沐抚镇大峡谷景区内

**三、工程范围：**工程量清单内全部工作内容。

**四、协议期限：**本协议与工程施工合同同步有效至施工结束工程移交甲方结束。
 **五、发包人的安全责任：**

1、对承包人的资质进行审查，确认其符合且具备下列条件：

1.1持有有相关部门颁发的营业执照和资质证书：持有法定代表人身份证明书、授权委托书。

1.2相关负责人、工程技术人员和特种作业人员的配置及持证符合安全生产要求。

1.3配备的机械、工器具及安全防护设施、安全用具满足安全生产需要。

1.4应有的安全管理制度齐全。保括各工种的安全操作规程、特种作业人员的审证考核制度、各级安全生产岗位责任制和定期安全检查、安全教育等制度。

1.5承包人专职安全管理机构人员配备情况。

2、开工前发包人必须对承包人项目负责人等，进行全面的安全技术及文明施工交底，应有完整的交底资料和交底记录，并经双方交底人员签字。并要求承包人事先制定施工方案，明确“三措”（组织措施、安全措施、技术措施），经发包人工程部门审查合格后方可施工。

3、不定期检查承包人施工现场，对承包人人员在生产工作中违反有关安全生产规章制度的行为予以制止和纠正，并发出有存底联的书面整改通知书；对承包人人员在生产工作中违反有关安全生产规章制度的行为予以经济处罚，对严重违章的行为立即勒令停止其工作。

**六、承包人安全责任**

1、承包人对所承担的施工项目，必须制订施工方案，并结合工程实际制定好保证安全的“三大措施” (组织、技术、安全措施)，经发包人及发包人委托的监理单位审查合格后监督实施。

2、承包人必须贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法令、法规，遵守国家、行业有关安全施工、文明施工的规定。遵守现场的各项规章制度。

3、工程开工前，承包人必须组织全体施工人员分工种进行安全教育、技能和安规考试，合格后方可进入现场施工。需调换工种、增补或调动人员者，在上岗前均必须进行安全教育和技能安规考试，并报给发包人安监部门备案。特种作业人员，必须持有有效的《特种作业证》。

4、承包人工作人员必须无妨碍工作的病症，否则不得参与工作。凡已注册的工程施工人员不得随意更换，不得冒名顶替。

5、工程开工前，必须向施工人员进行安全技术交底，让全体施工人员掌握工程特点及施工安全措施。

6、承包人进行特殊作业、危险作业的项目施工时，必须事先编制安全施工措施，填写安全施工作业票；从事电气上的工作，一切施工活动都要办理安全施工作业票（或工作票），并派员监督。

7、承包人应自觉接受发包人监督和指导。对发包人检查提出的安全整改通知，必须及时整改。施工中一旦发生人身事故或危及生产运行的不安全情况，必须立即报告发包方安全监察部门。

8、承包人必须按国家有关规定，为施工人员配备合格的劳动防护用品及安全用具，并保证施工工具、器械使用安全。

9、开工前应对施工机械、工器具及安全防护设施进行一次检查，确保符合安全规定并不超过检验周期。承包人施工人员应对所在的施工区域、作业环境、操作设施、设备、工器具等进行认真检查，发现隐患立即停止施工，并经落实整改后方准继续施工。在施工期间所使用的各种设备及工用具等均应符合施工要求。对施工现场脚手架每天开工前须派专人进行检查，发现隐患应及时整改。各类安全防护设施、遮栏、安全标志牌、警告牌和接地线等承包人不得擅自拆除、更改。

10、承包人承建的项目，禁止再行转包，非主体工程需要分包的，必须报发包方工程部书面批准。总包方必须对分包方进行安全管理与监督，分包工程发生安全事故时，总包单位与分包单位承担连带责任。

11、应按《中华人民共和国劳动法》等法律、法规、规定用工，严禁使用未成年工和有职业禁忌的人员进行施工作业。

12、承包人应对工作地段采取的安全技术措施、工作班人员状态以及施工中的安全责任负责；如因承包人采取的安全措施不当、违反有关安全规程、规定及本协议所列安全事项而造成的一切事故或对第三方造成损失的，均由承包人承担所造成的经济损失及法律责任。

13、承包人必须保证安全经费的投入，工程开工前应向承包人提交安全设施投入计划。

**七、其他**

1、承包人施工人员违反有关安全生产规程制度时，发包人有权予以纠正制止，有权对承包人给予经济处罚，直至停止承包人的工作、解除承包合同。

2、因承包人责任造成的安全事故，由发包人按事故调查规程处理。根据《中华人民共和国建筑法》第四十五条的规定：“施工现场安全由建筑施工企业负责”，因承包人的责任造成的人身伤亡、设备损坏事故及其造成的经济损失,一切责任由承包人承担，并通知有关政府部门调查处理、统计上报。

3、本协议执行过程中，如发生争议，由双方协商、调解解决；若经协商、调解不能解决争议的，任何一方可以向恩施市人民法院提起诉讼。

4、发、承包双方必须严格执行本协议，本协议的法律效力独立于主合同。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 发包人(盖章)： |  | 承包人(盖章)： |  |
| 法定代表人或 | 法定代表人或 |
| 授权代理人（签字或盖章）： | 授权代理人（签字或盖章）： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

5、本协议经双方法定代表人或委托代理人签字盖章后生效。

# 第五章 谈判响应文件格式

1.响应文件封面格式

**峡谷轩酒店附属楼维修装饰工程**

**竞争性谈判**

**响**

**应**

**文**

**件**

**投标人：（全称并盖章）**

**法定代表人或其委托代理人：（签字）**

 **年 月 日**

2.截取挂网公告放于响应文件首页

挂网公告

3.投标报价文件格式

3.1投标函格式

**投 标 函**

致： （采购人）

根据贵方 项目的谈判公告及谈判文件，我方签字代表 （姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人全称）提交本项目的投标响应文件：正本一份、副本四份。

愿意按照竞争性谈判文件中的一切要求，提供工程施工和服务，报价为：人民币大写： 元整；人民币小写RMB： 元。

 据此函，我方承诺如下：

 1.我方已详细审查全部“谈判文件”，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于谈判文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

 2.我方完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。

 3.我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向采购人提供合格的服务。

 4.我方同意从谈判文件规定的开标日期起遵循本投标响应文件，并在谈判文件规定的谈判有效期内均具有约束力。

 5.如我方中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“谈判文件”及法律、法规的规定履行合同责任和义务。

 6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

 7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真： 电子信箱：

投标人（公章）：

法定代表人或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

3.2报价书

报价书（根据招标人提供的工程量清单报价）

4.商务文件格式

4.1商务文件目录

（1）法定代表人授权委托书（格式附后）

（2）证明投标人合格的资格文件

（3）投标人业绩

（4）近三年财务审计报告（2014、2015、2016，成立不足三年的根据实际情况提供）；

（5）拟派的项目负责人及主要管理人员近三个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）。

（6）投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；没有不良行为记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图及信用中国查询截图）。

（7）根据《关于落实<恩施州建设领域劳动者工资支付保障实施方法>相关规定的意见》的补充通知（恩施州人社函[2017]35号文的规定，投标人自投标文件递交截止时，未出现因非法拖欠劳动者工资而受到行政处理处罚且在行政处理处罚期限内的或因拖欠劳动者工资经人民法院判决且未执行完毕的或未自觉履行完毕的情形（投标人应作出承诺，否则投标人的竞标将被拒绝）

（8）投标人认为需要提交的其他材料（如有）

4.2法定代表人授权委托书格式

**法定代表人授权委托书**

致： （采购人）

 我 （姓名）是 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名、职务）以我方的名义参加 招标项目（编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件签署、投标、开标等具体事务和签署与本投标项目相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

 在撤销授权的书面通知到达被授权人以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

 被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

 职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

4.3证明投标人合格的资格文件，包括：

（1）企业法人营业执照或事业单位法人证书（副本复印件）；

（2）具备建设行政主管部门核发的建筑装修装饰工程专业承包三级及以上资质；

（3）项目负责人应具备房屋建筑工程二级建造师及以上资格证书；

（4）无犯罪记录告知函；

4.4投标人业绩。2014年10月1日以来承接的类似项目业绩（格式自拟）

4.5近三年财务审计报告（2014、2015、2016，成立不足三年的根据实际情况提供）；

4.6拟派的项目负责人及主要管理人员近三个月（自投标截止时间前推3个月）的社保明细（社保局盖章）。

4.7投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；全国建筑市场监管公共服务平台诚信信息中查询的不良行为记录截图及信用中国查询截图。

4.8不拖欠农民工工资承诺书

4.9投标人认为需要提交的其他材料（如有）

注：以上材料中谈判文件规定需在开标会上提供原件的，除在响应文件中提供相关材料复印件以外，还需在开标会上提供原件。

5.技术文件格式（封面格式自拟）

5.1技术文件目录

（1）机构设置及主要人员情况介绍（格式自拟）；

（2）施工组织设计或施工方案（格式自拟）；

（3）投标人需要说明的其他文件和说明（如有）。

5.2施工组织设计或施工方案（格式自拟）。应当包括：总体布置及工期安排、工期保证措施、质量目标、安全施工措施、环境保护措施、文明施工等内容。

5.3投标人需要说明的其他文件和说明。