

汕尾市公安局
行政会议室修缮改造及会议
桌椅配套工程招标项目
(公开招标)

招 标 文 件

【招标编号：PZCY201305G103】

汕尾采阳招标代理有限公司

2013 年 5 月

目 录

第一部分 投标邀请函	3
第二部分 用户需求书	6
一、项目情况介绍	6
二、投标人资格要求	6
三、采购项目技术要求	7
四、采购项目商务要求	13
第三部分 投标人须知	16
一、概念释义	16
二、招标文件	16
三、投标文件的编制和数量	17
四、投标文件的递交	21
五、开标与评标	22
六、 合同的订立和履行	24
七、 公告	25
八、质疑	25
九、适用法律	25
第四部分 评标方法、步骤及标准	26
一、评委及评委工作	26
二、初审	26
三、评分标准	26
四、评分说明	29
五、定标办法	30
第五部分 工程施工合同书格式	33
第六部分 投标文件格式	42
一、自查表	44
二、资格性文件	46
三、商务部分	53
四、技术部分	56
五、价格部分	59
六、提交的其它文件	61

第一部分 投标邀请函

汕尾采阳招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人的委托，就以下采购项目进行国内公开招标，接受合格的国内投标人提交密封投标。有关事项公告如下：

一、项目编号：PZCY201305G103

二、招标项目及工期

1. 工程名称：行政会议室修缮改造及会议桌椅配套工程招标项目
2. 工程地点：用户指定地点
3. 工期要求（交钥匙工程）：60天（日历天）
4. 招标项目的性质：公开招标
5. 招标范围与内容：详见本招标文件工程量清单及工程图纸等，投标人须对本项目以标段为单位进行整体投标，任何只对标段内其中一部分内容进行的投标均被视为无效投标。本招标项目分两个标段招标，其中包括：
 - ① 标段 I：行政会议室修缮改造工程；
 - ② 标段 II：行政会议室会议桌椅配套工程
6. 工程最高限价：人民币柒拾陆万陆仟叁佰元零玖角伍分（¥766300.95），其中包括：
 - ① 标段 I：行政会议室修缮改造工程最高限价：人民币伍拾壹万捌仟零伍拾捌元零角柒分（¥518058.07）；
 - ② 标段 II：行政会议室会议桌椅配套工程最高限价：人民币贰拾肆万捌仟贰佰肆拾贰元捌角捌分（¥248242.88）；

三、投标人资格要求：

1. 标段 I 投标人资格要求
 - 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定；
 - 2) 投标单位必须具有建筑装饰企业资质三级或三级以上资质；
 - 3) 具有独立法人资格的企业；
 - 4) 具有履行本工程所必需的专业施工能力；
 - 5) 本工程不接受组成联合体参加投标。
2. 标段 II 投标人资格要求
 - 1) 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条各项规定；

- 2) 投标人须具有从事本项目的经营范围和能力的供应商;
- 3) 本项目不接受联合体投标。

四、参加本项目报名的企业须提供以下资料:

1. 法定代表人证明书及法人授权委托书（由法定代表人签名或盖私章）;
2. 法定代表人及被授权人身份证;
3. 经年审合格的营业执照副本、税务登记证（国税、地税）及组织机构代码证副本;
4. 各标段投标人资格要求的相关资质证明文件。

备注：投标人可以选择参加单个或多个标段的投标，提供上述资料（复印件须加盖单位公章并注与原件相符），统一使用 A4 纸装订成册，除法定代表人身份证外其余证件原件现场备查；如以上证件在换证过期中，以发证单位证明文件原件为准。

五、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2013 年 5 月 14 日至 2013 年 5 月 20 日每天上午 9: 00-12: 00，下午 14: 30-17: 30 前（节假日除外）;
2. 获取招标文件地点：汕尾采阳招标代理有限公司（汕尾市城区春晖路临街商品楼 30 号二楼）;
3. 获取招标文件方式：现场购买
4. 招标文件售价：人民币 200 元/套（售后不退）。

六、踏勘现场:

1. 报价人必须到现场踏勘，经采购人允许报价人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但报价人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。报价人应承担踏勘现场的责任和风险。
2. 联系人：李女士 联系电话：0660-3361929

七、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2013年6月5日上午10: 30-11: 00（北京时间）前
2. 投标截止及开标时间：2013年6月5日上午11: 00（北京时间）
3. 开标地点：汕尾采阳招标代理有限公司（汕尾市城区春晖路临街商品楼30号三楼）

八、其它注意事项

1. 所有投标人都必须向采购代理机构提交投标保证金，投标保证金的有关事项按本招标文件的相关规定执行；
2. 本次招标在上述规定的时间和地点进行公开开标，届时投标人的法定代表或其授权代表务必出席开标会，并携带身份证原件以备查核；

3. 本次招标项目公告等相关信息在汕尾市政府采购网媒体上公布,本招标项目不举行集中答疑会,如有任何疑问请以书面式(加盖公章)至采购代理机构释疑;
4. 购买了招标文件,而不参加投标的供应商,请在开标前3日以书面形式通知采购代理机构。若该项目因不足三家而导致重新采购,未予书面通知的单位将被取消重新参加该项目投标的资格;
5. 根据汕尾市人民检察院(汕检发预字[2011]13号文)规定,必须对本项目报名投标人进行行贿犯罪档案查询,查询结果中有行贿犯罪记录的,由政府有关主管部门在七个工作日内作出取消其参与本次投标资格。

九、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式

1. 采购人联系方式

采购人: 汕尾市公安局

地址: 汕尾市城区

联系人: 李女士

电话: 0660-3361929

2. 采购代理机构联系方式

联系人: 黎小姐

联系电话: 0660-3333133

传真: 0660-3333133

邮政编码: 516600

联系地址: 汕尾市城区春晖路临街商品楼 30 号

汕尾采阳招标代理有限公司

二〇一三年五月十四日

第二部分 用户需求书

一、项目情况介绍

1. 项目名称：汕尾市公安局行政会议室修缮改造及会议桌椅配套工程招标项目，其中包括：
 - ① 标段 I：行政会议室修缮改造工程；
 - ② 标段 II：行政会议室会议桌椅配套工程
2. 项目地点：用户指定地点
3. 规模（招标范围）：详见本招标文件工程量清单及施工图纸等；
4. 承包范围：包专利权益，包人工、材料、机械、工期、质量、安全、文明施工，包调试、试运行、验收，包拆除、保修、培训及相关服务的方式进行总包干。
5. 投标人一旦中标，合同生效后 3 天内必须进场施工，不得因资金不到位而延误交付使用时间。
6. 中标人必须自行清运施工所造成的垃圾。
7. 中标人开工前必须自行到现场勘察，制定方案，施工期间必须文明安全操作，保障安全，如发生安全事故由中标人自行负责。
8. 项目实施期间用水、用电由建设单位指定接驳点。
9. 中标人在项目完成后的质保期按照相关国家标准、规范（有关工程防水项目质保期 5 年）和企业承诺标准，对项目质量维护保养。

二、投标人资格要求

1. 标段 I 投标人资格要求
 - 1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定；
 - 1.2 投标单位必须具有建筑装饰企业资质三级或三级以上资质
 - 1.3 具有独立法人资格的企业；
 - 1.4 具有履行本工程所必需的专业施工能力；
 - 1.5 本工程不接受组成联合体参加投标。
2. 标段 II 投标人资格要求

- 2.1 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条各项规定；
- 2.2 投标人须具有从事本项目的经营范围和能力的供应商；
- 2.3 本项目不接受联合体投标。

三、采购项目技术要求

（一）、概况

1、项目辅助说明

一） 施工要求

- （1） 按甲方提供的施工图纸内容进行施工(平面位置以现场为准)，项目质量应达到合同规定的标准，并符合国家相关规范标准的要求。

二） 现场自然：室内施工。

三） 现场施工条件：施工现场水电通，中标人使用时应根据其所提供的电源容量及水管直径合理使用。

四） 现场安全防护设施

- （1） 施工时注意安全，防止对人身造成伤害。
- （2） 由于施工原因造成的安全事故，一切责任由承包方负责。

五） 环境要求

- （1） 承包商在施工组织设计中必须有专项干扰、噪声及环保措施。
- （2） 安全文明措施必须符合汕尾市安全文明工地标准及地方相关标准等。

六） 项目技术规范

- （1） 依据设计施工图纸和技术文件要求，本项目的材料达到以下现行中华人民共和国及省、市、行业的一切有关法规、规范的要求，如下述标准及规范要求有出入则以较严格者为准。
- （2） 安装施工及验收符合国家现行相关规范标准的要求。

七） 项目质量要求

- （1） 承包人要采取有效措施按实际要求按图纸施工，本项目质量应达到国家质量评定的合格标准；
- （2） 符合国家颁发的现行《建筑工程质量检验评定标准》《建筑装饰装修工程施工质量验收规范》及国家现行相关验收规范合格标准；
- （3） 项目竣工验收由中标人、采购人及监理方（若有）共同进行，由中标人编制

竣工图纸及相关文件（此项费用不再向招标人收取），各方验收合格后签署验收合格后，项目交付招标人使用。

（二）、项目内容及技术规格：

1、施工图纸。（详见附件）

2、汕尾市公安局行政会议室修缮改造及会议桌椅配套工程招标项目的工程量清单

2.1 行政会议室修缮改造工程项目（标段 I）工程量清单

编 号	项目名称及施工技术情况	单位	工程量
	0101、第一章 施工项目分类		
SW-GA1001	主席台造型天花木栏架 面板防火处理 造型部分面饰五厘皇冠板及十二厘可耐福面板	m ²	176
SW-GA1002	窗帘盒及主背景大幕盒装饰 十五厘板开条龙骨支架，十二厘板窗帘盒，面批仿瓷三层打磨平整 刷 ICI 三层（立邦无味环保系列）	米	24
SW-GA1003	房门制作安装 十八厘合板支架厚 50mm 面饰五厘合板贴黄花梨原木色板及原木门框 喷原色漆/锁头合页（雅洁五金）/拉手等配套双开 132/216cm	套	2
SW-GA1004	主背景墙底改造 原墙底仿瓷修补 打磨平整 上 ICI 三层（立邦无味环保系列）	m ²	48
SW-GA1005	主背景墙幕布装饰 阻燃加厚绒布黄/深绿	m ²	192
SW-GA1006	幕布安装轨道 铝制专用轨道及安装配套	米	16
SW-GA1007	直径 1200mm 警徽 国标 喷金底色 安装升降吊架配套等	个	1
SW-GA1008	天花及墙体上 ICI 接口做防裂处理 贴绷带加固 批仿瓷三层磨平上 ICI 三层	m ²	720
SW-GA1009	出阳台暗门安装 黄花梨原木色门扇厚 50mm、门框 喷原色漆、锁头合页等配套双开 880mm/2160mm	扇	2
SW-GA1010	主席台暗门安装 十八厘合板支架 面饰五厘合板贴黄花梨原木色板厚 50mm 及门框喷原色漆、锁头合页等配套双开 880mm/2160mm	扇	1
SW-GA1011	大门门槛地面切槽 60mm\100mm 公分大理石实心门槛	条	1

	1260mm 印度红		
SW-GA1012	茶水柜 450mm/600mm/1100mm 十八厘皇冠板内饰防火板, 面饰柚木板, 台面大理石(啡网)装饰及拉手、合页的配套	米	2.2
SW-GA1013	主席台两侧装饰 投影幕幕墙建设 30mm/30mm 镀锌钢管 支架 双面底饰十五厘皇冠木板面贴黄花梨原木色木板及喷漆等配套	m ²	36
SW-GA1014	隔热遮光窗帘布置 摩登布艺遮光布料及安装铝制轨道	m ²	78
SW-GA1015	综合布线 暗装线管、空调三相 6 平方线 插座照明 2.5 1.5 平方线 按地面平方计算 网线 闭路线包括配电柜等	m ²	425
SW-GA1016	照明灯具 OPPL 系列 高级吸顶灯藏光 射灯等及安装配套	m ²	425
SW-GA1017	主席台加高支架建设钢管支架作防锈处理 面安装 18 厘防火 H350mm 及安装结构配套件	m ²	96
SW-GA1018	主席地台铺设 12mm 加厚地毯及安装配件簇绒品质工艺, 毯面为高低圈绒结构方式脚感舒适, 产品须防菌及防污处理, 具有阻燃、耐磨、隔音吸音、隔热、抗静电、防焰阻燃、环保等优良品质, 在常用气候环境下不变形、不干裂, 尺寸稳定, 耐潮湿, 不腐蚀。采用原液染色, 保证颜色持久亮丽, 整体效果高雅、简洁。边角铜条收角。	m ²	96
SW-GA1019	控制室 控制台制作 十八厘皇冠木板支架 面饰防火板及安装配套等 650mm/2200mm	米	2.2
SW-GA1020	休息室墙体及天花更新 底批仿瓷打磨平整 面刷 ICI 三层	m ²	450
SW-GA1021	洗手间及楼梯间天花墙体及天花更新 底批仿瓷打磨平整 面刷 ICI 三层(立邦无味环保系列)	m ²	132
SW-GA1022	洗手间门扇更新及配件维修、洁具等配套	项	1
SW-GA1023	会议大厅天花装饰造型天花木栏架 面板防火处理 造型	m ²	560

	部分面饰五厘皇冠板及十二厘可耐福面板		
SW-GA1024	窗帘盒装饰 十五厘板开条龙骨支架, 十二厘板窗帘盒, 面批仿瓷 刷 ICI (立邦无味环保系列)	米	26
SW-GA1025	自动会议标升降支架 不锈钢支架及升降设备等配套	项	1
SW-GA1026	5 匹管道空调及管道安装配套等 变频 可以根据活动情况调节送风角度, 令冷暖效果在房间均匀分布, 同时拥有个性化设计, 使用便利	台	6
SW-GA1027	其他配套部分地台拆除、运输费用及辅材等	项	1

2.2 会议桌椅配套工程项目 (标段 II) 工程量清单

编号	项目名称及施工技术要求	单位	工程量
SW-GA2001	豪华会议椅 原木面喷红樱桃色扶手/支架 真皮靠背/坐垫 椅面材质: 进口牛皮 背垫/座垫: 泡棉一体成型高密度发泡成型棉; 具有透气强, 不易变型, 不老化, 依人体坐姿, 符合人体工学耐水洗及对人体无害等 具有防焰阻燃、环保等性能; 真皮靠背/坐垫 椅面颜色: 黑色	张	20
SW-GA2002	主席台专用会议桌 H780mm/600mm 面板加厚处理 合板支架 面饰红樱桃原色木板 烤漆处理 施工技术 1、高密度板贴实木皮面料: 采用高级进口木皮贴面厚度为: 0.75mm 2、选用进口高密度微粒板抗弯力强, 不易变形; 3、面板采用进口红樱桃木板, 含水率低于 8%; 4、油漆采用品牌木器专用漆, 在恒温、恒湿高度防尘的面漆房喷涂面漆; 5、金属配件: 合资优质不锈钢五金连接配件。 质量基本要求 台面平整, 平整度 0.005mm, 木皮及实木封边拼接紧密, 外	米	19.2

	表结合处缝隙小于 0.06mm; 线条均匀齐整, 转角过度自然; 台面平整, 油漆无颗粒、气泡、渣点, 颜色均匀 (木材自然纹理除外); 产品用五金连接件拼接后, 整体显得紧密, 间隙细小且均匀; 整件产品纹理、木材颜色基本相符, 过渡自然底纹。		
SW-GA2003	专用会议条桌 H780mm/400mm 十八厘皇冠合板加厚桌体面板加厚处理 合板支架 面饰红樱桃原色木板 烤漆处理 施工技术 1、高密度板贴实木皮面料: 采用高级进口木皮贴面厚度为: 0.75mm; 2、选用进口高密度微粒板抗弯力强, 不易变形; 3、面板采用进口红樱桃木板, 含水率低于 8%; 4、油漆采用品牌木器专用漆, 在恒温、恒湿高度防尘的面漆房喷涂面漆; 5、金属配件: 合资优质不锈钢五金连接配件。 质量基本要求 台面平整, 平整度 0.005mm, 木皮及实木封边拼接紧密, 外表结合处缝隙小于 0.06mm; 线条均匀齐整, 转角过度自然; 台面平整, 油漆无颗粒、气泡、渣点, 颜色均匀 (木材自然纹理除外); 产品用五金连接件拼接后, 整体显得紧密, 间隙细小且均匀; 整件产品纹理、木材颜色	米	172
SW-GA2004	专用会议椅 原木喷红樱桃色支架 仿真皮坐/背靠垫 支架为实木板, 板面为高密度复合板, 贴面健康环保, 喷漆为竹炭无异味无人体危害环保漆, 接口要坚固, 保证了产品的精致与牢固度, 坐/背靠垫环保仿真软皮、环保海绵体。其它用料: 健康环保, 不含甲醛等有害气体; 靠背/坐垫 椅面颜色: 黑色	张	276

注: 本文件提供的清单及本说明中所列主要材料设备的品牌型号, 仅供参考。投标人所提供主要材料设备可以按照所列的, 或采用性能更好的设备材料, 但不得采用低

于所列标注的主要材料及设备；

(三)、技术条件

一)、建设标准

1. 依据设计文件的要求，本招标项目的材料、设备、施工须达到下列（不限于）中华人民共和国以及省、市或行业的工程建设标准、规范的要求：

- 1.1 《建筑工程施工现场供用电安全规范》(GB50194-93)；
- 1.2 《民用建筑电气设计规范》JGJ/T16-2008
- 1.3 《综合布线系统工程设计规范》GB50311-2007
- 1.4 《智能建筑设计标准》GB/T50314-2006
- 1.5 《建筑给水排水设计规范》GB50015-2003
- 1.6 《通风与空调工程施工质量验收规范》GB50243-2002
- 1.7 《建筑设计防火规范》GB50016-2006
- 1.8 《建筑内部装修设计防火规范》GB/50222-95
- 1.9 《电气装置安装工程施工及验收标准规范》GBJ232-82；
- 1.10 《电气安装工程电缆线路施工及验收规范》；
- 1.11 《建筑与建筑群综合布线工程施工及规范》GB50312-2000。
- 1.12 国家现行建筑装饰装修工程施工质量验收规范
- 1.13 建筑施工高处作业安全技术规范(JGJ80-91)
- 1.14 施工现场临时用电安全技术规范(JGJ46-88)
- 1.15 建设工程施工现场供用电安全规范（GB50194-93）
- 1.16 建筑机械使用安全技术规程（JGJ33-86）
- 1.17 建筑施工安全检查标准（JGJ59-99）以及中华人民共和国工程建设标准强制性条文（安装部分）中的内容等执行，并按设计图纸及材料要求验收
- 1.18 与项目相关现行建筑、装饰施工规范及施工验收规范

二)、设计图纸及招标文件中规定的其他设计、施工、验收标准和要求。

(四)、施工及安装

- 1.1 中标人应派有经验的技术人员到现场指导施工及安装，其费用由中标人负担。
- 1.2 中标人应提供全部施工、安装过程中所需的特殊工具和易损件，并自带专用仪器。

- 1.3 中标人应设有施工及安装负责人，负责施工及安装工程的计划、协调、人力调配及工程质量管理等工作，还应设安装现场工程师，负责技术指导、质量监督、安装现场测量、安装质量检查认可等。
- 1.4 中标人要遵守现场的规章制度，要建立安全责任制，确保安装过程不出现人身安全事故、火灾事故和施工机械质量造成的停车设备损坏事故。否则，一切责任由承包商承担。
- 1.5 中标人进场所需的现场工作条件及施工中协调需业主配合承担的工作。

(五)、验收

- 1、当满足以下条件时，用户才向中标人签发材料货物验收及安装合格单：
 - (1) 中标人已提供了合同中签署的全部材料货物及完整的技术资料并安装建设完毕。
 - (2) 中标人提供的货物符合采购文件中技术规格书中的规定，性能满足要求。
 - (3) 所有缺陷已经改正至用户单位满意。
- 2、项目验收依次序对照执行标准为：
 - (1) 采购人将自供应商履行完合同义务之日起十个工作日内组织验收，验收要求、验收标准及方法如下：项目以招标图纸、作法说明、设计变更（若有）和国家制订的施工及验收标准及有关规范为质量评定验收标准；
 - (2) 符合国家和行业现行质量验收标准，一次性验收合格。执行但不限于：《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2001）；
 - (3) 在材料货物安装过程中，采购人有权保留要求对货物进行送检。
- 3、如商检或产品测试中发现产品性能指标或功能上不符合招/投标文件和合同要求时，将被看作性能不合格，采购人有权要求更换或拒收。如因此影响工程完成时间，按有关规定处理及中标人需承担相关责任。

(六)、招标方配合的内容

为配合本工程进度所进行的各阶段工作，承包商应列明需业主配合的工作内容和具体要求。

四、采购项目商务要求

1. ★交付使用时间要求（交钥匙项目）：合同生效后60天（日历日）内，本项目建设安装调试完成，经验收合格，正式交付用户使用。（逾期无法完工而引起的所有责

任、费用均由中标人独自承担)

2. 供货要求:

2.1 投标人必须承诺提供生产厂商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的产品，并按招标文件要求附带相关的合法生产厂商证明文件。

2.2 投标人必须承诺所提供产品符合国家或行业标准，以及用户提出的有关应用需求，且不存在第三方侵权行为。

3. 经验要求：具有同类型项目成功实施案例。

4. 报价有效期60天；

5. 工程最高限价：人民币柒拾陆万陆仟叁佰元零玖角伍分（¥766300.95），其中包括：

① 标段 I：行政会议室修缮改造工程最高限价：人民币伍拾壹万捌仟零伍拾捌元零角柒分（¥518058.07）；

② 标段 II：行政会议室会议桌椅配套工程最高限价：人民币贰拾肆万捌仟贰佰肆拾贰元捌角捌分（¥248242.88）

6. 安全文明施工要求：中标人开工前必须到现场勘察，制定方案，施工期间必须文明安全操作，保障安全。成交单位在施工期间应严格遵守《中华人民共和国安全生产法》（国家主席 70 号令）、《建设工程安全生产管理条例》（中华人民共和国国务院令 393 号）以及文明施工、深夜施工、环卫和城管等规定，建立规章制度和防护措施。若期间发生安全生产事故由报价人自行负责；

7. 合同约定的工程项目，成交单位不得转包。否则，招标人有权单方面终止合同，并令其立即退场，由此而造成的经济损失由成交单位负责赔偿；

8. 工程款支付方式：合同签订后乙方凭全额发票给甲方，甲方于十个工作日内付工程款的 30%；工程竣工结算验收结束后，付工程款的 67%；余款 3%于一年后付完。

9. 投标人根据招标人提供的设计图纸和工程量清单及本次项目的现场实际情况，自行测量、编制本项目施工组织方案；

10. 承包方式：根据招标人所提供的招标文件、施工图及工程量清单等范围内的工程内容，结合现场实际情况进行投标报价，由承包人包工、包料、包工期、包质量、包安全、包文明施工。综合单价包干、项目措施费包干。

11. 结算方式：

- 11.1 投标报价文件包含投标总价及综合单价时，投标总价为合同总价。合同总价在招标文件及施工合同约定的风险范围之内不可调整，即中标价为合同价。
- 11.2 本工程招标采用综合单价包干，工程量按实调整，工程结算时增加工程量（含主材的变更）须经过采购人相关部门认可后按实际发生的合格工程结算。
12. 投标报价编制要求：投标报价不得低于合理成本价。
13. 中标方的项目负责人必须常驻现场。

第三部分 投标人须知

一、概念释义

1. “采购人”是指：汕尾市公安局合作联社。
2. “监管部门”是指：汕尾市财政局采购管理办公室。
3. “招标采购单位”是指：采购人,采购代理机构。
4. “政府采购代理机构”是指：汕尾采阳招标代理有限公司。
5. 合格的投标人：
 - 5.1 投标人必须是独立的法人企业；
 - 5.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定；
 - 5.3 符合招标文件规定的项目特殊条件要求的供应商。
 - 5.4 法律、行政法规规定的其他条件；
6. “中标人”是指经法定程序确认并授以合同的投标人。
7. 合格的工程：满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

二、招标文件

8. 适用范围

- 8.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

9. 招标文件的构成

- 9.1 招标文件包括但不限于下列文件：

- 1) 投标邀请书
- 2) 投标人须知
- 3) 用户需求书
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

- 9.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提

交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

10. 招标文件的澄清或修改

10.1 招标文件的澄清是指采购人对招标文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。招标文件的修改是指采购人或采购代理机构对招标文件中出现的错误进行修订。

10.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。投标人在收到上述答复后，应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。

10.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

10.3 采购人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五个日历日前，以书面形式通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该修改的内容为招标文件的组成部分。采购人修改招标文件之日起至投标截止期少于十五个日历日的，应征得各投标人的同意，同时为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究分析，采购代理机构可适当延长接收投标文件截止时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

10.4 采购人或采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

三、投标文件的编制和数量

11. 投标费用

11.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

11.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。（适用政府采购社会代理机构）

12. 投标的语言及计量

12.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

12.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的构成

13.1 投标人编制的投标文件应包括但不少于本招标文件第五章《投标文件格式》的所有内容。

14. 投标文件编制

14.1 投标人应按本须知 13. 编制投标文件。

14.2 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（招标采购单位）及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15. 投标报价

15.1 如招标文件无特殊规定，投标价格以人民币填报。

15.2 《工程量清单报价表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

1) 投标报价应为包括施工图纸和工程量清单项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及施工合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

15.3 投标文件中应注明投标人所选用的材料设备的产地、生产厂家、品牌、规格、型号、等级、单价等。如非采购人原因确需更换，由采购人确定，且价格不予调整。

15.4 任何有选择性报价的投标，将被视为无效投标。

15.5 编制依据（可参考）：

1) 二〇一〇年《广东省建筑与装饰工程综合定额》、二〇一〇《广东省安装工程综合

定额》、二〇一〇《广东省建设工程计价依据》、粤建市[2010]15号、汕建价字[2010]45号文、汕建价字[2011]9、10号文及GB50500-2008《建设工程工程量清单计价规范》。

2) 动态工资按汕建价字[2011]9号文，材料价格按照汕尾市工程造价管理信息 2012年9月份信息价计入、缺项部分参照广东省信息价计算。

16. 备选方案

16.1 除招标文件第二部分项目要求另有规定，本项目只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

17. 联合体投标

17.1 本项目不接受联合体参加投标，投标邀请函另有约定除外。

18. 投标人资格证明文件

18.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，内容详见招标文件第五章《投标文件格式》中的“资格证明文件”。

18.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

19. 投标保证金

19.1 投标人应按招标文件规定的形式和金额、时间交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。如投标保证金由其它单位代缴，投标单位应在缴纳投标保证金截止时间前向采购代理机构提供代缴单位出具的证明文件（复印件或传真件），原件随投标文件一并递交。

19.2 谈判保证金为人民币，必须于谈判响应文件递交截止前以现金、银行划帐或电汇的方式提交：

收 款 人：汕尾采阳招标代理有限公司

开户银行：汕尾市城区汕尾农村信用合作社

账 号：80020000002982075

财务联系电话：0660-3333133

请注明事由：“ 招标编号：PZCY201305G103 保证金”

19.3 投标保证金金额：人民币 8000.00 元。

19.4 投标保证金交纳截止时间：在报价截止时间前 1 天到达以上帐户上。

19.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

19.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利

息原额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

19.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后，并将合同原件向招标代理机构备案后 5 个工作日内不计利息原额退还。

19.8 不管投标保证金来源何处，采购代理机构只向投标单位退回。

19.9 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

- 1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- 3) 法律法规规定的情形。

20. 投标有效期

20.1 投标文件应在开标之日起 60 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改报价文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

21. 投标文件的数量和签署

21.1 投标人应编制投标文件一式陆份，其中正本一份（内含电子版）和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

21.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

21.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

21.4 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

- 投标人应将投标文件用信封密封，并在封口处加盖投标人公章。报价文件须另备份一套纸质和一份电子报价文件（软盘或光盘，封面注明公司名称），**用信封密封后单独提交。**
- 如果由于信封密封不严，导致投标文件非人为因素过早启封，招标代理机构概不负责，并将该档退还给投标人。
- 所有投标文件必须装在密封完好的信封，封口加盖投标单位公章。投标文件的“正本”和“副本”应分别封装，电子标书装在“正本”内，并在每一信封或包装的封面上写明：

投标人名称（盖公章）：

投标人地址：

项目名称：

招标编号：

收件人名称：汕尾采阳招标代理有限公司

22.1 投标人应将投标文件正本和副本进行密封。

22.2 为了方便开标唱标，投标人在递交投标文件时应备有一个“唱标信封”，“唱标信封”包括但不限于下列内容：

- （1）投标一览表（复印件）；

22.3 每一密封信封均应：

- （1）标明招标项目编号、招标项目名称，并注明“正本”或“副本”字样；
- （2）注明“于（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

22.4 如果信封未按本须知第 22.1 条和第 22.3 条要求进行密封和标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

22.5 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

23. 投标截止期

23.1 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时点后的投标为无效投标。

23.2 招标采购单位可以按本须知 10. 规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止

期。在此情况下，招标采购单位和投标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期。

24. 投标文件的修改和撤回

24.1 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，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

24.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（招标采购单位）。从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

24.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评标

25. 开标

25.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加，并邀请政府采购监督相关管理部门等有关单位代表或社会监督员参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

25.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

25.3 （政府采购代理机构）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

26. 评标委员会的组成和评标方法

26.1 评标由（政府采购代理机构）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

26.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

26.3 本次评标具体评标方法、步骤及标准见第四章内容。

27. 投标文件的初审

27.1 投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查包括对投标文件中的资格

证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否满足资格要求；符合性审查，包括是否完整、文件签署是否有效、是否满足招标文件的实质性要求等。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效投标处理。

- 27.2 投标文件中《投标一览表》内容与投标文件中《工程量清单报价表》内容不一致的，以《投标一览表》为准；投标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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。
- 27.3 实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。
- 27.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

- 27.5 在资格性审查和符合性审查过程中，投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算或报价上限的；
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 招标文件明示盖公章处未加盖公章的；
- 6) 招标文件明示需签字或盖章处未有法定代表人或授权代表签字或盖章的；
- 7) 投标有效期不足的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

28. 投标文件的澄清

- 28.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得

超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人的印章。

28.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

29. 投标的比较与评价

29.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

30. 授标

30.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，推荐中标候选人名单，并编写书面评标报告。

30.2 定标程序

采购人应在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商；

30.3 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，对中标人和采购人具有同等法律效力。

31. 评标注意事项

31.1 评委会除主动要求询标外，从开标后至发出《中标通知书》期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与采购代理机构及评标委员会联系。

31.2 为保证采购活动的公正性，除本须知第 28 条的规定外，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

六、 合同的订立和履行

32. 合同的订立

32.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起七个工作日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

33. 合同的履行

33.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备

案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

33.2 政府采购合同履行中，采购人需追加工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照33.2条的规定备案。

33.2 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七、公告

34. 招标采购单位将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。中标公告期为7个工作日。

八、质疑

35. 如果投标人认为采购文件、采购过程或采购结果使其权益受到损害的，可向招标采购单位按有关规定提出书面质疑。招标采购单位应在规定时间内给与答复。

九、适用法律

35. 招标采购单位及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 评标方法、步骤及标准

一、评委及评委工作

工程评标由评标委员会依据招标文件的有关规定进行。评标委员会由招标人及有关专家组成。经评标委员会初步评审确认为无效的投标文件不参加详细评审, 经初步评审合格的投标文件依据招标文件规定按本办法进行细评。

二、初审

投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查包括对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查, 以确定投标供应商是否满足资格要求; 符合性审查, 包括是否完整、文件签署是否有效、是否满足招标文件的实质性要求等。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价, 否则将作无效投标处理。(资格性审查表和符合性审查表见附表)

三、评分标准

一)、标段 I: 行政会议室修缮改造工程评分标准

评标权重: 一、商务得分 30%; 二、技术得分 35%; 三、价格得分 35%

评审项目	分项/权值		评分标准(细则)
商务响应 (30分)	企业综合实力(0~11分)	根据各投标人的经营财务状况(提供2010-2012年主营收入及盈利)进行评比(0~3分)	评分等次及文字评价(按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
		根据各投标人的针对本项目团队实力, 团队人员分工合理性, 专业知识丰富(人员数量、资质、获奖情况)进行评比(需在所属单位有社保证明)(0~2.5分)	评分等次及文字评价(按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
		投标人银行资信情况(附相关证明材料)(0~2.5分)	评分等次及文字评价(按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
		质量、职业健康安全、环境管理体系认证证书(0~3分)	满足要求每个1分, 共3分; 无得0分

	投标人业绩情况 (0~5分)	2010 年以来有类似业绩并项目实施完成, 并按时按量交付给使用方正常使用 (附合同或中标通知复印件)	每提供单个类似业绩的合同金额 60 万以上 (含 60 万) 得 1 分; 无得 0 分; 累计满分得 5 分。
	投标书制作的情况 (0~3分)	通投针对本项目提交标书规范性、完整性进行综合评价	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	针对项目的服务、保修期、维护保养及应急维修安排方案 (0~9分)	比较投标人所提交方案的内容、方案科学、有针对性及合理情况进行综合评价	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	合同条款要求 (0~2分)	针对本项目合同条款的响应情况	完成响应招标文件要求得 2 分, 负偏离得 0 分。
技 术 响 应 (35 分)	质量保证体系及措施 (0~4)	针对本项目质量保证体系是否完善及完整 (0~2分)	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
		针对本项目质量保证措施是否得力、具有针对性 (0~2分)	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	各分部分项工程的完整施工方案 (0~6)	比较投标人所提交方案的内容、方案科学、有针对性及合理情况进行综合评价	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	项目完成总工期及保证措施 (0~5)	针对本项目工期保证措施是否有合理、有针对性	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	投入施工机械设备及劳动力配置 (0~4)	针对本项目拟投入的施工机械设备的数量是否满足项目建设需要, 是否科学针对性 (0~2分)	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
		针对本项目拟投入的劳动力的数量、配备是否满足项目建设需要 (0~2分)	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	针对本项目安全防护、文明施工措施 (0~5)	内容及项目是否全面、有针对性, 且措施合理可行性	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)
	现场总平面布置图 (0~4)	布局是否合理 (0~2)	评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60% 以下。)

		交通组织是否顺畅（0～2）	评分等次及文字评价（按评估等级的百分比计算得分；优：≥90%，＜100%；良：≥80%，＜90%；中：≥70%，＜80%；可：≥60%，＜70%；差：60%以下。）
	对招标项目内容用户需求书的要求（0～7分）	针对本项目用户需求书条款的响应情况	优于招标文件 6～7 分
			响应招标文件 5 分
			有不利于招标文件 0～3 分
价 格 响 应（35分）	价格计算方法：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，其价格为满分。其他投标人的价格得分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100		

二)、标段 II: 行政会议室会议桌椅配套工程评分标准

评标权重: 一、商务得分 25%; 二、技术得分 40%; 三、价格得分 35%

评审项目		权重	评分细则
商务响应 (25 分)	2010 年至今同类型项目的业绩 (附合同或中标通知复印件) (0~6 分)	25	投标人有过相关经营业绩: 每个项目金额 30 万以上得 2 分, 满分 6 分; 无得 0 分。
	投标文件填投的交货期 (0~4 分)		评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
	售后服务、保修期、维护保养及应急维修安排 (10 分)		评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
	标书制作规范性、完整性 (0~3 分)		优: 3 分 良: 2 分 差: 0-1 分
	合同条款的响应情况 (0~2 分)		优: 2 分 良: 1 分 差: 0 分
技术响应 (40 分)	对招标项目内容用户需求书的响应情况 (0~10 分)	40	优于招标文件 7~10 分
			响应招标文件 6 分
			有不利于招标文件 0~5 分
	本次广告项目的实施方案 (0~15 分) 包括: 对项目的理解 (项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件); 针对本项目完整施工方案及质量保证措施; 进度计划和保证项目完成的具体措施; 项目整体验收计划		评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
	针对本项目各投标人提供投标产品 (专用会议椅) 样品 (0~		评分等次及文字评价 (按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)

	8分)	的情况, 进行综合评价。		
	针对本项目各投标人提供投标产品(专用会议条桌)样品(0~7分)	比较投标人提供投标产品外观、选取材料的料质、生产工艺精致、成熟度及满足招标文件要求的情况, 进行综合评价。		评分等次及文字评价(按评估等级的百分比计算得分; 优: $\geq 90\%$, $< 100\%$; 良: $\geq 80\%$, $< 90\%$; 中: $\geq 70\%$, $< 80\%$; 可: $\geq 60\%$, $< 70\%$; 差: 60%以下。)
价格响应(35分)	价格计算方法: 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, 其价格为满分。其他投标人的价格得分统一按照以下公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) $\times$ 价格权重 $\times 100$		35	

注: 样品要求

1. 需要提供专用会议椅一张, 此样品必须是本次投标的专用会议椅成品。
2. 需要提供一块专用会议条桌切割样品(30cm $\times$ 30cm), 此样品必须是从拟投标专用会议条桌成品的会议条桌桌面中切割出来的一部分, 必须能展现内部材料。
3. 所有投标人均需在递交投标文件的同时, 需向采购代理机构提交以上样品, 投标人提供的材料样品将作为投标的一部份, 未提交或少提交样品的, 将导致技术部分评分中“对投标样品的综合评价”扣分。样品需贴上标签并标明投标人名称、样品名称。
4. 样品的各项技术质量指标标准应符合本项目用户需求书中对相应材料的相关要求, 交货时均需与所提供样品材料以及投标文件的详细参数相符, 否则采购人有权拒绝收货, 由此造成的损失由中标人承担。样品独立于投标文件, 必须贴上《样品封装封面》。
5. 在采购任务完结之后, 中标人的样品封存于汕尾市公安局, 作为实物样板。采购人及采购代理机构对投标人所递交样品的包装污损不负任何责任。未中标的投标人应在接到采购代理机构通知之日起3个工作日内自行取回投标样品。3个工作日后不取回样品, 则视为自动放弃样品的所有权, 采购代理机构有权自行处置相关样品。

四、评分说明

- 1、评标委员会对投标文件是否符合招标文件的要求进行符合性评审。
- 2、经济标评分:
- 3、按招标文件的规定, 计算各投标价格的分值。
- 4、具体评分如下: 本项目分两个标段, 各标段独立进行评审评分; 按照评标程序

的规定，并依据评分标准、各项权重和符合性审查结果，各位评委单独地就每个投标人的技术状况、商务状况进行评审和比较，评出其技术评分和商务评分。通过综合各投标人投标价格状况，计算出各投标人的价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出总分，并按总分高低排出各标段中标人名次。评标委员会依据得分情况推荐出各标段中标候选人。

5、汇总得分。评标完成后，评标委员会向招标人提出书面评标报告。

五、定标办法

- 1、经评审委员会按照本招标文件完成评标后，进行定标，按得分顺序总分第一名为第一中标候选人单位。
- 2、若得分第一名有相同者，报价低者中标，若报价相同，由评标委员会决定中标单位。
- 3、如中标人放弃中标，招标人可以确定排序第二的中标候选人为中标人，以此类推。

1. 资格性检查表:

项目名称: 项目编号:					
投标人名称	《政府采购法》第二十条规定的条件	具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全	投标报价未超过本项目最高限价的	已交纳保证金	结论
投标人 1					
投标人 2					
投标人 3					
.....					
评委签名:					
日期:					
注: 符合要求的打“√”, 不符合要求的打“×”					

2.符合性检查:

项目名称: 项目编号:				
投标人名称	工期	质量要求	投标文件没有招标文件中规定的被视作无效投标的其它条款的	安全文明施工要求
投标人 1				结论
投标人 2				
投标人 3				
.....				
评委签名:				
日期:				
注: 符合要求的打“√”, 不符合要求的打“×”				

第五部分 工程施工合同书格式

（此合同样本仅供参考，合同具体细则以成交双方协定为准）

发包人(甲方): (全称)

承包人(乙方): (全称)

发包人、承包人(以下简称甲、乙方)双方本着自愿、平等、互利的原则,经友好协商,就乙方承接甲方工程所涉及的双方权利与义务等事项达成一致,并签定以下条款:

一、工程概况

(一) 工程名称: _____工程

(二) 施工地点:

二、工程承包范围(以招标文件的工程量清单及图纸要求为标准)

承包范围: 以本合同附件 1 施工图纸、附件为准, 具体内容为:

三、工程质量及检验

1、本工程施工按现行国家及行业规范要求施工, 一次性验收合格并符合工程要求。

2、所有用于本工程的设备和材料必须持有《生产许可证》和出厂合格证及为国家 3C 认证产品, 并具有法定部门认定的质量检测机构检测并提供检验报告。

3、工程质量应当达到合同规定的质量标准, 合格质量标准的评定以国家或行业的质量检验评定标准为依据。因乙方原因工程质量达不到约定的质量标准, 乙方承担违约责任, 乙方并应自费返工以达到合格, 工期不予顺延。

4、乙方应认真按照标准、规范和设计图纸要求以及甲方发出的指令施工, 随时接受甲方的检查检验, 并为检查检验提供便利条件。

5、工程质量达不到约定标准的部分, 乙方应拆除和重新施工, 直到符合约定标准, 由乙方承担拆除和重新施工的费用, 工期不予顺延。

6、工程具备隐蔽条件的中间验收部位, 乙方进行自检, 同时准备验收记录, 并在隐蔽或中间验收前 48 小时以书面形式通知(通知包括隐蔽和中间验收的内容、验收时间和地点), 甲方根据施工进度要求一起验收。验收合格, 甲方在验收记录上签字后, 乙方可进行隐蔽和继续施工。验收不合格, 乙方应在甲方限定的时间内修改后重新验收。乙方如未经甲方验收而隐藏的, 甲方可要求乙方剥露并验收, 相关的费用由乙方承担, 工期不予顺延。

7、乙方必须在整体项目验收前, 把合格的竣工档案资料按照规范、档案馆

及甲方的要求及合同中规定的份数移交给甲方, 未按要求移交档案资料, 甲方有权拒付工程款余额。

8、施工期间, 甲方有权对乙方的施工质量、技术、安全和现场协调进行监督管理。

四、主要条款

1、工期: 工期_____个日历天, 竣工日期按招标文件约定, 中标单位应充分做好该工程工期紧张等方面的准备工作, 不另计赶工措施费。中标单位每延误一天罚合同价款的千分之二。

2、工程款支付方法: (按招标文件要求执行)

3、质量保修: 按现行的地方工程要求标准执行。

4、分包与转包: 中标单位不得更换承担本工程的项目经理及项目部技术人员, 不允许把工程转包和分包, 否则招标方有权中止合同, 另行确定施工单位, 由此造成的一切损失由此而来中标方承担。

5、中标单位因自身原因不能履行合同, 导致停工, 招标单位有权中止合同, 另行安排施工单位进场, 并将已完成的工程量总值和交付的履约保证金作为违约金赔偿招标单位的损失。

五、工程质量保质书

六、工程竣工验收

1、乙方负责组织相关单位对工程进行竣工验收, 并保证一次性验收合格。

2、乙方竣工验收前向甲方提供合格和完整的竣工图及竣工资料一式两份。

七、其它

1、中标方必须认真处理好与其它单位及四邻关系, 中标方自行解决施工过程中的各种民事纠纷, 且不得由此借故拖延工期和要求经济赔偿, 否则按本章第一条规定处罚。

2、施工用电电源、用水水源由招标方提供。

3、中标单位负责现场施工的水源、电源及其它相关费用等。

4、工程量清单中, 以下工程量可作调整

(1) 在答疑中, 投标单位提出疑问, 答复为暂按工程量清单计算。

(2) 工程变更金额的调整方法为: 结算价=中标价+调整价。

5、双方同意本合同履行中的纠纷, 由甲、乙双方协商解决。协商不成, 任何一方有权向甲方所在地法院起诉, 通过诉讼解决。

6、营业税及附加税费由甲方代扣代缴。

八、双方责任

(一) 甲方的责任:

1、甲方派驻的现场代表为_____。

2、甲方完成配套土建工程, 为乙方进场施工提供便利条件。

3、接通乙方施工过程中所需水源、电源和运输道路。

4、组织有关单位对施工图等技术资料进行审定, 并按合同规定的期限和份数交付乙方。

5、在经乙方确认具备施工条件的基础上, 及时以书面形式通知乙方进场施工。

6、按本合同约定及时向乙方支付工程款。

7、其他应由甲方负责的工作事项。

(二) 乙方的责任:

1、乙方派驻的现场代表为_____。

2、负责布置施工现场, 按甲方电源、水源、道路和材料堆放位置, 负责临时设施的施工。

3、根据甲方提供的设计施工图纸等技术资料, 编制施工方案, 经甲方确认后, 作好各项施工组织工作。

4、双包方式, 应作好设备、材料和采购、供应和管理工作。

5、在具备施工条件的前提下, 及时向甲方发出开工报告。

6、乙方应负担其工作人员的工资福利等项, 为其投保相应的人身意外伤害保险。

7、严格按照施工图和说明书进行施工, 确保工程质量, 按合同规定的时间如期完工和交付使用。

8、按照有关规定及合同约定提供竣工验收技术资料, 参加竣工验收, 甲方委托乙方代办申请验收事宜, 乙方应负责及时取得相关部门验收合格的文件。

9、乙方在向甲方为交付前应保护好本合同项下的工程及其他设施, 工程的风险自交付时移转。

九、违约责任

1、工程中途停建、缓建或由于设计变更以及设计错误造成的停工, 由责任方应赔偿另一方由此造成的经济损失。

2、工程未经验收,甲方擅自使用,因此引起的质量问题或其他问题,由甲方承担责任。

3、乙方应按照《安全施工合同》的要求采取措施防止安全事故的发生,如发生安全事故的,其责任由乙方承担。甲方如因此负有责任或受有损害的,有权向乙方追偿。

4、乙方迟延竣工验收合格并向甲方交付标的工程的,每迟延一日,应付违约金 元;迟延达 日的,甲方有权解除合同,乙方应付违约金 元。

5、工程质量经验收为不合格(乙方拒不代办申请验收事宜视为工程不合格),乙方应承担费用负责修理或无偿返工,工期不予顺延,乙方应承担相应的违约责任。

6、甲方逾期支付合同价款的,每逾期一日,应按应付未付款的同期银行贷款利率支付违约金。

十、本合同附件:附件是本合同组成的一部分,与本合同具有同等法律效力。

附件 1、安全施工合同

十一、本合同未尽事宜,由甲、乙双方协商解决。

十二、本合同经甲、乙双方代表签字或盖章后生效,以此作为法律依据留存,双方必须共同遵守,任何一方违反本合同约定,应按本合同或相关法律法规承担相应的责任。

十三、本合同一式肆份,甲、乙双方各执一份,政府采购代理机构一份,政府采购管理部门一份。

十四、合同生效

合同订立时间: 年 月 日

合同订立地点:

本合同双方约定 后生效。

发包人:(公章)

承包人:(公章)

住所:

住所:

法定代表人(签字或盖章):

法定代表人(签字或盖章):

或授权代理人(签字):

或授权代理人(签字):

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

附一：

安全施工合同

为在 工程施工合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目业主 （以下简称“甲方”）与承包人 （以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同：

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对乙方施工现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规及《建筑施工高处作业安全技术规范(JGJ80-91)》、《建设工程施工现场供用电安全规范 GB50194-93)》、《建筑机械使用安全技术规程(JGJ33-86)》、《建筑施工安全检查标准(JGJ59-99)》以及中华人民共和国工程建设标准强制性条文(安装部分)中的内容等执行。有关安全生产的规定，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生

产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员,必须熟悉和遵守本条款的各项规定,做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3. 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到生产工人(包括临时雇请的民工)的安全生产管理系统必须做到纵向到底,一环不漏;各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边,人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构,应按施工人员的1%~3%配备安全员,专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员,有权按有关规定发布指令,并采取保护性措施防止事故发生。

4. 乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施,防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

5. 乙方必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书,参加施工的人员,必须接受安全技术教育,熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程,定期进行安全技术考核,合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工种的人员,经过专业培训,获得《安全操作合格证》后,方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时,项目经理必须承担管理责任。

6. 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外,还应配备有足够的消防设施,所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法;乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人,或允许、容忍上述同样行为。

7. 操作人员上岗,必须按规定穿戴防护用品。施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况,不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8. 所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查,并有安全员的签字记录,保证其经常处于完好状态;不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

9. 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时,必须制定相应的安全技术措施,施工现场必须具有相关的安全标志牌。

10. 乙方必须按照本工程项目特点,组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案;如果发生安全事故,应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定,及时上报有关部门,并坚持“三不放过”的原则,严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故,将依法追究责任。

本合同正本一式二份,副本八份,合同双方各执正本一份,副本四份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效,全部工程竣工验收后失效。

甲 方:

乙 方:

法定代表(或授权人签字):

法定代表(或授权人签字):

经办人(签字):

经办人(签字):

年 月 日

年 月 日

第六部分 投标文件格式

市政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人名称：

日期： 年 月 日

一、 自查表

1.1 资格性/符合性自查自评表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、 盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	法定代表人/负责人 资格证明书及 授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原 件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	保证金(投标保证金 交纳凭证)	人民币 元整(¥ 元) (转帐、汇款的提供复印件加 盖公章,现金、支票、汇票、 银行保函以现场递交为依据)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	准入条件 (关于资格的声明 函)		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	其他要求		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
符合性 审查	技术要求	实质性响应技术要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	商务要求	实质性响应商务要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	报价要求	报价方案是唯一确定	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
	其它	实质性响应招标文件中规定的 其它情况	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人资格性、符合性审查内容的重要组成部分, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供, 并在对应的□打“√”。

1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页
		见投标文件 第（ ）页

二、资格性文件

2.1 投标函

(政府采购代理机构):

依据贵方采购项目名称(采购项目编号 _____ 标段号 ____) 项目的投标邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人名称、地址)提交下述文件正本---份,副本 份。

1. 自查表;
2. 资格性文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分;
5. 价格部分。

在此,我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求,遵守招标文件中的各项规定,按招标文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起 天,中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件,包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人:

地址:

传真:

电话:

电子邮件:

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：（采购人和采购代理机构名称）

同志为本单位法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖单位公章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

机构代码： 机构性质：

主营：

兼营：

说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

2. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人身份证复印件
（盖单位公章）

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：政府采购代理机构：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

。

授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的谈判，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司谈判响应文件成交的谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件
(盖单位公章)

2.3 投标保证金交纳凭证

（政府采购代理机构）：

（投标人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为 的采购活动。按招标文件的规定，已通过（现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等）形式交纳人民币（大写） 元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人投标时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

2. 4 关于资格的声明函

致：（采购人和采购代理机构名称）

关于贵方采购项目名称：-----采购项目编号： _____包(组)号： _____ 投标，本单位愿意提交投标文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1) 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2) 项目特定资格要求
- 3)

（相关证明文件附后）

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

申请人代表签字（或加盖私章）：

申请人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

2.5 投标承诺书

(采购人名称):

本投标人已详细阅读了 (项目名称) 招标文件, 自愿参加上述工程投标, 现就有关事项向招标人郑重承诺如下:

1. 本投标人自愿在招标文件规定的时限内按照招标文件及施工合同、设计图纸、工程量清单、技术规范等要求完成施工任务, 按时竣工验收并向招标人移交工程。工程质量按照投标文件的承诺并满足招标文件要求。

2. 遵守中华人民共和国、广东省、汕尾市有关招标投标的法律法规规定, 自觉维护建筑市场秩序。否则, 同意被废除投标资格并接受处罚。

3. 保证投标文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假, 同意作无效投标文件处理并被没收投标担保, 若中标之后查出有虚假, 同意废除中标资格并被没收投标担保。

4. 保证投标文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照招标文件及中标通知书规定提交履约担保并商签施工合同。否则, 同意接受招标人违约处罚并被没收投标担保。

6. 保证按照施工合同约定完成施工合同范围内的全部内容, 履行保修责任。否则, 同意接受招标人对投标人违约处理。

7. 保证中标之后不转包、不用挂靠施工队伍, 若分包将征得招标人同意并遵守相关法律法规。

10. 保证中标之后按招标文件要求向招标项目派驻管理人员及投入机械设备, 否则, 同意接受违约处罚并被没收履约担保。

8. 保证中标之后密切配合建设单位及监理单位开展工作, 服从建设单位驻现场代表及现场监理人员的监督管理。

9. 保证按招标文件及施工合同约定的原则处理造价调整事宜, 不发生签署施工合同之后恶意提高造价的行为。

本投标人在规定的投标有效期内, 将受招标文件的约束并履行投标文件的承诺。

投 标 人 (法人章):

法定代表人 (签名或盖章):

年 月 日

三、商务部分

3.1 投标人综合概况

一、投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元

注: 1) 文字描述: 单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述: 经营场所等。

3) 如投标人此表数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

二、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注: 业绩是必须以投标人名义完成并已验收的项目。投标人必须提供合同复印件(请留意评审细则是否要求提供验收报告)。

三、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

四、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	保修期	

五、其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

序号	主要商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同范本所述的各项条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人工程的要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	关于工期的要求		
5	关于质量的要求		
6	关于安全文明施工的要求		
7	关于总包及分包的规定		
8	关于保修期的要求		
9	关于验收要求、验收标准及方法的要求		
10	关于售后服务的要求		
11	关于付款方式的要求		
12	关于承包方式的要求		
13	关于工程量增减调整方法的规定		
14	其它商务条款偏离说明:		

注: 1. 对于上述要求, 如投标人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致, 其中打“*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日

四、技术部分

4.1 货物说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

标包（段）号：_____

货物名称	规格型号	数量	备注
...			

附以下材料：

- 1) 设备技术性能条件说明和有关资料，包括产品技术性能说明书（中文）、检测报告及图片、系统软件操作简介等相关证明文件。
- 2) 货物清单，包括备品备件、专用工具和软件。
- 3) 根据招标要求如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人（法定代表人或授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

4.2 用户需求响应对比表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件 条目号	用户需求书条款	投标文件 的响应	偏离	说明

说明：

1. 把与用户需求书的要求有偏离的投标响应情况逐一列入此表。
2. 按用户需求书的顺序填写。
3. “投标文件的响应”一栏必须写明投标响应的具体内容。
4. 投标人提供此空表加盖公章视为完全响应招标文件用户需求中的条款，无任何偏离。

投标人（法定代表人或授权代表）签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

4.3 施工组织设计方案（标段 I）

投标人编制的施工组织方案须包含但不限于以下内容：

- 4.3.1 总体概述：施工组织总体设想、方案针对性及施工段划分；
- 4.3.2 项目完成总工期及保证措施
- 4.3.3 各分部分项工程的完整施工方案及质量保证措施；
- 4.3.4 针对本项目安全防护、文明施工措施及与现场施工的其他单位密切配合；
- 4.3.5 项目管理班子的人员配备、素质及管理经验；
- 4.3.6 现场总平面布置图
- 4.3.7 投入施工机械设备及劳动力配置

4.4 组织实施方案（标段 II）

实施方案须包含但不限于以下内容：

- 4.4.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 4.4.2 针对本项目完整施工方案及质量保证措施
- 4.4.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4.4.4 项目整体验收计划
- 4.4.5 投标供应商认为必要说明的其它内容。

4.5 工程建设依据技术标准要求响应承诺（格式自拟）。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 投标一览表

项目名称	投标总价	备注
	大写: 小写:	
	大写: 小写:	
总计		

注:

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包括设计图纸和工程量清单项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及施工合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字:

投标人名称（签章）:

日期: 年 月 日

5.2 各明细报价表

投标人按招标人提供的详细工程量清单报价进行报价：

注：

1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。
3. 投标人投标时不得更改招标人发出的工程量清单数量，否则在确认中标后招标人有权中标人按清单数量施工。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

六、提交的其它文件

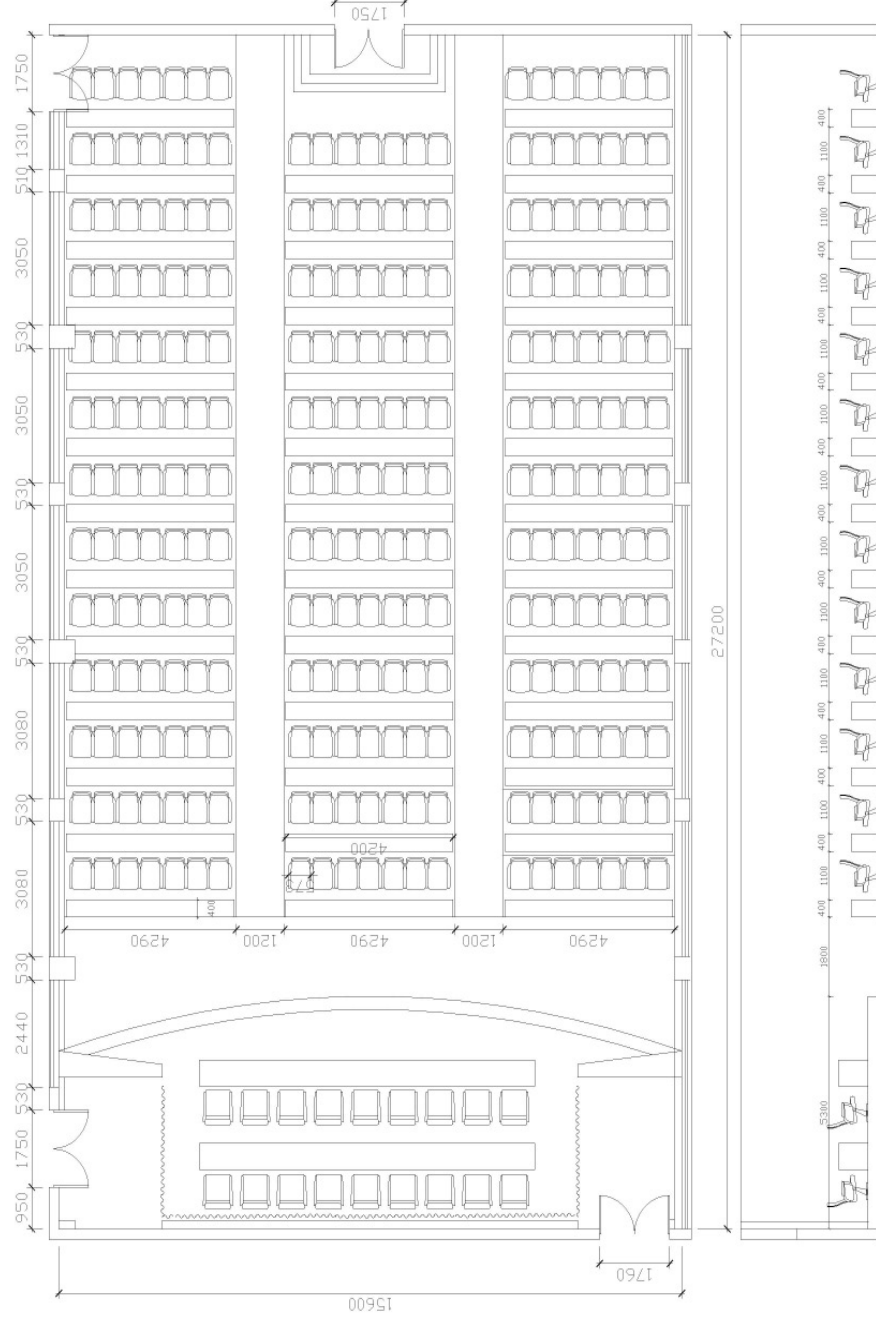
根据招标要求投标人若有其他的文件提交，请自行填写提交相关内容，格式自定。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附件一：施工图纸（标段 I）

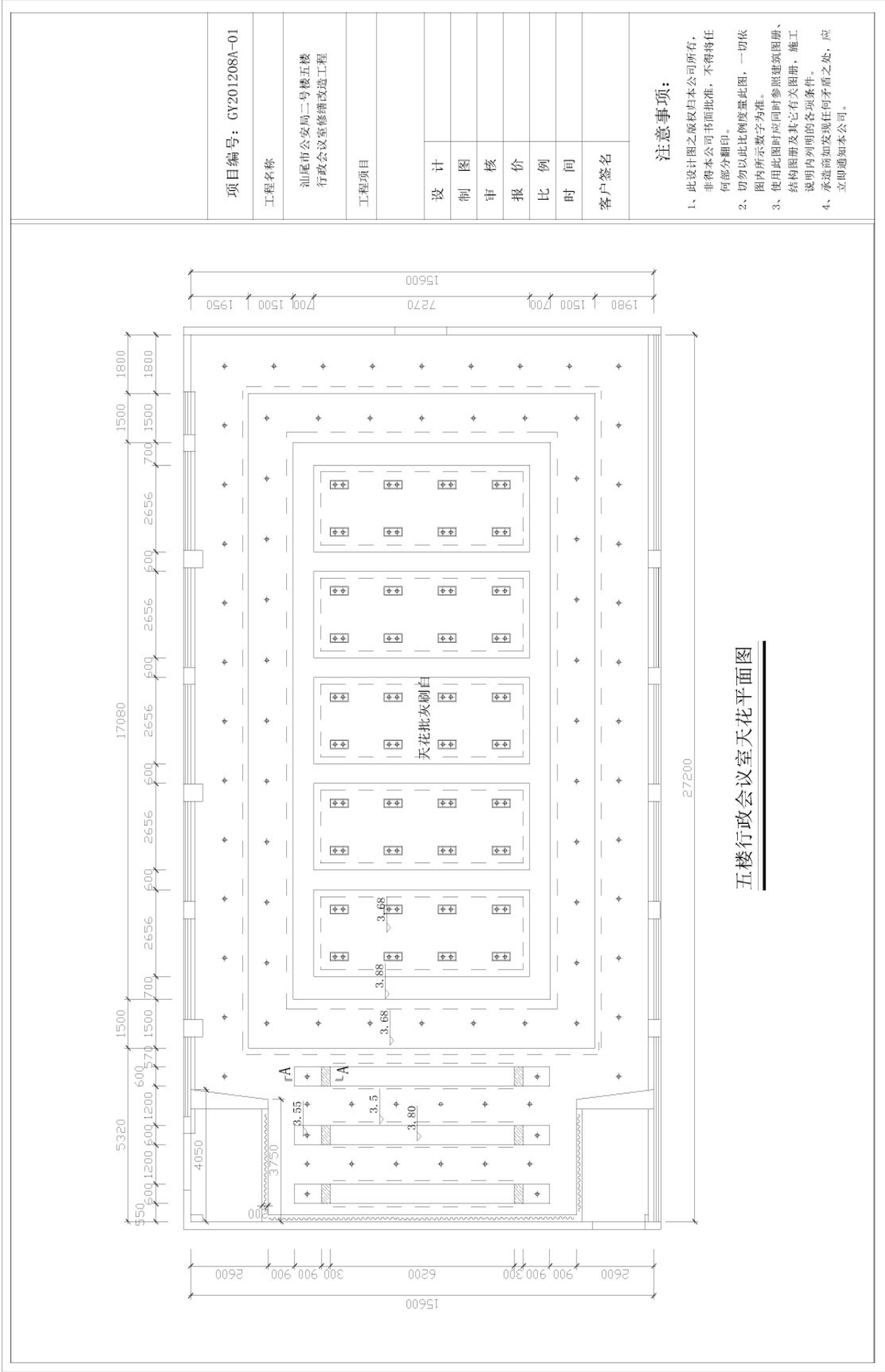


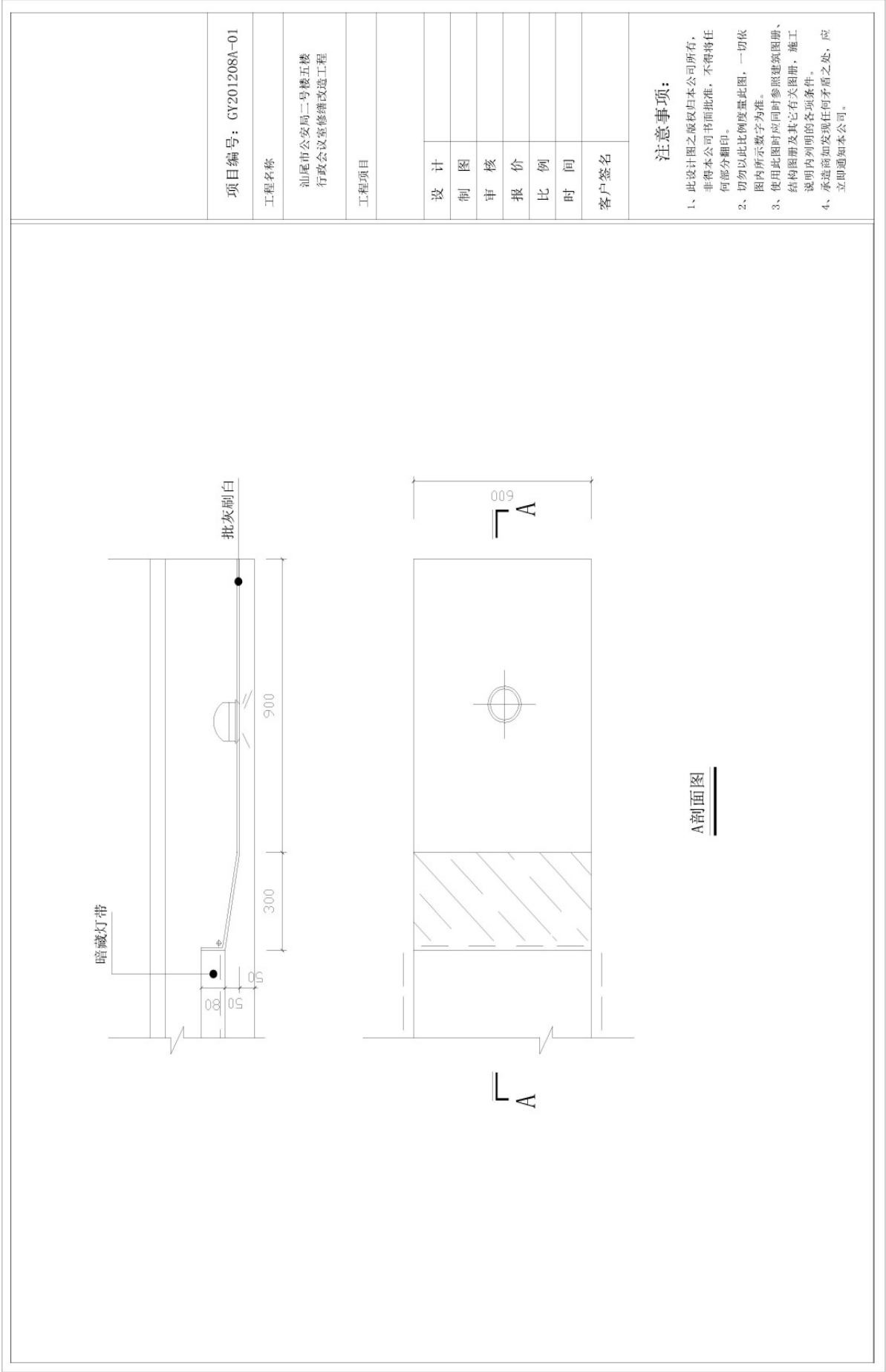
五楼行政会议室平面图

项目编号: GY201208A-01	
工程名称	汕尾市公安局二号楼五楼 行政会议室修缮改造工程
工程项目	
设计	
制图	
审核	
报价	
比例	
时间	
客户签名	

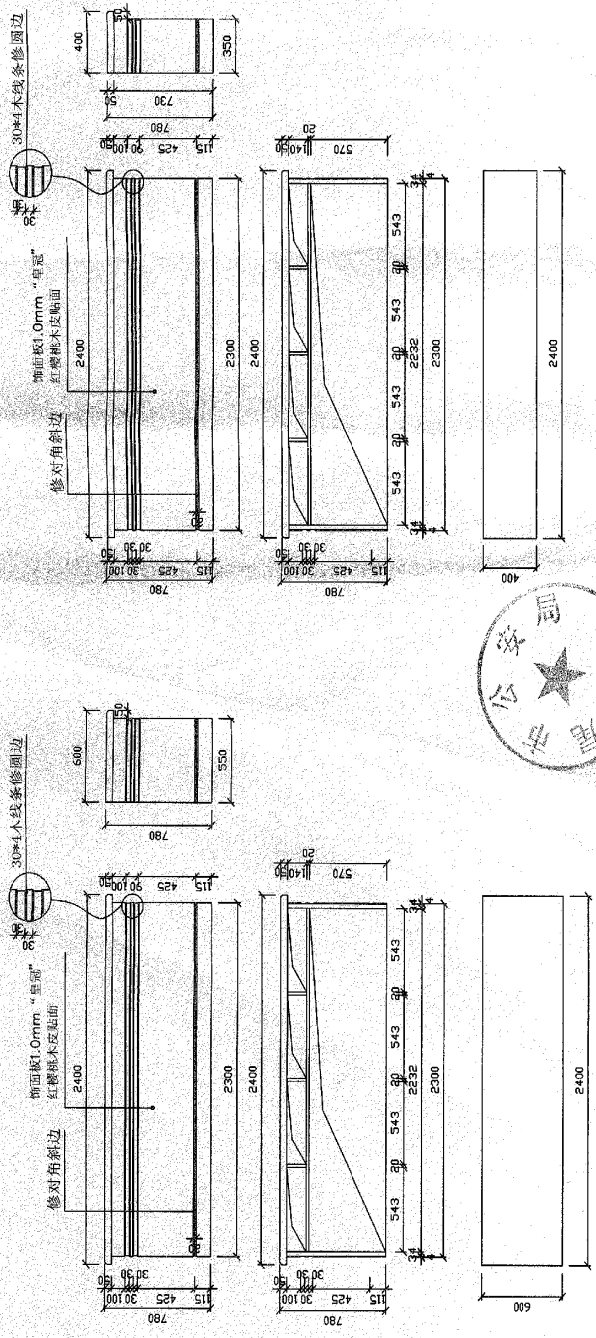
注意事项:

- 1、此设计图之版权归本公司所有，非得本公司书面批准，不得将任何部分翻印。
- 2、切内以此比例度量此图，一切依图内所示数字为准。
- 3、使用此图时应同时参照建筑图册、结构图册及其它有关图册，施工说明内列明的各项条件。
- 4、承包商如发现任何矛盾之处，应立即通知本公司。





附件二：施工图纸（标段 II）



設計說明：1、面材：貼面用材採用1.0mm“皇冠”紅櫻桃木皮貼面。封邊選用實木封邊，堅固耐用，防止因溫差大的情況下使水分入侵，造成變形開裂。2、基材：選用E1級環保標準中密度纖維板，甲醛釋放量E1≤9.0mg/100g，靜曲強度≥20Mpa，彈性模量≥2200Mpa，吸水厚度膨脹率≤10%，含水率4—13%的國家標準。3、烤漆：“竹炭無異味無人體危害環保漆系列，五底三面。達到色澤美觀、不變色、不發白、木紋紋理清晰，光滑耐擦、手感好。粘合劑採用“阿托芬得利”環保粘合劑，游離甲苯<0.01g/kg。具有耐磨擦、耐高溫、耐酸鹼、100%環保效果。

- 注意事項：
- 1、此設計圖之版權歸本公司所有，非得本公司書面批准，不得將任何部分翻印。
 - 2、切勿以此比例度量此圖，一切依圖內所示數字為準。
 - 3、使用此圖時應同時參照建築圖冊、結構圖冊及其它有關圖冊，施工說明內列明的各項條件。
 - 4、承造商如發現任何矛盾之處，應立即通知本公司。

項目編號：
工程名稱
工程項目
設計
制圖
審核
報價
比例
時間
客戶簽名

宽600mmX高780mm



宽400mmX高780mm



会议条桌效果图