

夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程

竞争性谈判文件

采 购 人：国家税务总局夏邑县税务局

代 理 机 构：中建山河建设管理集团有限公司

日 期：二〇一九年十一月

目 录

第一章	竞争性谈判公告.....	2
第二章	谈判须知.....	4
第三章	总 则.....	6
第四章	评标办法.....	15
第五章	合同格式.....	18
第六章	工程量清单（另附）.....	35
第七章	图纸（另附）.....	35
第八章	技术标准及要求.....	36
第九章	响应性文件格式.....	37

第一章 竞争性谈判公告

夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程

竞争性谈判公告

1、采购条件

中建山河建设管理集团有限公司受国家税务总局夏邑县税务局的委托，就夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程进行竞争性谈判采购，本项目已经上级有关部门批准建设，建设资金来自财政资金，项目已具备采购条件，现对该项目施工进行竞争性谈判采购，欢迎符合相关条件的供应商参加。

2、项目概况及采购范围

2.1、项目名称：夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程

2.2、项目编号：夏财采购【2019】364号

2.3、项目概况：夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程（更换门窗、楼地面铺设地板砖、墙面粘贴墙面砖、楼梯间增设不锈钢栏杆、走廊封闭等）。

2.4、采购内容及范围：夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程图纸及工程量清单的全部内容。

2.5、建设地点：夏邑县境内

2.6、资金来源：财政资金

2.7、采购控制金额：943397.38元

2.8、质量要求：合格

2.9、工期要求：20日历天

2.10、标段划分：本项目共划分1个施工标段

3、合格供应商应具备的条件：

3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.2、供应商具有独立法人资格，持有有效的营业执照，须具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质，且具备有效的安全生产许可证；拟派项目经理应具有建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，与供应商签订劳动合同，项目经理无在建工程（企业出具承诺书，格式自拟并加盖单位公章及法定代表人签字）；

3.3、按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与政府采购活动。供应商应在采购公告发布后对本单位信用信息进行查询并将打印件查询页加盖单位公章做在响应文件中。

3.4、供应商业绩：2016年1月1日以来完成类似业绩不少于1项（以合同签订时间为准）。

3.5、企业近年财务状况良好，提供经有关审计机构出具的财务报告（2017年度或2018年度）。

3.6、联合体投标：不接受

3.7、资格审查方式：资格后审

4、报名须知

报名携带资料：

- (1) 法人授权委托书及委托人身份证原件；
- (2) 企业法人营业执照（副本）
- (3) 资质证书（副本）；
- (3) 项目经理身份证、注册建造师资格证和安全生产考核合格证、劳动合同、无在建工程承诺书（盖单位公章及法定代表人签字）；
- (4) 企业经审计的财务报表（包括审计报告、资产负债表、现金流量表和利润表）；
- (5) 企业业绩（要求出示中标通知书、施工合同、竣工验收资料等资料）；
- (6) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用查询网页。
- (7) 合格供应商应具备的其它材料。

以上资料报名时审验原件的复印件（份数要求：二套；复印件须逐页加盖本单位公章）。

5、报名信息及竞争性谈判文件领取信息

凡有意参加的供应商，请于2019年11月4日至2019年11月6日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午9时00分至11时30分，下午14时30分至17时00分（北京时间，下同），到商丘市中州路环保路向东500米路北进行报名、领取竞争性谈判文件。

6、响应性文件的递交

6.1 响应性文件递交的截止时间：2019年11月12日9时整。

响应性文件递交地点：商丘市中州路环保路向东500米路北。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应性文件，采购人不予受理。

7、需要落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

8、发布公告的媒介

本次公告同时在《中国采购与招标网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》发布。

9、联系方式：

采购人：国家税务总局夏邑县税务局

联系人：王先生

联系电话：0370-3022367

地址：商丘市夏邑县孔祖大道北段

代理机构：中建山河建设管理集团有限公司

联系人：胡先生

联系电话：0370-2088839

地址：河南省郑州市金水区经五路23号

2019年11月4日

第二章 谈判须知

谈判须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：国家税务总局夏邑县税务局 联系人：王先生 联系电话：0370-3022367 地址：商丘市夏邑县孔祖大道北段
1.1.3	采购代理机构	代理机构：中建山河建设管理集团有限公司 联系人：胡先生 联系电话：0370-2088839 地址：河南省郑州市金水区经五路23号
1.1.4	项目名称	夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程
1.1.5	项目地点	夏邑县境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	项目规模	夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程（更换门窗、楼地面铺设地板砖、墙面粘贴墙面砖、楼梯间增设不锈钢栏杆、走廊封闭等）
1.3.2	质保期	按国家规定执行
1.3.3	采购范围	夏邑县税务局会亭税务分局二期修缮工程图纸及工程量清单的全部内容。
1.3.4	工期要求	20日历天
1.3.7	质量要求	合格
1.4.1	谈判人资质条件、项目经理等要求	详见竞争性谈判公告
1.4.2	是否接受联合体投标	否。
1.9.1	踏勘现场	领取竞争性谈判文件后自行踏勘 踏勘地点：本项目实施地点
1.10.2	谈判人提出问题的截止时间	收到竞争性谈判文件1天内以书面形式提出澄清要求，送至采购人或采购代理公司。
1.10.3	采购人书面澄清的时间	谈判截止日3个工作日前
2.1	构成竞争性谈判文件的其他材料	采购人发出的书面答疑或补充文件。
2.2.1	谈判人要求澄清竞争性谈判文件的截止时间	谈判截止日3个工作日前

2.2.2	响应性文件递交截止时间	2019年11月12日9时整（北京时间）
3.3.1	响应性文件有效期	响应性文件递交截止之日起60日
3.4	谈判保证金	不要求
3.6.3	签字或盖章要求	由谈判人的法定代表人或授权代理人在谈判文件规定处签字或盖章。 谈判文件规定盖章处由谈判人加盖单位公章。
3.6.4	响应文件份数	正本壹份，副本贰份，电子版（U盘）一份（响应文件的正本与副本应分别采用死页装订成册，并编制目录，响应文件应用A4纸编写，不得采用活页夹。）
4.1.2	封套上写明	工程名称，谈判人名称并加盖公章及法定代表人或授权委托人签字，响应性文件在 年 月 日 时整前不准启封。
4.2.2	递交响应文件地点	商丘市中州路环保路向东500米路北
4.2.3	是否退还响应文件	否
4.2.4	谈判时间和地点	谈判时间：2019年11月12日9时整 谈判地点：商丘市中州路环保路向东500米路北
6.1.1	谈判小组的组建	谈判小组构成：3人，其中有关技术、经济等方面专家2人及业主代表1人； 专家确定方式：随机抽取。
7.3	履约保证金	无。
10	需要补充的其他内容	
10.1	代理服务费	成交人在领取《成交通知书》时，须按代理合同规定向采购代理公司交纳代理服务费。
10.2	采购控制价	本项目设采购控制价：943397.38元。

第三章 总 则

1. 概况

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行竞争性谈判。

1.1.2 采购人：见谈判须知前附表。

1.1.3 采购项目联系人：见谈判须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见谈判须知前附表。

1.1.5 本项目地点：见谈判须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见谈判须知前附表。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：见谈判须知前附表。

1.3 建设规模、招标范围、工期要求

1.3.1 建设规模：见谈判须知前附表。

1.3.2 质保期：见谈判须知前附表。

1.3.3 采购范围：见谈判须知前附表。

1.3.4 工期要求：见谈判须知前附表。

1.3.5 质量要求：见谈判须知前附表。

1.4 谈判人资格要求

1.4.1 谈判人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见谈判须知前附表；

(2) 项目经理资格：见谈判须知前附表；

1.4.2 谈判人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供咨询服务的；

(3) 被责令停业的；

(4) 被暂停或取消投标资格的；

(5) 财产被接管或冻结的；

(6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

谈判人准备和参加竞争性谈判活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性谈判活动的各方应对竞争性谈判文件和响应性文件中的商业和技术等秘密保密，违

者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性谈判有关的语言均使用中文。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 谈判人领取竞争性谈判文件后自行踏勘本项目现场。

1.9.2 谈判人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，谈判人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供谈判人在编制响应性文件时参考，采购人不对谈判人据此作出的判断和决策负责。

1.10 竞争性谈判预备会

1.10.1 采购人不召开竞争性谈判预备会。

1.10.2 谈判人应在谈判须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 采购人在谈判须知前附表规定的时间内，将对谈判人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买竞争性谈判文件的谈判人。该澄清内容为竞争性谈判文件的组成部分。

2. 竞争性谈判文件

2.1 竞争性谈判文件的组成

本竞争性谈判文件包括：

2.1.1 竞争性谈判公告

2.1.2 谈判须知

2.1.3 总则

2.1.4 评标办法

2.1.5 合同条款及格式

2.1.6 工程量清单（另附）

2.1.7 图纸（另附）

2.1.8 技术标准及要求

2.1.9 响应性文件格式

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性谈判文件所作的澄清、修改，构成竞争性谈判文件的组成部分。

2.2 竞争性谈判文件的澄清

2.2.1 谈判人应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时

向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在谈判须知前附表规定的时间前以书面形式送交采购人或代理公司，要求采购人对竞争性谈判文件予以澄清。

2.2.2 竞争性谈判文件的澄清将在谈判须知前附表规定的谈判截止日3个工作日前，以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.3 竞争性谈判文件的修改

在响应性文件递交截止日3个工作日前，采购人可以修改竞争性谈判文件，与招标有关的事物和本项目的更正公告在相关网站发布的相关信息。

3. 响应性文件

3.1 响应性文件的组成

3.1.1 响应性文件应包括下列内容：

- (1) 竞争性谈判函；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 采购项目承诺书；
- (5) 反商业贿赂承诺书；
- (6) 谈判时间前最近三个月内的税务机关出具的完税凭证（至少提供其中一个月）或本年度依法缴纳税收的证明材料
- (7) 依法缴纳社会保险费的证明材料及声明函
- (8) 提供会计师事务所出具的财务审计报告；
- (9) 拟派本项目的项目经理工作简历；
- (10) 拟投入本项目的人员一览表；
- (11) 用于本工程的设备、仪器一览表；
- (12) 资格审查资料；
- (13) 第一次报价表；
- (14) 报价明细表；
- (15) 施工组织设计；
- (16) 谈判人认为需要提供的其他资料。

3.2 谈判报价

3.2.1 谈判报价：谈判人的报价是谈判人为完成本项目所发生的一切费用。包括人工、材料、机械、措施、材料检验试验、管理、保险、利润、税金等全部费用，以及合同文件规定的应由承包人承担的所有责任、义务和一定的风险费用。报价时谈判人应综合考虑项目的风险、难易程度，报价估算错误或漏项的风险由谈判人自行承担。

3.2.2 谈判人的最终报价即为签订合同价，在合同期内任何人工工资、材料价格和政府收费的

调整及变更将不对该合同价款作调整。

3.2.3 采购人不接受任何有选择的报价（包括最终报价）。谈判人谈判最终报价均不得超过采购控制价，否则其投标将被否决。

3.2.4 谈判报价的货币：本次谈判采购的报价均须以人民币为计算单位。竞争性谈判文件另有规定的从其规定。

3.3 响应性文件有效期

3.3.1 在谈判须知前附表规定的响应性文件有效期内，谈判人不得要求撤销或修改其响应性文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应性文件有效期的，采购人以书面形式通知所有谈判人延长响应性文件有效期。谈判人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其响应性文件；谈判人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 竞争性谈判保证金（不要求）

3.5 资格审查资料

“谈判人基本情况表”应附谈判人营业执照、资质证书副本、安全生产许可证，项目经理注册证书、安全考核合格证、劳动合同、项目经理无在建项目承诺书。

谈判时应带项目经理资格证书、安全考核合格证、劳动合同、项目经理无在建项目承诺书、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及委托代理人身份证的原件参加资格审查。

3.6 响应性文件的编制

3.6.1 响应性文件应按第九章“响应性文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应性文件的组成部分。其中，采购项目承诺书在满足竞争性谈判文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性谈判文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应性文件应当对竞争性谈判文件有关工期、质量、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应性文件应用不褪色的材料书写或打印，并由谈判人的法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章。委托代理人签字的，响应性文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应性文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由谈判人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见谈判须知前附表。

3.6.4 响应性文件正本、副本及电子份数见谈判须知前附表。电子版应包含正本的全部内容。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 响应性文件的正本与副本应采用死页分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见谈判须知前附表规定。

4. 响应性文件的递交

4.1 响应性文件的密封和标记

4.1.1 响应性文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖谈判人单位公

章，电子版与响应性文件正本密封在同一密封袋。

4.1.2 响应性文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见谈判须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的响应性文件，采购人不予受理。

4.2 响应性文件的递交

4.2.1 谈判人应在谈判须知前附表规定的响应性文件递交截止时间前递交响应性文件。

4.2.2 谈判人递交响应性文件的地点：见谈判须知前附表。

4.2.3 除谈判须知前附表另有规定外，谈判人所递交的响应性文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应性文件，采购人不予受理。

4.3 响应性文件的修改与撤回

4.3.1 在谈判须知前附表规定的响应性文件递交截止时间前，谈判人可以修改或撤回已递交的响应性文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 谈判人修改或撤回已递交响应性文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向谈判人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为响应性文件的组成部分。修改的响应性文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 竞争性谈判报价

5.1.1 按竞争性谈判文件规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。

5.1.2 谈判人应委派授权代表参加竞争性谈判及报价，未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，对响应性文件的处理不承担责任。

5.1.3 若响应性文件未密封，采购人将拒绝接受该响应性文件。

5.1.4 本项目谈判采用两轮谈判方式。谈判小组首先对竞争性谈判响应文件进行审查，以确定竞争性谈判响应文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、竞争性谈判响应文件总体编排是否有序等。在谈判中，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。通过审查的竞争性谈判申请人可进行再次报价，竞标人的排名按最终报价从低到高顺序排列。

6. 谈判小组

6.1 谈判小组

6.1.1 谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由有关技术、经济等方面的专家及业主代表组成。谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见采购人须知前附表。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 谈判人或谈判人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与谈判人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在采购、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 谈判原则

谈判活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 具体谈判工作流程

6.3.1 谈判小组讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。

6.3.2 谈判小组审阅响应性文件。

6.3.3 围绕谈判要点，谈判小组全体成员集中与各个谈判人分别进行谈判。

6.3.4 竞争性谈判文件有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的谈判人。

6.3.5 谈判结束后，谈判小组将要求所有谈判人在规定时间内确定并提交最终报价，将现场公布最终报价。在规定时间内没有提交最终报价的谈判人，其响应性文件视为无效。

6.3.6 谈判小组按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应性文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.4 响应性文件的澄清

6.4.1 在谈判期间，谈判小组有权要求谈判人对其响应性文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判人应派授权代表和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受质询。并非每个谈判人都将被质询。

6.4.2 谈判小组认为有必要，可要求谈判人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。谈判人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。谈判人的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

6.4.3 谈判人不按谈判小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

6.5 注意事项：

6.5.1 谈判人出现下列情形之一的，谈判小组可取消其谈判资格：

- (1) 未按竞争性谈判文件或谈判小组规定时间派授权代表参加谈判的；
- (2) 未按竞争性谈判文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 有违反政府采购法律、法规行为的。

6.5.2 谈判人出现下列情形之一的，谈判小组在评审中将不予评审：

- (1) 工期不确切或不符合竞争性谈判文件要求的；
- (2) 最终谈判报价超过采购人采购控制价的；
- (3) 被谈判小组认定存在重大负偏离的；

所谓重大负偏离是指谈判人对竞争性谈判文件的响应在范围、质量、数量和完工期限等方面明显不能满足要求。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

(4) 不符合竞争性谈判文件中规定的其他实质性要求。

(5) 响应性文件电子版不是响应性文件正本的扫描件的或响应性文件电子版与响应性文件正本内容不一致的。

6.6 谈判过程保密

6.6.1 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应性文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判人或与谈判工作无关的人员。

6.6.2 谈判人不得探听上述信息，不得以任何行为影响谈判过程，否则其响应性文件将被作为无效响应性文件。

6.6.3 谈判小组不向未成交的谈判人解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

7. 合同授予

7.1 确定成交谈判人

7.1.1 坚持公平、公正地对待所有谈判人。

7.1.2 按照同一评审程序及方法、标准评审谈判人的响应性文件。

7.1.3 谈判小组将严格按照竞争性谈判文件的要求和条件进行比较, 根据竞争性谈判文件中公布的评定成交标准按最终一轮报价从低到高的顺序推荐前 3 名成交候选谈判人。如有效响应人的报价相等时，由谈判小组根据谈判陈述内容择优确定。

7.1.4 排名第一的成交候选谈判人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者成交候选谈判人确有重大实质性问题，采购人将把合同授予排名第二的成交候选谈判人（以此类推）或重新采购，同时，对构成违约的谈判人采购单位有权追究其违约和赔偿责任。

7.2 成交通知

7.2.1 确定成交响应人后, 由代理机构向成交响应人签发《成交通知书》, 成交响应人应于《成交通知书》签发之日起三日内应及时领取《成交通知书》。

7.2.2 中标（成交）通知书对采购人和成交谈判人均具有法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者中标（成交）谈判人放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

7.3 履约保证金

无。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，根据谈判文件和成交人的响应性文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，采购人还应当对成交人赔偿损失。

7.5 授予合同时变更数量的权利

政府采购合同适用合同法。采购人和谈判人之间的在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实

守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性谈判活动中应当保密的情况和资料，不得与谈判人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对谈判人的纪律要求

谈判人不得相互串通参加谈判或者与采购人串通参加谈判，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加谈判或者以其他方式弄虚作假骗取成交；谈判人不得以任何方式干扰、影响谈判工作。

8.3 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应性文件的评审和比较、成交候选谈判人的推荐情况以及谈判有关的其他情况。在谈判活动中，谈判小组成员不得擅离职守，影响谈判程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与谈判活动有关的工作人员的纪律要求

与谈判活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应性文件的评审和比较、成交候选谈判人的推荐情况以及谈判有关的其他情况。在谈判活动中，与谈判活动有关的工作人员不得擅离职守，影响谈判程序正常进行。

8.5 质疑

8.5.1 谈判人认为竞争性谈判文件、谈判过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公示期内，以书面形式向与采购人或代理公司提出书面质疑材料。非书面形式、公示期之后以及匿名的质疑将不予受理。

8.5.2 采购人或代理公司应当在收到谈判人的书面质疑后按有关规定做出答复，并以书面形式通知质疑谈判人，但答复内容不得涉及商业秘密。

8.6 投诉

8.6.1 质疑谈判人对采购人或代理公司的答复不满意的，或者未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。

8.6.2 谈判人投诉实行实名制，其投诉应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意投诉。

8.6.3 谈判人投诉时，应当具备以下法定必备条件：

1、投诉谈判人应具备以下基本条件：

- ①投诉人是参与所投诉政府采购活动的谈判人；
- ②提起投诉前已依法进行质疑；
- ③在投诉有效期限内提起投诉；

- ④属于本级财政部门管辖；
- ⑤同一投诉事项未经财政部门投诉处理。

2、谈判人投诉时，应当提交投诉书，投诉书应包括以下内容：

- ①投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等应齐全；
- ②具体的投诉事项及事实依据应清晰；
- ③质疑和质疑答复情况及相关证明材料应齐全；
- ④投诉事项应与质疑事项一致，应标注提起投诉的日期；
- ⑤投诉人为自然人的，由本人签字；
- ⑥投诉人为法人或者其他组织的，由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：详见投标须知前附表

第四章 评标办法

一、评标原则

- 1、按照“公平、公正”的原则对待所有人；
- 2、坚持谈判文件的所有相关规定，择优定标。

二、评审办法

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最终报价，谈判小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交人（确定全部满足竞争性谈判文件实质性要求，且报价最低（报价相等时，服务质量优者排名优先）的供应商为第一成交候选人，报价次低的供应商为第二成交候选人），并将结果通知所有参加谈判的所有供应商。

本项目将按谈判报价由低到高的顺序推荐出前3名成交候选供应商。

三、确定成交谈判人的原则及标准

1、谈判内容

谈判小组首先对参加谈判的供应商进行资格审查，对通过资格审查的供应商的响应性文件进行形式评审和响应性评审，审查谈判人是否符合谈判文件所规定的资质要求等方面。对通过评审的供应商，谈判小组将对其进行谈判：

1.1 谈判人资格审查：

序号	评审因素	评审标准
1	谈判人法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证	具备有效的法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证， 评标时验原件。
2	营业执照	具备有效的营业执照（ 响应性文件中附加盖公章的复印件 ）
3	资质证书	具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质（ 响应性文件中附加盖公章的复印件 ）
4	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证（ 响应性文件中附加盖公章的复印件 ）
5	项目经理资格证书	符合本谈判文件规定。（ 响应性文件中附加盖公章的复印件。提供项目经理注册证书、安全生产考核合格证、劳动合同、无在建项目承诺书原件。 ）
6	业绩	符合本谈判文件规定。（ 响应性文件中附加盖公章的复印件。提供原件。 ）

7	其他要求	符合本谈判文件规定。
---	------	------------

1.2 谈判人形式评审标准：

序号	评审因素	评审标准
1	谈判人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
2	响应性文件的签字盖章	符合本谈判文件规定
3	响应性文件格式	符合本谈判文件“响应性文件格式”的要求
4	响应性文件正本、副本、电子版数量	符合本谈判文件规定
5	响应性文件的印刷与装订	符合本谈判文件规定

1.3 谈判人响应性评审标准：

序号	评审因素	评审标准
1	响应性文件组成	符合本谈判文件规定
2	投标范围	符合本谈判文件规定
3	完税证明	谈判时间前最近三个月内的税务机关出具的完税凭证（至少提供其中一个月）或本年度依法缴纳税收的证明材料；
4	社保证明	依法缴纳社会保险费的证明材料及声明函；
5	审计报告	符合本谈判文件规定
6	工期	符合本谈判文件规定
7	质量要求	符合本谈判文件规定
8	响应性文件有效期	符合本谈判文件规定

2、商务谈判：

- 1、谈判方的基本情况：谈判人介绍公司情况。
- 2、工期。
- 3、质量要求。
- 4、其它服务承诺。

3、价格谈判

价格：对价格进行具体谈判。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的谈判人在规定时间内提交最终报价。

谈判报价超过采购人采购控制价的，其谈判报价将不被接受。

价格扣除：供应商为小微企业的，则给予报价 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定提供《中小微企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）。供应商为大型企业的，不适用本款规定。供应商为联合体的，联合体各方均应为小微企业，否则不适用本款规定。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利企业作为供应商的价格给予 6% 的扣除。

所投小微（监狱、残福）企业评标报价=所投小微（监狱、残福）企业报价合计×（1-6%）

同一供应商（包括联合体），小微、监狱、残福企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

谈判结束后，最终价格作为成交供应商的签订合同价，在合同履行过程中不因市场变化因素而变动，对此参加谈判的供谈判人考虑一定的风险因素。

四、确定成交谈判人的原则及标准

1、原则

坚持“公开、公平、公正”的原则，坚持按同一标准对待所有谈判谈判人。

2、标准

通过对每个谈判谈判人的报价、工期、投报质量等进行综合评价，谈判小组根据“符合采购需求、质量相等且报价最低”的原则确定成交谈判人。并将结果通知所有参加谈判的未成交谈判人。

五、合同签订

1、特别说明：

1.1 上述各项评审意见，均由谈判小组一致认定，如谈判小组在某项认定上出现意见分歧，由谈判小组进行表决，以少数服从多数决定原则确定。

1.2 如谈判小组一致认为谈判人最低报价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，谈判小组有权通知谈判人进行解释。如谈判人未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经谈判小组取得一致意见后，对该谈判人将不予推荐。

第五章 合同格式

(仅供参考, 具体以签订合同为准)

使用《建设工程施工合同示范文本》(GF-2017-0201)

第一部分 合同协议书

发包人(全称):

承包人(全称):

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

工程施工及有关事项协商一致, 共同达成如下协议:

一、工程概况

1. 工程名称: _____。

2. 工程地点: _____。

3. 工程立项批准文号: _____。

4. 资金来源: _____。

5. 工程内容: _____。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》(附件1)。

6. 工程承包范围: _____。

。

二、合同工期

计划开工日期: _____年 _____月 _____日。

计划竣工日期: _____年 _____月 _____日。

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

三、质量标准

工程质量符合 _____ 标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为:

人民币(大写) _____ (¥ _____ 元);

其中：

(1) 安全文明施工费：

人民币（大写） (¥ 元)；

(2) 材料和工程设备暂估价金额：

人民币（大写） (¥ 元)；

(3) 专业工程暂估价金额：

人民币（大写） (¥ 元)；

(4) 暂列金额：

人民币（大写） (¥ 元)。

2. 合同价格形式： 。

五、项目经理

承包人项目经理： 。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包

第二节 通用合同条款（略）

注：通用合同条款直接引用住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的（GF—2017—0201）《建设工程施工合同》中的“通用合同条款”内容。

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

1.1.1.10 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：现行国家、行业、地方标准及规范及其它相关规范性文件。

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，但专用合同条款另有约定除外。

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：属于发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.11.2 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：已包含在签约合同价中。

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：_____。

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：开工通知后 7 天内。

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____提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：

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：_____。

6.1.7 施工期间发生的一切安全事故，责任和费用由乙方无条件承担。

6.1.8 施工期间由环保方面产生的一切费用由乙方无条件承担。

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_____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：_____。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工程量清单。

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。

_____。

_____。

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：_____。

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：_____ 承包人每月 20 日之前向工程师提交已完工程量报告。

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_____承包人_____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：_____。

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____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：_____。

15.3.2 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_____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：____施工企业交付相关意外伤害保险费用____。

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。

第六章 工程量清单（另附）

第七章 图纸（另附）

第八章 技术标准及要求

除非合同文件中另有特别注明，本工程适用中华人民共和国现行有效的国家规范、规程和标准。设计图纸和其他设计文件中的有关文字说明是本工程技术规范的组成。对于涉及新技术、新工艺和新材料的工作，相应厂家使用说明或操作说明等的内容，或适用的国外同类标准的内容也是本工程技术规范的组成部分。

合同中约定的任何乙方应予遵照执行的国家规范、规程和标准都指他们各自的最新版本。如果在构成本工程规范和技术说明的任何内容与任何现行国家规范、规程和标准包括他们适用的修改之间出现相互矛盾之处或不一致的指示，乙方应按照其中要求最严格的标准执行。材料、施工工艺和本工程都应依照本工程规范和技术说明以及相关国家规范、规程和标准的最新版本；或把最新版本的要求当作对乙方工作的最起码要求，而执行更高的标准。

未尽项均执行现行规范及标准, 以上规范如有变化，以最新发布的为准。

第九章 响应性文件格式

正/副本

（项目名称）

响 应 性 文 件

项目编号：

谈 判 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年___月___日

目 录

- 一、竞争性谈判函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、采购项目承诺书
- 五、反商业贿赂承诺书
- 六、谈判时间前最近三个月内的税务机关出具的完税凭证（至少提供其中一个月）或本年度依法缴纳税收的证明材料
- 七、依法缴纳社会保险费的证明材料及声明函
- 八、提供会计师事务所出具的财务审计报告
- 九、拟派本项目的项目经理工作简历
- 十、拟投入本项目的人员一览表
- 十一、用于本工程的设备、仪器一览表
- 十二、资格审查资料
- 十三、第一次报价表
- 十四、已标价工程量清单
- 十五、施工组织设计
- 十六、谈判人认为需要提供的其他资料

一、竞争性谈判函

致：采购人

你们 _____（项目名称）_____ 竞争性谈判文件（包括更正公告，如果有的话）

收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加竞争性谈判。

1. 我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的谈判人，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。
2. 我们接受竞争性谈判文件的所有的条款和规定。
3. 我们同意提供采购人要求的有关本次竞争性谈判的所有资料，并声明所提交的资料是准确的和真实的。
4. 一旦我们中标，承诺不因人力不可抗拒因素或其他原因致使工期变动或工程量变动，不进行索赔。

谈判人名称：（盖单位公章）

电话：

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

二、法定代表人身份证明

谈判人名称：

地址：

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系_____（谈判人名称）的法定代表人。

特此证明。

谈判人名称：_____（盖单位公章）

附：法定代表人身份证复印件

年 月 日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（谈判人名称）的法定代表人，现委托
____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修
改_____（项目名称）_____响应性文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日 至 年 月 日

代理人无转委托权。

谈判人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

授权委托人：_____（签字）

附：法定代表人、授权代理人身份证复印件

_____年____月____日

四、采购项目承诺书

致：采购人

本承诺书作为我单位参加 _____ 项目响应性文件不可分割的一部分。我单位参加本次谈判如有幸成为本项目成交供应商将郑重作如下承诺：

1、我单位已经过详细市场调查，并保证我公司所提供的所有服务或货物均符合国家相关标准规范/规定，符合采购文件各项规定；

2、如出现服务质量问题或无法如期完成，我方愿承担相应赔偿责任；

3、如谈判小组确定我公司为本项目的成交（候选）供应商，在公示期内或领取中标通知书后我公司无正当理由（如自身报价失误、帐户无法正常使用等）放弃成交候选供应商资格或成交资格，我方愿接受采购人的处理；另外，如采购单位被迫选择排名在后且报价比我方报价高的候选供应商为成交人时，我方愿支付两者的差价款作为对采购人相关损失的补偿。

4、我公司理解你方对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

谈判人名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

五、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在项目名称（项目编号）竞争性谈判活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性谈判活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定法定代表人或授权委托人（签字）：

谈判人名称（盖单位公章）：

年 月 日

六、谈判时间前最近三个月内的税务机关出具的完税凭证（至少提供其中一个月）或本年度依法缴纳税收的证明材料

（复印件加盖公章）

投标供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

七、依法缴纳社会保险费的证明材料及声明函

1、依法缴纳社会保险费的证明材料

2、依法缴纳社保费声明函

致_____：

本单位郑重声明，我们已按《中华人民共和国社会保险法》的有关规定，为本单位职工依法缴纳了社会保险费，并保证为参加本次投标提供的相关证明材料是真实、有效的。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人(公章)：

单位法定代表人(签字)：

授权代表(签字)：

日期：____年__月__日

八、提供会计师事务所出具的财务审计报告

九、拟派本项目的项目经理工作简历

姓 名		性 别		年 龄	
专 业		职 称		职 务	
学 历		工作年限		电 话	

工作简历及业绩：

谈判人名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人： _____（签字）

日 期： _____年____月____日

十二、资格审查资料

谈判人基本情况表

谈判人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
注册资金			其中	项目负责人		
				中级职称人员		
经营范围备注						

注：后附企业营业执照、资质证书副本、安全生产许可证，项目经理注册证书、安全考核合格证、劳动合同、项目经理无在建项目承诺书复印件。

十三、第一次报价表

谈判人名称			
项目名称			
投标范围			
质保期			
质量		工期	
谈判总报价（元）	大写：		
	小写：		
项目经理	姓名		证书名称 及注册编号
响应性文件有效期			
服务承诺			

谈判人名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人： _____（签字）

日 期： _____年____月____日

注： 1、 报价表所填写内容不能随意涂改；

2、 必须使用不褪色墨水笔填写或打印，使用圆珠笔或铅笔填写的报价无效。

十四、已标价工程量清单

十五、施工组织设计

注：需针对绿色施工做出专项的具体措施（包括绿色施工技术保障、绿色施工设备、绿色施工经费等）并显著标示，否则按废标处理。

十六、谈判人认为需要提供的其他资料

1、中小型企业声明函（若有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

后附中小企业证明资料，**县级及以上财政部门或县级及以上工业和信息化部门办理大\中\小\微企业证明并将证明附到本次响应性文件中，作为评审依据。（评审核时带原件备查）。**

2、监狱企业、残疾人福利企业相关证明材料（若有）

3、其他资料

附件：竞争性谈判最终报价单

致：_____（采购人）

你方_____（项目名称），我单位经认真考虑，现确定该项目的最终报价为：大写：_____（小写：¥：_____元）。并承诺：我们已经详细阅读了全部竞争性谈判文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，对我方的谈判澄清文件（若有）负责，完全履行谈判澄清文件的义务。我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

响应人：

法人代表或授权代表：_____（签字）

年 月 日

注：此报价单为谈判后申请人报价使用，在竞争性谈判响应文件中，申请人无须附此项内容。在竞争性谈判时，请申请人携带好加盖公章的最终报价单，在最终报价时使用。