

ICS 91.020

P 53

中国风景园林学会团体标准



T/CHSLA 100005 - 2020

园林绿化工程施工招标文件
示范文本

Bidding documents for procurement of
landscap greening construction
—Recommended documents

2020-09-30 发布

2021-04-01 实施

中 国 风 景 园 林 学 会 发 布

目 次

前言.....	1
引言.....	2
1 范围.....	3
2 规范性引用文件.....	3
3 术语和定义.....	5
4 总体要求.....	6
5 内容、格式和要求.....	7
附录-园林绿化工程施工招标文件示范文本.....	12

前 言

本文件与 T/CHSLA 100004《园林绿化工程施工招标资格预审文件示范文本》共同构成了支撑园林绿化工程招标相关文件。

本文件由中国风景园林学会提出。

本文件由中国风景园林学会标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：北京市园林绿化工程管理事务中心、北京科技园拍卖招标有限公司

本文件主要起草人：耿晓梅 胥钢 杨忠全 贾建中 武戈 朱小锋 邢亚利 蔡迪 任磊

本文件主要审查人：强健 汤仁龙 商自福 唐晓红 薛起堂 向星政 祝珅平在使用本文件过程中如有问题或建议，请反馈至编制工作小组（地址：北京市海淀区西三环中路10号；邮政编码100142；邮箱：ylztb@yllhj.beijing.gov.cn）。

引 言

随着国家大力推进生态文明建设和美丽中国建设，园林绿化工程建设投入日益增加，园林绿化建设交易活动日益活跃。为了深化“放管服”改革，优化营商环境，促进全国园林绿化工程施工交易市场的公平竞争，规范园林绿化工程施工交易市场参与主体的招标投标行为，提高交易效率，结合园林绿化工程建设管理的特殊性和专业性，编制了本文件。

本文件依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《建设工程质量管理条例》《优化营商环境条例》《保障农民工工资支付条例》《生产安全事故报告和调查处理条例》《电子招标投标办法》（国家发改委等八部委第 20 号令）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发[2016]33 号）《国务院办公厅关于清理规范工程建设领域保证金的通知》（国办发[2016]49 号）《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法[2016]285 号）《招标公告和公示信息发布管理办法》（国家发改委 2017 第 10 号令）《关于做好取消城市园林绿化企业资质核准行政许可事项相关工作的通知》（建办城[2017]27 号）《园林绿化工程建设管理规定》（建城[2017]251 号）《必须招标的工程项目规定》（国家发改委 2018 第 16 号令）《关于印发〈工程项目招投标领域营商环境专项整治工作方案〉的通知》（发改办法规〔2019〕862 号）等法律法规，参照《标准施工招标文件》（国家发改委等九部委第 56 号令），结合园林绿化工程建设项目的特点进行编写，旨在对园林绿化工程施工招标文件的编制进行规范性指导。

1 范围

本文件规定了园林绿化工程施工招标文件的编制内容、格式和要求，并提供了园林绿化工程施工招标文件的示范文本。

本文件适用于依法必须招标的园林绿化工程施工项目，非依法必须招标的园林绿化工程施工项目可参考使用。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GF-2020-2605 园林绿化工程施工合同示范文本（试行）

GB 50500 建设工程工程量清单计价规范

GB 50858 园林绿化工程工程量计算规范

CJJ/T82 园林绿化工程施工及验收规范

CJJ/T287 园林绿化养护标准

CJJ/T236 垂直绿化工程技术规程

CJ/T24 园林绿化木本苗

CJ/T340 绿化种植土壤

T/CHSLA 50001-2018 园林绿化工程施工招标投标管理标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

园林绿化工程 **engineering of landscape greening**

通过地形营造、植物种植和保育、园路与活动场地铺设、建（构）筑物和设施建造安装，实现城市绿地功能，形成工程实体的建设活动。

3.2

园林绿化项目负责人 leader of landscape greening project

园林绿化工程施工中，由承包人任命，派驻施工现场并代表承包人全面履行合同职责，对工程项目的质量、进度、成本、安全等方面负责的管理者。应经过相关培训和能力评价，并具有园林绿化相关专业技术和项目管理能力。

3.3

园林绿化技术负责人 technical director for landscape greening

园林绿化工程施工中，由承包人任命的全面负责工程技术的管理者，主要对工程的实体技术及工艺工法等技术事项负责，应具有与承接工程建设要求相匹配的技术水平和解决特殊复杂问题的技术能力。

3.4

阶段性工期 phased construction period

也称“节点工期”，总进度计划下完成某一部分分项工程或关键节点所需要的期限。

3.5

养护期 warranty period for greening maintenance

按照合同约定进行绿化养护的期限，从工程竣工验收合格之日起计算。

3.6

类似工程业绩 achievement of similar projects 与招标工程项目的工程类型、建设规模、建设内容、工程造价相似或相近的已竣工验收合格的工程。

3.7

投标价 bid price

投标人投标时响应招标文件要求所报出的总价。

4 总体要求

4.1 依法必须招标的园林绿化工程施工项目的招标文件应符合本文件附录“园林绿化工程施工招标文件示范文本”（以下简称“示范文本”）的要求。

4.2 招标文件应包括招标公告或投标邀请、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、招标工程量清单、图纸、技术标准和要求、投标文件格式等。

4.3 本文件附录“示范文本”的第一章招标公告与投标邀请列出了可供选择的三种形式，并应符合下列要求：

- a) 公开招标的项目应选择“示范文本”中对应的第一章招标公告；
- b) 邀请招标的项目应选择“示范文本”的第一章投标邀请书；
- c) 已进行资格预审的项目应选择“示范文本”的第一章投标邀请书（代资格预审通过通知书）。

4.4 本文件附录“示范文本”的第二章投标人须知应包括投标人须知前附表和投标人须知正文部分，其中投标人须知前附表应按项目具体情况采用选择、填空式进行编写，不应与“投标人须知正文”的内容相抵触，投标人须知正文部分应不加修改的引用。

4.5 本文件附录“示范文本”的第三章评标办法包括评标办法前附表和评标办法正文部分，其中评标办法前附表应按项目具体情况采用选择、填空式进行编写，不应与“评标办法正文”的内容相抵触，评标办法正文部分应不加修改的引用。

4.6 本文件附录“示范文本”的第三章评标办法列出了综合评估法和经评审的最低投标价法两种评标方法，招标人应根据招标项目具体特点

和实际需要选择使用，并应符合下列要求：

a) 建设内容复杂、施工难度高、建设工期长的项目宜选择综合评估法；

b) 建设内容单一、施工技术工艺简单的项目可选择经评审的最低投标价法；

c) 采用综合评估法的，招标人应根据有关规定和项目的具体情况确定各评审因素的评审标准、分值和权重。

4.7 本文件附录“示范文本”的第四章合同条款及格式中的合同条款应直接引用 GF-2020-2605。

4.8 本文件附录“示范文本”的第五章招标工程量清单应根据 GB50500、GB50858 和招标项目具体特点和实际需要编制，并应与投标人须知、合同条款、技术标准和要求、图纸等内容相衔接。

4.9 本文件附录“示范文本”的第六章图纸，招标文件中应列出图纸目录，图纸可单独提供。

4.10 本文件附录“示范文本”的第七章技术标准和要求第二节和第三节应根据招标项目具体特点、自然条件和实际需要编制，并应符合下列要求：

a) 技术标准和要求中的各项技术标准应符合国家强制性标准，不得要求或标明某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容；

b) 如果必须引用某一生产供应者的技术标准才能准确或清楚地说明拟招标项目的技术标准时，则应当在参照后面加上“或相当于”字样。

4.11 本文件附录“示范文本”的第八章投标文件格式，应根据评标办法和实际情况使用。

4.12 建设项目进行分标段招标时，每个招标标段应编制一份招标文件，并应在项目名称中标明“标段”编号，应根据标段工程特点和内容，在

文件中载明各标段的具体招标条件和要求。

4.13 园林绿化工程项目采用电子招投标方式时，应按照国家相关电子招投标办法的要求执行。

4.14 园林绿化工程项目分类应符合 T/CHSLA 50001-2018 的有关要求。

5 内容、格式和要求

5.1 招标公告

5.1.1 招标公告应包括以下内容：

a) 招标项目名称、内容、范围、规模、实施地点和时间、项目资金来源和落实情况；

b) 投标资格条件要求，以及是否接受联合体投标；

c) 获取招标文件的时间、方式；

d) 递交投标文件的截止时间、方式；

e) 评标方法、定标方法；

f) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式；

g) 招标人要求投标人提供投标担保、中标人提供履约担保的，应当在招标文件中载明；

h) 采用电子招标投标方式的，潜在投标人访问电子招标投标交易平台的网址和方法；

i) 其他依法应当载明的内容。

5.1.2 公告的具体文本格式应符合附录第一章的要求。

5.1.3 招标公告应同时注明发布的所有媒介名称。

5.2 投标人资格要求

5.2.1 不得将工程施工资质作为投标人的资格条件。对投标人资格审查应重点关注投标人是否具有与招标项目相匹配的专业技术管理人员、技术工人、资金、设备等履约能力及相关的工程经验，并应符合下列

要求：

a) 应对园林绿化工程施工项目负责人的资历、项目组织机构和项目团队人员的资历进行考查。

b) 应对投标人企业信誉进行考查，特别应对投标人在园林绿化行业从业信用情况进行考查。

5.2.2 建设内容较复杂、技术要求高的园林绿化工程，在投标人资格条件中可要求其具有类似工程业绩；建设内容简单、可采用通用施工技术工艺的工程，在投标人资格条件中不应设置类似工程业绩要求。

5.2.3 类似工程业绩的要求适用于投标人企业和人员，企业类似工程业绩可设置年限要求，人员类似工程业绩可不设年限要求。

5.2.4 类似工程业绩要求的建设规模或工程造价不宜超过招标项目的70%。

5.2.5 建设内容较复杂、技术要求高的园林绿化工程，可要求项目负责人具有中级及以上的技术职称；建设内容简单、可采用通用施工技术工艺的工程不得设置中级及以上的技术职称要求。

5.2.6 园林绿化相关专业应依据学历专业或职称证书专业判定，可包括园林、风景园林、园林绿化、园林植物、园林景观设计、园艺、观赏园艺、果树、植物营养、植物保护、林学、草学、城乡规划、景观等。

5.2.7 投标人信誉的考查应在招标文件中明确信息采集的渠道和采集的时点。

5.3 投标人须知

5.3.1 投标人须知前附表第 1.4.1 款“投标人资格条件”应根据招标项目是否进行资格预审选择相应的条款。

5.3.2 依法必须招标的园林绿化工程项目应在“投标人须知前附表”中明确是否设置最高投标限价，设有最高投标限价的，应当在招标文件中明确最高投标限价或者最高投标限价的计算方法。招标人不得规定

最低投标限价。

5.4 评标办法

5.4.1 采用综合评估法的，一般评审的内容应包括：施工组织设计、项目管理机构、投标报价、企业信用、其他因素等。已进行资格预审的项目不宜再进行项目管理机构的评审。

5.4.2 综合评估法中评标价的确定是以投标报价为基础，扣除招标文件中约定的专业工程暂估价和暂列金额等不可竞争的价格，并应符合下列要求：

a)综合评估法中评标基准价可采用各有效投标的评标价的算术平均法计算，由此得到一个平均数作为计算报价得分的基准价；

b) 若为避免极端数据对平均数代表作用的削弱，则可以在评标价数据中分别去掉一定数量的最高评标价和最低评标价后再计算平均数，去掉的最高评标价和最低评标价的具体数量可在评标办法中规定。

5.4.3 采用经评审的最低投标价法的，应综合考虑工程质量、工期进度、安全防护和文明施工措施和保障、材料设备的性能和品质、苗木品质、缺陷责任期的绿化养护和保修服务、付款条件等各种因素，按照招标文件中规定的权数或量化方法，将这些因素一一折算为一定的货币额，并加入到投标报价中，最终得出的就是评标价。

5.4.4 若对企业信用进行评价，应根据各地的管理规定，明确主体信用信息采集的渠道或网站系统。企业信用评审的权重宜在 5%-15%之间。

5.4.5 施工组织设计评审要素可结合项目具体要求，参照本文件附录“示范文本”的“第八章投标文件格式”相应的条款选择设置。

5.4.6 评标办法中应明确评标委员会对可能影响履约的异常低价的处理方式。

5.5 招标工程量清单

5.5.1 依法必须招标的园林绿化工程项目宜采用工程量清单的计价方

式，采用工程量清单计价方式的应符合 GB50500、GB50858 的相关要求编制。

5.5.2 采用工程量清单计价方式的，应在工程量清单子目特征描述中除描述苗木的规格外，还应明确养护期。

5.6 技术标准和要求的

5.6.1 技术标准和要求的应包括一般要求、特殊技术标准和要求的、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程，主要应包括但不限于 GB 50500 、 GB 50858 、 CJJ/T82、CJJ/T287、CJJ/T236、CJ/T24、CJ/T340 等。

5.6.2 应明确养护标准和养护期结束工程移交时对苗木的存在率、成活率等的要求。

附录

园林绿化工程施工招标文件

示范文本

目 录

第一章 招标公告	2
1. 招标条件.....	2
2. 项目概况与招标范围.....	2
3. 投标人资格条件要求.....	2
4. 招标文件的获取.....	3
5. 投标文件的递交.....	4
6. 评标方法与定标方法.....	4
7. 投标担保.....	4
8. 履约担保和支付担保.....	4
9. 发布公告的媒介.....	4
10.联系方式.....	4
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	6
1. 招标条件.....	6
2. 项目概况与招标范围.....	6
3. 投标人资格条件要求.....	6
4. 招标文件的获取.....	7
5. 投标文件的递交.....	7
6. 评标方法与定标方法.....	7
7. 投标担保.....	7
8. 履约担保和支付担保.....	7
9. 确认.....	7
10. 联系方式.....	8

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	10
第二章 投标人须知.....	12
投标人须知前附表.....	12
投标人须知.....	21
1. 总则.....	21
2. 招标文件.....	24
3. 投标文件.....	25
4. 投标.....	29
5. 开标.....	29
6. 评标.....	30
7. 合同授予.....	30
8. 重新招标.....	32
9. 纪律和监督.....	32
10.异议与投诉.....	33
11.知识产权.....	34
12.同义词语.....	34
13.解释权.....	34
14.其他补充内容.....	34
附表一：招标（澄清、修改）文件领取记录表.....	35
附表二：开标记录表.....	36
附表三：中标通知书.....	37
附表四：中标结果通知书.....	38
附表五：确认通知.....	39
第三章 评标办法（综合评估法）	41
评标办法前附表.....	41

评标办法（综合评估法）	45
1. 评标方法.....	45
2. 评审标准.....	45
3. 评标程序.....	46
附件 A：评标详细程序.....	48
附件 B：否决投标条件.....	56
附件 C：投标人成本评审办法.....	59
附件 D：备选投标方案的评审方法.....	65
附表 A-1：评标委员会签到表.....	67
附表 A-2：形式评审记录表.....	68
附表 A-3：资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）	69
附表 A-4：响应性评审记录表.....	70
附表 A-5：施工组织设计评审记录表.....	71
附表 A-6：项目管理机构评审记录表.....	72
附表 A-7：投标报价评分记录表.....	73
附表 A-8：企业信用评审记录表.....	74
附表 A-9：其他因素评审记录表.....	75
附表 A-10：详细评审评分汇总表.....	76
附表 A-11：评标结果汇总表.....	77
附表 A-12：被否决投标的情况说明表.....	78
附表 A-13：问题澄清通知.....	79
附表 A-14：问题的澄清.....	80
附表 C-1：算术错误分析及修正记录表.....	81
附表 C-2：错项漏项分析及修正记录表.....	82
附表 C-3：分部分项工程量清单子目单价分析及修正记录表.....	83

附表 C-4: 措施项目和其他项目工程量清单价格分析及修正记录表.....	84
附表 C-5: 企业管理费、利润及税金和规费完整性分析及修正记录表.....	85
附表 C-6: 不平衡报价分析及修正记录表.....	86
附表 C-7: 投标报价之修正差额汇总表.....	87
附表 C-8: 成本评审结论记录表.....	88
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）	89
评标办法前附表.....	89
评标办法（经评审的最低投标价法）	92
1. 评标方法.....	92
2. 评审标准.....	92
3. 评标程序.....	92
附件 A: 评标详细程序.....	94
附件 B: 否决投标条件.....	100
附件 C: 评标价计算方法.....	103
附件 D: 投标人成本评审办法.....	104
附件 E: 备选投标方案的评审和比较办法.....	104
附表 A-1: 评标委员会签到表.....	105
附表 A-2: 形式评审记录表.....	106
附表 A-3: 资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）	107
附表 A-4: 响应性评审记录表.....	108
附表 A-5: 施工组织设计、项目管理机构和企业信用评审记录表.....	109
附表 A-6: 评标价折算评审记录表.....	110
附表 A-7: 评标结果汇总表.....	111
附表 A-8: 被否决投标情况说明表.....	112
附表 A-9: 问题澄清通知.....	113

附表 A-10: 问题的澄清.....	114
第四章 合同条款及格式.....	116
第五章 招标工程量清单.....	118
1. 工程量清单说明.....	118
2. 投标报价说明.....	118
3. 其他说明.....	121
4. 工程量清单与计价表.....	124
5. 工程量清单与计价表格式.....	124
第六章 图纸.....	126
第七章 技术标准和要求.....	128
第一节 一般要求.....	128
1. 工程说明.....	128
2. 承包范围.....	129
3. 要求工期.....	131
4. 质量要求.....	131
5. 适用规范和标准.....	132
6. 安全文明施工.....	132
7. 治安保卫.....	144
8. 原有树木保护、地上、地下设施和周边建筑物的临时保护.....	145
9. 园林用水.....	146
10. 样品和材料代换.....	146
11. 进口材料和工程设备.....	148
12. 进度管理.....	148
13. 试验和检验.....	150

14. 工程验收和工程移交.....	151
15. 其他要求.....	154
第二节 特殊技术标准和要求.....	154
1. 苗木、材料和工程设备技术要求.....	154
2. 特殊技术要求.....	155
3. 新技术、新工艺和新材料.....	155
4. 其他特殊技术标准和要求.....	155
第三节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程.....	156
附件 A：施工现场现状平面图.....	157
第八章 投标文件格式.....	159
一、投标函及投标函附录.....	161
（一）投标函.....	161
（二）投标函附录.....	162
二、法定代表人身份证明书.....	163
三、投标文件签署授权委托书.....	164
四、联合体投标协议书.....	165
五、投标担保函.....	167
六、已标价工程量清单.....	168
七、施工组织设计.....	169
附表一：拟投入本工程的主要施工设备表.....	171
附表二：劳动力计划表.....	172
附表三：主要材料设备及苗木供应计划表.....	173
附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图.....	174
附表五：施工总平面图.....	175
附表六：临时用地表.....	176

八、项目管理机构.....	177
(一) 项目组织机构设置与人员配备表.....	177
(二) 主要管理和技术人员简历.....	178
九、拟分包计划表.....	181
十、资格审查资料（适用于未进行资格预审）.....	182
表 1--投标人基本情况表.....	183
表 2--近年财务状况表.....	184
表 3--近年已完成的类似项目情况表.....	185
表 4--正在施工的和新承接的项目情况表.....	186
表 5--项目组织机构设置与人员配备表.....	187
表 6--拟派项目负责人简历表.....	188
表 7--拟派本项目主要人员简历表.....	189
表 8--近年施工安全、质量情况说明表.....	190
表 9--近年发生的诉讼和仲裁情况表.....	191
表 10--近年不良行为记录情况.....	192
表 11--企业缴纳税收和社会保障资金证明.....	193
表 12--投标人自行补充的资格资料（如果有）.....	194
十一、声明、承诺或说明.....	195
十二、其他材料.....	196

_____（项目名称）工程施工招标

招 标 文 件

招 标 人：_____（盖单位章）

日期：_____年____月____日

第一章 招标公告

第一章 招标公告

_____（项目名称）工程施工招标

招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，项目资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目建设地点_____

2.2 项目建设规模：_____

2.3 项目估算或投资概算：_____

2.4 要求工期和养护期：要求工期_____天， 养护期_____

2.5 标段划分：_____

2.6 招标范围：_____

2.7 其他：_____

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可的独立法人；

3.2 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 投标人在人员、设备、资金等方面具备履行合同的能力：

项目负责人资格：具有园林绿化相关（高级 中级 初级）专业技术职称和项目管理能力，且没有担任任何在施建设工程项目的项目负责人。

投标人的类似工程业绩要求：_____。

其他要求：_____。

3.4 信誉要求：

投标人须未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人”和重大税收违法案件当事人名单。

投标人及其项目负责人应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。

其他信誉要求：

3.5 投标人参加本招标活动前____年内，没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题。

3.6 投标人参加本招标活动前____年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.7 本项目招标（接受 不接受）联合体投标。

联合体投标的，应满足下列要求：_____

3.8 其他要求：

投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.9 投标人可以就本招标项目的____标段投标，但最多允许中标（具体数量）个标段。（适用于划分标段的招标项目）

3.10 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目提供工程勘察、设计、咨询、项目管理、代建、监理、招标代理等服务的单位或者与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于____年__月__日至____年__月__日，每日上午__时至__时，下午__时至__时（北京时间，下同），在_____（详细地址）购买招标文件。图纸押金_____元人民币（大写：_____），在退还图纸时退还（不计利息）。

4.2 招标文件每套售价_____元人民币（大写：_____），售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年___月___日___时___分，地点为_____（详细地址或电子招标投标交易系统）。

5.2 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

6. 评标方法与定标方法

评标方法：_____。

定标方法：_____。

7. 投标担保

投标担保：不需提供 需提供，金额；_____。

8. 履约担保和支付担保

履约担保：不需提供 需提供，金额或比例；_____。

支付担保：不需提供 需提供，金额或比例；与履约担保相同。

9. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

10. 联系方式

招标人：_____ 招标代理机构：_____

地址：_____ 地址：_____

邮编：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系人：_____

电话：_____ 电话：_____

传真：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 电子邮件：_____

网址：_____ 网址：_____

招标人或招标代理机构：____（盖单位章）_____

主要负责人或其授权的项目负责人：____（签字）_____

日期：_____年___月___日

第一章 投标邀请书

(适用于邀请招标)

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）工程施工招标 投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加_____（项目名称）工程施工投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目建设地点_____

2.2 项目建设规模：_____

2.3 项目估算或投资概算：_____

2.4 要求工期和养护期：要求工期____天， 养护期_____

2.5 标段划分：_____

2.6 招标范围：_____

2.7 其他：_____

3. 投标人资格条件要求

3.1 本次招标要求投标人具备_____的业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本标段施工的能力。

3.2 你单位（可以 不可以）组成联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目提供工程勘察、设计、咨询、项目管理、代建、监理、招标代理等服务的单位或者与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

4. 招标文件的获取

4.1 请于__年__月__日至__年__月__日，每日上午__时至__时，下午__时至__时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持本投标邀请书购买招标文件。

4.2 招标文件每套售价_____元人民币（大写：_____），售后不退。图纸押金_____元人民币（大写：_____），在退还图纸时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为__年__月__日时__分，地点为_____（详细地址或电子招标投标交易系统）。

5.2 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

6. 评标方法与定标方法

评标方法：_____。

定标方法：_____。

7. 投标担保

投标担保：不需提供 需提供，金额；_____。

8. 履约担保和支付担保

履约担保：不需提供 需提供，金额或比例；_____。

支付担保：不需提供 需提供，金额或比例；与履约担保相同。

9. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于_____（具体时间）前以_____的书面方式予以确认。

10. 联系方式

招标人： _____

招标代理机构： _____

地址： _____

地址： _____

邮编： _____

邮编： _____

联系人： _____

联系人： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子邮件： _____

电子邮件： _____

网址： _____

网址： _____

招标人： _____（盖单位章）

日期： _____年____月____日

第一章 投标邀请书

(适用于资格预审的项目)

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称）工程施工招标 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（被邀请单位名称）：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加_____（项目名称）园林绿化工程施工投标。

请你单位于__年__月__日至__年__月__日，每日上午__至__，下午__至__（北京时间，下同），在（详细地址）持本投标邀请书购买招标文件。图纸押金_____元人民币（大写：_____），在退还图纸时退还（不计利息）。

招标文件每套售价_____元，售后不退。

投标文件递交的截止时间（以下简称“投标截止时间”）为__年__月__日__时__分，地点为_____（详细地址或电子招标投标交易系统）。

逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

你单位收到本投标邀请书后，请于__年__月__日__时__分前以_____的书面方式予以确认收到和是否参与本项目投标。

特别声明：即便你单位已确认参与本项目投标，也不代表你单位必然取得本项目的投标资格。当资格预审评审排名在你单位之前的资格预审申请人放弃本项目投标时，你单位有可能会因为资格预审文件或相关法律法规规定的利益冲突回避原则无法取得本项目的投标资格。

招标人：_____	招标代理机构：_____
地 址：_____	地 址：_____
邮 编：_____	邮 编：_____
联系人：_____	联系人：_____
电 话：_____	电 话：_____
传 真：_____	传 真：_____
电子邮件：_____	电子邮件：_____

招标人：_____（盖单位章）

日期：_____年__月__日

第二章 投标人须知

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容
1	1.1.2	招标人	名 称： _____ 地 址： _____ 联 系 人： _____ 联系电话： _____ 传 真： _____ 电子邮件： _____ 传 真： _____
2	1.1.3	招标代理机构	招标代理： _____ 地 址： _____ 联 系 人： _____ 联系电话： _____ 传 真： _____ 电子邮件： _____ 传 真： _____
3	1.1.4	项目名称	
4	1.1.5	建设地点	
5	1.1.6	建设规模	
6	1.1.7	项目估算或投资概算	
7	1.2.1	资金来源	
8	1.2.2	出资比例	
9	1.2.3	资金落实情况	
10	1.3.1	招标范围	_____ _____， 关于招标范围的详细说明见第七章“技术标准和要求”。
11	1.3.2	要求工期和养护期	要求工期： _____日历天 计划开工日期： ____年 ____月 ____日 计划竣工日期： ____年 ____月 ____日 除上述总工期外，发包人还要求以下区段工期： _____。 养护期： _____。 有关工期的详细要求见第七章“技术标准和要求”。

序号	条款号	条款名称	内容
12	1.3.3	质量要求	质量标准：_____养护等级或标准：_____ 关于质量要求的详细说明见第七章“技术标准和要求”。
13	1.4.1	投标人的资格条件 (适用于已进行资格预审的)	<p>投标人须已通过资格预审，且收到了投标邀请书。</p> <p>投标人须未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人”和重大税收违法案件当事人名单。“信用中国”网站上相关信息的采集和认定的时间：_____。查询的结果以网页的截图存储。</p> <p>投标人及其项目负责人应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。相关信息的采集和认定的时间：___，查询的网站：_____，查询的结果以网页的截图存储。</p> <p>特殊说明：对于两个以上法人或其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标活动的，应当对所有联合体成员进行失信被执行人信息和重大税收违法案件当事人查询以及投标人和项目负责人园林绿化行业从业信用记录查询。联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人，或其成员或项目负责人存在园林绿化行业重大不良从业信用记录的视为失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人或存在园林绿化行业重大不良从业信用记录的投标人。</p>
14	1.4.1	投标人资格条件 (适用于未进行资格预审)	<p>(1) 投标人的主体资格：投标人须为在中华人民共和国境内合法注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可的独立法人。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供相关行政主管部门核发的有效营业执照。</p> <p>(2) 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 提供经审计机构审计的财务报表的扫描/复印件。具体要求见投标人须知第 3.5.2 项。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供投标人基本账户开户银行出具的资信证明。</p> <p>其他要求：_____。</p> <p>(3) 投标人在人员、设备、资金等方面具备履行合同的能力：</p> <p><input type="checkbox"/> 项目负责人资格：具有园林绿化相关（<input type="checkbox"/>高级 <input type="checkbox"/>中级 <input type="checkbox"/>初级）专业技术职称和项目管理能力，且没有担任任何在施建设工程项目的项目负责人。</p> <p><input type="checkbox"/> 投标人的类似工程业绩要求：_____</p> <p>其他要求：_____。</p> <p>(4) 信誉要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 投标人须未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人”和/或重大税收违法案件当事人名单。“信用中国”网站上相关信息的采集和认定的时间：__（开标时间）__。查询的结果以网页的截图存储。</p>

序号	条款号	条款名称	内容
			<p><input type="checkbox"/> 投标人及其项目负责人应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。相关信息的采集和认定的时间：__（开标时间）。查询的结果以网页的截图存储。其他信誉要求：_____</p> <p>(5) 投标人参加本招标活动前__年内没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题。</p> <p>(6) 投标人参加本招标活动前__年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。</p> <p>(7) 其他要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>
15	1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 不接受联合体投标</p> <p><input type="checkbox"/> 接受联合体投标</p>
16	1.5	费用承担	投标人需承担的其他费用：_____
17	1.9.1	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，集合时间：__年__月__日__时__分</p> <p>集合地点：_____</p>
18	1.10.1	投标预备会	<p><input type="checkbox"/> 不召开</p> <p><input type="checkbox"/> 召开，投标预备会时间：__年__月__日__时__分</p> <p>地 点：_____</p> <p>联系人：_____</p>
19	1.10.2	投标人提交要求澄清的问题的截止时间	__年__月__日__时__分
20	1.11	分包	<p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____</p> <p>分包金额要求：_____</p> <p>接受分包的分包人资格要求：_____</p>
21	1.12	偏离	<p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，偏离的内容和范围：见第七章技术标准和要求的<u>相关规定</u>。</p>
22	2.1 (9)	构成招标文件的其他材料	

序号	条款号	条款名称	内容
23	2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	___年___月___日___时___分
24	2.2.2	投标截止时间	___年___月___日___时___分
25	2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后____小时内
26	2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后____小时内
27	3.1.1(10)	构成投标文件的其他材料	
28	3.2.1	工程计价方式	工程量清单计价
29	3.2.2	最高投标限价的相关约定	<input type="checkbox"/> 不设置最高投标限价 <input type="checkbox"/> 设置最高投标限价 <input type="checkbox"/> 采用招标控制价 本工程（标段）招标控制价为：_____元。 其中： 安全文明施工费：_____元 暂列金额合计金额：_____元 专业工程暂估价合计金额：_____元 材料和工程设备暂估价合计金额：_____元 _____ _____ <input type="checkbox"/> 采用其他方式 _____
30	3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起：___日历天

序号	条款号	条款名称	内容
31	3.4	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提交投标保证金 <input type="checkbox"/> 要求提交投标保证金 (1) 投标保证金的数额：_____。 (2) 投标保证金的形式：_____。 (3) 递交要求：_____。 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以可产生利息的保证金形式提交的，招标人应当退还投标保证金的利息： 利息计算标准：_____。 利息计算起止时间：_____。 利息退还方式：_____。 (4) 未按照招标文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金担保有以下任何一种瑕疵的投标将被否决： ① 未按“投标人须知”规定的投标保证金的金额、担保形式递交投标保证金； ② 投标保证金的有效期不符合招标文件规定； ③ 以保函的形式出具时，被保证人与该投标人名称不一致； ④ 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构； ⑤ 以汇票或者支票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出； ⑥ 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定。
32	3.5	资格情况的重大变化（适用于已进行资格预审的）	(1) 投标人名称变化； (2) 投标人发生合并、分立、破产等重大变化； (3) 投标人财务状况、经营状况发生重大变化； (4) 更换项目负责人； (5) 联合体成员的增减、更换或各成员分工比例变化或各成员方自身资格条件的变化。
33	3.5.2	近年财务状况的年份要求	_____年，指____年起至____年止
34	3.5.3	近年已完成的类似工程业绩要求	(1) 类似工程业绩要求： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求： (2) 类似工程业绩是指：_____万元及以上，或/和_____平方米及以上的综合性的园林绿化工程或 <input type="checkbox"/> 道路绿化工程 <input type="checkbox"/> 绿化种植工程 <input type="checkbox"/> 古树名木移植保护工程 <input type="checkbox"/> 生态修复工程 <input type="checkbox"/> 湿地工程 <input type="checkbox"/>

序号	条款号	条款名称	内容
			<p>(3) 近年已完成的类似工程业绩年份要求：__年，即自__年__月__日至__年__月__日期间已竣工验收的项目。</p> <p>(4) 类似工程业绩证明文件的要求：_____</p>
35	3.5.5	近年发生的诉讼和仲裁情况的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
36	3.5.8	拟派项目负责人的相关业绩	<p>(1) 相关业绩要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p> <p><input type="checkbox"/> 要求：</p> <p>(2) 相关业绩是指：____万元及以上，或/和____平方米及以上的综合性的园林绿化工程或</p> <p><input type="checkbox"/> 道路绿化工程</p> <p><input type="checkbox"/> 绿化种植工程</p> <p><input type="checkbox"/> 古树名木移植保护工程</p> <p><input type="checkbox"/> 生态修复工程</p> <p><input type="checkbox"/> 湿地工程</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>(3) 相关业绩年份要求：__年，即自__年__月__日至__年__月__日期间已竣工验收的项目。</p> <p>(4) 相关业绩证明文件的要求：_____</p>
37	3.5.9	近年施工安全、质量情况的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
38	3.5.11	近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
39	3.5.12	在经营活动中没有重大违法记录的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
40	3.5.13	不良行为记录的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
41	3.5.14	企业缴纳税收和社会保障资金记录的年份要求	____年，指____年__月__日起至____年__月__日止
42	3.6	是否允许递交备选投标方案	<p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>

序号	条款号	条款名称	内容
43	3.7.4	投标文件的形式及数量	投标文件的形式： <input type="checkbox"/> 纸质投标文件 投标文件副本的份数：_____份。 是否要求提交投标文件电子版： <input type="checkbox"/> 要求 <input type="checkbox"/> 不要求 电子文档_____套，包括的内容：_____。 电子文档的格式：_____
44	3.7.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1 条规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <input type="checkbox"/> 不分册装订 <input type="checkbox"/> 分册装订，共分__册，分别为： _____ _____ 每册采用_____方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
45	3.7.6	投标文件编制的其他要求	施工组织设计编制： <input type="checkbox"/> 不采用“暗标” <input type="checkbox"/> “暗标”，具体的编制要求见第八章投标文件格式“七、施工组织设计”中有关“暗标”编制的要求。 _____
46	4.1.1	投标文件密封的其他要求	
47	4.1.2	投标文件的密封袋（或密封箱）写明	(1) 招标人的名称； (2) 投标人的名称、地址、邮政编码、联系人和联系电话； (3) “_____（项目名称）施工投标文件”； (4) “____年__月__日__时__分（填写开标时间）之前不得开封”。
48	4.2	投标文件递交的地点	地 点：_____ 收 件 人：_____ 联系电话：_____
49	4.2.3	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
50	5.1	开标时间和地点	时间：_____ 地点：_____
51	5.3	开标程序	

序号	条款号	条款名称	内容
52	5.6	开标的其他事项	在“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn 上采集失信被执行人和重大税收违法案件当事人的信息。 在（网站名称和网址）采集投标人及其项目负责人的园林绿化行业从业信用记录。
53	6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会人数：_____人。其中，招标人的代表_____人；技术、经济方面的专家_____人，其中园林专业专家人数不少于委员会专家人数的 1/3。 评标专家确定方式_____。
54	6.3	评标方法	<input type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法 <input type="checkbox"/> 综合评估法，分值构成如下： 施工组织设计：_____分 项目管理机构：_____分 投标报价：_____分 企业信用：_____分 其他评分因素：_____分 具体的评审内容详见第三章评标办法。 施工组织设计的评审： <input type="checkbox"/> 采用“暗标”评审 <input type="checkbox"/> 不采用“暗标”评审
55	7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人为_____个 排列顺序： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
56	7.2.1（5）	公示的其他内容	
57	7.3	履约担保和支付担保	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供 履约担保的形式：_____ 履约担保的金额：_____ 招标人要求中标人缴纳履约担保的，应当向中标人提供合同价款支付担保。
58	8.1（3）	对招标人明显不利的情况说明	
59	10.2	投诉	投诉受理单位：_____ 单位地址：_____ 投诉电话：_____
60	14.1	其他补充内容	

序号	条款号	条款名称	内容
61	14.1 (1)	项目管理能力证明文件的要求	
621	14.1 (2)	专业技术职称的其他证明文件要求	
63	14.1 (3)	本附表中的内容与正文部分的内容表述不一致的, 以前附表为准	
		

投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目（标段）园林绿化工程施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目（标段）招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目（标段）建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目（标段）建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目估算或投资概算：详见本须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、要求工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目（标段）的要求工期和养护期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目（标段）的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格条件要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格条件要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目施工的资格条件、能力和信誉。

(1) 投标人主体资格要求：见投标人须知前附表；

(2) 投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：见投标人须知前附表；

(3) 投标人应具有履行合同的人员、设备、资金能力：见投标人须知前附表；

(4) 投标人的信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 投标人近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题：见投标人须知前附表；

(6) 投标人近年在经营活动中没有重大违法记录：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体投标人除应符合本章第1.4.1项的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体投标协议书，明确约定各方拟承担的专业工作和责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

(2) 联合体各方应当具备承担共同投标协议约定的招标项目相应专业工作的能力。国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方应当具备规定的相应资格条件。工程发包内容中涉及须由具有相应施工资质的承包单位实施的，联合体相应的专业资质等级，根据共同投标协议约定的专业分工，按照承担相应专业工作的资质等级最低的单位确定。

(3) 通过资格预审的联合体，其成员的增减、更换或其各成员方自身资格条件的变化，将会导致其投标被否决；

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中或者在未划分标段的同一招标项目中申请资格预审，否则与其相关的资格预审申请文件均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目提供工程勘察、设计、咨询、项目管理、代建、监理、招标代理等服务的单位或者与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

(3) 被责令停产停业；

(4) 财产被接管或冻结；

(5) 处于破产状态；

(6) 被暂停或取消投标资格。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。投标人需承担的其他费用见投标

人须知前附表。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标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 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括信件、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同）将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提的问题进行澄清，并以书面方式通知所有获取了招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资格要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标

文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标工程量清单；
- (6) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有获取了招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交投标文件的截止时间不足 15 天，且澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距提交投标文件截止时间不足 15 天，且修改内容影响投标文件编制，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形

式通知招标人，确认已收到该修改。

2.3.3 修改内容与原招标文件具有同等的效力，若修改内容与原招标文件的内容有矛盾时，以日期在后者为准。

2.4 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件及澄清或修改文件的内容有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体投标协议书（如果有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 已标价工程量清单；
- (6) 施工组织设计；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 拟分包计划；
- (9) 资格审查资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体投标协议书。

3.1.3 第 3.4.1 项规定不要求提供投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1(4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 工程计价方式见投标人须知前附表。

3.2.2 本招标工程项目（或标段）是否设置最高投标限价及最高投标限价的相关约定见投标人须知前附表。当设置最高投标限价时，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，否则其投标将按无效投标处理。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“招标工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期的期限见投标人须知前附表，在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 本次招标是否提交投标保证金及投标保证金的金额、担保形式等要求见投标人须知前附表。要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标保证金，如采用保证担保（包括银行保函）形式则应同时符合第八章“投标文件格式”相关规定，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金，对联合体各成员具有约束力。

3.4.2 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以可产生利息的保证金形式提交的，招标人应当按规定退还投标保证金的利息。投标保证金利息的计算标准、计算起始时间及退还方式见投标人须知前附表。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新的资格情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段施工的资格条件、能力和信誉。

如果投标人的资格情况发生投标人须知前附表所列的重大变化，其在投标文件中更新的资格审查资料不能满足资格预审文件的要求或未能通过资格评审，接受其投标会影响招标公正性的，其投标文件可能被否决。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

资格审查资料应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页。

3.5.1 投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本的扫描/复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应提供经审计机构审计的财务报表的扫描/复印件，包括资产负债表、利润表（或称损益表）、现金流量表、所有者权益变动表（或称股东权益变动表）和财务报表附注，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附有关证明文件的扫描/复印件等材料，是否要求类似工程业绩及类似工程业绩的具体要求见申请人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附施工合同（协议书）或中标通知书的扫描/复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼和仲裁情况表”应附法院或仲裁机构的裁判文书的扫描/复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “项目组织机构与人员配备表”包括项目负责人、技术负责人、工程技术人员、工程管理人员、高级技术工人等。

3.5.7 “拟派本项目主要人员简历表”应提供身份证、学历证明、职称证、执业/职业资格证书、岗位资格证明等证明文件的扫描/复印件。如果职称证中没有技术职称专业的相关信息，投标人应同时提供相关证明文件，具体内容要求见投标人须知前附表 14.1。

3.5.8 “拟派项目负责人简历表”应提供项目负责人的身份证、学历证明、职称证、项目管理能力证明、缴纳社会保险的证明、相关业绩的证明文件的扫描/复印件等材料。拟派项目负责人相关业绩的具体要求见投标人须知前附表。。

项目管理能力证明要求见投标人须知前附表 14.1（1）。

如果职称证中没有技术职称专业的相关信息，投标人应同时提供相关证明文件，具体内容要求见投标人须知前附表 14.1（2）。

3.5.9“近年施工安全、质量情况表”，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.10 “失信记录”及园林绿化行业从业信用记录（如果有）。“失信被执行人”和/或重大税收违法案件当事人信息以及园林绿化行业从业信用记录（如果有）信息采集的时间和查询的网址见投标人须知前附表。

3.5.11 “近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题”，投标人应提交书面声明或承诺，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.12 “近年在经营活动中没有重大违法记录”，投标人应提交书面声明或承诺，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.13“不良行为记录”，投标人应对企业不良行为记录情况进行说明，主要说明近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性

标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。

3.5.14 “近年企业缴纳税收和社会保障资金记录”应提供投标人在参加投标前的一段时间内缴纳的增值税和企业所得税的凭据和缴纳社会保险的凭据的扫描/复印件。具体的时间要求见投标人须知前附表。

3.5.15 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.14 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人按照招标文件中投标文件格式中的要求签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标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投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。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。投标文件的形式见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.6 关于投标文件编制的其他要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 所有投标文件应装入投标人自制的密封袋（或密封箱），在封口处粘贴投标人自制的封条，并盖投标人单位章，其它要求见投标人须知前附表。

4.1.2 密封袋（或密封箱）上的标识或标记的内容和要求见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项和第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 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. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表中规定的时间和地点公开开标。

5.2 开标由招标人主持，邀请所有投标人参加，投标人自主决定是否参加。实行电子开标的，需要投标人在线解密投标文件的，投标人应当在线解密，不在线解密视为放弃投标。

5.3 开标程序见投标人须知前附表。

5.4 开标时，由投标人或者其委托的代表分别检查各自投标文件有无提前开启情况；经确认无误后，当众拆封或者解密，公布投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

5.5 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当当众予以拆封或者解密、公布。未经开标公布的投标文件不得进入评标环节。

5.6 开标的其他事项见投标人须知前附表。

5.7 开标过程应当记录，并存档备查。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标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) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、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。
- (5) 被人民法院纳入失信被执行人的；
- (6) 国家有关法律法规规定的需要回避的其他情形。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的评标方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。本招标项目的评标方法见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人应根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人按照投标人须知前附表中规定的定

标方法确定中标人。评标委员会推荐中标候选人数量见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示和中标结果公示

7.2.1 中标候选人公示

依法必须进行招标的项目，除依法需要保密或者涉及商业秘密的内容外，招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于3日。公示的内容应符合相关的法律法规，至少应载明：

(1) 中标候选人名称、投标报价、质量、工期（交货期），以及评标情况；

(2) 中标候选人按照招标文件要求承诺的项目负责人姓名及其相关证书名称和编号；

(3) 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；

(4) 提出异议的渠道和方式；

(5) 招标文件规定公示的其他内容。

7.2.2 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

7.2.3 中标结果公示

中标候选人公示期满后，无投标人或其他利害关系人投诉，监管部门没有发现招投标活动中存在违法违规行为的，招标人在本章第3.3款规定的投标有效期内，以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

依法必须进行招标的项目，除依法需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示，中标结果公示的内容应符合相关的法律法规。

7.3 履约担保和支付担保

7.3.1 本次招标要求中标人提供履约担保的，在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表中规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保可以由联合体各方或者联合体中牵头人递交，以联合体中牵头人名义提交履约担保的，对联合体各成员具有约束力。履约担保应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当

对超过部分予以赔偿。

7.3.3 招标人要求中标人缴纳履约担保的，应当向中标人提供合同价款支付担保。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起在法定时间内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于三个的。

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 中标人放弃中标、不能履行合同、不按照招标文件的要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等不符合中标条件情形的，招标人可以根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单，重新确定其他中标候选人为中标人，确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的。不利情况的说明见投标人须知前附表。

(4) 所有中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约保证担保而在规定的期限内未能提交的。

8.2 再次重新招标

重新招标后投标人仍少于三个的，也可以再次重新招标或按照相关的法律法规执行。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 监督

本工程的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的园林绿化工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

10. 异议与投诉

异议与投诉遵从《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》以及《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》等有关法律、法规、规章等。

10.1 异议

潜在投标人或投标人或者其他利害关系人认为招标活动不符合相关的法律法规的，有权向招标人提出异议。

10.1.1 潜在投标人或投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

10.1.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

10.1.3 投标人或者其他利害关系人对评标、定标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

10.2 投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向投标人须知前附表中列明的有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

11.知识产权

构成本招标文件技术资料、图纸和商务条件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本工程投标所需的其他目的。招标人全部或者部分使用非中标单位投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

12.同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

13.解释权

构成本招标文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；如果有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款专用部分约定的合同文件优先顺序解释。

除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请书、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。

14.其他补充内容

14.1 其他补充内容见投标人须知前附表。

附表一：招标（澄清、修改）文件领取记录表

招标（澄清、修改）文件领取记录表

项目名称：	
项目编号：	
投标人名称	
地址及邮编	
联系人	
联系电话	
传真	
电子信箱	
购买（领取）时间	
备注	

附表二：开标记录表

园林绿化工程施工开标记录表

工程编号：_____

项目名称：_____

开标时间：_____

开标地点：_____

序号	投标人	投标总价 (元)	工期 (日历天)	养护 周期	质量 标准	安全文明施 工费 (元)	暂列金额 (元)	专业工程 暂估价 (元)	项目负责人 姓名	其他情 况说明	法定代表人或 法定代表人委 托人签字
.....											
<input type="checkbox"/> 招标控制价 <input type="checkbox"/> 标底											
其他情况记录											
备注：											

招标人代表签字：_____

监标人签字：_____

记录人签字：_____

附表三：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）的园林绿化工程施工投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：大写_____元（小写_____元）。

工期：_____日历天。

养护期：_____

工程质量：符合_____标准。

养护标准或等级：_____

项目负责人：_____（姓名），身份证号码：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订施工承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.3 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

附表四：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标截止日期）所递交的_____（项目名称）园林绿化工程施工投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你方对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：____（签字或盖法定代表人章）

日期：_____年____月____日

附表五：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方____年____月____日发出的_____（项目名称）施工招标
关于_____的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

日期：____年____月____日

第三章 评标办法

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交了联合体投标协议书
		报价唯一	只能有一个有效报价
	
2.1.2	资格评审标准（适用于未进行资格预审的）	投标人的主体资格	具备有效的营业执照
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人的类似工程业绩（如果要求）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		企业信誉情况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		近年在经营活动中没有重大违法记录	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如果有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
	
其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定		
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期和养护期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标价格	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定

条款号		评审因素	评审标准
		已标价工程量清单	符合第五章“招标工程量清单”中的相关规定
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		分包计划	符合第二章“投标人须知”第 1.11 款规定
		……	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	施工组织设计：_____分 项目管理机构：_____分 投标报价：_____分 企业信用：_____分 其他评分因素：_____分 说明：(1)已进行资格预审的项目不需要再进行项目管理机构的评审。 (2)企业信用评价项目应根据各地的管理规定，明确主体信用信息采集的渠道或网站系统。 (3)推荐企业信用评审的分值在 5-15 分之间。	
2.2.2	评标基准价计算方法	说明：评标基准价可以采用各有效投标的评标价的算术平均法计算，由此得到一个平均数（均值）来作为基准价。如果为了避免极端数据对平均数代表作用的削弱，可以在评标价数据中分别去掉一个（或若干个）最高评标价和一个（或若干个）最低评标价后再计算平均数。 示例： 1. 评标基准价=（各评标价之和- N个最高评标价- N个最低评标价）/（有效投标家数X-2N）。 N 的取值： 当有效投标家数 $X \geq$ _____ 时，N= _____； 当有效投标家数 $_ > X > _$ 时，N= _____； …… 当有效投标家数 $X \leq$ _____ 时，N= 0。	
		说明：最高评标价和最低评标价数量以及 N 的取值可以根据有效投标家数确定，举例：有效投标家数在 9 个及以上时，N 可以取 2；有效投标家数少于 9（不含）大于 5（不含）时，N 可以取 1；当有效投标家数小于或等于 5 时，N 取值为 0（不再去掉最	

条款号		评审因素	评审标准
			高评标价和最低评标价)。 2. 评标价的确定 □ 有效投标的投标报价 □ 扣除投标报价中包含的非竞争项目（暂列金额、专业工程暂估价）的金额 举例：扣除投标报价中包含的非竞争项目金额后的评标价=有效投标的投标报价-招标文件给定的暂列金额合计金额-招标文件中规定的专业工程暂估价合计金额。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	施工组织设计评分标准 (评分因素、分值分配以及评分标准应根据项目的具体情况设置)	内容完整性和编制水平	.....
		施工方案与技术措施	.....
		材料设备和苗木供应计划及保障措施	.....
		质量管理体系与保障措施	.....
		安全管理体系与保障措施	.....
		环境保护管理体系与保障措施	.....
		文明施工保障措施	.....
		现场组织管理机构设置和劳动力配置计划及保障措施	.....
		施工设备和仪器等施工资源配备及保障措施	.....
		工程进度计划及保障措施	.....
		施工现场总平面布置	.....
		养护管理和工程保修服务方案及保障措施	.....
		紧急情况处理预案和措施，抵抗风险的措施保障	.....
与发包人、设计人、监理人的配合、协调	.....	

条款号		评审因素	评审标准
		
2.2.4 (2)	项目管理 机构评分 标准	项目负责人资格与业绩	.....
		技术负责人资格与业绩	.....
		其他主要人员	.....
	
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率对应的分值标准	.....
	
2.2.4 (4)	企业信用 评分标准		
2.2.4 (5)	其他因素 评分标准	.....	.....
条款号		编列内容	
3	评标程序	详见本章附件 A：评标详细程序	
3.1.1	初步审查	<p>是否要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.14 项规定的有关证明和证件的原件进行核验。</p> <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，核验原件的具体要求： <hr/> <hr/>	
3.1.2	否决投标 条件	详见本章附件 B：否决投标条件	
3.2.2	判断投标 报价是否 为可能影 响履约的 异常低价	详见本章附件 C：投标人成本评审办法	
补 1	备选投标 方案的评 审	详见本章附件 D：备选投标方案的评审和比较办法	

评标办法（综合评估法）

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审，当投标人资格情况与预审申请文件的内容相比发生重大变化时，须对其更新资料进行评审的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 施工组织设计：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 企业信用：见评标办法前附表；
- (5) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 施工组织设计评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 企业信用评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以按照评标办法前附表中规定的核验原件的具体要求，要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.14 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作为被否决的投标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作为被否决的投标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作为被否决的投标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作为被否决的投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对企业信用计算出得分 D；
- (5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 E。

招标人应根据项目的具体情况选择上述评审因素，设置合理的分值标准，投标报价的分值应遵循各地方的相关管理规定。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A +B +C +D +E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价为可能影响履约的异常低价，应当启动澄清程序，要求投标人在合理期限内作出书面澄清或者说明，并提供必要的证明材料。投标人不能提供必要的证明材料说明其报价合理性，导致合同履行风险过高的，评标委员会应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表 A-1。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价或标底（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造

价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 暗标编号（适用于对施工组织设计进行暗标评审的）

第二章“投标人须知”6.3款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，则在评标工作开始前，招标人将指定专人负责编制投标文件暗标编码，并就暗标编码与投标人的对应关系做好暗标记录。暗标编码按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后，招标人方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。

A2.5 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A2.5.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或纠正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.5.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.5.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的

投标文件进行形式评审，并使用附表 A-2 记录评审结果。

A3.2 资格评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-3 记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

A3.2.1 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审（适用于已进行资格预审的）。其中：

（1）资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作为被否决的投标处理；

（2）资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作为被否决的投标处理。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并使用附表 A-4 记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出最高投标限价，凡投标人的投标价格超出最高投标限价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

A3.4 判断投标是否应被否决

A3.4.1 判断投标人的投标是否应被否决的全部条件，在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否应被否决。如判定投标人的投标应被否决，应将被否决投标的情况填写在“附表 A-12 被否决投标的情况说明表”中。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

(1) 施工组织设计评审和评分；

(2) 项目管理机构评审和评分；

(3) 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有招标控制价或标底时明显低于招标控制价或标底的投标报价，判断是否为可能影响履约的异常低价；

(4) 企业信用评审和评分；

(5) 其他因素评审和评分；

(6) 汇总评分结果。

A4.2 施工组织设计评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对施工组织设计进行评审和评分，并使用附表 A-5 记录对施工组织设计的评分结果，施工组织设计的得分记录为 A。

A4.3 项目管理机构评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-6 记录对项目管理机构的评分结果，项目管理机构的得分记录为 B。

A4.4 投标报价评审和评分（仅按投标总报价进行评分）

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、施工组织设计评审和项目管理机构评审并且经过评审认定为不低于其个别成本不属

于可能影响履约的异常低价的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用附表 A-7 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 C。

A4.4 投标报价评审和评分（按投标总报价中的分项报价分别进行评分）

A4.4.1 投标报价按以下项目的分项投标报价分别进行评审和评分：

- (1) 投标总报价减去以下分别进行评分的各个分项投标报价以后的部分；
- (2) _____；
- (3) _____；
- (4) _____；
- (5) _____；

.....

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。

A4.4.4 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分，使用附表 A-7 记录对各个投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 C。

A4.5 判断投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会根据本章附件 C 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价。评标委员会认定该投标人的报价低于其成本为可能影响履约的异常低价的，应当否决其投标。

A4.6 企业信用的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对企业信用进行评审和评分，并使用附表 A-8 记录对企业信用的评分结果，企业信用的得分记录为 D。

A4.7 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如果有）进行评审和评分，并使用附表 A-9 记录对其他因素的评分结果，其他因素的得分记录为 E。

A4.8 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.9 汇总评分结果

A4.9.1 评标委员会成员应按照附表 A-10 的格式填写详细评审评分汇总表。

A4.9.2 详细评审工作全部结束后，按照附表 A-11 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作为被否决的投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

(1) 基本情况和数据表；

- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 被否决投标的情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评审或评分比较一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定（适用于对施工组织设计进行暗标评审的）

如果第二章“投标人须知”前附表第 6.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，评标委员会需对施工组织设计进行暗标评审的，则评标委员会需将施工组织设计（暗标）评审提前到初步评审之前进行。施工组织设计评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审、项目管理机构评审、企业信用评审和其他因素评审。项目管理机构、企业信用和其他因素评审完成后再公开暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根

据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7.补充条款.....

附件 B：否决投标条件

否决投标条件

B0. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 否决投标条件

投标人或投标其投标文件有下列情形之一的，其作否决投标处理：

B1.1 存在以下任何一种情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为招标项目提供工程勘察、设计、咨询、项目管理、代建、监理、招标代理等服务的；
- (3) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位同为一个法定代表人的；
- (4) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位相互控股或参股的；
- (5) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位相互任职或工作的；
- (6) 被责令停产停业的；
- (7) 财产被接管或冻结的；
- (8) 处于破产状态的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的。

B1.2 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的。

B1.3 有串通投标违法行为的，包括：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理机构成员出现同一人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的；
- (7) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标的情形；

B1.4 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

B1.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.6 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法对应评审记录表中规定的任何一项评审标准的。

B1.7 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

B1.8 投标人资格预审申请文件的内容发生下列重大变化，其在投标文件中更新的资格审查资料不能满足资格预审文件的要求或未能通过资格评审，接受其投标会影响招标公正性的。

(1) 投标人名称变化；

(2) 投标人发生合并、分立、破产等重大变化；

(3) 投标人财务状况、经营状况发生重大变化；

(4) 更换项目负责人；

(5) 联合体成员的增减、更换或各成员分工比例变化或各成员方自身资格条件的变化。

B1.9 在施工组织设计和项目管理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.10 评标委员会认定投标报价低于其个别成本为可能影响履约的异常低价的。

B1.11 投标报价中包含的暂列金额或材料、苗木暂估单价或工程设备暂估单价或专业工程暂估价与招标文件中给定的不一致的。

B1.12 未按照招标文件要求制定相应的安全文明施工措施的。

B1.13 未按照招标文件要求对安全文明施工费单独列项计价，或其报价低于招标文件有关规定和要求的。

B1.14 投标人编制的投标文件技术暗标，其副本的封面（包括封底和侧封）或技术暗标正文内容中出现投标人名称或其他可识别投标人身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉或人员姓名等。

B1.15 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段的投标或者未划分标段的同一招标项目的投标的。

B1.16 投标人提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本工程施工项目（标段）招标工程报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的。

B1.17 未按照招标文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金有以下

任何一种瑕疵的：

(1) 未按第二章“投标人须知”规定的投标保证金的金额、担保形式递交投标保证金；

(2) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；

(3) 以保函的形式出具时，被保证人与该投标人名称不一致；

(4) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；

(5) 以支票或汇票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出；

(6) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；

B1.18 投标函及其附录没有盖投标人单位章的，或没有法定代表人或其委托代理人签字。

B1.19 招标文件中设立最高投标限价时投标报价超出最高投标限价（不含等于）的。

B1.20 评标过程中，评标委员会认为投标报价组成明显不合理的，启动质疑程序后投标人不能按评标委员会要求进行合理说明或补正或不能提供相关证明材料的。

B1.21 投标文件载明的工期超过招标文件要求工期的。

B1.22 投标文件载明的养护期短于招标文件规定的期限的。

B1.23 投标文件中载明的质量标准达不到招标文件规定的质量标准的。

B1.24 实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的。

B1.25 失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人信息采集记录中记录投标人为失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人的。

B1.26 投标人或其项目负责人存在园林绿化行业重大不良从业信用记录的。

B1.27 投标文件附有招标人不能接受的条件。

B1.28 在投标过程中存在弄虚作假、行贿受贿或者其他违法违规行为的。

.....

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为被否决的投标文件说明被否决投标的情况的，应增加“被否决投标情况说明表”格式，被否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题。

附件 C：投标人成本评审办法

投标人成本评审办法

C0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章 3.2.4 项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

C1. 评审程序

C1.1 启动评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价：

C1.1.1 投标人的投标文件已经通过本章“评标办法”规定的“初步评审”，不存在应当被否决的投标的情形；

C1.1.2 投标人的投标报价低于（不含）以下限度的：

【说明：（1）设有标底或者招标控制价时以标底或者招标控制价为基准设立下浮限度。（2）既不设招标控制价又不设标底的，可以有效投标报价的算术平均值为基准设立下浮限度。具体限度视工程所在地和招标项目具体情况，在本附件中规定。但此处的下限仅作为启动成本评审工作的警戒线，不得直接认定为该投标报价低于其成本为可能影响履约的异常低价而被否决。】

C1.2 评标委员会结合清标成果，对各个投标价格和影响投标价格合理性的以下因素逐一进行分析，并修正其中任何可能存在的错误和不合理内容：

- （1）算术性错误分析和修正；
- （2）错漏项分析和修正；
- （3）分部分项工程量清单部分价格合理性分析和修正；
- （4）措施项目清单和其他项目清单部分价格合理性分析和修正；
- （5）企业管理费合理性分析和修正；
- （6）利润水平合理性分析和修正；
- （7）法定税金和规费的完整性分析和修正；
- （8）不平衡报价分析和修正。

C1.3 澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问，启动“澄清、说明或补正”程序，发出问题澄清通知并附上质疑问卷，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

C1.4 判断投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价

评标委员会根据投标人澄清和说明的结果，计算出对投标人投标报价进行合理化修正后所产生的最终差额，判断投标人的投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价。

C2. 评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价，所参考的评审依据包括：

- (1) 招标文件；
- (2) 标底或招标控制价（如果有）；
- (3) 施工组织设计；
- (4) 投标人已标价的工程量清单；
- (5) 工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息（如果有）；
- (6) 工程所在地市场价格水平；
- (7) 工程所在地工程造价管理部门颁布的定额或投标人企业定额；
- (8) 经审计的企业近年财务报表；
- (9) 投标人所附其他证明资料；
- (10) 法律法规允许的和招标文件规定的参考依据等。

C3. 算术性错误分析和修正

评标委员会对已标价工程量清单进行逐项分析，根据本章第 3.1.3 项规定的原则，对投标报价中的算术性错误进行修正，按附表 C-1 的格式记录分析和修正的结果。

汇总修正结果，将经修正后产生的价格差额记为 A 值（此值应为代数值，修正结果表明理论上应当增加投标人的投标报价（投标总价）的修正差额记为正值，反之记为负值，下同），同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C4. 错漏项分析和修正

C4.1 错漏项分析和修正的原则

评标委员会分析投标人已标价工程量清单，列出其中错报或漏报的子目，并按以下原则进行修正：

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相同的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相同子目的价格对错漏项报价进行修正；

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相似子目的报价为基础，考虑该相似子目与错漏项之间的差异而进行适当调整后的价格对错漏项报价进行修正；

如果做不到以上两点，则按招标控制价或标底（如果有）中的相应价格为基础对错漏项报价进行修正；

如果没有招标控制价或标底，或者招标控制价或标底中也没有相同或相似价格作为参考，评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析，评标委员会可以在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明，评标委员会也可以按不利于该投标人的原则，以其他有效投标报价中该项最高报价作为修正价格；

对超出招标范围报价的子目，则直接删除该子目的价格。

C4.2 错漏项分析和修正的方法

错漏项分析和修正的方法如下：

根据上述原则，修正错报和补充漏报子目的价格；

填写附表 C-2，计算经修正或补充后产生的价格差额。汇总上述结果，将经修正后产生的价格差额记为 B 值，并明确需要投标人澄清和说明的事项。

C5. 分部分项工程量清单部分价格合理性分析和修正

C5.1 分部分项工程量清单部分价格分析和修正的原则

分部分项工程量清单部分价格分析和修正的原则如下：

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相同的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相同子目的价格对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相似子目的报价为基础，考虑该相似子目与不合理子目之间的差异，以适当调整后的价格对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果做不到以上两点，则按招标控制价或标底（如果有）中的相应价格为基础对评标委员会认为不合理报价子目的报价进行修正；

如果没有招标控制价或标底或者招标控制价或标底中也没有相同或相似价格作为参考，评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析，并在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明（如果评标委员会认为需要）。

C5.2 分部分项工程量清单部分价格分析和修正的方法

分部分项工程量清单部分价格分析和修正的方法如下：

按附表 C-3 的格式对与市场价格水平存在明显差异的子目进行逐项分析、修正：

计算修正后的差额，汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 C 值，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C6. 措施项目清单和其他项目清单部分价格合理性分析和修正

C6.1 措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的原则

措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的原则如下：

措施项目清单报价中的资源投入数量不正确或不合理的，按照投标人递交的施工组织设计中明确的或者可以通过施工组织设计中给出的相关数据计算出来的计划投入的资源数量（如临时设施、拟派现场管理人员投入计划、施工设备和仪器投入计划等），修正措施项目清单报价中不合理的资源投入数量；

措施项目清单报价中的资源和生产要素价格不合理的，如果评标委员会认为投标人递交的投标文件中有相似的并且投标人已经给出合适报价的子目，则按该相似子目的报价为基础，考虑该相似子目与不合理报价子目之间的差异而进行适当调整后的价格，对不合理报价子目的资源或生产要素的价格进行修正；

其他情况下，按招标控制价或标底（如果有）中的相应价格为基础对措施项目和其他项目清单中的不合理报价进行修正；

如果没有招标控制价或标底或者招标控制价或标底中也没有相同或相似价格作为参考，评标委员会可以要求投标人在澄清和说明时给出相应的修正价格。此时评标委员会应对此类价格的合理性进行分析，并在分析的基础上要求投标人进一步澄清和说明（如果评标委员会认为需要）；

对于按照招标文件不应当报价的子目，则直接删除该子目的价格。

C6.2 措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正

措施项目清单和其他项目清单部分分析和修正的方法如下：

按附表 C-4 格式对措施项目清单和其他项目清单进行逐项分析、修正；

计算修正后的差额，汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 D 值，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C7. 企业管理费合理性分析和修正

C7.1 企业管理费分析和修正的原则

企业管理费分析和修正的原则如下：

按投标人经审计的企业近年财务报表中的相关数据计算出投标人企业实际的管理费率（近年企业管理费总额的平均值与近年完成产值的平均值之间的比例）并以此对投标价格中明显不合理的企业管理费率进行修正；

企业管理费率明显不合理并且做不到前项时，按其他通过初步评审的各家投标人的企业管理费率以及招标控制价或标底（如果有）中的企业管理费率的平均

费率为准进行修正；

分部分项工程量清单和措施项目清单综合单价分析表中的企业管理费率与费率报价表（如果有）报出的企业管理费率不一致的，以费率报价表（如果有）报出的企业管理费率为准进行修正（但如果费率报价表中的费率明显不合理时，应执行根据上述原则修正后的管理费率）。

C7.2 企业管理费分析和修正的方法

企业管理费分析和修正的方法如下：

按附表 C-5 的格式进行分析和修正；

汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 E 值，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C8. 利润水平合理性分析和修正

C8.1 利润水平分析和修正的原则

利润水平分析和修正的原则如下：

按国有资产管理部门对投标人下达的国有资产增值保值率或投标人公司董事会或股东会要求的企业净资产收益率或股本收益率对投标价格中明显不合理的利润率进行修正；

利润率明显不合理并且做不到前项时，按其他通过初步评审的各家投标人的利润率以及招标控制价或标底（如果有）中的利润率的平均费率为准进行修正；

分部分项工程量清单和措施项目清单综合单价分析表中的利润率与费率报价表（如果有）报出的利润率不一致的，以费率报价表（如果有）报出的利润率为准进行修正（但如果费率报价表中的费率明显不合理时，应执行根据上述原则修正后的利润率）。

C8.2 利润水平分析和修正的方法

利润水平分析和修正的方法如下：

按附表 C-5 的格式进行分析和修正；

汇总分析结果，将经修正后产生的价格差额记为 F 值，同时整理需要投标人澄清和说明的事项。

C9. 法定税金和规费的完整性分析和修正

根据投标价格分析出其中法定税金和规费的百分比，对照现行有关法律、法规规定的额度或比率，对投标报价进行分析和修正。

按附表 C-5 的格式进行分析和修正；将经修正后产生的价格差额记为 G 值，整理需要投标人澄清和说明的事项。

C10. 不平衡报价分析和修正

评审各项单价的合理性以及是否存在不平衡报价的情况，对明显过高或过低的价格进行分析。

按附表 C-6 汇总分析结果，修正明显过高的价格产生的差额，首先用于填补修正过低的价格产生的差额，两者的余额记为 H 值，整理需要投标人澄清和说明的事项。

C11. 对投标报价的澄清和说明

评标委员会对上述 C3 至 C10 条的评审结果进行汇总和整理。以其各自的代数值汇总 A 值至 H 值，得出合计差额 $\Delta 1$ （附表 C-7），并整理出需要投标人澄清和说明的全部事项。如果投标人存在需要补正的问题，评标委员会可以同时要求投标人进行补正。

评标委员会应当根据本章第 3.3 款的规定，对需要投标人澄清、说明和提供进一步证明的事项向投标人发出书面问题澄清通知，并附上质疑问卷，问题澄清通知和质疑问卷应当包括：质疑问题、有关澄清要求、需要书面回复的内容、回复时间（应给投标人留出足够的回复时间）、递交方式等。投标人的澄清、说明、补正和提供进一步证明应当采取书面形式。如果评标委员会对投标人提交的质疑问题的澄清和说明依然存在疑问，评标委员会可以进一步要求澄清、说明或补正，投标人应相应地进一步澄清、说明和提交相关证明材料，直至评标委员会认为全部疑问都得到澄清和说明。

根据澄清和说明结果，对于投标人已经有效澄清和说明的问题和子目应从上述 A 值至 H 值的计算中剔除或修正，按附表 C-7 格式修正 A 值至 H 值并计算最终差额 $\Delta 2$ 。本款中所谓的“有效澄清”是指投标人做出的澄清和说明已经合理地解释或说明了评标委员会提出的问题并且澄清结果令评标委员会信服。

C12. 判断投标报价是否低于成本为可能影响履约的异常低价

评标委员会应按照附表 C-8 的格式填写评审结论记录表，以最终差额 $\Delta 2$ 与投标人投标价格中标明的利润额（如标明的是利润率，以利润率乘以其计取基数，下同）进行比较并得出如下结论：

如果最终差额 $\Delta 2$ （代数值）小于或等于投标人的利润额，则表明该投标人的投标报价不低于成本不属于可能影响履约的异常低价。

如果最终差额 $\Delta 2$ 是正值且大于（不含等于）投标人报价中的利润额，则评标委员会将根据本章第 3.2.4 项的规定认定该投标人的投标报价低于其成本为可能影响履约的异常低价，否决其投标。

备注：各地可根据本地区实际情况，不断丰富完善投标人成本评审办法。

附件 D：备选投标方案的评审方法

备选投标方案的评审方法

D0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分。当第二章“投标人须知”第 3.6 款中规定允许投标人递交备选投标方案时，评标委员会应当按照本附件所规定的办法对排名第一的中标候选人或者根据招标人授权直接确定的中标人所递交的备选投标方案进行评审和比较。

D1. 备选投标方案的评审规定

D.1.1 必须投递了正选投标方案

按照第二章“投标人须知”第 3.6 款中规定投递备选投标方案的投标人，必须按照招标文件中规定的要求和条件编制并投递了正选投标方案，否则其投标作为被否决的投标处理。

D1.2 只对中标人或中标候选人的备选投标方案进行评审

只有中标人或中标候选人的备选投标方案才会被评标委员会评审。

D2. 备选投标方案的评审程序、方法和标准

D2.1 适用的评审程序、方法和标准

评标委员会应当根据备选投标方案的内容，找出本章（包括本章附件）中适用的程序、方法、标准对备选投标方案进行综合定性评审。如果没有适用的程序、方法、标准，则由评标委员会成员分别独立对备选投标方案进行综合定性评审。评审结论通过表决方式做出。只有超过半数的评标委员会成员所做出的结论，方可以作为评标委员会的结论。

D2.2 基本的评审程序和方法

对备选投标方案的评审，按以下程序和方法进行：

（1）找出备选投标方案改变了招标文件中规定的哪些要求或条件，判断这种改变是否可能被招标人所接受。如果评标委员会认为备选投标方案所改变的招标要求和条件是不能被招标人所接受的，则应当宣布备选投标方案不被接受。

（2）判断备选投标方案的可行性，不可行的备选投标方案应当被宣布为不被接受。

（3）对比中标人或中标候选人的正选投标方案和备选投标方案，找出两者之间的偏差，并对偏差对招标人的有利和不利程度做出评估。只有备选投标方案与

正选投标方案的偏差对招标人的有利程度明显大于不利程度时，备选投标方案方可以被接受。

D3. 备选投标方案的评审结果

D3.1 备选投标方案的评审报告

评标委员会应当出具备选投标方案评审报告，备选投标方案评审报告中应当包括：

- (1) 备选投标方案与正选投标方案的主要偏差；
- (2) 备选投标方案的科学性与合理性分析；
- (3) 备选投标方案对招标人的有利性分析；
- (4) 备选投标方案是否可以被采纳。

D3.2 评审结论

通过评审，评标委员会只做出备选投标方案是否可以被采纳的决定，但不做出中标人应当按正选投标方案或备选投标方案中标的决定。中标人是否按备选投标方案中标的决定，由招标人依据评标委员会的评审报告做出。

D4. 补充条款

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____（项目名称）

评标时间：_____年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证（或身份证）号码	联系方式	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....						

附表 A-2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函签字盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	报价唯一									
									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3：资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）

资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人的主体资格									
2	财务状况									
3	项目负责人资格									
4	类似工程业绩（如果要求）									
5	企业信誉情况									
6	近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题									
7	近年在经营活动中没有重大违法记录									
8	联合体投标人（如果是）									
	……									
	其他									
是否通过评审										

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标内容									
2	工期和养护期									
3	工程质量									
4	投标价格									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8	已标价工程量清单									
9	技术标准和要求									
10	分包计划									
	……	……								
	其他									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：施工组织设计评审记录表

施工组织设计评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分项目	标准分	投标人名称或代码										
1	内容完整性和编制水平												
2	施工方案与技术措施												
3	材料设备和苗木供应计划及保障措施												
4	质量管理体系与保障措施												
5	安全管理体系与保障措施												
6	环境保护管理体系与保障措施												
7	文明施工保障措施												
8	现场组织管理机构设置和劳动力配置计划及保障措施												
9	施工设备和仪器等施工资源配备及保障措施												
10	工程进度计划及保证措施												
11	施工现场总平面布置												
12	养护管理和工程保修服务方案及保障措施												
13	紧急情况的处理预案和措施，抵抗风险的措施保障。												
14	与发包人、设计人、监理人的配合、协调												
												
施工组织设计得分合计 A（满分_____）													

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6：项目管理机构评审记录表

项目管理机构评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分项目	标准分	投标人名称代码						
1	项目负责人任职资格与业绩								
2	技术负责人任职资格与业绩								
3	其他主要人员								
4	.....							
项目管理机构得分合计 B（满分_____）									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称：_____（项目名称）

单位：人民币元

项目	投标人名称						
投标报价							
评标价							
偏差率							
投标报价得分 C (满分____)							
基准价							
标底 (如果有)							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：采用分项报价分别评分的，每个分项报价的评分分别使用一张本表格进行评分。招标人应参照本表格式另行制订投标报价评分汇总表供投标报价评分结果汇总使用。相应地，招标人应当调整第八章“投标文件格式”中“投标函”的格式，投标函中应分别列出投标总报价以及各个分项的报价，以方便开标唱标。

附表 A-8: 企业信用评审记录表

企业信用评审记录表

序号	评分因素	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分									
1	投标人企业信用评价	开标确认的投标人 “企业在园林绿化市场主体信用评价系统中的信用评价分值”×___%											
2	项目负责人个人信用评价	开标确认的投标人 “项目负责人在园林绿化市场主体信用评价系统中的信用评价分值”×___ %											
...	...												
信用评分合计 D=1+2+...													

评标委员会全体成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-9：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分项目	标准分	投标人名称代码						
								
								
								
								
其他因素得分合计 E（满分____）									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-10：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分项目	分值代码	投标人名称代码						
1	施工组织设计	A							
2	项目管理机构	B							
3	投标报价	C							
4	企业信用	D							
5	其他因素	E							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-11：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）

评委序号和姓名	投标人名称（或代码）及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-12：被否决投标的情况说明表

被否决投标的情况说明表

单位名称	被否决投标的情况说明

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-13：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封并递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标评标委员会

经评标委员会授权的招标人代表或招标人（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附表 A-14：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

日期：_____年____月____日

附表 C-4：措施项目和其他项目工程量清单价格分析及修正记录表

措施项目和其他项目工程量清单价格分析及修正记录表

投标人名称：

编号	子目名称	明显不合理的价格	修正后的价格	差 额	证明情况及修正理由	有关疑问事项备注
D 值（代数值）						

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-5：企业管理费、利润及税金和规费完整性分析及修正记录表

企业管理费、利润及税金和规费完整性分析及修正记录表

投标人名称：

项目	企业管理费		利 润		税金和规费	
	投标价格	实际	投标价格	实际	投标价格	实际
比较栏						
差 额	E 值		F 值		G 值	
分析计算						
有关疑问 事项备注						

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-6：不平衡报价分析及修正记录表

不平衡报价分析及修正记录表

投标人名称：

编号	子目名称	存在不平衡的单价	修正后的平衡单价	单价差值 (代数值)	工程量	差额	有关疑问事项备注
H 值（代数值）							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-7：投标报价之修正差额汇总表

投标报价之修正差额汇总表

投标人名称：

序号	差值代号	差额代数值		修正理由及有关事项说明
		评审后	澄清后修正	
1	A			
2	B			
3	C			
4	D			
5	E			
6	F			
7	G			
8	H			
合计		Δ1:	Δ2:	
备注	本表修正的计算应附详细分析计算表。			

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-8：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

投标人名称：

序号	项目名称	金额（元）	比较结果	备注
1	澄清后最终差额 $\Delta 2$			
2	投标利润额			
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：				
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：				
评审结论	<input type="checkbox"/> 低于其成本，以可能影响履约的异常低价竞标 <input type="checkbox"/> 不低于其成本，没有以可能影响履约的异常低价竞标			
评审意见概要				
评标委员会全体成员签名	<div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>			

第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交了联合体投标协议书
		报价唯一	只能有一个有效报价
		……	……
2.1.2	资格评审标准	投标人的主体资格	具备有效的营业执照
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人的类似工程业绩（如果要求）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		企业信誉情况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		近年在经营活动中没有重大违法记录	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如果有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		……	……
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期和养护期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标价格	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定
		已标价工程量清单	符合第五章“招标工程量清单”中的相关规定
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定
		分包计划	符合第二章“投标人须知”第 1.11 款规定
	
2.1.4	施工组织设计和管理机构评审标准（评审因素、及评价标准应根据项目的具体情况设置）	材料设备和苗木供应计划	
		质量管理体系	
		安全管理体系	
		环境保护管理体系	
		文明施工保障措施	
		现场组织管理机构设置和劳动力配置计划	
		施工设备和仪器等施工资源配备	
		工程进度计划及保证措施	
		养护管理和工程保修服务方案	
		
2.1.5	企业信用评审标准	（根据园林绿化市场主体信用评价的标准设定及格的标准或分数） 说明：企业信用评价项目应根据各地的管理规定，明确主体信用信息采集的渠道或网站系统。	
条款号		量化因素	量化标准
2.2	详细评审标准	单价遗漏	.....
		付款条件	.....

条款号		评审因素	评审标准
	

条款号		编列内容
3	评标程序	详见本章附件 A：评标详细程序
3.1.1	初步审查	<p>是否要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.14 项规定的有关证明和证件的原件进行核验。</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，核验原件的具体要求：</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
3.1.2	否决投标条件	详见本章附件 B：否决投标条件
3.2.1	评标价计算	详见本章附件 C：评标价计算方法
3.2.2	判断投标报价是否为是否低于其成本为可能影响履约的异常低价	详见本章附件 D：投标人成本评审办法
补 1	备选投标方案的评审	详见本章附件 E：备选投标方案的评审和比较办法

评标办法（经评审的最低投标价法）

1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第 2.2 款规定的量化因素及量化标准进行价格折算，按照经评审的投标价格由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但是投标报价低于其成本为可能影响履约的异常低价的除外。经评审的投标价格相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。（适用于未进行资格预审的）

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审，当投标人资格情况与预审申请文件的内容相比发生重大变化时，须对其更新资料进行评审的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.4 施工组织设计和项目管理机构评审标准：见评标办法前附表。

2.1.5 企业信用评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以按照评标办法前附表中规定的核验原件的具体要求，要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.14 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作为被否决的投标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项、第 2.1.4 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作为被否决的投标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.3 投标人有以下情形之一的，其投标作为被否决的投标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作为被否决的投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和标准进行价格折算，计算出评标价，并编制价格比较一览表。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价为可能影响履约的异常低价，应当启动澄清程序，要求投标人在合理期限内作出书面澄清或者说明，并提供必要的证明材料。投标人不能提供必要的证明材料说明其报价合理性，导致合同履行风险过高的，评标委员会应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的投标价格由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表 A-1。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价或标底（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依

据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A2.4.1 在不改变投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3. 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并使用附表 A-2 记录评审结果。

A3.2 资格评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-3 记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

A3.2.2 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审（适用于已进行资格预审的）。

其中：

(1) 资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的材料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作为被否决的投标处理；

(2) 资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的材料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的材料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他申请人构成不公平，否则其投标作为被否决的投标处理。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并使用附表 A-4 记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出最高投标限价，凡投标人的投标价格超出最高投标限价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

A3.4 施工组织设计、项目管理机构和企业信用评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的施工组织设计和项目管理机构进行评审，根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准和从园林绿化市场主体信用评价系统采集的信用评价结果对投标人的企业信用情况进行评审，并使用附表 A-5 记录评审结果。

A3.5 判断投标是否应被否决

A3.5.1 判断投标人的投标是否应被否决的全部条件，在本章附件 B 中集中列示。

A3.5.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.5.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否应被否决。如判定投标人的投标应被否决，应将被否决投标的情况填写在附表 A-8：被否决投标的情况说明表中。

A3.6 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 价格折算

A4.1.1 评标委员会根据评标办法前附表、本章附件 C 中规定的程序、标准和方法，以及算术错误修正结果，对投标报价进行价格折算，计算出评标价，并使用附表 A-6 记录评标价折算结果。

A4.2 判断投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价

根据本章第 3.2.2 项的规定，评标委员会根据本章附件 D 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本为可能影响履约的异常低价。评标委员会认定该投标人的报价低于其成本为可能影响履约的异常低价的，应当否决其投标。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 汇总评标结果

投标报价评审工作全部结束后，评标委员会应按照附表 A-7 的格式填写评标结果汇总表。

A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会对有效的投标按经评审的投标价格由低至高的次序排列，根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作为被否决的投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按经评审的投标价格由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效

的投标按照经评审的投标价格由低至高的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。但是其投标报价低于成本为可能影响履约的异常低价的除外。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 被否决投标的情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的投标价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明或补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

.....

附件 B：否决投标条件

否决投标条件

B0. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 否决投标条件

投标人或投标其投标文件有下列情形之一的，其作否决投标处理：

B1.1 存在以下任何一种情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为招标项目提供工程勘察、设计、咨询、项目管理、代建、监理、招标代理等服务的；
- (3) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位同为一个法定代表人的；
- (4) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位相互控股或参股的；
- (5) 与本招标项目的工程勘察单位、设计单位、咨询单位、项目管理单位、代建人、监理人、招标代理单位相互任职或工作的；
- (6) 被责令停产停业的；
- (7) 财产被接管或冻结的；
- (8) 处于破产状态的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的。

B1.2 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的。

B1.3 有串通投标违法行为的，包括：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理机构成员出现同一人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的；

(7) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标的情形：

B1.4 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

B1.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.6 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法对应评审记录表中规定的任何一项评审标准的。

B1.7 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

B1.8 投标人资格预审申请文件的内容发生下列重大变化，其在投标文件中更新的资格审查资料不能满足资格预审文件的要求或未能通过资格评审，接受其投标会影响招标公正性的：

(1) 投标人名称变化；

(2) 投标人发生合并、分立、破产等重大变化；

(3) 投标人财务状况、经营状况发生重大变化；

(4) 更换项目负责人；

(5) 联合体成员的增减、更换或各成员分工比例变化或各成员方自身资格条件的变化。

B1.9 在施工组织设计、项目管理机构和企业信用评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.10 评标委员会认定投标报价低于其个别成本为可能影响履约的异常低价的。

B1.11 投标报价中包含的材料和工程设备暂估单价或暂列金额与招标文件中给定的不一致的。

B1.12 未按照招标文件要求制定相应的安全文明施工措施的。

B1.13 未按照招标文件要求对安全文明施工费单独列项计价，或其报价低于招标文件有关规定和要求的。

B1.14 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段的投标或者未划分标段的同一招标项目的投标的。

B1.15 投标人提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本工程施工项目（标段）招标工程报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的。

B1.16 未按照招标文件要求提供投标保证金担保或者所提供的投标保证金担保有以下任何一种瑕疵的：

- (1) 未按第二章“投标人须知”规定的投标保证金的金额、担保形式递交投标保证金；
- (2) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；
- (3) 以保函的形式出具时，被保证人与该投标人名称不一致；
- (4) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；
- (5) 以支票或汇票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出；
- (6) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；

B1.17 投标函及其附录没有盖投标人单位章的，或没有法定代表人或其委托代理人签字。

B1.18 招标文件中设立最高投标限价时投标报价超出最高投标限价（不含等于）的。

B1.19 评标过程中，评标委员会认为投标报价组成明显不合理的，启动质疑程序后投标人不能按评标委员会要求进行合理说明或补正或不能提供相关证明材料的。

B1.20 投标文件载明的工期超过招标文件要求工期的。

B1.21 投标文件载明的养护期短于招标文件规定的期限的。

B1.22 投标文件中载明的质量标准达不到招标文件规定的质量标准的。

B1.23 实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的。

B1.24 失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人信息采集记录中记录投标人为失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人的。

B1.25 投标人或其项目负责人存在园林绿化行业重大不良从业信用记录的。

B1.26 投标文件附有招标人不能接受的条件。

B1.27 在投标过程中存在弄虚作假、行贿受贿或者其他违法违规行为的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为被否决的投标文件说明被否决投标的情况的，应增加“被否决投标情况说明表”格式，被否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题。

附件 C：评标价计算方法

评标价计算方法

C0.总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.2.1 项的规定对投标人投标报价进行折算以计算评标价时，适用本附件所规定的方法。

C1.....

备注：本附件的其他具体内容招标人根据国家有关法律法规和工程所在地适用的有关规定，结合招标项目的实际情况和拟采用的折算方法自行编写。

附件 D：投标人成本评审办法

投标人成本评审办法

备注：同“综合评估法”附件 C。

附件 E：备选投标方案的评审和比较办法

备选投标方案的评审和比较办法

备注：同“综合评估法”附件 D。

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____（项目名称）

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证（或身份证）号码	联系方式	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....						

附表 A-2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函签字盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	报价唯一									
									
	是否通过评审									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3：资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）

资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人的主体资格									
2	财务状况									
3	项目负责人资格									
4	类似工程业绩（如果要求）									
5	企业信誉情况									
6	近年没有发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题									
7	近年在经营活动中没有重大违法记录									
8	联合体投标人（如果是）									
	……									
	其他									
是否通过评审										

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标内容									
2	工期和养护期									
3	工程质量									
4	投标价格									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8	已标价工程量清单									
9	技术标准和要									
10	分包计划									
	……									
是否通过评审										

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：施工组织设计、项目管理机构和企业信用评审记录表

施工组织设计、项目管理机构和企业信用评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见							
1	施工方案与技术措施								
2	材料设备和苗木供应计划及保障								
3	质量管理体系与保障措施								
4	安全管理体系与保障措施								
5	环境保护管理体系与保障措施								
6	文明施工保障措施								
7	现场组织管理机构设置和劳动力								
8	施工设备和仪器等施工资源配备								
9	工程进度计划及保证措施								
10	施工现场总平面布置								
11	养护管理和工程保修服务方案及								
12	紧急情况的处理预案和措施，抵								
13	与发包人、设计人、监理人的配								
14	企业信用								
								
	评审结果汇总								
	是否通过评审								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6：评标价折算评审记录表

评标价折算评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	量化因素	投标人名称及折算价格							
1	投标报价错漏项								
2	不平衡报价								
3									
								
	投标报价								
	经评审的投标价格 (投标报价+Σ量化因素折算价格)								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）

序号	投标人名称	初步评审		详细评审				备注
		合格	不合格	投标报价	是否为可能影响履约的异常低价	经评审的投标价格	排序（经评审的投标价格由低至高）	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
最终推荐的中标候选人及其排序		第一名：						
		第二名：						
		第三名：						

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：被否决投标情况说明表

被否决投标情况说明表

单位名称	被否决投标情况说明

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封并递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标评标委员会

经评标委员会授权的招标人代表或招标人（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附表 A-10：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）园林绿化工程施工招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

日期：_____年____月____日

第四章 合同条款及格式

第四章 合同条款及格式

本章合同条款及格式应直接引用《园林绿化工程施工合同示范文本》。

第五章 招标工程量清单

第五章 招标工程量清单

1. 工程量清单说明

1.1 本工程量清单是依据中华人民共和国现行的国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(以下简称“计价规范”)《园林绿化工程工程量计算规范》以及招标文件中包括的图纸等编制。计价规范中规定的工程量计算规则中没有的子目,应在本章第 1.4 款约定;计价规范中规定的工程量计算规则中没有且本章第 1.4 款也未约定的,双方协商确定;协商不成的,可向省级或行业工程造价管理机构申请裁定或按照有合同约束力的图纸所标示尺寸的理论净量计算。计量采用中华人民共和国法定的基本计量单位。

1.2 本工程量清单应与招标文件中的投标人须知、通用合同条款、专用合同条款、技术标准和要求及图纸等章节内容一起阅读和理解。

1.3 本工程量清单仅是投标报价的共同基础,竣工结算的工程量按合同约定确定。合同价格的确定以及价款支付应遵循合同条款(包括通用合同条款和专用合同条款)、技术标准和要求以及本章的有关约定。

1.4 补充子目的子目特征、计量单位、工程量计算规则及工作内容说明如下:
子目特征

种植项目清单加入养护特征的描述,关于养护期结束工程移交时对苗木的存活率、成活率的要求。

1.5 本条第 1.1 款中约定的计量和计价规则适用于合同履行过程中工程量计量与价款支付、工程变更、索赔和工程结算。

1.6 本条与下述第 2 条和第 3 条的说明内容是构成合同文件的已标价工程量清单的组成部分。

2. 投标报价说明

2.1 投标报价应根据招标文件中的有关计价要求,并按照下列依据自主报价。

- (1) 本招标文件;
- (2) 《建设工程工程量清单计价规范》;
- (3) 《园林绿化工程工程量计算规范》;
- (4) 国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价办法;
- (5) 企业定额、国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价定额;
- (56) 招标文件(包括工程量清单)的澄清、补充和修改文件;

- (7) 建设工程设计文件及相关资料；
 - (8) 施工现场情况、工程特点及拟定的投标施工组织设计或施工方案；
 - (9) 与建设项目相关的标准、规定等技术资料；
 - (10) 市场价格信息或工程造价管理机构发布的工程造价信息；
 - (11) 其他的相关资料。
-
-

2.2 工程量清单中的每一清单子目须填入单价或价格，且只允许有一个报价。

2.3 工程量清单中标价的单价或金额，应包括所需人工费、材料费、施工机械使用费和管理费及利润，以及一定范围内的风险费用。所谓“一定范围内的风险”是指合同约定的风险。

2.4 已标价工程量清单中投标人没有填入单价或价格的子目，其费用视为已分摊在工程量清单中其他已标价的相关子目的单价或价格之中。

2.5 “投标报价汇总表”中的投标总价由分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费和税金组成，并且“投标报价汇总表”中的投标总价应当与构成已标价工程量清单的分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费、税金的合计金额一致。

2.6 分部分项工程项目按下列要求报价：

2.6.1 分部分项工程量清单计价应依据清单特征描述及计价规范中关于综合单价的组成内容确定报价。

2.6.2 如果分部分项工程量清单中涉及“苗木及材料和工程设备暂估单价表”中列出的苗木、材料和工程设备，则按照本节第 3.3.2 项的报价原则，将该类苗木、材料和工程设备的暂估单价本身以及除对应的规费及税金以外的费用计入分部分项工程量清单相应子目的综合单价。

2.6.3 如果分部分项工程量清单中涉及“发包人提供的材料和工程设备一览表”中列出的材料和工程设备，则该类材料和工程设备供应至现场指定位置的采购供应价本身不计入投标报价，但应将该类材料和工程设备的安装、安装所需要的辅助材料、安装损耗以及其他必要的辅助工作及其对应的管理费及利润计入分部分项工程量清单相应子目的综合单价，并其他项目清单报价中计取与合同约定服务内容相对应的总承包服务费。

2.6.4 “分部分项工程量清单与计价表”所列各子目的综合单价组成中，各子目的人工、材料和机械台班消耗量由投标人按照其自身情况做充分的、竞争性考虑。材料消耗量包括损耗量。

2.6.5 投标人在投标文件中提交并构成合同文件的“主要材料和工程设备选用表”中所列的苗木、材料和工程设备的价格是指此类苗木、材料和工程设备到达施工现场指定堆放地点的落地价格，即包括采购、包装、运输、装卸、堆放等到达施工现场指定落地或堆放地点之前的全部费用，但不包括落地之后发生的假植、仓储、保管、库损以及从堆放地点运至安装地点的二次搬运用费。“主要苗木、材料和工程设备选用表”中所列苗木、材料和工程设备的价格应与构成综合单价相应材料或工程设备的价格一致。落地之后发生的仓储、保管、库损以及从堆放地点运至安装地点的二次搬运等其他费用均应在投标报价中考虑。

2.7 措施项目按下列要求报价：

2.7.1 措施项目清单计价应根据投标人的施工组织设计进行报价。可以计量工程量的措施项目，应按分部分项工程量清单的方式采用综合单价计价；其余的措施项目可以“项”为单位的方式计价。投标人所填报价格应包括除规费、税金外的全部费用。

2.7.2 措施项目清单中的安全文明施工费应按国家、省级或行业建设主管部门的规定计价，不得作为竞争性费用。

2.7.3 招标人提供的措施项目清单中所列项目仅指一般的通用项目，投标人在报价时应充分、全面地阅读和理解招标文件的相关内容和约定，包括第七章“技术标准和要求”的相关约定，详实了解工程场地及其周围环境，充分考虑招标工程特点及拟定的施工方案和施工组织设计，对招标人给出的措施项目清单的内容进行细化或增减。

2.7.4 “措施项目清单与计价表”中所填写的报价金额，应全面涵盖招标文件约定的投标人中标后施工、竣工、交付本工程并维修其任何缺陷所需要履行的责任和义务的全部费用。

2.7.5 对于“措施项目清单与计价表”中所填写的报价金额，应按照“措施项目清单报价分析表”对措施项目报价的组成进行详细的列项和分析。

2.8 其他项目清单费应按下列规定报价：

2.8.1 暂列金额按“暂列金额明细表”中列出的金额报价，此处的暂列金额是招标人在招标文件中统一给定的，并不包括本章第 2.8.3 项的计日工金额。

2.8.2 暂估价分为材料和工程设备暂估单价和专业工程暂估价两类。其中的材料和工程设备暂估单价按本节第 3.3.2 项的报价原则进入分部分项工程量清单之综合单价，不在其他项目清单中汇总；专业工程暂估价直接按“专业工程暂估价表”中列出的金额和本节第 3.3.3 项的报价原则计入其他项目清单报价。

2.8.3 计日工按“计日工表”中列出的子目和估算数量，自主确定综合单价并计

算计日工金额。计日工综合单价均不包括规费和税金，其中：

(1) 劳务单价应当包括工人工资、交通费用、各种补贴、劳动安全保护、社保费用、手提手动和电动工器具、施工场地内已经搭设的脚手架、水电和低值易耗品费用、现场管理费用、企业管理费和利润；

(2) 材料价格包括材料运到现场的价格以及现场搬运、仓储、二次搬运、损耗、保险、企业管理费和利润；

(3) 施工机械限于在施工场地（现场）的机械设备，其价格包括租赁或折旧、维修、维护和燃油等消耗品以及操作人员费用，包括承包人企业管理费和利润，但不包括规费和税金。辅助人员按劳务价格另计。

2.8.4 总承包服务费根据招标文件中列出的内容和要求，按“总承包服务费计价表”所列格式自主报价。

2.9 规费和税金应按“规费、税金项目清单与计价表”所列项目并根据国家、省级或行业建设主管部门的有关规定列项和计算，不得作为竞争性费用。

2.10 除招标文件有强制性规定以及不可竞争部分以外，投标报价由投标人自主确定，但不得低于其成本以可能影响履约的异常低价竞标。

2.11 工程量清单计价所涉及的生产资源（包括各类人工、材料、工程设备、施工设备、临时设施、临时用水、临时用电等）的投标价格，应根据自身的信息渠道和采购渠道，分析其市场价格水平并判断其整个施工周期内的变化趋势，体现投标人自身的管理水平、技术水平和综合实力。

2.12 管理费应由投标人在保证不低于其成本的基础上做竞争性考虑；利润由投标人根据自身情况和综合实力做竞争性考虑。

2.13 投标报价中应考虑招标文件中要求投标人承担的风险范围以及相关的费用。

2.14 投标总价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，为实施、完成招标工程并修补缺陷以及履行招标文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。

2.15 有关投标报价的其他说明：

3. 其他说明

3.1 词语和定义

3.1.1 工程量清单

是表现本工程分部分项工程项目、措施项目、其他项目、规费项目和税金的

名称和相应数量等的明细清单。

3.1.2 总价子目

工程量清单中以总价计价，以“项”为计量单位，工程量为整数 1 的子目，除专用合同条款另有约定外，总价固定包干。采用总价合同形式时，合同订立后，已标价工程量清单中的工程量均没有合同约束力，所有子目均是总价子目，视同按项计量。

3.1.3 单价子目

工程量清单中以单价计价，根据有合同约束力的图纸和工程量计算规则进行计量，以实际完成数量乘以相应单价进行结算的子目。

3.1.4 子目编码

分部分项工程项目清单中所列的子目名称的数字标识和代码，子目编码与项目编码同义。

3.1.5 子目特征

构成分部分项工程项目清单子目、措施项目的实质内容、决定其自身价值的本质特征，子目特征与项目特征同义。

3.1.6 规费

承包人根据省级政府或省级有关权力部门规定必须缴纳的，应计入建筑安装工程造价的费用。

3.1.7 税金

国家税法规定的应计入建筑安装工程造价内的税金。

3.1.8 总承包服务费

总承包人为配合协调发包人发包的专业工程以及发包人采购的材料和工程设备等进行管理、服务以及施工现场管理、竣工资料汇总整理等所需的费用。

3.1.9 同义词语

本章中使用的词语“招标人”和“投标人”分别与合同条款中定义的“发包人”和“承包人”同义；就工程量清单而言，“子目”与“项目”同义。

3.2 工程量差异调整

3.2.1 工程量清单中的工作内容分类、子目列项、特征描述以及“分部分项工程量清单与计价表”中附带的工程量都不应理解为是对承包（招标）范围以及合同工作内容的唯一的、最终的或全部的定义。

3.2.2 投标人应对招标人提供的工程量清单进行认真细致的复核。这种复核包括对招标人提供的工程量清单中的子目编码、子目名称、子目特征描述、计量单位、工程量的准确性以及可能存在的任何书写、打印错误进行检查和复核，特别

是对“分部分项工程量清单与计价表”中每个清单子目的工程量进行重新计算和校核。如果投标人经过检查和复核以后认为招标人提供的工程量清单存在差异，则投标人应将此类差异的详细情况连同按投标人须知规定提交的要求招标人澄清的其他问题一起提交给招标人，招标人将根据实际情况决定是否颁发工程量清单的补充和（或）修改文件。

3.2.3 如果招标人在检查投标人根据上文第 3.2.2 项提交的工程量差异问题后认为没有必要对工程量清单进行补充和（或）修改，或者招标人根据上文第 3.2.2 项对工程量清单进行了补充和（或）修改，但投标人认为工程量清单中的工程量依然存在差异，则此类差异不再提交招标人答疑和修正，而是直接按招标人提供的工程量清单（包括招标人可能的补充和（或）修改）进行投标报价。投标人在按照工程量清单进行报价时，除按照本节 2.7.3 项要求对招标人提供的措施项目清单的内容进行细化或增减外，不得改变（包括对工程量清单子目的子目名称、子目特征描述、计量单位以及工程量的任何修改、增加或减少）招标人提供的分部分项工程量清单和其他项目清单。即使按照图纸和招标范围的约定并不存在的子目，只要在招标人提供的分部分项工程量清单中已经列明，投标人都需要对其报价，并纳入投标总价的计算。

3.3 暂列金额和暂估价

3.3.1 “暂列金额明细表”中所列暂列金额（不包括计日工金额）中已经包含与其对应的管理费、利润和规费，但不含税金。投标人应按本招标文件规定将此类暂列金额直接纳入其他项目清单的投标价格并计取相应的税金，不需要考虑除税金以外的其他任何费用。

3.3.2 “材料和工程设备暂估价表”中所列的材料和工程设备暂估价是此类材料、工程设备本身运至施工现场内的工地地面价，不包括其本身所对应的管理费、利润、规费、税金以及这些材料和工程设备的安装、安装所需要的辅助材料、安装损耗、驻厂监造以及发生在现场内的验收、存储、保管、开箱、二次倒运、从存放地点运至安装地点以及其他任何必要的辅助工作（以下简称“暂估价材料和工程设备的安装及辅助工作”）所发生的费用及其对应的管理费、利润、规费和税金。除应按本招标文件规定将此类暂估价本身纳入分部分项工程量清单相应子目的综合单价以外，投标人还应将上述材料和工程设备的安装及辅助工作所发生的费用以及与此类费用有关的管理费和利润包含在分部分项工程量清单相应子目的综合单价中，并计取相应的规费和税金。

3.3.3 专业工程暂估价表中所列的专业工程暂估价已经包含与其对应的管理费、利润和规费，但不含税金。投标人应按本招标文件规定将此类暂估价直接纳

入其他项目清单的投标价格并计取相应的税金。除按本招标文件规定将此类暂估价纳入其他项目清单的投标价格并计取相应的税金以外，投标人还需要根据招标文件规定的内容考虑相应的总承包服务费以及与总承包服务费有关的规费和税金。

3.4 其他补充说明：

(1) 招标人应结合园林绿化工程季节性施工的特点，并根据要求工期和施工季节，在编制招标工程量清单和招标控制价时考虑非正常季节施工增加的措施费用。

(2) 养护期应为工程竣工验收后由投标人负责养护的时间，招标人应在招标文件中明确养护期及养护标准。

(3) 投标人在投标文件中提交并构成合同文件的“主要材料和工程设备选用表”中所列的苗木应注明苗木产地。

(4) 招标人在招标控制价中和投标人在投标文件中应考虑招标人对苗木的存在率/成活率的要求。

4. 工程量清单与计价表

招标人应结合工程特点编制招标工程量清单，并确保暂列金额明细表、材料和工程设备暂估价表中所填写内容与招标工程量清单中所填写内容一致。

投标人应当使用工程量清单与计价表中提供的格式（除工程量清单封面外），填报已标价工程量清单。投标人认为工程量清单与计价表格式无法满足招标工程量清单要求时，可自行补充相应表格。

5. 工程量清单与计价表格式

略。

第六章 图纸

第六章 图纸

本章中应包括图纸目录和图纸两部分，图纸部分可另册装订。

第七章 技术标准和要求

第七章 技术标准和要求

第一节 一般要求

1. 工程说明

1.1 工程概况

1.1.1 本工程基本情况如下：

_____。
_____。

1.1.2 本工程施工场地（现场）具体地理位置如下：

_____。
_____。

1.2 现场条件和周围环境

1.2.1 本工程施工场地（现场）已经具备施工条件。施工场地（现场）临时水源接口位置、临时电源接口位置、临时排污口位置、建筑红线位置、道路交通和出入口、以及施工场地（现场）和周围环境等情况见本章附件 A：施工场地（现场）现状平面图。

1.2.2 施工场地（现场）临时供水管径_____。

施工场地（现场）临时排污管径_____。

施工场地（现场）临时雨水管径_____。

施工现场临时供电容量（变压器输出功率）_____。

1.2.3 现状保留植物的品种、规格、数量如下：

_____。
现场及周边地上、架空管线资料和信息数据如下：

_____。
现场及周边地下构筑物、地下管线资料和信息数据如下：

_____。
现场条件和周围环境的其他资料和信息数据如下：

1.2.4 承包人被认为已在本工程投标阶段踏勘现场时充分了解本工程现场条件和周围环境，并已在其投标时就此给予了充分的考虑。

1.3 地质及水文资料

现场地质及水文资料和信息数据如下：

1.4 资料和信息的使用

合同文件中载明的涉及本工程现场条件、周围环境、地质及水文等情况的资料和信息数据，是发包人现有的和客观的，发包人保证有关资料和信息数据的真实、准确。但承包人据此作出的推论、判断和决策，由承包人自行负责。

2. 承包范围

2.1 园林绿化施工企业可承包范围

2.2 承包人自行施工范围

2.2.1 本工程承包人自行施工的工程范围如下：

2.2.2 本工程允许承包人分包的工程如下：

2.3 承包范围内的暂估价项目

2.3.1 承包范围内以暂估价形式实施的专业工程见第五章“招标工程量清单”中的“专业工程暂估价表”。

2.3.2 承包范围内以暂估价形式实施的材料和工程设备见第五章“招标工程量清单”中的“材料和工程设备暂估价表”。

2.3.3 上述暂估价项目与本节中承包人自行施工范围的工作界面划分如下：

2.4 承包范围内的暂列金额项目

2.4.1 以暂列金额方式实施的项目见第五章“招标工程量清单”表中的“暂列金额明细表”。

2.4.2 暂列金额明细表中所列暂列金额可能不发生，也可能部分发生。即便发生，监理人按照合同约定发出的使用暂列金额的指示也不限于只能用于表中所列

子目。

2.4.3 暂列金额是否实际发生、其再分和合并等均不应成为承包人要求任何追加费用和（或）延长工期的理由。

2.4.4 关于暂列金额的其他说明：

2.5 计日工项目

2.5.1 以计日工方式实施的项目见第五章“招标工程量清单”中的“计日工表”。

2.5.2 计日工适用的零星工作一般指合同约定之外的或者因变更而产生的、工程量清单中没有设立相应子目的额外工作，尤其是那些时间不允许事先商定价格的额外工作。

2.5.3 计日工劳务按工日（8 小时）计量，单次 4 小时以内按 0.5 个工日，单次 4 小时至 8 小时按 1 个工日，加班时间按照国家劳动法律法规的规定办理。实施计日工的劳务人员仅应包括直接从事计日工工作的工人和班组长（如果有），不应包括工长及其以上管理人员。

2.5.4 施工机械按台班计量（8 小时），单次 4 小时以内按 0.5 个台班，单次 4 小时至 8 小时按 1 个台班，操作人员加班时间按照国家劳动法律法规的规定办理。计日工如果需要使用场外施工机械，台班费用和进出场费用按市场平均价格，由承包人事后报监理人审批。

2.5.5 关于计日工的其他约定：

2.6 发包人发包专业工程和发包人供应的材料和工程设备

2.6.1 由发包人发包的专业工程属于与本工程有关的其他工程，不属于承包人的承包范围。发包人发包的专业工程如下：

2.6.2 由发包人供应的材料和工程设备不属于承包人的承包范围。发包人供应的材料和工程设备见合同附件二“发包人供应的材料和工程设备一览表”。

2.7 承包人与发包人发包专业工程承包人的工作界面

承包人与发包人发包专业工程承包人以及与发包人供应的材料和设备的供应商之间的工作界面划分如下：

2.8 承包人需要为发包人和监理人提供的现场办公条件和设施

承包人需要为发包人和监理人提供的现场办公条件和设施及其详细要求如下：

3. 要求工期

3.1 合同工期

本工程合同工期和计划开、竣工日期为承包人在投标函附录中承诺的工期和计划开、竣工日期，并在合同协议书中载明。

3.2 关于工期的一般规定

3.2.1 承包人在投标函中承诺的工期和计划开、竣工日期之间发生矛盾或者不一致时，以承包人承诺的工期为准。实际开工日期以合同条款第 10 条约定的开工日期或监理人发出的开工通知中载明的开工日期为准。合同没有约定的，以进场后发包人正式通知监理人的为准。

3.2.2 如果承包人在投标函附录中承诺的工期提前于发包人在本工程招标文件中所要求的工期，承包人在施工组织设计中应当制定相应的工期保证措施，由此而增加的费用应当被认为已经包括在投标总价中。除合同另有约定外，合同履行过程中发包人不会因此再向承包人支付任何性质的技术措施费用、赶工费用或其他任何性质的提前完工奖励等费用。

3.2.3 承包人在投标函附录中所承诺的工期应当包括实施并完成本节上述 2.3 项规定的暂估价项目和上述 2.4 项规定的实际可能发生的暂列金额在内的所有工作的工期。

4. 质量要求

4.1 质量标准

本工程要求的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。

养护等级：_____

养护标准：_____

4.2 特殊质量要求

4.2.1 园林绿化工程所需苗木的质量要求

4.2.2 有关本工程质量方面的特殊要求如下：

4.2.3 有关本工程养护质量方面的特殊要求如下：

5. 适用规范和标准

5.1 适用的规范、标准和规程

5.1.1 除合同另有约定外，本工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。适用于本工程的国家、行业和地方规范、标准和规程等的名录见本章第三节。

5.1.2 构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，承包人应书面要求监理人予以澄清，除监理人有特别指示外，承包人应按照其中要求最严格的标准执行。

5.1.3 除合同另有约定外，材料、施工工艺和施工技术都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。

5.2 特殊技术标准和要求

5.2.1 适用本工程的特殊技术标准和要求见本章第二节。

5.2.2 有合同约束力的图纸和其他设计文件中的有关文字说明是本节的组成内容。

6. 安全文明施工

6.1 安全防护一般要求

6.1.1 在工程施工、竣工、交付及修补任何缺陷的过程中，承包人应当始终遵守国家和地方有关安全生产的法律、法规、规范、标准和规程等，按照合同条款的约定履行其安全施工职责。

6.1.2 承包人应坚持“安全第一，预防为主”的方针，建立、健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度。在整个工程施工期间，承包人应在施工场地（现

场)设立、提供和维护安全标识牌,并在有关工作完成或竣工后撤除,具体要求如下:

(1) 设立在现场入口显著位置的现场施工总平面图、总平面管理、安全生产、文明施工、环境保护、质量控制、材料管理等的规章制度和主要参建单位名称和工程概况等说明的图板;

(2) 为确保工程安全施工须设立的足够的标志、宣传画、标语、指示牌、警告牌、火警、匪警和急救电话提示牌等;

(3) 安全带、安全绳、安全帽、安全网、绝缘鞋、绝缘杆、绝缘手套、防护口罩和防护衣等安全生产用品;

(4) 所有机械设备包括各类电动工具的安全保护和接地装置和操作说明;

(5) 配备适量的临时急救药品和担架。

(6) 足够数量的和合格的手提灭火器;

(7) 装备良好的易燃易爆物品仓库和相应的使用管理制度;

(8) 其他: _____。

6.1.3 安全文明施工费用必须专款专用,承包人应对其由于安全文明施工费用和施工安全措施不到位而发生的安全事故承担全部责任。

6.1.4 承包人应建立专门的施工场地(现场)安全生产管理机构,配备足够数量的和符合有关规定的专职安全生产管理人员,一个项目不少于一名园林施工专职安全员,负责日常安全生产巡查和专项检查,召集和主持现场全体人员参加的安全生产例会(每周至少一次),负责安全技术交底和技术方案的安全把关,负责制定或审核安全隐患的整改措施并监督落实,负责安全资料的整理和管理,及时消除安全隐患,做好安全检查记录,确保所有的安全设施都处于良好的运转状态。承包人项目负责人和专职安全生产管理人员均应当具备有效的安全生产考核合格证书。

6.1.5 承包人应遵照有关法规要求,编印安全防护手册发给进场施工人员,做好进场施工人员上岗前的安全教育和培训工作,并建立考核制度,只有考核合格的人员才能进场施工作业。特种作业人员还应经过专门的安全作业培训,并取得特种作业操作资格证书后方可上岗。在任何分部分项工程开始施工前,承包人应当就有关安全施工的技术要求向施工作业班组和作业人员等进行安全交底,并由双方签字确认。

6.1.6 承包人应为其进场施工人员配备必需的安全防护设施和设备,承包人还

应为施工场地（现场）邻近地区的所有者和占有者、公众和其他人员，提供一切必要的临时道路、人行道、防护棚、围栏及警告等，以确保财产和人身安全以及最大程度地降低施工可能造成的不便。

6.1.7 承包人应在施工场地（现场）入口处、施工起重机械、临时用电设施、脚手架、出入通道口、危险品存放处等危险部位设置一切必需的安全警示标志，包括但不限于标准道路标志、报警标志、危险标志、控制标志、安全标志、指示标志、警告标志等，并配备必要的照明、防护和看守。承包人应当按监理人的指示，经常补充或更换失效的警示和标志。

6.1.8 承包人应对所有用于提升的吊装带、挂钩、挂环、钢丝绳、铁扁担等进行定期检测、检查和标定；如果监理人认为，任何此类设施已经损坏或有使用不当之处，承包人应立即以合格的产品进行更换。

6.1.9 所有机械和工器具应定期保养、校核和维护，以保证它们处于良好和安全的工作状态。保养、校核和维护工作应尽可能安排在非工作时间进行，并为上述机械和工器具准备足够的备用配件，以确保工程的施工能不间断地进行。

6.1.10 承包人应成立应急救援小组，配备必要的应急救援器材和设备，制定灾害和生产安全事故的应急救援预案，并将应急救援预案报送监理人。应急救援预案应能随时组织应救专职人员并定期组织演练。

6.1.11 承包人应按照合同条款的约定处理本工程施工过程中发生的事故。发生施工安全事故后，承包人必须立即报告监理人和发包人，并在事故发生后一小时内向发包人提交事故情况书面报告，并根据《生产安全事故报告和调查处理条例》的规定，及时向工程所在地县级以上地方人民政府安全生产监督管理部门和建设行政主管部门报告。情况紧急时，事故现场有关人员可以直接向工程所在地县级以上地方人民政府安全生产监督管理部门和建设行政主管部门报告。

6.1.12 承包人还应根据有关法律、法规、规定和条例等的要求，制定一套安全生产应急措施和程序，保证一旦出现任何安全事故，能立即保护好现场，抢救伤员和财产，保证施工生产的正常进行，防止损失扩大。

6.1.13 安全防护方面的其他要求如下：

6.2 园林绿化工程安全管理要求

6.2.1 园林绿化用苗（主要指乔木）规格较大的苗木土球挖掘前应该先支撑牢

固。

6.2.2 园林绿化用苗（主要指乔木）装、卸、栽植使用吊车（起重机）应该遵守吊车（起重机）操作安全规程的要求。

6.2.3 园林绿化用苗在运输前、过程中、到达现场后都应该采取必要的保鲜处理，土球苗木装运数量不宜过多，码放不宜多层。每层的土球苗木应该码放稳定牢固。在运输押运过程中，押运人员应该穿绝缘服装和绝缘鞋，遇到有线路障碍，应该使用绝缘杆。车辆运输的装载高度、宽度应该符合交通法的规定。

6.2.4 园林苗木栽植应该保证一定的劳动组合，使栽植工作顺利按程序进行。作业人员应该佩戴安全帽，现场配备绝缘杆，应该有专职人员指挥吊车和高空修剪车各种操作。园林苗木（主要指乔木）土球苗木扶正后应该做好支持，裸根苗木栽植后浇水前应该做好支撑。

6.2.5 园林绿化用苗（主要指乔木）使用木箱板方式掘苗栽植的应该执行下列安全规定：

（1）木箱板移植工程应该事先编制专项施工方案和操作规程，制定相关安全措施。

（2）作业前必须对现场环境（如）地下管线的种类、深度、架空线的种类及净空高度、运输宽度、路面质量、立体交叉的净空高度、其他障碍物、桥涵宽度、承载能力及有效的转弯半径等进行调查了解后，制定出安全措施，方可施工。

（3）工作实施前对实施人员进行操作规程培训和考试合格上岗，做好安全交底和签字确认工作。

（4）根据现场应设置警示牌，环境特殊时应设置隔离区。

（5）应配备的安全防护物资物品，安全帽、革制手套、绝缘物品，并明确使用方法。

（6）机械状况及操作人员资格（岗位）检查。

（7）专职安全员现场监督

（8）箱板苗挖掘、吊装、运输、栽植过程的安全必修符合木箱板苗移植专项方案 and 操作规程中相关安全防护措施的要求。

6.2.6 园林绿化工程施工和养护对树木修剪（含移伐死树）安全作业应该按下列要求执行。

（1）工作实施前对实施人员进行修剪操作规程培训和考试合格上岗，做好安全交底和签字确认工作。

(2) 根据现场应设置警示牌，环境特殊时应设置隔离区。

(3) 使用修剪车修剪，应检查车辆部件，支放平稳，操作过程中，应有专人负责，有问题及时处理。

(4) 在高压线附近作业，应注意安全，避免触电，需要时请供电部门配合。

(5) 应选任有实践经验的、专职安全人员担任安全质量检查员，负责安全、技术指导、质量检查及宣传工作。

(6) 应有专人维护现场，树上树下互相配合，防止砸伤行人和过往车辆。

(7) 注意天气变化，施工应选择无风晴朗天气，五级以上（含五级）大风不可上树作业。

(8) 操作时应思想集中，不得打闹谈笑，上树前不得饮酒。

(9) 应按规定穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带等。

(10) 大树修剪使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。

(11) 树上作业应系好安全绳，手锯绳套拴在手腕上。

(12) 截除大枝应由有经验的人员指挥操作。修剪下来的枝条，及时拿掉，集体运走，保证环境整洁。

(13) 有高血压和心脏病者，不得上树作业。

(14) 树上作业不得两株或多株树体间攀爬。

(15) 多人同时在一株树上修剪，应有专人指挥，相互协作。

6.2.7 园林建筑、小品工程施工，安全规定应该执行建筑工程相关管理的规定，给水和排水、照明（含亮丽工程）施工应该执行相关专业工程的管理规定。

6.2.8 园林掇石、假山工程安全应按下列要求执行。

(1) 选石的安全，在山林中或山石存放场选石，应该注意山体是否有滑坡，石块是否码放稳定。

(2) 石料运输的安全，石料运输不许超重，应该采取中慢速行驶。

(3) 假山基础安全，假山基础必须符合设计承载力的要求。

(4) 叠山时的安全，作业人员必须进行叠山安全施工教育，了解作业规程，掌握吊车、钢丝绳、拴石头的方法，打刹的方法。保持石头重心稳定，码放牢固。作业人员应该佩戴安全帽、粗皮手套、和防滑鞋等防护用品。

(5) 叠山艺术加工时的安全，在对山石进行艺术加工时（石缝处理），应搭设的牢固的脚手架，上面横铺木跳板，木板厚度 5cm 以上。假山艺术加工时，作业人员不得在空间上上下重叠。

6.3 屋顶花园专项施工安全管理要求

6.3.1 屋顶花园建设的建筑物应在满足屋顶荷载的前提下进行屋顶绿化设计。

6.3.2 屋顶绿化的防水、防根穿刺、排水、防风、防雷、防护、防火等应符合国家、行业及地方的规范要求。

6.3.3 施工安全应符合下列规定：

- (1) 屋顶绿化施工现场应该优先进行临时（或永久性）围栏防护。
- (2) 高空垂直运输中，应采取确保人员安全和防止施工材料坠落的措施。
- (3) 屋顶绿化施工材料不得在屋顶集中码放；
- (4) 施工中应注意成品保护；
- (5) 屋顶周边和预留孔洞部位应设置安全防护；
- (6) 雷、雨、雪和风力 4 级及以上天气时，屋顶施工应停止；
- (7) 施工现场应设置必要的消防设施。
- (8) 屋顶绿化使用的基质和施工产生的垃圾应使用容器运输。

6.4 农药使用专项管理应该按照下列要求

6.4.1 园林绿化养护使用的农药应遵从低毒、环保的原则，不使用国家禁限名录的农药。

6.4.2 少量有毒农药需要在专有库房储存、专人看管，建立严格的出入库登记和旧瓶回收制度。

6.4.3 在对绿地喷施有毒农药前需要提前 1 天发布公示通知，喷施完成后应该在明显位置设立警示说明。

6.4.4 施药人员应穿长裤、长褂，戴手套、口罩，尽量不使皮肤外露。施药后及时洗澡、更换衣服；施药过程中严禁用手抹汗，擦嘴、脸、眼睛，进食；喷药间歇及施药后，必须远离施药现场，并用肥皂将手脸洗净后，方可饮水、进食或从事其他活动；

6.4.5 患有皮肤病或精神病的人、皮肤损伤后未痊愈的人、农药中毒后身体尚未完全恢复的人、刚饮过酒的人以及月经期、妊娠期、哺乳期的妇女等人群，不得实施农药喷施作业。

6.5 临时消防

6.5.1 承包人应建立消防安全责任制度，制定用火、用电和使用易燃易爆等危险品的消防安全管理制度和操作规程。各项制度和规程等应满足相关法律法规和政府消防管理机构的要求。

6.5.2 承包人应根据相关法律法规和消防管理部门的要求，为施工中的永久工程和所有临时工程提供必要的临时消防和紧急疏散设施，包括提供并维持畅通的消防通道、临时消火栓、灭火器、水龙带、灭火桶、灭火铲、灭火斧、消防水管、阀门、检查井、临时消防水箱、泵房和紧随工作面的临时疏散楼梯或疏散设施，消防设施的设立和消防设备的型号和功率应满足消防任务的需要，始终保持能够随时投入正常使用的状态，并设立明显标志。承包人的临时消防系统和配置应分别经过监理人的审批和验收。所有的临时消防设施属于承包人所有，至工程实际竣工时且永久性消防系统投入使用后从现场拆除。

6.5.3 承包人应当成立由项目主要负责人担任组长的临时消防组或消防队，宣传消防基本知识和基本操作培训，组织消防演练，保证一旦发生火灾，能够组织有效的自救，保护生命和财产安全。

6.5.4 施工场地（现场）内的易燃、易爆物品应单独和安全地存放，设专人进行存放和领用管理。施工场地（现场）储有或正在使用易燃、易爆或可燃材料，或有明火施工的工序时，应当实行严格的“用火证”管理制度。

6.5.5 临时消防方面的其他要求如下：

6.6 临时供电

6.6.1 承包人应当根据《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ46-2005）及其适用的修订版本的规定和施工要求编制施工临时用电方案。临时用电方案及其变更必须履行“编制、审核、批准”程序。施工临时用电方案应当由电气工程技术人员组织编制，经企业技术负责人批准后上报，经编制、审核、批准部门和使用单位共同验收合格后方可投入使用。

6.6.2 承包人应为施工场地（现场），包括为工程楼层或者各区域提供、设立和维护必要的临时电力供应系统，并保证电力供应系统始终处于满足供电管理部门要求和正常施工生产所要求的状态，并在工程实际竣工和相应永久系统投入使用后从现场拆除。

6.6.3 临时供电系统的电缆、电线、配电箱、控制柜、开关箱、漏电保护器等

材料设备均应当具有生产（制造）许可证、产品合格证并经过检验合格的产品。临时用电采用三相五线制、三级配电和两极漏电保护供电，三相四线制配电的电缆线路必须采用五芯电缆，按规定设立零线和接地线。电缆和电线的铺设要符合安全用电标准要求，电缆线路应采用埋地或架空敷设，严禁地面上直接敷设，并应避免机械损伤和介质腐蚀。埋地电缆路径应设方位标志。各种配电设备均设有防止漏电和防雨防水设施。

6.6.4 承包人应在施工作业区、施工道路、临时设施、办公区和生活区设置足够的照明，地下工程照明系统的电压不得高于 36V，在潮湿和易触及带电体场所的照明供电电压不应大于 24V。不便于使用电器照明的工作面应采用特殊照明设施。

6.6.5 凡可能漏电伤人或易受雷击的电器及建筑物均应设置接地和避雷装置。承包人应负责避雷装置的采购、安装、管理和维修，并建立定期检查制度。

6.6.6 临时用电方面的其他要求如下：

6.7 劳动保护

6.7.1 承包人应遵守所有适用于本合同的劳动法规及其他有关法律、法规、规章和规定中关于工人工资标准、劳动时间和劳动条件的规定，合理安排现场作业人员的劳动和休息时间，保障劳动者必须的休息时间，支付合理的报酬和费用。承包人应按有关行政管理部门的规定为本合同下雇佣的职员和工人办理任何必要的证件、许可、保险和注册等，并保障发包人免于因承包人不能依照或完全依照上述所有法律、法规、规章和规定等可能给发包人带来的任何处罚、索赔、损失和损害等。

6.7.2 承包人应按照国家《劳动保护法》的规定，保障现场施工人员的劳动安全。承包人应为本合同下雇佣的职员和工人提供适当和充分的劳动保护，包括但不限于安全防护、防寒、防雨、防尘、绝缘保护、常用药品、急救设备、传染病预防等。

6.7.3 承包人应为其履行本合同所雇佣的职员和工人提供和维护任何必要的膳宿条件和生活环境，包括但不限于宿舍、围栏、供水（饮用及其他目的用水）、供电、卫生设备、食堂及炊具、防火及灭火设备、供热、家具及其他正常膳宿条件和生活环境所需的必需品，并应考虑宗教和民族习惯。

6.7.4 承包人应为现场工人提供符合政府卫生规定的生活条件并获得必要的许可，保证工人的健康和防止任何传染病，包括工人的食堂、厕所、工具房、宿舍等；承包人应聘请专业的卫生防疫部门定期对现场、工人生活基地和工程进行防疫和卫生的专业检查和处理，包括消灭白蚁、鼠害、蚊蝇和其它害虫，以防对施工人员、现场和永久工程造成任何危害。

6.7.5 承包人应在现场配备足够的设施、药物，用于一旦发生安全事故时对受伤人员的急救。

6.7.6 劳动保护方面的其他要求如下：

6.8 脚手架

6.8.1 承包人按照园林建筑（一层）及园林小品等具体工程的需要应该搭设并维护一切必要的临时脚手架、挑平台并配以脚手板、安全网、护身栏杆、门架、马道、坡道、爬梯等等。脚手架和挑平台的搭设应满足有关安全生产的法律、法规、规范、标准和规程等的要求。新搭设的脚手架投入使用前，承包人必须组织安全检查和验收，并对使用脚手架的作业人员进行安全交底。

6.8.2 园林树木防寒防护、园林建筑和小品施工的脚手架工程、达到一定规模和危险性较大，承包人应当编制专项施工方案。还应当经过安全验算，脚手架安全验算结果必须报送监理人核查后方可实施。

6.8.3 承包人应当加强脚手架的日常安全巡查，及时对其中的安全隐患进行整改，确保脚手架使用安全。雨、雪、雾、霜和大风等天气后，承包人必须对脚手架进行安全巡查，并及时消除安全隐患。

6.8.4 承包人应允许发包人、监理人、专业分包人、独立承包人（如果有）和有关行政管理部门或者机构免费使用承包人在现场搭设的任何已有脚手架，并就其安全使用做必要交底说明。承包人在拆除任何脚手架前，应书面请示监理人他将要拆除的脚手架是否为发包人、监理人、专业分包人、独立承包人（如果有）和政府有关机构所需，只有在获得监理人书面批准后，承包人才能拆除相关脚手架，否则承包人应自费重新搭设。

6.8.5 脚手架的其他要求如下：

6.9 施工安全措施计划

6.9.1 承包人应根据《中华人民共和国安全生产法》、《职业健康安全管理体系规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国传染病防治法实施办法》和地方有关的法规等，按照合同条款的约定，编制一份施工安全措施计划，报送监理人审批。

6.9.2 施工安全措施计划是承包人阐明其安全管理方针、管理体系、安全制度和安全措施等的文件，其内容应当反映现行法律法规规定的和合同条款约定的以及本条上述约定的承包人安全职责，包括但不限于：

- (1) 施工安全管理机构的设置；
- (2) 园林专职安全管理人员的配备；
- (3) 安全责任制度和管理措施；
- (4) 安全教育和培训制度及管理措施；
- (5) 各项安全生产规章制度和操作规程；
- (6) 各项施工安全措施和防护措施；
- (7) 危险品管理和使用制度；
- (8) 安全设施、设备、器材和劳动保护用品的配置；
- (9) 其他：_____。

施工安全措施的项目和范围，应符合国家颁发的《安全技术措施计划的项目总名称表》及其附录 H、I、J 的规定，即应采取以改善劳动条件，防止工伤事故，预防职业病和职业中毒为目的的一切施工安全措施，以及修建必要的安全设施、配备安全技术开发试验所需的器材、设备和技术资料，并对现场的施工管理及作业人员做好相应的安全宣传教育。

6.9.3 施工安全措施计划应当在专用合同条款约定的期限内报送监理人。承包人应当严格执行经监理人批准的施工安全措施计划，并及时补充、修订和完善施工安全措施计划，确保安全生产。

6.10 文明施工

6.10.1 承包人应遵守国家和工程所在地有关法规、规范、规程和标准的规定，履行文明施工义务，确保文明施工专项费用专款专用。

6.10.2 承包人应当规范现场施工秩序，实行标准化管理：

(1) 承包人的施工场地（现场）必须干净整洁、做到无积水、无淤泥、无杂物，材料堆放整齐；不能及时栽种的苗木材料需要有假植区；屋顶绿化施工垃圾

应装袋或采用相应容器，严禁凌空抛掷。严格遵守“工完、料尽、场地净”的原则，不留垃圾、不留剩余施工材料；

(2) 不能及时栽种的苗木材料应采取相应的储存措施；

(3) 施工现场土方应当集中堆放，裸露的场地和集中堆放的土方应当采取覆盖、固化或绿化等措施；

(4) 施工场地（现场）应进行硬化处理，定期定时洒水，做好防治扬尘和大气污染工作；

(5) 屋顶绿化施工垃圾的清运，必须采用相应容器，严禁凌空抛掷；不留垃圾，不留剩余施工材料和施工机具，各种设备运转正常；

(6) 承包人修建的施工临时设施应符合监理人批准的施工规划要求，并应满足本节规定的各项安全要求；

(7) 监理人可要求承包人在施工场地（现场）设置各级承包人的安全文明施工责任牌等文明施工警示牌；

(8) 材料进入现场应按指定位置堆放整齐，不得影响现场施工和堵塞施工、消防通道。材料堆放场地应有专职的管理人员；

(9) 施工和安装用的各种扣件、紧固件、绳索具、小型配件、镙钉等应在专设的仓库内装箱放置；

(10) 现场风、水管及照明电线的布置应安全、合理、规范、有序，做到整齐美观。不得随意架设和造成隐患或影响施工；

(11) 建筑拆除工程施工时应采取有效的降尘措施。

6.10.3 承包人应为其雇佣的施工工人建立并维护相应的生活宿舍、食堂、浴室、厕所和文化活动室等，其标准应满足政府有关机构关于生活标准和卫生标准等的要求。承包人应在工作区域设立必要的临时厕所，并安排专门人员定时清理。

6.10.4 承包人应在现场设立固定的垃圾临时存放点并在各区域设立必要的垃圾箱。所有垃圾必须在当天清除出现场，并按有关行政管理部门的规定，运送到指定的垃圾消纳场。

6.10.5 承包人应对离场垃圾和所有车辆进行防遗洒和防污染公共道路的处理。承包人在运输任何材料的过程中，应采取一切必要的措施，防止遗洒和污染公共道路；一旦出现上述遗洒或污染现象，承包人应立即采取措施进行清扫，并承担所有费用。承包人在混凝土浇注、材料运输、材料装卸、现场清理等工作中应采取一切必要的措施防止影响公共交通。

6.10.6 承包人应当制定成品保护措施计划，并提供必要的人员、材料和设备用于整个工程的成品保护。

6.10.7 文明施工方面的其他要求如下：

6.11 环境保护

6.11.1 在工程施工、完工及修补任何缺陷的过程中，承包人应当始终遵守国家 and 工程所在地有关环境保护、水土保护和污染防治的法律、法规、规章、规范、标准和规程等，按照合同条款的约定履行其环境与生态保护职责。

6.11.2 承包人应按合同约定和监理人指示，接受国家和地方环境保护行政主管部门的监督、监测和检查。承包人应对其违反现行法律、法规、规章、规范、标准和规程等以及本合同约定所造成的环境污染、水土流失、人员伤害和财产损失等承担赔偿责任。

6.11.3 承包人制订施工方案和组织措施时应当同步考虑环境和资源保护，包括水土资源保护、噪声、振动和照明污染防治、固体废弃物处理、污水和废气处理、粉尘和扬尘控制、道路污染防治、卫生防疫、禁止有害材料、节能减排以及不可再生资源的循环使用等因素。

6.11.4 承包人还应设置完善的排水系统，保持施工场地（现场）始终处于良好的排水状态，防止降雨径流对施工场地（现场）的冲刷。

6.11.5 承包人应当确保其所提供的材料、工程设备、施工设备和其他材料都是绿色环保产品。

6.11.6 承包人应为防止进出场的车辆的遗洒和轮胎夹带物等污染周边和公共道路等行为制定并落实必要的措施，这类措施应至少包括在现场出入口设立冲刷池、对现场道路做硬化处理和采用密闭车厢或者对车厢进行必要的覆盖等等。

6.11.7 承包人应当采取有效措施，不得让有害物质污染施工场地（现场）及其周边环境。承包人施工安排应当充分考虑降低噪声和照明等对施工场地（现场）周边生产和生活的影响，并满足国家和地方政府有关规定的要求。

6.11.8 施工环保措施计划

施工环保措施计划是承包人阐明环保方针和拟采用的环保措施及方法等的文件，其内容应包括但不限于：

- （1）承包人生活区（如果有）的生活用水和生活污水处理措施；

- (2) 施工生产废水处理措施；
- (3) 施工扬尘和废气的处理措施；
- (4) 施工噪声和光污染控制措施；
- (5) 节能减排措施；
- (6) 不可再生资源循环利用措施；
- (7) 固体废弃物处理措施；
- (8) 人群健康保护和卫生防疫措施；
- (9) 防止误用有害材料的保证措施；
- (10) 施工边坡工程的水土流失保护措施；
- (11) 道路污染防治措施；
- (12) 完工后场地清理及其植被恢复的规划和措施；
- (13) 其他：

6.11.9 环境保护方面的其他要求如下：

7. 治安保卫

7.1 承包人应为施工场地（现场）提供 24 小时的保安保卫服务，配备足够的保安人员和保安设备，防止未经批准的任何人进入现场，控制人员、材料和设备等的进出场，防止现场材料、设备或其他任何物品的失窃，禁止任何现场内的打架斗殴事件。

7.2 承包人应实施实名制管理，制定严格的施工场地（现场）出入制度；车辆的出入须有出入审批制度，并有指定的专人负责管理；人员进出现场应有出入证。

7.3 承包人应确保每个参观现场的人员了解和遵守现场的安全管理规章制度，佩带安全帽，确保所有经发包人和监理人批准的参观人员的人身安全。

7.4 承包人应为施工场地（现场）提供和维护符合建设行政主管部门和市容管理部门规定的临时围墙和其他安全维护，并在工程进度需要时，进行必要的改造。围墙和大门的表面维护应考虑定期的修补和重新刷漆，并应保证所有的乱涂乱画或张贴的广告随时被清理。临时围墙和出入大门考虑必要的照明，照明系统要满足现场安全保卫和美观的要求。

7.5 承包人应当保证发包人支付的工程款项仅用于本合同目的，及时、足额、

实名地向所雇佣的人员支付劳动报酬，并制定严格的工人工资支付保障措施，确保所有分包人及时支付所雇佣工人的工资，有效防止影响社会安定的群体事件发生，并保障发包人免于因承包人（包括其分包人）拖欠工人工资而可能遭受的任何处罚、索赔、损失和损害等。

7.6 施工场地（现场）治安管理计划的要求：

7.7 突发治安事件紧急预案的要求：

7.8 治安保卫方面的其他要求如下：

8. 原有树木保护、地上、地下设施和周边建筑物的临时保护

8.1 原有树木保护

8.1.1 承包人应制订现场保留植物的保护和养护措施，以确保现场保留植物在施工期间不会因施工受损，其生长的立地条件（土、肥、水、气、热等）不会因施工而变差，并进而影响到保留植物的正常生长。

8.1.2 施工现场有原有树木，应该对现场所有的树木品种和数量进行核查统计，按树种、规格、生长状态等登记在册。

8.1.3 施工现场有原有树木，施工单位应该对其进行保护、看管、按标准等级实施养护，费用应该纳入合同价款内。

8.1.4 原有树木保护包括对树干用草绳、草袋、厚纸板等软质包裹，或用木板、木条等硬质材料包裹，防止碰撞伤害，重点树木必要时可单独搭设围挡

8.1.5 施工现场具有古树名木，建设单位、施工单位在施工前应向有关管理部门申报保护方案。

8.1.6 原有树木（含古树名木）保护管理的其他要求：

8.2 地上、地下设施和周边建筑物的临时保护

8.2.1 承包人应为施工场地及其周边现有的地上、地下设施、管线和建筑物提

供足够的临时保护设施，确保施工过程中这些设施和建筑物不会受到干扰和破坏。

8.2.2 承包人应当制订现有设施、管线临时保护方案和应急处理方案，并在本工程开工前至少提前 7 天报送监理人，监理人应在收到现有设施、管线临时保护方案后的 3 天内批复承包人。承包人应当严格执行经监理人批准的保护方案，并保证在任何可能影响周边现有的地上、地下设施、管线或周边建筑物的施工作业开始前，相应的临时保护设施能够落实到位。

8.3 发包人特别提醒承包人注意以下地上、地下设施、管线和周边建筑物的保护：

8.4 地上、地下设施、管线和周边建筑物的临时保护的其他要求如下：

9. 园林用水

9.1 园林绿化种植养护用水

9.1.1 园林绿化工程施工现场应该提供（临时或永久）用于种植施工或养护的合格水源，施工现场未提供水源的，在合同价款中应该包括绿化工程施工养护合格用水的运输费。

9.1.2 施工现场的天然水源，如河流、小溪、池塘、湖泊等，应该对其水质进行检验合格后方可使用。

9.2 园林工程其他施用水

9.2.1 园林建筑工程、小品工程施工用水应该符合相关专业工程的规范要求。

9.2.2 园林工程景观用水，如喷泉、水池、溪流、湖泊等，应该符合《城市再生水利用景观环境用水水质》GBT18921-2002 的要求。

9.2.3 施工现场具备的饮用水和非饮用水应该标志清晰。

9.3 园林用水的其他要求：

10. 样品和材料代换

10.1 样品

用于园林绿化工程重要景点的大规格苗木、珍贵种子种苗、大规格景石、景观灯具、铺装面材等材料，应在移植或施工前进行送样（实物或照片，以及其他相关资料），报请监理人、设计单位、发包人审定。

10.1.1 本工程需要提供的选样苗木类别或苗木名称如下：

本工程需要承包人提供样品的其他材料和工程设备如下：

10.1.2 对于本款第 10.1.1 项约定的苗木，承包人应按照合同约定的期限向监理人提交样品或照片，并附必要的说明文件，种子种苗需标明种子种苗名称、规格、种子种苗所在地、拟使用区域、设计或合同要求等，并附“两证一签”（种子种苗的生产经营许可证、检疫证和标签）；

对于本款第 10.1.1 项约定的其他材料和工程设备，应按照合同条款约定的期限，向监理人提交样品或样品照片，并提供生产（制造）许可证书、出厂合格证明或者证书、出厂检测报告、性能介绍、使用说明等相关资料，同时注明材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等，以供检验和审批。

样品送达的地点和样品的数量或尺寸应符合监理人和发包人的要求。除合同另有约定外，承包人在报送任何样品时应按监理人同意的格式填写并递交样品报送单。监理人应及时签收样品。

10.1.3 合同条款约定的依法不需要招标的、以暂估价形式包括在工程量清单中的材料和工程设备，所附资料除本款第 10.1.2 项约定的内容外，还应附上价格资料，每一类材料设备，至少应准备符合合同要求的三个产品，价格分高、中、低三档，以便监理人和发包人选择和批准。

10.1.4 监理人应在收到承包人报送的样品后 7 天内转呈发包人并附上监理人的书面审批意见。发包人在收到通过监理人转交的样品以及监理人的审批意见后 7 天内就此样品给出书面批复。监理人应在收到样品后 21 天内通知承包人对相关样品所做出的决定或指示（同时抄送一份给发包人）。承包人应根据监理人的书面批复和指示相应地进行下一步工作。如果监理人未能在承包人报送样品后 21 天内给出书面批复，承包人应就此通知监理人，要求尽快批复。如果发包人在收到此类通知后 7 天内仍未对样品进行批复，则视为监理人和发包人已经批准。

10.1.5 得到批准后的样品由监理人负责存放，但承包人应为保存样品提供适

当和固定的场所并保持适当和良好的环境条件。

10.1.6 提供样品和提供存放样品场所的费用由承包人承担。

10.2 材料代换

如果任何后继法律、法规、规章、规范、标准和规程等禁止使用合同中约定的材料和工程设备，承包人应当按本款约定的程序使用其他替代品来实施工程或修补缺陷。监理人对使用替代品的批准以及承包人据此使用替代品不应减免合同约定的承包人的任何责任和义务。

11. 进口材料和工程设备

11.1 本工程需要进口的材料和工程设备如下：

11.2 上述进口材料和工程设备采购、进口、报关、清关、商检、境内运输（包括保险）、保管的责任以及费用承担方式划分如下：

12. 进度管理

12.1 园林绿化工程季节性的特点

12.1.1 园林绿化用苗（主要指乔木）种植应根据当地的气候条件安排施工。

12.1.2 正常种植季节有利于树木成活，降低施工成本，保证绿化景观效果。

正常施工季节如下：

12.1.3 上述时间以外栽植的属于非正常种植季节栽植，需要采取各种对应的措施，所增加的措施费应该计算在合同单价之中。

12.1.4 发包人在安排园林绿化工程的设计及施工招标进度时，需充分考虑绿化种植工程的季节性要求。如发包人要求必需在非正常季节进行绿化种植施工，则发包人需在工程投资中按相关技术要求增加工程投资额（主要是非正常种植季节施工的措施费），以确保植物成活率和建成后的景观效果。

12.1.5 承包人在安排绿化种植工程施工时应首选在蒸腾量小和有利根系恢复生长的季节，非正常种植季节种植，应对苗木提前采取修枝、断根或在适宜季节起苗用容器假植处理。夏（雨）季应避开中午高温时间，宜选择阴天、小雨天，

或当日气温较低时（清晨、傍晚、夜晚）带土球移植；夏季施工应尽量缩短苗木从掘苗到栽植后浇完第一遍水的间隔时间，并采取根部喷、灌促进生根类激素，遮荫、树冠喷雾、喷施抗蒸腾剂、输营养液等促根、保水措施；冬季栽植应采取树干缠草绳、覆膜、搭设防风障等保温措施。

12.2 进度报告

12.2.1 施工过程中，承包人应向监理人指定的代表按监理人的要求提供日进度报表、周进度报表、月进度报表。

12.2.2 日和周进度报表的内容应至少包括每日在现场工作的技术管理人员数量、各工种技术工人和非技术工人数量、后勤人员数量、参观现场的人员数量，包括分包人人员数量；还应包括所使用的各种主要机械设备和车辆的型号、数量和台班，工作的区段，以及工程进度情况、天气情况记录、停工、质量和安全事故等特别事项说明。

12.2.3 月进度报表应当反映月完成工程量和累计完成工程量（包括永久工程和临时工程）、材料实际进货、消耗和库存量、现场施工设备的投运数量和运行状况、工程设备的到货情况、劳动力数量（本月及预计未来三个月劳动力的数量）、当前影响施工进度计划的因素和采取的改进措施、进度计划调整及其说明、质量事故和质量缺陷处理纪录、质量状况评价、安全施工措施计划实施情况、安全事故以及人员伤亡和财产损失情况（如果有）、环境保护措施实施和文明施工措施实施情况。

12.2.4 月进度报告还应附有一组充分显示工程形象进度的定点摄影照片。照片应当在经监理人批准的不同位置定期拍摄，每张照片都应标上相应的拍摄日期和简要文字说明，且应用经发包人和监理人批准的标准或格式装裱后呈交。

12.2.5 各个进度报表的格式和内容应经过监理人的审批。进度报表应如实填写，由承包人授权代表签名，并报监理人的指定代表签名确认后再行分发。

12.2.6 如果监理人认为必要，进度报告和进度照片应同时以存储在磁盘或光盘中的数据文件的形式递交给发包人和监理人。数据文件采用的应用软件及其版本应经过监理人的审批。

12.2.7 有关进度报告的其他要求：

12.3 进度例会

12.3.1 监理人将主持召开有发包人、承包人、分包人等与本工程建设有关各方出席的每周一次的进度例会。承包人应保证能代表其当场作出决定的高级管理人员出席会议。

12.3.2 进度例会的内容将涉及合同管理、进度协调和工程管理的各个方面，由监理人准备的会议议题将随会议通知在会议召开前至少 24 小时发给各参会方。

12.3.3 监理人应当做好会议记录，并在会议结束时由与会各方签字确认。监理人应根据会议记录整理出会议纪要，并在相应会议后 24 小时内分发给出席会议的各方。会议纪要应当如实记录会议内容，包括任何决定、存在的问题、责任方、有关工作的时间目标等等。各方在收到会议纪要后 24 小时内给予签字确认，如有任何异议，应将有关异议以书面形式通知监理人，由监理人与有异议一方或各方共同核对会议记录，有异议的一方或者各方对与会议记录内容一致的会议纪要必须给予签字确认，否则监理人可以用会议记录作为会议纪要。经参会各方签字认可的会议纪要对各方有合同约束力。

12.3.4 有关进度例会的其他要求：

13. 试验和检验

13.1 承包人应当按照国家行业和地方相关园林绿化工程施工及相关施工验收规范和标准的规定和合同条款的约定，对用于永久工程的主要材料（含苗木及种子）、半成品、成品、建筑构配件、工程设备等进行试验和检验。监理人可以根据工程需要，指示承包人进行其他现场材料和工艺的试验和检验。

13.2 园林绿化工程灌溉使用的非饮用水、种植土（含种植基质）、种子、钢筋、水泥、砂、卵石、碎石、混凝土、木材、防水材料（含防水毯及耐根穿刺防水材料）等材料或产品需根据国家行业和地方相关园林绿化工程施工及相关施工验收规范的要求进行见证取样，送有相应检测资质的检测单位进行检测，并取得试（检）验报告。

13.3 本工程需要由监理人和承包人共同进行试验和检验的材料、工程设备和工艺如下：

13.4 本条上述约定需要进行检验的材料、工程设备和工艺在经过检验并获得监理人批准以前，不得用于任何永久工程。

13.5 承包人应为材料、工程设备和工艺的检查、检测和检验提供劳务、电力、燃料、备用品、设备和仪器以及必要的协助。

13.6 如果检查、检测、检验或试验的结果表明，材料、工程设备和工艺有缺陷或不符合合同约定，监理人和发包人可拒收此类材料、工程设备和工艺，并应立即通知承包人同时说明理由。承包人应立即修复上述缺陷并保证其符合合同约定。若监理人或发包人要求对此类工程设备、材料、设计或工艺重新进行检验，则此类检验应按相同条款和条件重新进行。如果此类拒收和重新检验致使发包人产生了额外费用，则此类费用应由承包人支付给发包人，或从发包人应支付给承包人的款项中扣除。

13.7 除合同另有约定外，承包人应承担本合同项下的所有材料、工程设备和工艺检验的费用。

14. 工程验收和工程移交

14.1 验收基本要求

工程验收需满足以下基本要求：

- (1) 工程质量应符合本规范和相关专业验收规范的规定。
- (2) 工程施工应符合工程勘察、设计文件的要求。
- (3) 参加工程验收的人员应具备相应的资格。
- (4) 工程质量的验收应在承包人自行检查评定的基础上进行。
- (5) 隐蔽工程在隐蔽前应由承包人通知有关单位进行验收，并应形成验收文件。
- (6) 关系植物成活的水、土、基质，涉及结构安全的试块、试件以及有关材料，应按规定进行见证取样检测。
- (7) 检验批的质量应按主控项目和一般项目验收。
- (8) 对涉及植物成活、结构安全和使用功能的重要分部工程应进行抽样检测。
- (9) 承担见证取样检测及有关结构安全检测的单位应具有相应资格。
- (10) 工程的观感质量应由验收人员通过现场检查，共同确认。

14.2 工程验收的划分及相应规定

14.2.1 园林绿化工程质量验收应划分为：单位（子单位）工程、分部（子分部）工程、分项工程和检验批。

14.2.2 检验批合格质量应符合下列规定：

- (1) 主控项目和一般项目的质量经抽样检验合格。

(2) 具有完整的施工操作依据、质量检查记录。

14.2.3 分项工程质量验收合格应符合下列规定：

- (1) 分项工程所含的检验批均应符合合格质量的规定。
- (2) 分项工程所含的检验批的质量验收记录应完整。

14.2.4 分部（子分部）工程质量验收合格应符合下列规定：

- (1) 分部（子分部）工程所含工程的质量均应验收合格。
- (2) 质量控制资料应完整。

(3) 分部工程各有关安全、功能及涉及植物成活要素的检验和抽样检测结果应符合有关规定。

(4) 观感质量验收应符合要求。

14.2.5 单位（子单位）工程质量验收合格应符合下列规定：

- (1) 单位（子单位）工程所含分部（子分部）工程的质量均应验收合格。
- (2) 质量控制资料应完整。

(3) 单位（子单位）工程所含分部工程有关安全、功能及涉及植物成活要素的检测资料应完整。

(4) 主要功能项目的抽查结果应符合相关专业质量验收规范的规定。

(5) 观感质量验收应符合要求。

14.2.6 当工程质量不符合要求时，应按下列规定进行处理：

(1) 经返工重做或更换设备的检验批，应重新进行验收。

(2) 经有资质的检测单位检测鉴定能够达到设计要求的检验批，应予以验收。

(3) 经有资质的检测单位检测鉴定达不到设计要求、但经原设计单位核算认可能够满足结构安全和使用功能的检验批，可予以验收。

(4) 经返修或加固处理的分项、分部工程，虽然改变外形尺寸但仍能满足安全使用要求，可按技术处理方案和协商文件进行验收。

14.2.7 通过返修或加固处理仍不能满足安全使用要求的分部工程、单位（子单位）工程，不得验收。

14.3 验收程序和组织

14.3.1 检验批及分项工程应由监理工程师（或发包人）组织承包人项目专业质量（技术）负责人等进行验收。

14.3.2 分部工程应由总监理工程师（或发包人）组织承包人项目负责人和技

术、质量负责人等进行验收；涉及主体结构安全的分部工程的，勘察、设计单位的项目负责人也应参加相关分部工程验收。

除合同另有约定外，承包人应提前 48 小时通知监理人进行检验批及分部分项工程验收。监理人不能按时进行验收的，应在验收前 24 小时向承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时。监理人未按时进行验收，也未提出延期要求的，承包人有权自行验收，监理人应认可验收结果。

14.3.3 承包人在单位（子单位）工程完工，经自检合格并达到竣工验收条件后，填写《单位工程竣工预验收报验表》，并附相应竣工资料{《分部（子分部）工程质量验收记录表》，《单位（子单位）工程质量控制资料核查记录》，《单位（子单位）工程安全、功能及涉及植物成活要素检验资料核查及主要功能抽查记录》，《单位（子单位）工程观感质量检查记录》，《单位（子单位）工程植物成活率及地被覆盖率统计记录》}，报监理人，申请工程竣工初验收。总监理工程师组织监理项目部人员与承包人根据有关规定共同对工程进行工程竣工初验收。

工程预验收前承包人还应向监理人提交以下资料：

（1）承包人的自行检查和评定记录文件，即除监理人、发包人同意列入缺陷责任期内完成的尾工（甩项）工程和缺陷修补工作外，合同范围内的全部单位工程以及有关工作，包括合同要求的试验、试运行以及检验和验收均已完成，并符合合同要求；

（2）按合同条款约定的内容和份数整理的符合要求的竣工资料；

（3）按监理人、发包人的要求编制了在缺陷责任期内完成的尾工（甩项）工程和缺陷修补工作清单以及相应施工计划；

（4）监理人要求在竣工验收前应完成的其他工作的证明材料；

（5）监理人要求提交的竣工验收资料清单；

（6）其他资料：_____。

监理人应在收到《单位工程竣工预验收报验表》及相关资料后 14 天内完成组织完成申报工程的初验，并将工程初验合格信息及相关资料报送发包人。

14.3.4 工程竣工初验收合格后，发包人（项目）负责人应在收到经监理人工程初验合格的报告及相关资料后 28 天内审批完毕，并组织承包人（含分包单位）、设计、监理等单位（项目）负责人完成单位（子单位）工程验收，签署《单位（子单位）工程质量竣工验收记录》。

14.3.5 单位工程有分包单位施工时，分包单位对所承包的工程项目应按本标准规定的程序检查评定，总包单位应派人参加。分包工程完成后，应将工程有关

资料交总包单位。

14.3.6 当参加验收各方对工程质量验收意见不一致时，可请本市园林绿化行政主管部门或工程质量监督机构协调处理。

14.3.7 竣工验收不合格的，监理人应按照验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。承包人在完成不合格工程的返工、修复或采取其他补救措施后，应重新提交《单位工程竣工预验收报验表》，并按 14.3.3-14.3.6 约定的程序重新进行验收。

14.4 竣工日期

单位工程质量竣工验收合格并具备法律法规规定的其他条件后，建设单位应当组织勘察、设计、施工、监理等单位进行工程竣工验收；对住宅工程，工程竣工验收前建设单位应当组织施工、监理等单位进行单位工程验收。

工程竣工验收应当形成经建设、勘察、设计、施工、监理等单位项目负责人签署的工程竣工验收记录，作为工程竣工验收合格的证明文件。工程竣工验收记录中各方意见签署齐备的日期为工程竣工时间。

14.5 工程移交

工程竣工验收合格或视同为已竣工验收合格的，发包人应在验收合格后 14 天内向承包人颁发工程接收证书或签署工程移交证书。发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书或不签署工程移交证书的，自验收合格后第 15 天起视为已颁发工程接收证书或已签署工程移交证书。承包人自工程接收证书颁发日或工程移交证书签署日起，不再承担除合同约定的绿化养护工作以外的工程的照管、成品保护、保管义务。

15. 其他要求

第二节 特殊技术标准和要求

1. 苗木、材料和工程设备技术要求

1.1 承包人自行施工范围内的苗木、主要材料和工程设备技术要求如下：

（1）在种子、苗木进场时需提供“两证一签”：种子种苗的生产经营许可证、检疫证和标签；

(2) 苗木病虫害控制要求:

- A. 不得带有国家及本市植物检疫名录规定的植物检疫对象。
- B. 不得带有蛀干害虫, 苗木根部不得有腐烂、根瘤。
- C. 草坪、地被无斑秃和病害, 无地下害虫。

上述材料和工程设备技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号, 其目的是为了
方便承包人直观和准确地把握相应材料和工程设备的技术标准, 不具指定或
唯一的意思表示, 承包人应当参考所列品牌的材料和工程设备, 采购相当于或高
于所列品牌技术标准的技术材料和工程设备。

1.2 承包人自行施工范围内的材料和工程设备选型允许的偏离如下:

序号	材料和工程设 备名称	技术指标	允许偏离范围	备 注
1	种植土	容重	$\leq 1.35 \text{ g/cm}^3$	
2	种植土	含盐量	$\leq 0.12\%$	
.....				

1.3 本工程施工现场所用混凝土或砂浆的供应方式为_____。

2. 特殊技术要求

除合同约定的技术要求外, 本工程的特殊技术要求如下:

3. 新技术、新工艺和新材料

本工程涉及的新技术、新工艺和新材料及相应使用和操作说明如下:

4. 其他特殊技术标准和要求的

第三节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

说明：本节内容只需列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容。本节由招标人根据国家、行业和地方现行标准、规范和规程等，以及项目具体情况摘录。

国家和行业规范、标准和规程	
CJJ /T82	园林绿化工程施工及验收规范
CJJ/T287	园林绿化养护标准
CJJ/T236	垂直绿化工程技术规程
CJJ/T 91	园林基本术语标准
CJ/T 24	园林绿化木本苗
JGJ 155	种植屋面工程技术规程
CJ/T 23	城市园林苗圃育苗技术规程
CJ/T 340	绿化种植土壤
LD/T75.1	建设工程劳动定额 园林绿化工程-绿化工程
NY/T 1276	农药安全使用规范 总则
GB 50500	建设工程工程量清单计价规范
GB 50858	园林绿化工程工程量计算规范
GB 50194	建设工程施工现场供用电安全规范
GB/T 50363	节水灌溉工程技术规范
CJJ/T218	城市道路彩色沥青混凝土路面技术规程
CECS 266	建设工程施工现场安全资料管理规程
JGJ 46	施工现场临时用电安全技术规范
.....	
地方规范、标准和规程	
.....	

附件 A：施工现场现状平面图

说明：该图由招标人准备，并作为招标文件本章的组成内容提供给投标人。
图中应当标示本章第一节第 1.2.1 项规定的内容，并做必要的文字说明。

第八章 投标文件格式

第八章 投标文件格式

_____（项目名称）工程施工招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标文件签署授权委托书
- 四、联合体投标协议书
- 五、投标担保函
- 六、已标价工程量清单
- 七、施工组织设计
- 八、项目管理机构
- 九、拟分包计划表
- 十、资格审查资料
- 十一、声明、承诺或说明
- 十二、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人名称）

在考察现场并充分研究_____（项目名称）（以下简称“本工程”）
施工招标文件的全部内容后，我方兹以：

人民币（大写）：_____元(含税)

RMB¥：_____元

的投标价格和按合同约定有权得到的其它金额，并严格按照合同约定，施工、竣工和交付本工程并承担质量缺陷保修和养护责任。

在我方的上述投标报价中，包括：

安全文明施工费 RMB¥：_____元

暂列金额 RMB¥：_____元

……

如果我方中标，我方保证在_____年_____月_____日或按照合同约定的开工日期开始本工程的施工，____天（日历天）内竣工，并确保工程质量达到_____标准。我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）：_____元（¥：元）。

在签署协议书之前，你方的中标通知书、本投标函、投标函附录，对双方具有约束力。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年__月__日

备注：采用综合评估法评标，且采用分项报价方法对投标报价进行评分的，应当在投标函中增加填报分项报价的内容。

(二) 投标函附录

工程名称：_____（项目名称）

序 号	条款内容	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名：_____	
2	工期		_____日历天	
3	缺陷责任期		_____年	
4	养护期		_____年	
5	承包人履约担保金额			
6	分包		见分包项目情况表	
7	逾期竣工违约金		_____元/天	
8	逾期竣工违约金最高限额		_____	
9	质量标准			
10	养护标准或等级			
11	质量保证金扣留百分比			
12	报价中未包含内容及要求 招标人的配合条件			
13	投标报价需要说明的问题			
14	税率			
15				
.....			

备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年__月__日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明（含身份证复印件）并盖单位章

投标人：_____（盖单位章）

日 期：_____年__月__日

三、投标文件签署授权委托书

本授权委托书由_____（投标人名称）出具，_____（姓名）系我方的法定代表人（单位负责人），身份证号码为：_____。现委托_____（姓名、身份证号码、职务）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）投标文件、参加开标会议、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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

日期：____年____月____日

四、联合体投标协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）_____（以下简称本工程）的施工投标并争取赢得本工程施工承包合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、_____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

二、在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

三、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

四、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

五、投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

六、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

七、本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

日期：_____年____月____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

五、投标担保函

保函编号：_____

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下简称“投标人”）参加你方（项目名称）的施工投标，_____（担保人名称）（以下简称“我方”）受该投标人委托，在此无条件地、不可撤销地保证：一旦收到你方提出的下述任何一种事实的书面通知，在7日内无条件地向你方支付总额不超过（投标保函额度）的任何你方要求的金额：

- 1.投标人在规定的投标有效期内撤销或者修改其投标文件。
- 2.投标人在收到中标通知书后无正当理由而未在规定期限内与贵方签署合同。
- 3.投标人在收到中标通知书后未能在招标文件规定期限内向贵方提交招标文件所要求的履约担保。

本保函在投标有效期内保持有效，除非你方提前终止或解除本保函。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。保函失效后请将本保函交投标人退回我方注销。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

日期：_____年___月___日

六、已标价工程量清单

说明：已标价工程量清单按第五章“招标工程量清单”中的相关清单表格式填写。构成合同文件的已标价工程量清单包括第五章“招标工程量清单”有关工程量清单、投标报价以及其他说明的内容。

已标价工程量清单（投标报价）的签字盖章要求：

1. 签章页

- 已标价工程量清单（投标总价）的封面
- 已标价工程量清单（投标总价）的扉页

2. 具体的签字和盖章要求

- 投标人单位章
- 投标人法定代表人或其授权人签字或盖章
- 造价人员的专用章并签字

3.其他要求：

七、施工组织设计

(一) 投标人应根据招标文件和对现场的勘察情况,采用文字并结合图表形式,参考以下要点编制本工程的施工组织设计:

1. 施工方案及技术措施;
2. 材料设备和苗木供应计划及保障措施
3. 质量管理体系与保证措施
4. 安全管理体系与措施计划
5. 环境保护管理体系与措施计划
6. 文明施工保障措施计划
7. 现场组织管理机构设置和劳动力配置计划及保障措施(若施工组织设计采用“暗标”方式评审,则在任何情况下,“现场组织管理机构设置”不得涉及人员姓名、简历、公司名称等暴露投标人身份的内容);
8. 施工设备和仪器等施工资源配备及保障措施
9. 施工进度计划及保证措施(包括以横道图或标明关键线路的网络进度计划);
10. 施工现场总平面布置(投标人应递交一份施工总平面图,绘出现场临时设施布置图表并附文字说明,说明临时设施、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置);
11. 承包人自行施工范围内拟分包的非主体和非关键性工作(按第二章“投标人须知”第 1.11 款的规定)、材料计划和劳动力计划;
12. 养护管理和工程保修服务方案及保障措施;
13. 任何可能的紧急情况的处理预案、措施以及抵抗风险(包括工程施工过程中可能遇到的各种风险)的措施保障;
14. 与发包人、设计人、监理人的配合、协调;
15. 招标文件规定的其他内容。

(二) 若投标人须知规定施工组织设计采用技术“暗标”方式评审,则施工组织设计的编制和装订应按下列要求编制和装订:

1. 施工组织设计中纳入“暗标”部分的内容:

2.暗标的编制和装订要求

(1) 打印纸张要求：_____。

(2) 打印颜色要求：_____。

(3) 正本封皮（包括封面、侧面及封底）设置及盖章要求：_____。

(4) 副本封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求：_____。

(5) 排版要求：_____。

(6) 图表大小、字体、装订位置要求：_____。

(7) 所有“技术暗标”必须合并装订成一册，所有文件左侧装订，装订方式应牢固、美观，不得采用活页方式装订，均应采用_____方式装订；

(8) 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹；

(9) 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制和装订要求。

(三) 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。若采用技术暗标评审，则下述表格应按照章节内容，严格按给定的格式附在相应的章节中。

附表一 拟投入本工程的主要施工设备表

附表二 劳动力计划表

附表三 主要材料设备及苗木供应计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表五 施工总平面图

附表六 临时用地表

附表四：计划开、竣工日期和施工进度网络图

1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的要求工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图和（或）横道图表示。

附表五：施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

(二) 主要管理和技术人员简历

附件 1：拟派项目负责人简历表

1. 一般情况						
姓名		年龄		身份证号		
技术职称级别		职称专业		专业工作时间		
项目管理能力				学历	学历____ 学历专业_____	
2. 相关工作经历						
时间	项目名称	项目建设规模	项目类型	合同价格	该项目中的任职	备注

说明：1. 随本表须附拟派项目负责人的身份证、职称证、学历证、项目管理能力证明资料、缴纳社会保险的证明及相关业绩的证明文件的扫描/复印件。相关业绩证明文件的具体要求见投标人须知前附表。如果职称证中没有技术职称专业的相关信息，投标人应同时提供相关证明文件，具体内容要求见投标人须知前附表 14.1。2. 项目负责人还应提供其没有在任何在施建设工程项目中担任项目负责人职务的书面承诺。具体的内容详见附件 2。

附件 2：承诺书

承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）（以下简称“本工程”）的项目负责人_____（项目负责人姓名）没有在任何在施建设工程项目中担任项目负责人职务。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 3：拟派本项目主要人员简历表

拟派本项目主要人员是指除项目负责人以外的项目主要管理和技术人员，如项目副经理、技术负责人、施工管理人员、施工技术人员、专职质量管理人员、专职安全生产管理人员、资料管理负责人等等。随下表须附上上述人员的身份证、职称证、学历证、执业/职业资格证书（如果有）、岗位资格证明等证明文件的扫描/复印件。如果职称证中没有技术职称专业的相关信息，投标人应同时提供相关证明文件，具体内容要求见投标人须知前附表 14.1。

1. 一般情况						
姓名		年龄		性别		
专业技术职称及级别		技术职称专业		为投标人服务时间		
学历	毕业时间_____		学历专业_____			
执业/职业资格或岗位证书	证书名称_____		证书编号_____			
专业工作时间						
本项目中的任职						
2. 相关工作经历						
时间	项目名称	项目建设规模	项目类型	合同价格	该项目中的任职	备注

九、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、 范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

备注：本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体、非关键工程。

日期： 年 月 日

十、资格审查资料（适用于未进行资格预审）

表 1--投标人基本情况表

表 2--近年财务状况表

表 3--近年已完成的类似项目情况表

表 4--正在施工的和新承接的项目情况表

表 5--项目组织机构设置与人员配备表

表 6--拟派项目负责人简历表

表 7--拟派本项目主要人员简历表

表 8--近年施工安全、质量情况说明表

表 9--近年发生的诉讼和仲裁情况表

表 10--近年不良行为记录情况

表 11--企业缴纳税收和社会保障资金证明

表 12--投标人自行补充的资格资料（如果有）

表 1--投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		电子邮件	
组织结构	1. 用图表或文字说明公司组织机构、职能部门。 2. 企业参股或控股情况。			
法定代表人	姓名		联系电话	
成立时间		员工总人数：		
统一社会信用代码		其中	高级职称人员	
注册资本金			中级职称人员	
开户银行			初级职称人员	
账号			高级技工	
经营范围				
企业安全生产标准化达标证书或相关安全生产建设方面的证书	发证机构：_____ 证书编号：_____			
体系认证情况	说明：通过的认证体系、通过时间及运行状况。			
备 注				

说明：1. 随本表须附营业执照副本的扫描/复印件。2. 投标人自主选择：企业安全生产方面的证书或证明文件（如果有）等相关资料的扫描/复印件；体系认证情况，可以包括 ISO9001 质量管理体系证书、ISO14001 环境管理体系证书、GB/T28001-2011 或 OHSAS18001 职业健康安全管理体系证书等。

表 2--近年财务状况表

近年财务状况表是指经过审计机构审计的财务报表，以下各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。

(一) 资产负债表

(二) 利润表（或称损益表）

(三) 现金流量表

(四) 所有者权益变动表（或称股东权益变动表）

(五) 财务报表附注

表 3--近年已完成的类似项目情况表

项目名称			
项目所在地			
项目类型			
建设规模			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
合同价格			
开工日期			
竣工日期			
承包范围			
工程质量			
项目负责人		身份证号码	
技术负责人		身份证号码	
总监理工程师（如果有）		联系电话	
备 注			

说明：类似工程业绩证明文件的要求见投标人须知前附表。

表 4--正在施工的和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
项目类型			
建设规模			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
签约合同价			
开工日期			
计划竣工日期			
承包范围			
工程质量			
项目负责人		身份证号码	
技术负责人		身份证号码	
总监理工程师（如果有）		联系电话	
备 注			

说明：正在施工和新承接的项目须附合同协议书关键页的扫描/复印件。

表 5--项目组织机构设置与人员配备表

与本章“八、项目管理机构（一）项目组织机构设置与人员配备表”相同。不需重复提交。

表 6--拟派项目负责人简历表

与本章“八、项目管理机构（二）主要管理和技术人员简历 附件 1：拟派项目负责人简历表”相同。不需重复提交。

项目负责人须提交的承诺书与本章“八、项目管理机构（二）主要管理和技术人员简历 附件 2：承诺书”相同。不需重复提交。

表 7--拟派本项目主要人员简历表

与本章“八、项目管理机构（二）主要管理和技术人员简历 附件 3：拟派本项目主要人员简历表”相同。不需重复提交。

表 8--近年施工安全、质量情况说明表

年		投标人近年施工安全、质量情况说明
_____年		
_____年		
_____年		
安全 质量 事故	工程名称	事故发生原因及责任 简要说明
<p>说明：如果投标人近年在施工项目中未发生过安全、质量事故，请在“投标人近年安全、质量情况说明”栏中填写“无”。本页不够请附页。</p>		

表 9--近年发生的诉讼和仲裁情况表

备注：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

说明：如果投标人近年没有诉讼和仲裁情况发生，请在“情况简介”栏中填写“无”。 本页不够请添加附页。

表 10--近年不良行为记录情况

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

说明：如果投标人近年没有不良行为记录，请在“发生时间”和“简要情况说明”栏中填写“无”。
本页不够请添加附页。

表 11--企业缴纳税收和社会保障资金证明

(一) _____年__月至____年__月，税收缴纳凭证扫描/复印件。

(二) _____年__月至____年__月，社会保险金缴纳凭证（或由银行出具的委托收款凭证）扫描/复印件。

说明：根据项目情况确定。

表 12--投标人自行补充的资格资料（如果有）

十一、声明、承诺或说明

说明、承诺书或声明书的格式由投标人自行拟定，说明、承诺或声明书应由投标人的法定代表人或授权代表签字并盖单位章。

投标人根据实际情况告知招标人

1. 与投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，是否同时参加了本招标项目（划分标段的招标项目的同一标段）的投标。
2. 投标人是否被责令停产停业，是否财产被接管或冻结，是否处于破产状态。
3. 投标人是否被暂停或取消投标资格。
4. 投标人在参加招投标活动前___年内，是否发生过一般以上工程安全事故和重大工程质量问题。
5. 投标人在参加招投标活动前___年内，是否在经营活动中有重大违法记录。
6. 投标人在投标过程中是否有弄虚作假、行贿受贿或者其他违法违规行为。
7. 投标人应承诺：投标人如在本项目中标，将落实国务院关于《保障农民工工资支付条例》（国务院令 第 724 号）相关政策，切实保障农民工各项权益。
8. 投标人需要声明或承诺其他事宜。

……

十二、其他材料