

附件 4:

陕西省
标准设计施工总承包
招标文件
(试行)

使用说明

一、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》适用于设计施工一体化的总承包招标。

二、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》以国家九部委编制的《标准设计施工总承包招标文件》（2012年版）为基础，依据《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》等法律法规，结合“暗标”评审的特点编制而成。增加绿色招标标准，对原材料、生产工艺等明确环保、节能、低碳要求，省级行业主管部门可根据行业特点细化制定行业“暗标”评审文件。

三、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

四、招标人按照《招标公告和公示信息发布管理办法》（国家发改委10号令）的要求发布招标公告或发出投标邀请书后，将最终发布的招标公告或发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布的所有媒介名称和明确是否进行“暗标”评审。

五、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》第三章“评标办法”分别规定综合评估法和经评审的最低投标价法两种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择适用。招标人选择适用综合评估法的，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。采用“经评审的最低投标价法”评标的不需要进行“暗标”评审。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表表明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款，投标人编制“暗标”

部分投标文件需屏蔽单位名称、个人姓名以及单位机构等相关信息。

六、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》第五章“发包人要求”由招标人根据行业标准设计施工总承包招标文件（如有）、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

七、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

八、《陕西省标准设计施工总承包招标文件（试行）》将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。

_____（项目名称）设计施工总承包招标
（招标编号：_____）

招标文件

招标人：_____（盖单位章）
____年____月____日

目 录

第一章 招标公告（未进行资格预审）	1
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	2
1. 招标条件	2
2. 项目概况与招标范围	2
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	3
6. 确认	3
7. 其他	3
8. 联系方式	3
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	4
第二章 投标人须知	6
1. 总则	11
1.1 项目概况	11
1.2 项目的资金来源和落实情况	11
1.3 招标范围、计划工期和质量标准	11
1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）	11
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）	11
1.5 费用承担	13
1.6 保密	13
1.7 语言文字	13
1.8 计量单位	13
1.9 踏勘现场	13
1.10 投标预备会	14

1.11 分包	14
1.12 偏离	14
2. 招标文件	14
2.1 招标文件的组成	14
2.2 招标文件的澄清	15
2.3 招标文件的修改	15
2.4 招标文件的异议	16
3. 投标文件	16
3.1 投标文件的组成	16
3.2 投标报价	16
3.3 投标有效期	17
3.4 投标保证金	17
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）	18
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	18
3.6 备选投标方案	19
3.7 投标文件的编制	19
4. 投标	20
4.1 投标文件的密封和标记	20
4.2 投标文件的递交	20
4.3 投标文件的修改与撤回	21
5. 开标	21
5.1 开标时间和地点（A）	21
5.1 开标时间和地点（B）	21
5.2 开标程序	21
5.3 开标异议	22
6. 评标	22
6.1 评标委员会	22

6.2 评标原则	23
6.3 评标	23
7. 合同授予	23
7.1 中标候选人公示	23
7.2 评标结果异议	23
7.3 中标候选人履约能力审查	23
7.4 定标	24
7.5 中标通知	24
7.6 设计技术成果经济补偿	24
7.7 履约保证金	24
7.8 签订合同	24
8. 纪律和监督	25
8.1 对招标人的纪律要求	25
8.2 对投标人的纪律要求	25
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	25
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	25
8.5 投诉	25
9. 是否采用电子招标投标	26
10. 需要补充的其他内容	26
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）	33
1. 评标方法	35
2. 评审标准	35
2.1 初步评审标准	35
2.2 详细评审标准	35
3. 评标程序	35
3.1 初步评审	35
3.2 详细评审	36

3.3 投标文件的澄清	36
3.4 评标结果	37
第三章 评标办法（综合评估法）	38
1. 评标方法	41
2. 评审标准	41
2.1 初步评审标准	41
2.2 分值构成与评分标准	41
3. 评标程序	42
3.1 初步评审	42
3.2 详细评审	42
3.3 投标文件的澄清	43
3.4 评标结果	43
第四章 合同条款及格式	44
第五章 发包人要求	45
第六章 发包人提供的资料	50
第七章 投标文件格式	52
一、投标函及投标函附录	55
（一）投标函	55
（二）投标函附录	57
二、授权委托书	59
三、联合体协议书	60
四、投标保证金	61
四、投标保证金	62
五、价格清单	63
（一）价格清单说明	63
（二）价格清单	64
六、资格审查资料	72

（一）投标人基本情况表	72
（二）近年财务状况表	73
（三）近年完成的类似项目情况表	74
（四）正在实施的和新承接的项目情况表	75
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况	76
（六）拟投入本项目的主要施工设备表	77
（七）拟配备本项目的试验和检测仪器设备表	78
（八）项目管理机构组成表	79
（九）主要人员简历表	80
七、其他资料	81
一、承包人建议书	84
二、承包人实施计划	85

第一章 招标公告（未进行资格预审）

_____（项目名称）设计施工总承包招标公告

说明：招标人按照《招标公告和公示信息发布管理办法》（国家发改委 10 号令）的要求和格式发布招标公告，将最终发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。

在公告公示发布工具中编制招标公告时，公告应同时注明发布的所有媒介名称和明确是否进行“暗标”评审。

公告应同时明确招标文件获取的地址（网址）和方式，电子招标文件原则上推行免费下载。

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）设计施工总承包投标邀请书

_____（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）设计施工总承包投标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明本次招标项目的建设地点、规模、计划工期、招标范围等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具备_____资质，_____业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计、施工的能力。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

4. 招标文件的获取

4.1 (A) 凡有意参加投标者，请于____年____月____日至____年____月____日，每日____时至____时，（北京时间，下同）在_____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）____元。招标人在收到单位介绍信和邮购款（含手续费）后____日内寄送。

4.1 (B) 凡有意参加投标者, 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时(北京时间, 下同), 登录_____ (电子招标投标交易平台名称) 下载电子招标文件。

4.2 招标文件每套售价____元, 售后不退。电子招标文件原则上推行免费下载。

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_____。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人不予受理。

6. 确认

你单位收到本投标邀请书后, 请于_____ (具体时间) 前以传真或快递方式予以确认。

7. 其他

本项目采用(或不采用)“暗标”评审。

8. 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: _____

____年____月____日

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称）设计施工总承包投标邀请书

_____（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）设计施工总承包投标。

请你单位于____年____月____日至____年____月____日，每日____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。

招标文件每套售价为____元，售后不退。技术资料押金____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）____元。招标人在收到邮购款和技术资料押金（含手续费）后____日内寄送。

递交投标文件的截止时间（投标截止时间，下同）为____年____月____日____时____分，地点为_____。

逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

你单位收到本邀请书后，请于_____（具体时间）前以传真或快递方式予以确认是否参加投标。

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：_____

____年____月____日

附件：确认通知

确认通知

_____ (招标人名称):

我方已于____年____月____日收到你方____年____月____日发出的
(项目名称)关于_____的通知, 并确认_____ (参
加/不参加) 投标。

特此确认。

被邀请单位名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

____年____月____日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称: 地址: 联系人: 电话:
1.1.3	招标代理机构	名称: 地址: 联系人: 电话:
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	计划工期	计划工期: ____日历天 计划开始工作日期: ____年__月__日 计划竣工日期: ____年__月__日
1.3.3	质量标准	设计要求的质量标准: 施工要求的质量标准:
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件: 财务要求: 设计业绩要求: 施工业绩要求: 信誉要求: 项目经理的资格要求: 设计负责人的资格要求: 施工负责人的资格要求: 施工机械设备: 项目管理机构及人员: 其他要求:

条款号	条款名称	编列内容
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘	<input type="checkbox"/> 不组织： <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘地点：
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	时间： 形式：
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	
1.11.1	招标人规定由分包人承担的工作	
1.11.2	投标人拟分包的工作	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，允许偏离的内容、偏离范围和幅度
2.1.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： 形式：
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间： 形式：
2.3.1	招标文件修改发出的形式	
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间： 形式：
3.1.1	构成投标文件的其他资料	
3.2.4	最高投标限价或其计算方法	
3.2.5	投标报价的其他要求	
3.3.1	投标有效期	
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：可选择银行转账、电子保函、纸质保函、信用担保等方式。 投标保证金的金额：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	____年至____年

条款号	条款名称	编列内容
3.5.3	近年完成的类似项目的时间要求	____年____月____日至____年____月____日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	____年____月____日至____年____月____日
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3A (2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数： 是否要求提交电子版文件： 其他要求：
3.7.3A (3)	装订要求	如采用“暗标”评审，暗标部分必须单独成册。
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	
4.1.1(B)	投标文件加密要求	
4.1.2	封套上应载明的信息	投标人名称：_____ _____(项目名称)投标文件 在____年____月____日____时____分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	
4.2.2(A)	递交投标文件地点	
4.2.3	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1(A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：
5.2(4) (A)	开标程序	开标顺序：
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：____人 其中招标人代表____人，专家____人； 评标专家确定方式：
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：_____ 公示期限：____日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.6	设计技术成果经济补偿	<input type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准：

条款号	条款名称	编列内容
7.6.1	履约担保	履约担保的形式：可选择银行转账、电子保函、纸质保函、信用担保、保险等方式。 履约担保的金额：
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：本项目的招标文件和投标文件必须使用专用工具软件编制，并通过“XX 交易平台”完成投标过程。如投标人未按照招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致投标无效。
10	需要补充的其他内容	
10.1	技术部分（暗标）编制要求	<p>1、不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。</p> <p>2、版面要求：A4 纸张大小，所有文字、图表均为黑色，封面、目录和正文不设空白页，格式和排版必须按照招标文件的要求。</p> <p>3、字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号字，英文和数字要采用 Times New Roman 字体；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记；文字部分不得插入任何图表(可以用“见附图 X”或“见附表 X”说明)，所有附图、附表必须依次附在暗标投标文件最后。</p> <p>4、排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。</p> <p>5、编码要求：一级编码：一、二、三、四……；二级编码：1、2、3、4……；三级编码：1.1、1.2、1.3、1.4……以此类推。</p> <p>6、……</p> <p>不符合上述要求的，投标文件作否决投标处理。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.2	暗标内容说明	<p>1、投标文件分为明标部分和暗标部分。</p> <p>2、明标部分包含：资格证明文件、财务状况、业绩、信誉、项目管理机构（项目经理任职资格与业绩、技术负责人任职资格与业绩、设计负责人任职资格与业绩、其他主要人员）、投标函、投标报价、清单等。</p> <p>3、暗标部分包含：项目建议书、项目实施方案等。</p>
10.2	暗标评审说明	<p>投标文件形式、资格和响应评审结束后，评标委员会按照法律法规和招标文件规定的评标办法对每一份投标文件进行客观、公平、独立的评审。</p>
10.3	暗标内容澄清的说明	<p>投标文件暗标部分内容澄清、说明或者补正需采用现有技术手段保证规范。</p>
.....	

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》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，现对该项目设计施工进行总承包招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（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资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目经理的资格要求：应当具备工程设计类或者工程施工类注册执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

（6）设计负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(7) 施工负责人的资格要求：应当具备工程施工类注册执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(8) 施工机械设备：见投标人须知前附表；

(9) 项目管理机构及人员：见投标人须知前附表；

(10) 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，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

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) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的监理人；

(6) 为本招标项目的代建人；

(7) 为本招标项目的招标代理机构；

(8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(10) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 被暂停或取消投标资格的；
- (13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (14) 在最近三年内有重大工程质量问题的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (15) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (16) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (17) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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。

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式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问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作行分包的，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质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

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

2.1.1 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) 发包人要求;
- (6) 发包人提供的资料和条件;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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。

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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形

式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 价格清单；
- (6) 承包人建议书；
- (7) 承包人实施计划；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第七章“投标文件格式”的要求填写价格清单。

3.2.2 投标人应充分了解施工场地的位置、周边环境、道路、装卸、保管、安装限制以及影响投标报价的其他要素。投标人根据投标设计，结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时

修改投标文件“价格清单”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 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、形式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在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。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件;

(2) 中标人在收到中标通知书后, 无正当理由不与招标人订立合同, 在签订合同时向招标人提出附加条件, 或者不按照招标文件要求提交履约保证金;

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料 (适用于已进行资格预审的)

投标人在递交投标文件前, 发生可能影响其投标资格的新情况的, 应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, 且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料 (适用于未进行资格预审的)

除投标人须知前附表另有规定外, 投标人应按下列规定提供资格审查资料, 以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表, 包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书 (附注) 的复印件, 具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的, 应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计施工总承包项目情况表”应附中标通知书和 (或) 合同协议书、工程接收证明 (工程竣工验收证书) 复印件; 或“近年完成的类似工程设计项目情况表”应附中标通知书和 (或) 合同协议书、发包人出具的证明文件; “近年完成的类似施工项目情况表”应附中标通知书和 (或) 合同协议书、工程接收证明 (工程竣工验收证书) 复印件。具体年份要求见投标人须知前附表, 每张表格只填写一个项目, 并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和 (或) 合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目, 并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应附法院仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，或提供“中国裁判文书网”企业查询结果，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 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 3.5.5 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 投标文件应按第七章“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招标范围、投标有效期、工期、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A)(1) 投标文件应用投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第八章“投标文件格式”的要求。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，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体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 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成

时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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 (A) 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 (A) 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。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律;

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称,并点名确认投标人是否派人到场;

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名;

(4)(A) 检查投标文件的密封情况,按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标,公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、服务期限及其他内容,并记录在案;

(4)(B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密,公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、服务期限及其他内容,并记录在案;

(5)(A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;

(5)(B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认;

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的,应当在开标现场提出,招标人当场作出答复,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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表,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) 投标人或投标人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) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3日。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人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。

7.6 设计技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的设计技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃设计技术成果经济补偿费的除外，招标人将于中标通知书发出后 30 日内向为中标人支付设计技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，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。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同

时向中标人提出附加条件的，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。

7.8.3 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。

8. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

8.4 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、中标候选人的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。

8.5 投诉

8.5.1 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。

8.5.2 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，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

_____（项目名称）设计施工总承包招标开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (元)	设计 质量标准	施工 质量标准	工期	备注	投标人代表 签名
最高投标限价：									

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

____年____月____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称):

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的, 应在____年____月____日____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构: _____ (签字或盖章)

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号: _____)

评标委员会:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明或补正如下:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的,应在____年____月____日____时前将原件递交至_____ (详细地址)

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

____年____月____日

附件四：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) 设计施工总承包招标的投标文件已被我方接受, 被确定为中标人。

中标价: _____元。

工期: _____日历天。

质量标准: _____。

项目经理: _____ (姓名)。

设计负责人: _____ (姓名)。

施工负责人: _____ (姓名)。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____ (指定地点) 与我方签订设计施工总承包合同, 在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

_____年____月____日

附件五：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_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计施工总承包招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附件六：确认通知

确认通知

_____ (招标人名称):

你方于____年__月__日发出的_____ (项目名称) 施工设计总承包招标关于招标文件的澄清/修改的通知, 我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字)

____年____月____日

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
1	评标办法	中标候选人排序方法	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第七章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		设计负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		施工负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		施工机械设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目管理机构及人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形
		……	……
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 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 款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务
		……	……
2.1.4	承包人建议书评审标准	图纸	……
		工程详细说明	……
		设备方案	……
		……	……
2.1.5	承包人实施方案评审标准	总体实施方案	……
		项目实施要点	……
		项目管理要点	……
		……	……
条款号		量化因素	量化标准
2.2	详细评审标准	付款条件	……
		……	……

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 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并按照经评审的投标价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，但投标报价低于其成本的除外。经评审的投标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人的顺序。

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的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.4 承包人建议书评审标准：见评标办法前附表。

2.1.5 承包人实施方案评审标准：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 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”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，评标委员会应当否决其投标。（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、第 2.1.4 项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，评标委员会应当否决其投标。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，其投标作否决其投标处理：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标。

（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）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，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明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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价格由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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和中标候选人名单。

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
1	评标方法	中标候选人排序方法	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价
		暗标编制要求	符合第二章“投标人须知”第 8.1 项规定
	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		设计负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		施工负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		施工机械设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目管理机构及人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形
	
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3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款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务
		承包人建议	符合第五章“发包人要求”的规定
	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	承包人建议书：_____分 资信业绩部分：_____分 承包人实施方案：_____分 投标报价：_____分 其他评分因素：_____分	
2.2.2	评标基准价计算方法		
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(偏差率)	评分标准	
2.2.4 (1)	承包人建议书评分标准 (暗标)	图纸	.....
		工程详细说明	.....
		设备方案	.....
	
2.2.4 (2)	承包人实施方案评分标准 (暗标)	总体实施方案	.....
		项目实施要点	
		项目管理要点	.....
	

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (3)	资信业绩 评分标准	类似项目业绩	
		项目经理业绩	
		设计负责人业绩	
		施工负责人业绩	
		其他主要人员业绩	
	
2.2.4 (4)	投标报价 评分标准	偏差率	.....
	
2.2.4 (5)	其他因素 评分标准	.....	.....

3.2.1	设计部分 评审	.....	.....

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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

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。

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) 承包人建议书：见评标办法前附表；
- (2) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (3) 承包人实施方案：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价：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) 承包人建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 承包人实施方案评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价评分标准：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 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 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，评标委员会应当否决其投标。（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，评标委员会应当否决其投标。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，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(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) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，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。评标办法前附表对承包人建议书中的设计文件评审有特殊规定的，从其规定。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对承包人建议书计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计

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承包人实施方案计算出得分 C;

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 D;

(5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 E。

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明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

说明：

建设工程项目总承包招标可以使用《建设工程项目工程总承包合同（示范文本）》（GF—2020—0216）。

第五章 发包人要求

发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其产能、功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏离的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于承包人负责提供的有关设备和服务，对发包人人员进行培训和提供一些消耗品等，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、功能要求

- (一) 工程的目的。
- (二) 工程规模。
- (三) 性能保证指标（性能保证表）。
- (四) 产能保证指标。

二、工程范围

- (一) 概述
- (二) 包括的工作
 1. 永久工程的设计、采购、施工范围。
 2. 临时工程的设计与施工范围。
 3. 竣工验收工作范围。
 4. 技术服务工作范围。
 5. 培训工作范围。
 6. 保修工作范围。
- (三) 工作界区
- (四) 发包人提供的现场条件
 1. 施工用电。
 2. 施工用水。

3. 施工排水。

(五) 发包人提供的技术文件

除另有批准外，承包人的工作需要遵照发包人的下列技术文件：

1. 发包人需求任务书。
2. 发包人已完成的设计文件。

三、工艺安排或要求（如有）

四、时间要求

- (一) 开始工作时间。
- (二) 设计完成时间。
- (三) 进度计划。
- (四) 竣工时间。
- (五) 缺陷责任期。
- (六) 其他时间要求。

五、技术要求

- (一) 设计阶段和设计任务。
- (二) 设计标准和规范。
- (三) 技术标准和要求。
- (四) 质量标准。
- (五) 设计、施工和设备监造、试验（如有）。
- (六) 样品。
- (七) 发包人提供的其他条件，如发包人或其委托的第三人提供的设计、工艺包、用于试验检验的工器具等，以及据此对承包人提出的予以配套的要求。

六、竣工试验

- (一) 第一阶段，如对单车试验等的要求，包括试验前准备。
- (二) 第二阶段，如对联动试车、投料试车等的要求，包括人员、设备、材料、燃料、电力、消耗品、工具等必要条件。

(三) 第三阶段, 如对性能测试及其他竣工试验的要求, 包括产能指标、产品质量标准、运营指标、环保指标等。

七、竣工验收

八、竣工后试验 (如有)

九、文件要求

- (一) 设计文件, 及其相关审批、核准、备案要求。
- (二) 沟通计划。
- (三) 风险管理计划。
- (四) 竣工文件和工程的其他记录。
- (五) 操作和维修手册。
- (六) 其他承包人文件。

十、工程项目管理规定

- (一) 质量。
- (二) 进度, 包括里程碑进度计划 (如果有)。
- (三) 支付。
- (四) HSE (健康、安全与环境管理体系)。
- (五) 沟通。
- (六) 变更。

十一、其他要求

- (一) 对承包人的主要人员资格要求。
- (二) 相关审批、核准和备案手续的办理。
- (三) 对项目业主人员的操作培训。
- (四) 分包。
- (五) 设备供应商。
- (六) 缺陷责任期的服务要求。

发包人要求附件清单

- 附件一：性能保证表
- 附件二：工作界区图
- 附件三：发包人需求任务书
- 附件四：发包人已完成的设计文件
- 附件五：承包人文件要求
- 附件六：承包人人员资格要求及审查规定
- 附件七：承包人设计文件审查规定
- 附件八：承包人采购审查与批准规定
- 附件九：材料、工程设备和工程试验规定
- 附件十：竣工试验规定
- 附件十一：竣工验收规定
- 附件十二：竣工后试验规定
- 附件十三：工程项目管理规定

第六章 发包人提供的资料

发包人提供的资料

一、项目概况

二、发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高。
3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证。
4. 其他资料。

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）设计施工总承包招标

投标文件 (明标部分)

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____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或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、价格清单
- 六、资格审查资料
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 设计施工总承包招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥____) 的投标总报价, 工期____日历天, 按合同约定进行设计、实施和竣工承包工程, 修补工程中的任何缺陷, 实现工程目的。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写) (¥____)。

4. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

网 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目经理	1.1.2.4	姓名:	
2	工期	1.1.4.3	天数: 日历天	
3	缺陷责任期	1.1.4.5	.....
4	分包	4.3.4	.....
5	价格调整的差额计算	16.1.1	见价格指数权重表	
.....	
.....	

价格指数权重表

名称	基本价格指数		权重			价格指数来源	
	代号	指数值	代号	允许范围	投标人建议值		
定值部分			A				
变 值 部 分	人工费	F ₀₁	.....	B ₁	__ 至 __	.....	.....
	钢材	F ₀₂	.....	B ₂	__ 至 __	.....	.....
	水泥	F ₀₃	.....	B ₃	__ 至 __	.....	.....

合 计					1. 00		

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

注: 本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人: _____ (盖单位章)

____年____月____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）设计施工总承包投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年____月____日

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）设计施工总承包投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年____月____日

四、投标保证金

_____ (招标人名称):

鉴于_____ (投标人名称) (以下称“投标人”)于____年____月____日参加_____ (项目名称) 的投标, _____ (担保人名称, 以下简称“我方”) 保证: 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的, 或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的, 我方承担保证责任。收到你方书面通知后, 在7日内向你方支付人民币 (大写) _____。

本保函在投标有效期内保持有效。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。

担保人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或授权人: _____ (签字)

地址: _____

邮政编码: _____

电话: _____

____年____月____日

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

_____年_____月_____日

五、价格清单

(一) 价格清单说明

1.1 价格清单列出的任何数量,不视为要求承包人实施的工程的实际或准确的工作量。在价格清单中列出的任何工作量和价格数据应仅限用于合同约定的变更和支付的参考资料,而不能用于其他目的。

1.2 本价格清单应与招标文件中投标人须知、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求等一起阅读和理解。

1.3 设计费的说明: _____。(A)

1.3 勘察设计费的说明: _____。(B)

1.4 工程设备费的说明: _____。

1.5 必备的备品备件费的说明: _____。

1.6 建筑安装工程费的说明: _____。

1.7 技术服务费的说明: _____。

1.8 暂列金额的说明: _____。

1.9 暂估价的说明: 由招标人列明并应包含在投标报价汇总表中。

1.10 其它费用的说明: _____。

2.2 工程设备费清单

单位：人民币元

序号	设备名称	规格型号	数量	单价	合价
合计报价					

2.3 必备的备品备件费清单

单位：人民币元

序号	备品备件名称	规格型号	数量	单价	合价
合计报价					

2.4 建筑安装工程费清单

单位：人民币元

序号	项目名称	工作内容	单位	数量	单价	合价
合计报价						

2.6 暂估价清单

2.6.1 材料暂估价表

序号	名称	单位	数量	单价	合价	备注

2.6.2 工程设备暂估价表

序号	名称	单位	数量	单价	合价	备注

2.6.3 专业工程暂估价表

序号	专业工程名称	工程内容	金额
小计:			

2.7 其它费用清单

单位：人民币元

序号	项目名称	内容	金额	备注
合计报价				

2.8 投标报价汇总表

序号	项目名称	金额（人民币元）	备注
投标报价			

六、资格审查资料

(一) 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			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
基本账户开户银行				初级职称人员		
基本账户银行账号				技工		
经营范围						
备注						

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

(四) 正在实施的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料。

(八) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

(九) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附相关证书、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；设计、施工、采购负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，以及设计、施工负责人的执业资格证书复印件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险复印件。

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

七、其他资料

_____（项目名称）设计施工总承包招标

投标文件

技术部分（暗标）

____年____月____日

目 录

- 一、 承包人建议书
- 二、 承包人实施方案

一、承包人建议书

(一) 图纸

(二) 工程详细说明

(三) 设备方案

1. 生产设备。
2. 必备的备品备件。
3. 备选的备品备件。

(四) 分包方案

(五) 对发包人要求错误的说明

(六) 其他

说明：发包人认为承包人实施计划中的有关内容应列入承包人建议书的，应在本页载明。

二、承包人实施计划

（一）概述

1. 项目简要介绍。
2. 项目范围。
3. 项目特点。

（二）总体实施方案

1. 项目目标（质量、工期、造价）。
2. 项目实施组织形式。
3. 项目阶段划分。
4. 项目工作分解结构。
5. 对项目各阶段工作及文件的要求。
6. 项目分包和采购计划。
7. 项目沟通与协调程序。

（三）项目实施要点

1. 勘察设计实施要点。
2. 采购实施要点。
3. 施工实施要点。
4. 试运行实施要点。

（四）项目管理要点

1. 合同管理要点。
2. 资源管理要点。
3. 质量控制要点。
4. 进度控制要点。
5. 费用估算及控制要点。
6. 安全管理要点。

7. 职业健康管理要点。
8. 环境管理要点。
9. 沟通和协调管理要点。
10. 财务管理要点。
11. 风险管理要点。
12. 文件及信息管理要点。
13. 报告制度。

说明：发包人认为上述内容应列入承包人建议书的，应在“投标文件格式”中“承包人建议书”中载明。