

广州工控大湾区现代 高端装备研发生产基地项目(二期)绿化工程

招标文件

招标编号： JS-ZB01-2025 号

招标人：广州工控智能装备产业有限公司

二〇二五年五月

目 录

第一部分	3
投标人须知	3
一、 投标须知前附表	4
二、 总则	5
1. 项目综合说明	5
2. 定义	5
3. 合格的投标人	6
4. 纪律与保密事项	6
5. 投标人知悉	7
三、 招标文件	7
6. 招标文件构成	7
7. 招标文件的澄清和修改	8
四、 投标文件的编制	8
8. 投标语言及计量	8
9. 投标文件的构成	8
10. 投标文件格式	9
11. 投标计价和变更结算方式及编制要求	9
五、 投标文件的提交	11
六、 开标、评标、定标及合同签定	12
第二部分	14
用户需求书	14
二、项目商务要求	18
三、项目管理基本要求	20
四、附件	21
第三部分	22
开标、评标及定标办法	22
一、 开标、评标及定标所依据的规则	23
二、 开标	23
三、 评标	23
四、 投标文件的澄清	24
五、 定标	24

六、 开标和评标程序:	25
七、 开标细则	25
八、 评标细则	25
九、 投标人资格审查	25
十、 投标文件的有效性审查	26
十一、 计算总分	26
十二、 推荐中标候选人	26
十三、 替补候选人的设定与使用	26
十四、 中标通知书	26
 第四部分	 31
 合同条款	 31
 第五部分	 33
 投标文件格式	 33
格式1: 投标函	36
格式2: 投标书	37
格式3: 法定代表人证明书及其授权委托书	40
格式4: 资格声明函	42
格式5: 投标承诺书	43
格式6: 投标人概况	48
格式7: 项目管理机构人员配备表	50
格式8: 与用户需求差异表	51
格式9: 施工组织方案	52

第一部分

投标人须知

一、投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	招标人	名称: 广州工控智能装备产业有限公司 公司地址: 广州市南沙区大岗镇潭新公路362号 联系人: 汪工 联系电话: 13971950846
2	项目名称	广州工控大湾区现代高端装备研发生产基地项目(二期)绿化工程
3	项目地点	广州市南沙区大岗镇潭新公路362号
4	资金来源	企业自筹资金
5	招标范围	对广州工控大湾区现代高端装备研发生产基地项目(二期)绿化工程项目进行施工, 满足发包人绿化需求, 其中包括但不限于根据发包人提供的广州工控大湾区现代高端装备研发生产基地项目(二期)绿化区域布置平面要求, 提供整体效果图设计(含局部关键位置的效果图设计)、绿化工程设计图施工, 包括但不限于东、南、西、北侧主干道及检测楼、大门等重点区域的绿化设计与施工。 备注: 招标人有权根据项目的实际情况增加和减少工作内容。承包人资质承包范围不能涵盖或不具备相应能力(该能力须保证进度和质量且须获得发包人认可)的部分专业工程, 可委托具备相应专业资质和能力的单位实施, 但该专业实施单位需获得发包人批准。
6	计划工期	总工期为以合同签订约定工期为准, 具体开工日期以发包人或监理工程师签发的开工令为准。
7	承包方式	本项目实行定额施工, 分部分项清单工程量按实进行结算, 综合单价包干, 总费用包括但不限于经发包人认可的施工图范围内工程材料费、人工费、机械费、合理利润、保险费、税费、安全防护费、施工过程中产生的水、电费及其他一切费用。 如因发包人原因致原设计图纸发生变更或增加了本项目工程招标内容之外的项目, 所需增加的费用按下述办法执行: 原经确认的工程施工预算中有的项目, 按工程预算综合单价计费, 原工程施工预算中没有的项目按政府指导价并下浮5%计算费用。
8	质量标准	符合国家相关标准及本招标文件要求。
9	投标人资格条件	见本项目投标邀请书
10	资格审查方式	资格后审
11	是否接受联合体投标	接受, 应满足下列要求: 见本项目投标邀请书要求
12	费用承担和设计成果补偿	不补偿
13	踏勘	招标人不集中组织, 由投标人自行踏勘。 投标人及其代表必须承担进入现场后, 由于自身行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏, 以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程不负任何责任。投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

序号	内容	说明与要求
14	投标答疑	1. 方式: 电子邮件。 2. 投标人质疑期限: 在递交投标文件截止日期前5日。 3. 招标人澄清、修补或答疑期限: 在递交投标文件截止日期前3日。 4. . 答疑纪要须经招投标人公章确认, 发布在招标人公司网页上的招标公告栏。
15	投标人拟分包的工作	允许。允许承包人对不具备相应资质的非主体、非关键性工程进行分包, 但需经发包人审核批准后分包给具有相应资质和能力的专业单位实施。
16	投标截止时间	见投标邀请书
17	投标文件的组成	见第五部分《投标文件格式》要求
18	招标文件份数	1份正本(含电子文件一套), 2份副本。
19	投标有效期	90日历天(从投标截止之日起)
20	投标保证金	本项目无投标保证金
21	是否允许递交备选投标方案	不允许。
22	递交投标文件地点	广州市荔湾区芳村大道东73号
23	投标文件递交及截止时间	见投标邀请书
24	开标时间和地点	见投标邀请书
25	开标评标办法	综合评价法
26	投标最高限价	投标最高限价949405.58元, 详见广州工控大湾区现代高端装备研发生产基地项目(二期)绿化工程项目预算报告

二、总则

1.项目综合说明

- 1.1. 本次招标项目综合说明见《投标须知前附表》介绍。
- 1.2. 招标方式: 邀请招标。
- 1.3. 招标范围: 见投标邀请书。

2.定义

本招标文件使用的下列词语有如下规定意义:

- 2.1. “招标人”、“发包人”、“项目建设单位”等均已在投标须知前附表中列明。
- 2.2. 投标人: 指满足投标报名条件、实质性响应招标、参加投标竞争的依法成立的企业法人。
- 2.3. 承包人: 指其投标被招标人接受并与招标人签订合同的单位。

2.4. 招标文件: 指由招标人发出的本文件(包括全部章节、附件)及招标答疑会会议纪要和招标文件的澄清与修改文件。

2.5. 投标文件: 指投标人根据本项目招标文件向招标人提交的全部文件。

2.6. 书面文件: 指打字或印刷的文件, 包括电传、电报和传真。

2.7. 日期: 指公历日。

2.8. 评标小组: 评标小组是依《中华人民共和国招标投标法》组建的专门负责本项目评标工作的临时性机构。

2.9. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用, 而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

3.合格的投标人

3.1. 见《投标邀请书》。

4.纪律与保密事项

4.1. 凡参与招评标工作的所有人员应严格遵守《中华人民共和国招标投标法》以及国家和地方政府有关招标投标法规、条例、实施办法的规定, 严格保密, 确保评标工作公平、公正。

4.2. 任何单位和个人不得无理干预评标小组的正常工作。

4.3. 评标阶段, 评委会成员不得私下接触投标人, 不得收受投标人的财物或者其他好处。

4.4. 评委会成员应当客观、公正地履行职务, 遵守职业道德, 对评审工作承担个人责任。

4.5. 除投标人被要求对投标文件进行澄清外, 从开标之时起至授予合同期间, 投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标小组、招标人以及招标人联系。

4.6. 投标人不得串通作弊, 以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人, 扰乱招标市场, 破坏公平竞争原则。

4.7. 从开标之日起至授予合同期间, 投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标小组和招标人施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定进行影响, 都可能导致其投标文件被拒绝。

4.8. 获得本招标文件者, 应对文件进行保密。招标人为投标需要而向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件等资料, 亦被视为保密资料, 不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求提供, 开标后, 投标人应归还这些的保密的文件和资料, 并销毁所有备份

的文件和资料。

5.投标人知悉

5.1. 凡响应本次招标的投标人均被视为已充分认识和理解了任何与本招标项目有关的影响事项和困难等情况。

5.2. 投标人必须保证其所提交给招标人和招标人的资料和数据都是真实的。

5.3. 投标人应承担其所有与编写和提交投标文件有关的费用, 不论投标的结果如何, 招标人和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.4. 投标人应按《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘, 投标人应充分重视和仔细地进行这种考察, 以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标, 这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

5.5. 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料, 是招标人现有的能被投标人利用的资料, 招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.6. 经招标人允许, 投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场, 投标人及其代表必须承担那些进入现场后, 由于他们的行为所造成的人身伤害(不管是否致命)、财产损失或损坏, 以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

三、招标文件

6.招标文件构成

6.1. 本次招标的有关内容和要求在招标文件中均有说明。招标文件包括:

投标邀请书

第一部分投标人须知

第二部分用户需求书

第三部分开标、评标及定标办法

第四部分合同书格式

第五部分投标文件格式

6.2. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交投标文件, 或者投标文件没有对招标文件各方面都作出实质性响应

是投标人的风险,因为没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

6.3. 投标人应认真检查招标文件是否完整,如有缺页或附件不全时,应及时向招标人要求予以补齐。否则因此引起的任何结果由投标人负责。

7.招标文件的澄清和修改

7.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应将问题以书面形式通知招标人。招标人对《投标须知前附表》中规定的疑问提交截止时间之前收到的对招标文件的澄清要求将以书面形式予以答复。此种书面答复视为招标文件的组成部分,并对投标人具有同等的约束力。

7.2. 在投标截止时间5日前的任何时候,无论出于何种原因,招标人可主动地或在解答投标人提出的需澄清问题时,向投标人发送对招标文件的修改文件或补充文件。

7.3. 招标文件的澄清和修改文件也是招标文件的组成部分,并对投标人具有约束力。

7.4. 为使投标人编写招标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,招标人可酌情推迟投标截止时间,具体时间将在招标文件的澄清或修改中予以明确。若澄清或修改中没有明确延长时间,即表示投标时间不延长。

7.5. 澄清修改文件将按先后发出的编号顺序发布,如按先后发出的澄清修改文件有不一致的地方,以编号最后的澄清修改文件为准。

7.6. 投标人可随时登录招标人网站以获取本标的最新消息。

四、投标文件的编制

8.投标语言及计量

8.1. 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

8.2. 除工程规范另有规定外,投标文件使用的度量衡单位,均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.投标文件的构成

投标文件主要包括三部分内容:资审资料、投标资料(除注明原件外,均为复印件即可)和电子文件:

9.1 资审资料(详见投标邀请书中投标人资格要求所须提供的资料)

9.2 投标资料

9.2.1 投标书(原件放在正本上,副本可用复印件,格式按第五部分招标文件格式要求)。

9.2.2 法人代表证明书、法人代表签署的本投标文件授权委托书(原件放正本)

9.2.3项目管理机构配备

投标人应列出该项目工程的施工组织机构构成和画出机构框架图及其负责人。

9.2.4投标承诺书

原件放在正本上, 副本可用复印件, 格式按第五部分招标文件格式要求。

9.2.5工程量清单计价表

格式按《建设工程量清单计价规范》GB 50500-2013及广东省相关定额及清单规范要求编制。

9.2.6其他资料(具体详见商务技术评分表)。

9.3 电子文件。

10.投标文件格式

10.1 投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

11.投标计价和变更结算方式及编制要求

11.1 本工程采用定额施工的方式, 由中标人负责本工程的施工。

11.2项目实行综合单价包干, 定额费用包括但不限于完成本工程的成本、利润、税金、技术措施费、大型机械进出场费、风险费以及政策性文件规定费用等, 不得以任何理由予以重复计算。

11.3 投标人一旦中标, 投标人对经发包人认可的工程量清单中列出的工程项目措施项目费(措施项目费必须单列, 没有单独列出的, 视为已经包含在工程包干费用中), 在工程结算时将不得变更, 即在施工过程中即使工程量清单项目的工程量发生变更, 中标投标文件列出的措施项目费也不发生改变。

11.4 工程项目实施期间和结算时, 经发包人确认的工程量清单中漏列而由监理单位和发包人现场签证确认的工程项目、原设计没有而由发包人批准设计变更产生的工程项目, 视为新增项目, 按以下顺序确定价格: 详见《用户需求》。

11.5 投标人可先到工地踏勘以充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响承包价的情况, 任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

11.6 属于承包人自行采购的主要材料、设备, 招标人应当在招标文件中提出材料、设备的技术标准或者质量要求, 或者以事先公开征集的方式提出不少于3个同等档次品牌或分包商供投标人报价时选择, 凡招标人在招标文件中提出参考品牌的, 必须在参考品牌后面加

上“或相当于”字样。投标人在投标文件中应明确所选用主要材料、设备的品牌、厂家以及质量等级,并且应当符合招标文件的要求。

14. 投标货币

14.1 本工程投标报价采用的币种为人民币。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见投标须知前附表所规定的期限,在此期间内,凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

15.2 在特殊情况下,招标人在原定投标有效期内,可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求,对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求,而不被没收投标担保。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件,但需要相应的延长投标担保的有效期,在延长的投标有效期内,本须知关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

16. 投标担保

16.1 投标人应按投标须知前附表所述金额和时间。

16.2 投标人未能按要求提交投标担保的,招标人将视为不响应投标而拒绝其投标文件。

16.3 未中标的投标担保将尽快退还(不计算利息),最迟不超过招标人与中标人签定合同后的5个工作日。

16.4 中标人的投标担保,在签署合同并按要求提供了履约担保后予以退还(不计算利息)。

16.5 如有下列情况之一的,将没收投标担保:

16.5.1 投标人在投标有效期内撤回投标标书;

16.5.2 中标人未能在规定期限内按要求提交履约担保;

16.5.3 中标人未能在规定期限内签署合同协议。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标人应按投标须知前附表规定的份数提交投标文件。

17.2 投标文件的正本需打印,副本需打印或复印,并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处,以正本为准。

17.3 各册独立装订的投标书封面必须加盖投标人单位法定印章并经投标人代表签署。投标人代表可由法定代表人或其委托代理人担任。由委托代理人签署的投标文件中,须同时提交由法定代表人签署的有效的授权委托书。

17.4 如投标文件有修改,修改处应由投标人代表签署并加盖单位法定印章。

17.5投标文件的规格: 统一A4印刷本, 纸质封面, 封面标明文件题名、投标人单位名称、编制时间, 右上角标明正本(或副本), 使用书式装订。设计文件除外。

17.6投标人投标递交印刷的投标文件时, 同时递交内容与投标人打印产生的纸质投标文件一致的电子文件光盘一套。

五、投标文件的提交

18. 投标文件的包封、密封和标记

18.1投标文件的包封要求: 全部资料密封为一包或两包。

18.3投标文件的标记要求: 每个包上应具有以下标记(中括号中内容已在本投标须知前附表中列明, 由投标人自行填入):

18.3.1 招标人的名称和地址;

18.3.2 “[工程名称]项目投标文件”字样、投标人名称及加盖投标人公章。

18.4接收投标文件时, 如果包封上没有按上述规定密封或加写标志, 招标人予以拒绝, 并退还给投标人。

19. 投标文件的提交和接收

19.1 投标人代表应按投标须知前附表所规定的时间和地点向招标人提交投标文件。

19.2若出现以下情况, 招标人将拒绝接收投标文件:

19.2.1在投标截止期后逾期或未在指定地点递交投标文件的;

19.2.2投标文件未按招标文件要求密封和标识的;

19.3 投标截止前, 招标人拒绝接收符合条件的投标文件, 投标人可向招标监督机构投诉。

20. 投标文件提交的截止时间

20.1投标人应在投标须知前附表所述的时间前提交投标文件。

20.2招标人可按本须知规定以招标文件修改的方式, 酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下, 投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间, 均以延长后新的投标截止时间为准。

21. 迟交的投标文件

21.1 招标人在本须知前附表规定的投标截止时间以后收到的投标文件, 将被拒绝并退回给投标人。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1 投标人在提交投标文件以后,在规定的投标截止时间之前,可以以书面形式补充、修改已提交的投标文件,或以书面形式通知招标人撤回已提交的投标文件。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改,应按本须知有关规定密封和标记,按本须知有关规定提交,并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后,投标人不得补充、修改和更换投标文件。

22.4 在投标截止后,投标人在投标文件格式中规定的有效期终止日前,投标人不能撤回投标文件,否则其投标担保将被没收,且招标人有权就其撤回行为报告政府主管部门载入不良信用记录。

六、开标、评标、定标及合同签定

23. 开标。

详见第三部分:开标、评标及定标办法

24. 评标过程的保密

24.1 开标后,直至中标公示为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况,与评标有关的其他任何情况均严格保密。

24.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中,投标人向招标人和评标小组施加不公正影响的任何行为,都将会导致其投标被拒绝。

25. 投标文件的澄清,计算错误的修正

详见招标文件第三部分:开标、评标及定标办法

26. 投标文件的评审、比较和否决

详见招标文件第三部分:开标、评标及定标办法。

27. 中标通知书

27.1 中标通知书由招标人颁发。

27.2 中标人必须在收到中标通知书后24小时之内以书面形式回复招标人,确认收到。

28. 合同协议书的签订

28.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起10天内,按照招标文件和中标人的投标文件商定分别与发包人签订与本项目相关的合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实

质性内容的其他协议。

28. 2中标通知书发出之日起10日后, 中标人未按上款的规定与招标人订立合同, 招标人将解除中标通知书, 原中标人的投标担保不予退还, 且依法承担相应法律责任。原中标人给招标人造成的损失超过投标担保数额的, 还应当对超过部分予以赔偿。原中标人有异议的, 可以向人民法院起诉。

28. 3非经招标人同意, 中标人在投标过程中使用的银行名称及帐号至完成竣工结算不得变更, 否则招标人有权停止工程款项的拨付及至解除合同, 由此造成的一切责任由中标人承担。

29. 合同生效

30. 1在合同双方全权代表在合同协议书上签字, 并分别加盖双方单位的公章后, 合同正式生效。

30. 其它费用

31. 1无。

31. 腐败与欺诈行为

在招标和合同实施期间, 业主要求投标人和承包人遵守最高的道德标准。

32. 1对本条款的规定, 特定义如下词汇:

(1) “腐败行为”是指在招标或合同执行期间, 通过提供、给予、接受或索要任何有价值的东西, 从而影响招标人有关人员工作的行为;

(2) “欺诈行为”是指通过提供伪证影响招标或合同执行, 从而损害招标人利益的行为; 也包括投标人之间串通(在提交投标书之前或之后), 人为地使招标过程失去竞争性, 从而使业主无法从公开的自由竞争中获得利益的行为。

32. 2如果投标人被认定在本招标的竞争中有腐败或欺诈行为, 则会被取消投标资格。

第二部分

用户需求书

一、项目技术要求

一) 项目概况

1. 基本信息

- 1) 绿化面积为 11500 平方米, 具体以现场实际为准。
- 2) 工程类型: 新种植绿化工程, 包设计、包施工。
- 3) 工期要求: 以合同签订为准。

2. 设计要求

- 1) 景观效果: 四季常绿植物为主。
- 2) 建设目标: 改善生态环境。

二) 技术要求

1. 植物配置要求

- 1) 植物种类: 设计图纸包含: 乔木、灌木、草坪等品种;
- 2) 植物品种包括但不限于以下要求:
 - ①秋枫树胸径:10-15cm, 高度: 3-4 米;
 - ②凤凰木胸径 10-15cm, 高度: 3-4 米;
 - ③小叶紫薇胸径:5-8cm, 高度: 2-3.5 米, 冠幅: 1.5-2 米;
 - ④桂花高度: 1-1.2 米, 冠幅:1-1.20 米;
 - ⑤小叶黄杨球高度: 1-1.2 米, 冠幅:1-1.2 米;
 - ⑥黄榕球高度: 1-1.2 米; 冠幅:1-1.20 米;
 - ⑦红檵木球高度: 1-1.2 米, 冠幅:1-1.2 米;
 - ⑧苏铁高度: 1-1.5 米, 冠幅:1-1.5 米;
 - ⑨黄金叶绿篱苗高: 18-25cm , 枝条饱满, 有脚叶, 以不露土为原则;
 - ⑩草皮: 台湾草等。
- 3) 附属要求: 含土方平整、土方开挖、回填种植土、余土外运等。

2. 技术标准

- 1) 植物质量: 要求无病虫害、根系完整、土球规格(如乔木土球 $\geq$ 胸径 8 倍)。
- 2) 施工规范: 土壤改良(pH 值 6.5-7.5)、种植穴尺寸(深度 $\geq$ 土球高度 20%)。
- 3) 养护要求: 质保期 1 年, 补种响应时间 $\leq$ 24 小时。

三) 服务要求

1. 施工管理

1) 进度计划: 需提供设计图, 需提供施工进度计划表, 明确各阶段节点。

2) 安全措施: 设置围挡、配备灭火器、施工人员保险全覆盖。

2. 后期绿植养护标准

1) 草坪管理

(1) 春、夏两季每月剪草二次, 秋、冬两季每月剪草不少于一次, 保持草坪嫩绿平坦, 不长于10CM。

(2) 视草坪草生长势态施肥: 春、夏以复合肥、尿素为主; 秋、冬两季以磷、钾肥、复合肥为主, 确保草坪草生长需要。

(3) 每日二次清扫绿化带垃圾杂物, 确保卫生整洁。

(4) 及时中耕除杂、切边, 保持草坪的整齐美观。

(5) 标准: 草地整洁无垃圾, 无踩踏, 无结块、无枯黄、无病害, 草地平整, 嫩绿, 色泽均匀。

2) 绿篱、花坛、建筑小品的养护与管理

(1) 每月修剪一次, 视生长情况施肥, 及时清剪陡长枝、交叉枝、过密枝, 使其通风透光, 保证植物生长健壮。

(2) 修剪要求平整, 灌木造型要优美, 花坛图案要清晰。

(3) 标准: 修剪刀口整齐, 线条曲直分明, 立面平面无凹凸, 体现艺术化、层次化、多样化, 展示专业水平。

3) 浇水

(1) 室外植物视天气情况做好抗旱工作, 晴天时上午和下午各浇水一次, 草地及木本花卉每天浇水一次。

(2) 雨季或多雨时节不浇或间隔浇水, 以免涝灾, 烂根等现象, 影响植物生长。

(3) 新种植大型乔木, 树干可绑护麻袋, 草绳等吸收水份, 确保生长需要。

(4) 标准: 浇水均匀, 无间隔干土、干苗, 浇透地层3-5CM, 使苗木充分吸收, 浇后无水外溢, 不污染周边环境。

3. 管理服务工作规程

1) 修剪

(1) 熟练掌握各种花木的修剪原则, 适时进行剪枝、摘心、摘叶、摘芽。

(2) 对绿化区域所有灌木每年重剪一次, 每月轻剪一次, 乔木(行道树) 每年冬季整形一次。

(3) 及时清剪各种花木的陡长枝、交叉枝、过密枝, 使其通风透光, 保证树形及叶色清秀。

(4) 绿篱修剪要求平整, 灌木造型要优美, 花坛图案要清晰。

2) 除草

(1) 草坪春、夏两季每月割草1-2次, 秋、冬两季每月割草1次。春、夏两季草坪保持在3-5厘米。秋、冬两季不高于5厘米。

(2) 除草时应采用横、竖、转的方法交替割草, 以防转弯部局部草地受损过大, 割草行间适合在30-50%, 以防割漏。

(3) 使用正确方法操作剪草机, 避免汽油, 机油浸入草地造成块死草, 影响草地观赏。事先做好项目的通知工作。

3) 施肥

(1) 春、夏两季以氮肥、复合肥为主, 有机肥为辅; 秋、冬季以有机肥、磷肥为主, 每次除草后要适量施肥, 以氮肥为主。

(2) 乔、灌木春、夏、秋三季应施以复合肥、氮肥为主, 搭配使用。冬季施肥, 以钾肥、有机肥为主。

(3) 时花花坛, 施用复合肥为主, 并根据花期需要适当施用磷肥、氮肥、钾肥。

(4) 花果类乔灌木每年开完花或收完果后重施一次, 以有机肥、磷肥、钾肥为主, 也可以根据实际情况适量施用氮肥。

(5) 施肥时要根据“薄肥勤施”的原则, 适时适量(一般化肥的实施标准如下: 复合肥15-30克/M², 尿素10-20克/M²。)施用, 施肥时应选择阴天进行为佳(不要选择雨天或大晴天)施完肥后浇透水。

4) 补种、松土

(1) 灌木、草皮、绿篱枯死缺苗, 要通过间苗, 调整等方法在5天内补种完毕, 乔木枯死苗要及时清理, 以免影响环境美观, 并根据实际情况进行恢复, 花坛时花要根据需要及时更换, 保持花开四季。更具时尚观赏效果。

(2) 新补栽乔木要立好支架, 高大乔木在台风季节要做好防范工作。

(3) 土壤板结的绿化带要及时进行松土, 并在松土时尽量避免伤根; 乔灌木在冬季埋有有机肥结合松土一次。

(4) 积极配合剪枝、剪草及喷药人员做好善后工作。

(5) 消杀人员消杀完毕由领班负责向消杀员回收剩余药品, 做好登记。

二、项目商务要求

1. 承包方式: 本项目采取定额施工的方式, 分部分项清单工程量按实进行结算, 综合单价包干, 由中标人包设计、包工、包料、包工期、包质量、包安全、包文明施工, 包通过验收且验收合格, 综合单价包干价在招标文件及施工合同约定的风险范围之内可调整。

2. 综合单价包干包括但不限于经发包人认可的施工图范围内的设计费、工程材料费、人工费、机械费、合理利润、保险费、税费、安全防护费、施工现场进行围蔽保护费、施工过程中产生的水、电费、施工余泥清运费及其他与本工程范围相关连的一切费用。

3. 施工工期:

总工期为以合同签订约定工期为准, 具体开工日期以发包人或监理工程师签发的开工令为准。

4. 付款方式:

(1) 本合同生效之日起 10 个工作日内, 开具合同总价款 20% 的增值税专用发票, 发包人收到发票并经检验无误后 5 个工作日内, 按合同总价款的 20% 支付预付款。

(2) 发包人书面通知进场开工后 10 个工作日内, 凭中标人开具的合同总价 40% 的增值税专用发票, 发包人经检验无误后按合同总价款的 40% 支付进度款。

(3) 工程完成并竣工验收合格, 双方签署工程竣工终验收合格报告后 7 天内, 凭中标人开具的合同总价 25% 的增值税专用发票, 发包人经检验无误后按合同总价款的 25% 支付验收款。

(4) 工程竣工验收合格后, 如工程项目有增减, 则中标人需提交工程总结算书及所有竣工资料, 发包人组织进行审核, 经双方确认的审核价为工程总结算价。如工程项目无增减, 则合同价即为工程总结算价, 中标人无需另行提供工程总结算书。总结算价经双方确认后, 中标人开具含质保金在内的全部剩余金额的增值税专用发票, 发包人收到发票并经检验无误后 7 个工作日内支付竣工款。竣工款为总结算价的 97% 减去已支付的供参考总额后的余款。

(5) 工程总结算价的 3% 为本工程项目的质保金。在保修期内乙方认真地履行质保工作, 质保期满时如无任何质量问题, 由乙方提出书面支付申请, 甲方书面确认后 10 个工作日内支付 (不计利息)。

如质保期届满时仍存在施工质量问题, 甲方有权暂不退还质保金, 直至质量问题得以解决, 并保留因乙方质量问题可能导致甲方损失而向乙方索赔的权利。

本条款所述质保期为: 自双方签署最终验收合格报告之日起 1 年。

4. 工程质量要求:

符合国家有关规定, 达到合格标准。

满足《园林绿化工程建设管理规定》、《园林绿化工程施工及验收规范》、《城市园林绿化用植物材料木本苗》、《园林绿化养护标准》、《建设工程施工质量验收统一标准》(GB50301-2001)相关要求和符合本工程的具体情况以及国家现行规范、规程和标准制定的本工程特定适用的有关补充规定或要求。

5. 工程造价结算:

(1) 本项目实行定额施工综合单价包干。如施工图范围的工程内容发生变更或增加了本项目工程招标内容之外的项目, 则需进行工程结算。

(2) 工程结算增减费用按下述办法执行:

(a) 原经确认的工程量清单中已有相同项目的适用综合单价, 则沿用;

(b) 原经确认的工程量清单中已有类似项目的综合单价, 则按类似项目的综合单价对相应子目、消耗量、单价等进行调整换算, 原管理费、利润水平不变。如原经确认的工程量清单中类似项目的综合单价有两个以上, 则由发包方按消耗量最少、管理费和利润取费最低的优先顺序选择类似项目综合单价进行换算。如换算时出现类似项目中没有的材料单价, 按广州市造价管理站2025年最近之期《广州地区建设工程材料指导价》并下浮5%计算, 《广州地区建设工程材料指导价》没有的材料单价, 凭发包方确认的有效发票的材料单价计算。

(c) 如相关定额没有相应子目, 且未规定的, 中标后双方协商约定。

(3) 中标人施工图设计中所选用的材料设备的产地、生产厂家、品牌、规格、型号、等级、单价等, 如非招标人原因确需更换, 需获得招标人书面确认, 且价格不予调整。

(4) 对发包人根据工程需要确需进行设计变更的项目, 中标人应无条件服从。

(5) 本招标文件需求书中所提供的有关工程量附件内容, 投标人需经现场自行复核计算。投标人提供的设计方案及工程量清单视为已包括招标文件中所含的全部工程内容, 中标人在工程实施过程中不得以此为理由或借口做增加工程签证。

(6) 由中标人制定的工程量清单列明工作的全部费用, 包括但不限于完成工作的成本、利润、税金、技术措施费、大型机械进出场费、风险费以及政策性文件规定费用等, 不得以任何理由予以重复计算。

(6) 工程量减少结算价计算方法

如工程项目有减少, 发包方需书面通知中标人。减少部份按经双方确认的工程量清单中

约定的综合单价相应计算, 在合同余款中相应扣除。

6. 总包及分包规定: 本项目不允许分包或转包。

三、项目管理基本要求

1. 中标人根据本项目工程的特点, 结合本企业的实力和资源情况, 派驻现场的人员必须专业对口, 精干、充足。工程实施过程中发包人可以根据现场实际情况要求中标人调整派驻现场的人员, 中标人应按要求执行并不予增加任何费用。

2. 经发包人考核确认的现场管理人员必须保持岗位稳定, 不得擅自更换或擅离现场, 否则严格按合同条款的规定承担违约责任。

3. 对于经双方确认的施工图外新增的项目, 中标单位收到变更文件要求后, 应立即组织实施, 不得以任何理由拖延。

4. 如遇工期调整, 施工单位必须保持现场管理人员架构及数量不变。

5. 施工要求:

(1) 工程实施过程中, 出现下列情形, 经发包方确认, 工期予以顺延:

(a) 不可抗力因素;

(b) 由发包方原因至设计变更, 致使工程量重大增加者(超过总量的10%);

(c) 工程款不能按时或逾期支付者。

(2) 本《用户需求书》要求的施工总工期, 如因中标人原因导致工程不能按时完成, 从延期的第 7 天起, 中标人每延期一天按合同总价款的万分之五, 向发包方支付违约金, 违约金在合同总价中扣除。工期为硬性工期(雨天、及可能出现的局部设计变更等均已包括在内), 中标人必须采取一切措施保证, 不允许延误。

(3) 招标人欢迎各投标人根据各企业实际提出优化设计及缩短工期、降低投资成本的标书。投标人因赶工而需要增加费用应于标价中考虑。

(4) 合同约定的工程项目, 中标人不得分包或转包。中标人需按合同约定的工程项目实施。否则, 发包方有权单方面终止合同, 并令其立即退场, 由此而造成的经济损失由中标人负责赔偿。

6. 施工条件及管理要求:

(1) 发包方原则上不提供临设及材料加工场地。如中标人确因工程需要, 可提出申请, 双方协商解决。

(2) 施工用水、用电: 由发包方提供施工用水、用电点, 承包人自行接驳, 费用自理。

(3) 施工时间安排: 上午 8 时至下午 17 时, 施工时间如需变动, 以发包方的书面或口

头通知为准。

(4) 进场施工人员必须严格遵守发包方的相关规章制度,服从发包方管理,接受发包方的安全监督,及时纠正各类违规行为,消除安全隐患。进入施工现场人员必须佩戴出入证,并自觉接受检查。

(5) 施工现场要求封闭管理。中标人须采取有效的安全防护措施,保证安全施工和工程质量,承担施工安全、保卫、消防、文明施工等工作责任,确保其施工人员严格执行操作规程,安全施工,防火防盗。中标人须对施工中发生的伤亡事故及因中标人管理不善造成的其他损失等负全部责任,且不得因此影响工程进度。

(6) 中标人需按政府规定办理有关施工、交通环卫和施工噪音管理等手续,费用由中标人负责。

(7) 中标人对所有物品(包括发包方提供的物品)负有保护责任,直至工程竣工移交为止,其费用包括在投标报价内。

(8) 中标人应确保施工现场的清洁卫生,建筑垃圾必须清理干净。

(9) 中标人在施工现场需对现有已安装完毕的设备或装饰装修进行整改时,中标人必须对其进行修复,修复费用已包含在总价中。

7. 其他说明:

(1) 中标人不可随意更换投标文件中所报的项目负责人,如确须更换,则事前须征得发包方同意,如有违反,一经发现取消成交资格,并赔偿由此造成的一切损失(包含质量安全事故、拖延工期、增加投资等损失)。在施工过程中,现场负责人如连续3天不到位且未向发包人书面情况的,则在工程款中扣除0.2%作为处罚,造成损失的,按实际发生额赔偿。

(2) 在工程进行中,中标人要注意保护场内的各种管线和设施。若有任何损坏,须立即通知有关部门和发包方,并由中标人承担损失和修复费用。

(3) 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用,不论投标的结果如何,招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

(4) 投标人成交后,如因招标人的原因取消建设的,中标人应无条件服从,不得因此向招标人提出任何索赔。

8. 其它要求: 无。

四、附件

附件1:

附件2:

第三部分

开标、评标及定标办法

由招标单位组成评标小组,综合评价投标单位的企业资质、相关工程业绩与经验、能力、施工方案、质量保证措施、工期、安全防护等因素,择优确定中标单位。

招标单位不承诺最低报价中标,也无责任解释不中标的原因。

一、开标、评标及定标所依据的规则

- 1.《中华人民共和国招标投标法》;
- 2.《中华人民共和国招标投标法实施条例》;
- 3.《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》;
- 4.《国家发改委等九部委第 23 号令》;
- 5.《广东省加强建设工程招标投标监督管理的若干规定》;
- 6.《广州市工程建设项目招标投标管理办法》;
- 7.本项目招标文件。

二、开标

1. 招标人按投标须知前附表规定的时间和地点开标。
2. 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封,并退回给投标人;
3. 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并已按规定缴纳投标保证金的投标文件,开标时都当众予以拆封、宣读。
4. 若递交投标文件的投标单位不足三家,则重新组织招标。

三、评标

1. 评标小组由招标人依法组建
2. 评标小组的职责及守则:
 - 2.1 根据评标细则,对标书进行认真评审,完成评审报告;
 - 2.2 向招标人报告评审意见,推荐合格的中标候选人。
 - 2.3 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关工程招标投标的法则、规定,遵守有关工程招标投标的保密制度;如有违反者,给予行政处分;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究其刑事责任。
 - 2.4 全体参与评标人员:
 - 2.4.1 必须遵守评标纪律、不得泄密;
 - 2.4.2 必须公正、不得循私;
 - 2.4.3 必须科学、不得草率;
 - 2.4.4 必须客观、不得带有成见;

2.4.5 必须平等、不得强加于人;

2.4.6 必须严谨、不得随意马虎。

3. 标结束后, 评标小组递交评标报告并依法(依规)推荐中标候选人。

如存在投标人串通投标行为的, 评标小组应将相关投标人存在的具体情形、评审认定过程及评审依据详细记录在评标报告中, 作为评标报告的组成部分。投标人投标文件及有关澄清文件的原件存招标人档案室备查。

四、投标文件的澄清

1. 为有助于投标文件的审查、评价和比较, 评标期间, 经评标小组两人以上(含两人)成员以书面形式提出动议, 评标小组应当书面发出澄清通知, 要求投标人对投标文件含义不明确的内容作出澄清。

2. 投标人应以书面形式进行澄清, 澄清和说明内容属于投标文件的组成部分, 澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标小组对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外, 澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容, 超出部分不作为评标小组评审的依据。

3. 评标小组成员均应当阅读投标人的澄清, 但应独立参考澄清对投标文件进行评审, 整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求, 评标小组将按照符合性审查标准予以拒绝, 不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留, 使之成为具有响应性的投标。

五、定标

1. 招标人根据评标小组递交的评标报告, 最终审定中标人。

2. 依法必须进行公开招标的项目, 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。

3. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件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情形, 不符合中标条件的, 招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人, 也可以重新招标。

4. 排名第二的中标候选人出现前款所列的情形的, 招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人, 也可以重新招标。如所有中标候选人均出现前款所列的情形, 为招标失败, 招标人依法重新招标。

5. 投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形且在评标过程中未被发现的, 其投标不改变本项目评标结果排序。招标人按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第

五十五条的规定确定中标人或重新招标。

六、开标和评标程序:

1. 投标人递交投标文件;
2. 投标文件公开开标;
3. 由评标小组对所有已公开开标的投标人进行资格审查;
4. 对投标文件进行有效性审查;
5. 对投标文件进行评分;
6. 评标小组按得分高低向业主推荐中标候选人名单, 并编写评标报告。

七、开标细则

1. 开标由招标人主持;
 2. 由招标人的纪检监察人员检查投标文件的包封、标记和密封情况;
 3. 细则
- 3.1 投标截止期前, 各投标人递交投标文件(包括所有投标文件(含资格审查文件)至招标文件规定的招标人投标地点。有关投标文件提交的事项详见第一部分投标人须知。
- 3.2 若投标人代表对开标过程提出异议, 该投标人代表须同时出示本人身份证原件。
- 3.3 经确认无误后, 由招标人在纪检监察员见证下当众拆封, 宣读: a、投标人名称; b、标书密封情况; c、投标报价; d、项目经理(负责人)名称; e、法定代表人证明及授权委托书等主要内容及开标记录表中的其他必要内容。
4. 招标人将上述符合要求的投标文件, 送至评标小组进行评审。

八、评标细则

资格审查及评标均由招标人依法组建的评标小组负责。

九、投标人资格审查

1. 资格审查文件中全部符合《资格审查表》(附表 1)中情形的, 为资格审查合格; 否则为资格审查不合格。如评标小组成员的评审意见不一致时, 以评标小组过半数成员的意见作为评标小组对该情形的认定结论。
 2. 资格审查不合格的投标文件不参加下一阶段的评标。
 3. 资审合格后, 投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件, 在发出中标通知书前, 资格问题仍未解决的, 招标人将取消其中标资格。
 4. 资格审查合格的投标人少于 3 名的, 则本项目招标失败。
- 特别声明: 资审合格后, 投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件, 在发出中标

通知书前, 资格问题仍未解决的, 招标人将取消其中标资格。

十、投标文件的有效性审查

1. 跟据招标文件的“投标须知”对所有投标文件进行有效性审查, 检查项目详见《有效性审查表》(附表 2)。
2. 有效性审查合格的投标进入后续评审, 不合格的为无效投标, 不进入后续评审。

十一、计算总分

投标人的综合总得分=商务得分+技术得分(每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位)。其中商务得分总分为60分, 技术得分总分为40分。

1. 商务得分: 在全体评委的商务评分(各商务细项评分总和)中, 去掉一个最高分和一个最低分后, 取其算术平均值;
 2. 技术得分: 在全体评委的技术评分(各技术细项评分总和)中, 去掉一个最高分和一个最低分后, 取其算术平均值;
 3. 商务评分详见《商务评分表》(附表 3)。技术评分详见《技术评分表》(附表 4)。
- 按综合总得分由高至低排出各有效投标的名次(出现综合总得分并列时, 技术得分高的投标人名次靠前; 若综合总得分和技术得分都相同, 通过评委会投票确定其排名顺序)。

十二、推荐中标候选人

1. 评委会将投标人综合总得分由高至低进行排序, 并推荐前三名中标候选人, 推荐的原则如下:
2. 推荐综合总得分最高者的为第一候选人, 第二的为第二候选人, 第三的为第三候选人;
3. 评委会将中标候选人名单排序推荐给招标人, 由招标人按照有关规定确定中标人。

十三、替补候选人的设定与使用

中标人放弃或者中标资格被依法确认无效的, 在招标人愿意采纳的前提下, 可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人; 招标人不愿意接纳或没有其他中标候选人的, 可重新组织采购活动。

十四、中标通知书

中标人确定后, 由招标人向中标人发出《中标通知书》; 向未中标人发出《中标结果通知书》

附表1：资格审查表

资格审查表

工程名称:

招标编号:

序号	投标单位 评审内容				
1	投标申请人声明、法定代表人证明书、委托投标的还应提供法人授权委托书。				
2	具备中国境内注册的独立法人资格，具备增值税一般纳税人资格，信誉好，经济实力强的绿化养护管理企业。				
3	经营范围需明确包含园林绿化工程施工。				
4	有3年以上的绿化养护管理经验和良好的经营业绩。				
5	结论（通过/不通过）				

注：1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；

2. 若评委意见不一致时，以评标小组过半数成员的意见作为评标小组对该情形的认定结论。汇总后，出现一个“×”的结论为“不通过”。

3. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一阶段评审。

评委签名:

日期:

附表2：投标文件有效性审查表

有效性审查表

工程名称:

招标编号:

序号	投标单位 评审内容	1	2	3	4	5	5
1	不能满足完成投标项目工期的;						
2	投标文件中没有有效的法定代表人证明书原件, 或由委托代理人签署的投标文件中没有法定代表人授权书原件;						
3	投标有效期不足的;						
4	投标文件的封面没有加盖投标单位公章并经投标人代表签署的;						
5	存在串通投标情形(串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准);						
6	结论(有效/无效)						

注: 1. 若出现评标小组否决投标的, 应在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。

2. 凡出现以上任何一项情形, 结论均为无效, 否则就为有效。

3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时, 以评审组过半数成员的意见作为评审组对该情形的认定结论。

评委签名:

附表3：商务评分表

商务评分表							
序号	评审项目	评审内容	单项分数	评分标准	投标人得分	投标人得分	投标人得分
1	投标报价合理性	投标报价	60	价格得分的计算公式为： $\text{价格得分}=60\times\left(1-\frac{\text{投标价格}-\text{最低有效投标价格}}{\text{最高限价}-\text{最低有效投标价格}}\right)$ 其中： 最低有效投标价格：在满足招标文件实质性要求的前提下，所有有效投标报价中的最低价格。 最高限价：招标人设定的投标报价上限。 投标价格：投标人的实际报价。			
商务总分			60				

说明：

1. 对各招标文件进行比较后打分，最好的为优，其余的根据优劣相应的打分，上述各子目不同时具备以上条件，按下一档次计分。

2. 同一档次的评分，评委可按0.01分值的幅度进行增减。分数精确至小数点后2位。

附表4：技术评分表

技术评分表				招标编号：		
项目：						
序号	评审项目	分值	评分标准说明	投标人得分	投标人得分	投标人得分
1	设计方案	10	由评委横向比较后打分			
2	技术方案	10	苗木配置：本地适生植物占比≥75%得5分，成活率保障措施（如土壤改良方案）得5分。			
3	施工组织设计	20	主要施工方案0-4分（由评委横向比较后打分） 主要施工设备情况及进场计划0-4分（由评委横向比较后打分） 确保工程质量的技术组织措施0-4分（由评委横向比较后打分） 确保工期的技术组织措施0-4分（由评委横向比较后打分） 确保安全生产的技术组织措施0-4分（由评委横向比较后打分） 以上各项没有者，该项得分0分。			
4	技术总分	40				

注：1. 评委对各投标文件进行比较后打分，最好的为优，其余的根据优劣相应地打分。

2. 同一档次的评分，评委可按0.1分值的幅度进行增减。分数精确至小数点后2位。

评委签名：

第四部分

合同条款

说明: 本合同以本招标文件要求为基准编制。最终版本合同以本合同为基础, 由发包人和中标人协商签订, 其内容不得背离本合同要求、招标文件及中标人的投标文件等内容。

第五部分

投标文件格式

各投标人需按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作投标文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对投标文件的评价。

1. 投标函 (按格式 1 填报)
2. 投标书 (按格式 2 填报)
3. 法定代表人证明书及法定代表人授权证书 (按格式 3 填报)
4. 资格声明函 (按格式 4 填报)
5. 投标承诺函 (按格式 5 填报)
6. 投标人概况 (按格式 6 填报)
7. 项目管理机构人员配备表 (按格式 7 填报)
8. 与用户需求差异表 (按格式 8 填报)
9. 施工方案 (按格式 9 填报)
10. 设计方案

投 标 文 件

(正本/副本)

招标项目编号: JS-ZB01-2025

招标项目名称: XX工程项目

投标人名称: _____ (盖章)

日 期: 年月日

格式1: 投标函**投标函**

某某公司:

依据贵公司 XX 工程项目(招标编号:) 的投标邀请, 我方代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表 (投标人名称) 提交投标文件正本 1 份, 副本 1 份。

在此, 我方声明如下:

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

2. 本工程投标总报价分别为:

3. 投标有效期为投标截止日起 且 日历天, 中标人投标有效期延至合同工程验收之日。

4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件, 包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

5. (投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

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

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

10. 我方如果中标, 将按照招标文件及其修改文件(如果有的话)的要求及我方投标承诺, 按质、按量、按期履行全部合同责任和义务。

投标人名称(公章):

地址:

传真:

电话:

电子邮件:

投标人(法定代表人授权代表)代表签字:

开户银行:

帐号:

日期:

格式2：投标书

投标书

工 程 名 称	
投标总报价（元）	大写：
	小写：
其中：人工费（元）	大写：
	小写：
其中：安全文明施工费（元）	大写：
	小写：
其中：余泥渣土运输与排放费（元）	大写：
	小写：
投标总工期	
工程质量标准	
保修期限	
法 定 代 表 人 （签名或盖章）	
授 权 委 托 人 （签名或盖章）	
投 标 单 位 （企业公章）	

说明：

- 1. 联合体投标的，“投标单位”一栏需书写所有联合体成员的单位全称，可由主办方签署、盖章。
- 2. 本项目为定额施工总费用包干。投标总报价为万元。
- 3. 投标人应根据本招标文件需求书中所提出的要求开展装修方案设计。投标人应计算、核实本项目的所有工程量，根据自身实际情况按《建设工程量清单计价规范》GB 50500-2013及广东省相关定额及清单规范要求编制工程量清单计价表，无发生费用的项目可不填。计价货币单位：人民币。
- 4. 投标人所提供工程量清单视为已包含本项目施工图所含的所有内容，一旦成交，在工程实施过程中不得以任何理由或借口做增加工程签证。

工程项目计价汇总表

工程名称:

第 页 共 页

序号	汇总内容	金额(元)	其中: 暂估价(元)
1	分部分项合计		
1.1			
1.2			
1.3			
2	措施合计		
2.1	安全防护、文明施工措施项目费		
2.2	其他措施费		
3	其他项目		—
3.1	材料检验试验费		
3.2	工程优质费		
3.3	暂列金额		
3.4	暂估价		
3.5	计日工		
3.6	总承包服务费		
3.7	材料保管费		
3.8	预算包干费		
3.9	索赔费用		
3.10	现场签证费用		
4	规费		—
5	税金		—
6	总造价		
7	人工费		
投标报价合计=6+7			

注: 本表适用于投标报价的汇总, 如无单位工程划分, 单项工程也使用本表汇总

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称:第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	工程量	金额(元)		
						综合单价	合价	其中 暂估价
本页小计								
合 计								

注：为计取规费等的使用，可在表中增设其中：“定额人工费”。
该表填报具体深度由投标人自行掌握。

总价措施项目清单与计价表

工程名称:第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	计算基础	费率(%)	金额(元)	调整费率(%)	调整后金额(元)	备注
1		文明施工与环境保护、临时设施、安全施工						
2		文明工地增加费						
3		夜间施工增加费						
4		赶工措施						
5		泥浆池(槽)砌筑及拆除						
合 计								

注：1. “计算基础”中安全文明施工费可为“定额基价”、“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”，其他项目可为“定额人工费”或“定额人工费+定额机械费”。
2. 按施工方案计算的措施费，若无“计算基础”和“费率”的数值，也可只填“金额”数值，但应在备注栏说明施工方案出处或计算方法。

格式3: 法定代表人证明书及其授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致: 某某公司:

同志, 现任我单位职务, 为法定代表人, 特此证明。

签发日期: 单位: (盖章)

附: 法定代表人性别: 年龄: 身份证号码:

联系电话:

营业执照号码: 企业类型:

经营范围:

- 说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标, 请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致: 某某公司:

兹授权同志, 为我方签订经济合同及办理其他事务代理人, 其权限是:

。

授权单位: (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限: 至 年 月 日 签发日期:

附: 代理人性别: 年龄: 职务: 身份证号码:

联系电话:

营业执照号码: 企业类型:

经营范围:

- 说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限: 全权代表本公司参与上述项目的投标, 负责提供与签署确认一切文书资料, 以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限: 与本公司投标文件中标注的投标有效期相同, 自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。



格式4: 资格声明函**资格声明函**

致: 某某公司关于贵方招标项目名称: _____ (招标项目编号: _____)
的投标邀请, 本签字人愿意参加投标响应, 提供投标文件中规定的货物及服务, 并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 我方为本次投标所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的, 并愿为其真实性和正确性承担法律责任;

2. 我方是依法注册的法人, 在法律上、财务上和运作上完全独立于某某公司;

3. 我方在参加本次投标前 三 年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

4. ;

5. 。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日

格式5: 投标承诺书

投 标 承 诺 书

某某公司:

本投标人已详细阅读了XX工程项目项目招标文件, 自愿参加上述项目投标, 现就有关事项向招标人郑重承诺如下:

1. 本投标人自愿在招标文件规定的时限内按照招标文件及合同条款、用户需求书等要求完成各项施工项目, 按时交货并验收合格。工程质量按照投标文件的承诺并满足招标文件要求。

2. 遵守中华人民共和国、广东省、广州市有关政府采购、招标投标的法律法规规定, 自觉维护市场经济秩序。否则, 同意被废除投标资格并接受处罚。

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

4. 保证投标文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照招标文件及中标通知书规定提交履约担保并商签承包合同, 对招标文件第二部分《用户需求书》中的条款项下的内容完全响应, 不作任何的偏离。否则, 同意接受招标人违约处罚并被没收投标担保。

6. 保证按照承包合同约定完成全部施工内容, 履行保修责任。否则, 同意接受招标人对投标人违约处理。

7. 保证中标之后不转包、不分包。若分包将征得招标人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证中标之后按招标文件要求向招标项目配置承诺的资源, 否则, 同意接受违约处罚并被没收履约担保。

9. 保证中标之后密切配合发包方开展工作, 接受发包方的监督管理。

10. 保证按招标文件及承包合同约定的原则处理工程调整事宜, 不发生签署承包合同之后恶意索赔的行为。

本投标人在规定的投标有效期内, 将受招标文件的约束并履行投标文件的承诺。

投标人法定代表人(签字或签名章):

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日

响应招标文件所附施工组织设计要点的承诺书

某某公司:

我方承诺,如中标承建XX工程项目项目,将按招标文件所附的本工程 施工组织设计要点 进行响应的基础上自行组织施工。并承诺在中标后按招标文件所附的 施工组织设计要点 基础上编制详细的施工组织设计,并报经监理单位和招标人审批后实施。

投标人: (盖章)

法定代表人或其授权委托人(签名或盖章):

日期: 年 月 日

工期承诺书

某某公司:

我公司已充分阅读了XX工程项目项目招标文件并充分了解本项目严格的工期要求。如若中标,我公司保证尽一切力量确保投标承诺的竣工日期,并充分了解在以后施工过程中,本项目会存在比常规项目更多的阻碍工期的因素,但我公司承诺严格按合同条款的内容执行,同时,关键节点工期一般不予调整,我公司应当采取合理有效的赶工措施予以消化。若我公司对招标人的要求有违反,我公司将无条件接受招标人的违约处罚。

若上述承诺不能履行,招标人要求解除合同的,我公司所有人员无条件在3天内退场,材料设备是否退场按招标人的要求处理;在3天内和新进场单位对已进场材料设备按新进场单位投标时报价协商购买,若协商不成则无条件接受发包人对这些材料设备的处理;在3天内无条件完成和新进场单位的交接,无条件配合本工程有关资料和竣工验收的工作。并承担由于违约解除合同退场对招标人造成的一切损失。

我公司也充分了解到合同条款工期延误方面的所有违约责任,我公司承诺若由于我公司原因造成的工期延误,将无条件地按合同中的违约条款执行。

另外,我公司还承诺不因有关政府批准手续未完成审批而向招标人拖延工期或索赔费用,并保证不因这些因素阻碍而影响投标承诺的工期。

投标人: (盖章)

法定代表人或其授权委托人(签名或盖章):

日期: 年 月 日

质量、安全生产目标的承诺书

某某公司:

如果我公司参与XX工程项目项目的投标被接受,我公司保证实现本投标文件所定的质量、安全目标计划,并满足招标文件的要求。否则,我公司愿承担合同条款中严重违约的处罚并赔偿贵司的全部损失,直至被清退出场,并为此负相关的法律责任。

投标人: (盖章)

法定代表人或其授权委托人(签名或盖章):

日期: 年 月 日

文明施工管理承诺书

某某公司:

如果我公司参与XX工程项目项目的投标被接受,我公司保证按广东省、广州市有关文件及招标人所要求的日间和夜间施工的相关施工管理,所需的相关费用已综合考虑并已包含在投标报价中。否则,我公司愿承担合同条款中严重违约的处罚并赔偿贵司的全部损失,直至被清退出场,并为此负相关的法律责任。

投标人: (盖章)

法定代表人或其授权委托人(签名或盖章):

日期: 年 月 日

格式6: 投标人概况**1. 投标人综合概况表**

企业名称			
单位地址		邮编	
法人代表		职务	
授权代表		职务	
授权代表联系电话		传真	
公司注册资本	万元		
企业资质1		资质编号	
企业资质2		资质编号	
企业资质...		资质编号	

本表后附相关文件如下:

- (1) 《企业法人营业执照》复印件;
- (2) 企业资质证明文件(若有)复印件;
- (3) 复印件资料须加盖法人公章,并注明与原件相符字样。
- (4) 近3年来的审计报告及年度财务报表。

2. 投标人同类项目的业绩介绍(2022年至今)

序号	客户名称	项目名称	竣工时间	联系人/电话
1				
2				
...				

注: 投标人应提供业绩项目的中标通知书、合同或竣工验收报告复印件

3. 企业获奖情况

提供复印件, 加盖投标人公章。

4. 拟任施工管理及技术人员情况

- (1) 项目经理简历表

{工程项目名称}工程

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目经理年限			
建造师资格证书编号(如有)					
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建/竣工	工程质量

附: 身份证、职称证、资格证、注册证、业绩证明复印件

(2) 项目技术负责人简历表

{工程项目名称} 工程

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				担任技术负责人年限	
在建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建/已完	工程质量

附：身份证、职称证、资格证、注册证、业绩证明复印件

投标人（盖公章）：

法人代表或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式7：项目管理机构人员配备表

项目管理机构人员配备表

类别	数量	姓名	专业	资质、职称	提供资料 (复印件加盖投标人公章)
项目负责人	1				按投标邀请书要求提供
技术负责人	1				职称证书
施工员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证
专职安全员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证
造价管理员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证
质量员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证
材料员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证
资料员	1				提供相应岗位的上岗证或 培训合格证

备注：

1. 本表为项目主要人员的基本配置，投标单位可根据自身情况增加专业技术管理人员。
联合体投标的，以联合体主办方提供的信息为准。
2. 投标人还需提供项目负责人、技术负责人、安全员等的近半年在投标人单位连续参保
的社保缴纳记录证明。

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

格式8: 与用户需求差异表

与用户需求差异表

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的工程要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规定要求和责任义务		
4	投标有效期: 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于90天, 中标单位有效期至项目验收之日		
5	工程内容已涵盖招标人的一切要求		
6	保修期限符合招标文件要求		
8	保修承诺及要求符合招标文件要求		
8	同意接受招标文件合同条款所列述的各项条款		
9	同意按本项目要求缴付相关款项		
10	同意招标人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
11	施工工期: 合同生效后且历天内完成并可交付验收		
...	其它商务条款偏离说明:		

注: 1. 对于上述要求, 如投标人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打

“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年月日

格式9: 施工组织方案**施工组织方案**

(格式由投标单位自定)

施工组织设计必须科学合理、真实可行,能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容包括但不限于:

1. 项目重点难点分析(重点难点分析准确、合理、针对性强);
2. 施工方案(施工方法及技术措施针对性强、先进科学,方案可行、可靠,措施具体、成熟、操作性强);
3. 项目管理机构(组织架构设置合理,管理办法清晰、明确、有效,人力资源配置合理、充足);
4. 施工机械设备(施工机械设备配置满足项目施工需求);
5. 进度控制(进度计划科学、合理,进度控制措施可行);
6. 费用控制(费用分解明确、具体、可行,费用控制措施可靠);
7. 质量控制(工程质量控制措施科学、合理、可靠,保证措施具体、可行);
8. 安全、文明施工措施(文明/安全施工措施明确、具体、可行,各项措施能落实执行);
9. 现场安全监督架构健全;
10. 工程协调管理(协调机制健全、可靠,可有效降低外部环境风险);
11. 针对本工程合理化建议(本工程的合理化建议针对性强、有效、可行)。