

中华人民共和国 2007年版标准施工招标文件

Zhonghua Renmin Gongheguo
2007Nianban Biaozhun Shigong Zhaobiao Wenjian
Shiyong Zhinan

使用指南



■ 本书编写组



中国计划出版社

中华人民共和国

2007 年版标准施工 招标文件使用指南

本书编写组

中国计划出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中华人民共和国 2007 年版标准施工招标文件使用指南 /
《中华人民共和国 2007 年版标准施工招标文件使用指南》
编写组编. —北京: 中国计划出版社, 2008.4
ISBN 978-7-80242-087-8

I. 中… II. 中… III. 建筑工程-工程施工-招标-文
件-中国-2007-指南 IV. TU723-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 030066 号

中华人民共和国 2007 年版标准施工招标文件使用指南

本书编写组

☆

中国计划出版社出版

(地址: 北京市西城区木樨地北里甲 11 号国宏大厦 C 座 4 层)

(邮政编码: 100038 电话: 63906433 63906381)

新华书店北京发行所发行

三河富华印刷包装有限公司印刷

880×1230 毫米 1/16 14 印张 276 千字

2008 年 4 月第一版 2008 年 4 月第一次印刷

印数 1—30100 册

☆

ISBN 978-7-80242-087-8

定价: 50.00 元

使用说明

一、《标准施工招标文件》适用于一定规模以上，且设计和施工不是由同一承包商承担的工程施工招标。

二、《标准施工招标文件》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。

三、招标人按照《标准施工招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准施工招标文件》第三章“评标办法”分别规定经评审的最低投标价法和综合评估法两种评标方法，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。

第三章“评标办法”前附表应按试行规定要求列明全部评审因素和评审标准，并在本章（前附表及正文）标明投标人不满足其要求即导致废标的全部条款。

五、《标准施工招标文件》第五章“工程量清单”由招标人根据工程量清单的国家标准、行业标准，以及行业标准施工招标文件（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”、“技术标准和要求”、“图纸”相衔接。本章所附表格可根据有关规定作相应的调整和补充。

六、《标准施工招标文件》第六章“图纸”由招标人根据行业标准施工招标文件(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”、“技术标准和要求”相衔接。

七、《标准施工招标文件》第七章“技术标准和要求”由招标人根据行业标准施工招标文件(如有)、招标项目具体特点和实际需要编制。“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。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。

八、《标准施工招标文件》为2007年版,将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《标准施工招标文件》的修改意见和建议,可向编制工作小组反映。

联系电话:(010)68502510

《标准施工招标文件》基本内容

《标准施工招标文件》共包含封面格式和四卷八章的内容，第一卷包括第一章至第五章，涉及招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、工程量清单等内容；第二卷由第六章图纸组成；第三卷由第七章技术标准和要求组成。第四卷由第八章投标文件格式组成。第一卷并列给出了三个第一章，两个第三章，由招标人根据项目特点和实际需要分别选择使用。标准招标文件相同序号标示的节、条、款、项、目，由招标人依据需要选择其一形成一份完整的招标文件。各章内容简要介绍如下：

第一章招标公告（未进行资格预审），包括招标条件、项目概况与招标范围、投标人资格要求、招标文件的获取、投标文件的递交、发布公告的媒介和联系方式等内容。

第一章投标邀请书（适用于邀请招标），包括被邀请单位名称、招标条件、项目概况与招标范围、投标人资格要求、招标文件的获取、投标文件的递交、确认和联系方式等内容。

第一章投标邀请书（代资格预审通过通知书），其中包括被邀请单位名称、购买招标文件的时间、售价、投标截止时间、收到邀请书的确认时间和联系方式等内容。

第二章投标人须知，包括投标人须知前附表、正文和附表格式。正文有：（1）总则，包括项目概况、资金来源和落实情况、招标范围、计划工期和质量要求、投标人资格要求等内容；（2）招标文件，包括招标文件的组成、招标文件的澄清与修改等内容；（3）投标文件，包括投标文件的组成、投标报价、投标有效期、投标保证金和投标文件的编制等内容；（4）投标，包括投标文件的密封和标识、投标文件的递交和投标文件的修改与撤回等内容；（5）开标，包括开标时间、地点和开标程序；（6）评标，包括评标委员会和评标原则等内容；（7）合同授予；（8）重新招标和不再招标；（9）纪律和监督；（10）需要补充的其他内容。附表格式分别是：开标记录表、中标通知书、中标结果通知书等格式。

第三章评标办法，分为经评审的最低投标价法和综合评估法两种评标办法，供招标人根据项目具体特点和实际需要选择适用。每种办法都包括评标办法前附表和正文。正文包括评标方法、评审标准和评标程序等内容。

第四章合同条款及格式，包括通用合同条款、专用合同条款和合同附件格式三节。通用合同条款包括一般约定、发包人义务、监理人、承包人、材料和工程设备、施工设备和临时设施、交通运输、测量放线、施工安全、治安保卫和环境保护、进度计划、开工和竣工、暂停施工、工程质量、试验和检验、变更、价格调整、计量与支付、竣工验收、缺陷责任与保修责任、保险、不可抗力、违约、索赔、争议的解决。专用合同条款由国务院有关行业主管部门和招标人根据需要编制。合同附件格式，包括合同协议书、履约担保、预付款担保等三个格式文件。

第五章工程量清单，包括工程量清单说明、投标报价说明、其他说明和工程量清单的格式等内容。

第六章图纸，包括图纸目录和图纸两部分。

第七章技术标准和要求，由招标人依据行业管理规定和项目特点进行编制。

第八章投标文件格式，包括投标函及投标函附录、法定代表人身份证明（授权委托书）、联合体协议书、投标保证金、已标价工程量清单、施工组织设计、项目管理机构、拟分包项目情况表、资格审查资料、其他材料等十个方面的格式或内容要求。

_____ (项目名称) _____ 标段施工招标

招 标 文 件

招标人：_____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

(1) 项目名称指项目审批、核准机关出具的有关文件中载明的或备案机关出具的备案文件中确认的项目名称，标段指本招标文件对应的合同段。如果仅有一个标段，则需要在标段空格中用“/”表明此项目没有划分标段，也可直接删除“_____标段”。

(2) 在“招标人”后的空格内填写依法提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织的名称的全称。

(3) 年月日由招标人在编制招标文件时填写。

(4) 依据需要，招标人可以对封面内容进行补充，如增加项目编号、招标编号、招标人及招标代理机构的法定代表人或其委托代理人签字或盖章等内容。

目 录

第 一 卷

第一章 招标公告（未进行资格预审）	（ 3 ）
1. 招标条件	（ 3 ）
2. 项目概况与招标范围	（ 3 ）
3. 投标人资格要求	（ 4 ）
4. 招标文件的获取	（ 5 ）
5. 投标文件的递交	（ 5 ）
6. 发布公告的媒介	（ 6 ）
7. 联系方式	（ 6 ）
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	（ 7 ）
1. 招标条件	（ 7 ）
2. 项目概况与招标范围	（ 7 ）
3. 投标人资格要求	（ 8 ）
4. 招标文件的获取	（ 8 ）
5. 投标文件的递交	（ 9 ）
6. 确认	（ 9 ）
7. 联系方式	（ 9 ）
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	（ 11 ）
第二章 投标人须知	（ 13 ）
投标人须知前附表	（ 13 ）
1. 总则	（ 17 ）
1.1 项目概况	（ 17 ）
1.2 资金来源和落实情况	（ 17 ）
1.3 招标范围、计划工期和质量要求	（ 17 ）
1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）	（ 18 ）
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）	（ 18 ）

1.5	费用承担	(20)
1.6	保密	(20)
1.7	语言文字	(20)
1.8	计量单位	(20)
1.9	踏勘现场	(20)
1.10	投标预备会	(21)
1.11	分包	(21)
1.12	偏离	(22)
2.	招标文件	(22)
2.1	招标文件的组成	(22)
2.2	招标文件的澄清	(22)
2.3	招标文件的修改	(23)
3.	投标文件	(23)
3.1	投标文件的组成	(23)
3.2	投标报价	(24)
3.3	投标有效期	(24)
3.4	投标保证金	(25)
3.5	资格审查资料 (适用于已进行资格预审的)	(25)
3.5	资格审查资料 (适用于未进行资格预审的)	(26)
3.6	备选投标方案	(27)
3.7	投标文件的编制	(27)
4.	投标	(28)
4.1	投标文件的密封和标识	(28)
4.2	投标文件的递交	(28)
4.3	投标文件的修改与撤回	(28)
5.	开标	(29)
5.1	开标时间和地点	(29)
5.2	开标程序	(29)
6.	评标	(30)
6.1	评标委员会	(30)
6.2	评标原则	(30)
6.3	评标	(30)
7.	合同授予	(30)
7.1	定标方式	(30)

7.2	中标通知	(30)
7.3	履约担保	(31)
7.4	签订合同	(31)
8.	重新招标和不再招标	(31)
8.1	重新招标	(31)
8.2	不再招标	(31)
9.	纪律和监督	(32)
9.1	对招标人的纪律要求	(32)
9.2	对投标人的纪律要求	(32)
9.3	对评标委员会成员的纪律要求	(32)
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	(32)
9.5	投诉	(32)
10.	需要补充的其他内容	(32)
	附表一：开标记录表	(33)
	附表二：问题澄清通知	(34)
	附表三：问题的澄清	(35)
	附表四：中标通知书	(36)
	附表五：中标结果通知书	(37)
	附表六：确认通知	(38)
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）		(39)
	评标办法前附表	(39)
1.	评标方法	(41)
2.	评审标准	(41)
2.1	初步评审标准	(41)
2.2	详细评审标准	(42)
3.	评标程序	(42)
3.1	初步评审	(42)
3.2	详细评审	(42)
3.3	投标文件的澄清和补正	(43)
3.4	评标结果	(43)
第三章 评标办法（综合评估法）		(45)
	评标办法前附表	(45)
1.	评标方法	(47)

2. 评审标准.....	(47)
2.1 初步评审标准.....	(47)
2.2 分值构成与评分标准.....	(48)
3. 评标程序.....	(49)
3.1 初步评审.....	(49)
3.2 详细评审.....	(49)
3.3 投标文件的澄清和补正.....	(50)
3.4 评标结果.....	(50)
第四章 合同条款及格式.....	(51)
第一节 通用合同条款.....	(53)
1. 一般约定.....	(65)
1.1 词语定义.....	(65)
1.2 语言文字.....	(68)
1.3 法律.....	(68)
1.4 合同文件的优先顺序.....	(68)
1.5 合同协议书.....	(69)
1.6 图纸和承包人文件.....	(69)
1.7 联络.....	(70)
1.8 转让.....	(70)
1.9 严禁贿赂.....	(70)
1.10 化石、文物.....	(70)
1.11 专利技术.....	(71)
1.12 图纸和文件的保密.....	(71)
2. 发包人义务.....	(72)
2.1 遵守法律.....	(72)
2.2 发出开工通知.....	(72)
2.3 提供施工场地.....	(72)
2.4 协助承包人办理证件和批件.....	(72)
2.5 组织设计交底.....	(72)
2.6 支付合同价款.....	(73)
2.7 组织竣工验收.....	(73)
2.8 其他义务.....	(73)
3. 监理人.....	(73)
3.1 监理人的职责和权力.....	(73)

3.2	总监理工程师	(74)
3.3	监理人员	(74)
3.4	监理人的指示	(75)
3.5	商定或确定	(76)
4.	承包人	(76)
4.1	承包人的一般义务	(76)
4.2	履约担保	(78)
4.3	分包	(78)
4.4	联合体	(79)
4.5	承包人项目经理	(80)
4.6	承包人人员的管理	(81)
4.7	撤换承包人项目经理和其他人员	(81)
4.8	保障承包人人员的合法权益	(81)
4.9	工程价款应专款专用	(83)
4.10	承包人现场查勘	(83)
4.11	不利物质条件	(84)
5.	材料和工程设备	(84)
5.1	承包人提供的材料和工程设备	(84)
5.2	发包人提供的材料和工程设备	(85)
5.3	材料和工程设备专用于合同工程	(86)
5.4	禁止使用不合格的材料和工程设备	(86)
6.	施工设备和临时设施	(87)
6.1	承包人提供的施工设备和临时设施	(87)
6.2	发包人提供的施工设备和临时设施	(87)
6.3	要求承包人增加或更换施工设备	(87)
6.4	施工设备和临时设施专用于合同工程	(87)
7.	交通运输	(88)
7.1	道路通行权和场外设施	(88)
7.2	场内施工道路	(88)
7.3	场外交通	(88)
7.4	超大件和超重件的运输	(89)
7.5	道路和桥梁的损坏责任	(89)
7.6	水路和航空运输	(89)
8.	测量放线	(89)

8.1	施工控制网	(89)
8.2	施工测量	(90)
8.3	基准资料错误的责任	(90)
8.4	监理人使用施工控制网	(91)
9.	施工安全、治安保卫和环境保护	(91)
9.1	发包人的施工安全责任	(91)
9.2	承包人的施工安全责任	(91)
9.3	治安保卫	(92)
9.4	环境保护	(93)
9.5	事故处理	(93)
10.	进度计划	(94)
10.1	合同进度计划	(94)
10.2	合同进度计划的修订	(94)
11.	开工和竣工	(95)
11.1	开工	(95)
11.2	竣工	(95)
11.3	发包人的工期延误	(95)
11.4	异常恶劣的气候条件	(96)
11.5	承包人的工期延误	(96)
11.6	工期提前	(96)
12.	暂停施工	(96)
12.1	承包人暂停施工的责任	(97)
12.2	发包人暂停施工的责任	(97)
12.3	监理人暂停施工指示	(97)
12.4	暂停施工后的复工	(97)
12.5	暂停施工持续 56 天以上	(98)
13.	工程质量	(98)
13.1	工程质量要求	(98)
13.2	承包人的质量管理	(99)
13.3	承包人的质量检查	(99)
13.4	监理人的质量检查	(99)
13.5	工程隐蔽部位覆盖前的检查	(100)
13.6	清除不合格工程	(101)
14.	试验和检验	(101)

14.1	材料、工程设备和工程的试验和检验	(101)
14.2	现场材料试验	(102)
14.3	现场工艺试验	(102)
15.	变更	(103)
15.1	变更的范围和内容	(103)
15.2	变更权	(103)
15.3	变更程序	(103)
15.4	变更的估价原则	(104)
15.5	承包人的合理化建议	(105)
15.6	暂列金额	(105)
15.7	计日工	(105)
15.8	暂估价	(106)
16.	价格调整	(106)
16.1	物价波动引起的价格调整	(106)
16.2	法律变化引起的价格调整	(108)
17.	计量与支付	(108)
17.1	计量	(108)
17.2	预付款	(110)
17.3	工程进度付款	(111)
17.4	质量保证金	(112)
17.5	竣工结算	(113)
17.6	最终结清	(113)
18.	竣工验收	(114)
18.1	竣工验收的含义	(114)
18.2	竣工验收申请报告	(115)
18.3	验收	(115)
18.4	单位工程验收	(116)
18.5	施工期运行	(116)
18.6	试运行	(117)
18.7	竣工清场	(117)
18.8	施工队伍的撤离	(118)
19.	缺陷责任与保修责任	(118)
19.1	缺陷责任期的起算时间	(118)
19.2	缺陷责任	(118)

19.3	缺陷责任期的延长	(118)
19.4	进一步试验和试运行	(119)
19.5	承包人的进入权	(119)
19.6	缺陷责任期终止证书	(119)
19.7	保修责任	(119)
20.	保险	(119)
20.1	工程保险	(119)
20.2	人员工伤事故的保险	(120)
20.3	人身意外伤害险	(120)
20.4	第三者责任险	(120)
20.5	其他保险	(121)
20.6	对各项保险的一般要求	(121)
21.	不可抗力	(122)
21.1	不可抗力的确认	(122)
21.2	不可抗力的通知	(122)
21.3	不可抗力后果及其处理	(123)
22.	违约	(124)
22.1	承包人违约	(124)
22.2	发包人违约	(126)
22.3	第三人造成的违约	(127)
23.	索赔	(127)
23.1	承包人索赔的提出	(127)
23.2	承包人索赔处理程序	(128)
23.3	承包人提出索赔的期限	(128)
23.4	发包人的索赔	(129)
24.	争议的解决	(129)
24.1	争议的解决方式	(129)
24.2	友好解决	(129)
24.3	争议评审	(130)
第二节	专用合同条款	(131)
第三节	合同附件格式	(145)
附件一:	合同协议书	(147)
附件二:	履约担保格式	(148)
附件三:	预付款担保格式	(149)