**第六部分** **投标方案**

**(一)商务要求响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款明细** | **响应索引** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1.对第三章中的商务要求做出响应。其中，属于实质性要求的，最好在“招 标文件条款明细”保留原实质性要求中的内容。  2.响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。 | | |

供应商：(供应商全称并加盖公章)

**(二)合同条款响应**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 招标文件合同条款明 细 | 投标文件合同条款响 应 | 响应说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1.“完全接受”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行； 对于供应商“不能接受”或“有条件接受”的条款，则应写明该条款名称 及条款明细、以及供应商所能接受的条件。  2.若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。  3.因表格空间因有限，不足以容纳响应内容时，允许在表后进行响应。 | | | |

声明：除上表所列的合同条款外，招标文件中的其他合同条款我方均完全接受。

供应商： (供应商全称并加盖公章)

**(三)施工组织设计**

各投标人根据评标办法编制，格式自拟，包括但不限于以下内容：

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.施工组织部署及施工总平面布置

2.施工进度计划及工期保证措施

3.总体施工方案及主要分部分项工程的施工方案、方法、工艺

4.项目经理部组成人员

5.质量保证措施

6.安全保证措施

7.施工机械配备和材料投入计划

8.文明施工、环境保护措施

9.“ 四新-新技术、新工艺、新设备、新材料 ” 应用、成品保护措施。

**附** **件** **：**

**项目现场组织机构情况**

1、现场组织机构框图

2、现场组织机构框图文字详述

3、总部与现场管理部门之间的关系详述

(注：明确赋予现场管理部门权限与职责)

**拟投入项目管理人员情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业 | 职称/职 务 | 资格证书  编号 | 拟在本项目中  担任的工作或岗  位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：拟投入项目管理人员应包括项目经理、技术负责人、施工员、安全员、质检 员、材料员等关键岗位人员。提供以上人员的身份证、学历证、执业资格证书/岗位证书、职称证及其他相关证明材料复印件或扫描件并加盖单位公章。

**拟投入本项目的主要机械设备配置情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(四)业绩证明材料**

**业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 发包人名称 | 开工日期 | 交工日期 | 合同金额(元) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：提供业绩证明材料复印件或扫描件并加盖单位公章。

**(五)供应商认为有必要补充的其他资料**