

项目编号：HDCG2019000047

青岛西海岸新区
泊里镇海绵城市建设详细规划、绿地系统专项规划项目

采购文件

采 购 人：青岛市黄岛区泊里镇人民政府（公章）

代理机构：青岛国正工程项目管理有限公司（公章）

编制日期：2019年3月

目 录

第一章 采购公告	4
第二章 供应商须知	6
供应商须知前附表	6
1. 总则	9
1.1 采购依据	9
1.2 项目概况	9
1.3 供应商资格要求	9
1.4 费用承担	10
1.5 保密原则	10
1.6 语言文字	10
1.7 计量单位	10
1.8 时间单位	10
1.9 现场考察	10
1.10 响应和偏离	10
1.11 知识产权	11
1.12 信息发布	11
2. 采购文件	11
2.1 采购文件的组成	11
2.2 采购文件的澄清	11
2.3 采购文件的修改	11
2.4 投标截止时间的延长	12
3. 投标文件	12
3.1 投标文件的组成	12
3.2 投标报价	13
3.3 投标有效期	13
3.4 投标保证金	13
3.5 备选投标方案	14
3.6 投标文件的编制	14
4. 投标	15
4.1 投标文件的密封和标识	15
4.2 投标文件的递交	15
4.3 投标文件的补充、修改与撤回	15
5. 开标	16
5.1 开标时间和地点	16
5.2 开标程序	16
5.3 开标异议	16
6. 评标	16
6.1 评标委员会	16

6.2 评标原则	17
6.3 评标方法	17
7. 定标	17
8. 合同授予	17
8.1 中标公告	17
8.2 中标通知	17
8.3 中标服务费	17
8.4 签订合同	17
8.5 合同备案	17
8.6 履约验收	18
9. 纪律与监督	18
9.1 对采购人的纪律要求	18
9.2 对供应商的纪律要求	18
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	18
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	18
9.5 质疑	18
9.6 投诉	20
10. 供应商违规处理	21
11. 需要补充的其他内容	21
第三章 评标办法（综合评分法）	22
评标办法前附表	22
1. 评标方法	25
2. 评审标准	25
2.1 初步评审标准	25
2.2 详细评审标准	25
3. 评标程序	25
3.1 初步评审	25
3.2 投标文件的澄清	25
3.3 详细评审	26
4. 评标结果	27
4.1 推荐中标候选人	28
4.2 提交评标报告	28
第四章 采购需求	29
1. 项目说明	29
2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）	29
第五章 拟签订的合同草案	34
第六章 响应文件格式	40

第一章 采购公告

青岛国正工程项目管理有限公司受青岛市黄岛区泊里镇人民政府的委托，就其青岛西海岸新区泊里镇海绵城市建设详细规划、绿地系统专项规划项目以（ 公开招标 竞争性谈判 竞争性磋商 询价）方式组织政府采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1. 项目名称

青岛西海岸新区泊里镇海绵城市建设详细规划、绿地系统专项规划项目

2. 项目编号

HDCG2019000047

3. 采购内容

包号	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	基本情况介绍（服务）
1	145	145	1	采购一家规划编制单位，由其完成青岛西海岸新区泊里镇海绵城市建设详细规划、绿地系统专项规划项目编制工作

4. 需要落实的政府采购政策

本项目落实中小微企业扶持、监狱企业扶持等政府采购政策详见采购文件。

5. 供应商资格要求

5.1 资质要求

- （1）供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- （2）供应商须具有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的城乡规划编制乙级及以上资质（开标时须提供资质证书原件）。

5.2 信用要求

- （1）出具在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （2）通过“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询（zxgk.court.gov.cn）、信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

5.3 其他要求

- （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定；
- （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

5.4 本项目接受联合体投标。

6. 公告媒介

本采购公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

7. 采购文件的获取

7.1 自采购公告发布之日起，供应商登录青岛市政府采购网“区级采购-采购公告”栏目，打开本项目采购公告，点击“获取采购文件”自行下载获取本项目采购文件。同时各潜在投标人须登录青岛市政府采购网进行注册并找到本项目进行网上报名。

7.2 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

7.3 若未在网上报名或网上报名不成功的，将无资格参加采购活动。

8. 响应文件的提交

8.1 提交响应文件截止时间（投标截止时间，下同）为2019年4月1日09时30分，地点为青岛市黄岛区月亮湾路6-1号（黄岛区第六中学南门对面）。

8.2 逾期送达或者未送达指定地点的，或者在提交响应文件时：法定代表人参加投标，未出示法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的，其响应文件将不予受理。

9. 联系方式

9.1 采购人：青岛市黄岛区泊里镇人民政府

联系地址：黄岛区海泊一路357号

联系人：李桂镇

联系电话：0532-4182579

9.2 代理机构：青岛国正工程项目管理有限公司

联系地址：青岛市黄岛区月亮湾路6-1号

联系人：刘丽丽

联系电话：15092226959

10. 公告期限

本采购公告自发布之日起公告期限为3个工作日。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	青岛市黄岛区泊里镇人民政府
1.2.2	采购代理机构	青岛国正工程项目管理有限公司
1.2.3	分包情况	详见“采购公告”。
1.3.1	采购人规定的资格要求	详见“采购公告”。
1.3.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u>详见采购公告</u>
1.9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行考察。 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____； 集中地点：_____。
2.1.1	构成采购文件的其他材料	(7) <u>无</u>
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的时间和方式	供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问；采购人、采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。询问及答复既可以采取书面形式（word格式文档发送至邮箱至邮箱guozhengzhaobiao@163.com, 邮件主, 邮件主题为“关于...项目的询问”），也可以采取电话、面谈等非书面形式。
3.1.2	资格标书的组成	资格标书包括： 1. 法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明。 2. 若为联合体还须提供联合体协议 原件 。 3. 中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的城乡规划编制乙级及以上资质 原件 。 4. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 原件 。 5. 政府采购诚信承诺书 原件 。 6. 财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。（开标时提供证明材料 原件 ）。 7. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动

		<p>前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）。（开标时提供证明材料原件）。</p> <p>8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（证明材料格式不限，可以是办公设备、专用设备、专业技术人员的明细表、设备购置发票等）原件。</p> <p>注：</p> <p>1. 供应商未提供上述第 1-8 项材料原件的，资格审查不合格，投标无效。</p> <p>2. 资格标书中不需退还的相关材料原件可以放在商务标书正本中。</p>
3.1.3	构成商务标书的其他材料	(9) <u>无</u>
3.1.4	构成技术标书的其他材料	(6) <u>无</u>
3.2.1	投标报价范围	★ 投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
3.2.3	报价次数	<input type="checkbox"/> 1 次，不接受选择性报价和附有条件的报价，且报价是一次性的；任何包含价格调整要求的投标报价将按无效投标处理。 <input checked="" type="checkbox"/> 2 次，以第 2 次报价为最终报价。
3.3.1	投标有效期	从提交响应文件截止之日起 <u>90</u> 天。
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不需要缴纳投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 需要缴纳投标保证金 1. 缴纳金额： <u>29000</u> 元。 2. 缴纳方式：供应商从其基本存款账户，以转账汇款等非现金方式缴纳投标保证金，收款账户信息如下： 户 名：青岛国正工程项目管理有限公司 开户行：中国工商银行青岛黄岛支行（原胶南支行） 行号：102452208016 账 号：3803056009100001436 地 址：青岛市黄岛区月亮湾路（原大连路 6-1 号） 电 话：0532-86616556 3. 各供应商的投标保证金必须在投标截止时间前到账，具体到账情况由采购人或采购代理机构工作人员在投标截止时间后签字确认提交磋商小组。
3.5	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求、评标办法： <u> </u>
3.6.3	响应文件份数	1. 资格标书：壹份； 2. 商务标书：正本壹份，副本叁份； 3. 技术标书：正本壹份，副本叁份； 4. 电子标书： <u>壹</u> 份，电子版内容与商务文件正本和技术

		文件正本一致，PDF 格式（采购文件中另有规定的，内容和格式按其规定执行）；U 盘存储。
4.1.1	响应文件的密封	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：资格标书密封件（包括电子版响应文件<若有>）、商务标书密封件、技术标书密封件。 2. 一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格标书可密封为一个密封件。
3.6.4	标书装订要求	1. 资格标书无需装订； 2. 商务标书、技术标书须胶装，否则其投标无效；将大小不一的文件材料用折叠的办法整理成 A4 纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装成册（文件材料包括供应商所递交的所有资料，如响应文件、图纸等），否则其投标无效。
4.1.2	响应文件的标识	响应文件密封套上标明收件人、项目名称、项目编号、供应商名称、投标包号等，并在“□”处标注“资格标书/商务标书/技术标书/电子响应文件”；在封签上标注“请勿在 XX 年 X 月 X 日 X 时之前启封”字样（此处时间指投标截止时间）；封套和封签均应加盖供应商公章以及法定代表人或者委托代理人签字或盖章。
4.2.3	是否退还响应文件	响应文件（营业执照等证明材料原件除外）概不退还。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点： <u>青岛市黄岛区月亮湾路 6-1 号（黄岛区第六中学南门对面）</u> 。
6.1	磋商小组	磋商小组构成： <u>3</u> 人。
6.3	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
7	是否授权磋商小组确定中标供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选供应商家数： <u> </u>
	中标候选供应商并列的，如何确定中标供应商	<u>由采购人随机抽取确认。</u>
9.5 9.6	质疑和投诉	供应商质疑和投诉实行实名制，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及事实与理由，不得进行虚假、恶意质疑、投诉。任何单位和个人不得指使、教唆供应商进行虚假、恶意质疑和投诉。具体要求详见本章第 9.5 款和第 9.6 款。
11. 需要补充的其他内容		
11.1 词语定义		
11.1.1	采购文件	采购人或采购代理机构依据采购项目特点和实际需要编制的，在采购公告基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、评标标准和方法等的要约邀请。
11.1.2	响应文件	供应商按采购文件要求编制，并在投标（报价）截止时间前递交的要约文件，包括招标方式的响应文件和非招标方式的响应文件、报价文件等。其他词汇（如“投标”-“响应”、“无效投标”-“无效响应”、“中标供应商”-“成交供应商”等）也按不同采购方式的理解对应。

11.1.3	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
11.1.4	书面形式	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
11.3 解释权		
	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按采购公告、供应商须知、资格审查和评标办法、采购需求、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。	
11.4 若采购文件内容与相关法律法规不一致的，以法律法规为准。		
11.5 监督		
	本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛西海岸新区财政局依法实施的监督。 电 话：0532-86886502 通信地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号	

1. 总则

1.1 采购依据

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定。

1.2 项目概况

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目分包情况：见供应商须知前附表。

1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商应当具备采购人规定的资格要求：见供应商须知前附表。

1.3.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应当具备本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件；

(2) 联合体各方之间应当按照采购文件提供的格式签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与本项目同一包的其他供应商为同一个单位负责人的；
- (2) 与本项目同一包的其他供应商存在直接控股、管理关系的；
- (3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动的；
- (4) 为本项目的采购代理机构及其分支机构；
- (5) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

1.4 费用承担

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

1.5 保密原则

参与本次采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.6 语言文字

除专用术语外，与本次采购活动有关的语言均使用简体中文；必要时，专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献等使用另一种语言，应附有相应内容的简体中文翻译本，在解释响应文件时以简体中文翻译本为准；否则，视同供应商未提供该数据或资料。

1.7 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，“时”、“分”均为北京时间。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担现场考察所发生的自身费用。

1.9.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

1.9.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场考察，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

1.10 响应和偏离

1.10.1 响应文件应当对不允许偏离的实质性要求和条件（包括采购文件中带“★”标注的条款、“专用合同条款”等）作出满足性或更有利于采购人的明确响应，否则，其投标无效。

1.10.2 供应商应根据采购文件的要求提供投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出明确响应。

1.10.3 采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围、幅度和项数，超出偏离范围、幅度和项数的投标无效。

1.10.4 响应文件对采购文件的全部偏离，均应在响应文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应采购文件的全部要求。

1.11 知识产权

供应商的投标报价应包括所有涉及到的有关专利权、商标权、版权或其他知识产权而需要向其他方支付的所有费用。供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用合同项下的货物、技术或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。否则供应商须承担对第三方的专利、商标、版权或其他知识产权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

1.12 信息发布

本项目的采购文件、采购文件的澄清、修改和补充及在投标截止时间前与本项目有关的信息，均在青岛市政府采购网发布，采购人、采购代理机构不再以其他方式通知。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购需求
- (5) 拟签订的合同文本（草案）；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和方式将提出的问题送达采购人，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。

2.3 采购文件的修改

在投标截止时间前，采购人对采购文件进行修改的，修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告，通知供应商修改采购文件。

2.4 投标截止时间的延长

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日（非招标方式采购项目为 3 个工作日）前发布澄清或者更正公告；不足上述时间的，应当顺延投标截止时间，具体时间将在原公告发布媒体上发布公告（通知）予以明确。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件由资格标书、商务标书和技术标书组成。

3.1.2 资格标书，包括：见供应商须知前附表。

3.1.3 商务标书，包括：

(1) 投标函；

(2) 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；

I. 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

II. 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

III. 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

(3) 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料（可与 3.1.3 合并）；

(4) 联合投标协议书（若有）；

(5) 联合投标授权委托书（若有）；

(6) 中小微企业证明材料（若有）；

(7) 原创声明（若有）；

(8) 残疾人福利性单位产品投标清单（若有）；

(9) 类似项目实施情况一览表；

(10) 采购文件商务条款响应和偏离表；

(11) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.1.4 技术标书，包括：

(1) 对本项目服务总体要求的理解；

(2) 服务方案；

(3) 应急服务措施；

(4) 采购文件技术条款响应和偏离表；；

(5) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

(6) 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

(7) 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：服务主要内容、指标要求；保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。

供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(8) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(9) 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

(10) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

3.2.2 供应商可选择一个或多个包进行投标报价，包中的所有内容必须全部编制报价，并列出具体的明细，不得漏项；否则，按无效投标处理。

3.2.3 本项目供应商的报价次数：见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款，或者任何包含价格调整要求的；否则，按无效投标处理。

3.2.5 供应商须按采购文件第六章“响应文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。否则，按无效投标处理。

3.2.6 投标报价单位为“元”，保留到小数点后两位，特殊项目且采购文件有规定的可以费率等形式报价。

3.2.7 法律、法规、规章和采购文件关于投标报价的其他规定。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应该承担采购文件和法律法规规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，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或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定缴纳投标保证金的，供应商应按供应商须知前附表的规定缴纳投标保证金，并作为其响应文件的组成部分之一。联合体投标的，由牵头人缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，按无效投标处理。

3.4.3 投标保证金的退还

(1) 投标截止时间前退出或未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还，供应商应及时与采购代理机构联系办理投标保证金退还手续。

(2) 中标供应商的投标保证金在发放中标通知书并办理合同备案后，携带备案合同、供应商针对此项目保证金退还事宜的法定代表人授权委托书、委托代理人身份证复印件并加盖供应商公章到采购代理机构办理保证金退还手续。电话：

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤销响应文件；
- (2) 中标供应商在收到中标通知书后，不按规定或无法兑现报价承诺或拒绝签订合同的；
- (3) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

3.5 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为中标供应商的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 供应商应按采购文件的要求和第六章“响应文件格式”编写响应文件，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对采购有关投标有效期、采购范围等实质性内容作出明确响应，如实在《采购文件商务条款响应和偏离表》、《采购文件技术条款响应和偏离表》中填写响应情况。响应文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 法定代表人身份证明书必须加盖供应商单位公章，法定代表人授权委托书（如有）必须加盖供应商单位公章并由法定代表人签署（签署系指不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字〈包括姓和名〉或盖章，不得使用签名章或其他电子制版签名代替）。联合体投标的，法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书由联合体牵头人按上述规定出具。

3.6.4 响应文件的签署、盖章、装订和份数

(1) 响应文件应用不褪色的材料打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件的规定处签署。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。响应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供应商的法定代表人或其委托代理人签署确认。

(2) 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章。

(3) 以联合体形式投标的，响应文件（联合体协议书或采购文件另有规定的除外）由联合体牵

头人的法定代表人或其委托代理人按前述规定签署并加盖联合体牵头人的单位公章。

(4) 资格标书无需装订。商务标书、技术标书的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），并编制目录（图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码），目录和正文逐页标注连续页码（页码从目录编起，标注于页面底部居中位置）；需分册装订的，应在封面上用阿拉伯数字标注总册数和分册数，如“共 3 册，第 1 册”。采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页夹装订；否则，采购人对由于响应文件装订松散而造成的丢失和其他后果不承担任何责任（具体装订要求等见供应商须知前附表规定。）

(5) 资格标书一份；商务标书、技术标书正本一份，副本份数及电子版响应文件要求见供应商须知前附表。商务标书、技术标书的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。

(6) 投多个包的，商务标书、技术标书应按所投包号分别制作和装订。

4. 投标

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 密封：供应商须按照供应商须知前附表的规定对响应文件进行密封。

4.1.2 标识：供应商须按照供应商须知前附表的规定对响应文件进行标识。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止时间前，将响应文件递交至第一章“采购公告”规定的地点。采购人、采购代理机构将安排专人接收供应商递交的响应文件，制作表格详细记录供应商名称、响应文件送达时间、份数、密封情况、供应商的法定代表人或委托代理人姓名及第二代身份证号、供应商的法定代表人或委托代理人签字确认。

4.2.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件将不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 响应文件未按本章第 4.1 款要求密封和标记的；

(3) 法定代表人参加投标，未出示法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的（适用于纸质招标投标）；

(4) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件及中标供应商的样品均不退还；废标或者未中标供应商提供的样品予以退还。

4.3 响应文件的补充、修改与撤回

在投标截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，但应书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件第 3 条和第 4 条的要求签署、盖章、密封和标识（在采购文件要求的基础上，标明“补充”、“修改”或“撤回”字样）后，作为响应文件的组成部分，不按前述规定补充、修改或者撤回，不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的开标时间（投标截止时间）和地点公开开标，并邀请供应商参加。

5.2 开标程序

(1) 宣布开标纪律；

(2) 介绍开标会有关人员；

(3) 工作人员当场核验供应商授权代表的授权委托书和身份证，确认授权代表的有效性；法定代表人出席开标会的，核查法定代表人身份证明书和身份证，确认法人代表的有效性；核查各供应商出席开标会代表的人数，无关人员应当退场；

(4) 公布在投标截止时间前递交响应文件的情况；

(5) 由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；

(6) 按供应商签到顺序（递交响应文件顺序）或主持人现场宣布顺序开启响应文件，公布供应商名称、投标包号、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；

(7) 采购人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

5.3 开标异议

5.3.1 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人、采购代理机构当场作出答复，并制作记录，供应商、采购人、采购代理机构签字确认。供应商认为其他供应商的响应文件的密封不符合规定的，应在开标现场提出，采购代理机构现场记录，按以下原则处理：

(1) 相关各方供应商签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

(2) 若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照无效投标处理。处理决定当场公布后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

(3) 按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人、采购代理机构不予受理。

5.3.2 若有报价、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质内容未被唱出的，供应商应在开标时及时声明或者提出；否则，采购人、采购代理机构对此不承担任何责任。

6. 评标

6.1 磋商小组

评标由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人和有关技术、经济等方面的专家组

成，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。磋商小组成员人数见供应商须知前附表。

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 评标方法

本项目评标方法见供应商须知前附表。

7. 定标

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定中标供应商外，采购人应当在磋商小组推荐的中标候选人名单中确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定中标供应商；采购文件未规定的，采取随机抽签的方式确定。磋商小组推荐中标候选人数的家数见供应商须知前附表。

8. 合同授予

8.1 中标公告

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内公告中标结果，公告期限为 1 个工作日。

8.2 中标通知

采购人、采购代理机构应当在发布中标公告的同时，共同向中标供应商签发中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标，应当依法承担法律责任。

8.3 中标服务费

中标供应商在领取成交通知书时，向采购代理机构交纳中标服务费及评审费，评审费无发票。收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）收取。

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和中标供应商的响应文件订立书面合同。中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 采购文件、响应文件、书面承诺和中标通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

8.4.3 采购人或者采购代理机构应当自合同签订之日起 2 个工作日内在青岛市政府采购网公告，政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应该公告。

8.5 合同备案

采购人自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，携带合同备案所需相关材料到青岛西海岸新区财政局办理备案手续。如有另行签订补充合同的，采购人应在补充合同签订之日起 7 个工作日内

到青岛西海岸新区财政部门办理备案手续。

8.6 履约验收

8.6.1 采购人负责对中标供应商履约的验收，并对中标产品的数量和质量负责。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。验收完毕出具项目负责人和单位领导签字并加盖单位公章的“政府采购项目验收报告单”。

8.6.2 如对履约质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对履约产品进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

8.6.3 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

9. 纪律与监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员应当客观、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，不得使用采购文件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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选供应商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。

9.5 质疑

9.5.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 供应商提出质疑应当符合以下条件：

- (1) 必须是参与或者潜在参与所质疑的政府采购项目采购活动的供应商；
- (2) 与质疑事项存在利害关系；
- (3) 在质疑法定期限内提出质疑；
- (4) 质疑书应当符合本章第 9.5.4 项规定；
- (5) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

9.5.3 未递交响应文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交响应文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

9.5.4 质疑人提出质疑时，应当提交质疑书，并按照被质疑人与质疑事项有关的供应商数量提供质疑书副本。

质疑书应当包括下列主要内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.5.5 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

9.5.6 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及以下内容：

- (1) 国家秘密和商业秘密；
- (2) 开标前质疑的，已获取采购文件的供应商名称、数量；
- (3) 成交结果确定前质疑的，关于评标专家信息及评标情况；
- (4) 预中标供应商情况；
- (5) 其他供应商的响应文件。

9.5.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列

情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.6 投诉

9.6.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

9.6.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部 94 号令）的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理。
- (5) 财政部规定的其他条件。

9.6.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.6.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

9.6.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

10. 供应商违规处理

供应商若有违法违规行为的，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律、法规、规定的规定进行查处。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格性审查	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	法定代表人身份证明书或授权委托书符合第二章“供应商须知”第3.6.3项规定
		法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件,自然人的身份证明	提供原件,与供应商名称相一致。
		若为联合体	须提供联合体协议原件
		中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的城乡规划编制乙级及以上资质	提供原件,与供应商名称相一致。
		政府采购诚信承诺书	加盖供应商单位公章。
		在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	加盖供应商单位公章。
		信用查询	通过“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询(zxgk.court.gov.cn)、信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)”查询,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单。
		财务审计报告	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定
		依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定
2.1.2	符合性审查	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字,并加盖单位章。
		响应文件内容	符合第二章“供应商须知”第3.1款规定。
		响应文件份数	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		响应文件格式	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		响应文件装订	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标报价	符合第二章“供应商须知”第3.2款规定。
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3款规定。
		磋商保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4款规定。

		服务期	符合第四章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。	
		付款方式	符合第四章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。	
		技术支持资料	针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。	
		其他因素	未出现本章第 3.1.3 项规定的否决投标的情形。	
条款号	评分因素		分值	评分标准
2.2.1	报价部分		20	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（20分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20。
2.2.2	商务部分	供应商业绩	6	2016年1月1日至本公告发布之日期间，供应商每完成一项同类工程，得2分，最高得6分。 注：开标时须提供项目合同原件，以合同签订时间为准，否则不得分。
		企业荣誉	12	2016年1月1日起至本公告发布之日，供应商每获一项省级或以上优秀城乡规划设计奖得4分，本项最多得12分（以获奖证书时间为准）。 注：开标时须提供获奖证书原件，否则不得分。
		企业实力	2	供应商获得质量管理体系认证证书的，得2分； 以上须提供证书原件，且在有效期内，否则不得分。
2.2.3	技术部分	对项目理解	15	1. 对项目编制背景、规划目的理解认识是否准确。 2. 对泊里镇的区位、现状及相关规划情况理解认识是否全面清晰。 对本项目认知准确清晰全面得15-10分；良得9-4分；一般得3-0分。
		技术路线及编制重点把握	19	1. 专项规划编制工作思路是否清晰，技术路线是否可行，规划编制方案的指导思想、规划思路、规划内容等是否符合当地的实际情状。优得9-6分；良得5-3分；一般得2-0分。 2. 结合实际情况，准确分析把握各专项规划的编制重点，具有建设性意见和建议。优得7-5分；良得4-3分；一般得2-0分。 3. 规划创新亮点是否突出新颖。优得3分；良得2分；一般得1-0分。
		调研方法与问题分析	10	1、现状调研方案是否详细具体、调研内容是否全面、深度是否满足要求。优得5-4分；良得3-2分；一般得1-0分。 2、根据背景、区位及相关规划初步总结提出现状问题，是否符合泊里镇的实际情况。优得5-4分；良得3-2分；一般得1-0分。
		项目组人员配备	6	项目组成员中具有注册规划师的，每有一人加3分，最高得分为6分。 注：开标时须提供注册证书原件和社保证明原件（社会保障网站的网上打印页并加盖供应商公章或社保中心出具的证明原件为准），未提供不得分。
		进度质量保证措施	10	1、提出项目合理工期进度计划建议，要求项目工期紧凑合理，进度计划科学有序，保障措施切实有效。 2、供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能否做到机构健全，承诺服务是否及时到位。 优得10-6分；良得5-2分；一般得10分。

备注：

1. 供应商需收回的评分标准中要求提供的评分所需的证明材料原件（如：业绩合同原件等），应当密封于资格、资信等证明文件密封件中；但该证明材料的复印件（单个证明材料的页数超过 5 页时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）应当装订于响应文件中，否则不予计分。

2. 供应商不需收回的评分标准中要求提供的评分所需的证明材料（如：以复印件提供形式要求的证明材料等）应装订于响应文件中，否则不予计分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求和条件的响应文件，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供应商须知前附表规定数量的中标候选供应商或者根据采购人委托直接确认中标供应商，并编写评标报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 报价部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

2.2.2 商务部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

2.2.3 技术部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准，对响应文件进行资格性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.2 磋商小组依据本章第 2.2 款规定的标准，对响应文件进行符合性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.3 供应商还有以下情形之一的，投标无效：

（1）报价（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源方式的采购项目为最后一轮报价）超出采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（3）响应文件没有对采购文件不允许偏离的实质性要求和条件（包括“★”条款、“▲”条款、专用合同条款等）作出明确响应；

（4）对允许偏离的非实质性要求，超出偏离范围、幅度和项数的；

（5）不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

（6）响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

（7）响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料的；

（10）不符合法律、法规、规章和采购文件中规定的其他投标无效情形的。

3.1.4 信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

3.2 响应文件的澄清

3.2.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容按规定的的时间进行必要的澄清、说明或者补正；逾期的，磋商小组不予采纳回复内容。供应商的澄清、说明和补正采用书面形式，并不得改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正内容属于响应文件的组成部分。采购人和磋商小组不接受供应商主动提出的澄清或说明。

3.2.2 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力。若供应商不确认的，其投标无效。

同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力。若供应商不确认的，其投标无效。

3.3 磋商

3.3.1 磋商小组应与满足磋商文件全部实质性要求和条件的供应商进行磋商。

3.3.2 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由法定代表人或其委托代理人签署或者加盖公章。

3.3.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.3.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.3.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.3.8 符合《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

3.4 详细评审

3.4.1 磋商小组对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组依据本章第 2.2 款规定的标准，对满足采购文件实质性要求和条件的响应文件进行综合评分。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”。

3.4.2 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当对其做投标无效处理。

3.4.3 政策性价格扣除以及计算方法

(1) 给予小型和微型企业价格扣除

对小型和微型企业（符合财库〔2011〕181 号文第二条的规定，符合工信部联企业〔2011〕300 号规定，下同）产品（服务）的价格给予 6%的价格扣除，计算方法：最终价格=小型和微型企业产品（服务）的价格×94%+非小型和微型企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算报价得分。

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：最终价格=小型和微型企业产品（服务）的价格×97%+非小型和微型企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算报价得分。

备注：本项计分以“小型和微型企业产品投标清单”、“中小企业声明函”原件和联合体协议原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。

(2) 给予监狱企业价格扣除

监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

备注：本项计分以“监狱企业产品投标清单”以及由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件原件、联合体协议原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。

(3) 给予残疾人福利性单位价格扣除

依据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号规定（安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人），对残疾人福利性单位参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受预留份额，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

备注：本项计分以“残疾人福利性单位声明函”原件和联合体协议原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。

(4) 上述政策性价格扣除、优采所需证明材料，应当在递交响应文件截止时间前单独装袋与响应文件一并递交，逾期无效。证明材料的复印件应当放置于响应文件中（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件），否则不给予价格扣除和优采。

4. 评标结果

4.1 推荐中标候选人

按报价由低到高的顺序推荐供应商须知前附表规定数量的中标候选供应商，或者根据采购人委托直接确认中标供应商。

4.2 提交评标报告

磋商小组按照本章第 3 条规定的程序完成评审后，编写并向采购人提交书面评标报告。磋商小组成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 供应商中标后直至验收止，未经采购人同意，中标供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标供应商承担。

1.2 本章规定的各项技术规格若涉及到品牌、型号等，并不表明该标的被指定，而是仅供供应商做技术性的参考，供应商所投报的产品（服务）只要性能达到或超过采购文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对采购文件作出了实质性响应。

1.3 采购文件中带“★”条款和“拟签订的合同草案”为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。

1.4 除采购人拟采购进口产品通过政府采购监督部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）；否则，按无效投标处理。

1.5 带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，中标后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与响应文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）

2.1 泊里镇海绵城市专项规划

一、规划背景

2013年12月12日，习近平总书记在中央城镇化工作会议讲话中首次提出海绵城市建设理念：“在提升城市排水系统时要优先考虑把有限的雨水留下来，优先考虑利用自然力量排水，建设自然积存、自然渗透、自然净化的海绵城市”。

2015年国发办75号《关于推进海绵城市建设的指导意见》中明确提出“到2020年，城市建成区20%以上的面积达到目标要求；到2030年，城市建成区80%以上的面积达到目标要求。”

在此背景下，国家财政部、住建部和水利部先后于2015年和2016年联合进行了海绵城市建设试点工作，先后确定了30个海绵试点城市。2016年4月，经过竞争性评选，青岛市成功入围财政部、住房与城乡建设部、水利部公布的第二批海绵城市试点城市名单。

2018年7月20日，青岛市海绵城市建设工作领导小组办公室下发了《关于组合开展我市海绵城市建设2018年度中期绩效考评工作的通知》（青海绵办[2018]37号），组织开展包括黄岛区在内的全市海绵城市建设中期绩效考评工作。市海绵办通过组织有关部门、专家组成考核组，以听取工作汇报、审查相关资料、查看项目现场的步骤进行，逐项进行打分，并形成考评意见。其中，涉及黄岛区一项重要工作为黄岛区海绵城市专项规划编制工作。

二、规划范围

本次规划设计范围与《青岛西海岸新区泊里镇控制性详细规划》规划范围一致，即规划范围为

泊里镇镇区，北至 G204 国道、南至横河南路、西至镇西路、东至镇东路，规划总面积 19.56 平方公里。

三、 规划依据

《中华人民共和国城乡规划法》（2008 年 1 月 1 日起执行）

《国务院办公厅关于推进海绵城市建设的指导意见》国办发〔2015〕75 号

《住房城乡建设部关于印发海绵城市专项规划编制暂行规定的通知》（建规[2016]50 号）

《海绵城市建设绩效评价与考核办法（试行）》（建办城函〔2015〕635 号）

《海绵城市建设技术指南-低影响开发雨水系统构建（试行）》（城建函〔2014〕275 号）

《山东省人民政府办公厅关于贯彻国办发〔2015〕75 号文件推进海绵城市建设的实施意见》（鲁政办发〔2016〕5 号）

《室外排水设计规范》（GB50014-2006，2016 版）

《建筑与小区雨水利用工程技术规范》（GB50400-2016）

《城市排水工程规划规范》（GB50318-2017）

《城镇内涝防治技术规范》（GB51222-2017）

《城镇雨水调蓄工程技术规范》（GB51174-2017）

《青岛市海绵城市建设试点实施方案》（2016）

《青岛市海绵城市专项规划（2016-2030）》（2016）

《青岛市海绵城市建设规划设计导则（试行）》（2016）

《青岛市海绵城市建设—低影响开发雨水工程设计标准图集（试行）》（2016）

《青岛市排水（雨水）防涝综合规划（2014-2025）》

《青岛市排水专业规划修编（2015-2020）》

国家、山东省、青岛市、黄岛区其它相关法律法规、政策规定、标准规范及相关规划。

四、 规划内容及深度要求

规划内容和设计深度应满足国家、省、市相关规范规定，海绵城市专项规划的主要任务是：

（一）综合评价海绵城市建设条件。分析城市区位、自然地理、经济社会现状和降雨、土壤、地下水、下垫面、排水系统、城市开发前的水文状况等基本特征，识别城市水资源、水环境、水生态、水安全等方面存在的问题。

（二）确定海绵城市建设目标和具体指标。确定海绵城市建设目标（主要为雨水年径流总量控制率），明确近、远期要达到海绵城市要求的面积和比例，参照住房城乡建设部发布的《海绵城市建设绩效评价与考核办法（试行）》，提出海绵城市建设的指标体系。

（三）提出海绵城市建设的总体思路。依据海绵城市建设目标，针对现状问题，因地制宜确定海绵城市建设的实施路径。老城区以问题为导向，重点解决城市内涝、雨水收集利用、黑臭水体治理等问题；城市新区、各类园区、成片开发区以目标为导向，优先保护自然生态本底，合理控制开发

强度。

(四) 提出海绵城市建设分区指引。识别山、水、林、田、湖等生态本底条件，提出海绵城市的自然生态空间格局，明确保护与修复要求；针对现状问题，划定海绵城市建设分区，提出建设指引。

(五) 落实海绵城市建设管控要求。根据雨水径流量和径流污染控制的要求，将雨水年径流总量控制率目标进行分解。超大城市、特大城市和大城市要分解到排水分区；中等城市和小城市要分解到控制性详细规划单元，并提出管控要求。

(六) 提出规划措施和相关专项规划衔接的建议。针对内涝积水、水体黑臭、河湖水系生态功能受损等问题，按照源头减排、过程控制、系统治理的原则，制定积水点治理、截污纳管、合流制污水溢流污染控制和河湖水系生态修复等措施，并提出与城市道路、排水防涝、绿地、水系统等相关规划相衔接的建议。

(七) 明确近期建设重点。明确近期海绵城市建设重点区域，提出分期建设要求。

(八) 提出规划保障措施和实施建议。

五、成果要求

规划成果必须符合本任务书的规定，设计深度满足国家有关规定的要求。

1、规划文本：是对规划内容提出规定性要求的技术文件，主要内容包括：明确规划区范围、规划目标指标、海绵城市建设分区、规划措施等内容。

2、图集：

(1) 现状图（包括高程、坡度、下垫面、地质、土壤、地下水、绿地、水系、排水系统等要素）。

(2) 海绵城市自然生态空间格局图。

(3) 海绵城市建设分区图。

(4) 海绵城市建设管控图（雨水年径流总量控制率等管控指标的分解）。

(5) 海绵城市相关涉水基础设施布局图（城市排水防涝、合流制污水溢流污染控制、雨水调蓄等设施）。

(6) 海绵城市分期建设规划图。

3、附件：包括规划说明书。

4、成果形式

(1)、规划成果应遵循中华人民共和国大陆地区，山东省以及青岛市的有关法律规范（包括法律、法规、规章与规范性文件）的相关规则（下载地址 <http://upb.qingdao.gov.cn>）。

(2)、规划成果的计量单位均采用国际标准计量单位。长度单位：平面图标注尺寸以米（m）或千米（km）为单位，面积标注：以平方米（m²）、公顷（ha）、平方公里（km²）为单位。

(3)、规划成果的文字说明和文字标注均须采用中文版本。

(4)、全部设计成果均应制作计算机文件，图形文件除各种分析图、示意图外均应采用 DWG、JPG 两种格式保存，文本文件采用 Microsoft word2003 以上的格式文件。

(5)、规划设计图纸和文本文件必须做到清晰、完整，尺寸齐全、准确，图纸上应标注图名、比例尺、图例，同类图纸规格应尽量统一。

2.2 绿地系统专项规划

一、 规划背景

党的十八大提出了“五位一体”的总体布局，要求把生态文明建设融入到政治、经济、文化、社会建设的各方面和全过程，城市绿化作为生态文明建设的重要载体，作用更加突出，促进人与自然和谐的桥梁和纽带的功能更加凸显。

2017年4月，山东省人民政府印发《山东省生态环境保护“十三五”规划》。规划提出完善城市绿地系统规划，优化城市绿地布局，充分利用绿地、水域等生态空间，合理规划建设各类城市绿地。

二、 规划范围

本次规划设计范围与《青岛西海岸新区泊里镇控制性详细规划》规划范围一致，即规划范围为泊里镇镇区，北至G204国道、南至横河南路、西至镇西路、东至镇东路，规划总面积19.56平方公里。

三、 规划依据

1. 《中华人民共和国城乡规划法》（2008年）
2. 《中华人民共和国土地管理法》（1999年）
3. 《城市绿化条例》（1992年）
4. 《城市园林绿化评价标准》（GB /T50563-2010）
5. 《国家园林城市系列标准》建城[2016]235号
6. 《国家城市园林绿化评价标准》GB/T 50563-2010
7. 《城市绿化规划建设指标的规定》建城[1993]784号
8. 《城市绿地分类标准》（CJJ/T85-2017）
9. 《公园设计规范》（CJJ/48-1992）
10. 《城市绿线划定技术规范》（GB/T51163-2016）
11. 《城市道路绿化规划与设计规范》（CJJ/75-97）
12. 《城市绿地系统规划编制纲要（试行）》（建城[2002]240号）
13. 《山东省城市绿地系统规划编制办法》（山东省建设厅2002年）
14. 《山东省城市林荫路评价标准（试行）》
15. 《山东省城市林荫停车场评价标准（试行）》
16. 《青岛市城市绿化条例》
17. 《青岛市城市绿线管理办法》
18. 《青岛市古树名木保护管理办法》

19. 《青岛市城市风貌保护条例》
20. 《青岛市西海岸新区总体规划（2013—2030年）》
21. 《青岛市西海岸新区城市绿地系统规划（2017—2030年）》
22. 国家、山东省、青岛市、李沧区其它相关法律法规、政策规定、标准规范及相关规划。

四、 规划内容及深度要求

（一）规划目标。针对现状绿地建设水平，城镇发展定位，确定规划期内绿地的发展总目标，及近期、远期的绿化规划目标。

（二）规划指标。提出绿地率、人均公园绿地等各项指标要求。

（三）镇区绿地系统规划。确定镇区绿地系统结构和绿地建设指标。

（四）镇区绿地系统结构。结合城镇总体用地布局规划，自然资源条件、城镇发展边界划定城镇绿地系统结构。

（五）绿地分类规划。确定绿地分类及公园绿地、防护绿地、广场用地、附属绿地、区域绿地的规划布局。

（六） 防灾避灾绿地体系规划。确定防灾绿地布局和各防灾绿地的规划控制要求；确定固定避灾绿地布局和各绿地规划控制要求。

（七） 树种规划。确定树种分类、树种搭配方案。

（八） 古树名木保护。确定古树名木目录和古树名木保护措施。

（九） 近期建设规划。确定镇区绿地近期建设内容，包括近期建设公园绿地、近期建设防护绿地、近期建设广场用地，以及近期进行环境整治、绿化修复的项目。

（十） 实施保障措施。制定相应的法制保障、行政管理保障、技术执行保障、经济保障、公众参与保障等措施。

五、 成果要求

规划成果必须符合本任务书的规定，设计深度满足国家有关规定的要求。

需最终提供的规划成果包括：文本、图集、说明书及电子文件。

1、规划文本：是对规划内容提出规定性要求的技术文件，主要内容包括：明确规划区绿地系统规划发展目标、系统布局、各类建设用地绿化控制指标、绿线划定原则、园林树种规划和近期建设等要求。

2、图集：

- 1) 区位分析图
- 2) 镇区绿地现状图
- 3) 镇区绿地系统布局结构图
- 4) 镇区绿地系统规划总图
- 5) 镇区绿线控制图

- 6) 镇区公园绿地体系规划图
- 7) 镇区公园绿地服务半径分析图
- 8) 镇区防护绿地规划图
- 9) 镇区其他绿地规划图
- 10) 镇区道路绿化规划图
- 11) 镇区防灾避灾绿地规划图
- 12) 镇区绿道规划图
- 13) 镇区绿地分期建设规划图

3、说明书：对文本中的相关条文内容的详细阐述和说明，主要内容包括：对规划区绿地系统规划发展目标、系统布局、各类建设用地绿化控制指标的说明；对绿线划定原则、园林树种规划和近期建设等要求的说明。

4、电子文件：电子文件包括文本、说明书、图集全套电子成果及汇报 ppt 文件。

5、成果形式：

(1) 规划成果应遵循中华人民共和国大陆地区，山东省以及青岛市的有关法律规范（包括法律、法规、规章与规范性文件）的相关规则（下载地址 <http://upb.qingdao.gov.cn>）。

(2) 规划成果的计量单位均采用国际标准计量单位。长度单位：平面图标注尺寸以米（m）或千米（km）为单位，面积标注：以平方米（m²）、公顷（ha）、平方公里（km²）为单位。

(3) 规划成果的文字说明和文字标注均须采用中文版本。

(4) 全部设计成果均应制作计算机文件，图形文件除各种分析图、示意图外均应采用 DWG、JPG 两种格式保存，文本文件采用 Microsoft word2003 以上的格式文件。

(5) 规划设计图纸和文本文件必须做到清晰、完整，尺寸齐全、准确，图纸上应标注图名、比例尺、图例，同类图纸规格应尽量统一。

六、验收标准

规划成果必须经相应主管部门审查通过。

第五章 拟签订的合同草案

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、投标文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 7 个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和相关主管部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：

甲方（招标人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违

约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

- 1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。
- 2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

- 1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。
- 2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

.....

第八条 履约保证金

.....

第九条 售后服务及承诺

- 1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。
- 2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。
- 3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。
- 4、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

- 1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。
- 2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

- 1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证

其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

专用合同条款

专用合同条款是通用合同条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用合同条款为准。

“专用合同条款”为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。

1. 定义

1.5 甲方：本合同甲方系指_____。

1.6 乙方：本合同乙方系指_____。

1.7 现场：本合同项下的服务地点系指 甲方指定地点。

2. 交货方式

2.1 本合同项下的服务方式为：现场服务。

2.2 服务期：

合同签订后 120 日历天完成。

3. 付款方式

(1) 第一次付款：合同签订后 7 个工作日内，甲方付给乙方总设计费的 30%；

(2) 第二次付款：提交送审成果并通过专家评审后 7 个工作日内，甲方付给乙方总设计费的 30%；

(3) 第三次付款：根据委托方及专家评审意见，进行修改完善，提交委托方报送相应主管部门进行审查通过后 7 个工作日内，甲方付给乙方总设计费的 30%；

(4) 第四次付款：提取正式成果时，付清全部费用。

以上计费包括：含规划调研、规划设计编制费用，图纸表达与文本制作费用，专家评审费用，往返项目所在地的交通费用。

4. 技术资料

_____ / _____。

5. 履约保证金

_____ / _____。

6. 其他

6.1 中标后采购人将与中标单位签订考核制度，具体事项由双方协商后拟定。

6.2 因履行本合同而产生的劳务费、差旅费、交通费、食宿费、保险费、税费、办公费、通讯费、邮递费、管理费等所有费用均由乙方自行承担。

第六章 响应文件格式

正本（副本）

_____项目政府采购

商务标书

（共__册，第__册）

项目编号：

投标包号：第__包

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

目 录

1. 投标函；
2. 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；
3. 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料；
4. 联合投标协议书（若有）；
5. 联合投标授权委托书（若有）；
6. 中小微企业证明材料（若有）；
7. 原创声明（若有）；
8. 类似项目实施情况一览表；
9. 采购文件商务条款响应和偏离表；
10. 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

1. 投标函

致：_____（采购人名称）

经研究，我方决定参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动并提交响应文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方响应文件的有效期为投标截止之日起____日，在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如中标，我方响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4. 我方同意按照采购文件要求提供与投标有关的一切数据或资料。

5. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年__月__日

2. 报价一览表

项目名称		项目编号:	
序号	服务内容	投标报价（元，保留两位小数）	备注
价格合计	小写:		
	大写:		
服务期限			
付款方式			
其他说明			

备注：本表不能详细说明投标报价组成的，可另行附表或以文字进行说明。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

3.分项报价明细表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
			
总计				

投标人名称（盖公章）：_____

日期：____年__月__日

4. 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

5. 原创声明

我____（单位名称）____郑重声明：本次投标的_____项目的设计（服务）成果，是我单位独立设计（服务）所取得原创成果。

由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

原创方案主要负责人签名：

设计单位：（盖公章）

日期：____年__月__日

6. 类似项目实施情况一览表

项目编号：

投标包号：第 包

招标采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			
					中标通知书	合同	验收报告	招标采购单位联系人及电话

备注：随本表按顺序附类似项目的中标（成交）通知书、合同和验收报告具体以采购文件要求为准）。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

附：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

正本（副本）

_____项目政府采购

技术标书

（共__册，第__册）

项目编号：

投标包号：第__包

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

目 录

1. 对本项目服务总体要求的理解；
2. 服务方案；
3. 应急服务措施；
4. 采购文件技术条款响应和偏离表；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目编号：

投标包号：第 包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作 时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：____年__月__日

附件 1

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

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：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

后附：法定代表人身份证件复印件。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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）_____包的响应文件、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：自本项目采购公告发布之日起至投标有效期结束之日止

代理人无转委托权。

后附：授权代理人身份证件复印件

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商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）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 5

联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

成员一名称：_____

法定代表人：_____

.....

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_____（项目名称）_____包的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制活动，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。

3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，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，并向采购人承担连带责任。

4. 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：_____。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 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。

7. 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。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

.....

备注：本协议书若由授权代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 6

响应文件密封件封套格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

资格标书 商务标书 技术标书 电子响应文件

投标包号：第__包

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

投标日期: 年 月 日

(加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章)

响应文件密封件封签格式

请勿在 年 月 日 时之前启封

(加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章)