

项目编号：HDCG2019000190

青岛西海岸新区

黄岛区建筑工程质量监督站 2019 年安全监督服务项目

# 竞争性谈判文件

采 购 人：青岛市黄岛区建筑工程质量监督站（公章）

代理机构：山东信源永鑫工程咨询有限公司（公章）

编制日期：2019 年 5 月 29 日

# 目 录

第一章采购邀请.....	3
第二章供应商须知.....	5
供应商须知前附表.....	5
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.....	9
1.5 保密原则.....	9
1.6 语言文字.....	9
1.7 计量单位.....	10
1.8 时间单位.....	10
1.9 现场考察.....	10
1.10 分包.....	10
1.11 响应和偏离.....	10
1.12 知识产权.....	10
1.13 询问.....	11
1.14 信息发布.....	11
2. 谈判文件.....	11
2.1 谈判文件的组成.....	11
2.2 谈判文件的澄清.....	11
3. 响应文件.....	11
3.1 响应文件的组成.....	11
3.2 报价.....	12
3.3 响应文件有效期.....	13
3.4 谈判保证金.....	13
3.5 备选响应方案.....	13
3.6 响应文件的编制.....	13
4. 响应.....	14
4.1 响应文件的密封和标识.....	14
4.2 响应文件的递交.....	14
4.3 响应文件的补充、修改与撤回.....	15
5. 开启.....	15
5.1 响应文件的开启时间和地点.....	15
5.2 开启程序.....	15
5.3 异议.....	16
6. 评审.....	16
6.1 谈判小组.....	16

6.2 评审原则.....	16
6.3 评审方法.....	16
7. 合同授予.....	16
7.1 确定成交供应商.....	16
7.2 成交公告.....	16
7.3 成交通知.....	16
7.4 成交服务费.....	17
7.5 签订合同.....	17
7.6 合同备案.....	17
7.7 履约验收.....	17
8. 纪律与监督.....	17
8.1 对采购人的纪律要求.....	17
8.2 对供应商的纪律要求.....	17
8.3 对谈判小组成员的纪律要求.....	17
8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	18
8.5 质疑.....	18
8.6 投诉.....	18
9. 供应商违规处理.....	19
10. 需要补充的其他内容.....	19
第三章 评审办法（最低评标价法）.....	20
评审办法前附表.....	20
1. 评审方法.....	23
2. 评审标准.....	23
2.1 初步评审标准.....	23
2.2 详细评审标准.....	23
3. 评审程序.....	23
3.1 初步评审.....	23
3.2 响应文件的澄清.....	23
3.3 谈判.....	24
3.4 详细评审.....	25
4. 评审结果.....	27
第四章 采购需求.....	28
1. 项目说明.....	28
2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）.....	28
第五章 拟签订的合同文本（草案）.....	28
第六章 响应文件格式.....	37

# 第一章 采购公告

## 1. 采购条件

山东信源永鑫工程咨询有限公司受青岛市黄岛区建筑工程质量监督站的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关规定，对黄岛区建筑工程质量监督站 2019 年安全监督服务项目（项目编号：HDCG2019000190）以竞争性谈判进行采购，欢迎合格的供应商参加投标。

## 2. 采购需求

包号	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要规格描述
1	125	125	1	聘请一家安全监督服务单位

## 3. 供应商资格要求

### 3.1 资质要求

(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) 供应商须具有住房和城乡建设部颁发的房屋建筑工程监理专业甲级资质或综合资质（开标时提供证书原件）。

### 3.2 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“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及“信用青岛”（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询供应商信用记录，未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

### 3.3 其他要求

(1) 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；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.4 本项目不接受联合体参加采购活动。

## 4. 谈判文件的获取

4.1 时间期限：自本项目采购公告发布之日起至提交响应文件截止时间止；

4.2 获取地点和方式：在谈判文件获取时间期限内，供应商登录青岛市政府采购网（[zfcg.qingdao.gov.cn](http://zfcg.qingdao.gov.cn)），打开本项目采购公告，点击“获取采购文件”，登录供应商账户，报名后免费下载谈判文件。

## 5. 响应文件的提交

5.1 提交时间：2019年6月6日09时00分起至09时30分（北京时间，下同）止。

5.2 截止时间：2019年6月6日09时30分。

5.3 提交地点：青岛市黄岛区保税港区上海路 25 号富润阁大酒店第七会议室。

5.4 逾期送达或者未送达指定地点的，或者在提交响应文件时：法定代表人参加采购活动，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；委托代理人参加采购活动，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。

## 6. 响应文件开启时间及地点

6.1 响应文件开启时间：2019 年 6 月 6 日 09 时 30 分。

6.2 响应文件开启地点：青岛市黄岛区保税港区上海路 25 号富润阁大酒店第七会议室。

## 7. 其他说明

7.1 本项目采购公告在青岛市政府采购网上发布，公告期限为自本项目采购公告发布之日起 3 个工作日。

7.2 供应商应在提交响应文件截止时间前，在青岛市政府采购网注册并登陆后进行网上报名（已注册用户可直接从本项目采购公告页面【获取采购文件】入口登陆后报名）。

7.3 本项目落实中小微型企业扶持、监狱企业扶持等政府采购政策详见谈判文件。

7.4 上一年是指从本项目采购公告发布之日起至前一年的 1 月 1 日，上两年是指从本项目采购公告发布之日起至前两年的 1 月 1 日，以此类推。

## 8. 联系方式

8.1 采购人：青岛市黄岛区建筑工程质量监督站

联系地址：青岛市黄岛区香江路 114 号

联系人：薛飞

联系电话：0532-86893585

8.2 代理机构：山东信源永鑫工程咨询有限公司

联系地址：山东省济南市市中区共青团路 25 号绿地普利中心办公楼

联系人：邵明煊

联系电话：13730911069、18866284833

发布日期：2019 年 5 月 31 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	青岛市黄岛区建筑工程质量监督站
1.2.2	采购代理机构	山东信源永鑫工程咨询有限公司
1.2.3	采购项目名称	黄岛区建筑工程质量监督站 2019 年安全监督服务项目
1.2.4	采购项目编号	HDCG2019000190
1.3.1	采购人规定的资格要求	详见“采购公告”。
1.3.2	是否接受联合体参加采购活动	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
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	构成谈判文件的其他材料	(7) 无
2.2.1	供应商对谈判文件提出询问的方式	将询问文件（注明供应商、联系人、手机号码等信息，并加盖单位公章）的扫描件和 word 格式电子文本同时以附件形式发送至电子信箱： <a href="mailto:sdxyyx2017@163.com">sdxyyx2017@163.com</a> ，邮件主题为“关于……项目的询问”，也可采取电话、面谈等非书面形式，否则将不予答复。询问文件格式见谈判文件附件。
3.1.2	资格标书的组成	<p><b>资格文件包括：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证，或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件（开标现场与响应文件一同单独递交）；</li> <li>2. 法人或其他组织的营业执照或其他证明材料原件，自然人的身份证明原件；</li> <li>3. 房屋建筑工程监理专业甲级资质或综合资质原件；</li> <li>4. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件；</li> <li>5. 政府采购诚信承诺书原件；</li> <li>6. 财务状况报告：提供经审计的 2017 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），或基本开户银行在谈判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，可以提供银行在谈判截止之日前一年内出具的资信证明。提供原件，与供应商名称相一致。</li> <li>7. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的</li> </ol>

		<p>证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动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供应商，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；到谈判截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）。</p> <p>提供原件或复印件加盖公章；</p> <p>8. 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件。</p> <p>注：</p> <p>1. 供应商未提供上述第 1-8 项材料的，资格审查不合格，响应无效。</p> <p>2. 资格文件中不需退还的相关材料原件可以放在响应文件正本中。</p>
3.1.1	构成响应文件的其他材料	(11) 无
3.2.1	报价范围	★报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用（即交钥匙工程）。
3.2.3	报价次数	2 次（响应文件中的报价为第 1 次），不接受选择性报价和附有条件的报价，否则其响应无效。
3.2.7	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.3.1	响应文件有效期	从提交响应文件截止之日起 90 天。
3.4.1	谈判保证金	<input type="checkbox"/> 不需要缴纳谈判保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 需要缴纳谈判保证金 1. 缴纳金额：20000.00 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谈判保证金，收款账户信息如下： 开户名称：山东信源永鑫工程咨询有限公司 开户行：农业银行济南杆石桥分理处 账号：15111601040003924 电话：13730911069 3. 各供应商的谈判保证金必须在响应文件提交截止之日前到账，具体到账情况由采购人或采购代理机构工作人员在谈判截止时间后签字确认提交谈判小组。
3.5	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选响应方案的编制要求、评审办法：
3.6.4	响应文件份数	1. 响应文件：正本壹份，副本叁份； 2. 电子标书：壹份，电子版内容与已盖章的纸质响应文件（正本）一致，PDF 格式（谈判文件中另有规定的，内容和格式按其规定执行）；U 盘或光盘存储。
4.1.1	响应文件的密封	1. 供应商应将响应文件和资格、资信等证明文件（包括响应文件电子版<若需>）用档案盒、牛皮纸等材料分别单独密封，并在密封件最外层加盖供应商单位公章，由法定代表人或其委托代理人签署（封套、封签格式参考谈判文件附件）。

		2. 一个包（或者未分包项目）两个密封件： <u>响应文件密封件、资格、资信等证明文件密封件（响应多个包的，资格、资信等证明文件用一个密封件）</u> 。响应文件或资格、资信等证明文件用一个密封件确实无法密封的，可分开密封。
4.1.2	响应文件的标识	在密封件的封套上应清楚地标明“响应文件”、“资格、资信等证明文件”和响应包号的字样、项目名称、项目编号、供应商名称及联系地址等。
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	响应文件开启时间和地点	开启时间：见“第一章 采购公告”。 开启地点：见“第一章 采购公告”。
6.1	谈判小组	3人
6.3	评审方法	最低评标价法
7	是否授权谈判小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是
	成交候选供应商并列的，如何确定成交供应商	由采购人随机抽取确认。
11. 需要补充的其他内容		
11.1 词语定义		
11.1.1	谈判文件	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、评审标准和方法等的要约邀请。
11.1.2	响应文件	供应商按谈判文件要求编制，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”、“成交供应商”-“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。
11.2 样品		
	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 样品：谈判文件中带“※”标注的货物为供应商开标时应提供的样品。</li> <li>2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由供应商自理。</li> <li>3. 送样截止时间：， 送样送达地点：。 逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。</li> <li>5. 供应商应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品不能有供应商的标识及品牌，样品将进行统一编号。</li> <li>6. 若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括电源线等），届时未能演示</li> </ol>	



	<p>的，后果自负。</p> <p>7. 宣布评审结果前且未经采购代理机构许可，供应商不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，供应商必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。谈判小组已经确定供应商投标无效或者废标的，供应商签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他供应商的样品，否则将承担相应的法律责任。</p> <p>8. 宣布评审结果后，成交供应商与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由成交供应商送至采购人指定地点封存。</p> <p>9. 谈判文件要求对供应商提供的样品进行检测或者测试的，且国家规定或者特殊行业有明确要求必须经检测或者测试合格后方能使用的，供应商必须提供全新的、尚未使用的且有产品合格证的样品，若属于破坏性检测或者测试的，供应商须同时提供相同的两份样品，其中一份样品用于检测或者测试，另一份样品用于封样，不论检测或者测试是否合格其全部费用由供应商全部承担。</p> <p>说明：1、评审方法采用综合评分法的，供应商不按上述要求提交样品、不服从现场工作管理的，样品评分项将被扣分或按“0”分处理。2、评审方法采用最低评标价法的，供应商不按上述要求提交样品、不服从现场工作管理的，按无效响应处理。</p>
11.3 解释权	
	<p>构成本谈判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；除谈判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、资格审查和评审办法、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。</p>
11.4 采购人、采购代理机构不对因供应商软件兼容性导致的错误负责。	
11.5 若谈判文件内容与相关法律法规不一致的，以法律法规为准。	
11.6 监督	
	<p>本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛市黄岛区财政局依法实施的监督。</p> <p>电话：0532-86886502</p> <p>通信地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号</p>

## 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参加采购活动的，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) 以联合体形式参加采购活动的，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谈判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、规章和谈判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谈判活动发生的所有费用。不论谈判结果如何，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谈判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

除谈判文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.8 时间单位

除谈判文件中另有规定外，谈判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 分包

供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

#### 1.11 响应和偏离

1.11.1 响应文件应当对不允许偏离的实质性要求和条件（包括谈判文件中带“★”标注的条款、带“▲”标注的产品、“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，其响应无效。

1.11.2 供应商应根据谈判文件的要求提供响应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谈判文件作出明确响应。

1.11.3 采购人允许响应文件负偏离谈判文件非实质性要求和条件；负偏离应当符合谈判文件规定的负偏离的范围和最高负偏离项数（若规定），超出负偏离的范围和最高负偏离项数的响应无效。

1.11.4 响应文件对谈判文件的全部偏离（包括正偏离和负偏离），均应在谈判文件条款响应和偏离表中如实列明，并应对偏离情况作出必要说明。除列明的内容外，视为供应商响应谈判文件的全部要求。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

#### 1.12 知识产权

供应商的响应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。

#### 1.13 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，应以供应商须知前附表规定的方式向采购人、采购代理机构提出询问；采购人、采购代理机构应在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

#### 1.14 信息发布

谈判文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网本项目更正公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。

### 2. 谈判文件

#### 2.1 谈判文件的组成

##### 2.1.1 本谈判文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (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 款对谈判文件所作的澄清和修改，构成谈判文件的组成部分。

2.1.3 除非有特殊要求，谈判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 谈判文件的澄清

采用公告方式邀请供应商参加政府采购活动，采购人或者采购代理机构对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改的，应当在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布更正公告应当在供应商须知前附表规定提交响应文件截止时间至少 3 个工作日前；不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

### 3. 响应文件

#### 3.1 响应文件的组成

##### 3.1.1 响应文件应包括以下内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人身份证明书或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；

- (4) 谈判保证金；
- (5) 报价表；
- (6) 谈判文件条款响应和偏离表；
- (7) 详细技术响应文件；
- (8) 响应文件附表；
- (9) 谈判文件要求和供应商认为必要的其他内容。

评审过程中供应商作出的符合法律法规和谈判文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体参加采购活动的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交谈判保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的谈判保证金。

3.1.4 本项目接受联合体参加采购活动的，响应文件包括联合体各方的响应文件附表及后附资料。

3.1.5 供应商根据第四章“采购需求”及谈判文件其他要求，自行编写详细技术响应文件，其内容可包括但不限于详细的方案说明、技术资料、项目小组、质量和进度保障措施、技术培训及售后服务方案等（项目小组格式见谈判文件附件，其他格式自拟）。同时，应注意第四章“采购需求”中的专利、商标、品牌、供应商以及文字说明系采购人为能准确清楚地说明采购项目的技术标准和要求而编制的内容，并无任何限制性，供应商可选用可替代标的，但这些替代应满足技术标准和要求。

3.1.6 供应商应针对谈判文件实质性要求和条件提供支持资料（可以是文字资料、图纸和数据等），并在响应文件中明确标明或按要求提供有关资料，否则其响应无效。

### 3.2 报价

3.2.1 供应商应充分了解本项目的总体情况以及影响报价的其他要素，可选择一个或多个包（划分包号的项目）进行报价，不得拆分包或只对包中部分进行报价，采购人不接受有选择的报价。

3.2.2 报价中已包含供应商提供响应标的及相关服务的所有费用，包括但不限于人工费、管理费、供应商应缴纳的所有税费、规费、保险费（如有）等全部费用，否则按响应无效处理。

3.2.3 供应商自身原因造成报价不完整、估算错误或漏项的风险，一律由供应商自行承担，包括因此导致响应按无效处理的风险。供应商提供响应标的及相关服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在报价中，不论何种原因供应商均须在成交后无条件给予补充完备，采购人不再为此支付任何其他费用。

3.2.4 供应商须按谈判文件第六章“响应文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。否则，按无效响应处理。

3.2.5 响应报价单位为“元”，保留到小数点后两位，特殊项目且谈判文件有规定的可以费率等形式报价。

3.2.6 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

3.2.7 法律、法规、规章和谈判文件关于响应报价的其他规定。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应该承担谈判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响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，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，其响应失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

### 3.4 谈判保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定缴纳谈判保证金的，供应商应按供应商须知前附表的规定缴纳谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分之一。联合体参加采购活动的，由牵头人缴纳谈判保证金，其缴纳的谈判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 项要求提交谈判保证金的，按无效响应处理。

#### 3.4.3 谈判保证金的退还

采购代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内无息退还未成交供应商的谈判保证金（不退现金）；在采购合同签订后 5 个工作日内无息退还成交供应商的谈判保证金（不退现金），成交供应商须向采购代理机构提交本项目采购合同。办理保证金退还手续，请与采购代理机构联系；成交供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

3.4.4 有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

(1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的，或在签订合同时向采购人提出附加条件；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 法律、法规、规章和谈判文件规定的其他情形。

3.4.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的谈判保证金。

### 3.5 备选响应方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照谈判文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

### 3.6 响应文件的编制

3.6.1 供应商应按谈判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响应文件有效期、采购范围等实质性内容作出明确响应，如在《谈判文件商务条款响应和偏离表》、《谈判文件技术条款响应和偏离表》中填写响应情况。响应文件在满足谈判文件实质性要求的基础上，可以提出比谈判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）。联合体参加采购活动的，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）以联合体形式参加采购活动的，响应文件（联合体协议书或谈判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。响应文件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。

（5）资格标书一份；响应文件正本一份，副本份数及电子版响应文件要求见供应商须知前附表。响应文件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）响应多个包的，响应文件应按响应包号分别制作和装订。

## 4. 响应

### 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 供应商应在提交响应文件截止时间前将响应文件和资格、资信等证明文件提交至第一章

“采购邀请”规定的响应文件提交地点。

4.2.2 供应商有下列情形之一，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) 法定代表人参加采购活动，未出示法定代表人身份证明书原件和本人的二代身份证原件的；  
委托代理人参加采购活动，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人的二代身份证原件的；**

(4) 法律、法规、规章和谈判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成交供应商的样品均不退还；废标或者未成交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

4.3.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，但应书面通知采购人、采购代理机构。

4.3.2 供应商修改或撤回已提交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.4 项的要求由法定代表人或其委托代理人签署或加盖单位公章。

4.3.3 修改的内容作为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和提交，并标明“修改”字样。

## 5. 开启

5.1 响应文件的开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的投标截止时间（谈判截止时间）和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开启程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开启：

(1) 宣布会议纪律；

(2) 介绍会议有关人员；

(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；法定代表人出席会议的，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) 公布在谈判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、包号、响应价格、价格折扣、谈判文件允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；

(7) 供应商的法定代表人或其委托代理人等有关人员在会议记录上签字确认；

(8) 会议结束。



5.2.2 若有报价、价格折扣和谈判文件允许提供的备选响应方案等实质内容未被公布的，供应商应在开启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。

### 5.3 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启会议的，视同认可开启结果。

## 6. 评审

### 6.1 谈判小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家组成。谈判小组的组建方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评审专家有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 与供应商存在利害关系；
- (2) 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员、采购代理机构在职工作人员；
- (3) 参加过采购项目前期咨询论证；
- (4) 法律、法规、规章和谈判文件规定的其他情形。

6.1.3 谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行评审。

### 6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评审方法

6.3.1 谈判小组应当按照第三章“评审办法”规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。第三章“评审办法”没有规定的评审程序、评审方法和评审标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

## 7. 合同授予

### 7.1 确定成交供应商

7.1.1 除供应商须知前附表规定采购人授权谈判小组直接确定成交供应商外，采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性要求和条件且最后报价最低的原则确定成交供应商。

7.1.2 成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取的方式确定成交供应商。

### 7.2 成交公告

采购人、采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

### 7.3 成交通知

在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

#### 7.4 成交服务费

成交供应商在领取成交通知书时，应当按国家计委规定标准《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），向采购代理机构交纳成交服务费。

#### 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，根据谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，谈判文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为政府采购合同的一部分。联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.2 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》。

7.5.3 成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其成交资格，其谈判保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.4 政府采购合同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，但其他内容应当公告。

#### 7.6 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同级政府采购监督管理部门和有关部门办理备案。如有另行签订补充合同的，也应在补充合同签订之日起7个工作日内办理备案。

#### 7.7 履约验收

采购人应在成交供应商履行合同义务后，按照合同规定的采购需求、技术、质量、服务、安全标准等内容，对成交供应商履约情况进行验收，并出具验收书（格式见谈判文件附件）。验收书由单位法定代表人、项目负责人和其他验收成员签字、加盖单位公章，并承担相应的法律责任。验收书应在青岛市政府采购网进行公告。

### 8. 纪律与监督

#### 8.1 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。

#### 8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通参加政府采购活动，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加政府采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

#### 8.3 对谈判小组成员的纪律要求

谈判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、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、公

正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用谈判文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

#### 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审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、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

#### 8.5 质疑

8.5.1 供应商认为谈判文件、采购过程、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。供应商应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。

8.5.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的谈判文件的，可以对该文件提出质疑。对谈判文件提出质疑的，应当在获取谈判文件或者谈判文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.5.3 供应商提出质疑应当提交书面形式的质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（可参考青岛市政府采购网下载中心专栏中的《政府采购供应商质疑函范本》）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）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。

8.5.4 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

#### 8.6 投诉

8.6.1 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。

8.6.2 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第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。

8.6.3 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。投诉书应当包括下列内容（可参考青岛市政府采购网下载中心专栏中的《政府采购供应商投诉书范本》）：

- (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。

8.6.4 供应商可以委托代理人进行投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

## 9. 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。

## 10. 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 评审办法（最低评标价法）

#### 评审办法前附表

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
		法人或其他组织的营业执 照或其他证明材料，自然 人的身份证明	提供原件，与供应商名称相一致。
		房屋建筑工程监理专业甲 级资质或综合资质证书	提供原件，与供应商名称相一致。
		政府采购承诺书	提供原件，加盖供应商单位公章。（格式详见第六章）
		在经营活动中没有重大违 法记录的书面声明	提供原件，加盖供应商单位公章。（格式详见第六章）
		财务状况报告	提供经审计的 2017 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），或基本开户银行在谈判 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 银行在谈判截止之日前一年内出具的资信证明。 提供原件，与供应商名称相一致。
		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供应商参加采购活动前一段时间内缴 纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动 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供应商，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 谈判截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容） 提供原件或复印件加盖公章。
		具备履行合同所必需的设 备和专业技术能力的证明 材料	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件。（格式 详见第六章）
	信用查询	无需提供，以开标现场供应商资格性审查阶段查询信用记录结 果为准。	
2.1.2	符合性 审查	响应函签字盖章	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。
	报价	符合第二章“供应商须知”第3.2款规定。
	响应文件有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3款规定。
	谈判保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4款规定。
	服务期限	符合第五章的规定。
	付款方式	符合第五章的规定。
	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项规定的否决谈判的情形。

2.1 资格、资信等证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 谈判文件要求供应商提供营业执照的，应按资格条件提供相应主体资格条件的证明文件若供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；若供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；若供应商是非企业专业服务机构，应提供执业许可证等有效证明文件；若供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

2.3 因供应商主体资格条件的原因，且谈判文件对供应商资格有要求的，法定代表人亦指本第2.2款所述“企业法人营业执照”或“营业执照”、“事业单位法人证书”、执业许可证等有效主体资格条件的证明文件上的法定代表人、单位负责人、经营者等。

2.4 供应商需收回的证明材料原件（如：营业执照原件、相关许可证原件、合同原件等）待评审完毕后退还；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，否则该证明材料的原件将不予退还。

2.5 供应商不需收回的证明材料（如：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件、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。

2.6 营业执照、相关许可证等证明材料因年检等原因不能提供原件的，可提供由发证机关出具的证明材料原件。

2.7 资格、资信等证明文件中须附明细清单一份（格式自拟）。

### 3. 信用记录的使用

3.1 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及“信用青岛”（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）。

3.2 信用信息查询的截止时点：同响应截止时间。

3.3 查询环节：供应商资格性审查阶段查询。

3.4 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询报告（或查询截图）打印稿或不可编辑电子文档形式与其他采购文件一并保存。

3.5 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的，按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

3.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.7 供应商不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准；采购人、采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

## 1. 评审方法

比照采用最低评标价法，指响应文件满足谈判文件全部实质性要求和条件，且最后报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性要求和条件的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（成交候选人家数见评审办法前附表；符合《政府采购非招标采购方式管理办法》〈财政部令第 74 号〉第二十七条第二款情形的，可以推荐 2 家成交候选人）。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查：见评审办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评审办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

见本章第 3.3 款。

## 3. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 采购人或采购代理机构依据本章第 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，按响应无效处理。

3.1.2 谈判小组依据本章第 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，按响应无效处理。

3.1.3 供应商还有以下情形之一的，响应无效：

- (1) 最后报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价；
- (2) 响应文件没有对谈判文件不允许负偏离的实质性要求和条件作出明确响应；
- (3) 响应文件对允许负偏离的非实质性要求和条件，超出负偏离的范围和最高负偏离项数；
- (4) 不按照谈判文件规定报价、没有报价明细、拒绝报价、有多个报价（谈判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；
- (5) 响应文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按照规定填写，且经谈判小组评审认为前述情况导致供应商未实质性响应谈判文件；
- (6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件，或提供虚假材料；
- (7) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制，或载明的项目管理成员或者联系人员为同一人，或异常一致或者报价呈规律性差异，或相互混装；
- (8) 不同供应商委托同一单位或者个人办理参加采购活动事宜，或谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (9) 法律、法规、规章和谈判文件中规定的其他无效情形。

### 3.2 响应文件的澄清

3.2.1 在评审过程中，对于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



算错误的内容，谈判小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。采购人和谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

3.2.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人签字。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.2.3 响应文件报价出现前后不一致的，除谈判文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中开启一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开启一览表（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，以开启一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人签署确认后产生约束力，若供应商不确认的，其响应无效。

### 3.3 谈判

3.3.1 谈判小组应当根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

3.3.2 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

3.3.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代确认。

3.3.4 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.3.5 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判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 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十七条第二款情形的，本章第 3.3.5 项和第 3.3.6 项规定的供应商可以为 2 家。

### 3.4 详细评审

3.4.1 谈判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。

3.4.2 谈判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，应当要求其在评审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，谈判小组应当对其做响应无效处理。

#### 3.4.3 政策性价格扣除以及计算方法

##### (1) 节能、环保产品价格扣除

对节能、环保产品分别给予 5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，计算方法如下：

扣除后的价格=报价-（节能产品价格+环保产品价格）×5%

备注：本项计分以“节能产品报价清单”以及节能产品政府采购清单首页和响应产品所在页的打印件、“环境标志产品报价清单”以及环境标志产品政府采购清单首页和响应产品所在页的打印件为准。如果供应商按上述要求提供相关材料，经谈判小组认定后，可给予报价扣除的政策，用扣除后的价格参与评审。

##### (2) 小型和微型企业（不适用于进口产品）

(2.1) 根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）和《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）的规定，供应商为中小微型企业的，应当提供《中小企业声明函》原件（格式见谈判文件附件），并对声明的真实性负责。

(2.2) 本谈判文件所称的中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

a. 符合中小企业划分标准；

b. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

c. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

(2.3) 如果供应商按上述要求提供相关材料，证明其自身和其响应产品的制造商为小型或微型企业，经谈判小组认定后，可给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2.4) 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参加采购活动的，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，且供应商按上述要求提供相关材料，经谈判小组认定后，可给予联合体 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2.5) 联合体各方均为小型、微型企业的，且提供相关材料，经谈判小组认定后，联合体视同为小型、微型企业，可给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2.6) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(3) 监狱企业（不适用于进口产品）

(3.1) 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，供应商为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业），应当提供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。

(3.2) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。如果供应商按上述要求提供相关材料，证明其为监狱企业，经谈判小组认定后，制服、消防设备和特种车辆采购项目可给予其报价8%的扣除；监狱企业生产或提供的办公用品、家具用具、车辆维修和保养服务等，可给予其报价6%的扣除。用扣除后的价格参与评审。

(4) 残疾人福利性单位（不适用于进口产品）

(4.1) 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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》原件（格式见谈判文件附件），并对声明的真实性负责。

(4.2) 本谈判文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：

a. 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）；

b. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

c. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

d. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

e. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

(4.3) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。如果供应商按上述要求提供相关材料，证明其为残疾人福利性单位，经谈判小组认定后，可给予其享受小型、微型企业报价扣除的政策，用扣除后的价格参与评审。

(4.4) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4.5) 成交供应商为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(5) 上述政策性功能所需证明材料随资格、资信等证明材料一起提交。证明材料的复印件应当装订于响应文件中（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），

否则不享受政策性功能。

(6) 政策性功能相关计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.4.4 最后报价结束后，提供相同品牌产品（非单一产品采购的，指采购人确定的核心产品）的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，以最后报价最低的参加评审；最后报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取的方式确定一个参加评审的供应商，其他响应无效。

#### 4. 评审结果

4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权谈判小组直接确定成交供应商外，评审结果按最后报价由低到高顺序排列，报价相同的并列。

4.2 谈判小组根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.3 除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，谈判小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原谈判小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交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，可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

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只要性能达到或超过谈判文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对谈判文件作出了实质性响应。

1.3 谈判文件中带“★”条款和“专用合同条款”为实质性条款，供应商必须按照谈判文件的要求做出实质性响应，否则响应无效。

1.4 谈判文件中带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品，供应商提供的上述产品应当是财政部和国家发展改革委最新发布《节能产品政府采购清单》范围内的产品；否则，按无效响应处理。但在最新一期节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许供应商在节能清单之外选择产品参加谈判。

1.5 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，按无效响应处理。

1.6 带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交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。

1.7 带“●”标注的产品为核心产品。

### 2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 安全监督服务

目的：对工程整个过程进行安全风险评估、检查，确保施工人员生命、设施设备、施工环境安全。

要求：贯彻执行国家安全生产的有关法规和方针政策以及安全生产管理的法规、标准。

具体工作内容：

（1）辅助检查督促指导施工企业建立安全保证体系，完善安全管理制度，检查特种作业人员证件，监督施工现场安全施工规程的执行。

（2）对施工单位的安全生产责任制、施工组织设计及专项施工方案、包括技术交底、安全检查、安群教育、应急救援等进行检查。

（3）对现场安全文明施工情况进行检查，包括现场围挡、封闭管理、施工场地、材料管理、现场办公与住宿、现场防火。

（4）根据工程项目进展情况对扣件式钢管脚手架、门式钢管脚手架、碗扣式钢管脚手架、承插

型盘扣式钢管脚手架、满堂脚手架、悬挑式脚手架、附着式升降脚手架、高处作业吊篮、基坑工程、模板工程、高处作业、施工用电、物料提升机、施工升降机、塔式起重机、起重吊装、施工机具等进行例行检查；检查内容参照国家《建筑施工安全检查标准》JGJ59-2011 与青岛市精细化管理标准要求。

(5) 参加定期安全大检查和日常的抽巡检工作，对在建工程的阶段性评价或安全评估进行抽查抽检。

(6) 在检查中发现施工现场存在安全隐患时，签发限时整改记录单，督促相关单位落实整改到位。发现重大安全隐患或者施工单位拒不整改的，应要求立即停止违章作业并下发整改通知书。要求局部停工整改时，应汇报主管领导批准同意后实施并对整改情况进行跟踪落实。

(7) 辨识受监工程重大危险源，督促其按专项施工方案实施。监督需要专家论证的各专项方案实施情况。

(8) 负责对参建各方的安全行为进行监督，对受监工程中有关责任主体和有关机构行为不履行或拒不整改的，提出不良行为记录等相关处罚建议并上报领导。

(9) 协助上级部门的安全检查，如实汇报工程项目或生产中的安全状况。

(10) 参与施工安全新技术、新经验的推广和应用。促进建筑施工安全生产的进步和科学化管理。

(11) 根据区住建局的要求，参与对施工管理人员、专职安全员及现场施工人员的安全教育和培训工作。

(12) 负责一般事故的调查、分析，提出处理意见，协助处理重大工伤事故、机械事故，并参与制订纠正和预防措施，防止事故再发生。

(13) 服从甲方管理，及时完成甲方交办的其他各项工作。

### **3、技术服务标准要求：**

#### **3.1 纪律要求：**

- (1) 服从采购单位管理、
- (2) 接受采购单位工作安排。
- (3) 廉洁自律、严格职业操守，严肃工作纪律。

#### **3.2 服务区域**

(1) 黄岛区在建项目 230 个，建筑面积 2462.18 平方米，单体 2919 个，市政工程 127 个。中标人需按照采购人要求，参加采购人组织的大检查与日常工作；配合采购人日常生产安全监督管理及各类投诉处理等工作。

#### **3.3 人员素质要求：**

(1) 人员总数要求为 16 人。工资及其他待遇不得低于青岛市现行最低标准，并按照相关法规支付工作人员加班工资；

- (2) 具备健康体魄。
- (3) 熟悉国家相关法律法规、地方标准、相关操作规程要求。
- (4) 熟悉当地人文环境与管理要求。
- (5) 熟悉本地环境，能够适应该项工作强度，能够做到随时待命。
- (6) 具备风险管理能力，对项目潜在隐患、潜在风险具备洞察、纠正预防能力。
- (7) 具备一定的文字组织能力，能够及时行文。
- (8) 工作地点为青岛市黄岛区建筑工程质量监督站，早 9:00 至晚 6:00。处理应急事件时能做到随叫随到，并保证 20 分钟内到达现场。周末不能保证正常休息。
- (9) 根据实际需要，投标人自行配备车辆等设施设备，所有费用由投标人自行负责。

#### 4、特别说明：

**供应商成交后，不得参与本企业所监理项目的日常监督检查工作。**

第五章 拟签订的合同文本（草案）

项目编号：

# 政府购买服务合同

年 月 日

甲方（购买主体）：\_\_\_\_\_

乙方（承接主体）：\_\_\_\_\_



甲方（购买主体）：\_\_\_\_\_

乙方（承接主体）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《政府采购法》、《青岛市人民政府办公厅关于推进政府购买服务工作的实施意见》（青政办字[2014]69号）、《青岛市人民政府办公厅关于印发青岛市进一步深化政府购买服务改革实施方案的通知》（青政办字[2017]111号）等有关规定，为保证政府购买服务质量，明确双方的权利义务，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

### 第一条 服务项目内容

1、甲方通过竞争性谈判方式确定由乙方提供以下服务：乙方按本项目谈判文件第四章“采购需求”及乙方响应文件中的承诺向甲方提供服务。

2、服务内容及数量（可另附明细附件）：

3、服务地点：甲方指定地点。

4、服务期限：自合同签订之日起1年。

第二条 服务项目质量标准和要求（可另附明细附件）

### 第三条 合同金额及报价明细

1、本合同服务费用总金额为（大写）：      元人民币（¥      ）。

2、报价明细：\_\_\_\_\_

3、乙方开户名称：

开户银行：

银行帐号：

第四条 付款方式（根据有关资金管理规定和服务类型选择以下任一种付款方式）

甲方以 国库直接支付 国库授权支付 单位资金转账支付方式付款（在内划“√”）甲方以下述第2项方式支付合同款项。

1、一次性付款：

乙方履约完毕后且甲方按照本合同第5条规定验收合格后，   日内一次性支付全部服务费。

2、分期支付：

**首次支付时间为正式合同签订且财政资金到位后的10个工作日内，由采购人支付一年总价的80%；剩余20%根据年终考核情况支付。**

第五条 验收方及验收标准

1、甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。

2、验收程序及标准（可另附明细附件）：

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

乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据谈判文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

谈判文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方协议或者谈判文件、响应文件、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，由成交供应商担全部责任。

## 第六条 甲方的权利和义务

### （一）甲方的权利

1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。

2、甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

### （二）甲方的义务

1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3、甲方应按照合同约定支付服务费用。

## 第七条 乙方的权利和义务

### （一）乙方的权利

1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

### （二）乙方的义务

1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要

求和时间完成项目。

2、乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7、乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

8、乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后 15 年。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所所有权检查并复制上述记录和账目。

9、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

#### 第八条 违约责任

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

1、甲方无正当理由拒绝接收服务，到期拒付服务费的，甲方向乙方偿付本合同总服务费\_\_\_%的违约金。甲方逾期付款的，则每日按逾期金额的\_\_\_%向乙方偿付违约金。

2、乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费 5 %的违约金。

3、乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费 0.5 %的数额向甲方支付违约金；逾期 30 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费 10 %的违约金。

5、其他违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

#### 第九条 知识产权归属

本合同履行过程中，乙方为甲方提供服务产生服务成果的所有权及知识产权应归甲方所有。

#### 第十条 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

#### 第十一条 争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼处理。

#### 第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

#### 第十三条 合同的终止

- 1、本合同期满，双方未续签合同的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；
- 4、受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的。

#### 第十四条 税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

#### 第十五条 其他

1、本合同所有附件及相关购买文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2、在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

#### 第十六条 补充条款

1、谅解与备忘条款：

---

2、双方不可撤销的责任与义务：

---

3、双方约定以下补充条款：

---

第十七条 合同生效

- 1、本合同订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
- 2、本合同订立地点：\_\_\_\_\_。
- 3、本合同在甲、乙双方法人代表或其授权代表签章之日起生效。
- 4、本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份。

第十八条 合同附件（若有附件应注明附件名称）

- 1、\_\_\_\_\_
- 2、\_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_

（以下为签字盖章页）

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

组织机构代码：

组织机构代码：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

## 第六章 响应文件格式

正本（副本）

（项目名称）项目

---

# 响 应 文 件

（共 册，第 册）

项目编号：

响应包号：第 包

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 目 录

1. 响应函	X
2. 法定代表人身份证明书	X
2. 授权委托书	X
3. 联合体协议书	X
4. 谈判保证金	X
5. 报价表	X
6. 谈判文件条款响应和偏离表	X
7. 详细技术响应文件	X
8. 响应文件附表	X
9. 谈判文件要求和供应商认为必要的其他内容	X

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）



## 1. 响应函

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

经研究，我方决定参加\_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的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. 我方完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议，同意按照谈判文件要求提供与采购活动有关的一切数据或资料。

2. 我方承诺除谈判文件条款响应和偏离表列出的偏离外，我方响应谈判文件的全部要求。

3. 我方承诺在谈判文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照谈判文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 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。

特此证明。

附：法定代表人第二代身份证

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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响应文件有效期结束之日止

代理人无转委托权。

后附：委托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

### 3. 谈判保证金

（供应商应在此提供提交谈判保证金凭证的证明文件，包括但不限于凭证的扫描件或复印件；谈判文件有规定，可现场提交或不需提交谈判保证金的，在此可不提供证明文件）

## 4. 报价表

### 4.1 开启一览表

项目名称	
项目编号	
响应包号	第 包
报 价	小写:
	大写:
其他说明	

注:

- 1.本表中的报价应与报价明细表中的报价一致。
- 2.报价中已包含供应商提供响应标的及相关服务的所有费用,包括但不限于人工费、管理费、供应商应缴纳的所  
有税费、规费、保险费(如有)等全部费用,否则按响应无效处理。
- 3.供应商如果需要对其内容加以说明,可在其他说明一栏中填写。

供 应 商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或印章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4.2 报价明细表

项目编号：

响应包号：第 包

序号	费用名称	费用内容简要描述	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)
响应报价		小写：				
		大写：				

注：

供应商未能在此列举的响应标的及相关服务，采购人认为已包含在报价中；采购人将根据上表但不限于上表对供应商的履约情况进行验收。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 4.3 报价需要说明的其他内容

## 5. 谈判文件条款响应和偏离表

### 5.1 商务条款响应和偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

响应包号：第\_\_包

序号	谈判文件要求	响应文件应答	响应/偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
.....			
除以上内容，我方对谈判文件的其他商务条款完全响应，无偏离。			

注：

供应商如果对包括交付/实施时间、地点和方式、采购资金的支付方式、时间和条件、质量保证期等合同项在内的商务条款的响应有任何偏离（包括正偏离和负偏离），请在本表中详细填写，并作出说明（标明“正偏离”或“负偏离”）。除列明的内容外，如响应文件对谈判文件的商务条款完全满足（一致），应在本表中明确说明“完全响应，无偏离”。如不填写此表，则视为供应商完全同意谈判文件的商务条款。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 5.2 技术条款响应和偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

响应包号：第\_\_包

序号	谈判文件要求	响应文件应答	响应/偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
……			
除以上内容，我方对谈判文件的其他技术及相关服务条款完全响应，无偏离。			

**注：**

供应商如果对技术及相关服务条款的响应有任何偏离（包括正偏离和负偏离），请在本表中详细填写，并作出说明（标明“正偏离”或“负偏离”）。除列明的内容外，如响应文件对谈判文件的技术及相关服务条款完全满足（一致），应在本表中明确说明“完全响应，无偏离”。如不填写此表，则视为供应商不响应该谈判文件的技术及相关服务条款。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6. 详细技术响应文件

(供应商自行编写)

## 7. 响应文件附表

### 7.1 供应商基本情况表

机构名称			
统一社会信用代码		单位类型	
法定代表人		注册资本	
成立时间		经营期限	
邮政编码		员工总数	
注册地址			
经营范围			
联系方式			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
谈判文件要求供应商需具有的各类资质证书	类型：	等级：	证书号：
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）			
备注			

注：

1. 随本表附：供应商文字简介（若需要）；营业执照；基本账户开户证明；资质证书等材料。
2. 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关材料。

## 7.2 财务状况表

供应商提供的财务状况报告证明材料有（在对应证明材料前的括号中打“√”）：

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）

基本开户银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明

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，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明

其他（应注明证明材料名称）：\_\_\_\_\_

注：

1.随本表附：财务状况报告证明材料。

2.以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关材料。

### 7.3 缴纳税收和社会保障资金表

供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（在对应证明材料前的括号中打“√”）：

参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据

参加采购活动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供应商，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

到提交响应文件截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容（）

其他（应注明证明材料名称）： \_\_\_\_\_

注：

- 1.随本表附：依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
- 2.以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关材料。

## 7.4 履约能力表

供应商提供的履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（在对应证明材料前的括号中打“√”）：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

其他（应注明证明材料名称）：\_\_\_\_\_

注：以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关材料。

## 7.5 信用情况表

为表示供应商信用良好，应提供包括但不限于以下材料（在对应证明材料前的括号中打“√”）：

- 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 其他（应注明证明材料名称）： \_\_\_\_\_

注：以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关材料。

### 7.6 类似业绩情况表

序号	项目名称	采购单位	项目规模	合同金额	业主联系人及电话

注：

- 1.本表所述业绩是指采购文件要求所涉及的业绩（谈判文件没有作业绩要求的，可以不填本表）。
- 2.随本表附业绩证明材料（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）。
- 3.以联合体形式参加采购活动的，联合体各方应分别填写并附相关资料。

公章)

供 应 商： \_\_\_\_\_ (盖单位

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字或印章)

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 8. 谈判文件要求和供应商认为必要的其他内容

## 关于（项目名称）项目的询问

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

经研究，我方决定参加（项目名称）项目（项目编号：      ）的采购活动并提交响应文件。

为此，现有如下疑问需你方答复：

- 1.
- 2.
- 3.

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

联 系 人：\_\_\_\_\_

手机号码：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

询问日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

（采购人名称）：

经研究，我方决定参加（项目名称）项目（项目编号：      ）的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：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

公章)

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购人名称）：

经研究，我方决定参加（项目名称）项目（项目编号：      ）的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.我方参加政府采购活动前 3 年内，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）。

2.在本次采购活动中，不存在《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条、第七十三条、第七十四等条款规定的捏造事实、提供虚假材料、行贿或者提供其他不正当利益、恶意串通等违法情形。

3.一旦发现我方提供的声明不实时，自愿接受采购人、谈判小组为此作出的认定和评审结果以及有关部门的处罚。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 政府采购诚信承诺书

青州市黄岛区财政局：

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、我公司若认为采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，依法按程序以书面形式提出异议，不进行无记名的、恶意的投诉，不无理取闹，不扰乱交易秩序；

三、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评审委员会、采购人提供利益以牟取中标；若私下接触评审委员会成员的，同意取消当场次投标或中标资格；

四、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于中标、成交的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受贵局取消当场次中标资格、并记入信用档案、没收投标保证金、暂停一定期限投标资格、媒体通报等处罚；给采购人造成损失的，我公司依法承担赔偿责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 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：

## 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：



## 项目小组

职务	姓名	职称	资格或岗位资格			
			证书名称	级别	证号	专业

注：项目小组指拟投入采购项目的项目负责人、技术负责人、商务负责人等岗位人员，随本表附身份证、资格证书或岗位证书、职称证、社保证明等材料。

### 响应文件密封件封套格式

收件人：（采购人或采购代理机构名称）

项目名称：

项目编号：

密封件：共 个，第 个

资格、资信等证明文件 响应文件

包号：第包

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

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）

### 密封件封签格式

（加盖供应商单位公章、法定代表人或其委托代理人签署）

青岛市黄岛区政府采购项目验收书

采购单位			成交单位			
合同金额			大写:			
项目名称 (政府采购实施计划编号)						
验收清单	序号	产品名称	规格型号	单价	数量	金额
验收意见	验收小组负责人 (签字):					
	项目负责人 (签字):					
	验收小组成员 (签字):					
	单位负责人 (签章): 单位公章:					
	供应商负责人 (签字): 供应商公章:					
	其他需要说明的事项:					
	验收日期: 年月日					

备注: 1、验收书一式四联, 供应商、采购代理机构各一联, 采购单位两联 (一联留存、一联结算); 2、项目如需专业机构验收, 可附专业机构验收书。