

项目编号：HDCG2019000287

大洼社区旧村改造工程（室外工程）所需监理服务
采购项目

采购文件

采 购 人：青岛市黄岛区薛家岛街道办事处（公章）

代理机构：山东世元工程管理有限公司（公章）

编制日期：二〇一九年六月

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.....	11
1.1 采购依据.....	11
1.2 项目概况.....	11
1.3 供应商资格要求.....	11
1.4 费用承担.....	11
1.5 保密原则.....	11
1.6 语言文字.....	11
1.7 计量单位.....	12
1.8 时间单位.....	12
1.9 现场考察.....	12
1.10 响应和偏离.....	12
1.11 知识产权.....	12
1.12 信息发布.....	12
2. 采购文件.....	13
2.1 采购文件的组成.....	13
2.2 采购文件的澄清.....	13
2.3 采购文件的修改.....	13
2.4 投标截止时间的延长.....	13
3. 投标文件.....	13
3.1 投标文件的组成.....	13
3.2 投标报价.....	14
3.3 投标有效期.....	14
3.4 投标保证金.....	14
3.5 备选投标方案.....	15
3.6 投标文件的编制.....	15
4. 投标.....	16
4.1 投标文件的密封和标识.....	16
4.2 投标文件的递交.....	16
4.3 投标文件的补充、修改与撤回.....	16
5. 开标.....	17
5.1 开标时间和地点.....	17
5.2 开标程序.....	17
5.3 开标异议.....	17
6. 评审.....	17
6.1 谈判小组.....	17

6.2 评审原则.....	18
6.3 评审方法.....	18
7. 定标.....	18
8. 合同授予.....	18
8.1 成交公告.....	18
8.2 成交通知.....	18
8.3 成交服务费.....	18
8.4 签订合同.....	18
8.5 合同备案.....	18
8.6 履约验收.....	19
9. 纪律与监督.....	19
9.1 对采购人的纪律要求.....	19
9.2 对供应商的纪律要求.....	19
9.3 对谈判小组成员的纪律要求.....	19
9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	19
9.5 质疑.....	19
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 评审办法（最低评标价法）.....	22
评审办法前附表.....	22
1. 评审方法.....	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. 评审程序.....	25
3.1 初步评审.....	25
3.2 投标文件的澄清.....	26
3.3 详细评审.....	26
4. 评审结果.....	28
4.1 推荐成交候选人.....	28
4.2 提交评审报告.....	28
第四章 采购需求.....	30
第五章 拟签订的合同文本（草案）.....	32
第六章 投标文件格式.....	39

第一章 采购公告

山东世元工程管理有限公司受青岛市黄岛区薛家岛街道办事处委托，就其大洼社区旧村改造工程（室外工程）所需监理服务采购项目以竞争性谈判方式组织政府采购，欢迎符合条件的供应商参加。

1. 项目名称：大洼社区旧村改造工程（室外工程）所需监理服务采购项目
2. 项目编号：HDCG2019000287
3. 采购内容

包号	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	简要规格描述
1	39.8	30	1	主要包括排水明沟、道路硬化及广场铺装、绿化、景观、亮化及标识、室外综合管网、小区内围墙支护及修复、变配电工程等内容，道路硬化及广场铺装面积约 15496 m ² 。本次招标内容为施工及保修阶段全过程监理服务。

4. 需要落实的政府采购政策

本项目落实节能环保、中小微型企业扶持、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 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，能够合法的提供本次采购的服务。

5.2 供应商须具有市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质（开标时提供资质证书副本原件或资质证书复印件并加盖供应商公章）；

5.3 拟投入本项目负责人资格要求：具有市政公用工程专业注册监理工程师（开标时提供注册证及山东省信息卡和社保证明（网上打印或社保机构出具的证明原件））。

5.4 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)、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) 出具政府采购诚信承诺书；

5.5 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

(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；

(2) 本项目不接受联合体投标。

6. 公告媒介

本采购公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）、中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/sdgp2014/site/index.jsp>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

7. 采购文件的获取

7.1 自采购公告发布日至投标截止时间止，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“附件”自行下载获取本项目采购文件。同时各潜在投标人须在投标截止时间前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 未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加采购活动。

8. 投标文件的提交

8.1 提交投标文件截止时间（投标截止时间，下同）为 **2019年7月5日9时30分**

8.2 提交投标文件地点为：**青岛市黄岛区保税港区上海路25号（青岛富润阁大酒店第七会议室）。**

8.3 **逾期送达或者未送达指定地点的，或者在提交投标文件时：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，其投标文件将不予受理。**

9. 联系方式

9.1 采购人：青岛市黄岛区薛家岛街道办事处

联系地址：青岛市黄岛区长江中路薛家岛街道办事处

联系人：徐惠洲

联系电话：0532—86872677

9.2 代理机构：山东世元工程管理有限公司

地 址：青岛市黄岛区阿里山路103号益铭花园7号别墅

联 系 人：黄硕

联系电话：13210000472

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。

发布日期：2019年7月1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	青岛市黄岛区薛家岛街道办事处
1.2.2	采购代理机构	山东世元工程管理有限公司
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 checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.1	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) /
2.2.1	供应商对采购文件提出询问的截止时间和方式	2019年7月4日16时00分前 ，供应商将询问要求以电子邮件附件形式发至邮箱： shiyuancaigou@163.com （询问要求文件为word格式，注明项目名称、项目编号；电子邮件主题：对“项目编号”项目的疑问，询问文件格式见谈判文件附件。也可以采取电话、面谈等非书面形式）逾期不予受理。 供应商对本次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作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
3.1.1	资格标书的组成	资格标书包括： 1. 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件或法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件； 2. 采购文件要求投标人提供资格条件提供相应主体资格条件的证明文件：若投标人是企业（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”原件；若投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”原件；若投标人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原件；若投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明原件； 3. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件； 4. 政府采购诚信承诺书原件； 5. 财务状况报告（提供具有法定资格的中介机构出具的供应商2017年度或2018年度完整的财务审计报告或提供最新一期财务会计报告，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表<小企业编制的会计报表可以不包括现金流量

		<p>表>) 原件;</p> <p>6. 法定职能部门出据的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 (专用收据原件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, 应提供法定职能部门出据的证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金相应文件原件; 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)。以上证明材料的网上打印页须加盖投标供应商公章。</p> <p>7. 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) 的原件;</p> <p>8. 监理企业资质证书副本原件;</p> <p>9. 项目总监注册证、山东省信息卡及社保证明 (提供注册证、山东省信息卡原件和社保网上打印或社保机构出具的证明原件)。</p> <p>注:</p> <p>1. 供应商未提供上述第 1-9 项材料的, 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>
3.1.2	构成商务标书的其他材料	(1) /
3.1.3	其它技术支持资料	(1.2) /。
	构成技术标书的其他材料	(1.3) /
3.2.1	投标报价范围	★ <u>投标报价为含税全包价, 包含提供相关服务的所有费用。</u>
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。
3.2.4	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.3.1	投标有效期	从提交投标文件截止之日起 <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: 5000.00 元 (大写: <u>伍仟圆整</u>) 2. 提交方式: 供应商以转账汇款等非现金方式交纳投标保证金 (须在交款备注栏注明项目名称, 以示区别), 收款账户信息如下: 户 名: 山东世元工程管理有限公司 开户行: 交通银行青岛山东路支行 账 号: 372005513018000951856

		电 话：0532-689761193。 3. 投标保证金提交单位应与供应商名称相一致。 4. 投标保证金必须在投标截止时间前到账。
3.5.1	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、评审办法：
3.6.1	投标文件份数	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：壹份，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	投标文件的密封	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（包括电子版投标文件<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。
4.1.2	投标文件的标识	投标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/电子投标文件”；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。
4.1.3	是否退还投标文件	投标文件（营业执照等证明材料原件除外）概不退还。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：详见采购公告。
6.1.1	谈判小组	谈判小组构成：3 人。
6.3.1	评审方法	<input type="checkbox"/> 综合评分法 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商家数：
	成交候选供应商并列的，如何确定成交供应商 ²	由采购人随机抽取确认。
8	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。
9. 需要补充的其他内容		
9.1 词语定义		
9.1.1	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、评审标准和方法等的要约邀请。

9.1.2	投标文件	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，包括招标方式的投标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"> 1. 样品：采购文件中带“※”标注的货物为供应商开标时应提供的样品。 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。 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。 4. 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。 5. 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），届时未能演示的，后果自负。 6. 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。 7. 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。 8. 采购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>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，按无效投标处理。</p>	
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、资格审查和评审办法、采购需求、投标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 本采购文件使用编制 ³ 。		

11.5 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。

11.6 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

传 真：0532-86888309

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，否则投标无效：

(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投标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，在解释投标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，计量均应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投标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 投标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、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 采购人允许投标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 投标文件对采购文件的全部偏离，均应在投标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) 评审办法；
- (4) 采购需求；
- (5) 拟签订的合同文本（草案）；
- (6) 投标文件格式；
- (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投标文件编制的，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. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由资格标书、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) 投标报价表；
- (3) 节能产品投标清单；
- (4) 环境标志产品投标清单；

- (5) 小型和微型企业产品投标清单；
- (6) 监狱企业产品投标清单；
- (7) 残疾人福利性单位产品投标清单；
- (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) 资格标书要求提供的所有资料复印件（与资格标书原件一致）；
- (11) 供应商须知前附表规定或者供应商认为应介绍的其他材料。

3.1.4 技术标书，包括：

- (1) 总说明
- (2) 服务技术指标的详细描述、技术支持资料；
- (3) 技术服务、质保期服务计划等内容；
- (4) 采购文件技术条款响应和偏离表；
- (5) 供应商须知前附表规定或者供应商认为应介绍的其他材料。

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。

本项目采用优惠率和报价相结合的形式进行报价，最终结算以优惠率为准。

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，并列出发明细，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“投标文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各投标文件进行比较。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 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投标。

3.2.8 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，供应商撤销投标文件的，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投标文件；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，并作为其投标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

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投标保证金（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投标保证金（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，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，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，只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。谈判小组认为成交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 投标文件的编制

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

3.6.2 投标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。投标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 投标文件的签署、盖章、装订和份数

(1) 投标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投标文件的规定处签署。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。投标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) 供应商在投标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,投标文件(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,投标无效。

(5) 资格标书一份;商务标书、技术标书正本一份,副本份数及电子版投标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。投标文件中不含有正本的,投标无效。

(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 投标文件的密封和标识

4.1.1 密封: 供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行密封。

4.1.2 标识: 供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行标识。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止时间前,将投标文件递交至第一章“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投标文件,制作表格详细记录供应商名称、投标文件送达时间、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,其投标文件将不予受理:

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的;

(2) 投标文件未按本章第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;

(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,供应商的投标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 投标文件的补充、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投标文件,但应当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,作为投标文件的组成部分。不按前述规定补充、修改或者撤回已提交的投标文件的,不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

在供应商须知前附表中规定的开标时间（投标截止时间）和地点开标。

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投标文件的情况；

(5) 由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；

(6) 按供应商签到顺序（递交投标文件顺序）或主持人现场宣布顺序开启投标文件，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投标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投标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投标文件。

(2) 若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和谈判小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标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；处理决定认为投标文件不符合规定的，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投标文件。

(3) 按照上述规定开启投标文件后，供应商再对投标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. 评审

6.1 谈判小组

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。谈判小组成员人数见供应商须知前附

表。

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

本项目评审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谈判小组直接确定成交供应商外，采购人应当在谈判小组推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照供应商须知前附表规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。谈判小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

8. 合同授予

8.1 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。

8.2 成交通知

采购人、采购代理机构应当在发布成交公告的同时，共同向成交供应商签发成交通知书，成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

8.3 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指《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中标（成交）服务费。

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和成交供应商的投标文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，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，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 采购文件、投标文件、书面承诺和成交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 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。

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，上传合同备案所需相关材料到青岛市政府采购网办理备案手续。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 个工作日内到青岛市政府采购网办理备案手续。

8.6 履约验收

8.6.1 采购人负责对成交供应商履约的验收，并对成交服务的质量负责。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服务进行质量检验，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 对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。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，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标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。

9.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、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，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、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。

9.5 质疑

9.5.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商认为采购文件、采购过程和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，以书面形式向被质疑人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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 未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标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 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，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，关于评审专家信息及评审情况；
- (4) 预成交供应商情况；
- (5) 其他供应商的投标文件。

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 个工作日内向财政部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.6.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

9.6.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，并按照被投诉人和与投诉有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列主要内容：

- (一) 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；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 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
		采购文件要求投标人提供资格条件提供相应主体资格条件的证明文件	采购文件要求投标人提供资格条件提供相应主体资格条件的证明文件：若投标人是企业（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”原件；若投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”原件；若投标人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原件；若投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明原件；
		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。
		政府采购诚信承诺书	提供原件，加盖供应商单位公章。
		信用查询	通过“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（提供上述网站查询结果截图并加盖供应商公章）。
		财务状况报告	（提供具有法定资格的中介机构出具的供应商2017年度或2018年度完整的财务审计报告或提供最新一期财务会计报告，至少包括资产负债表、利润表、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〉）原件。
		依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	法定职能部门出具的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（专用收据原件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，应提供法定职能部门出具的证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金相应文件原件；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）。以上证明材料的网上打印页须加盖投标供应商公章。
		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。
		监理企业资质证书副本	提供原件，与供应商名称相一致。
2.1.2	符合性审查	项目总监注册证、山东省信息卡及社保证明	提供注册证、山东省信息卡原件和社保网上打印或社保机构出具的证明原件。
		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。
		投标文件内容	符合第二章“供应商须知”第3.1款规定。
		投标文件份数	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。

	投标文件格式	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
	投标文件装订	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。
	投标有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3款规定。
	投标保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4款规定。
	服务期	符合第五章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。
	付款方式	符合第五章“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。

备注：

1. “资格审查”中要求提供的评分所需的证明材料，应当密封于“资格、资信等证明文件密封件”中。证明文件的复印件应当装订于投标文件中（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件），否则不予认可。

2. 其他规定

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 招标文件要求投标人提供营业执照的，应按资格条件提供相应主体资格条件的证明文件：若投标人是企业（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”；若投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；若投标人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；若投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；若投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

2.3 因投标人主体资格条件的原因，且招标文件对投标人资格有要求的，法定代表人亦指本章第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 投标人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）待评标完毕后退还；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）应当装订于投标文件中，否则该证明材料的原件将不予退还。

2.5 投标人不需收回的证明材料（如：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件、参与采购活动前三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）应装订于投标文件中。

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。

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）、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）。

3.2 信用信息查询的截止时点：同投标截止时间。

3.3 查询环节：投标人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投标人，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投标人，禁止参加政府采购活动的时间，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，以一个投标人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 投标人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标依据，投标人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标依据。

1. 评审方法

本次评审采用最低评标价法。对投标文件满足采购文件全部实质性要求和条件，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成交候选供应商或者根据采购人委托直接确认成交供应商，并编写评审报告。投标报价（最终报价）相同的，符合采购文件规定的排列在前；均符合采购文件要求的，按技术指标优劣顺序排列。

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 采购人或者采购代理机构依据本章第 2.1 款规定的标准，对投标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 谈判小组依据本章第 2.2 款规定的标准，对投标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) 投标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) 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

(7) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 超出经营范围投标的；

(10) 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料的；

(11) 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。

3.1.5 谈判。

谈判小组对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，并告知有关供应商。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。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，须经采购人代表确认。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，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。将谈判情况及所有条款记录在案并由谈判小组签字确认。

提交最后报价。谈判结束后，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。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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2 投标文件的澄清

3.2.1 在评审过程中，谈判小组可以书面形式要求供应商对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容按规定的时间内进行必要的澄清、说明或者补正；逾期的，谈判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，并不得改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正内容属于投标文件的组成部分。采购人和谈判小组不接受供应商主动提出的澄清或说明。

3.2.2 投标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) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》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) 对不同文字文本投标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。

3.3 详细评审

3.3.1 谈判小组对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3.2 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投标无效处理。

3.3.3 政策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。计算方法：最终报价=投标报价-（投标报价×5%×节能产品价格占投标报价中所占比例）-（投标报价×5%×环保产品价格占投标报价中所占比例），按照最终价格排序。

备注：本项价格扣除以“节能产品投标清单”以及最新发布的“节能产品政府采购清单首页及投标产品所在页”（复印件并加盖供应商公章）、“环境标志产品投标清单”以及最新发布的“环境标志产品政府采购清单首页及投标产品所在页”（复印件并加盖供应商公章）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) 给予小型和微型企业价格扣除（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。

(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，经评标委员会认定后，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) 给予残疾人福利性单位价格扣除（不适用于进口产品）

(3.1) 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。

(3.2) 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。

(3.3) 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。

(3.4) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3.5) 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。

上述政策性价格扣除、优采所需证明材料，应当在递交投标文件截止时间前单独装袋与投标文件一并递交，逾期无效。证明材料的复印件应当放置于投标文件中（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。

3.3.4 提供相同品牌产品（多种产品采购项目，指“●”标注的核心产品）的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照采购文件规定的方式确定一个参加评审的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

4. 评审结果

4.1 推荐成交候选人

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成交候选供应商，或者根据采购人委托直接确认成交供应商。

4.2 提交评审报告

谈判小组按照本章第 3 条规定的程序完成评审后，编写并向采购人提交书面评审报告。谈判小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在报

告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

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“拟签订的合同文本（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。

2. 服务标准等要求

对施工过程中的适量、进度、费用进行控制，对施工过程安全生产进行监督管理、合同、信息等方便进行协调管理。检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用等。具体工作内容执行国家、行业有关规范及规定。

2.1 建设地点：大洼社区。

2.2 项目概况：主要包括排水明沟、道路硬化及广场铺装、绿化、景观、亮化及标识、室外综合管网、小区内围墙支护及修复、电力工程等工程内容，道路硬化及广场铺装面积约 15496 m²。本次招标内容为施工及保修阶段全过程监理服务。

2.3 服务标准：监理单位根据国家的有关法规、技术规范和标准以及招标人与成交人签订的合同，采用先进、科学和适合本项目特点的管理技术手段，对工程建设项目实施有重点的、全面的、精线条的监理。同时帮助招标人掌握项目进度，按期分段进行验收，保证本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

2.4 本项目的监理工作依据合同及技术协议进行项目监督与管理，要对本次工程建设全方位地开展监理工作，按照《建设工程监理规范》（GB50319—2013）等相关国家标准，在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、招标方文档等方面进行检查、审核、评估。

2.5 监理工作内容包括质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等，具体包括但不限于以下内容：

（1）质量控制：

包括审查各成交人单位及人员资质；设备到货验收；组织设计方案、技术方案审核；控制设计变更；工程实施检查监督；参与阶段性验收；参与竣工验收等。

（2）进度控制：

包括协助招标人审核成交人进度计划；跟踪监督工程实际进度状况，分析进度差异；控制进度变更；协助解决进度问题等。

(3) 合同管理：

包括协助招标人确认合同内容，审查合同草稿；进行合同执行跟踪，分析实际执行情况；管理合同变更等；

(4) 信息管理：

包括共同建立各方沟通机制；管理监理相关的各类文档资料；及时发布变更等相关信息；整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；文档的审查等；

(5) 组织协调：

包括共同建立各方间协调机制；进行各方有关工程实施的协调工作；进行协调记录，建立备忘录；调解各方合同违约索赔争议纠纷等。

第五章 拟签订的合同文本（草案）

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：大洼社区旧村改造工程（室外工程）（监理）；

2. 工程地点：连江路大洼社区。

3. 工程概算投资额：本项目造价 万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 合同履行过程中双方共同签署的有关本工程的补充协议、洽谈、变更、签证等书面记录和文件，以及委托人有关指令、通知及批准文件；

2. 合同协议书；

3. 专用合同条款及其附件；

4. 通用合同条款；

5. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

6. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

7. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

上述文件能够互相说明、互相解释，如果文件存在歧义或者不一致，则按照次序在前者优先进行解释。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：___，身份证号码：___，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金暂定（大写）人民币：_____

(小写) ¥: _____元。

包括:

1. 监理酬金: (大写) 人民币: _____

(小写): ¥: _____元。

2. 相关服务酬金: _____/_____。

其中:

(1) 勘察阶段服务酬金: _____/_____。

(2) 设计阶段服务酬金: _____/_____。

(3) 保修阶段服务酬金: 包含在监理酬金中。

(4) 其他相关服务酬金: _____/_____。

监理酬金的计算方法: 本工程监理费的计费额暂按 1642.914067 万元计取, 最终监理费的计费额执行施工工程竣工结算审计值, 监理费计算执行国家规定 (发改委【2007】670 号文) 取费标准的 % (优惠率 %)。本工程专业调整系数 1.0, 复杂程度调整系数 0.85, 高程调整系数 1.0。

六、期限

1. 监理期限:

自工程实际开工日开始, 至工程保修期届满为止。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日始, 至 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日止。

(2) 设计阶段服务期限自 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日始, 至 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日止。

(3) 保修阶段服务期限自工程竣工验收合格之日起至保修期届满止。

(4) 其他相关服务期限自 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日始, 至 ___/___ 年 ___/___ 月 ___/___ 日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺, 按照本合同约定派遣相应的人员, 提供房屋、资料、设备, 并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间: 2019 年 ___ 月 ___ 日。

2. 订立地点: 工程项目所在地。

3. 合同生效: 合同双方盖章后生效。

4. 本合同一式十二份，具有同等法律效力，双方各执六份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住 所：_____

住 所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字或盖章）

的代理人：_____（签字或盖章）

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

执行建设工程监理合同（示范文本）（GF-2012-0202）第二部分通用条件

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行协议书的约定。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本工程施工及保修阶段全过程监理。《建设工程监理规范》规定的隶属于本工程施工图纸要求的全部工程的施工准备期、施工期、工程竣工结算阶段的质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、信息管理、安全文明等的施工监理工作（亦包含试验检测等监理）。

2.1.2 监理工作内容还包括：工程施工前协助委托人办理相关前期手续，协调理顺委托人与相关单位的关系。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》、《工程建设监理规定》、《建设工程质量管理条例》（国务院令第 279 号）、《建设工程监理规范》及其他现行的法律、行政法规、部门规章和与工程有关的标准/规范；

(2) 勘察、设计文件及其他工程建设文件；

(3) 施工合同、监理合同；

(4) 建设工程监理规范（GB/T50319-2013）及其他现行监理规定。

2.2.2 相关服务依据包括：_____ / _____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：不服从委托人现场管理的。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：执行委托人书面授权。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。对于工期顺延的确认、工程签证的确认、工程设计变更的确认、工程款的批准意见、工程款变更的批准意见、工程量的确认及工程竣工结算的审核意见等涉及工期、价款、结算问题的确认，以委托人盖章确认为准，监理人签署的意见仅供委托人内部参考，对外不发生效力。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：经委托人同意。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：监理合同签订后 14 天内提供监理规划、监理实施细则，一式三份；正式开工后每月 28 日提供监理月报，一式三份；工程竣工验收前提供分部工程质量评估报告。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 14 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：合同终止后 14 天内，双方安排人员现场清点确定。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：按委托人通知。

3.6 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失。如因监理人故意或重大过失造成委托人损失的，监理人应赔偿委托人遭受的全部损失。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定： / 。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

本工程监理报酬按季度支付：

1) 全部工程竣工验收合格后 30 日内，支付至合同额的 50%；

2) 工程竣工结算经审计部门审计完成后 60 日内，委托人与监理人进行监理报酬结算，监理报酬结算经审计部门审计完成后 30 日内，委托人向监理人支付至监理报酬结算值的 97%；

3) 留监理报酬结算值的 3%，待工程竣工验收合格之日起满二年且监理人按照合同约定全面履行其职责后 30 日内，委托人向监理人无息支付。

4) 付款前, 监理人需提供委托人认可的履约保函, 否则委托人有权不予支付监理报酬并不承担任何责任, 且承包人仍应按合同履行各项义务。

监理人每次付款前均应取得委托人的确认, 且提前开具符合委托人要求和法律要求的发票, 否则委托人有权拒绝支付相应款项并不承担违约责任。

监理人申请进度款时提交的资料必须齐全、准确且符合委托人的要求, 否则, 委托人有权要求监理人补充、完善后重新提交, 委托人的付款时间相应顺延且不承担逾期付款的违约责任。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件: 委托人和监理人双方盖章后合同生效。

合同担保形式为: /。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外, 因非监理人原因导致本合同期限延长时, 附加工作酬金按下列方法确定: 若发生附加工作, 委托人不额外向监理人支付监理报酬。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定: / 。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定: / 。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时, 可提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式:

(1) 提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

 /

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人编制的所有文件及相关数据、图示和委托人所提供的资料、数据的知识产权属于委托人所有，监理人对上述资料负有保密义务，未经委托人的书面同意，不得向任何第三方泄漏、提供、转让或允许第三方使用。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：未经委托人书面同意，监理人不得在本合同项目以外，使用委托人提供的资料及有关技术、数据和监理人提交的所有文件，不得对上述资料进行复制、引用和发表。

9. 补充条款

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____。

A-2 设计阶段：_____ / _____。

A-3 保修阶段：执行国家、行业有关规范、规定，费用包含在施工阶段监理酬金中，不另计取。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____ / _____。

附件：

附件一：本项目监理人员汇总表

附件二：本项目的主要检测设备一览表

第六章 投标文件格式

_____项目政府采购

商务标书

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.....	X
2. 报价一览表.....	X
3. 投标报价需要说明的其他内容（格式自拟）.....	X
4. 节能产品投标清单（若有）.....	X
5. 环境标志产品投标清单（若有）.....	X
6. 小型和微型企业产品投标清单（若有）.....	X
7. 监狱企业产品投标清单（若有）.....	X
8. 资格标书要求提供的所有资料.....	X
9. 类似项目实施情况一览表.....	X
10. 商务响应表.....	X
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.....	X

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投标文件。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. 我方投标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、撤销投标文件。

3. 如中标，我方投标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. 我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标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，所递交的投标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）

日期：_____年__月__日

2. 报价一览表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	项目内容	投标价格（元）	优惠率	备注
合 计	小写：			
	大写：			
服 务 期				
付 款 方 式				
其 他				

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：____年__月__日

3. 投标报价需要说明的其他内容

4. 节能产品投标清单

项目编号：

投标包号：第 包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	节字标志认证证书号	数量	单价(元)	小计(元)
节能产品价格合计（万元）							

注：随本表附节能产品证明材料（加盖单位公章）。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

5. 环境标志产品投标清单

项目编号：

投标包号：第 包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	环境标志认证证书号	数量	单价(元)	小计(元)
环境标志产品价格合计（万元）							

注：随本表附环境标志产品证明材料（加盖单位公章）。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

6. 小型和微型企业产品投标清单

项目编号：

投标包号：第 包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	数量	单价（元）	小计（元）
小型和微型企业产品价格合计（万元）						

注：随本表附中小企业声明函的复印件（加盖单位公章）。

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：____年__月__日

附：

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：

7. 监狱企业产品投标清单

项目编号：

投标包号：第 包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	数量	单价（元）	小计（元）
监狱企业产品价格合计（万元）						

注：随本表附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的复印件（加盖单位公章）。

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：____年__月__日

_____项目政府采购

技术标书

项目编号：

投标包号：第__包

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

目 录

1. 总说明.....	X
2. 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施.....	X
3. 技术响应表.....	X
4. 投标产品合格证明和符合采购文件规定的技术资料.....	X
5. 供应商须知前附表规定或供应商认为其它应介绍或提交的资料 and 文件.....	X

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）_____包的投标文件、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 4（若有）

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投标文件编制活动，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，递交投标文件，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。

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

商务标书 技术标书 资格标书 电子标书

所投包号：第__包

供 应 商：

联系地址：

（加盖供应商单位公章、法定代表人或其委托代理人签署）

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

NO.

采购单位		合同号		合同金额（元）		
采购项目		验收项目		合计	财政拨款	单位自筹
验收意见：		验收意见：		验收意见：		
经办人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		单位负责人： （采购单位盖章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		负责人： （供应商盖章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
验收小组成员（含专家）						
签名						
备注		（可附件）				

注：1、验收书一式五联（无主管部门的四联），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），采购单位主管部门一联；2、项目如需专业机构验收，可附专业机构验收书。