

青岛西海岸新区政府采购
广源、博源电厂供热管网联网工程（西线）（监理）

竞争性谈判文件

（项目编号：HDCG2019000366）

采 购 人：青岛市黄岛区城市管理局

代理机构：山东华标招标有限公司

编制时间：二〇一九年七月

目 录

第一章 采购邀请.....	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 供应商资格条件.....	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 分包.....	10
1.11 响应和偏离.....	10
1.12 知识产权.....	11
1.13 询问.....	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、修改.....	11
3. 响应文件.....	11
3.1 响应文件的组成.....	12
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 资格审查资料.....	13
3.6 备选响应方案.....	13
3.7 响应文件的编制.....	13
4. 响应.....	14
4.1 响应文件和资格、资信等证明文件的密封和标识.....	14
4.2 响应文件和资格、资信等证明文件的提交.....	14
4.3 响应文件的修改和撤回.....	14
5. 开启.....	15
5.1 响应文件开启时间和地点.....	15
5.2 开启程序.....	15
5.3 开启疑义.....	15
6. 评审.....	15

6.1 谈判小组.....	15
6.2 评审原则.....	15
6.3 评审办法.....	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 签订合同.....	16
7.5 合同备案.....	16
7.6 履约验收.....	16
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.....	17
8.5 质疑.....	17
8.6 投诉.....	18
9. 其他需补充的内容.....	19
第三章 采购需求.....	20
1. 项目说明.....	20
2. 技术规格、数量、服务标准等要求.....	20
第四章 资格、资信等证明文件.....	25
1. 证明文件.....	27
2. 其他规定.....	28
第五章 评审办法.....	29
评审办法前附表.....	29
1. 评审方法.....	31
2. 评审标准.....	31
2.1 初步评审标准.....	31
2.2 详细评审标准.....	31
3. 评审程序.....	31
3.1 初步评审.....	31
3.2 响应文件的澄清.....	31
3.3 谈判.....	32
3.4 详细评审.....	33
4. 评审结果.....	35
第六章 拟签订的合同草案.....	36
第七章 响应文件格式.....	38
目 录.....	40
1. 响应函.....	41
2. 法定代表人身份证明书.....	42

2. 授权委托书.....	43
3. 联合体协议书.....	44
4. 谈判保证金.....	45
5. 报价表.....	46
5.1 开启一览表.....	46
5.2 报价明细表.....	47
5.3 节能产品报价清单.....	48
5.4 环境标志产品报价清单.....	49
5.5 报价需要说明的其他内容.....	50
6. 谈判文件条款响应和偏离表.....	51
6.1 商务条款响应和偏离表.....	51
6.2 技术条款响应和偏离表.....	52
7. 详细技术响应文件.....	53
8. 响应文件附表.....	54
8.1 供应商基本情况表.....	54
8.2 财务状况表.....	55
8.3 缴纳税收和社会保障资金表.....	56
8.4 履约能力表.....	57
8.5 信用情况表.....	58
8.6 类似业绩情况表.....	59
9. 谈判文件要求和供应商认为必要的其他内容.....	60

第一章 采购邀请

1. 采购条件

山东华标招标有限公司受青岛市黄岛区城市管理局的委托，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，对广源、博源电厂供热管网联网工程（西线）（监理）（项目编号：HDCG2019000366）以竞争性谈判方式进行采购，欢迎合格的供应商参加采购活动。

2. 采购需求

包号	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	项目基本情况介绍	是否允许 进口产品参加
1	45.39	45.39	1	施工及保修阶段全过程监理	/

3. 供应商资格条件

3.1 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所需的服务（开标时须提供营业执照副本原件）；

3.2 供应商须具有工程监理综合资质或市政公用工程丙级及以上监理资质（开标时须提供资质证书原件）；

3.3 项目负责人需具有市政公用工程专业国家注册监理工程师（开标时提供注册证书原件）。

3.4 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。

3.5 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；

3.6 本项目不接受联合体投标。

4. 谈判文件的获取

4.1 获取时间：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 获取方式：供应商登录青岛市政府采购网（zfcg.qingdao.gov.cn），打开本项目采购公告，点击公告附件免费下载获取谈判文件。

5. 响应文件的提交

5.1 提交时间：2019年8月2日13时30分起至14时00分（北京时间，下同）止。

5.2 截止时间：2019年8月2日14时00分。

5.3 提交地点：青岛西海岸新区长江中路 118 号宏运东都大酒店三楼会议室。

6. 响应文件开启时间及地点

6.1 响应文件开启时间：2019 年 8 月 2 日 14 时 00 分。

6.2 响应文件开启地点：青岛西海岸新区长江中路 118 号宏运东都大酒店三楼会议室。

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【供应商报名】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。

8. 联系方式

采 购 人：青岛市黄岛区城市管理局

联系地址： 青岛市黄岛区双珠路 34 号

联系人： 王雷

联系电话： 0532-86174938

代理机构： 山东华标招标有限公司

地 址： 青岛市市南区山东路 33 号

联 系 人： 李鑫

联系电话： 0532-86121177

电子信箱： hbqd2006@163.com

2019 年 7 月 29 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	青岛市黄岛区城市管理局
1.2.2	采购代理机构	山东华标招标有限公司
1.2.3	采购项目名称	广源、博源电厂供热管网联网工程（西线）（监理）
1.2.4	采购项目编号	HDCG2019000366
1.3.1	供应商资格条件	见第一章“采购邀请”。
1.3.2	是否接受联合体参加采购活动	见第一章“采购邀请”。
1.9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____； 考察集中地点：_____。
1.13	询问方式	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：hbqd2006@163.com，邮件主题为“关于……项目的询问”，否则将不予答复。询问文件格式见谈判文件附件。
2.1.1	组成谈判文件的其他材料	(8) <u>无</u>
2.2	提交响应文件截止时间	见第一章“采购邀请”。
3.2.6	其他报价要求	1. 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（即交钥匙项目），包括但不限于： <u>响应标的、保险（如需）、规费（税费、进口关税<如需>等）、验收、培训、售后服务等。</u> 2. 报价的次数： <u>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。</u>
3.3.1	响应文件有效期	自提交响应文件截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
3.4.1	谈判保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无需提交谈判保证金。 <input type="checkbox"/> 要求提交谈判保证金： 1. 提交金额：__； 2. 提交方式：供应商以转账汇款等非现金方式交纳谈判保证金（在交款备注栏注明“…项目保证金”或

		<p>“…项目编号保证金”，否则采购代理机构对不能及时退还保证金不负责任），收款账户信息如下： 开户名称：山东华标招标有限公司青岛分公司 开户银行：华夏银行青岛山东路支行 帐 号：1206 0000 0003 01566 电 话：0532-86121178 3. 谈判保证金提交单位应与供应商名称相一致，且必须在提交响应文件截止时间前到账。</p>
3.6	是否允许提交备选响应方案	<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：____
3.7.4	响应文件份数等要求	<p>1. 响应文件：正本壹份，副本叁份； 2. 响应文件电子版：壹份，电子版内容与已签署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盘存储。</p>
4.1.1	密封	<p>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。</p>
4.1.2	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。
4.2.4	是否退还响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	响应文件开启时间和地点	<p>1. 响应文件开启时间：见第一章“采购邀请”； 2. 响应文件开启地点：见第一章“采购邀请”。</p>
6.1.1	谈判小组的组建	执行《关于印发〈山东省政府采购评审专家管理实施办法〉的通知》（鲁财采〔2017〕27号）、《关于印发山东省政府采购评审专家抽取规则的通知》（鲁财采〔2017〕64号）及最新规定。
7.1.1	采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9. 需要补充的其他内容		
9.1 词语定义		
9.1.1	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部门出具的文件复制件公证书。

9.1.2	复印件	包括影印件和扫描件。
9.1.3	书面形式	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电子邮件、在第一章“采购邀请”明确的公告发布媒体上发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
9.1.4	社保证明	社保部门出具的证明或社保部门网站查询打印件。
9.2 本谈判文件使用 Microsoft Office Word 2016 编制，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。		
9.3 谈判文件的澄清、修改以及本项目应当公开的信息，均在第一章“采购邀请”明确的公告发布媒体上发布公告，采购人、采购代理机构不再以其他方式通知；一经发布，即认为供应商已收到该澄清、修改等文件和信息。供应商应及时查看发布的有关公告，否则，责任自负。		
9.4 解释权		
	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；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、采购代理机构负责解释。	
9.5 由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费。		
9.6 若谈判文件内容与有关法律法规不一致的，以法律法规为准。		
9.7 监督权		
	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 地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号	

1. 总则

1.1 采购依据

- 1.1 《中华人民共和国建筑法》（1998.3.1 实施）；
- 1.2 《中华人民共和国招标投标法》（2000.1.1 实施）；
- 1.3 《中华人民共和国合同法》（1999.10.1 实施）；
- 1.4 《中华人民共和国招标投标实施条例》；
- 1.5 青岛市城乡建设委员会关于印发《青岛市城乡建设委员会建设工程监理招标评标定标办法》的通知（青建管字〔2013〕9号）；

1.6 其它有关法律、法规及规范性文件。

1.2 项目概况

1.2.1 采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.4 采购项目编号：见供应商须知前附表。

1.3 供应商资格条件

1.3.1 供应商应当具备采购人规定的资格条件：见供应商须知前附表，需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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，联合体除应符合本章第 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）联合体各方应按谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）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；

（3）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）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）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加为本项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的政府采购活动的；

（3）为本项目的采购代理机构及其分支机构；

（4）第一章“采购邀请”未规定允许进口产品参加报价，但供应商有进口产品参加报价的；

（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

供应商准备和参加政府采购活动发生的费用自理。

1.5 保密原则

参与政府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，与政府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使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

1.7 计量单位

除谈判文件中另有规定外，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作出的推论、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，供应商应对现场考察而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其他任何损失、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 响应文件应当对谈判文件的实质性要求和条件作出满足（一致）或优于（正偏离）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标的的详细描述、服务支持资料及相关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标的或其任何一部分时，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。

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）采购邀请；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）资格、资信等证明文件
- （5）评审办法；
- （6）拟签订的合同草案；
- （7）响应文件格式；
- （8）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、修改

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 响应文件应包括下列内容：

- (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；（若有）
- (4) 谈判保证金；（若有）
- (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 供应商根据第三章“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，应注意第三章“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需求而编制的内容，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需求。

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

3.2.5 供应商应当按照第七章“响应文件格式”提供的格式和要求，填写各表格和单项明细，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

3.2.6 其他报价要求：见供应商须知前附表及谈判文件关于报价的其他规定。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内，供应商不得撤销或修改其响应文件；否则，应承担谈判文件和法律规定的责任。

3.3.2 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，其响应无效，但供应商有权收回其谈判保证金。

3.4 谈判保证金

本项目无需缴纳保证金。

3.5 资格审查资料

供应商应当按照第四章“资格、资信等证明文件”的规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.3款规定的资格条件。

3.6 备选响应方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得提交备选响应方案。允许供应商提交备选响应方案的，只有成交供应商所提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。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 供应商应按谈判文件的要求和第七章“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。

3.7.2 响应文件应当对谈判文件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，如实在谈判文件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和条件的基础上，可以提出比谈判文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 法定代表人身份证明书必须加盖供应商单位公章，授权委托书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〉或印章，不得使用签名章或其他电子制版签名代替，下同），否则其响应无效。联合体参加采购活动的，法定代表人身份证明书或授权委托书由联合体牵头人按上述规定出具。

3.7.4 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。由供应商的法定代表人签署的，应附法定代表人身份证明书，由代理人签署的，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，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签署或盖单位公章确认。

(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) 响应文件的正本与副本（副本应是正本清晰的复印件）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) 响应文件正本一份，副本份数及响应文件电子版要求见供应商须知前附表。响应文件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) 响应多个包的，响应文件应按包号分别制作和装订。

4. 响应

4.1 响应文件和资格、资信等证明文件的密封和标识

4.1.1 密封：见供应商须知前附表。

4.1.2 标识：见供应商须知前附表。

4.2 响应文件和资格、资信等证明文件的提交

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。

4.2.3 供应商有下列情形之一，其响应文件和资格、资信等证明文件将不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 响应文件和资格、资信等证明文件未按本章第 4.1.1 项要求密封的。

4.2.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的响应文件均不退还。

4.3 响应文件的修改和撤回

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 3.7.4 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 响应文件开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的响应文件开启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) 宣布开启会议纪律；
- (2) 公布在提交响应文件截止时间前提交响应文件的供应商名称；
- (3) 供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，并签字确认；
- (4) 开启响应文件，按照签到顺序或主持人公布的顺序公布供应商名称、报价、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；
- (5) 供应商的法定代表人或其委托代理人等有关人员在开启记录上签字确认；
- (6) 开启会议结束。

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 开启疑义

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

评审活动遵循客观、公正、审慎的原则。

6.3 评审办法

6.3.1 谈判小组应当按照第五章“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。第五章“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

采购人或者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 签订合同

7.4.1 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。

7.4.2 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》。

7.4.3 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。

7.4.4 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。

7.5 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。

7.6 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、成交候选人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、成交候选人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. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第三章 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“经谈判确认的需求、服务要求及合同条款”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。

1.4 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投标文件不一致的，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

1、总体要求：

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中标人签订的合同，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、监理范围：

施工及保修阶段全过程监理。

3、监理内容：

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《GB/T 19668 信息化工程监理规范》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，对工程实体及工程资料等方面进行检查、审核、评估。

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：

包括审查各中标人单位及人员资质；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中标人进度计划；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。

4、监理职责

（1）监理方在项目实施全过程中必须为招标人提供项目顾问咨询意见，承担项目合同审核，实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

（2）未征得招标人同意，不得泄露与本工程项目的资料。

（3）对于中标人在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理方要及时要求其停工整改或返工。如中标人人员工作不力，可提出调换有关人员。

（4）如果中标人违反合同规定的质量要求和完工时限，监理方应协助招标人追究有关中标人的责任。

（5）监理方使用招标人提供的设备和物品属招标人所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给招标人。

5、能力要求

5.1 监理人员配备：

总监 1 名，市政公用工程专业；专业监理工程师 2 名，专业为市政公用工程；监理员 1 名，专业为市政公用工程。总监不能兼任项目班子其他人员。

项目总监在投标时有其他在监项目的，还应配备总监代表 1 名。本工程总监代表的资格条件为：具有市政公用工程专业国家注册监理工程师证或中级及以上工程师职称，且有山东省信息卡。

总监应提供注册证及山东省信息卡；造价专业应提供《造价工程师注册证书》或《全国建设工程造价员资格证书》或《山东省工程造价专业人员业务水平等级证书》；其他人员应提供山东省信息卡，专业、职称、注册等认定以山东省信息卡上登记的信息为准。

其他需说明：青岛市建管局颁发的执业手册已停用，相关描述均替换为山东省监理人员信息卡。

5.2. 项目要求

1)对招标单位工程建设整体状况有全面了解，根据招标单位需求协助招标单位制定管理办法。

5.3. 设备：拟投入的检测设备设施应有针对性且完备，满足监理工作的要求。并提供检测设备或检测工具明细。

6、报价要求

本项目须报优惠率，优惠率不得低于 20%。本项目建安工程费 2527.06 万元，专业调整系数 1、

工程调整复杂程度 1、高程调整系数 1。最终监理费将以工程最终审计值的“施工监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数×（1-优惠率）”计算而得。最终监理费以审计部门审计值为准。

7、监理人工作职责和义务

7.1 工程质量监理

(1) 监理工程质量目标为：合格。

(2) 审查承包人的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施和安全文明措施并督促实施。

(3) 根据有关规定对关键部位及工序保证旁站跟踪监理，并在工序完成后 24 小时内提供旁站监理记录及相关信息。发现施工中不符合设计要求和规范标准的部位，应立即责令返工或整改，必要时经委托人批准后发出停工令。

(4) 对用于本工程的所有材料及重点施工工序包含但不限于测量放线、垂直度、平整度、轴线、蓄水及淋水试验、各项隐蔽工序等进行全数检查并留存检查过程影像资料。

(5) 参与对工程中使用的原材料、设备及构配件的招标工作，对最终确定使用的材料或设备样品，监理人负责封样保管，以便和现场实物进行比对。

(6) 检查施工现场原材料、构配件设备的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况；审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的实物质量和资料，并按规定进行检测，对有疑问的必须进行测试；

(7) 对承包人报送的检验批、分项、分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查。

(8) 监理人应当根据工程特点和工程质量要求，制定主要质量控制点；制定主要构件制作和材料选取的主要质量控制点；制定设备安装的质量控制点，并制定切实有效的控制措施。

(9) 对委托人下发的图纸、设计变更、通知、例会和专题会议纪要，监理人应及时下发到各承包人并督促责任方执行。由于监理人拖延发文而造成的进度拖延或工程返工，每发现一次监理人承担 1000 元违约金，并承担相应责任。

(10) 定期组织各承包人召开质量会议，对工程中存在的质量问题，分析原因，制定整改措施，督促责任方及时整改，避免同类或相似问题再次出现。

(11) 监理人应随时对工程质量进行检查，发现问题及时组织处理。未经监理人检验的工程，被委托人派出的工程师或质量监督机构发现质量问题，在通知监理人之后，监理人应及时安排整修或返工，将整改结果报委托人。

(12) 监理人应严格按照《建设工程竣工验收规范》的要求对工程质量进行检验，如监理人验收过程不认真履行职责，委托人派出的工程师或质量监督机构进行复查或抽检时，发现质量问题，每发现一处不符合规范要求，按照违约条款约定赔偿，监理人写出书面检查，多次出现本条规定的情况，视为监理人不能正确履行监理职责，按本合同违约责任执行。

(13) 若施工过程中出现质量事故，除监理人证明其已尽到监理职责外，监理人应当就该质量事故给委托人造成的各项损失与承包人承担连带赔偿责任；对出现质量事故监理人有重大过错的，监理人除承担赔偿责任外，委托人还将对监理人予以处罚。具体处罚办法按国家、省、市主管部门及委

托人制定的相关规定执行。

(14)督促、检查承包人及时整理中间工程完工和工程竣工文件和验收资料，并提出监理意见；审查承包人的工程竣工报告，并提出工程质量评价意见和竣工验收方案，以作为委托人组织竣工验收的依据；参加委托人组织的工程分阶段验收及竣工验收，提出监理意见和整改方案并督促整改，在最终竣工验收报告中对工程质量提出评估意见；负责督促工程竣工档案的编制工作，工程竣工后1个月内向委托人提交完整的工程竣工档案资料和完整的监理资料报委托人存档。

7.2 工程进度监理

(1) 进度监理目标：以施工合同的工期要求为准。

(2) 进行环境和施工现场调查及分析，根据总承包合同规定的工期编制项目总进度计划和工作详细计划，及时审核承包人提交的总体施工进度计划、分段施工进度计划以及在施工过程中提交的各种分项计划，并及时报委托人审批并控制其执行。

(3) 按照委托人确定的总进度目标和分部分项工程进度目标，督促协调承包人合理组织分部分项或工序之间的平行搭接和立体交叉施工，并在其施工过程中跟踪检查、监督、控制、协调各项进度计划的实施。同时，当工程未能按照计划进行时，监理人应及时分析原因，找出存在的问题，并提出解决方案，督促承包人采取必要的措施加快施工进度，保证实际工程进度符合进度计划及施工合同的要求。

(4) 监理人不得私自下发停工通知单，确实有需要下发停工通知单时，需提前经委托人同意。

7.3 工程费用监理

(1) 监理人应审核承包人月进度产值报表、已完工程量统计和进度款支付，并向委托人出具审核意见，月进度产值报表审核意见于本月28日前报委托人；监理人负责对承包人编制的竣工结算进行审核，竣工结算于承包人提交竣工结算报告和完整的竣工结算资料后10日内审核完毕，并将审核意见连同竣工结算资料报送委托人或委托人指定的审计机构审定。监理人应当积极配合委托人或委托人指定的审计机构的审定工作，提供咨询、答疑、解释和其他协助。

(2) 认真审核承包人的施工方案，避免产生额外费用，从源头上控制工程费用的增加。

(3) 严格限制由于承包人施工方法、施工工艺原因而提出的工程变更。对因设计图纸问题或现场情况与图纸不符而必须发生的变更，须先得委托人的书面同意后，由设计院出具设计变更文件；对于承包人提出的变更要求，应先由承包人拟出技术核定单，监理人审核后报委托人审批，经委托人同意后，最后由设计院出具变更文件。

(4) 监理人应按照以下程序和原则控制经济签证：

① 监理人应严格控制现场签证，确实需要签证的，应经总监理工程师同意后，由专业监理工程师现场核实、注明签证理由及依据，并附有关的书面证件及影像资料，报总监理工程师审核。所有的签证应在着手办理之前及时与委托人沟通意见，并在总监理工程师审核签字盖章后交委托人复核审定。

② 监理人办理实际发生的现场签证及设计变更，均应在事件发生后的7天内审核完毕报送委托人，过期不再受理。

③ 监理人必须对现场签证建立台帐，详细记录签证发生的工程量及工作量，每周汇总后，报委

托人存档。

④ 若委托人经审核发现监理人办理签证时弄虚作假，将对监理人处以两倍虚假签证额的经济处罚。

7.4 工程安全生产、文明施工及环境保护监理

(1) 监理工作的安全生产目标为：杜绝重大安全责任事故、重大伤亡事故和重大财产损失事故，死亡率控制为零，年轻伤率控制在 5%以内。监理人应当对造成人身、财产损害的安全事故承担相应的赔偿责任，但其已按照本合同约定和有关安全管理规定履行了监理职责的除外。

(2) 文明施工目标及环境保护目标达到地方政府部门的要求。

(3) 监理人在实施监理过程中，应依据有关规定对施工现场的安全进行监督，督促承包人及时对安全隐患提出防范、整改措施，必要时经委托人批准后发出停工令。

(4) 总监理工程师和专职安全监理工程师应主持安全管理例会，布置、落实安全施工措施。

(5) 监理人应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，并提出合理化建议，以满足现场安全施工的要求；施工期间，监理人须监督承包人遵守安全措施中的各项要求。

(6) 监理人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

7.5 监理人在合同管理方面的职责和义务

(1) 定期向委托人报告合同执行情况，随时报告有可能发生的合同索赔，并提出实质性的处理意见和建议。协助委托人处理合同纠纷和索赔事宜。

(2) 对承包人提出的工期或费用索赔，应就其申述的理由，查清全部情况。并根据合同规定程序审核工期或费用索赔的款项，提出监理人自己的意见和建议，供委托人审核。

(3) 监督本工程中承包人各种管理人员的构成和数量是否与合同所列名单相符；对不称职的管理人员，有权在书面报请委托人同意后要求承包人及时更换。

7.6 施工合同等有关合同中约定的监理人的职责和义务

对于监理人监理的工程，委托人和承包人、供应商等工程参与人签订的有关合同（包括但不限于与施工承包人签订的施工合同）中约定的监理人的职责和义务，监理人应当按照有关合同的约定履行，监理人同意，对于上述有关合同中约定的监理人的职责和义务，监理人没有履行的，所产生的后果由监理人承担责任。

对其监理的工程，监理人有义务根据监理的需要及时并主动的获得委托人和承包人、供应商等工程参与人签订的其他合同，不得以监理人不是有关合同的当事人或其不知道有关合同的内容作为不履行有关合同约定的抗辩理由，除非委托人书面通知监理人无需履行某项义务或书面通知监理人拒绝其获得某项合同。

7.7 监理人在其它方面的职责和义务

(1) 积极协助委托人办理前期开工手续和竣工备案手续，并协助委托人组织施工图设计的评审、会审及交底工作。

(2) 对设计中的错误或设计文件与现场实际不协调之处，以及涉及委托人经济利益的变更要及

时提出意见，报委托人审批。

(3) 配合委托人的信息管理，按委托人要求提供有关管理信息。

(4) 在施工期间，监理人应为委托人提供如下资料：

① 工程监理周报、月报、监理工作总结，报委托人和有关主管部门；每月 28 日前向委托人提交工期分析报告、工程质量瑕疵报告、工程质量改进报告、监理月报、监理业务范围内的专项报告及安全施工报告等。监理过程中发现的重大问题应在 2 小时内报告委托人，并在 24 小时内将书面报告递交给委托人。

② 各种监理检测记录、表格、技术资料等(工程竣工时作为竣工资料提交委托人)；

③ 计划进度报表、旁站监理方案及记录；每半月向委托人报送一次监理抽检原始记录一份；

④ 当委托人或其上级主管部门有要求，需了解工程相关情况时，随时按要求提供有关资料。监理人所报资料必须真实准确，严禁弄虚作假、敷衍了事。

⑤ 工程开工前 10 天内，监理人应向委托人提供本工程监理机构的监理人员名单；监理人在合同生效并收到正式设计文件 10 天内应提交监理规划；监理人在收到委托人批准的监理规划后 10 天内应提交监理细则。

⑥ 监理人须对重点部位、隐蔽工程、中间验收部位、质量风险高工程、安全风险大工程及部分分项工程验收情况进行全过程录像，并刻录成光盘留存，若无光盘或光盘内容不实，承担本合同总监理费的 5%违约金。监理费结算审计时以委托人出具的书面材料为准。

(5) 按竣工资料及城建档案编制办法的规定，督促承包人完成本工程竣工资料的编制工作，监理人按有关规定完成监理资料的编制工作，并提供相关资料及光盘两套。

(6) 组织承包人对本工程进行阶段验收及工程竣工初验，对工程质量提出评估意见，协助委托人组织竣工验收。

(7) 配合委托人进行工程建设外部关系的协调工作。

7.8 保修阶段的监理工作：

(1) 保修期内监理人应对本工程保修工作成立保修监理小组，保证人数不少于 2 人，做到随叫随到，必要时现场联合办公。

(2) 定期回访检查质量问题，从质量形式入手，结合观察，访问、测量等方法收集有关各类数据，分析事故原因，鉴定质量缺陷，明确费用划分，参与质量最终鉴定。

(3) 对有争议的质量责任，监理人协调先行质量缺陷处理，确定责任后，确定费用支付意见。

(4) 保修期内因监理人原因给委托人带来不利的社会影响，每发现一次承担 5000 元违约金，并承担其损失。

(5) 保修期内发现质量问题属于监理人责任范围的，监理人承担合同约定的相应赔偿责任。

(6) 对于保修期内工程现状检查及辅助表格、检查处理内容，监理人应按检查时间报委托人。

8、工程验收相关依据

GB/T50319-2013 建设工程监理规范

GB50300-2013 建筑工程施工质量验收统一标准

GB50210-2001 建筑装饰装修工程质量验收规范

GB50209-2010 建筑地面工程施工质量验收规范

GB50242-2002 建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范

GB50303-2015 建筑电气工程施工质量验收规范

第四章 资格、资信等证明文件

1. 证明文件

序号	证明材料	提供形式	备注
1	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书。	原件	
2	营业执照	原件	
	资质证书	原件	
	项目负责人注册证书	原件	
	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），或基本开户银行在提交响应文件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，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明。	原件	
	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）。	原件	
	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	格式见谈判文件附件
	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	格式见谈判文件附件
3	信用要求证明材料	以供应商资格性审查阶段查询信用记录结果为准。	
4	联合体	第二章“供应商须知”第1.3.2项规定接受联合体参加采购活动的，供应商如果以联合体参加采购活动的，提供符合第二章“供应商须知”第1.3.2项规定的联合体协议书。	/
5	其他要求证明材料		/

6	第五章“评审办法”评审所需证明材料及谈判文件要求供应商单独提供的其他资格、资信等证明文件。	以谈判文件具体要求为准
---	---	-------------

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 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 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）。

第五章 评审办法

评审办法前附表

条款号		编列内容	
1		成交候选人家数： <u> 1 </u> 。	
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 授权委托书	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明 书原件；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公 章并由法定代表人签署的授权委托书原件。
		营业执照、资质、项目负 责人条件	供应商按第四章“资格、资信等证明文件”规定，提供证明材料， 符合第一章“采购邀请”第3.1-3.3款的规定。
		信用要求	查询供应商信用记录，符合第一章“采购邀请”第3.4款的规定。
		联合体	第二章“供应商须知”第1.3.2项规定不接受联合体参加采购活 动的，供应商为非联合体；接受联合体参加采购活动的，供应商 如果以联合体参加采购活动的，提供联合体协议书，且符合第二 章“供应商须知”第1.3.2项规定。
		其他要求	供应商按第四章“资格、资信等证明文件”规定，提供特殊要求 证明材料，符合第一章“采购邀请”第3.4款的规定。
2.1.2	符合性 审查	响应文件内容	响应函、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、技术及相关 服务编制内容（包括响应标的描述、技术及相关服务条款支持资 料等）满足谈判文件的实质性要求和条件，没有对采购人的权利 提出削弱性或限制性要求，没有对供应商的责任和义务提出实质 性减少或降低的修改。
		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。
		响应文件签署、盖章、装 订和份数	符合第二章“供应商须知”第3.7款规定。
其他因素	未出现第五章“评审办法”第3.1.3项规定的响应无效的情形。		

备注：

1. 信用记录的使用

1.1 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)。

1.2 信用信息查询的截止时点：同提交响应文件截止时间。

1.3 查询环节：供应商资格性审查阶段查询。

1.4 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。

1.5 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供应商，将拒绝其参加采购活动；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期间，按处罚结果执行，但不受区域限制（根据《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知〈财库〔2015〕150号〉》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

1.6 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。

1.7 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3.4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2.1.1项规定的标准，对供应商进行资格性审查。有一项不符合审查标准的，按响应无效处理。

3.1.2 谈判小组依据本章第2.1.2项规定的标准，对资格性审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，按响应无效处理。

3.1.3 供应商还有以下情形之一的，其响应无效：

- (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，须经采购人代表确认。

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 谈判小组对资格性、符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估。

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，谈判小组应当将其作为响应无效处理。

3.4.3 政策性功能

（1）节能、环保产品

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。

（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。

第六章 拟签订的合同草案

1 本合同适用的法规及监理依据：

- 1.1 国家和地方现行的有关工程建设及建设监理的法律、政策、规范及标准；
- 1.2 政府批准的建设计划及其它有关文件；
- 1.3 监理合同及业主认可的其它监理工作文件；
- 1.4 正式的设计文件、图纸及说明等资料；
- 1.5 依法成立的与本合同有关的合同或协议。

2 中标人在责任期内如果失职，按以下办法承担责任、赔偿损失：

按实际损失的 100%进行赔偿，结算时扣监理费，直至扣完为止。

3 服务期限：签订中标合同后，按项目施工期限提供服务，对施工及保修阶段全过程监理，至协助甲方完成项目验收和保修期结束为止。

4 监理费的支付：

4.1 招标人按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：

监理费为：___万元，最终监理费将以区审计部门审计值为准。

4.2 监理费的支付：委托人根据工程进度向监理人支付监理费，项目开工后进度款最高付至已完合格工程量计取监理费的 60%；竣工验收且区审计部门出具审计报告后拨付至审计值的 97%；质量缺陷责任期满并完成工程移交，根据规定无息拨付余款。

5 附加条款：

5.1 监理方需对隐蔽工程、中间验收部位及分部分项工程验收情况进行录像，并刻制成 VCD 光盘，若无光盘或光盘内容不实，扣监理费的 5%，自动放弃参加甲方下年度工程监理投标资格。监理费结算审计时以委托人出具的书面材料为准。

5.2 如监理人投标时承诺的人员、设备配置在监理期间不能兑现，发包人有权取消其监理资格或扣罚监理费的 30%-50%。

5.3 监理方在收到承包方提交的结算资料及结算书后，须认真审查结算资料，在收到结算资料 10 日内对资料的准确性、真实性、完整性及是否同意报审结算书提出明确意见，并在结算资料及结算书上注明收到日期及收到人，以备结算审计用。每拖 1 天扣本工程监理费的 0.3%，在审计结算时直接扣除。

5.4 监理方需对承包方提交的结算书进行认真初审，监理方同意的工程结算书报审值不得超出最终审计额的 10%。若报审值经审计部门设计超出最终审计额的 10%，发包方有权扣本工程监理费的 20%，由审计结算扣除。

5.5 监理过程中，发包人每发现一次造成工程结构和降低工程设计标准的质量问题，扣罚本工程监理费的 10%，在审计结算时直接扣除。

5.6 发包人每天对监理人进行考核并实施监理及施工单位签到制度，每发现总监、监理人员不

在现场一次分别罚款 2000 元、1000 元。

5.7 未经发包人同意，不得私自更换监理人员，发现一次扣监理费 2%。每周一次例会和每月一次月报，每少一次扣监理费 500 元。

5.8 施工现场必须保持投标时要求的足额人员，每缺少一人每天扣罚监理费的 1%，按日人累计计算。

5.9 监理人须派专人协助发包人进行工程管理，办理开竣工手续等。

5.10 监理过程中，施工单位出现影响工程质量及安全隐患的问题，或未按照招标人要求完成工程进度，监理单位必须按照施工招标文件及合同约定对施工单位及时（当天）进行处罚，否则每发现一次罚款 5000 元，由发包人出具书面材料，审计时扣除。

5.11 重点结构部位浇筑或安装（包括夜间施工）必须进行全程旁站并做好旁站记录，否则每发现一次罚款担罚款 2000 元，由发包人出具书面材料，审计时扣除。

5.12 监理单位中标后为监理人员配备施工车辆。

5.13 双方如有纠纷协商解决，协商不成可向青岛市黄岛区人民法院提起诉讼。

第七章 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. 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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）项目（项目编号：_____）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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人第二代身份证复印件

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或印章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或印章）

身份证号码：_____

_____年___月___日

3. 联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加__（项目名称）__项目（项目编号：_____）的采购活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加采购活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照谈判文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，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：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 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）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员单位一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员单位二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

.....

_____年____月____日

注：本协议书由委托代理人签署的，应附法定代表人签署的授权委托书。

4. 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）

5. 报价表

5.1 开启一览表

项目名称	
项目编号	
响应包号	第 包
报 价	优惠率： %
	监理费报价： 元（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. 优惠率和监理费报价均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
4. 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

5.2 报价明细表

项目编号：_____

响应包号：第__包

序号	服务内容	简要描述	单位	数量	单价（元）	小计（元）
报价	小写：					
	大写：					

注：

1. 供应商应提供报价明细，否则按响应无效处理。
2. 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

5.3 节能产品报价清单

项目编号：_____

响应包号：第__包

序号	产品型号	制造商	品牌	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（元）							

注：

1. 本表所述产品型号、制造商、品牌及价格应与报价明细表所述一致，产品型号、制造商、品牌及节字标志认证证书号应与节能产品政府采购清单中的内容一致。
2. 随本表附节能产品政府采购清单首页和响应产品所在页。

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

5.4 环境标志产品报价清单

项目编号：_____

响应包号：第__包

序号	产品名称、规格型号	企业名称	品牌	中国环境标志 认证证书编号	数量	单价 (元)	小计 (元)
环境标志产品价格合计（元）							

注：

1. 本表所述产品名称、规格型号及价格应与报价明细表所述一致，产品名称、规格型号、企业名称、品牌及中国环境标志认证证书编号应与环境标志产品政府采购清单中的内容一致。
2. 随本表附环境标志产品政府采购清单首页和响应产品所在页。

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

5.5 报价需要说明的其他内容

6. 谈判文件条款响应和偏离表

6.1 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

6.2 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对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

7. 详细技术响应文件

（供应商自行编写）

8. 响应文件附表

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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增值税和企业所得税的凭据
- 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。

8.4 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。

8.5 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。

9. 谈判文件要求和供应商认为必要的其他内容

谈判文件附件 1

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

谈判文件附件 2

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。

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

谈判文件附件 3

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

谈判文件附件 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：

谈判文件附件 5

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：

谈判文件附件 6

制造商授权书

_____（采购人名称）：

我（制造商名称）是生产（或者代理）产品名称的一家制造商，主要营业地点设在制造商地址。兹指派营业地点设在代理商地址的代理商名称作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效活动：

一、代表我方办理在项目编号谈判文件中要求提供的由我方制造（或者代理）的产品的有关事宜，并对我方有约束力。

二、作为制造商，我方保证以供应商合作者来约束自己，并对该响应文件共同承担谈判文件中所规定的各项责任和义务。

三、我方兹授予代理商名称全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜。兹确认代理商名称或者其授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于_____年___月___日签署本文件，代理商名称于_____年___月___日接受此件，以此为证。

代理商名称（公章）：

出具授权书的制造商名称（制造商公章）：

注：本授权书为参考格式，如产品制造商有其专用文本，可根据实际情况提供。

谈判文件附件 7

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。

谈判文件附件 8

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

响应文件 资格、资信等证明文件

响应包号：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

采购单位			中标单位			
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。