

青岛高新区政府采购

高新区文典路学校

全过程项目管理

采 购 人：青岛高新技术产业开发区管理委员会建设部

代理机构：青岛佳恒工程造价咨询有限公司

项目编号：GXCG2022000012

日 期：2022年2月24日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
3. 商务条件	15
第五章 评标办法	18
1. 相关要求	18
2. 评分标准	19
第六章 投标人须知	24
1. 招标依据以及原则	24
2. 合格的投标人	24
3. 保密	24
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	25
5. 踏勘现场	25
6. 询问及答复	25
7. 偏离	25
8. 履约担保	26
9. 采购代理服务费	26
10. 招标文件	26
11. 投标文件的组成	26
12. 投标报价	28
13. 投标文件编制要求	29
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	29
15. 投标文件的递交	29
16. 质疑	30
17. 投诉	30
18. 其他需补充的内容	31
第七章 开标、资格审查、评标、定标	32
1. 开标程序	32
2. 开标	32
3. 评标委员会	33
4. 资格审查、评标程序	35
5. 资格审查	35
6. 评标	35
7. 澄清有关问题	37
8. 定标	37
9. 中标公告以及中标通知书	38
10. 不合格投标人或投标无效	38
11. 废标	38

12. 特殊情况处置程序	39
13 违法违规情形	39
14. 违规处理	40
第八章 纪律要求	41
1. 对采购人的纪律要求	41
2. 对投标人的纪律要求	41
3. 对评标委员会成员的纪律要求	41
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	41
第九章 合同主要条款	42
1. 签订合同	42
2. 追加合同金额	42
3. 服务质量与验收	43
4. 合同主要条款	43
第十章 投标文件格式	48

第一章 招标公告

项目概况

高新区文典路学校全过程项目管理招标项目的潜在投标人应在获取采购文件时间内登录中国青岛政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛政府采购网直接下载采购文件。未在中国青岛政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上注册、报名、获取采购文件的，投标无效；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，投标人自负。并于 2022 年 3 月 17 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXCG2022000012

项目名称：高新区文典路学校全过程项目管理

预算金额：451 万元

最高限价：451 万元

采购需求：通过公开招标选择一家单位对高新区文典路学校进行全过程项目管理（代建），由项目管理单位负责组织项目建设，办理项目全部前期建设手续，负责项目区域内涉及的拆迁、设计管理、招标组织及施工过程中造价控制、进度控制、质量控制、安全控制、竣工结算等工程管理并负责决算编制及报审等相关工作，按规定完成工程验收等整个项目管理的全部工作（未尽事宜具体以采购人要求及合同约定为准）。具体详见招标文件第四章。

合同履行期限：以采购人要求为准。

本项目 接受 不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见采购文件。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。

3.2 具备以下条件之一的，可以作为全过程项目管理（代建）单位参加投标：

3.2.1 具有壹级及以上建筑工程施工总承包资质；

3.2.2 具有房屋建筑专业甲级建设工程监理资质；

3.2.3 具有监理综合资质；

3.2.4 地方政府及其部门直属的具有投资职能的政府投资公司（须具有工程类相关专业中级及以上职称不得少于 5 人）；

3.2.5 从事本行业具有项目管理职能的事业单位（须具有工程类相关专业中级及以上职称不得少于 5 人）；

3.2.6 具有项目管理职能的国有企业或事业单位改制，且仍持有国有股份的从事项目管理的企业（须具有工程类相关专业中级及以上职称不得少于 5 人）。

3.3 项目负责人须具有高级工程师职称或建设类国家执业注册资格，须为本单位正式员工。

3.4 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

4. 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，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 本项目不接受联合体报价。

三、获取招标文件

获取采购文件时间内登录中国青岛政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛政府采购网直接下载采购文件。未在中国青岛政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上注册、报名、获取采购文件的，投标无效；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，投标人自负。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2022年3月17日14点00分（北京时间）

开标地点：青岛高新区政务服务大厅三楼（静园路8号）开标一室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：青岛高新技术产业开发区管理委员会建设部

地址：青岛市高新区智力岛路1号创业大厦A座

联系方式：0532-66966972

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：青岛佳恒工程造价咨询有限公司

地址：青岛市市南区江西路64号甲

联系方式：0532-85968157

3. 项目联系方式

项目联系人：都奎东、孙娇娇

电话：13675429399

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛高新技术产业开发区管理委员会建设部
2	采购代理机构	青岛佳恒工程造价咨询有限公司
3	项目名称	高新区文典路学校全过程项目管理
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	最高限价：451 万元，财政资金
6	是否接受联合体投标	不接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘。
9	履约保证金	不需要
10	采购代理服务费用支付	中标人支付，代理费： <u>以中标金额为基准价，根据《国家计委、财政部关于整顿招标投标收费的通知》（计价格〔2002〕1980 号）规定标准 100%计费取费。</u>
11	构成招标文件的其他材料	/
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人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，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	不允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。

18	投标报价的方式	总价
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	服务业
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	不允许
23	投标文件编制	<p>1. 投标文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 投标文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧装订成册。</p>

24	投标文件签章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “投标函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标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）的印章。</p> <p>注：投标人非独立法人组织形式的，法定代表人签字处由投标人的单位负责人签署。招标文件以下关于投标人法定代表人签字要求同上述解释。</p> <p>联合体投标的，投标人名称须填写联合体各成员单位名称；联合投标协议书须加盖联合体各方单位公章，其他书面文件除招标文件对投标文件格式有明确要求外，至少须由联合体牵头人加盖单位公章。</p>
25	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样； 正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
26		<p>1. 三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版投标文件）；</p>

	投标文件密封和标记	<p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格资信等证明文件（包括电子版投标文件）可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在2022年3月17日14时00分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共 <u>1</u> 组，其中：第 <u>1</u> 组，采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人；
29	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 <u>2</u> 名中标候选人，并按照授权确定 <u>1</u> 名中标人。
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。
32	其他需补充的内容	
32.1	定义	<p>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。</p> <p>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、中国青岛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。</p>
32.2	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛高新区财政金融部依法实施的监督。

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

1. 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
1.	合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、事业单位法人证书等）	原件	
2.	资质证书（适用于符合二、申请人的资格要求 3. 本项目的特定资格要求：3.2.1 或 3.2.2 或 3.2.3 条件参加投标的单位）或 5 人及以上的工程类中级及以上职称证书（适用于符合适用于符合二、申请人的资格要求 3. 本项目的特定资格要求：3.2.4 或 3.2.5 或 3.2.6 条件参加投标的单位，如以上职称证书或资格证书上单位名称与投标报名单位名称不一致的，须提供其在单位缴纳社保的证明或相关证明文件）	原件或加盖公章的复印件	
3.	投标人须登录中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）查询投标人无行贿犯罪记录查询网页截图，并加盖投标人公章。	原件	
4.	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的声明（格式详见招标文件“第十章投标文件格式”）	原件	
5.	政府采购诚信承诺书（格式详见招标文件“第十章投标文件格式”）	原件	
6.	经审计的 2020 年度财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	原件或加盖公章的复印件	
7.	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	原件或加盖公章的复印件	
8.	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	按评分标准中要求提供	

备注：

（1）开标时，投标人必须提交上述证明材料 1、2、3、4、5、6、7 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章；

（3）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据（提供复印件并加盖单位公章）。

缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府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，提供复印件并加盖单位公章），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投标人，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。

2. 其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 采购项目概况及预算安排情况

2.1.1 工程概况：项目位于高新区岙东路东侧、广博路南侧、和融路西侧、智力岛路北侧，总用地面积 64300 平方米，规划建设 30 班小学、24 班初中。总建筑面积 47062 平方米，其中地上建筑面积 36462 平方米（小学部 17665 平方米、初中部 18797 平方米）地下建筑面积 10600 平方米。主要建设内容包括教学综合楼、食堂、风雨操场、报告厅、地下车库及设备用房、架空层等，并购置部分教学装备，配套建设室外体育活动场地、道路广场、景观绿化、管网等工程。

2.1.2 项目建设管理费 451 万元（含税全包价），项目总投资估算 41517 万元，资金来源为高新区政府类投资资金。待项目最终确定实施后，项目建设管理费列入项目概算总投资。项目建设管理费依据《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）、《青岛市财政局关于转发《基本建设财务规则》及相关文件的通知》（青财建〔2016〕72 号）相关规定计取。项目建设管理（代建）费最终以决算审定的建安工程费为计费基数按时结算，并以概算批复的项目建设管理费为上限。

2.1.3 预算安排：

本项目采购预算为 451 万元，最高限价为 451 万元。

2.2 采购标的需实现的功能目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

2.2.1 对工程项目建设实行全过程项目管理（代建）。

2.2.2 完成项目相关基本建设手续。

2.2.3 根据规定，选定或招标确定施工、监理、主要材料和设备供应等单位。

2.2.4 负责工程建设过程中有关合同的洽谈与签订，并组织实施。

2.2.5 组织项目中间验收、单体及竣工验收、竣工财务决算，及时办理项目移交。

2.2.6 对工程质量终身负责，按照国家法律法规及相关合同对工程质量承担相关责任，并责成相关单位负责项目保修。

★2.2.7 负责协调项目建设参与各方的工作。

2.2.8 项目管理单位应详细了解项目的具体情况，对项目实施过程中的重、难点有清楚的认识，并提供应急预案。

★2.2.9 项目管理单位在本项目竣工交用后，在不少于根据国家有关规定由施工单位承诺提供的保修期限内，承担本项目的维修服务支持，项目管理单位须提供保修期间的服务方案。

2.2.10 项目管理单位应详细测算、并充分考虑项目实施过程中的不可预见因素，在批复概算的限额内保质保量按期完成本项目的全过程项目管理（代建）工作，承诺不突破批复概算的项目投资限额，并提供投资控制分析说明。

★2.2.11 项目管理单位应无条件接受当地行政主管部门管理，规定时间内办理相关备案手续。

2.2.12 落实政府采购政策需满足的要求小企业、监狱企业和残疾人福利性企业享受国家优惠政策的标准详见采购文件第五章“评审方法”。

2.3 采购标的需满足的质量、安全等要求

★安全保证及质量控制：项目管理单位应有健全的安全保证体系、得力的安全事故控制措施、可行的质量控制措施。在项目实施过程中，保证不因安全、质量、队伍管理等问题受到处罚。

2.4 采购标的需满足的数量等要求

★2.4.1 通过公开招标选择一家单位对高新区文典路学校进行全过程项目管理（代建），由项目管理单位负责组织项目建设，办理项目全部前期建设手续，负责项目区域内涉及的拆迁、设计管理、招标组织及施工过程中造价控制、进度控制、质量控制、安全控制、竣工结算等工程管理并负责决算编制及报审等相关工作，按规定完成工程验收等整个项目管理的全部工作（未尽事宜具体以采购人要求及合同约定为准）。

2.4.2 项目建设期：24 个月。

★2.4.3 项目班子最低配备要求

人员总数不少于 5 人，其中：

(1) 项目负责人 1 名，具有高级工程师职称或工程建设类国家执业注册资格；

(2) 工程专业技术负责人员 4 名：其中建筑、安装工程专业各 1 名，具有注册建筑师、注册结构师、注册建造师、注册监理工程师等任一项执业资格或工程类高级职称；合同管理工作 1 名，具有工程类中级及以上职称，熟悉建设项目前期手续及招投标等办理流程；造价工作 1 名，具有工程类中级及以上职称且具有山东省（或全国）工程造价专业人员证书或注册造价师执业资格。

★2.5 采购标的需满足的服务标准、效率等要求

2.5.1 征迁工作：项目管理单位应在取得项目立项批复（以可行性研究报告或项目建议书（代可研）为准）后 30 天内完成与项目有关的所有征迁工作，达到净地开工的条件。

2.5.2 中标通知书办理：公示期结束后，须在 2 个工作日内办理中标通知书。

2.5.3 质监、安监办理：须在中标通知书办理完成后的 3 个工作日内办理质监、安

监。

2.5.4 施工许可证办理：须在中标通知书办理完成后的5个工作日内办理施工许可证，并开工建设。

2.5.5 施工工期：项目管理单位应严格按照施工合同约定工期推进工程建设，保障项目按期完工。

2.5.6 决算编制及报审：项目管理单位应严格按照《青岛市市级财政投资资金监督管理暂行办法》（青政发【2009】25号）规定，在项目竣工验收后3个月内，编制项目竣工财务决算，报财政金融部审批。

2.5.7 开标现场须提交承诺书原件，承诺书格式自拟，但须体现按采购人要求完成的所有工作，若因自身原因无法完成的，接受采购人的处罚并赔偿因此给采购人造成的损失。

2.6 采购标的的验收标准

★验收：项目管理单位应在工程完工后30日内办理竣工验收并取得竣工验收备案证。

★2.7 违约责任

2.7.1 因项目管理单位原因造成无法按期完成征迁工作的，每延长一天完成工作，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费的1%，以此类推，罚完为止。

2.7.2 因项目管理单位原因未按期办理完成中标通知书的，每延长一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费5000元，以此类推，罚完为止。

2.7.3 因项目管理单位原因未按期办理完成质监、安监手续的，每延长一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费1万元，以此类推，罚完为止。

2.7.4 因项目管理单位原因未按期办理完成施工许可证的，每延长一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费1万元，以此类推，罚完为止。

2.7.5 因项目项目管理单位原因导致施工无法按照施工合同约定日期完成，每延长一天完成工作，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费的1%，以此类推，罚完为止。

2.7.6 因项目管理单位原因未按期办理完成决算编制及报审的，每延长一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费的1%，以此类推，罚完为止。

2.7.7 因项目管理单位原因未按期验收完成的，每延长一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费的1%，以此类推，罚完为止。

2.7.8 若行政主管部门因安全保证及质量控制问题下达整改通知单，每次扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费5000元；参建单位出现青岛市主体信用考核扣分，每扣一分，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费的1万元，以上处罚叠加处理，

以此类推，罚完为止。

2.7.9 中标后，所有项目班子人员必须全部驻场，不得迟到、早退、旷工等，有事须向采购人请假，经采购人批准后方可离开现场。若未经采购人书面同意后就离开现场，项目负责人每离场一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费 5000 元，其他人员每离场一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费 2000 元，以此类推，罚完为止。

2.7.10 驻场人员应与投标时提供的人员一致，不得随意更换，如需更换须经采购人批准，且更换人员应具备采购文件要求的相同的资质及能力。若未经采购人书面同意后经私自更换人员的，除按照采购人要求及时整改以外，项目负责人每更换一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费 5000 元，其他人员每更换一天，扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费 2000 元，以此类推，罚完为止。

2.7.11 由项目管理单位公司级领导带队，每月对项目进行不少于一次的质量、安全大检查，并及时将检查结果和闭环后形成的文字资料报采购人存档。如被采购人或相关主管部门提出在上述检查中应发现而未发现的质量、安全问题，每个问题扣除项目管理单位项目建设管理（代建）费 5000-10000 元。

2.7.12 若因某项逾期导致整个项目未按期完成，项目管理单位须承担相应责任，且多项处罚叠加处理。

2.7.13 其他违约条款以合同签订为准。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：24 个月。

以采购人要求为准。

3.2 服务地点：高新区岙东路东侧、广博路南侧、和融路西侧、智力岛路北侧

3.3 付款方式

3.3.1 项目总投资、建设内容及规模以批准的初步设计和概算为准。如有重大设计变更和调整，按国家现行有关规定执行。

★3.3.2 全过程项目管理（代建）费用支付时间与金额：施工许可手续办理完成且项目正式开始施工后，拨付至本合同全过程项目管理（代建）费用的 30%；主体验收（以质量监督部门监督验收为准）完成后，拨付至合同全过程项目管理（代建）费用的 50%；竣工验收合格并取得竣工验收备案后，拨付至本合同全过程项目管理（代建）费用的 70%；工程完成竣工财务决算审查批复，并完成项目和档案资料移交，拨付至全过程项目管理

（代建）费用审定值的 97%；3%作为工程质量保证金在工程缺陷责任期 2 年届满（工程缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起 2 年）、项目管理单位认真履行合同约定的义务的前提下无息付清。所处罚金从同期或结算合同价款中扣除。最终以财政金融部门审批为准。发包人在付款前，项目管理（代建）方应向发包人提供合法有效的增值税发票。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

同施工质保期。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）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）；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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）。

1.3.2 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。

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

1.3.4 中标、中标单位为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、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。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

2.1 评审因素以及分值

评审因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	40分	60分	100分

2.2 商务部分

评审因素	分数	评审标准
投标报价	10 分	满足采购文件要求且投标总价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10 分。
企业业绩	20 分	上三年度组织实施过的项目全过程项目管理（代建）单位的建筑工程业绩（以提供项目已批复项目建议书或概算批复或代建合同原件为准）每项 5 分。最高计 20 分。
项目班子其他成员	10 分	项目班子在满足招标文件的基础上，每增加 1 个具有高级及以上职称或建设类国家注册执业资格的加 2 分，最高计 10 分。（须提供证书原件，若证书上单位名称与投标报名单位名称不一致的，须提供其在单位缴纳社保的证明或相关证明文件原件，未提供的不得分）。

2.3 技术部分

评审因素	分数	评审标准
响应情况	10 分	<p>基础分为 6 分。</p> <p>优于采购文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 3 分；</p> <p>对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 1 分。</p> <p>每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
项目全过程项目管理（代建）方案	20 分	<p>评标委员会根据供应商提供的总体项目管理（代建）规划方案的科学合理性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分；</p> <p>评标委员会根据供应商提供的与项目周边邻里及项目外部的协调办法及步骤的合理性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分；</p> <p>评标委员会根据供应商提供的安全保证体系的健全程度、安全事故控制措施的有效性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分；</p> <p>评标委员会根据供应商提供的文明工地创建措施的有效性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p> <p>评标委员会根据供应商提供的全过程项目管理（代建）方案中的项目开工前准备内容及各项工作的办理计划及节点控制的合理性和可操作性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>

重点、难点分析及应急预案	9分	<p>评标委员会根据供应商提供的项目实施重点、难点分析情况进行综合评审，优得 3-2（不含）分，良得 2-1（不含）分，一般得 1-0 分；</p> <p>评标委员会根据供应商提供的项目难点解决措施的可操作性进行综合评审，优得 3-2（不含）分，良得 2-1（不含）分，一般得 1-0 分；</p> <p>评标委员会根据供应商提供的应急预案的可实施性、详细程度等进行综合评审，优得 3-2（不含）分，良得 2-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>
质量控制	4分	<p>评标委员会根据供应商提供的质量控制价的合理性和质量控制措施的可行性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>
安全控制	4分	<p>评标委员会根据供应商提供的安全控制措施合理性和安全控制措施的可行性进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>
进度控制	4分	<p>评标委员会根据供应商提供的进度计划中的进度控制措施及工期目标控制计划的和合理性、严密性等进行综合评审，优得 4-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>
投资控制	5分	<p>评标委员会根据供应商编制的项目各阶段（前期、实施、竣工决算全过程）投资控制分析的准确性、合理性，投资控制措施的可行性和科学性进行综合评审，优得 5-3（不含）分，良得 3-1（不含）分，一般得 1-0 分。</p>

验收、结算移交及质保期工作方案	4分	评标委员会根据供应商提供的验收、结算及移交工作方案及移交后的质保方案的完整性、实施的可行性等进行综合评审，优得4-3（不含）分，良得3-1（不含）分，一般得1-0分。
-----------------	----	---

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 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；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标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；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，

违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标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。如投标人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，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标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。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，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，投标人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。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 政府采购诚信承诺书

11.3.5 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 项目全过程项目管理（代建）方案；

11.5.2 重点、难点分析及应急预案；

11.5.3 质量控制；

11.5.4 进度控制

11.5.5 投资控制

11.5.6 验收、结算移交及质保期工作方案

11.5.7 服务响应表；

11.5.8 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.9 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.10 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.11 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.12 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 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（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(三) 单价金额小数点或者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;

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

12.8 唱标时, 采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更, 不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制: 见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章: 见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察, 以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料, 投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时, 应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前, 可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件, 并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

14.2 投标人对投标文件的补充、修改, 应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交, 并在投标文件密封袋上, 清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

14.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前, 投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的, 其投标保证金将被没收。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求: 见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一, 采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件:

15.4 逾期送达的或者未送达指定地点的;

15.5 投标文件未按招标文件要求密封的。

15.6 除投标人须知前附表另有规定外, 不论招标过程和结果如何, 投标人的投标

文件均不退还。

16. 质疑

参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标或成交结果使自己的权益收到损害的，可以在知道或者应知道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或者采购代理机构提出质疑。

供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

16.1 供应商提出的质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

16.1.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

16.1.2 质疑项目的名称、编号；

16.1.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

16.1.4 事实依据；

16.1.5 必要的法律依据；

16.1.6 提出质疑的日期。

16.2 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

16.3 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

16.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

16.5 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 个工作日内向同级监管部门投诉。

17. 投诉

17.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

17.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （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。

投标人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。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

17.3 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投标人数量提供投诉书的副本。

17.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (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。

17.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。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。

17.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

18. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；
- 1.4 投标人检查投标文件密封情况；
- 1.5 开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.6 投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.7 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表检查投标文件的密封情况，并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和评标委员会处理，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，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

3.2 评审专家的抽取

3.3 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.4 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.5 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.6 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.7 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标

报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.8 评标委员会的职责：

3.8.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.8.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.8.3 对投标文件进行比较和评价；

3.8.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.8.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.9 评标委员会的义务：

3.9.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.9.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.9.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.9.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.9.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.9.6 编写评标报告；

3.9.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.9.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.9.9 配合监管部门处理投诉；

3.10 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.10.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.10.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.10.3 与投标人有经济利益关系；

3.10.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.10.5 与投标人有其他利害关系。

3.11 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封

存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“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）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内,发出中标通知书,并在青岛市政府采购网公告中标结果(公告期限为 1 个工作日),招标文件随中标结果同时公告;采用综合评分法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的,应当承担法律责任,给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果的,或者中标人放弃中标,应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的,为不合格投标人或投标无效:

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

10.54 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价(招标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;

10.5 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.6 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的;

10.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.9 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定,必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的,应予废标:

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的;

- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
 - 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
 - 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。
- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- 13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- 13.1.2 投标人之间约定中标人；
- 13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- 13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- 13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

- 13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理(代建)成员或者联系人员为同一人；
- 13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

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

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

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标单位不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

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

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 7 个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

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

2. 追加合同金额

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

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损

害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

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

4. 合同主要条款

4.1 工程概况：项目位于高新区岙东路东侧、广博路南侧、和融路西侧、智力岛路北侧，总用地面积64300平方米，规划建设30班小学、24班初中。总建筑面积47062平方米，其中地上建筑面积36462平方米(小学部17665平方米、初中部18797平方米)地下建筑面积10600平方米。主要建设内容包括教学综合楼、食堂、风雨操场、报告厅、地下车库及设备用房、架空层等，并购置部分教学装备，配套建设室外体育活动场地、道路广场、景观绿化、管网等工程。项目估算总投资41517万元，其中工程费34021万元，工程建设其他费3722万元，预备费3774万元。资金来源为高新区政府类投资资金。

项目建设管理（代建）费451万元（含税全包价），项目总投资估算41517万元，资金来源为高新区政府类投资资金。待项目最终确定实施后，项目建设管理（代建）费列入项目概算总投资。项目建设管理（代建）费依据《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504号）、《青岛市财政局关于转发《基本建设财务规则》及相关文件的通知》（青财建〔2016〕72号）相关规定计取。项目建设管理（代建）费最终以决算审定的建安工程费为计费基数按时结算，并以概算批复的项目建设管理费为上限。

4.2 项目建设期：24个月。

4.3 工程质量标准：合格。

4.4 全过程项目管理（代建）工作内容：

4.4.1 对工程项目建设实行全过程项目管理（代建）。

4.4.2 完成项目相关基本建设手续。

4.4.3 完成与项目有关的所有征迁工作，达到净地开工的条件。

4.4.4 根据规定，选定或招标确定施工、监理、主要材料和设备供应等单位。

4.4.5 负责项目的进度管理、质量控制、安全控制、造价控制、材料和设备采购等

事项。

4.4.6负责工程建设过程中有关合同的洽谈与签订，并组织实施。

4.4.7组织项目中间验收、单体及竣工验收、竣工财务决算，及时办理项目移交。

4.4.8对工程质量终身负责，按照国家法律法规及相关合同对工程质量承担相关责任，并责成相关单位负责项目保修。

4.4.9负责协调项目建设参与各方的工作。

4.4.10采购文件有关项目管理（代建）内容和项目管理（代建）职责等规定的其他内容。

4.4.11本合同约定的其他工作（具体以采购人要求及合同约定为准）。

4.5保修期责任：在国家规定的保修期限内责成相关单位承担项目的维修服务，在国家规定的工程合理使用期限内，因工程质量造成人身和财产损失的，由成交方和相关责任方连带承担相应的责任，采购方不承担相关责任（具体签订合同时详细约定）。

4.6全过程项目管理（代建）酬金的支付：

4.6.1项目总投资、建设内容及规模以批准的初步设计和概算为准。如有重大设计变更和调整，按国家现行有关规定执行。

4.6.2 全过程项目管理（代建）费用支付时间与金额：施工许可手续办理完成且项目正式开始施工后，拨付至本合同全过程项目管理（代建）费用的30%；主体验收（以质量监督部门监督验收为准）完成后，拨付至合同全过程项目管理（代建）费用的50%；竣工验收合格并取得竣工验收备案后，拨付至本合同全过程项目管理（代建）费用的70%；工程完成竣工财务决算审查批复，并完成项目和档案资料移交，拨付至全过程项目管理（代建）费用审定值的97%；3%作为工程质量保证金在工程缺陷责任期2年届满（工程缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起2年）、项目管理（代建）单位认真履行合同约定义务的前提下无息付清。所处罚金从同期或结算合同价款中扣除。最终以财政金融部门审批为准。发包人在付款前，项目管理（代建）方应向发包人提供合法有效的增值税发票。

4.7其他：

本项目中标单位不得参与高新区文典路学校的施工、监理、勘察、设计、咨询服务等除项目管理（代建）外的任何相关工作。

4.8监督检查

4.8.1招标单位通过公开方式依法合规选取的第三方服务机构与上级主管部门形成

联动，形成联合检查机制，在行业监管、安全、质量等方面对全过程项目管理（代建）项目进行全过程检查监督考核工作，在此过程中全过程项目管理（代建）单位出现下列情况之一的，对全过程项目管理（代建）单位进行红黄牌警告处理，累计两次黄牌予以红牌警告处理。凡是受到红牌警告的全过程项目管理（代建）单位，将予以考核扣分2分的处理。考核扣分结果与上级主管部门联动，互通处罚信息。

（一）全过程项目管理（代建）过程违规行为

1. 因全过程项目管理（代建）单位原因造成实际工期滞后计划工期达到30日；
 2. 未与施工单位签订安全生产目标责任书；
 3. 项目部管理人员无正当理由缺岗；
 4. 设计变更、批价等未履行相关建设程序；
 5. 未制定参建单位考核奖惩制度，并向建设单位报送考核结果。
 6. 全过程项目管理（代建）单位在施工、监理单位招投标过程中出现被投诉、上访情况的，经查实全过程项目管理（代建）单位存在违规行为的。
 7. 全过程项目管理（代建）单位在编制概算、预算及项目施工阶段的造价管理过程中，未严格把关审核，在项目竣工时，提报建设单位的分项工程审计决（结）算结果超分项概算金额的。
 8. 全过程项目管理（代建）单位在项目完工后，未在3个月之内完成竣工验收移交的。因非项目管理（代建）单位原因造成的情况除外。
 9. 全过程项目管理（代建）单位在项目竣工验收后，未配合建设单位在3个月之内完成编制项目竣工决（结）算的。
 10. 全过程项目管理（代建）单位在上级主管部门组织的对行业监管、质量、安全等日常检查活动中，全过程项目管理（代建）项目中标施工、监理单位被通报批评或被《青岛市建筑市场主体信用考核管理》扣分的。
 11. 全过程项目管理（代建）单位对农民工工资支付管理不到位，造成群体上访或群体事件造成恶劣影响的。
 12. 全过程项目管理（代建）单位虚报工程产值，造成资金超付或超付资金无法追回的。
- 4.8.2百分制考核扣分根据红岛经济区（高新区）政府投资工程建设项目全过程项目管理（代建）单位相关考核要求考核：

（一）扣分执行情况将在每个季度的考核通报中体现，每季度考核最终得分将累计

至全年度，计分公式：每季度得分（平均分）=4个季度累加分值/4，每季度（年）考核结果等级划分为：优秀（90分以上）、良好（90分≤得分≤75分）、合格（75分≤得分≤60分）、不合格（得分<60分）四个档次。年度考核扣分、加分以每季度考核结果为基数，取4个季度的平均值为基础得分，最终得分及等次评定结果将根据全过程项目管理（代建）单位年度表现情况予以综合考虑。

（二）根据全过程项目管理（代建）合同的相关约定，罚金从全过程项目管理（代建）费中扣除，全过程项目管理（代建）费不足的，建设单位保留继续向全过程项目管理（代建）方提出追索要求的权利。

（三）考核扣分及处罚结果将以季度报、年报的形式进行通报。

4.8.3全过程项目管理（代建）单位有下列情形之一的，记入诚信档案“黑名单”，除承担相应的违约责任外，3年内不得参与本区全过程项目管理（代建）活动，并由有关部门依法处理：

（一）违反项目全过程项目管理（代建）合同相关约定，致使工程质量不合格或发生重大安全责任事故的；

（二）与勘察设计、施工、监理、设备材料供应、专业分包等参建单位串通，谋取不正当利益或者损害使用单位利益的；

（三）违反项目建设资金使用和财务管理规定的；

4.8.4全过程项目管理（代建）单位年度考核分值计算规则：优秀（90分以上）、良好（90分≤得分≤75分）、合格（75分≤得分≤60分）、不合格（得分<60分）四个等次。各等次得分将对影响下一年度全过程项目管理（代建）单位招投标情况，取得优秀及良好等次的的全过程项目管理（代建）单位将在下一年度的全过程项目管理（代建）选取时被优先考虑，取得合格等次的的全过程项目管理（代建）单位将享有在下一年度的全过程项目管理（代建）被选取资格，取得不合格等次的的全过程项目管理（代建）单位将在下一年度停止对新全过程项目管理（代建）项目投标资格三个月。

4.9奖励规定

出现下列情况之一，进行通报表扬，全过程项目管理（代建）单位年度考核结果与建筑市场主体信用考核和评优评先联动，优先向主管部门进行推荐。

1. 全过程项目管理（代建）单位在年底考核中，工程质量、安全、进度等满足年初计划要求的；

2. 全过程项目管理（代建）单位承建项目获得国家、省、市级奖项的；

3. 全过程项目管理（代建）单位承建项目因管理突出，被国家、省、市级组织进行观摩、推广的；

4. 全过程项目管理（代建）单位承建项目被评为标准化示范工地的；

5. 全过程项目管理（代建）单位承建项目获得国家、省、市及新技术应用示范工程的。

4.10 惩罚措施

全过程项目管理（代建）单位在项目建设管理过程中，应当严格依法进行勘察、设计、施工、监理、设备材料采购等招标工作，擅自对应当公开招标的内容进行邀请招标或不招标的，由区上级主管部门依法进行处罚，项目建设单位（业主）可终止《全过程项目管理合同》的执行，由此造成的损失由全过程项目管理（代建）单位自行承担；全过程项目管理（代建）单位存在违法违规行径并经核实的，项目建设单位（业主）可以依法终止有关合同的执行，由此造成的损失向全过程项目管理（代建）单位追偿。项目建设单位（业主）终止或解除《全过程项目管理合同》后，应由区内符合资质要求的全过程项目管理（代建）单位进行接管，被终止（解除）《全过程项目管理合同》的单位不得阻挠，必须配合项目管理的移交工作。

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、政府采购诚信承诺书(见附件2)
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年__月__日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

政府采购诚信承诺书

青岛高新区财政金融部， （采购人）， （采购代理机构）：

我公司 （投标人名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）招标文件，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、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标；

三、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采购结果的合同或协议；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，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件3)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件4)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件5)；
- 4、报价一览表(见附件6)；
- 5、分项报价明细表(见附件7)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件8)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；（见附件9）（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件10)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件11)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件12)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件13)；
- 14、中小企业声明函（见附件14)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件3:

投标函

（采购代理机构）:

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）:

投标人法定代表人或者授权代表（印章）:

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件4:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

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_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件5:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名: 性 别: 年 龄:
单 位: 部 门: 职 务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件6:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____年_____月____日

附件 7:

分项报价明细表

投标包: 第 _____ 包

名称: _____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
					
服务项目费用合计						

时间: _____年_____月____日

附件9:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件10:

商务响应表

投标包：第 包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20__年__月__日

附件11:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为**主办人**进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件12:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称)与_____ (乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件13:

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的服
务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册
商标的服务）。

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。

投标人名称：

日期：

附件14:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件15）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件16:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：_____年_____月_____日

附件17:

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>			不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人: _____ 负责人: _____ (采购代理机构公章)			经办人: _____ 负责人: _____ (采购单位公章)			
供应商确认: _____			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.1.1		★……
2.1.2		★……
2.2	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.3	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.4	对招标文件的商务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.4.1		……
2.4.2		……
2.5	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.6	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.7	其他	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.8	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形