

# 青岛市政府采购

## 南京路片区改造项目配套幼儿园（全过程工程咨询）

采购人：青岛市市北区城市更新发展中心

（青岛市市北区房屋征收安置管理服务中心）（公章）

代理机构：青岛高信工程咨询有限公司（公章）

项目编号：SDGP370203000202402000043

日期：2024年3月28日

# 目 录

第一章 磋商公告.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	7
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件 .....	11
1. 资格、资信等证明文件目录.....	11
2. 其他规定.....	12
第四章 采购需求.....	13
1. 项目说明.....	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	13
3. 商务条件.....	13
第五章 评标办法.....	19
1. 相关要求.....	19
2. 评分标准.....	20
第六章 供应商须知.....	23
1. 采购依据以及原则.....	23
2. 合格的供应商.....	23
3. 保密.....	24
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用 .....	24
5. 踏勘现场.....	24
6. 询问.....	25
7. 偏离.....	25
8. 履约担保.....	25
9. 采购代理服务费： 见供应商须知前附表。 .....	25
10. 磋商文件的构成.....	25
11. 响应文件的组成.....	26
12. 响应报价.....	28
13. 响应文件格式以及编制要求 .....	29
14. 响应文件的密封和标记.....	29
15. 响应文件的递交.....	29
16. 响应文件的修改与撤回.....	29
17. 质疑.....	30
18. 投诉.....	30
19. 其他需补充的内容.....	31
第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....	32
1. 开启响应文件程序.....	32

2. 开启响应文件.....	32
3. 磋商小组.....	33
4. 评审程序.....	34
5. 评审.....	35
6. 澄清有关问题.....	36
7. 磋商、最后报价、综合评审.....	36
8. 成交.....	37
9. 成交结果公告以及成交通知书.....	38
10. 响应无效.....	38
11. 废标.....	39
12. 特殊情况处置程序.....	39
13. 违法违规情形.....	39
14. 违规处理.....	40
<b>第八章 纪律要求.....</b>	<b>42</b>
1. 对采购人的纪律要求.....	42
2. 对供应商的纪律要求.....	42
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	42
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	42
<b>第九章 签订合同、合同主要条款.....</b>	<b>43</b>
1. 签订合同.....	43
2. 追加合同金额.....	44
3. 服务质量与验收.....	44
4. 合同范本.....	44
<b>第十章 投标文件格式.....</b>	<b>50</b>

## 第一章 磋商公告

### 项目概况

南京路片区改造项目配套幼儿园（全过程工程咨询）采购项目的潜在供应商应在获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网上注册并报名该项目，注册报名成功后，在本项目采购公告页面免费下载采购文件，获取采购文件，并于2024年4月9日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370203000202402000043

项目名称：南京路片区改造项目配套幼儿园（全过程工程咨询）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：本项目预算金额为1540000.00元，其中：第一包：1540000.00元。

最高限价（如有）：本项目最高限价为1540000.00元，其中：第一包1540000.00元。

采购需求：详见磋商文件第四章。

合同履行期限：详见磋商文件第四章

### 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：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；
3. 本项目的特定资格要求：

3.1本项目全过程工程咨询内容包括全过程项目管理、全过程造价咨询等，并在人员、设备、资金、管理等方面具备相应的工程全过程咨询服务能力；

3.2承担本项目全过程工程咨询项目负责人(项目总负责人)应至少具备一项工程建设类注册执业资格证书（具体包括：注册土木工程师（岩土）、二级及以上注册建筑师、二级及以上注册建造师、一级注册造价工程师或注册监理工程师），且具有工程类或工程经济类高级职称；本项目全过程工程咨询项目负责人(项目总负责人)须具有类似工程经验，由联合体牵头人委派，须为联合体牵头人单位在职人员,项目负责人可兼任一项其他专业业务负责人。

3.3承担本工程造价咨询的负责人，应具有一级注册造价师执业资格；

3.4承担本工程项目管理的负责人，应具有工程建设类注册执业资格（分别指：注册结构工程师（或注册土木工程师）、注册建筑师、注册监理工程师、注册建造师）其中一项或具有工程类或工程经济类高级职称；

3.5采购公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录。

3.6本项目接受联合体投标。联合体投标的，应满足以下要求：

3.6.1联合体供应商应具有联合体各方共同投标协议，明确各成员方的工作范围、权利和义务；

3.6.2联合体的各方（包括联合体各方的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）不得再以单独名义或参加新的联合体参加本项目的投标。

3.7.通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东([www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn))

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。

### 三、获取采购文件

时间: 2024年3月29日至2024年4月7日(磋商文件的发售期限自  
开始之日起不得少于5个工作日), 每天上午09:00至11:00, 下午  
14:00至16:00(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 获取磋商文件时间内登录青岛市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, 代  
理机构不再提供纸质文件; 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。

方式: 报名后下载

售价: 0

### 四、响应文件提交

截止时间: 2024年4月9日14点00分 (北京时间)

地点: 青岛市崂山区海尔地产云谷壹号公寓2楼202室

### 五、开启

时间: 2024年4月9日14点00分 (北京时间)

地点: 青岛市崂山区海尔地产云谷壹号公寓2楼202室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

本次竞争性磋商公告在青岛市政府采购网 (www.ccgp-qingdao.  
gov.cn) 上发布。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：青岛市市北区城市更新发展中心（青岛市市北区房屋征收安置管理服务中心）

地址：青岛市市北区山东路107号

联系方式：0532-66952738

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：青岛高信工程咨询有限公司

地址：山东省青岛市市北区威海路273号103G室

联系方式：19506160029

3. 项目联系方式

项目联系人：徐芬

电话：19506160029

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市市北区城市更新发展中心（青岛市市北区房屋征收安置管理服务中心）
2	采购代理机构	青岛高信工程咨询有限公司
3	项目名称	南京路片区改造项目配套幼儿园（全过程工程咨询）
4	分包及成交规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 1540000.00 元，最高限价为 1540000.00 元，其中财政资金为 1540000.00 元。
6	是否接受联合体磋商、报价	接受，应满足下列要求：详见招标公告
7	报价有效期	自报价截止之日起 <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	不需要交纳
10	采购代理服务费用支付	由成交供应商支付，金额为：14683 元
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）本项目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	磋商文件的质疑	磋商公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
14	报价截止时间	2024年4月9日14时00分
15	是否允许递交备选报价方案	不允许
16	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	最后报价	最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。对于未在限时内提交最后报价、退出磋商的供应商，按投标无效处理。 若最后报价供应商数量不足三家，当前标包按废标处理。
18	响应报价的次数	2次，以第2次报价为最终报价（响应文件中的报价是第一次报价），第2次报价不能超过第



		1次报价。否则作无效投标处理。不接受选择性报价和附有条件的报价。
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本项目为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第五章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
21	响应文件编制装订	<p>1. 响应文件的资格资信证明文件、技术文件和商务文件分别装订成册，共三册（纸张超过500页可以分上下册胶装）。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“××公司”。</p> <p>3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色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；左侧胶装成册。</p>
22	响应文件签署和盖章	<p>1. 磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人签署（签字或印章），不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “报价函”、“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字或印章。</p> <p>4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商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>
23	响应文件份数及要求	<p>1. 响应文件正本壹份，副本肆份。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>

		3. 电子版响应文件壹套：包括word版及签字盖章后的PDF扫描版，内容与纸质响应文件正本一致；介质：“U”盘。
24	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）四个密封件，分别是：报价一览表密封件、商务文件密封件、技术文件密封件、资格资信等证明材料密封件（包括电子版投标文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在2024年4月9日14时00分之前启封”字样，并加盖供应商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响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
25	递交响应文件时间及要求	<p>时间：2024年4月9日13时30分起至14时00分止。</p> <p>供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开启地点。</p> <p>递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和本人身份证原件。</p>
26	开启响应文件时间及地点	<p>时间：2024年4月9日14时00分</p> <p>地点：青岛市崂山区海尔地产云谷壹号公寓2楼202室</p>
27	磋商小组	磋商小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人。
28	评审方法	综合评分法
29	是否授权磋商小组确定成交供应商	<p>是，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函（若有）进行公告。</p>
30	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
31	其他需补充的内容	

31.1	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、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。</p>
31.2	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件的规定和采购项目实际情况，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。</p>
31.3	监督	<p>本次招标投标活动以及相关当事人应当接受同级财政部门依法实施的监督。</p>

### 第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

#### 1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料	提供形式		备注
1	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	√原件或√复印件		
2	项目负责人（1.项目负责人注册执业资格证书及职称证书；2.项目负责人在职社保证明；3.项目负责人（项目总负责人）具有类似工程经验的承诺书（格式自拟））	√原件或√复印件		
3	专业负责人（造价咨询负责人、项目管理负责人注册证书或职称证书及在职人员证明材料（有效社保证明或承诺书原件（格式自拟））	√原件或√复印件		
4	法定代表人参加投标的，提交本人身份证原件；被授权代表参加投标的，提供授权委托书原件和本人身份证原件	√原件	<input checked="" type="checkbox"/> 复印件	无需密封，单独提交
5	声明函（格式见附件）	√原件	<input type="checkbox"/> 复印件	
6	政府采购诚信承诺书（格式见附件）	√原件	<input type="checkbox"/> 复印件	
7	中小企业声明函（格式见附件）	√原件	<input type="checkbox"/> 复印件	
8	联合体协议书、联合体授权委托书（若为联合体投标必须提供，非联合体投标无须提供）	√原件	<input type="checkbox"/> 复印件	
9	评标办法中其他相关证明材料	<input type="checkbox"/> 原件	<input type="checkbox"/> 复印件	

备注：

（1）开标时，供应商应当提交上述证明材料1-8项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

#### 2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（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响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（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响应文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，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。供应商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 项目概况

本项目位于青岛市市北区，重庆南路以东，清江支路以西，南京支路以北。项目总建筑面积约为 6120 平方米，其中地上 4080 平方米、地下 2040 平方米。建设一所 12 班幼儿园，建设内容主要包括幼儿园活动用房、服务用房、附属用房等，并配套建设活动场地、道路、广场、绿化、管网等室外工程。

#### ★2.2 服务内容

##### 2.2.1 项目管理

① 对工程项目建设实行全过程管理。

② 完成项目相关基本建设手续。

③ 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 负责协调项目建设参与各方的工作。

⑤ 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。

⑥ 项目管理单位在本项目竣工交用后，在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。

⑦ 项目管理单位应详细测算、并充分考虑了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管理工作，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。

⑧ 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。

## 2.2.2 全过程造价咨询

全过程造价咨询服务，服务内容包括施工图预算审核(施工图量价核算)，配合设计优化及全过程造价控制，施工阶段全过程造价控制服务（进度款审核、设计变更估价、工程洽商、索赔、签证审核、材料及设备询价、竣工结算审核），配合完成工程审计等全过程造价咨询工作；具体工作内容：

### ① 施工图预算审核

依据技术规范、计价依据、市场信息及相关规定，审核施工图预算。

② 配合建设单位设计优化及全过程投资控制配合建设单位、项目管理单位、设计单位等参建单位，完成设计优化及全过程投资控制目标。

③ 施工阶段全过程跟踪造价咨询服务：根据工程承包合同，遵循相关技术规范和规程，对施工阶段全过程影响造价相关事项提供咨询意见，并在授权范围内实施控制管理（成果文件：造价管理咨询意见书及控制管理过程文件）。

1) 确定项目的造价控制目标、制定针对性强、能有效控制项目造价的实施方案，对项目造价进行全过程动态控制并每月提交造价咨询服务工作简报；

2) 配合采购人完成工程项目合同谈判；

3) 参与造价控制有关会议，并提出建设性意见；

4) 根据工程进度编制工程用款计划，提供分阶段、分部位的主要材料需用量；

5) 负责对施工单位上报的每月工程完成量月报表进行审核，并提供工程款支付建议书；

6) 审核设计变更、现场签证等发生的工程量及相关费用。针对影响造价较大的重大变更、签证等，提出专业咨询意见，相应调整造价控制目标，并于五个工作日内向业主提供造价控制动态分析报告；

7) 会同业主方、监理单位对施工现场工程量进行核定；

8) 承、发包双方提出工程索赔时，为业主提供专业咨询意见；

9) 及时核定分阶段完工的分部工程结算、各工程项目中间结算，提交准确、完整的结算报告及各项费用汇总表；

10) 提供涉及委托咨询工程项目的人工、材料、设备等造价信息；

11) 参与所有项目招标采购等造价咨询工作。

12) 会同业主办理工程竣工结算；提供结算报告书。

13) 本项目涉及的设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行工程造价分析与控制，并形成结论，及甲方指定要求的相关造价咨询工作。

14) 与项目造价控制有关的其它服务。

### 2.2.3 绿色健康建筑咨询

自本合同签订生效之日起，针对项目条件及概算批复，开展绿色建筑星级评定和 WELL 健康建筑金级的各阶段的技术咨询服务工作。

①配合建筑方案设计，制定整体绿色建筑星级评定和 WELL 健康建筑金级评价认证的技术路线，确定本项目合适采用的绿色、健康技术措施和实现策略，明确各专业的设计要点和技术难点，进行项目绿色、健康建筑的概念设计，提交项目建议书。

② 根据本项目绿色建筑和健康建筑星级定位和建筑设计的方案，估算相应的增量成本。

③ 研究项目的方案设计图纸和资料，针对对本项目的建筑布局，对采取的绿色建筑技术和 WELL 健康建筑技术进行预评估和初步策划，分析确定方案设计阶段绿色、健康建筑技术的实施途径，并进行方案调整和优化。

④ 按照《绿色建筑评价标准》GB/T50378-2019 与山东省《绿色建筑评价标准》DB37/T 5097-2021 和 WELL 健康建筑相关技术标准（V2 版本）的相关技术要求，对设计方案进行深入可行性研究，包括围护结构节能设计研究、暖通空调节能设计研究、建筑整体节能率分析、绿色建筑和健康建筑整体星级定位分析、绿色健康相关成本增量分析等。根据采购人的时间要求和工作计划安排，完成深化设计阶段与建筑设计、机电设计、景观设计、室内设计以及其它相关设计的咨询工作。提供设计方案的具体技术经济分析报告；采用的相关技术说明、经济分析，产品等。

⑤ 参与整个施工图设计阶段的技术指导，根据确定的设计方案，提供相关技术文件，提交《绿色建筑和 WELL 健康建筑金级施工图设计指南》，让各专业设计人员充分了解本项目的绿色、健康建筑技术措施，明确建筑设计要点和技术难点，指导施工图设计融入绿色健康建筑技术和细部理念，并按专业审查各项绿色、健康建筑技术措施在图纸中的最终落实情况，并提交各专业的意见书。

⑥ 按采购人要求进行中间汇报或者讨论；参与专家论证或设计协调会，与相关部门进行



讨论、协商，优化方案。工作成果须通过采购人验收、专家评审（如需）、政府主管部门审批（如需）。

⑦ 提供绿色建筑星级评定和 WELL 健康建筑金级认证技术体系策划方案，内容包括：安全耐久、健康舒适、生活便利、资源节约（节地与室外环境、节能与能源利用、节水与水资源利用、节材与材料资源利用）、环境宜居以及 WELL 健康建筑十大健康要素等内容。

#### ⑧ 优化施工图设计

分析施工图设计，协调各设计专业，对满足可获得分数的施工图设计内容进行优化，包括但不限于：

- 外围护结构优化
- 结构安全耐久优化
- 空调系统与空气质量优化
- 室外照明系统优化
- 室内照明与光环境优化
- 室内空间优化
- 室内生态环境优化
- 室内声环境质量优化
- 可再生能源的利用与优化
- 环境宜居和生活便利设施优化

#### ⑨ WELL 健康建筑金级中期认证申报

- 1) 完成项目线上注册工作，缴纳注册费；
- 2) 编写相关各项分析报告和计算书；
- 3) 制作 WELL 健康建筑中期认证全部材料；
- 4) 完成申报材料的内部审核，并提交线上申报系统；
- 5) 缴费中期认证费用；
- 6) 根据专家意见，修改完善项目申报资料和项目设计图纸；

7) 通过中期认证, 获得中期认证证书。

#### ⑩ 施工阶段咨询服务

1) 在施工阶段提供绿色、健康建筑施工管理, 主要针对能源、水资源、建筑材料及各种污染问题进行管理, 节约能源、保护周边环境、材料设备, 并提供绿色建筑和健康建筑技术体系在施工阶段的技术指导。

2) 在项目竣工验收阶段, 协助甲方通过绿色建筑专项核查验收;

3) 在项目建设完成后, 进行绿色健康建筑相关第三方检测。

#### ⑪ 绿色建筑星级评审标识申报

1) 完成相关各项方案分析报告和计算书;

2) 制作绿色建筑星级评价标识认证全部材料;

3) 完成绿色建筑的相关注册、缴费手续;

4) 完成申报材料的内部审核;

5) 提交绿色建筑星级评价标识送审资料;

6) 准备专家评审会绿色建筑汇报 ppt, 评审会答辩并回复评审意见;

7) 取得绿色建筑星级评价标识证书。

### 2.2.4 水土保持方案编制及验收

1) 水土保持编制: 是对项目施工期和运行初期的水土流失进行预测, 划分水土保持防治责任分区, 对主体工程中具有水土保持功能的水土保持设施进行评价, 不足的部分提出新增水土保持工程和植物措施, 进行水土保持投资估算, 提出方案实施的保障措施等。

报告编制内容:

01 水土保持设施验收鉴定书:

① 生产建设项目水土保持设施验收基本情况表;

② 验收意见;

③ 验收组成员签字表;

02 水土保持设施验收报告:

① 项目及项目区概况;

② 水土保持方案和设计情况;

- ③ 水土保持方案实施情况；
- ④ 水土保持工程质量；
- ⑤ 项目初期运行及水土保持效果；
- ⑥ 水土保持管理；

结论；

- ① 附件及附图。

附件：

- ① 项目建设及水土保持大事记；
- ② 项目立项（审批、核准、备案）文件；
- ③ 水土保持方案、重大变更及其批复文件；
- ④ 水土保持初步设计或施工图设计审批（审查、审核）资料；
- ⑤ 行政主管部门的监督检查意见；
- ⑥ 分部工程和单位工程验收签证资料；
- ⑦ 重要水土保持单位工程验收照片；
- ⑧ 其他有关资料。

附图：

- ① 主体工程总平面图；
- ② 水土流失防治责任范围及水土保持措施布设竣工验收图；
- ③ 项目建设前、后遥感影像图；
- ④ 其他相关图件。

## 2) 水土保持验收

水土保持验收：是指检查水土保持设施的设计落实情况及建设进度、工程量及质量，核查水土保持投资到位及使用情况，调查和评价水土流失防治效果，落实水土保持设施的管理维护责任，对存在问题提出处理和改进意见。

水土保持验收条件

- ① 是否依法依规履行水土保持方案及重大变更的编报审批程序的；
- ② 是否依法依规开展水土保持监测的；
- ③ 废弃土石渣是否堆放在经批准的水土保持方案确定的专门存放地的；
- ④ 水土保持措施体系、等级和标准是否按经批准的水土保持方案要求落实的；
- ⑤ 水土流失防治指标是否达到经批准的水土保持方案要求的；

⑥水土保持分部工程和单位工程是否验收或验收是否合格的；

⑦水土保持设施验收报告、水土保持监测总结报告等材料是否弄虚作假或存在重大技术问题的；

⑧是否依法依规缴纳水土保持补偿费的；

⑨是否存在其它不符合相关法律法规规定情形的。

### 3) 项目依据及标准：

对本项目进行水土保持方案报告书编制并保证满足《中华人民共和国水土保持法》、《山东省水土保持条例》等有关法律法规和《生产建设项目水土保持技术标准（GB50433-2018）》的要求。

## 2.3 报价要求

序号	服务内容	取费基数 (万元)	标准取费 (万元)	最高限价 (万元)	最高限价取费依据 和计费说明
1	项目管理	4931	78.965	63	参照财建[2016]504号
2	全过程造价咨询	3822	26.132	21	根据《关于继续执行新增建设工程造价咨询服务收费标准的通知》鲁价费发[2007]205号标准。
3	绿色健康建筑咨询			61	市场询价,具体星级评定以概算批复为准,结算金额不得超过审计值。
4	水土保持方案编制及验收			9	市场询价
控制价总额		154万元			

2.3.1 供应商按全过程工程咨询服务内容分项报取费费率（单位为%，保留到小数点后两位）和分项服务费报价（单位为元，小数点后四舍五入保留两位小数）。

2.3.2 各分项服务费取费费率报价不得高于各项最高限价取费费率，各分项报价不得高于各分项最高限价，否则，投标无效。

2.3.3 本项目招标预算金额为暂估算数值，成交金额为暂定值，计费额以初设概算为准，全过程工程咨询费最终以结算审计值为准。

## 3. 商务条件

3.1 服务期限：自签订合同之日起至项目综合竣工验收合格、移交、财务决算完毕、款项付清、交付使用止。（具体时间以采购人通知为准）

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：以合同签订为准。

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成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组建的验收小组签署验收报告。

### ★3.5 服务保障

项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从成交供应商得到电话支持与帮助。成交供应商需指定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

注：上述要求以及标注中带“★”条款为实质性条款， 供应商必须按照磋商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、成交供应商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 供应商提供的《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供应商须知前附表。

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合同法》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，且对上述材料的真实性负责。

## 2. 评分标准

### 2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	25分	75分	100分

### 2.2 评审标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	15	满足招标文件要求且投标价格（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）×15。
	企业业绩	10	自2021年1月1日至今的全过程工程咨询项目或全过程项目管理（代建）项目或全过程造价咨询项目或绿色健康建筑咨询项目或水土保持方案编制及验收项目，每个得2分，最高10分。 联合体各方成员提供的业绩均与认定，企业业绩

			证明材料须提供合同原件，以合同签订时间为准，否则不得分。	
技术部分	响应情况	基本分	8	全部满足实质性条款要求的得8分；实质性条款有1项不满足的，为无效投标。
		正偏离	4	优于磋商文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分； 对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。
		负偏离	0	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。
	全过程项目管理服务方案	6	项目管理方案整体优于磋商文件要求、科学合理、可行性强且服务流程、管理措施合理完备的，得6分；项目管理方案整体符合磋商文件要求且清晰完整、具有可行性且服务流程、管理措施得当的，得4分；项目管理方案整体符合磋商文件要求、具有一定的可行性且服务流程、管理措施不明，但不影响项目整体方案实施的，得2分；项目管理方案满足招标文件要求，内容不全面且没有针对性，得1分；项目管理方案涵盖内容低于招标文件要求或未提供方案，不得分。	
	全过程造价咨询服务方案	5	造价咨询方案整体优于磋商文件要求、科学合理、可行性强且人员配备、管理措施合理完备的，得5分；造价咨询方案整体符合磋商文件要求且清晰完整、具有一定的可行性且人员配备、管理措施得当，但不影响项目整体服务方案实施的，得3分；造价咨询方案满足招标文件要求，内容不全面且没有针对性，得1分；造价咨询涵盖内容低于招标文件要求或未提供方案，不得分。	



水土保持方案编制及验收服务方案	5	水土保持方案编制、监测、验收服务方案整体优于磋商文件要求、科学合理、可行性强且人员配备、管理措施合理完备的，得5分；水土保持方案编制、监测、验收服务方案整体符合磋商文件要求清晰完整、具有一定的可行性且人员配备、管理措施得当，但不影响项目整体服务方案实施的，得3分；水土保持方案编制、监测、验收服务方案满足招标文件要求，内容不全面且没有针对性，得1分；水土保持方案编制、监测、验收服务方案涵盖内容低于招标文件要求或未提供方案，不得分。
绿色健康建筑咨询服务方案	8	提供的服务方案优于招标文件要求，且思路清晰、项目可操作性强、针对性强，得8分；提供的实施方案满足招标文件要求，且思路清晰、项目可操作性强、针对性强，得6分；提供的实施方案满足招标文件要求，具有的可操作性，得4分；提供的实施方案满足招标文件要求，各项内容但是能支持项目实施，得3分；提供的实施方案满足招标文件要求，内容不全面但是具有可操作性得2分；提供的实施方案满足招标文件要求，内容不全面且没有针对性，得1分；提供的实施方案涵盖内容低于招标文件要求或未提供方案，不得分。
重点、难点（人员管理、突发事件处置等方面）的问题进行分析	8	供应商根据本项目实际情况对项目过程中可能出现的重点、难点（人员管理、突发事件处置等方面）的问题进行分析，结合单位自身的品牌建设、诚信建设以及项目的特点，制定出有针对性、可操作性的应对处置措施，保证队伍稳定有序。内容详尽的得8分；供应商提出了服务中可能

			出现的基本问题，仅对问题解决方案进行简单的描述，得 5 分；供应商提出了服务中可能存在的问题，但未提出解决措施的得 2 分；未提供者不得分。
	项目进度	6	进度计划安排合理,工作计划大纲内容全面、目标明确、可进度保证措行性强的,得 6 分;进度计划安排基本合理,工作计划大纲内 4 分;施容完整、可行性不强的,得 2 分,未提供本项内容不得分。
	组织机构及服务 质量	6	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全,建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施的,得 6 分;服务质量保证措施、保密措施比较健全的,得 4 分;服务质量保证措施、保密措施较简单的,得 2 分;未提供本项内容不得分
	服务保障措施	10	对本项目服务过程中投标人解决问题能力强,项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面,紧急事故处理预案详细可操作强的,得 10 分;对本项目服务过程中投标人解决问题能力较强,项目实施过程中所有可能出现的问题考虑详细,紧急事故处理预案较详细操作较便利的,得 7 分;投标人具有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力,项目实施过程中所有可能出现的问题考虑较详细,服务紧急事故处理预案较强,有一定的操作性的,得 5 分;投标人解决项目过程中发生紧急事故处理能力一般的,项目实施过程中所有可能出现的问题考虑简单,服务紧急事故处理预案简单,有一定的操作性的,得 2 分;未提供本项内容不得分。

	服务定位	4	从服务角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻，定位合理的，得 4 分；整体统筹规划、认识较深刻，定位有一定的合理性的，得 2 分；整体统筹规划、认识不足，定位缺乏合理性的，得 1分；未提供本项内容不得分。
	合理化建议	5	合理化方案与本项目关联大，且符合采购人要求，得 5 分；合理化方案与项目有一定关联，且符合要求，得 2 分；未提供者不得分。

### 3.1 说明：

(1) 供应商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。

(2) 以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准：详见供应商须知前附表。

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、环境标志优先采购产品的，享受政府采购优先政策（本项目无优先采购的节能、环境标志产品）。

## 第六章 供应商须知

### 1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
- 1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.5 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.6 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.7 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.8 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商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 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
    - 2.4.1 联合体各方应按照磋商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》第二十二条第一款规定的条件；
    - 2.4.3 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。
    - 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。
    - 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报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。  
符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

### 3. 保密

参与采购活动的当事人应对磋商文件和响应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、报价有效期及参加采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与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。

#### 4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，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

除磋商文件中另有规定外，磋商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 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内， 响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前， 如果出现特殊情况， 采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期， 要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；

#### 4.5 参加采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

### 5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的， 采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场， 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。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 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， 采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许， 可以进入项目现场踏勘， 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。

## 6. 询问

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商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，成交供应商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成交合同金额的 10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格。

9. 采购代理服务费：见供应商须知前附表。

## 10. 磋商文件的构成

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

- 10.1 竞争性磋商公告；
- 10.2 供应商须知前附表；
- 10.3 供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- 10.4 采购需求；
- 10.5 供应商须知；
- 10.6 开标、磋商、成交以及废标；
- 10.7 纪律要求；
- 10.8 签订合同、合同主要条款；
- 10.9 响应文件格式；
- 10.10 纪律和监督；
- 10.11 质疑与投诉；

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商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，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求递交

首次响应文件截止之日 5 日前，报监管部门批准后，在中国青岛政府采购网上发布更正公告，通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足 5 日的，采购人应当顺延递交首次响应文件截止之日，具体时间应在更正公告中予以明确，知会所有磋商文件收受人。

10.2.2 供应商应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

10.2.3 磋商文件的澄清或者修改文件在中国青岛政府采购网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商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。

10.2.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从中国青岛政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

### 10.3 延长报价截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开标时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间 5 日前，在中国青岛政府采购网上发布更正公告，通知所有采购文件收受人。

## 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

### 11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺；

- 11.3.3法定代表人身份证明；
- 11.3.4法定代表人授权委托书；
- 11.3.5响应报价：
  - (1) 报价一览表；
  - (2) 分项报价明细表；
  - (3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。
- 11.3.6供应商同类项目实施情况一览表；
- 11.3.7商务响应表；
- 11.3.8政府采购诚信承诺书；
- 11.3.9联合体协议书；
- 11.3.10联合体授权委托书；
- 11.3.11中小企业声明函；
- 11.3.12残疾人福利性单位声明函（若有）；
- 11.3.13监狱企业的证明（若有）；
- 11.3.14节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 11.3.15采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 11.4技术文件
  - 11.4.1全过程项目管理服务方案；
  - 11.4.2全过程造价咨询服务方案；
  - 11.4.3水土保持方案编制及验收服务方案；
  - 11.4.4绿色健康建筑咨询服务方案；
  - 11.4.5服务响应表；
  - 11.4.6项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览；
  - 11.4.7重点、难点（人员管理、突发事件处置等方面）的问题进行分析；
  - 11.4.8项目进度；
  - 11.4.9组织机构及服务质量；
  - 11.4.10服务保证措施；
  - 11.4.11服务定位；
  - 11.4.12合理化建议；
  - 11.4.13采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 11.5资格、资信等证明文件及电子版响应文件



11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商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 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对响应文件进行评审。

12.7 开标时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。按照以

上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的成交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. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

## 14. 响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

## 15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的；

15.3.3 递交响应文件时法定代表人未出示法定代表人身份证明原件和身份证原件的；被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

## 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在递交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

## 17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、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。

17.2 质疑函内容应包括以下主要内容：

17.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

17.2.2 质疑项目的名称、编号；

17.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

17.2.4 事实依据；

17.2.5 必要的法律依据；

17.2.6 提出质疑的日期。

17.3 质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字或者盖章，并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的体

权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.4 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。

17.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后 7 个工作日内做出书面答复，并以书面形式

通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

17.6 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投诉。

## 18. 投诉

18.1 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》和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔1907〕1 号）文件以及相关的法律、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投诉。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

18.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

18.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

18.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》规定；

18.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

18.2.5 属于本财政部门管辖；

18.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

18.2.7 法律法规规定的其他条件。

18.3 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。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

18.4.1 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；

18.4.2 质疑书和质疑答复情况说明以及相关证明材料；

18.4.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

18.4.4 事实依据；

18.4.5 法律依据；

18.4.6 提起投诉的日期。

18.5 投诉书应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人可以委托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，还应当向同级监管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。

18.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

## **19. 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。

## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在响应截止时间前递交响应文件的供应商名称；

1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；

1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、报价等内容，并记录在案；

1.6 供应商法定代表人（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 开启响应文件结束。

### 2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为磋商文件中预先确定的地点。邀请供应商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。

**递交响应文件时：法定代表人出示法定代表人身份证明原件和身份证原件、被授权代表出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。**

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应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，相关各方供应商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响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照响应无效处理。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响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人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价。

唱价人当众宣读供应商名称、响应报价、磋商文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒

绝任何符合要求的响应报价。供应商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 开启响应文件和唱价由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商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 供应商对开启有异议的，应当在开启现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

### 3. 磋商小组

#### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，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。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 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磋商小组成员。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。

3.2.2 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。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组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。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。

磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审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审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

#### 3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价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；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购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；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

#### 4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 技术评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 磋商

4.8 供应商提交最后报价

4.9 磋商小组进行综合评分；

4.10 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.11 编写评审报告；

4.12 宣布评审结果。

## 5. 评审

### 5.1 资格审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 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）查询供应商信用记录，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供应商信用记录进行甄别，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供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；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，其响应无效。

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。

### 5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查供应商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，对属于不合格供应商，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。

### 5.4 技术评审

5.4.1 按照磋商文件要求，审查报价供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

5.4.2 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据磋商文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于磋商文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商



供应商书面承诺后方可进行磋商。

5.4.3 对不能事先计算出价格总额、响应报价（含单项报价）超出市场价格但总价不高于本次采购预算金额，以及市场价格波动较大的，磋商小组应根据本次采购预算金额、市场价格以及供应商响应报价，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，磋商小组必须集体讨论确定磋商标底和报价轮次，该标底必须低于本次开启报价的最低报价并低于市场价格。标底和磋商轮次经磋商小组全体成员签字确认后用单独信封密封方可进行磋商。磋商轮次应告知参与磋商的供应商，但标底必须保密。

## 6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

6.3 磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的或不一致或不规则的地方。

## 7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

### 7.1 磋商程序

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

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

### 7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当

要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

### 7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 磋商报价要求：参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，所有参与磋商的供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价，参与磋商的供应商少于三家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过采购预算价或采购最高限价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）最后一轮报价高于标底的；（5）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

## 8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。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供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。

评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 以入围方式确定多个成交供应商的，入围供应商数量应当根据采购需要并在磋商活动

开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审方法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围供应商。

8.4 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

## 9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后立即发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发出成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 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。

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.5 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商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；

10.6 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.8 响应文件未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封的；

10.9 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 磋商小组 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合磋商文件要求的；

10.12 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.13 未在规定时间内登陆中国青岛政府采购网报名或报名不成功的；

10.14 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 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 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商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供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组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，由磋商小组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，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

#### **14. 违规处理**

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商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 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和磋商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. 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

### 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供应商；
- （二）接受供应商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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人确定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 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、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。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商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，采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

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。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。



1.9 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》要求，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

## 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，可以与成交供应商协商签订补充合同，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

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

## 4. 合同范本

本合同  是 /  否 中小企业预留合同

# 政府采购合同（示范文本）

合同编号： \_\_\_\_\_

甲方（采购人）： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

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

第一条 合同标的

服务名称:

服务内容:

.....

技术标准:

.....

## 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币(大写): \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)

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

.....

## 第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

## 第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准, 以及合同约定验收方案, 明确验收时间、方式、程序和内容等事项, 组成验收小组, 在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内, 对采购项目进行实质性验收(验收建议有明显不当的除外)。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理, 并列清单, 作为甲方验收和使用技术条件依据, 清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目, 甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作, 并出具验收报告, 相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后, 甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收, 并且出具书面验收报告, 履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》规定, 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的, 对乙方所提供包装的履约验收要求(必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告): \_\_\_\_\_

.....

## 第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方, 并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方, 在所有权转移之前, 标的物损毁、灭失的风险归乙方, 乙方保证所交付的服务成果的所有

权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

#### 第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：\_\_\_\_\_

.....

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到符合甲方要求的发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：\_\_\_\_\_ %，。

.....

#### 第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：\_\_\_\_\_，金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

#### 第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起\_\_\_\_\_年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理

理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

#### 第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

#### 第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

#### 第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

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

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

.....

#### 第十三条 违约责任

1、乙方未组织专家实地查看进行专家评审的，每次扣2000元-5000元。

2、乙方未根据项目情况优化专家配置，专家专业不满足评审要求，评审组织随意的，每次扣2000元-5000元。

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

4、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

6、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订

立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

7、甲方逾期支付资金的违约责任：\_\_\_\_\_。

8、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：\_\_\_\_\_。

9、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

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

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份。

.....

#### 第十八条 服务期限

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

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

- 4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人(被授权代表) 签字：

电 话：

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

# 响应文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（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、项目负责人；
- 3、专业负责人；
- 4、法定代表人身份证明（见附件7）；
- 5、法定代表人授权委托书（见附件8）；
- 6、声明函（见附件1）；
- 7、政府采购诚信承诺书（见附件2）；
- 8、中小企业声明函（见附件3）；
- 9、联合投标协议书（若有）（见附件11）；
- 10、联合投标授权委托书（若有）（见附件12）；
- 11、磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

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、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注： 1.磋商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

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

我公司(供应商名称)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。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标;

三、若中标后, 将按照规定及时与招标人签订政府采购合同, 不与招标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; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(印章):

年月日

附件3:

### 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，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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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分包内容。

【正（副）本】

# 响应文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件4)；
- 2、分项报价明细表(见附件5)；
- 3、报价函(见附件6)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件7）；
- 5、法定代表人授权委托书(见附件8)；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件9)；
- 7、商务响应表(见附件10)；
- 8、联合投标协议书（若有）（见附件11)；
- 9、联合投标授权委托书（若有）（见附件12)；
- 10、残疾人福利性单位声明函（若有）（见附件13)；
- 11、监狱企业的证明（若有）；
- 12、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 13、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件4:

### 报价一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

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

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：\_\_\_\_\_

附件 5:

### 分项报价明细表

投标包: 第 \_\_\_\_\_ 包

包名称: \_\_\_\_\_

序号	服务内容	取费基数 (万元)	标准取费 (万元)	取费费率	投标报价 (万元)	备注
1	项目管理	4931				
2	全过程造价 咨询	3822				
4	水土保持方 案编制及验 收					
3	绿色健康建 筑咨询					
服务项目费用合计 (元)		大写:				
		小写:				

供应商名称 (公章):

法定代表人 (印章):

日期: \_\_\_\_\_



附件6:

## 报价函

                     (采购人) :

                     (供应商名称) 系中华人民共和国合法企业, 经营地址                    。

我(姓名)                      系                      (供应商名称) 的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的                      (项目名称)                      (编号为                     ) 的报价, 为此, 我方就本次报价有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部磋商文件, 同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标, 我方将按照磋商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、响应文件自开启响应文件日起有效期为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。

供应商名称 (公章) :

法定代表人 (印章) :

日期:

附件7:

## 法定代表人身份证明

供应商名称: \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件8:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(供应商名称)\_\_\_\_\_法定代表人, 现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)\_\_\_\_\_为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表, 代表我方办理本次报价、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。

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。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被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被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件10:

### 商务响应表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
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			
.....			

附件11:

## 联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 号的采购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,并按照磋商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磋商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采购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,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (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(若有)

本授权委托书声明: 根据 \_\_\_\_\_ 与 \_\_\_\_\_ 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、评审、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。

授权人(印章):

日期: 年 月 日

代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (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。

供应商名称:

日期:



# 响应文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、全过程项目管理服务方案；
- 2、全过程造价咨询服务方案；
- 3、水土保持方案编制及验收服务方案；
- 4、绿色健康建筑咨询服务方案；
- 5、服务响应表（见附件14）；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 7、重点、难点（人员管理、突发事件处置等方面）的问题进行分析；
- 8、项目进度；
- 9、组织机构及服务质量；
- 10、服务保证措施；
- 11、服务定位；
- 12、合理化建议；
- 13、采购文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件14:

### 服务响应表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_ 第\_\_\_\_\_包

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

1、供应商应根据竞争性磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“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、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

附件16:

### \_\_\_\_\_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。