

政府采购项目
采购项目编号：JSZB-2023-015

三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化 路工程及通村公路完善工程监理服务

竞争性谈判文件

采 购 人：三原县农村公路管理站

采购代理机构：陕西晶森项目管理有限公司

二零二三年五月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	3
第二章 供应商须知	6
1. 总 则	10
2. 谈判文件	13
3. 供应商	14
4. 响应文件	18
5. 响应文件的提交	22
6. 开启响应文件	23
7. 谈判	24
8. 确定成交供应商	27
9. 合同授予	27
10. 终止谈判	29
11. 采购代理服务费	29
12. 质疑与投诉	29
13. 其他	31
第三章 谈判办法	32
1. 谈判程序	32
2. 评审方法	38
第四章 采购内容及要求	42
一、项目概况	42
二、工作内容	42
三、其他要求	42
四、商务要求	42
五、项目所属行业	43
第五章 合同主要条款	44
第一部分 协议书	45
第二部分 通用条件	47
第三部分 专用条件	54
第六章 响应文件格式	60
资格审查部分	63
商务与技术部分	76
一、竞争性谈判响应函	77
二、首次谈判报价一览表	79
三、服务要求偏离表	81
四、技术部分	82
五、商务条款偏离表	83
六、商务部分	84
七、提供供应商享受政府采购优惠政策的证明材料	88
八、供应商认为需要提供的其他文件和资料	92
九、陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	93

第一章 竞争性谈判公告

三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务采购项目的潜在供应商应在咸阳市秦都区金方圆 A 座 12 楼 1201 室获取采购文件，并于 2022 年 05 月 16 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JSZB-2023-015

项目名称：三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务

采购方式：竞争性谈判

预算金额：637,200.00 元

采购需求：

合同包 1(三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务)：

合同包预算金额：637,200.00 元

本合同包不接受联合体投标

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	工程监理服务	工程监理服务	1(项)	详见采购文件	637,200.00	-

合同履行期限：270 日历天

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：

合同包 1(三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目。（1）《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）；（2）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；（3）《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；（4）《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46 号）；（5）《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）；（6）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；（7）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）；（8）陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(三原县2022年30户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务)特定资格要求如下：

3、本项目的特定资格要求：（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；（2）法定代表人参加谈判的，提供本人身份证复印件并出示身份证原件；法定代表人授权他人参加谈判的，提供法定代表人授权委托书并出示被授权代表的身份证原件；（3）财务状况报告：提供供应商2021年或2022年经审计的财务报告；或在谈判日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；（4）税收缴纳证明：提供供应商自2022年11月1日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；（5）社会保障资金缴纳证明：提供供应商自2022年11月1日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；（6）供应商须具有市政公用工程监理乙级（含乙级）或公路工程监理乙级（含乙级）以上资质或工程监理综合资质；（7）拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师或公路工程专业注册监理工程师资格，且无在监项目；（8）供应商具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；（9）参加本次谈判前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（10）供应商不得为列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单、未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站(<http://www.gsxt.gov.cn>)严重违法失信企业名单。

三、获取采购文件

时间：2023年05月10日至2023年05月12日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午14:00:00至18:00:00（北京时间）

地点：咸阳市秦都区金方圆A座12楼1201室

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2023年05月16日14时30分00秒（北京时间）

地点：咸阳市秦都区金方圆A座12楼1201室

五、开启

时间：2023年05月16日14时30分00秒（北京时间）

地点：咸阳市秦都区金方圆A座12楼1201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

- 1、领取谈判文件时请携带身份证原件及复印件、单位介绍信原件（A4纸张大小）加盖公章。
- 2、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

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：三原县农村公路管理站

地址：三原县城关镇三里店

联系方式：029-32316365

2. 采购代理机构信息

名称：陕西晶森项目管理有限公司

地址：咸阳市秦都区金方圆A座12楼1201室

联系方式：18091071306

3. 项目联系方式

项目联系人：王彬

电话：18091071306

陕西晶森项目管理有限公司

2023年05月09日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	采购人名称：三原县农村公路管理站 地址：三原县城关镇三里店 联系人：钱磊 电话：029-32316365
2	采购代理机构	采购代理机构名称：陕西晶森项目管理有限公司 地址：陕西省咸阳市秦都区新华大厦 1508 室 联系人：王彬 电话：18091071306
3	项目名称	三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化路工程及通村公路完善工程监理服务
4	项目编号	JSZB-2023-015
5	资金来源	财政预算
6	预算金额	本项目采购预算金额¥637,200.00元。供应商谈判报价超出采购预算金额的，作为不实质性响应谈判文件，按无效响应文件处理
7	最高限价	/
8	采购方式	竞争性谈判
9	采购内容	详见第四章
10	服务期限	270日历天
11	服务地点	三原县农村公路管理站指定地点
12	质量要求	详见谈判文件
13	服务费用支付方式、时间和条件	详见谈判文件第五章
14	是否专门面向中小企业采购	是，仅允许中小企业或小型、微型企业参与，投标供应商须提供中小企业声明函
15	是否允许大中企业向小微企业分包	否
16	联合体谈判	不接受
17	谈判文件发售	发售时间：2023 年 05 月 10 日 至 2023 年 05 月 12 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 18:00:00（北京时间） 发售地点：咸阳市秦都区金方圆 A 座 12 楼 1201 室

序号	内容	说明和要求
18	获取文件规定	供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交投标（或响应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录失信行为。
19	考察现场、谈判前答疑会	不组织
20	转包与分包	不得转包
21	谈判文件澄清或修改时间、形式	时间：提交响应文件截至时间 5 日前 形式：书面和公告
22	构成谈判文件的其他文件	谈判文件的澄清、修改书及有关补充通知为谈判文件的有效组成部分
23	供应商对谈判文件提出质疑的时间、形式	时间：自供应商收到谈判文件之日起7个工作日内，超过期限的采购人或采购代理机构不再受理 形式：书面形式（详见供应商须知第12.1.2条款）
24	对供应商提出质疑答复时间、形式	时间：自收到供应商质疑函之日起7个工作日内 形式：书面形式
25	响应文件有效期	从响应文件首次提交截止之日起90日
26	是否允许递交多个备选谈判方案	不允许
27	谈判保证金	不要求
28	不予退还谈判保证金的情形	详见供应商须知第4.5.3.2条款
29	响应文件份数	正本1套、副本2套和电子文件（U盘）2份
30	响应文件签字或盖章要求	供应商必须按照谈判文件的规定和要求签字、盖章
31	响应文件装订	谈判响应文件应当采用A4页幅、建议双面打印、左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，正副本分别密封，电子文件置于正本密封袋中。
32	响应文件封面标注	响应文件正本和副本的封面上均应标明：采购项目名称、项目编号、供应商名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样
33	封套上应载明的信息	项目编号：“正本”或“副本”字样 项目名称： 响应文件 采购人名称： 供应商名称： 在 年 月 日 时 分前不得开启

序号	内容	说明和要求
34	提交响应文件截止时间	2023-05-16 14:30:00
35	提交响应文件地点	咸阳市秦都区金方圆A座12楼1201室
36	响应文件是否退还	否
37	开启响应文件时间和地点	开启响应文件时间：同提交响应文件截止时间 开启响应文件地点：同提交响应文件地点
38	谈判小组的组建	谈判小组构成形式、人数，评审专家确定方式： 详见供应商须知第7.1.1条款
39	谈判办法	详见第三章谈判办法
40	谈判小组推荐成交候选供应商的家数	3
41	是否授权谈判小组确定成交供应商	否
42	发布成交公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定成交供应商之日起1个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网 公告期限：1个工作日
43	履约保证金	不要求
44	供应商信用信息查询截止时间	谈判公告发布之日至谈判当天
45	开启响应文件现场是否演示与陈述响应文件	不需要
46	开启响应文件现场是否提供样品	不需要
47	供应商资格要求	<p>(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；</p> <p>(2) 法定代表人参加谈判的，提供本人身份证复印件并出示身份证原件；法定代表人授权他人参加谈判的，提供法定代表人授权委托书并出示被授权代表的身份证原件；</p> <p>(3) 财务状况报告：提供供应商 2021 年或 2022 经审计的财务报告；或在谈判日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>(4) 税收缴纳证明：提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；</p> <p>(5) 社会保障资金缴纳证明：提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；</p> <p>(6) 供应商须具有市政公用工程监理乙级（含乙级）或公路工程监理乙级（含乙级）以上资质或工程监理综合资质；</p>

序号	内容	说明和要求
		(7) 拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师或公路工程专业注册监理工程师资格，且无在监项目； (8) 供应商具备履行合同所必需的设备及专业技术能力； (9) 参加本次谈判前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； (10) 供应商不得为列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单、未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站(http://www.gsxt.gov.cn)严重违法失信企业名单。
48	其他	代理服务费账户信息 开户名称：陕西晶森项目管理有限公司 开户行名称：中国银行股份有限公司咸阳秦都区支行 账号：1028 7527 5910

1. 总 则

1.1 适用范围

本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判（以下简称谈判）所叙述的服务项目采购活动。

1.2 名词解释

1.2.1 **采购人**系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.2 **监督机构**系指政府采购行政监督管理部门。

1.2.3 **采购代理机构**系指接受采购人委托，代理采购项目的依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.4 **供应商**是指响应和符合竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）规定资格条件且参与谈判竞争的法人或其他组织或个人。

1.2.5 **货物**是指本谈判文件中第四章所述所有货物。

1.2.6 **服务**是指人为满足谈判文件要求而提供的服务。

1.2.7 **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

1.2.10 **中小企业**是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

1.2.11 **监狱企业**是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.2.12 **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

1.3 合格的供应商

1.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

（1）具备且满足谈判文件规定的供应商资格条件；

- (2) 从采购代理机构获取了谈判文件；
- (3) 向采购代理机构交纳了谈判保证金（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）；
- (4) 遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响谈判公正性；
- (2) 与本采购项目其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- (3) 与本采购项目其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理谈判的为其采购代理机构；
- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 受到财政部门 5 万元以上数额罚款的行政处罚或其他行政部门较大数额罚款的行政处罚（举行听证会的）；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

1.4 合格的服务

1.4.1 供应商提供的所有服务，必须是合法来源，符合国家有关标准和规范，并满足谈判文件规定的服务要求。

若本项目包括提供货物的，所供货物亦必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足谈判文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和谈判文件规定的其它伴随服务等要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和货物（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口（如有）和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

1.5.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.6 谈判费用

不论谈判结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加谈判相关的全部费用。

1.7 保密

参与采购活动的当事人应对谈判文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 谈判文件与响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商单位章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。

1.8.3 响应文件中翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 答疑会或现场考察

1.10.1 根据本采购项目的具体情况，采购代理机构认为有必要，可以组织召谈判前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察，澄清供应商提出的问题。答疑会或进行现场考察的时间与地点，采购代理机构将以书面形式通知所有获取了谈判文件的供应商。

1.10.2 答疑会或现场考察后，采购人或采购代理机构对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取了谈判文件的供应商。该澄清内容为谈判文件的组成部分。

1.10.3 采购人或采购代理机构不对供应商现场考察而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

1.11 响应与偏离

1.11.1 响应文件应当对谈判文件实质性要求和条件作出满足性或有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件无效。

1.11.2 **偏离**是指响应文件不响应或者不满足谈判文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

1.11.3 除法律、法规和谈判文件规定的其他响应无效情形外，谈判文件中用“☆”符号标明的条款为实质性要求和条件，响应文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其响应文件无效。

1.11.4 响应文件偏离谈判文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和项数应当符合供应商须知前附表的规定，超出偏离范围和最高项数的响应文件无效。

1.11.5 响应文件对谈判文件的全部偏离，均应在响应文件商务条款偏离表和技术参数偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应谈判文件的全部要求。

1.11.6 在谈判过程中，谈判小组若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的，供应商据此重新提交的响应文件，也适用本条款。

2. 谈判文件

2.1 谈判文件的组成

本谈判文件包括以下内容：

- (1) 竞争性谈判公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 谈判办法；
- (4) 采购内容及要求；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 响应文件格式要求。

根据本章第 1.10 条款、第 2.2 条款对谈判文件所作的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。

2.2 谈判文件的澄清和修改

2.2.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对谈判文件进行澄清或者修改。

2.2.2 采购人或采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取谈判文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布变更公告；供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认；不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需对谈判文件（除质疑外）需要询问或澄清的，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在提交首次响应文件截止时间 3 日前按谈判文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 2 日内，以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源），或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的询问或需要澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交首次响应文件截止时间，并将变更时间以书面形式通知所有获取了谈判文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布变更公告。

2.2.5 当谈判文件的澄清、答复、修改或补充通知与谈判文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.3 谈判文件的解释权

谈判文件的解释权归采购代理机构，如发现谈判文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

3. 供应商

3.1 供应商资格要求

3.1.1 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，并按照《政府采购法实施条例》第十七条规定提供下列材料：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；

（2）法定代表人参加谈判的，提供本人身份证复印件并出示身份证原件；法定代表人授权他人参加谈判的，提供法定代表人授权委托书并出示被授权代表的身份证原件；

（3）财务状况报告：提供供应商 2021 年或 2022 年经审计的财务报告；或在谈判日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

（4）税收缴纳证明：提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

（6）供应商须具有市政公用工程监理乙级（含乙级）或公路工程监理乙级（含乙级）以上资

质或工程监理综合资质；

(7) 拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师或公路工程专业注册监理工程师资格，且无在监项目；

(8) 供应商具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；

(9) 参加本次谈判前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(10) 供应商不得为列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单、未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站(http://www.gsxt.gov.cn)严重违法失信企业名单。

注：以上资格证明材料为必备材料，缺少一项或某项达不到谈判文件要求的，按无效响应文件处理。在响应文件中应包含以上完整的资格证明材料复印件加盖供应商单位公章。

采购人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网站(www.ccgp.gov.cn)查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、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的法人或其他组织或个人将被拒绝参与本项目谈判。

3.1.2 落实政府采购政策资格条件。本采购项目属于专门面向中小企业采购的项目(包)，仅允许中小企业或小型、微型企业参与，供应商须提供中小企业声明函。

(1)《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)；(2)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)；(3)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；(4)《政府采购促进中小企业发展办法》(财库〔2020〕46号)；(5)《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)；(6)《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；(7)《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》(财库〔2019〕9号)；(8)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)。

3.1.3 供应商应保证所提供的全部证明材料的真实性，并保证愿意接受由采购人对其所提供材料的真实性的调查和考证。

3.2 授权委托

3.2.1 供应商代表为法定代表人(单位负责人)的，应持有法定代表人(单位负责人)身份证明。供应商代表不是法定代表人(单位负责人)的，应持有法定代表人(单位负责人)授权委托书。

3.2.2 供应商应当委托本单位正式员工作为谈判代表，且谈判代表只能接受一个供应商的委托参加谈判。

3.3 联合体谈判

本项目不允许联合投标。

3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 节能产品、环境标志产品

3.4.1.1 若本项目包括提供货物（产品）的，则适用本条款。

3.4.1.2 供应商所供产品，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.3 供应商可以提供所供产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。采购代理机构通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)对获证产品信息进行核对。

3.4.1.3 供应商所供产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效响应文件处理：

- (1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- (2) 未提供认证证书或经核对认证证书信息有误的。

3.4.2 中小企业

3.4.2.1 供应商依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）的划分标准，属于**小微企业**的，可享受中小型企业发展扶持政策。

若本项目包括采购货物的，无论货物制造商是否属于中小企业，均不影响投标人享受中小型企业发展扶持政策

3.4.2.2 供应商作为小微企业参加政府采购活动时，应当提供《中小企业声明函》（见第六章响应文件格式）。

3.4.2.3 依据《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）之规定，监狱企业参加政府采购活动，视同小微企业。

3.4.2.4 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加政府采购活动，视同小微企业。

残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策优惠。

供应商为残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章响应文件格式）。

3.4.2.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，联合体牵头方应当提供《中小企业声明函》。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体协议约定小微企业合同份额占到合同总金额 30%以

上的，联合体牵头方应提供《中小企业声明函》，未提供的在评审时不享受价格扣除优惠政策。

3.4.2.6 以分包意向协议形式参加政府采购活动，大中型企业向小微企业分包的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，供应商应当提供《中小企业声明函》，未提供的在评审时不享受价格扣除优惠政策。

3.4.2.7 供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》存在明显错误的，谈判小组可以按照第三章第 1.3 条款的规定，要求供应商作出澄清；澄清后，符合小微企业条件的，供应商可以享受价格扣除优惠政策；否则，不享受价格扣除优惠政策。

3.4.2.8 享受中小企业扶持政策的供应商，可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。

3.4.2.9 《财政部国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》--（财库〔2019〕27 号）各级预算单位采购农副产品的，同等条件下应优先采购贫困地区农副产品。贫困地区农副产品是指 832 个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。各级预算单位使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

3.4.2.10 依据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》陕财办采〔2020〕15 号文件，有融资需求的供应商可根据自身情况，在“陕西政府采购信用融资平台（含各市分平台）”查询并办理相关业务。

3.4.2.11 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由服务商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

3.5 转包与分包

3.5.1 本项目严禁采取转包或分包方式履行合同。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

3.5.2 享受中小企业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。否则，将依法追究法律责任。

3.5.3 供应商须知前附表规定允许大中型企业向小微企业分包的，成交供应商可以将采购项目分包给小微企业完成，并在响应文件中提供分包意向协议。

接受分包的供应商不得再次分包。采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

3.6 供应商的风险

供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对谈判文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照谈判文件要求提供全部资

料，或对谈判文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3.7 供应商的纪律要求

3.7.1 有下列情形之一的，属于不合格供应商，其谈判或成交资格将被取消：

- (1) 提供虚假材料谋取成交资格；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (4) 与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；
- (5) 向采购人、采购代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

3.7.2 有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通谈判响应，其响应文件无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的响应文件由同一单位送达。

4. 响应文件

4.1 响应文件的编写原则和要求

4.1.1 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件规定及要求编写，应当对谈判文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的响应文件。供应商应对采购的货物和服务提供完整详细的技术说明，若供应商对指定的技术要求不能完全响应，应在响应文件中清楚地注明。供应商对本谈判文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为无效响应文件。

4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 供应商被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其谈判或成交资格，供应商需承担相应的法律后果。

4.1.3 报价使用货币

本项目的报价均以人民币报价。

4.1.4 响应文件形式

本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

4.1.5 备选方案

4.1.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，响应文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为无效响应文件。

4.1.5.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照谈判文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 供应商提供两个或两个以上谈判报价，或者在响应文件中提供一个谈判报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

4.2 响应文件的组成

4.2.1 响应文件由下列文件组成：

- (1) 资格审查部分；
- (2) 商务与技术部分。

4.2.2 资格审查部分包括本章第 3.1.1 条款内容。

4.2.3 商务与技术部分主要包括下列内容：

- (1) 竞争性谈判响应函；
- (2) 谈判报价一览表
- (3) 服务要求偏离表
- (4) 技术部分
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 商务部分
- (7) 提供供应商享受政府采购优惠政策的证明材料
- (8) 供应商认为需要提供的其他文件和资料
- (9) 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

4.3 谈判报价

4.3.1 供应商应当按照谈判文件要求进行谈判报价，并充分了解本采购项目的总体情况以及影响谈判报价的其他要素。

4.3.2 供应商的谈判报价是供应商响应谈判项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的人工费、设备费、管理费、验收费、采购代理服务费、利润和税金等全部费用。在提供服务的过程中的任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。

4.3.3 本项目将根据谈判的具体情况来确定谈判轮次，最终一轮谈判报价为最后报价。

4.3.4 供应商的各轮次谈判报价不得超过供应商须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应谈判文件，按无效响应文件处理；供应商须知前附表设定了最高限价的，供应商的各轮次

谈判报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应谈判文件，按无效响应文件处理。

4.3.5 供应商应按“谈判报价一览表”的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。谈判报价为各分项报价金额之和。谈判报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正谈判报价；如分项报价中存在遗漏项，视为缺项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3.6 供应商除首次谈判报价外，其余轮次报价只报总价，不报分项价格，由供应商法定代表人签字或者委托代理人签字或者加盖单位章确认。由委托代理人签字的，应附法人代表授权委托书；供应商为自然人的，应当由本人签字。

4.3.7 成交后供应商不得擅自改变服务内容、服务标准、服务期限和追加项目预算。谈判报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应文件处理。

4.3.8 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其响应文件无效。

4.4 谈判有效期

4.4.1 谈判有效期见供应商须知前附表。在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从**供应商须知前附表**规定的递交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件中必须载明谈判有效期，载明的谈判有效期可以长于谈判文件规定的期限，但不得短于谈判文件规定的期限，否则，属于非实质性响应，将按无效响应文件处理。

4.4.2 出现特殊情况需要延长谈判有效期的，采购代理机构或采购人可于谈判有效期满之前，以书面形式通知所有供应商延长谈判有效期。供应商应予书面答复，同意延长的，应相应延长其谈判保证金有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

4.4.3 在谈判有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担谈判文件和法律规定的责任。

4.4.4 成交供应商的谈判有效期自动延长至合同终止为止。

4.5 谈判保证金

根据投标人须知前附表要求，本项目不要求投标人提交投标保证金。

4.6 商务部分

4.6.1 供应商应按照谈判文件商务要求做出完全响应。未作出商务响应的，作为不实质性响应谈判文件，按无效响应文件处理。

4.6.2 供应商应对以下（不限于）要求作出承诺：

- （1）承诺给予采购人的各种优惠条件；
- （2）服务质量和利于用户的售后服务承诺；
- （3）严格按照谈判文件对本项目的要求，精心组织、合理安排提供各项服务和产品（如有）；

(4) 未经采购人许可，不得将本采购项目采取转包实施的办法，一经发现，立即取消其成交资格，并承担由此产生的一切经济损失和法律后果；

(5) 接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、服务进度、服务质量、售后服务、费用支付与结算审核等方面监督和管理；

(6) 其它承诺。

4.6.3 其他证明材料不是必备证明材料，仅作为评审因素；供应商未提供的，评审时不予考虑；包括供应商享受政府采购优惠政策的证明材料、类似业绩证明材料等。

4.7 技术部分

4.7.1 供应商应按照谈判文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标和技术服务要求做出的实质性响应和满足。

4.7.2 证明服务符合谈判文件要求的相关文件，可以是文字资料、图纸、数据、宣传彩页等，所有证明文件，表达意思必须统一。

4.8 响应文件的制作和签署

4.8.1 响应文件应根据谈判文件的要求制作。供应商应填写全称，同时加盖单位章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应文件。

4.8.2 响应文件格式。供应商应严格按照第六章提供的“响应文件格式”编写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，供应商提供的响应文件将作为无效响应文件处理。

4.8.3 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

4.8.4 供应商应按“供应商须知前附表”规定的份数准备响应文件正本、副本和相应的电子文件。正本和副本封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样。当副本和正本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

4.8.5 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

4.8.6 响应文件的打印或书写应清楚工整，尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

4.8.7 响应文件的正本和副本一律采用 A4 纸幅面，并分别装订和编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表的规定。响应文件胶装后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.8.8 电子文件制作要求。电子文件与纸质正本响应文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件内容要求

供应商应仔细阅读谈判文件中的所有事项、格式、条款和要求，对谈判文件的全部内容 & 要求作出实质性响应，提交相应资料。若分包，应以包为单位提交，不得在其中选项提交或将其中内容再行分解；否则，响应文件将视为无效响应文件。

5.2 响应文件的密封和标记

5.2.1 开启响应文件前，供应商应将响应文件所有正本、副本、电子文件全部密封。

5.2.2 响应文件装订、密封、装袋要求见供应商须知前附表，并在封套的封口处（缝隙处）加贴封条，应粘贴牢固，加盖密封章（供应商单位章）。

5.2.3 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

5.2.4 未按要求密封的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.3 响应文件的提交

5.3.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。

5.3.2 供应商提交响应文件地点：见供应商须知前附表。

5.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商提交的响应文件不予退还。

5.3.4 采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间、份数、密封情况和提交人等信息。

5.3.5 逾期送达的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.3.6 本次谈判不接受邮寄的响应文件。

5.3.7 需要供应商提供样品的，同响应文件一起提交。

5.4 响应文件的修改和撤回

5.4.1 在本章第 5.3.1 项规定的提交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

5.4.2 供应商的补充、修改或者撤回通知书，应由其法定代表人或委托代理人签署并盖单位章。补充、修改或者撤回通知书应按本章第 5.2.2 项规定进行密封，并在密封袋上标注“响应文件补充、修改”或“响应文件撤回通知”字样，“补充、修改文件”作为响应文件的组成部分。补充、修改内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

5.4.3 供应商撤回响应文件的，采购代理机构自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的谈判保证金。

5.4.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其提交的响应文件做任何补充、修改或者撤销响应文件。

6. 开启响应文件

6.1 开启响应文件的时间和地点

6.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的开启响应文件时间和地点开启响应文件，并邀请采购人、所有获取谈判文件的供应商派代表准时参加并签到以证明其出席。

6.1.2 采购代理机构将邀请有关监督管理机构对开启响应文件现场进行监督。

6.1.3 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

6.2 开启响应文件程序

6.2.1 根据财政部《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》和《陕西省财政厅关于政府采购有关问题的通知》（陕财办采资[2016]53 号）文件第六条规定，开启响应文件和每轮谈判结束时均不公开报价。

6.2.2 开启响应文件由采购代理机构主持。主持人按照谈判文件规定的开启响应文件时间宣布开启响应文件开始，并按下列程序进行（但不限于）：

- （1）宣布开启响应文件开始和开启录音录像设备并致辞；
- （2）宣布开启响应文件纪律和有关注意事项；
- （3）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；
- （4）宣布参加开启响应文件的现场监督人员和主持人、会议记录等有关工作人员；
- （5）检查并宣布响应文件的密封情况；
- （6）启封响应文件；
- （7）启封响应文件结束，供应商退场；
- （8）向采购人及监督人员宣布供应商首次谈判报价，并由监督人员确认；
- （9）开启响应文件结束。

6.2.3 所有提交了响应文件的供应商在退场后，不要远离会场并保持通讯设备的畅通，以方便后续谈判和在评审过程中谈判小组要求供应商对响应文件的必要澄清。

6.2.4 检查响应文件密封情况是指，由供应商或者其推选的代表检查其自己提交的响应文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

6.2.5 供应商或者其推选的代表确认响应文件情况，仅限于确认其自己提交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表检对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映开启响应文件主持人或者现场监督人员，要求开启响应文件现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开启响应文件工作的正常进行。

6.2.6 供应商认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，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提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

7. 谈判

7.1 谈判小组

7.1.1 谈判由采购代理机构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，成员由3人以上单数组成，或者达到公开招标限额标准的项目由5人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人代表不得以评审专家身份参加本单位或者本部门采购项目的评审。采购人派一名代表进入谈判小组，并向采购代理机构出具授权函。

7.1.2 评审专家应当从省级财政部门设立的政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包括1名法律专家。

7.1.3 谈判小组成员到位后，推荐一名评审专家担任谈判小组组长，并由谈判小组组长牵头组织该项目谈判工作，采购人代表，不得担任谈判小组组长。

7.1.4 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

7.1.5 谈判过程中，因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续谈判。被更换的谈判小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足谈判小组成员的，采购代理机构应当停止谈判活动，封存所有响应文件和开启响应文件、谈判和评审资料，依法重新组建谈判小组进行谈判。原谈判小组所作出的评审意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建谈判小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.6 谈判小组成员名单在成交结果公告前，应当保密。

7.1.7 谈判小组及其成员，在谈判中不得有下列行为：

- (1) 确定参与谈判至谈判结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 未集中与单一供应商分别进行谈判或者未给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会；
- (4) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (5) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (6) 在谈判或评审环节擅离职守，影响谈判或评审程序正常进行的；

- (7) 记录、复制或带走任何评审资料；
- (8) 其他不遵守评审纪律的行为。

谈判小组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。

7.2 谈判原则

7.2.1 “客观、公正、审慎”为本次谈判的基本原则，谈判小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在谈判中恪守以下原则：

- (1) 统一性原则：谈判小组将按照统一的谈判原则和方法，用统一标准进行评审。
- (2) 独立性原则：谈判工作在谈判小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。谈判小组成员对其出具的意见承担个人责任。供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失谈判的资格，并承担相应的法律责任。
- (3) 物有所值原则：通过首轮的谈判报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。
- (4) 客观性原则：谈判小组将严格按照谈判文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；谈判小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。
- (5) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。
- (6) 综合性原则：谈判小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

7.2.2 谈判小组有权对整个谈判和评审过程中出现的所有问题，可根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定进行处理。

7.3 谈判

7.3.1 谈判小组根据谈判文件第三章“谈判办法”规定的方法、评审因素、标准和程序，在与单一供应商进行反复谈判的基础上，对其响应文件进行评审。第三章“谈判办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 谈判小组负责具体谈判事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价响应文件是否符合谈判文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 与合格的供应商分别就技术和商务事务进行谈判；
- (4) 对响应文件进行比较和评价；
- (5) 推荐成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；
- (6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预谈判工作的行为。

7.3.3 谈判小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.3.4 采购代理机构负责组织谈判工作并履行下列职责：

- (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；
- (2) 宣布谈判纪律和开启录音录像设备；
- (3) 公布提交了响应文件的供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织谈判小组成员推选谈判小组组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在谈判期间采取必要的通讯管理措施，保证谈判活动不受外界干扰；
- (6) 根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、谈判文件；
- (7) 维护谈判秩序，监督谈判小组依照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、谈判小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；
- (8) 核对评审结果，有《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十一条规定情形的，要求谈判小组复核或书面说明理由，谈判小组拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；
- (9) 谈判工作完成后，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；
- (10) 处理与谈判有关的其他事项。

7.3.5 采购人可以在谈判前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出谈判文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

7.3.6 谈判过程严格保密

7.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证谈判在严格保密的情况下进行。除采购人代表、谈判现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与谈判工作无关的人员不得进入谈判现场。

7.3.6.2 有关人员谈判情况以及在谈判过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开启响应文件后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与谈判有关的其他任何情况均严格保密。

7.3.7 供应商对谈判小组的谈判过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

7.3.8 谈判完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告，并由采购代理机构转送。

8. 确定成交供应商

8.1 确定成交供应商原则

采购人或其授权的谈判小组按照评审报告中提出的成交候选人中，按照顺序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 确定成交供应商程序

8.2.1 谈判小组将评审情况写出书面报告，推荐 3 个成交候选人，按照最后报价由低到高顺序排列；最后报价相同的按照技术指标优劣顺序排列。

8.2.2 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2.3 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人中，按照顺序由高到低确定成交供应商。同时，将确定成交供应商的结果复函至采购代理机构。

采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人中顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

8.2.4 采购代理机构应当在收到采购人“确定成交供应商结果”复函之日起 1 个工作日内，根据采购人确定的成交供应商，在省级以上财政部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。

8.2.5 采购代理机构，应当对未通过资格审查或者符合性审查的供应商，告知其未通过的原因。

8.3 成交通知书

8.3.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

8.3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。否则，应当承担相应的法律责任。

8.3.3 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起 2 个工作日内领取《成交通知书》。

8.3.4 在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当交回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

9. 合同授予

9.1 履约保证金

9.1.1 本项目按照供应商须知前附表规定需要提交履约保证金的，成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后 10 日内，应当按照供应商须知前附表规定的形式、金额，向采购人提交履约

保证金或履约担保。联合体成交的，履约保证金或履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

9.1.2 成交供应商不能按照本章第 9.1.1 项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起 30 日内，按照谈判文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其成交资格，其谈判保证金不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一候选人为成交供应商，并签订合同或者重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.2.2 发出成交通知书后，采购人不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和成交供应商响应文件做实质性修改。

9.2.3 联合体成交的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

9.3 合同履行

9.3.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

9.3.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

9.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

9.3.4 供应商须知前附表规定允许合同分包的，成交供应商享受了中小企业政府采购扶持政策，在履行合同时，未按分包意向协议约定的比例分包给小微企业的，视为提供虚假材料谋取中标情形，采购人将依法追究其法律责任。

10. 终止谈判

10.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次竞争性谈判采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的事项。

10.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止项目采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

11. 采购代理服务费用

11.1 成交供应商在领取《成交通知书》之前，应向采购代理机构交纳采购代理服务费。

11.2 采购代理服务费依据《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格【2002】1980号）和国家发改委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）文件规定标准收取。具体收费金额将在成交公告中公布。

11.3 采购代理服务费，可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式交纳，但不得用谈判保证金冲抵。

11.4 代理服务费账户信息

开户名称：陕西晶森项目管理有限公司

开户行名称：中国银行股份有限公司咸阳秦都区支行

账号：1028 7527 5910

12. 质疑与投诉

12.1 质疑

12.1.1 如供应商对本次采购活动有疑问，认为需要提出质疑和投诉的，应当按照《政府采购质疑投诉办法》（财政部94号令）的有关规定办理。

12.1.2 供应商对采购文件、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

12.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- (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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位章。

12.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

12.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

12.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同谈判公告。

12.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式即时收悉提交的质疑材料；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 未提交营业执照或法人证书复印件，由授权代表签字的，未提交授权委托书；
- (7) 质疑书没有合法有效的签字、盖章的；
- (8) 以非法手段取得证据、材料的；
- (9) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (10) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

12.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

12.2 投诉

12.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，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 个工作日内财政部门提起投诉。

12.2.2 供应商投诉时，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（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位章。

13.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

13.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部 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。

13.2.5 投诉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。

13. 其他

13.1 成交供应商融资

本着“银企自愿，风险自担”的原则，成交供应商为中小企业的可以自愿选择政府采购贷款进行融资，通过“陕西省政府采购合同融资平台” (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 实施。

13.2 录音录像

采购代理机构对开启响应文件、谈判和评审过程进行全程录音录像、文字记录，并存档备查。

13.3 需要补充的其他内容

谈判文件需要补充的其他内容见**投标须知前附表**。

第三章 谈判办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本谈判办法。

1. 谈判程序

1.1 谈判按下列程序进行：

- (1) 响应文件初步评审；
- (2) 响应文件的澄清；
- (3) 谈判（包括技术谈判、商务谈判、提交最后报价）；
- (4) 响应文件详细评审；
- (5) 复核与核对评审结果；
- (6) 确定成交候选人名单；
- (7) 编写评审报告。

1.2 响应文件初步评审

1.2.1 资格性审查

1.2.1.1 采购人依法对投标供应商的资格进行审查，将依据供应商的响应文件之资格审查部分文件，谈判文件第二章第 3.1 条所述资格要求对供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应资格。如果供应商不具备资格、不满足谈判文件所规定的资格条件，将被视为未实质性响应谈判文件，按无效响应文件处理。

1.2.1.2 信用信息查询时间截至时点，见供应商须知前附表，其查询结果在供应商限制性资格条件审查时使用。

1.2.1.3 采购代理机构可协助采购人通过官网查询供应商相关信息。

1.2.1.3 基本资格条件的审查方法：

(1) 供应商属企业法人的，其 3 证合 1 或多证合 1 的营业执照，不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 进行相关信息的核实；

(2) 供应商属事业单位的，审查事业单位法人证书；

(3) 供应商属于其他组织的（包括但不限于民办非企业单位登记证书、社会团体法人登记证书、基金会法人登记证书），审查登记证书；

(4) 属于自然人的，审查身份证。

1.2.1.4 基本资格条件的审查标准:

采购人将按下表所列举的审查标准对供应商的基本资格条件进行审查, 供应商若有一项不合格, 即判定其基本资格条件审查结果为不合格, 将不具备谈判资格, 按无效响应文件处理。

序号	审查因素	审查标准
1	根据供应商类别进行审查: (1) 企业谈判的: 营业执照(3 证合 1 或多证合 1) (2) 事业单位谈判的: 事业单位法人证书 (3) 其他组织谈判的: 登记证书 (4) 自然人谈判的: 身份证	符合谈判文件要求, 合法有效
2	(1) 法定代表人(负责人)谈判的: 法定代表人(负责人)身份证明及身份证 (2) 委托代理人谈判的: 授权委托书及委托代理人身份证	符合谈判文件要求, 合法有效, 审查原件
3	财务状况报告: 提供供应商 2021 年或 2022 经审计的财务报告; 或在谈判日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明; 或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函(以上三种形式的资料提供任何一种即可)	符合谈判文件要求
4	(1) 供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段、任意税种凭证或税务机关开具的完税证明 (2) 依法免税的应提供相关文件证明	符合谈判文件要求
5	(1) 供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明 (2) 依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明	符合谈判文件要求
6	供应商须具有市政公用工程监理乙级(含乙级)或公路工程监理乙级(含乙级)以上资质或工程监理综合资质	符合谈判文件要求
7	拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师或公路工程专业注册监理工程师资格, 且无在监项目	符合谈判文件要求
8	供应商具备履行合同所必需的设备及专业技术能力	符合谈判文件要求
9	供应商声明书: 供应商参加本次谈判前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	符合谈判文件要求 审查原件
10	供应商不得为列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单、“国家企业信用信息公示系统”网站(http://www.gsxt.gov.cn)严重违法失信企业名单。	符合谈判文件要求

1.2.1.5 供应商落实政府采购政策资格条件审查

本项目专门面向中小企业采购, 仅允许中小企业或小型、微型企业参与, 投标供应商须提供中小企业声明函。

1.2.1.6 供应商限定资格条件审查

(1) 采购人将通过信用中国网 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 和中国政府采购网 (网址: <http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>) 对供应商的信用信息进行查询核实。

(2) 采购人将通过供应商响应文件之资格审查部分文件和国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 对供应商之间存在隶属关系或者其他利害关系进行相关信息的核实。

(3) 供应商不良信用记录以采购人查询结果为准。

特别说明：供应商如在成交通知书发出前出现违法失信行为，采购人仍有权利提请谈判小组取消其成交资格。

1.2.1.7 审查标准如下：

(1) 供应商存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，将不具备谈判资格，按无效响应文件处理。

(2) 供应商须知前附表规定接受联合体谈判的，联合体任何一方存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，视同联合体存在相同情形，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，将不具备谈判资格，按无效响应文件处理。

1.2.1.8 未通过资格审查的供应商，不得进入后续谈判环节。

1.2.2 符合性审查

1.2.2.1 谈判小组依法对符合资格条件的供应商的响应文件进行符合性审查。谈判小组从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定其是否对谈判文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。

1.2.2.2 谈判小组将按下列评审标准对供应商的响应文件进行符合性审查，供应商若有一项不合格，即判定其符合性审查结果为不合格，将不具备谈判资格，按无效响应文件处理。

序号	评审因素		评审标准
1	有效性 审查	(1) 响应文件的签署盖章	响应文件上法定代表人或其委托代理人的签字或盖章齐全，并加盖单位章
		(2) 响应文件格式、语言、计量单位、报价货币	应符合“响应文件格式”和响应文件要求
		(3) 报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额
2	完整性 审查	(4) 响应文件份数	应符合“供应商须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		(5) 响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏
3	响应性 审查	(6) 对谈判文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件
		(7) 拟提供服务	应满足谈判文件提出的技术和服务要求
		(8) 服务期限	应满足谈判文件中要求的服务期限
		(9) 谈判有效期	应满足谈判文件中的规定

1.2.2.3 未通过符合性检查的供应商，不得进入后续谈判环节。

1.3 响应文件的澄清

1.3.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

1.3.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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。

1.3.3 供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，谈判小组可以拒绝其响应文件。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或者更正。

1.3.4 有效的书面澄清、说明或者更正材料，是响应文件的补充材料，并构成响应文件的组成部分。

1.3.5 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或者更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、

说明或者更正，直至满足谈判小组的要求。

1.4 谈判

1.4.1 谈判方式：

1.4.1.1 对资格性审查和符合性审查合格的供应商，进入本次谈判环节。

1.4.1.2 在谈判期间，供应商应派代表参加谈判，代表人数不超过 2 人。

1.4.1.3 谈判小组将通过随机方式确定供应商进行谈判的顺序，所有成员集中与单一供应商按照顺序分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.4.1.4 技术谈判。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。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。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。

谈判小组应当根据规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入商务谈判，也不得要求提交最后报价。

1.4.1.5 商务谈判。在技术谈判结束后，进行商务谈判。谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判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。

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。

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

1.4.2 谈判步骤：

1.4.2.1 第一轮谈判。谈判小组对进入第一轮谈判的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，谈判小组依据参加谈判的供应商递交的响应文件进行技术和商务谈判。

谈判小组可以根据实际需要提出方案和技术参数要求，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。要求参加谈判的供应商重新承诺服务、技术要求和第二次谈判报价，以满足采购人的最大需求。

1.4.2.2 第二轮谈判。对第一轮谈判结果不满意，谈判小组可以再次要求参加谈判的供应

商进行第二轮谈判，谈判内容及要求与第一轮谈判相同。

1.4.2.3 每轮谈判结束后，谈判小组对谈判情况进行讨论，综合考虑供应商提供的服务水平和性价比，有权对服务水平最差供应商或性价比最低点供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

后一轮谈判报价高于前一轮谈判报价的供应商，视为其自动退出谈判，有谈判保证金的予以退还。

1.4.2.4 谈判小组应在最后一轮谈判前告知所有符合谈判要求的供应商是否是最后一次谈判。

1.4.2.5 最后一轮谈判结束后，谈判小组将对进入最后一轮的供应商的响应文件进行详细评审。

1.5 最后报价

1.5.1 供应商应当以书面形式提交最后报价（最后报价将作为最低价评分法中价格分的计算依据），并由其法定代表人或者委托代理人签字或者加盖单位章。由委托代理人签字的，应具有法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

1.5.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

1.5.3 最后报价仅向采购人及监督人员宣布，并由监督人员确认。

1.6 响应文件详细评审

经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由谈判小组采用**最低价评分法**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。

1.7 复核与核对评审结果

1.7.1 评分汇总结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐成交候选人的、最后报价最低的、响应文件被认定无效的的进行重点复核。

1.7.2 评审结果汇总完成后，评审报告签署前，采购代理机构应当核对评审结果，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 资格性认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 谈判小组对客观评审因素评分不一致的；
- (5) 经谈判小组一致认定评分畸高、畸低的。

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。

1.8 确定成交候选人名单

确定成交候选人程序详见第二章第 8.1、8.2 条款。

1.9 编写评审报告

1.9.1 谈判小组在确定成交候选人名单后，应当编写评审报告并向采购人出具。评审报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取谈判文件的供应商名单和谈判小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况（含谈判文件实质性变动情况）、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选人的排序名单及理由。
- (6) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据谈判小组要求进行的澄清、说明或者更正，谈判小组成员的更换等，报价最高的供应商为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.9.2 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名单，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。

2. 评审方法

2.1 最低价评分法

2.1.1 本采购项目评审方法采用最低价评分法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求报价最低的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.1.2 谈判文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2 评审细则及标准

2.2.1 谈判小组将综合分析供应商的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出成交供应商。对所有供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准，严格按照谈判文件的要求和条件进行。

2.2.2 评审因素包括：谈判报价、服务方案等对谈判文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括“供应商须知”第 3.1 条款规定的供应商资格条件。

2.2.3 谈判小组按以下操作程序对供应商的响应文件进行综合评分：

2.2.3.1 根据谈判文件和谈判原则，按《综合评分明细表》所列评分因素和各评分因素的权重进行评审。

2.2.3.2 供应商的价格分，按照按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、中华人民共和国财政部令第74号—《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，采用低价优先法计算，以本次满足谈判文件要求的**最低谈判评审价为谈判基准价**，其价格为满分。

2.2.4 供应商报价谈判报价折扣幅度如下：

2.2.4.1 供应商为小微企业的，给予最后报价扣除6%优惠政策，只要有大中型企业提供服务的，就不能享受价格扣除优惠政策。

2.2.5 非实质性偏离（非技术参数）

非实质性偏离（非技术参数）是指响应文件在实质上响应谈判文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者更正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的服务信息和数据资料不完整；
- (5) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照谈判文件要求进行分装或者统装；
- (6) 响应文件应当盖章签字的地方，不超过3处仅有签字或盖章（授权委托书、竞争性谈判响应函除外）；
- (7) 响应文件未按谈判文件要求进行装订或未编制目录、页码或者页码混乱；
- (8) 谈判小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述（1）至（4）情形之一的，谈判小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或更正。供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或更正或者澄清、说明、更正的内容也不能说明问题的，视为响应文件制作不规范。

2.3 无效响应文件的认定

在评审过程中，出现下列情形之一的，响应文件无效：

- (1) 不具备谈判文件规定资格条件 and 要求的；
- (2) 响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；
- (3) 响应文件未按照谈判文件规定的格式要求编制的；
- (4) 谈判报价超过了谈判文件中规定的预算金额或最高限价的；
- (5) 响应内容出现漏项或数量与要求不符的；
- (6) 谈判有效期、服务期限、服务内容等商务条款不满足谈判文件要求的；
- (7) 响应文件中附有采购人不能接受的附加条件的；

- (8) 所提供产品属于强制性认证产品的未提供强制性产品认证证书复印件；
- (9) 响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；
- (10) 法律法规和谈判文件规定的其他情形的。

2.4 特殊情况的处理

2.4.1 响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；
- (3) 响应文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；
- (4) 响应文件中有关分项表内容与“谈判报价一览表”不一致的，以“谈判报价一览表”为准；
- (5) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (6) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (7) 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。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将被拒绝。

2.4.2 谈判报价异常处理

2.4.2.1 响应文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经谈判小组评审后，此项得分为零，不参与谈判报价分值的计算。

2.4.2.2 谈判小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其最后报价合理性的，谈判小组**应当**将其作为无效响应文件处理。

2.4.3 谈判小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该成员的打分，按废票处理。

2.4.4 评审过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

2.4.5 评审过程中，若出现本谈判办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待谈判小组商榷后，再进行评审。

2.4.6 合格供应商少于 3 家的处理

按废标处理。

2.4.7 评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本章第 1.7.2 条款情形之一的，应当组织原谈判小组进行重新评审，重新评审改变成交结果的，书面报告本级财政部门。

2.4.8 采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照谈判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。

2.4.9 评审争议处理原则

谈判小组在评审过程中，对响应文件资格性、符合性审查和对供应商做无效响应文件处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违反法律法规和谈判文件的规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或谈判文件规定的，应当及时向采购人书面反映，采购人收到书面反映后，应当及时向同级财政部门报告依法处理。

2.4.10 停止评审

谈判小组发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。**采购人、采购代理机构应当确认和修改谈判文件后，重新组织采购活动。**

2.4.11 采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照谈判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。

第四章 采购内容及要求

一、项目概况

新建硬化路，路面宽度不小于 3.5 米，同步完善路段安防设施。

二、工作内容

对以上项目实施过程进行监督、验收阶段监理及竣工验收资料移交的监理等相关工作。

三、其他要求

1、质量控制：必须严格依照国家有关规定，检查施工单位所施工的项目是否符合预定的质量要求，而且整个监理工作中应强调对工程质量的事前控制、事中监管和事后评估。

2、进度控制：在工程实施过程中，监理工程师严格按照谈判文件、合同、施工进度计划的要求，对施工进度进行跟进，确保整体施工有序进行。确保工程开、竣工时间进度计划按时完成。

3、安全目标：不发生人身安全事故；不发生较大机械设备损坏事故；不发生较大火灾事故；不发生负主要责任的较大交通事故；不发生重大跨（坍）塌事故；不发生因工程项目建设而造成的电网停电事故，不发生重大环境污染事故。

4、监理人员名单组成：要求项目至少有一名总监理及三名辅助监理人员全程跟进，其余人员可根据施工进度派驻合理人数，所有参与监理人员须持证上岗，项目实施过程中，不得更换监理人员。

5、所有程序必须符合国家相关监理规定。

四、商务要求

一、服务期及地点：

1、服务期：270 日历天。

2、地点：采购方指定地点

二、付款方式：

分期付款，待工程移交后付至监理合同总价的 70%，工程竣工验收合格（此节点按照甲方意见执行）且监理资料移交后支付至监理合同总价的 97%，剩余 3%作为工程监理质保金，质保期满 30 日内一次无息付清（质保期为二年）（具体以甲乙双方协商为准）。

三、验收：工程完工后，由采购方、使用单位组织项目总监及相关人员按照国家行业规范标准和文献资料进行审核、考评。

四、合同实施：

1、成交单位应在合同签订后接采购方通知之日起 7 个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与使用单位实施工作进行安排、部署、计划。

2、若未能在按照项目实际施工时间完成规定的义务，由此对采购方造成的延误和一切损失，

由成交单位承担和赔偿。

五、违约责任：

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、未按合同要求提供服务方案或服务方案质量不能满足采购技术要求，采购人有权终止合同，并对成交单位违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

五、项目所属行业

其他未列明行业。

注：商务要求为实质性要求，不得负偏离。

第五章 合同主要条款

(本格式条款供双方签订合同参考，采购人可根据项目的实际情况增减条款和内容)

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部
制定
国家工商行政管理总局

的代理人： (签字)_____

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

的代理人： (签字)_____

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(3) 专用条件及附录 A、附录 B；

(4) 通用条件；

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

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件;

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点,在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构,配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中,总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定,以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时,应提前7天向委托人书面报告,经委托人同意后方可更换;监理人更换项目监理机构其他监理人员,应以相当资格与能力的人员替换,并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

(1) 严重过失行为的;

(2) 有违法行为不能履行职责的;

(3) 涉嫌犯罪的;

(4) 不能胜任岗位职责的;

(5) 严重违反职业道德的;

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范,严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内,委托人和承包人提出的意见和要求,监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时,监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时,监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内,处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围,应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下,为了保护财产和人身安全,监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时,应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外,监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的,有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内,监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后,应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录B中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外,委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产,监理人应妥善使用和保管,在本合同终止时将这此房屋、设备的清单提交委托人,并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和

汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应做出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过182天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过182天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时

解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，

保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 本合同协议书、本合同补充条款、本合同专用条款、本合同通用条款、中标通知书、投标文件、报价单及其附件、招标文件、答疑纪要、图纸、标准、规范及有关技术文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括： 本项目施工图所包含的施工全过程监理及竣工验收、资料整理交付、工程竣工结算阶段及保修阶段，协助委托人完成建设目标。

2.1.2 监理工作内容还包括： 控制工程质量、施工工期、工程造价和工程安全，进行合同管理、信息管理，协调有关单位间的工作关系。。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 国家和地方有关工程建设的法律、法规、政策规定及建设工程监理规范；本工程设计图纸；现行的工程建设规程和质量检验评定标准；施工承包合同；其它有关文件。

2.2.2 相关服务依据包括：。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： / / 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围： (1) 按照合同约定进行工程质量、施工进度及进度投资的管理和控制；(2) 按照国家法律法规，进行施工现场安全、文明施工管理；(3) 对工程资料的审查；(4) 对施工现场相关各种关系进行协调工作及全程监理等。

需要取得发包人批准才能行使的职权： 顺延工期、停工指令、重大工程洽商、设计变更、材料代用、发包人指定价的认质认价等。

在涉及工程延期天内和（或）金额万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： / / 。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数： 每月10日前，一式三份。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 无。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： 无。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：。

3.6 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

(1) 如监理单位对业主的损失负有间接责任时，监理单位对业主的赔偿额为：

赔偿金=直接经济损失×报酬比率（扣除税金）

(2) 如监理单位对业主的损失负有直接责任时，监理单位对业主的赔偿额为工程直接损失额，但不超过监理酬金总额（除去税金）；

(3) 因监理单位的原因使工期延误，造成业主经济损失，监理单位同意按以下办法承担责任，赔偿损失：

每延长一个月的赔偿金 = 监理酬金总额/合同监理期限（按月计）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后/天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后/天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为/%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：。

监理人申明的保密事项和期限：。

第三方申明的保密事项和期限：。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：/。

9. 补充条款

9.1 监理人必须自行监理，不得转包；

9.2 未经委托人同意，不得擅自更换委托人在合同签订时认定的总监理工程师、总监代表及主要监理工程师。如确有特殊原因需要更换时，必须征得业主同意后方可更换；

9.3 总监理工程师必须常驻现场，总监外出三天以上需征得业主同意，在此期间如果出现任何监理方面的问题均由总监负责；

9.4 合同签订后，监理人应依据工程实际对监理大纲进行优化，并于第一次工地例会前向委托人提交监理实施细则；

9.5 监理人按月向委托人提交质量、投资控制、进度监理工作月度报告及台帐和工程相应的其他监理工作报告。

9.6 监理人根据当月验收合格的工程量审核月进度报表，对施工单位申报工程进度款的真实性负责。监理人要做好成本控制工作，建立月工程进度报表台帐，材料进场验收记录台帐、变更签证资料台帐并及时将委托人下发的变更图纸、资料传递给施工单位，否则给委托人造成超付工程进度款或返工损失，由监理人给予赔偿，赔偿金额根据损失的大小经评估后在监理人的监理报酬中扣除。如监理人不按委托人要求报送月进度报表，委托人将不支付当月监理报酬，由此造成的全部责任及经济处罚由监理人承担。委托人有权对现场监理人员的配置、数量、工作业绩等进行定期考核，考核结果作为支付监理费用的依据。（考核办法另行制定）。

9.7 监理人的工作内容包括但不限于本项目包含的路段，委托人根据需要随时委派。

9.8 本合同未尽事宜，双方另行协商解决。

附录 A 相关服务的范围和内容

1、施工阶段工程项目“四控制、两管理、一协调”，即质量控制、进度控制、投资控制、安全生产管理控制、合同管理、信息管理以及参建各方之间的协调。包括：

1.1 查承包人各项施工准备工作，在征得委托人同意后下达开工指令。

1.2 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案的进度计划。提出改进、调整意见并督促实施。

1.3 监督检查承包人的技术管理制度、质量保证体系、安全生产保证体系及文明施工方案。

1.4 审查各供应方提交的材料、构配件、设备等成品或半成品的规格、质量标准、数量及价格清单，对不符合国家标准要求的上述成品或半成品，监理方有权拒绝进场使用。

1.5 督促施工单位在施工过程中，严格履行合同和协议，严格执行有关工程技术规范、规程、标准、施工图纸和设计技术文件，督促其完善各阶段工程技术资料。

1.6 协助业主方组织施工图会审及设计交底。负责审核有关设计变更及工程洽商，并及时报业主方批准，组织实施。对发现的问题以书面形式通过委托人及时向设计部门提出。

1.7 跟踪监督工程质量，检查施工过程的主要部位、环节，进行隐蔽工程的施工验收签证，组织验收各分部分项工程。

1.8 参与工程材料验收，审核用于工程的主要材料、构件、成品的出厂合格证和试验报告等质量证明，并签署验收意见，防止不合格的材料、构件等在工程上使用。

1.9 审查承包人编制的工程进度计划，对承包人填报的月、季报表提出监理意见，控制工程进度的实施。并按月向业主提交质量、投资、进度报告和工程相应阶段的监理工作报告，工程竣工前完成工程质量评估报告

1.10 对承包人已完成的工程量及时进行计量。根据工程施工承包合同的付款规定，签发进度款付款凭证，报委托人核定支付，严格进行投资控制。

1.11 凡涉及增加或减少工程投资、合同工期的经济签证，监理人提出具体意见后报委托人并按其管理程序签认后生效。

1.12 组织分析及处理工程质量事故，监督处理方案的实施，并进行质量验收。

1.13 每周定期召开由总监主持的监理例会，根据需要定期或不定期组织工程现场协调会，协调有关工程问题，并及时整理会议纪要。

1.14 根据承包人提出的整体工程竣工验收报告，负责组织阶段验收和竣工初验，签署由承包人提出的竣工验收报告；协助委托人组织工程竣工验收和质量评定。协调组织工程交工初步验收，督促、审查竣工资料整理立卷归档。

1.15 根据工程施工承包合同的具体约定，对工程结算进行审核与签认，并提出竣工结算审核意见书。

1.16 及时了解材料价格变化信息，掌握国家、陕西省有关工程费用的调价范围和幅度，并且定期向甲方报告工程投资动态情况。

1.17 完成该工程设计、施工中涉及到的其它监理业务。

2、保修阶段

保修阶段的检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
常驻代表:			

B-2 委托人提供的房屋：不提供

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项批复文件	复印件一份	合同签订后	
3. 工程设计及施工图纸	一套	合同签订后	
4. 工程承包合同及其他相关合同	施工合同副本一份	合同签订后	
6. 本工程项目施工招投标文件、中标通知书及工程报价书	一套	合同签订后	

B-4 委托人提供的设备：不提供

第六章 响应文件格式

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应当严格按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请仔细阅读谈判文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

正本/副本

政府采购项目
采购项目编号：JSZB-2023-015

三原县 2022 年 30 户以上自然村通硬化 路工程及通村公路完善工程监理服务

竞争性谈判响应文件

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

目 录

格式自拟，须编制页码

资格审查部分

1、供应商基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
联系方式	联系人		电话
	传 真		网 址
企业类型			企业规模
法定代表人	姓名		电话
技术负责人	姓名		电话
营业执照号			
成立时间			注册资金
资产总额			开户银行
上年营业额			账号
经营范围			
备注			

说明：企业规模指特大型、大型、中型、小型、微型。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：___年___月___日

2、法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面均需复印）

法定代表人（单位负责人）身份证复印件(正、反面)

供应商名称：_____（盖单位章）

日期：_____年____月____日

3、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（采购项目）响应文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自开标之日起_____天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件（正反面均需复印）

法定代表人（单位负责人）身份证复印件	委托代理人身份证复印件
--------------------	-------------

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号：_____

授权委托日期：____年__月__日

说明：1、本授权委托书有效期自开启响应文件之日起不得少于90天，仅限委托代理人参加谈判时提供。

2、法定代表人授权代表参加谈判的，须提供授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明）。

4、供应商的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

说明：

- (1) 企业单位谈判的提供有效的营业执照（3证合一或多证合一）；
- (2) 事业单位谈判的提供有效的法人证书（带有社会统一信用代码）；
- (3) 其他组织谈判的提供有效的登记证书（带有社会统一信用代码）；
- (4) 自然人谈判的提供有效的身份证复印件；
- (5) 以上（1）-（3）项为本正或者副本复印件，并加盖供应商单位章。

5、财务状况报告

说明：

(1) 提供 2021 年或 2022 年经审计的财务报告；或在谈判日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

(2) 公益类事业单位、自然人无需提供。

(3) 原件或复印件可直接装订，复印件加盖供应商单位章。

6、税收缴纳证明

说明：

(1) 提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段任意税种完税凭证或税务机关开具的完税证明；

(2) 依法免税的应提供相关文件证明；

(3) 公益类事业单位无需提供；

(4) 新成立未发生缴纳税收事项的供应商，应提供纳税书面承诺；

(5) 原件或复印件可直接装订，复印件加盖供应商单位章。

7、缴纳社会保障资金证明

说明：

(1) 提供供应商自 2022 年 11 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；

(2) 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；

(3) 公益类事业单位无需提供；

(4) 新成立未发生缴纳社保资金事项的供应商，应提供缴纳社保资金的书面承诺；

(5) 原件或复印件可直接装订，复印件加盖供应商单位章。

8、供应商资质证明

说明：供应商须具有市政公用工程监理乙级（含乙级）或公路工程监理乙级（含乙级）以上资质或工程监理综合资质，在有效期内；提供复印件加盖供应商单位章。

9、项目经理资格证明

说明：拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师或公路工程专业注册监理工程师资格，且无在监项目提供复印件加盖供应商单位章。

10、具备履行合同所必需的设备及专业技术能力

具备履行合同所必需的设备及专业技术能力的书面声明

(采购人名称) _____ :

(供应商名称) _____ 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日在中华人民共和国境内
(详细注册地址) _____ 合法注册并经营, 公司主营业务为 _____ , 营业面积
为 _____ , 现有员工数量为 _____ , 其中与履行本合同相关的专业技术人员有 (专业能力、
数量) _____ , 本公司郑重声明, 具有履行本合同所必需的设备及专业技术能力。如有不实,
我方将无条件地退出本项目的采购活动, 并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受
处罚。

供应商名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(若投标人需要提供其他证明材料, 可另纸说明)

11、竞争性谈判响应声明书

（采购人名称）_____：

我方_____（供应商名称），就参加_____项目（项目编号：_____）谈判事宜，在此郑重声明：

1. 我方所提交的响应文件全部真实有效；
2. 我方近 3 年来无因安全事故、质量事故、投标违规等不良记录被政府有关部门处罚或仍在处罚期限内的情形存在；
3. 我方近 3 年来无违法违规经营受到责令停产(或停止经营)、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款（举行听证会的）等行政处罚的情形存在；
4. 我方无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
5. 我方承诺在谈判过程中，保证不予其他单位恶意串通，不出让谈判资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，不向采购人、采购代理机构和谈判小组成员行贿；
6. 我方参加本次政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；
7. 我方在提交响应文件时，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

以上声明若有违反，一经查实，我方愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声明人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

12、 企业信用

说明：供应商不得为列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单、“国家企业信用信息公示系统”网站(<http://www.gsxt.gov.cn>)严重违法失信企业名单。(格式自定,截图加盖供应商单位章)

商务与技术部分

一、竞争性谈判响应函

（采购人名称）_____：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的谈判文件（项目编号：_____）的全部内容，知悉参加谈判的风险，我方承诺接受谈判文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目谈判。

一、我方提交响应文件正本一套和副本____套，电子文件____份。

二、我方的谈判总报价为人民币（大写）_____（小写¥_____元）；项目负责人_____，服务期限为_____，谈判有效期为提交响应文件截止日起_____日历天。

三、我方承诺承诺除商务和服务（技术）偏离表列出的偏差外，我方响应该谈判文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺在谈判文件规定的谈判有效期内不撤销响应文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的有关规定，保证在获得成交资格后：

1. 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同；

2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；

3. 在合同规定期限内完成合同规定的全部义务；

4. 按照谈判文件规定和标准向贵方交纳采购代理服务费；

5. 按照谈判文件规定提交履约保证金。

七、我方完全理解并同意谈判文件中有关不退还谈判保证金条款所规定的情形。

八、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，并尊重谈判小组的评审结论和成交结果。

九、我方在此声明，所递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1.3.2条款规定的任何一种情形。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

十、_____（其他补充说明）。

十一、有关本项目的函电，请按下列地址联系：

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

通讯地址:

邮政编码:

联系电话:

传 真:

电子邮件:

开户银行:

帐 号:

日 期: 年 月 日

二、首次谈判报价一览表

项目名称	
项目编号	
谈判总报价（元）	大写：
	小写：
项目负责人	
服务期限	

说明：1. 报价精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；

2. 本表所列各项数据与谈判文件其他地方表述不一致时，以本表为准。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

分项报价明细表

说明：格式自拟，各分项报价合计应当与“谈判报价一览表”总报价相等。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

三、服务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	文件条目号	谈判文件服务要求	响应文件应答	偏离	偏离及其影响

注：1. 本表只填写响应文件中与谈判文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中的指标响应与谈判文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其谈判或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

四、技术部分

格式自拟。供应商根据谈判文件要求和采购需求及评审办法，作出响应。

六、商务部分

供应商根据谈判文件要求和采购需求及评审办法，作出响应。

附件 1：项目负责人简况表

项目人员组成表

附件 2：供应商近年完成的类似项目业绩一览表

附件 1:

项目负责人简况表

姓 名		性 别	
年 龄		学 历	
职 称		资 格	
毕业时间		毕业院校	
所学专业		专业工作年限	
本项目中担任的职务及责任			
类似工作业绩:			
发 包 人	参加过的类似项目名称	担任职务	发包人联系电话

备注：后附项目负责人相关证明材料，复印件加盖公章。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期： ____年__月__日

七、提供供应商享受政府采购优惠政策的证明材料

说明：

- (1) 中小企业声明函格式见附件 1；
- (2) 残疾人福利性单位声明函格式见附件 2；
- (3) 监狱企业证明文件见附件 3；

附件 1:

中小企业声明函

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_____ (采购人名称)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,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,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: _____ (盖单位章)

日期: _____

说明:(1)填报前请认真阅读《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)和《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管理办法〉的通知》(财库[2020]46号)相关规定。(2)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。响应文件其他地方与《中小企业声明函》数据不一致的,以《中小企业声明函》为准。

附件 2:

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：_____（盖单位章）

日 期：____年____月____日

说明：（1）填报前请认真阅读《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。

（2）供应商属于残疾人福利性单位的，必须填报有关数据，未按要求提供的，不享受报价扣除优惠政策。

（3）本说明只做填报说明，响应文件可不要。

附件 3:

监狱企业证明文件

说明:

1. 填报前请认真阅读《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；
2. 无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；
供应商属于监狱企业的，未按上述要求提供的，不享受报价扣除优惠政策。
3. 本说明只做填报说明，响应文件可不要。

八、供应商认为需要提供的其他文件和资料

说明：格式自定。

九、陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂 承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务及工程时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商（全称并盖公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日