青岛市政府采购

2018 青岛·中国财富论坛会议承办方项目

竞争性磋商文件

招 标 人：青岛市金融工作办公室

采购代理机构：青岛市招标中心

项目编号：ZFCG2018000077

日　　期：二〇一八年二月二十七日

目 录

第一章 竞争性磋商公告……3
第二章 供应商须知前附表……6
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件……10
1. 资格、资信等证明文件目录……10
2. 其他规定……11
第四章 采购需求……12
1. 项目说明……12
2. 服务要求（包括附件、图纸等）……12
3. 商务条件……16
第五章 评标办法……18
一、综合评分法……18
1. 相关要求……18
2. 评分标准……18
第六章 供应商须知……12
1. 招标依据以及原则……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、投标有效期以及投标费用……24
5. 踏勘现场……25
6. 询问……25
7. 偏离……25
8. 履约担保……26
9. 采购代理服务费……26
10. 磋商文件……26
11. 响应文件的组成……28
12. 投标报价……30
13. 响应文件格式以及编制要求……31
14. 响应文件的密封和标记……31
15. 响应文件的递交……31
16. 响应文件的修改与撤回……31
17. 投标保证金……32
18. 质疑……33
19. 投诉……33
20. 其他需补充的内容……34

第七章　开标、评标、定标……35
1. 开标程序……35
2. 开标……35
3. 磋商小组……36
4. 评标程序……38
5. 评审……38
6. 澄清有关问题……40
8. 成交公告以及成交通知书……42
9. 投标无效……42
10. 废标……43
11. 特殊情况处置程序……43
12. 违法违规情形……43
13. 违规处理……44
14. 关于中标人瑕疵滞后发现的处理规则……45
第八章　纪律要求……47
1. 对采购人的纪律要求……47
2. 对供应商的纪律要求……47
3. 对磋商小组成员的纪律要求……47
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求……47
第九章　签订合同、合同主要条款……48
1. 签订合同……48
2. 追加合同金额……48
3. 服务质量与验收……49
4. 合同主要条款……49
第十章　响应文件格式……54

第一章　竞争性磋商公告

青岛市招标中心受青岛市金融工作办公室的委托，对其2018青岛•中国财富论坛会议承办方项目以竞争性磋商的方式组织政府采购，欢迎符合条件的供应商参加竞争性磋商。

1.项目编号：ZFCG2018000077

2.项目名称：2018青岛•中国财富论坛会议承办方项目

3.项目内容：

2018青岛·中国财富论坛的承办方选聘

4.采购预算

本项目采购预算为276.00万元。

5.供应商资格要求

5.1.具有独立承担民事责任能力的法人。

5.2.招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

5.3.通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

5.4.本项目不接受联合体投标。

6.公告媒介

本次招标公告在青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）、全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）上发布。

7.磋商文件的获取

7.1时间：自2018年2月28日起至2018年3月6日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2地点：青岛市市南区山东路29号银河大厦12层招标五部；

7.3方式：在获取招标文件时间内登录青岛市政府采购网、全国公共资源交易平台

（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统进行注册报名后，须携带加盖公章的营业执照复印件和单位法人授权委托书原件，按照上述时间、地点获取招标文件；

7.4 售价：每套 200 元整人民币，售后不退（如需邮购，邮费自负，采购代理机构对邮寄过程中的遗失或者延误不负责任）；

7.5 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。

8.响应文件递交时间以及地点

8.1 时间：2018 年 3 月 16 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。

8.2 地点：青岛市香港中路青岛市公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路 19 号）第五开标室。

9.开标时间以及地点

9.1 时间：2018 年 3 月 16 日 14 时 00 分。

9.2 地点：青岛市香港中路青岛市公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路 19 号）第五开标室。

10.联系方式

10.1 招 标 人：青岛市金融工作办公室

地　　址：青岛市香港中路 17 号

联 系 人：周祖磊

电　　话：0532-85912489

10.2 代理机构：青岛市招标中心

地　　址：青岛市市南区山东路 29 号银河大厦 12 楼

电子信箱：yusonggang555@163.com

邮政编码：266071

联 系 人：于松岗、吴昱辰

电　　话：0532-80792180、0532-85807776

开户名称： 青岛市招标中心

开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛福州南路支行

银行账号： 37101983710051019795

11.投诉举报

电话：0532-85855850；

传真：0532-85855838；

通信地址：青岛市市南区宁夏路208号市财政局。

2018年2月27日

第二章　供应商须知前附表

投标供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容（包括澄清、补充或修改等内容），按照磋商文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市金融工作办公室
2	采购代理机构	青岛市招标中心
3	项目名称	2018 青岛•中国财富论坛会议承办方项目
4	分包情况	不分包
5	资金来源以及资金构成	财政资金
6	是否接受联合体投标	☑ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	☑ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	☑ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的___%（履约保证金须以支票、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）
10	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☑ 由中标人支付
11	构成磋商文件的其他材料	详见磋商文件第三章
12	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	☑磋商文件发售截止时间次日 17 点前 ☐踏勘现场时间次日 17 点前
13	供应商确认收到磋商文件澄清或修改的时间	从更正公告发布时间开始 48 小时内
14	投标截止时间	2018 年 3 月 16 日 14 时 00 分
15	是否允许递交备选投标方案	☑ 不允许 ☐ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选投标方案优于其按照磋商文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。

16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。
18	投标保证金的交纳	保证金缴纳形式：银行电汇 1.金额：人民币伍万整（￥50000.00元）。 2.2018年3月12日16:30前（以保证金的到账时间为准）向采购代理机构交纳，交纳账户信息如下： 收款单位：青岛市招标中心 开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛福州南路支行 银行账号：37101983710051019795 3.保证金的交纳单位必须与供应商名称一致； 4.以银行电汇形式交纳的保证金须从其基本存款账户转出； 5.联合体投标的，保证金由牵头人交纳。
19	响应文件编制装订	1.响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。 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”。 3.响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商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。 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；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。
20	响应文件签署和盖章	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，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2.被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。 3.“投标函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。 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。

21	响应文件份数及要求	响应文件应按包分别进行编制： 1. 响应文件正本壹份，副本陆份。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。 2.资格、资信等证明文件； 3.电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。
22	响应文件密封和标记	1.一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件）； 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。 2.密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在2018年3月16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。 **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。**
23	递交响应文件时间、地点及要求	时间：2018年3月16日13时30分起至14时00分止。 地点：青岛市香港中路青岛市公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路19号）第五开标室。 **供应商应当在磋商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投标地点。** **递交响应文件时：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，采购代理机构对递交的响应文件将不予接收。**
24	开标时间及地点	时间：2018年3月16日14时00分。 地点：青岛市香港中路青岛市公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路19号）第五开标室。
25	磋商小组	磋商小组共5人，其中： 采购人代表1人，评审专家4人
26	评标办法	☑ 综合评分法　☐ 最低评标价法
27	是否授权磋商小组确定中标人	☑ 是，委托磋商小组直接确定一个成交供应商（推荐1个中标候选人），成交结果在青岛市政府采购网上公告，公告期限为1个工作日。 ☐ 否，推荐的中标候选人数：____

28	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。
29	其他需补充的内容	
29.1	定义	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。 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。
29.2	分包和非主体、非关键性工作	☑ 不允许 ☐ 允许，供应商根据采购人文件载明的标的招标项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
29.3	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局、青岛市政务服务和公共资源交易管理办公室依法实施的监督。

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	证明材料名称	提供形式	备注
1	具有独立承担民事责任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　☐复印件	
2	检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（查询内容：供应商、法定代表人、项目负责人）	☑原件　☐复印件	
3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	☑原件　☐复印件	
4	政府采购诚信承诺书	☑原件　☐复印件	
5	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	☑原件或☑复印件	
6	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	☑原件或☑复印件	
7	相应的人员资格证书	☑原件　☐复印件	
8	社保证明	☑原件　☐复印件	
9	业绩证明材料（中标通知书、合同、同类项目业绩一览表、验收报告）	☑原件　☐复印件	
10	获奖证书	☑原件　☐复印件	
11	相关体系认证证书	☑原件　☐复印件	
12	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	☑原件　☐复印件	

备注：

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

（2）要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

（3）缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。缴纳社会

保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（4）同类项目业绩一览表原件、《中小微企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》，密封于资格、资信证明文件中，在评标现场予以公示。

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，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

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。

1.3属于信息网络开发服务的，供应商中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2.服务要求（包括附件、图纸等）

2.1项目背景

根据山东省委、省政府提出的“支持青岛市重点培育‘青岛·中国财富论坛’，用5年左右时间打造成国内一流、世界知名的国际金融论坛”要求，青岛市从2015年开始已连续成功举办三届中国财富论坛，在国内外金融及财富管理业界产生积极反响，并已成长为中国财富管理行业发展风向标和青岛市财富管理金融综合改革试验区开放合作的重要平台。经市政府同意，拟定于2018年10月19日晚间在香格里拉大酒店进行嘉宾注册、迎宾晚宴等活动，2018年10月20日-21日举办2018青岛·中国财富论坛。

2.2招标内容：

承办2018青岛·中国财富论坛（以下简称论坛），会期两天。论坛的整体效果要达到在国内外金融及财富管理业界产生积极反响，成为中国财富管理行业发展的风向标，助力青岛市财富管理金融综合改革试验区对外开放合作的重要平台。

具体要求如下：

1.策划论坛方案。

对论坛活动策划整体方案，拟定论坛主题、议程，各时段和分论坛的时间、议题、主持、发言嘉宾等。论坛采用全场会与分论坛相结合的形式展开，要具有全球视野、本土化气质。论坛议题设置应该紧扣热点，围绕当前国内外财富管理发展的前沿话题和财富管理中心城市建设，探讨全球财富流动趋势，分析传统金融行业在新的经济、技术、政策环境下的发展方向，反映国内外财富管理发展的新特点和新趋势，研究财富管理中心城市发展路径，呈现财富管理的全方位鲜明特色。论坛方案由承办方草拟，主办方最终确定。

2.邀请并组织国内外嘉宾参加论坛。

邀请论坛发言嘉宾80人以上，组织参会人员千人以上。邀请的发言嘉宾要外向度高，影响力大、权威性强。国内发言嘉宾应包括“一行三会”等国家部委、知名智库、研究机构、高校、大型金融机构的领导、专家和高管。国外发言嘉宾邀请国别应在15个国家以上，覆盖北美、欧洲、亚洲等对外开放合作重点区域，发言嘉宾应为外国财经界前政要、国际知名金融机构高管、经济金融领域知名专家学者等，其中国外前政要至少一个达到副国级以上。承办方要对发言嘉宾及特邀参会嘉宾的邀请、确认、发言、接待及相关费用等事项全面负责，确保发言嘉宾的人数和规格。

3.组织国内外媒体对论坛宣传报道。

宣传论坛的国内外媒体要达到260家以上，其中参加论坛现场会议的国内外主流媒体达到80家以上。要求媒体全程多方位、立体全覆盖对论坛进行深入报道。提前一个月进行氛围营造，集合平面、网络、直播、客户端、微博、微信、电视台及广播电台等多种媒体形式，以及在青岛机场、火车站、高速路口等地方投放硬广，主要街道设置道旗，进行全媒体、多角度、多维度的全天候传播报道，将论坛推向全网受众。论坛举办日全天候对论坛内容无缝对接报道，全方位、立体式的全媒体实时报道，确保论坛在党媒、央媒及其他国内主流媒体进行广泛宣传，让“财富青岛”在全球备受瞩目。论坛结束后持续跟踪对财富论坛的宣传，使论坛影响力持续发酵。宣传方案由承办方拟定，主办方审定。承办方对媒体的邀请、确认、宣传内容、设备、接待及相关费用等事项全面负责。

4.负责论坛场地布置。

负责论坛场地的设计、制作、搭建，论坛主视觉及延展、灯光、音响、投影等；会场外周边氛围营造，包括道旗、标语、展示板、引导牌等设计、制作、布放等。

其中会议舞台搭建包括主舞台、背景板、LED主屏幕、媒体摄像台等，尺寸规格以会议中心大厅的具体情况为准，实际尺寸需要供应商自行了解。

序号	名称（规格）	备注
1	主舞台（钢结构板式 、地毯、地布）	根据大会场地大小布置
2	会场坐席布置，编排	根据大会场地大小布置、编排
3	台面铺设	地毯、面积自行测量
4	主会场和分论坛设计搭建	舞台补边及台阶、台阶、舞台勾边灯、侧屏边装饰、舞台前沿灯

		箱等

LED 设备：国际先进的 LEG 屏显及显示技术，像素点间距 ≤3.0mm，以确保呈现效果。

灯光设备：灯光设备一套。大会现场灯光需配备正面光灯、侧面光灯，要求吻合大会主视觉基调，营造高端论坛的视觉气氛，达到国际先进水平。并充分考虑现场来宾的感官体验和视频录制效果，以确保大会现场整体效果的完美呈现。

音箱设备：现场音响一套，需配备扩音系统、功放系统、均衡器、处理器、调音台等。使用行业领先的设备及技术，全方位音效，人声高保真，无任何杂音，保障音质的清晰度和丰富性，满足国际高端论坛需求。

5.负责论坛会务工作。

负责论坛期间五星级酒店场地预订、租赁、住宿、用餐及茶歇等相关工作，会议场地要满足全体大会和分论坛的需要，会议住宿要预留足够房间，会议用餐包括欢迎晚餐、论坛期间的商务招待用餐、参会人员及工作人员用餐等。负责会议资料装袋、分发，嘉宾证、车辆证、工作证发放，参会人员注册，论坛期间录音、录像、同声传译，同声传译人员必须是北上广等一线城市译员，配备8-12人同声传译设备，为全体参会人员配备同声翻译耳麦。会前制作论坛手册，会后汇集嘉宾发言材料并向嘉宾确认内容编辑形成会后刊。负责租赁车辆并安排人员接送嘉宾，保证论坛期间嘉宾接送、参观考察及其他会务工作用车便利、服务周到。负责论坛期间临时发生的有关其他合理费用。

论坛期间接送车辆及人员要求如下：

轿车：价值20万元以上，车龄6年内，提供车辆规格应统一。

商务中型车：价值30万元以上，车龄8年内，提供车辆规格应统一。

人员：接送车辆司机驾龄应在5年以上，要求统一着装并具备会务礼仪基本素质。

大会物料设计制作，根据会议现场需要包括但不限于以下项目：

序号	项目名称	技术参数	数量
1	手提袋	30cm*40cm*12cm 250g 白卡 覆亚膜 白绳 中英文	3000 个
2	会议手册	中英文	3000 册
3	VIP 嘉宾证		400 个

4	嘉宾证		500 个
5	工作证		200 个
6	媒体证		200 个
7	车辆出入证		100 个
8	桌牌		根据会场需要

6.论坛召开前提供论坛预算明细及预算说明，在论坛结束后两个月内提供所有发票及支出明细等，配合金融办进行资金支付及后续审计等工作。

7.衔接相关部门落实好活动期间的防疫、安保、交通引导及食宿卫生检疫等各项工作；重点落实好酒店内的各项安全保障工作，安保公司需符合公安机关的要求；协调会议现场的停车秩序；协调相关部门，做好突发事件应急预案和应急处置。

★8.承办方通过市场化运作方式开展论坛招商工作，并有能力完成招商工作，以补充论坛所需费用。可开展首席赞助、联席赞助、荣誉赞助、晚宴赞助、高峰论坛赞助、早餐会/午餐会赞助等多种类型。赞助方必须经主办方同意，其中从事金融类行业的必须是经金融监管部门批准的相关机构。承办方接受的赞助金额须告知主办方。

9. 本次会议LOGO无需设计，允许放入中标人LOGO到论坛主视觉中。

10. 本项目团队人员服务

团队服务项目人数应不少于30位。

应设立项目主要负责人和项目执行总监，把控项目总体进度，策划制定方案。

以下各项工作都应有专人负责：

（1）论坛议程文案负责人，负责中英文议程的修改及更新；

（2）文稿整理负责人，负责收集发言嘉宾简历、收集并确认发言文稿；

（3）国外嘉宾负责人，负责国外嘉宾邀请、确认、行程安排；

（4）国内嘉宾负责人，负责国内嘉宾邀请、确认、行程安排；

（5）宣传总负责人，负责宣传策划、媒体邀请、稿件审核等；

（6）会场搭建总负责人，负责统筹会场内外场地策划、制作、搭建；

（7）会场声光电总负责人，并安排专人负责会场灯光、音响、LED显示等技术支持；

（8）会场座席负责人，负责安排参会人员座次；

（9）会议翻译负责人，负责衔接翻译团队的工作；

（10）会议车辆负责人，负责租赁安排车辆，汇总嘉宾抵离青时间；

（11）酒店租赁、会议住宿、用餐安排负责人，负责租赁酒店会议室、预定住宿房间、餐厅，并安排好相应事项；

（12）会场安保负责人，负责对接公安及安保公司；

（13）接待、现场执行人员，负责现场注册、资料分装发放、会场布置、接待、执行等，此项人数不少于12人。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备　　注
1	/	/	
2	/	/	
……			

3.商务条件

★3.1 服务期限：论坛前期筹备阶段、举办阶段及后期总结收尾阶段。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

★3.3 付款方式：

合同签署后，按照财政资金实际到位情况和提供发票情况，甲方支付乙方合同总额的 50%；剩余部分按照资金实际到位情况、协议履行情况、提供发票及支出明细情况支付合同总额的 50%。

3.4服务成果验收:服务期满或完成服务成果后，承办方提供项目完成报告，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换、完善、调整或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5售后服务：

接到需要服务通知后 1 小时内做出相应，2 小时内到达现场，12 小时内完成服务。

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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，对服务内容中除“★”外的其

他条款均可能实质性调整、完善，实质性变动内容作为磋商文件的有效组成部分。

第五章　评标办法

一、综合评分法

1.相关要求

1.1 当供应商未提供符合磋商文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.3 当供应商所提供的服务与磋商文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4“同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 残疾人就业单位认定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）文件规定执行。

1.6 残疾人就业单位以联合体投标的不累计加分,以联合体各方中加分最高的为准。

1.7 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.7.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.7.2 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，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.7.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.8小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.9 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.10 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。

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	33分	67分	100分

2.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10分	满足磋商文件要求且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÷最终价格×10。
企业业绩	10分	自2015年1月1日至今已完成的会议、论坛类活动（合同金额300万元及以上的），每份得1分，满分10分。 须同时提供同一项目的中标（成交）通知书原件、合同原件和验收报告原件,以上三项缺一项不得分,未按要求提供不得分。同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。
企业认证	5分	供应商通过ISO9001质量管理体系认证得2分； 其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得1分，最多得3分。供应商须提供认证证书原件，否则不予计分。
企业荣誉	4分	自2014年1月1日至今供应商获得副省级及以上部门颁发荣誉证书，每项得1分，最高得2分。须提供荣誉证书原件，否则不得分； 获副省级及以上城市重合同守信用企业或信用等级评级AAA级评定的得2分，提供证书原件，否则不得分。
财务状况	4分	提供会计师事务所出具的证明其上一年度财务状况的审计报告，资产负债率小于等于0.5的得4分，资产负债率大于0.5且小于等于0.6的得3分，资产负债率大于0.6且小于等于0.7的得1分。提供审计报告原件，否则不得分。

2.3技术部分

评审项目	分数	评分标准

响应情况	14分	基础分为10分。 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。 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。
服务方案	25分	1、整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分； 2、服务流程合理、管理措施完备的，大型活动落地执行且活动部分主题新颖、活动流程完整的，得3-1分； 3、管理科学、服务制度完备的，得2-1分； 4、现场视觉系统富有创意，活动形式有创新性。得2-1分； 5、团队人员要求： 5.1人员配备合理的，得2-1分； 5.2项目团队内（项目负责人除外）具有10年及以上传媒行业工作经验的资深人员，每有1人加1分，满分4分(须提供单位出具的具有10年及以上传媒行业工作经验的证明原件和本单位的劳动合同原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件,未提供或者提供不全的不得分)； 5.3团队内有（金融、财富管理）智库人员,每有一人加1分，满分8分（须提供相关职业证书原件和本单位的劳动合同原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件,未提供或者提供不全的不得分)。
服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。

企业实力	14分	1、自2015年1月1日以来已完成的具有从事政府部门、事业单位领域的国际性金融及财富管理类会议、论坛活动，合同金额300万元及以上的，同年中举办五次的得10分；同年中举办三次的得6分；同年中举报办一次的得2分；其余不得分。须同时提供同一项目的合同原件、组织方案、发票复印件和项目总结汇报资料，四项文件缺一项不得分（所提供的合同不能与企业业绩合同重复加分，签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准）。 2. 团队人员配备合理，服务团队人员保障在30人基础上每增加10人得2分，最多得4分。须提供本单位的劳动合同原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件,未提供或者提供不全的不得分）。
服务保证措施	9分	供应商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，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。 服务响应时间优于磋商文件规定的，得2-1分； 有详细的应急服务措施的，得2-1分。

说明：

3.1 基本要求

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

（2）以上评标标准中要求投标人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）投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

（4）资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格＝投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不

给予价格扣除。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格＝投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件，否则不给予价格扣除。

3.3 给予残疾人福利性单位价格扣除

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）文件规定：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

最终价格＝投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

第六章　供应商须知

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》;

1.2《中华人民共和国招标投标法》;

1.3《中华人民共和国合同法》;

1.4《中华人民共和国招标投标法实施条例》;

1.5《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;

1.6《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》;

1.7《政府采购供应商投诉处理办法》;

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》第二十二条规定的条件;

2.2 符合本磋商文件规定的资格资质要求，并按照要求提供相关证明材料;

2.3法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;

2.4磋商文件中带“★”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，否则响应无效。

2.5供应商不得直接或者间接地与采购人为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.6供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

2.7 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定:

2.7.1 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;

2.7.2 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;

2.7.3 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。

2.7.4 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。

2.7.5 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；

2.7.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.8 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的招标活动。

2.9 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

参与竞争性磋商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、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如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 投标有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，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，供应商或者采购代理机构可在投标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；供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被

没收，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1磋商文件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、理解和结论概不负责。

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。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供应商对磋商文件、踏勘现场有疑问或者询问，需采购人解答或者答疑时，应于磋商文件发售截止次日17时前，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yusonggang555@163.com。采购人将对供应商提出的所有疑问或者询问进行综合答复，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动，并形成书面文件报监督部门审查备案后，统一发给所有磋商文件收受人，并在青岛市政府采购网上公告（答疑内容是竞争性磋商文件的组成部分；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，招标采购单位将于截止日期5天前书面通知所有已报名的供应商）。

6.2供应商不在规定时间提出疑问或者询问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商不按照磋商文件、解答或者答疑要求投标的，后果自负。

6.3 供应商对招标投标活动事项有疑问的，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。

6.4 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，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9.采购代理服务费

9.1采购代理服务费收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《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）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以中标金额为基准计算并收取。中标金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，服务类代理服务费上限为300万元。

9.2 采购代理服务费由中标人支付，见供应商须知前附表。

9.3 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-50000	0.05%
50000-100000	0.035%

100000-500000	0.008%
500000-1000000	0.006%
1000000 以上	0.004%

10.磋商文件

10.1 磋商文件的组成

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

10.1.1.1磋商公告；

10.1.1.2供应商须知；

10.1.1.3磋商文件内容及要求；

10.1.1.4响应报价 、响应文件编制以及保证金；

10.1.1.5供应商应当提交的资格、资信证明文件；

10.1.1.6投标截止时间、开标时间以及地点；

10.1.1.7评标、磋商、成交以及废标；

10.1.1.8签订合同、合同主要条款；

10.1.1.9纪律和监督；

10.1.1.10质疑与投诉；

10.1.1.11交货和提供服务的时间；

10.1.1.12项目需求以及技术要求；

10.1.1.13评标办法；

10.1.1.14磋商文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，在青岛市政府采购网上公告后作为磋商文件的组成部分。

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,应当在规定的投标截

止时间 5 日前，报监管部门批准并在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改磋商文件的时间距投标截止时间不足 5 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

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青岛市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 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有磋商文件收受人。

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 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

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 投标报价：

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

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

（3）报价需要说明的其他文件、材料。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 资信以及商务响应表；

11.3.8 政府采购诚信承诺书；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 中小企业声明函；

11.3.12残疾人福利性单位声明函；

11.3.13 磋商文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.3.14 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

11.4.7 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

11.4.8证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

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

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磋商文件第三章“供应商需提交的资格、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. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标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,以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

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投标报价进行唱标。

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

13. 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 供应商可对服务现场以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，应当如实在服务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 供应商应在投标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。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，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提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“撤回投标”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其投标保证金将被没收。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

17.1.2 投标保证金以到账时间为准。

17.1.3 供应商为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 供应商在采购文件要求递交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起5日内退还已收取的保证金。

17.2.2 采购代理机构在在采购合同签订并备案后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

（2）投标截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；

（3）损害采购人或者采购代理机构合法权益的；

（4）供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；

（5）经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；

（6）中标人未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商文件规定提供履约保证金的；

（7）法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、招标过程和中标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。

18.2 质疑书内容应包括以下主要内容：

18.2.1 质疑人的名称、地址、电话等；

18.2.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

18.2.3 提出质疑的日期。

18.3 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具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.4 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。

18.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后 7 个工作日内作出书面答复，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。

18.6 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作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门投诉。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第 20 号令）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〔2007〕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作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门投诉。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

19.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

19.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

19.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第 20 号令）规定；

19.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

19.2.5 属于本财政部门管辖；

19.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

19.2.7 法律法规规定的其他条件。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书，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。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

19.4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

19.4.2 具体的投诉事宜以及事实依据；

19.4.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

19.4.4 提起投诉的日期。

19.5 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盖章并加盖公章。

19.6 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。

19.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

20.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、评标、定标

1.开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

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、投标报价等内容，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 开标结束。

2.开标

2.1 开标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；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时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：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人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，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，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，报现场监督人员和磋商小组处理，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，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

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标。

唱标人当众宣读供应商名称、投标报价、磋商文件允许提供的备选投标方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。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 开标和唱标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 供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，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。评标由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评标专家组成，成员人数为三人以上单数，其中技术、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根据财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014]214号）第十四条规定：采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合本办法第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

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、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供应商。

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评审专家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。评审专家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按采购文件的规定与供应商进行磋商；

3.6.4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。

3.6.5推荐成交候选供应商名单，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；

3.6.6向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

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 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

3.7.5 按照磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

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

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4.评标程序

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比较与评价、磋商；

4.8供应商提交最后报价；

4.9磋商小组进行综合评价；

4.10确定成交供应商；

4.11编写评审报告；

4.12宣布评审结果。

5.评审

5.1 资格性审查

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、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

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，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，

以一个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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.2 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 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格供应商或者投标无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 技术评审和商务评审、磋商报价

5.4.1 按照磋商文件要求，审查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 按照磋商文件要求,审查供应商业绩等进行商务部分评审,并记录相关事项。

5.4.3 磋商小组将视情况与通过资格审查的供应商进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

5.4.4 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。

5.4.5 财库〔2015〕124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.4.6 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。

5.4.7 本项目磋商实行二轮报价法，第二轮报价为最终报价。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，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两家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物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）最后一轮报价相同或者高于控制价的；(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。

5.5 技术和商务打分

评审委员会按照评标办法进行技术和商务部分的打分；

技术部分由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务部分打分由磋商小组审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，磋商小组成员签字确认。

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投标无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

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、非正规的不一致或者不规则的地方。

7.磋商与成交

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员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 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，

并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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 2 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 2 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。

7.3 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，最后报价将作为供应商响应文件的有效组成部分，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、政策性加分情况和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

7.4 成交

7.4.1 采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

7.4.2 本次采购采用综合评分法。

7.4.3 确定成交人或成交候选人时，按照磋商小组评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，响应报价低的供应商成交；综合得分且响应报价相同的，技术评审得分最高的供应商成交；仍相同的，由磋商小组投票，按照少数服从多数的原则确定成交人。

7.4.4 对于可以投多个包，但只能成交 1 个包的项目，若某供应商 2 个及 2 个以上包的综合得分排名均第一的，由供应商自行选择其中 1 个包成交；该供应商不再参与其他包的综合得分排名，剩余包其他供应商的综合得分排名依次递进，按新的排名和前述规定确定成交人，以此类推。

根据前项规定，导致参与综合得分排名的供应商少于 2 家时，评委会认为不足以构成竞争的有权对该包予以废标。

7.4.5 按照有关规定成交人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财经部门同意后，可顺延排序第二的供应商成交；或者报同级财经部门同意后，

做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

7.4.6 评审完成后，磋商小组参与并审定评审报告，采购代理机构向所有供应商宣布评审结果。

8.成交公告以及成交通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为 1 个工作日），磋商文件随中标结果同时公告。

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

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

9.投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

9.1 投标报价高于采购预算的；

9.2对“★”条款未做出实质性响应或者发生重大偏离的；

9.3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；

9.4 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；

9.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

9.6 供应商未按磋商文件要求交纳投标保证金的；

9.7 投标有效期不满足磋商文件要求的；

9.8 投标超出营业执照经营范围的；

9.9 磋商小组 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合磋商文件要求的；

9.10 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；

9.11 未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

9.12 磋商文件第三章第 1 条规定供应商必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

9.13 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；

9.14 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对投标无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间结束后参加投标的供应商不足 3 家；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 供应商的报价均超过采购预算的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

10.2 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。

11. 特殊情况处置程序

11.1 磋商小组成员的更换

11.1.1 磋商小组应当执行连续评标的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。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。

11.1.2 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标。

11.2 记名投票

在评标过程中，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。

11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的供应商，否则必须按时开标。

12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

12.1.1 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；

12.1.2 供应商之间约定中标人；

12.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

12.1.4 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投标；

12.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

12.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

12.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

12.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

12.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

12.2.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

12.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通投标：

12.3.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.3.2 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；

12.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；

12.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

12.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

12.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开标、评标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，按无效投标处理，再进入正常评标程序。

13.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：

13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

13.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

13.7 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；

13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

13.9 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；

13.10 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

14. 关于中标人瑕疵滞后发现的处理规则

14.1 无论基于何种原因，本应作无效、废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果，或者随时视情形决定该投标无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求中标人出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由中标人承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由中标人承担。

磋商小组认定中标人投标无效、废标或者中标人的此前评议结果被取消的，磋商文件规定由磋商小组直接确定中标人的，应予以废标，由采购人依法重新组织招标；磋商文件规定由磋商小组推荐中标候选人的，由采购人从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合本章第 7.7 款规定。出现上述情形的一切损失均由取消中标资格的供应商承担。

14.2 若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次招标采购更为不利的情形（包括：予以无效投标、废标或者采取类似的处理措施将使本次招标采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持中标结果的，采购人必须出具维持中标结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求中标人出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若中标人拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持中标结果的，磋商小组应当决定取消中标人的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由

此产生的一切损失均由中标人承担。

第八章　纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评标标准进行评标。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章　签订合同、合同主要条款

1.签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和中标人响应文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和中标人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，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，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。

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

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

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

2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，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招标。

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

磋商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磋商文件、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，由成中标人承担全部责任。

4.合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

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，经磋商小组评审确定乙方为__（包及包名称）__中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，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、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，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、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

……

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。

……

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、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质

保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

……

第八条　履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（￥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、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。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《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交监督部门后20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，待验收后移交。

4、服务范围：负责磋商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、保证所提供服务为响应文件承诺服务，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，严格依据响应文件及相关承诺，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。

2、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。

3、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。

4、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予承担违约责任。

……

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、除磋商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、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，青岛市财政局一份，青岛市政务服务和公共资源交易管理办公室一份。

……

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、政府采购磋商文件（包括澄清、修改）；

2、乙方响应文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人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：　　乙　　方：

单位名称(公章)：　　单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：　　法定代表人（被授权代表）签字：

电　　话：　　电　　话：

年　月　日　　年　月　日

第十章　响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

包：第　包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

商务文件目录

1、投标函(见附件1)；

2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；

3、法定代表人身份证明(见附件3)；

4、法定代表人授权委托书(见附件4)；

5、报价一览表(见附件5)；

6、分项报价明细表(见附件6)；

7、营业执照、资格资质证明材料复印件；

8、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等)；

9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；

10、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目中标通知书、合同、验收报告复印件）

11、资信以及商务响应表(见附件8)；

12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；

13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；

14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；

15、中小企业声明函(见附件12)；

16、《残疾人福利性单位声明函》(见附件13)；

17、磋商文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

18、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。

附件1：

投标函

（采购代理机构）：

（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（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，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以及其附属机构没有任何联系。

5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。

6.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：_____

附件 2：

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投　标　人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年___月___日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3：

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。

供应商：_____（公章）

_____年_____月___ 日

附件4：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：　　年　　月　　日

附件5：

报价一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	服务内容	报价 （元）	备注 （取费依据、收费标准等）
1	服务项目费		
2	工资费用		
3	社会保险和职工福利费		
4	办公经费		
5	折旧费		
6	运行和维护费		
7	税费及其他费用		
总计		大写：	
		小写：	

注：

采购代理服务费由中标人支付的：依据中标人最终报价，按照第六章第 9 款所列收费标准计算得出；

采购代理服务费由采购人支付的：供应商报价中无需考虑此费用。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____ 月___日

附件 6：

分项报价明细表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	服务项目名称	服务说明	报价（元）	备注
1				
2				
3				
	……			
服务项目费用小计				

工资费用	管理人员		办公经费		
	专业人员			……	
	工作人员			小计	
	……				
	小计			小计	
社保福利费用	社保费		折旧费		
	福利费			……	
	小计			小计	
税费及其他费用	税费		运行维护费		
	……				
	小计			小计	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间：_____年_____ 月___日

附件7：

供应商同类项目业绩情况一览表

（须附相应中标通知书、合同和验收报告复印件并加盖公章）

投标包：第_____包　　包名称：_____

采购单位名称	项目名称	项目金额	中标通知书时间	合同签订日期	验收日期	采购单位联系人及电话	备注

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____ 月___日

附件8：

资信以及商务响应表

供应商名称（公章）：_____ 投标包：第____包

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			
付款方式			
……			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
……			

法定代表人或者被授权代表：_____（签字） 日期：20__年__月__日

附件9：

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：_____）磋商文件，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，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年　月　日

附件10：

联合投标协议书

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_____号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照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招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议共__份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位：　　（公章）　　乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件11：

联合投标授权委托书

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、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：　　代理人（签字）：

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

联合体甲方单位：　　（公章）　　联合体乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件12：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小型企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日　期：

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

【正（副）本】

响应文件

包：第　包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

技术文件目录

1、对本项目服务总体要求的理解；

2、服务方案；

3、应急服务措施；

4、服务响应表（见附件14）；

5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；

6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14：

服务响应表

供应商名称（公章）：_____ 投标包第_____包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，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、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字） 日期：_____

附件15：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____　　投标包：第_____包

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

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）　　日期：_____

附件16：

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称：

项目编号：

包：第　包

响应文件_____部分

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

20　年　月　日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20　年　月　日　时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件17：

政府采购项目验收单

<table>
<tr><td>用　户</td><td></td><td>合 同 号</td><td></td><td colspan="3">合 同 金 额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">招标项目</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">验收项目</td><td rowspan="2"></td><td>合 计</td><td>财政拨款</td><td>单位自筹</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">验收意见：

负责人：

（组织验收单位盖章）

年　月　日</td><td colspan="2">验收意见：

负责人：

（用户盖章）

年　月　日</td><td colspan="3">验收意见：

负责人：

（供应商盖章）

年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收小组成员签名</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>