

青岛市崂山区政府采购

北宅街道违法建设防控市容环境治理服务外包

服务类竞争性磋商文件

招 标 人：青岛市崂山区人民政府北宅街道办事处

代理机构：青岛政采招标管理有限公司

项目编号：LSCG2019000003

日 期：二〇一九年一月十一日



目 录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	11
1.资格、资信等证明文件目录	11
2.其他规定	12
第四章 采购需求	13
1.项目说明	13
2.采购项目的技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）	13
3.商务条件	18
第五章 评审办法	20
1.相关要求	20
2.评分标准	21
3.政策加分以及计算方法	23
第六章 供应商须知	24
1.采购依据以及原则	24
2.合格的供应商	24
3.保密	25
4.语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	25
5.踏勘现场	26
6.询问	26
7.偏离	27
8.履约担保	27
9.采购代理服务费用	27
见供应商须知前附表。	27
10.磋商文件	27
11.响应文件的组成	28
12.响应报价	31
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	32
15.响应文件的递交	32
16.响应文件的修改与撤回	32
17.磋商保证金	33
18.质疑	34
19.投诉	35

20.其他需补充的内容	37
第七章 开启响应文件、磋商、成交	38
1. 开启响应文件程序	38
2. 开启响应文件	38
3.磋商小组	39
4.评审程序	41
5.评审	42
8.成交	45
9.成交结果公示以及成交通知书	46
10.响应无效	46
11.废标	47
12.特殊情况处置程序	47
13.违法违规情形	48
14.违规处理	49
第八章 纪律要求	50
1.对采购人的纪律要求	50
2.对供应商的纪律要求	50
3.对磋商小组成员的纪律要求	50
4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	50
第九章 签订合同、合同主要条款	51
1.签订合同	51
2.追加合同金额	51
3. 服务质量与验收	52
4.合同主要条款	52
第十章 响应文件格式	59

第一章 采购公告

青岛政采招标管理有限公司受青岛市崂山区人民政府北宅街道办事处委托,对北宅街道违法建设防控市容环境治理服务外包以竞争性磋商方式组织政府采购,欢迎符合条件的供应商参加报价。

1.项目编号:LSCG2019000003

2.项目名称:北宅街道违法建设防控市容环境治理服务外包

3.项目内容:安保服务

4.采购预算:本项目采购预算为¥119.544万元。

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 具有省级及以上公安部门颁发的保安服务许可证。

5.3 磋商公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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

5.5 供应商请在报名截止时间前在青岛市政府采购网(<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>)注册并登陆后进行网上投标报名(已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名)。未在网上报名或网上报名不成功的,无资格参加投标(或谈判)。

5.6 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>)和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>)共同发布。

7.磋商文件的获取

7.1 现场报名

7.1.1 时间:自2019年1月14日起至2019年1月18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);

7.1.2 地点：青岛市崂山区松岭路 169 号青岛国际创新园 B 座 8 楼。

7.1.3 方式：请携带营业执照复印件，基本户开户银行许可证复印件，法定代表人授权委托书原件，被授权人身份证原件，以上复印件均需加盖供应商公章；

7.1.4 价格：人民币 200 元整。

8.响应文件递交、截止时间以及地点

8.1 时间：2019 年 1 月 24 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。

8.2 地点：青岛市崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座政务办理大厅四楼第三开标室。

9.开标时间以及地点

9.1 时间：2019 年 1 月 24 日 14 时 00 分。

9.2 地点：青岛市崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座政务办理大厅四楼第三开标室。

10.联系方式

10.1 招 标 人：青岛市崂山区人民政府北宅街道办事处

地 址：青岛市崂山区松岭路 369 号

电 话：0532-68864602

联 系 人：曲工

10.2 采购代理机构：青岛政采招标管理有限公司

地 址：青岛市崂山区松岭路 169 号青岛国际创新园 B 座 8 楼

E-mail: qdzczbgl@126.com

电 话：0532-66782377 13687662858

联 系 人：由工

10.3 投诉举报

电话：0532-88036005；

通信地址：崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座崂山区行政审批服务局交易管理科。

2019 年 1 月 11 日

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市崂山区人民政府北宅街道办事处
2	采购代理机构	青岛政采招标管理有限公司
3	项目名称	北宅街道违法建设防控市容环境治理服务外包项目
4	分包情况	一个包
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
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘
9	履约担保	不需要
10	采购代理服务费支付	由成交供应商支付，采购代理费金额：17564 元。
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	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，
13	供应商确认收到磋商文件澄清或修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及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 ）本项目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最

		新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
14	报价截止时间	2019 年 1 月 24 日 14 时 00 分
15	是否允许递交备选报价方案	不允许
16	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	最后一轮报价	最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价。
18	保证金的交纳	<p>1.金额：人民币贰万元整（¥20000 元）。</p> <p>2.2019 年 1 月 21 日 24:00 前（以投标保证金到账时间为准）交纳，交纳账户信息如下：</p> <p>开户名称：青岛市崂山区政务服务和公共资源交易中心</p> <p>开户银行：青岛农村商业银行股份有限公司崂山支行</p> <p>银行账号：9020102570342058866666</p> <p>3.投标保证金以银行电汇、网银形式交纳；</p> <p>4.投标保证金的交纳单位必须与供应商名称一致，并注明项目名称或编号。</p> <p>5.以银行电汇、网银形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出；</p> <p>6.联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。</p>

19	响应文件编制装订	<p>1.响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2.封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3.响应文件内容。供应商应按照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。</p> <p>4.响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；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。</p>
20	响应文件签署和盖章	<p>1.磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2.被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p>

		<p>3.“报价函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4.供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
21	响应文件份数及要求	<p>响应文件应按包分别进行编制：</p> <p>1.响应文件正本壹份，副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2.资格、资信等证明文件；</p> <p>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。</p>
22	响应文件密封和标记	<p>1.一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件</u>、<u>商务文件密封件</u>、<u>资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2.密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在____年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖</p>

		<p>供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件 (附件 5) 和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件 (附件 6) 和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交, 不允许放在密封件中。</p>
23	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间 : 2019 年 1 月 24 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。</p> <p>地点 : 青岛市崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座政务办理大厅四楼第三开标室。</p> <p>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开标地点。</p> <p>递交响应文件时 : 法定代表人应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件 ; 被授权代表应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。</p> <p>否则, 代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>
24	开标时间及地点	<p>时间 : 2019 年 1 月 24 日 14 时 00 分。</p> <p>地点 : 青岛市崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座政务办理大厅四楼第三开标室。</p>
25	磋商小组	<p>磋商小组共3人, 其中 :</p> <p>采购人代表1人, 评审专家2人。</p>
26	评审办法	综合评分法

27	是否授权磋商小组确定成交供应商	是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网和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共同发布，公告期限为 1 个工作日。
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
29.3	多包成交规则	/
29.4	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受崂山区行政审批服务局依法实施的监督。

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
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
2	省级及以上公安部门颁发的保安服务许可证	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式详见磋商文件“第九章 响应文件格式”附件 4)	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
4	政府采购诚信承诺书 (格式详见磋商文件“第九章 响应文件格式”附件 9)	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
5	银行汇款凭证单据和基本户开户银行许可证	<input type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
6	经审计的财务状况报告 (2017 年) 或银行出具的有效期限内的资信证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
7	无行贿犯罪记录承诺函 (格式详见磋商文件“第九章 响应文件格式”附件 14)	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
8	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
9	相应的人员资格证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
10	社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
11	业绩证明材料 (中标通知书、合同、验收报告)	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
12	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
13	相关体系认证证书	

	其他相关证明材料	
--	----------	--

备注：

(1) 开标时，供应商应当提交上述证明材料第 1、2、3、4、5、6、7 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提供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。

2.其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

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

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

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

第四章 采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2.采购项目的技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）

2.1 总体目标

本次安保人员共 20 人。

2.2 安保人员要求

★（1）要求为 18-40 周岁之间男性，身高 170cm 以上，高中及以上文化程度，经过专业安保训练，思想素质高、身体素质好且无违法犯罪记录的保安人员；退伍军人优先招收，要求以上人员在签订合同后配备完毕，达到上岗条件，如果不能及时上岗，采购人有权终止合同。

★（2）安保人员工资不得低于《山东省关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2018〕80 号）规定（即 1910 元/人），本项目最低工资，是指包含社保缴纳个人部分的工资，但不包含企业缴纳部分。供应商须为以上人员缴纳社会保险（即：五险），另还需缴意外伤害险，且每人最高赔付额不得低于 70 万元。每名保安人员三餐补助不得低于 30 元/天。供应商报价中须包含人员工资、社保、工具、服装等一切费用。工资由成交供应商按标准及时发放，如有不按标准发放或因拖欠工资导致出现上访等不良影响的，采购人有权扣除相应款项或终止合同。

（3）工作时间从每天（含法定节假日、休息日）上午 8 时至 12 时下午 13 时 30

时至 17 时 30 分，特殊时期管理时间按采购方要求调整（不另计费用）。

（4）本项目投标报价包含配备给保安人员每年的服装（保安制服、鞋帽）冬夏两套/名、器械（橡胶警棍、警戒带）/名、通讯设备（对讲机）/名、交通/名、餐费/名、保险/名、验收及技术支持等所有费用。

（5）按照采购方要求进行定点布岗、巡查。每人每天工作不超过 8 小时，具体上岗时间和上岗人数由采购人根据季节以及工作任务需要进行安排，成交供应商应当确保上岗人数和服务时间符合采购人的要求。

（6）遇区里或街道重大迎检活动、大型聚会活动、清违等临时性工作，要听从采购人统一安排，根据采购人要求确保安保人员数量，配合做好安保工作（不另计费用），否则，采购人将终止合同。

（7）成交供应商应当根据行业要求和采购人的要求对对保安员进行上岗前培训，定期组织保安员进行相关法律、法规和业务技能培训。

（8）成交供应商应当定期对派驻该项目的保安员进行考核，加强监管，发现保安员不履行职责或者严重违反管理规定的，应当及时与采购人沟通后进行调换。

（9）成交供应商应当充分考虑本项目实施期间可能发生的一切风险（人身伤亡及其他不可预见因素），承担由此带来的一切法律责任和经济责任，采购人不承担任何责任。

（10）要服从命令、听从指挥，严格执行岗位责任制，加强请示报告，努力完成保安任务，不准玩忽职守，擅自脱岗。

（11）执勤时须统一着装，精神饱满、姿态端正、举止文雅、文明执勤、礼貌待人、不准酗酒、赌博、吸毒等。

（12）执勤中要勇于同违法犯罪行为做斗争，立场坚定，不畏艰险，依法管理，不

准打骂当事人。突发情况要第一时间上报采购人，控制事态发展，防止矛盾激化。

2.3 发现斗殴的处理：

(1) 执勤中发现有人争吵、斗殴现象时，要及时制止。

(2) 制止原则：A.劝阻双方住手、住口；B.争吵或斗殴的双方或一方劝离现场；
C.持有器械斗殴则应先制止持械一方；D.有伤员则先送伤员去医院救治。

(3) 迅速报告车场负责人及处领导，由管理处出面调解，如个人力量单薄，应请求增援。

(4) 在制止争吵、斗殴双方时，切记不能动粗，不允许恶言相向。

执勤中发现可疑分子的处理：

(1) 执勤中发现可疑分子时，要严密监视，必要时审查其证件，对持无效或假证件的人员及时报由管理处进一步审查。

(2) 在处理各类可疑人员时，不允许私自处理放人，更不允许敲诈、勒索、私自罚款。

2.4 保安人员基本规定和着装管理规定

a.仪容仪表规定：

(1) 着装整齐、礼貌待人、文明值勤、规范用语，树立保安形象。

(2) 不留长发、胡，不染彩发，不戴耳环，项链。

(3) 不允许只穿内衣裤到公共场所。

(4) 注意上下班途中的仪容仪表和行为举止。

b.着装管理规定：

(1) 保安人员上岗执勤时，按规定着统一的保安服装，佩戴统一的帽徽、肩章，臂章。

- (2) 保安人员要统一着装，不得混穿。
- (3) 保安人员着装要整齐，举止端正，注重仪容风纪。
- (4) 保安员非上岗执勤时，不得着保安服装。
- (5) 保安员应妥善保管服装，不得将服装借给他人使用，不得私自拆改、变卖。
- (6) 调离或被辞退的保安人员必须将有保安标志的物品或器械 (如帽徽、肩章、臂章、领花等) 退回公司。

c.保安员交接班制度

- (1) 保安队员实行白班工作制及轮班制。
- (2) 接班队员提前 15 分钟签到后到达岗位，由上一班保安员交待工作中就注意的事项，做好相关交接；
- (3) 交接班时就认真填写《值勤记录登记表》。交班时把注意事项，器械物品以及工具的相关情况记录交代给接班人，接班人应仔细检查并签名认可；
- (4) 接班人无论何种原因未能到岗或未办理交接班手续时，当班人员不得下班离岗；
- (5) 交班人员应该安排好本班未能处理的事情；
- (6) 交班人员下班后统一到指定位置集合，由队长讲评本班的工作情况，及交待其它事项；

d.保安队员实行站立式执勤及服务

- (1) 保安队员站立姿势可用立正和跨立两种姿势。
- (2) 保安队员在指挥车辆时要严格使用交警指挥手势来执行。(在日常工作中要进行培训) 避免发生指挥误导。
- (3) 执勤时或非执勤时遇到领导经过应立正站立式服务并敬礼示意，遇到游客咨

询等服务时应站立式服务。

(4) 回答问题语言要得体，态度要诚恳，目光不要游离，要正确熟练掌握仰口游览区的各种情况。

(5) 不准与闲杂人员闲聊、嬉笑、逗闹、执勤时吸烟等，回答游客、领导、同事询问应简洁。

(6)保安队员在执勤工作中不得饮酒，引发投诉管理处将按有关规定处理。

2.5 护卫设施设备管理规程

a 对讲机使用管理

(1) 对讲机是供护卫人员执行任务使用的专用通信工具，属公司财产，每个保安员都有责任、有义务保管好，不得遗失或损坏。

(2) 对讲机只供保安员执勤时使用，严禁用作其他用途，特殊情况报主管领导同意方可。

(3) 严禁将对讲机转借他人，严禁个人携带外出，如确有需要，需报主管领导批准。

(4) 使用对讲机应严格按照规定正确操作，严禁保安员私自乱拆、乱拧或乱调频率，否则按违纪处理，若有损坏或丢失，视情节赔偿。

(5) 保安员接班时，应做好对讲机的交接验收工作，并签字予以确认，以免出现问题时互相推诿。

(6) 对讲机充电器由领用人妥善保管，正确使用。

b 巡逻车使用管理规定

(1) 巡逻车是在辖区执勤巡逻的专用工具，不得外借，只能作为执勤巡逻使用。

(2) 巡逻车只能乘坐执勤人员，不得用作载物。

(3) 巡逻车下班应停放在指定位置，并做好充电工作以备第二天使用。

(4) 因个人因素造成巡逻车损坏的要自费修理。

(5) 发现巡逻车有损坏的地方，要及时报告，并及时修理。

(6) 修理费用要一项一报，当日结算，并做好记录。

(7) 保安队员驾驶巡逻车要安全第一，严格按照机动车驾驶安全规范和道路交通安全法规来驾驶。

c 执法记录仪使用管理

执法记录仪是记录保安队员在执勤工作中的有利证据，是为了维护执法权威和当事人双方合法权益的专用录像工具，每名保安队员要正确使用好，保管好、不得遗失或损坏。

执法记录仪只供保安队员执勤中查处违法行为时使用，严禁用作其他用途。

执法记录仪要严格按照规定正确操作，严禁保安队员私自拆卸，乱按乱调，影响正常使用，违者按违纪处理若有损坏或丢失照价赔偿。

执法记录仪下班后要交专人保存，录制的视频资料有专人负责审核确定保存或删除，并做好领取和交回记录。

执法记录仪充电器由专人保管，下班后及时对记录仪充电，以备第二天使用。

3.商务条件

★3.1 服务期限：一年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

★3.3 付款方式：按季度支付。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采

购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期：/。

3.6 服务保障

成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

3.74. 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容：无。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评审办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2“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货物，并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

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

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

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人)；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

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

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

1.5.1 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》并对声明函的真实性负责；

1.5.2 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。

1.5.3 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

1.6 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.7 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

1.8 评分得分非整数的保留小数点后两位(小数点后第三位四舍五入)。

1.9 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	50 分	50 分	100 分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	30 分	满足磋商文件要求且投标价格(或者最终价格)最低的投标报价折扣率为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷(投标报价或者最终价格)×30。
企业业绩	8 分	自 2016 年 1 月 1 日至今已签署的同类项目(协助政府管理违法行为类安保服务)且年合同金额≥¥100 万元，每份得 2 分，满分 8 分。 须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件、财政部门(建管部门或公共资源交易部门)指定发布媒体发布的中标(成交)结果公告打印件并加盖供应商公章，三项原件缺一项不得分，未按要求提供或提供不全或无法认定的不得分。 同类项目完成时间以合同签署时间为准。

企业认证	4 分	<p>供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；</p> <p>其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得 1 分，最多得 2 分。供应商须提供认证证书原件，否则不予计分。</p>
企业荣誉	4 分	<p>自 2016 年 1 月 1 日至今供应商获得副省级及以上政府部门颁发荣誉证书，每项得 1 分，最高得 2 分。须提供荣誉证书原件，否则不得分；获副省级及以上政府主管部门颁发的城市守合同重信用企业的得 2 分，提供证书原件，否则不得分。</p>
服务保障	4 分	<p>青岛地区注册或设有分支机构的得 4 分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得 2 分（提供服务机构营业执照原件、双方协议书原件，未提供或者提供不全的不得分）。</p>

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	10 分	<p>全部满足实质性条款要求的得 6 分；</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 2 分；</p> <p>对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 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。</p>
服务方案	16 分	<p>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。服务流程合理、管理措施完备的，得 3-1 分。机构设置、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况完善，得 3-1 分。供应商拟派安保人员中具有国家公安部门培训颁发的保安员证书，≥5 人得 3 分；≥3 人得 1 分，最高得 3 分；具有国家人力资源和社会保障局培训颁发的保安员证书，≥5 人得 3 分；≥3 人得 1 分，最高得 3 分。开标时，供应商须提供证书原件及社保证明材料原件，否则不予计分。</p>
服务定位	5 分	<p>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。</p>

企业综合实力	10 分	<p>供应商获得保安服务公司等级证书，评定等级为壹级得 3 分，贰级得 1 分，其它不得分；开标时须提供证书原件，否则不得分。</p> <p>供应商针对本次投标的优势分析以及经验，如大型活动的保障措施，组织计划等进行评分，得 4-1 分。</p> <p>在满足招标文件要求的基础上，能根据业主需求提出合理化建议，或能合理展现供应商的专业管理特色和经验的，得 3-1 分。</p>
服务保证措施	9 分	<p>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。</p> <p>服务响应时间优于磋商文件规定的，得 2-1 分；</p> <p>有详细的应急服务措施的，得 2-1 分。</p>

3.政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

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 10%的价格扣除，投标文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

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 10%的价格扣除。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

供应商须提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件的电子文档并对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.3 按照《山东省节能环保产品政府采购评审办法》鲁财库[2007]32 号规定，属于节能环保产品的，享受政府采购政策：

3.3.1 采用综合评分法评标的项目，对节能、环保产品分别给予价格评标总分值 10% 的加分和技术评标总分值 10% 的加分。

第六章 供应商须知

1.采购依据以及原则

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

2.合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 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、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

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

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

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

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金的，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表。

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货物以及服务、磋商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：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；

- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

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

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

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。

11.响应文件的组成

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

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

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价 (即响应报价总计金额) 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。

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 资信以及商务响应表；

11.3.7 政府采购诚信承诺书；

11.3.8 联合投标协议书 (若有)；

11.3.9 联合投标授权委托书 (若有)；

11.3.10 中小企业声明函 (若有)；

11.3.11 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 服务说明；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）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 and 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，主要内容包括：

11.4.8.1服务主要内容、指标要求；

11.4.8.2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；

11.4.8.3对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照磋商文件中技术、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。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，其响应无效，并依照相关法律法规进行处罚。

11.4.8.4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。

11.4.8.5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。

11.4.9 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

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

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12.响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，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，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

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

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

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 供应商可对提供服务的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 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

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

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的。

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

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

16.响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求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“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，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，其保证金将被没收。

17.磋商保证金

17.1 磋商保证金的交纳

17.1.1 磋商保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

17.1.2 磋商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磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 供应商在磋商文件要求提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 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

17.2.2 采购代理机构在成交通知发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，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磋商保证金。

17.3 磋商保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 报价截止时间后供应商撤销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) 成交供应商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 不予退还的磋商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、采购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其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采

购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）下载专区下载。

19.投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

19.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容:

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

19.5 代理人提出投诉的,应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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

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

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

明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

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 开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

- 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 公布在报价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、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. 开启响应文件

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

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，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，按照响应无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、响应报价、磋商文件允许提供的备选报价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响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开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。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

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

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

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

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

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

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

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

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

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

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

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 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、保证金等进行审查。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查

询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录 and 行贿犯罪记录的承诺》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；在发放中标通知书前，采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）核实中标供应商的行贿犯罪情况，并截图或拍照以作证据留存。

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，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6.澄清有关问题

磋商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。磋商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.磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、

评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

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

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

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法

对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

7.4 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8.成交

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

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

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

8.3 以入围方式确定多个成交供应商的，入围供应商数量应当根据采购需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审方法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围供应商。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

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

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9.成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在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和青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日）。

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

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10.响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.7 供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

10.8 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.9 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.10 响应文件未按磋商文件规定编制、盖章的；

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

10.12 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.13 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12.特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

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

期重新组建磋商小组进行评审。

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

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13.违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

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

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

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

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 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。

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

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

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

14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价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、影响评审工作。

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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，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，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1.签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商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，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

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

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

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

2.追加合同金额

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

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

3.1 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，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《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 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理合同款支付手续。

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，将合同款直接支付至乙方账户。

3、付款方式

按季度支付。

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：

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。逾期交货超过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、本合同一式八份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，崂山区财政局二份，崂山区行政审批服务局一份。

.....

第十八条 服务期限

本项目服务期限为 1 年，服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目磋商文件 (包括澄清、修改)；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审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

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1)；
- 2、响应报价明细表(见附件2)；
- 3、报价函(见附件3)；
- 4、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件4)；
- 5、法定代表人身份证明(见附件5)；
- 6、法定代表人授权委托书(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 (供应商同类项目成交通知书、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 (若有) (见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函 (若有) (见附件13)；
- 17、无行贿犯罪记录承诺书 (附件14)；
- 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：

报价一览表

项目名称：_____

序号	费用名称	报价（元）
1	服务项目费	
2	税费及其他费用	
3	其它	
4	...	
总计		小写：
		大写：

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 2：

分项报价明细表

项目名称：_____

序号	服务项目名称	服务说明			报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1						
2						
					
服务项目费用小计						
人员	.....		差旅	.....	
		
	小计			.....	
住宿			机械 设备	.....	
					
	小计					
其他	.....		税费及 其他费 用	税费	
		
	.....			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3：

报价函

(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(项目名称)
(编号为)的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为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 4：

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 5：

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6：

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

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期： 年 月 日

附件7：

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称：_____

采购单位名称	服务项目名称	单价	合同 金额 (元)	附件页码		采购单位联系人及联系电话
				合同	验收报告(若有)	
备注	供应商须提供同类项目合同复印件、政府采购成交通知书、验收报告或业主证明。					

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

项目名称：_____

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

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9：

政府采购诚信承诺书

青島市嶗山區行政審批服務局，（採購人），（採購代理機構）：

我公司_____（ 供应商名称 ）已详细阅读了_____项目（ 项目编号：
_____）磋商文件，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，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，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、没收保证金、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(若有)

甲方：

乙方：

(如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商，就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

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

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

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议共 _____ 份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位： (公章)

乙方单位： (公章)

法定代表人： (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(若有)

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

特此委托。

授权人 (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(若有)

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

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

2.本公司参加 (采购人) 的 (项目名称) 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 (请填写：中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称 (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（公章）：

日 期：

附件14：

无行贿犯罪记录承诺书

青岛市崂山区行政审批服务局，（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，现做出郑重承诺如下：

我公司（供应商名称），法定代表人（姓名）身份证号码；项目经理（姓名）身份证号码；授权代表（姓名）身份证号码，于____年____月____日（近三年）至____年____月____日（开标当日），在政府查询系统中，无行贿犯罪不良记录，特此声明。

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

【正（副）本】

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（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、服务说明；
- 4、服务响应表以及图片介绍资料 (见附件：15)；
- 5、项目实施人员 (主要从业人员及其技术资格) 一览表 (见附件：16)；
- 6、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 and 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15：

服务响应表

项目名称：_____

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据报价设备的性能指标、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

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16：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目名称：_____

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

注：在填写时，如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

附件17：

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：

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18：

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额 (元)		
采购项目		验收项目		合 计	财政拨款	单位自筹
验收意见： 负责人： (组织验收单位盖章) 年 月 日		验收意见： 负责人： (用户盖章) 年 月 日		验收意见： 负责人： (供应商盖章) 年 月 日		
验收小组成员签名						