

青岛市市北区政府采购

青岛博士创业总部平台建设项目

服务类公开采购文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：青岛市市北区人力资源和社会保障服务中心

代理机构：山东中钢招标有限公司（公章）

项目编号：SBCG2019000033

日 期：2019 年 3 月 26 日



目 录

第一章 招标公告	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证明文件	9
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
3. 商务条件	11
第五章 评标办法	13
1. 相关要求	13
2. 评分标准	14
第六章 供应商须知	16
1. 招标依据以及原则	16
2. 合格的供应商	16
3. 保密	16
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	16
5. 踏勘现场	17
6. 询问及答复	17
7. 偏离	17
8. 履约担保	17
9. 采购代理服务费	18
10. 采购文件	18
11. 响应文件的组成	18
12. 投标报价	20
13. 响应文件编制要求	20
14. 响应文件的修改、撤回与撤销	21
15. 响应文件加密、上传	21
16. 响应文件的递交	21
17. 投标保证金	21
18. 质疑	22
19. 投诉	23
20. 其他需补充的内容	24
第七章 开标、资格审查、评标、定标	25
1. 开标程序	25
2. 开标	25
3. 谈判小组	25
4. 资格审查、评标程序	27
5. 资格审查	27
6. 评标	28
7. 澄清有关问题	29

8. 定标	29
9. 中标公告以及中标通知书	30
10. 不合格供应商或投标无效	30
11. 废标	31
12. 特殊情况处置程序	31
13. 违法违规情形	31
14. 违规处理	32
第八章 纪律要求	33
1. 对采购人的纪律要求	33
2. 对供应商的纪律要求	33
3. 对谈判小组成员的纪律要求	33
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	33
第九章 签订合同、合同主要条款	34
1. 签订合同	34
2. 追加合同金额	34
3. 服务质量与验收	34
4. 合同主要条款	34
第十章 响应文件格式	39

第一章 招标公告

一、招标人：青岛市市北区人力资源和社会保障服务中心

地址：青岛市台柳路 179 号和达中心 B 座

联系方式：0532-58771882

采购代理机构：山东中钢招标有限公司

地址：山东省青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座 306

联系方式：0532-85668629

二、项目名称：青岛博士创业总部平台建设项目

采购项目编号：SBCG2019000033

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 1700000.00 元，其中：第一包 1700000.00 元。

本项目最高限价为 1700000.00 元，其中：第一包 1700000.00 元。

供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人。
2. 单一来源公示发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
3. 单一来源公示前，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。
4. 本项目不接受联合体投标。

三、项目概况：

按照市区两级统一要求部署，于山东路万科中心写字楼建设青岛博士创业总部平台，聚焦高端人才与高端项目集聚，引领本区产业结构升级、聚集创新资源、提升创新能力、加强辐射带动等方面，建设“高端智力密集、科技创新活跃、新兴产业发展”的高层次人才创业研发中心和成果转化中心为目标，结合创新、创业、创客群体的需求，

明确青岛博士创业总部平台产业和功能定位、发展目标、空间布局和运营模式，全面实施新一轮高层次人才的双招双引计划，通过打造全方位平台来为高层次创业者立体化孵化服务。

四、公告媒介：

1. 招标公告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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

五、获取采购文件：

开标时间前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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面免费下载采购文件。代理机构不再发售纸质采购文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

七、响应文件递交：

供应商应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传响应文件。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间： 2019-03-29 09:30

开标地点： 青岛市市北区鞍山二路 42 号市北区公共资源交易大厅第 1 开标室。

九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）： 闫洪涛

联系方式： 0532-58771882

联系人（代理机构）： 甄印

联系方式： 0532-85668629

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市市北区人力资源和社会保障服务中心
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	青岛博士创业总部平台建设项目
4	分包情况	详见招标公告
5	资金来源以及资金构成	财政 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：20600 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成采购文件的其他材料	无
12	采购文件的澄清和修改	采购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 ）本项目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	采购文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币 <u>贰万伍仟元整</u> （¥25000元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录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 ）本项目招标公告页面点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与供应商名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 4.2 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交纳的须开标现场提交。 5. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
20	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源响应文件制作工具】编制电子响应文件。
21	响应文件签章	在采购文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明”。
22	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源响应文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的CA数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。
23	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开标，供应商无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传响应文件的CA数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开

		<p>标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>_首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 供应商在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	谈判小组	谈判小组共 <u>3</u> 人，其中：采购人代表1人，评审专家2人
26	评标方法	最低评标价法
27	是否授权谈判小组确定中标人	是 确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网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公告，公告期限为 1 个工作日。
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	相关评标标准认可要求	潜在供应商的业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示满 5 个工作日，且制作响应文件时上述材料需通过该系统选取，否则在电子评标时不予认可。
28.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
28.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
28.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。

28.6	其他需补充的内容	供应商须同时登录中国青岛政府采购网（ http://www.ccgp-qingdao.gov.cn ）青岛政采一体化平台系统进行“政府采购活动-投标报名”。
------	----------	---

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照	电子文档	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）	是
2	自行查询的无行贿犯罪记录网页查询截图	电子文档	提供在中国裁判文书网(http://wenshu.court.gov.cn)自行查询的无行贿犯罪记录网页查询截图（查询内容：供应商、法定代表人、项目负责人），并加盖单位公章	是
3	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的 2017 年或 2018 年财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	是
6	保证金缴纳凭证	电子文档	保证金缴纳凭证	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）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税收的凭据。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）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。

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）

1、项目概况

1.1 为进一步集聚博士以上高端人才来我区创新创业发展，发挥高端创新创业载体的作用，拟规划建设青岛博士创业总部平台（以下简称总部平台），实现“线上线下”高端人才、高端项目的精准对接，加快区域科技成果转化，助推新旧动能转换，于山东路 171 号万科中心 808、809 房间规划建设总部平台。

1.2 总部平台位于市北区山东路 171 号青岛科技创新大厦，面积约为 350 平方米，其主旨是以建设“高端项目与高端人才双高集聚”的线上人才平台为目标，打造以资源共享、合作交流、线上培育服务为核心功能的优越环境，满足博士、科研项目、企业等主要客群的创新创业发展。

2、项目需求

2.1 打造“资源共享+线上孵化+人才培育+双高交易”等功能为主的综合性高层次人才平台，实现高端人才和高端项目的高度集聚，构建充分发挥人才效应，实现“线上线下”高端人才、高端项目的精准对接，加快区域科技成果转化，助推新旧动能转换，打造“线上线下”高端创新创业新高地，成为区域经济发展和双招双引的新引擎。

2.2 青岛博士创业总部平台运营后将履行两部分工作，一部分是平台内部的各项管理，另一部分是对平台入驻企业的服务。具体工作内容如下：1) 平台管理：招商推介宣传、入驻答疑、后台审核、平台状况管理、参观采访等宣传接待；2) 企业服务：政策咨询、创业培训、工商注册、财税、资源对接、成果转化、知识产权、行业联盟对接、金融资本、行业论坛分享等线上线下相关服务。

2.3 针对市北区的具体现状以及平台管理的实际规划，拟在第一年为平台设置 6 名运维人员，分工划分如下职位：

1) 社群平台运维人员 2 名，主要工作负责社群平台的日常运营，及时对接相应的社群资源，支撑平台的发展，并对接行业协会，为平台入驻企业服务；

2) 服务平台运维人员 2 名，主要工作负责服务平台的日常运营，包括线上平台所有用户的服务需求处理，线上线下结合跟进服务，并监管平台供需双方合规性，保障服务质量；

3) 智库数据平台运维人员 2 名，主要工作负责线上入驻企业、线下服务企业的所有数据信息的整理、归纳、分析、处理工作，并根据平台的功能板块，上线相关数据信息及输出对应功能产品，并对接好智库集群，为平台入驻企业的技术升级、企业发展指导等需求做好智库服务。

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

自合同签订生效之日起 1 年。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

★3.3 付款方式

项目合同签订后，在 30 个工作日内甲方向乙方支付合同总额的 60%，项目通过验收合格后甲方支付剩余合同总额的 40%。

3.4 服务成果验收

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

3.5 服务保障

成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每月至少一次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1. 相关要求

采购政策

1.1 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本采购文件小型、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。

1.1.1 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）。

1.1.2 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。

1.1.3 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。

1.1.4 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。

1.1.5 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。

1.2 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：

1.2.1 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；

1.2.2 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。

1.2.3 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。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 采购政策计算方法

1.5.1 说明：

1.5.1.1 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。

1.5.2 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。

1.5.2.1 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，响应文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

1.5.2.2 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。

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》并对声明函的真实性和联合体协议原件的电子文档，否则不给予价格扣除。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2. 评分标准

/。

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（服务）10%的价格扣除，响应文件中须提供《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 3% 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。

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 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国合同法》;
- 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 符合本采购文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
- 2.3 单一来源公示前,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,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单的;
- 2.4 提供的资料真实、完整、有效;
- 2.5 在以往的政府采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为;
- 2.6 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

3. 保密

参与单一来源采购活动的当事人应对采购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

除采购文件另有规定外,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

除采购文件中另有规定外，采购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 在采购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采购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。

4.4.3 投标有效期内供应商撤销响应文件的或开标时因供应商原因操作响应文件未解密的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，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. 询问及答复

6.1 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。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购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. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购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。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 评审、资格审查、谈判、成交；
- (7) 纪律和监督；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 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 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购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 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购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 供应商应按照采购文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照采购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、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

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（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

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 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

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 符合采购文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与采购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：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购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，应注意采购文件第四章“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。

11.4.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

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 供应商应按照采购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，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购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：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

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

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

14. 响应文件的修改、撤回与撤销

14.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的响应文件。

14.2 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。供应商撤销响应文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 响应文件加密、上传

见供应商须知前附表。

16. 响应文件的递交

16.1 供应商应在投标截止时间前递交响应文件。

16.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源响应文件编制工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 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。

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 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

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提交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

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) 投标有效期内供应商撤销响应文件的；
- (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) 经谈判小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；

(6) 中标人未按照采购文件规定签订合同或者未按照采购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采购文件、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，通过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>）本项目招标公告页面，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采购文件的，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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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，并通过系统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。

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）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

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 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销其响应文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.4 供应商授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.5 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，供应商须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传响应文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果谈判小组要求供应商对响应文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

3. 谈判小组

3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。评标由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 3 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身

份参与政府采购项目评审活动。

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谈判小组成员。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。谈判小组成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 谈判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 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

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

3.6 谈判小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 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评标中发现的违法行为。

3.7 谈判小组的义务：

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 按照采购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 谈判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 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 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；

3.9 评标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本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的谈判小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足谈判小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建谈判小组进行评标。原谈判小组所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建谈判小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐谈判小组组长；

4.4 资格性、符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 谈判；

4.8 确定中标人；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合采购文件的资格要求。未按采购文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格供应商。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，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。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；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。

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

6. 评审

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织谈判小组推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督谈判小组依照采购文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

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

6.1.9 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

谈判小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，谈判小组必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 谈判小组按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行）。

6.3.2 谈判小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 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，谈判小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。供应商的澄清、说明或者补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。

7.2 谈判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，谈判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。

7.3 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

8. 谈判

8.1 谈判小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

8.2 谈判实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由谈判小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则谈判小组有权据此确定为无效报价。

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）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，谈判小组有权予以废标或者与供应商进行谈判后继续报价。

9. 定标

9.1 谈判小组根据供应商须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

谈判小组确定中标候选人的，中标候选人数量见供应商须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

9.2 本次招标评标办法：见供应商须知前附表。

9.3 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同

的并列。响应文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。

9.4 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的供应商中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

9.5 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由谈判小组按照采购文件规定的评标办法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.6 谈判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。持不同意见的谈判小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

评标报告签署前，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标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原谈判小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9.9 谈判小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

10. 中标公告以及中标通知书

10.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在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中标结果（公告期限为 1 个工作日），采购文件随中标结果同时公告。

10.2 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。

10.3 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。

11. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

11.1 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

11.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

11.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购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；

11.5 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

11.6 投标有效期不满足采购文件要求的；

- 11.7 投标超出营业执照经营范围的；
- 11.8 谈判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；
- 11.9 响应文件未按采购文件要求编制、签署、盖章的；
- 11.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11.11 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

12. 废标

- 12.1 出现下列情形之一的，应予废标：
 - 12.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 12.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 12.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；
 - 12.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
 - 12.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。
- 12.2 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。

13. 特殊情况处置程序

13.1 谈判小组成员的更换

13.1.1 谈判小组应当执行连续评标的原则，按照采购文件规定的程序、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，封存采购文件和所有响应文件，择期重新组建谈判小组进行评审。

13.1.2 退出谈判小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换谈判小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的谈判小组成员产生方式另行确定替代者进行评标。

13.2 记名投票

在评标过程中，谈判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，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

14. 违法违规情形

- 14.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：
 - 14.1.1 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；
 - 14.1.2 供应商之间约定中标人；
 - 14.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；
 - 14.1.4 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；
 - 14.1.5 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。
- 14.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，谈判小组应当出具违法违规认

定意见并作投标无效处理：

- 14.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 14.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 14.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 14.2.4 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；
 - 14.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
 - 14.2.6 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。
- 14.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通投标：
- 14.3.1 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；
 - 14.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；
 - 14.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；
 - 14.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
 - 14.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；
 - 14.3.6 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。

在评标过程中发现供应商有上述情形的，谈判小组应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

15. 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：

- 15.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 15.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 15.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 15.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 15.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 15.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 15.7 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；
- 15.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 15.9 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；
- 15.10 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对供应商的纪律要求

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

3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- (二) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (五) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (六) 其他不遵守评标纪律的行为。

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。

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，按照采购文件和中标人响应文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对采购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 采购文件、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 有关法规或者采购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。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

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 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

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成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，经谈判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，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、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，甲乙双方应依据采购文件、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：负责采购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于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购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，同级财政部门一份，市北区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、政府采购采购文件（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

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(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、资格、资信证明材料；
- 8、供应商情况介绍；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 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）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（见附件11)；
- 15、中小企业声明函（见附件12)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有)；
- 17、采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；
- 18、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有)。

附件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采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 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，我方将按照采购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。

供应商名称（公章）:

供应商法定代表人或者授权代表（印章）:

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

备注：1. 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。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

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。

附件5:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

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

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 供应商报价中无需考虑此费用。

时间: _____年_____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第 _____ 包

名称: _____

序号	项目名称	服务说明	报价	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件8:

商务响应表

投标包：第 包

项目	采购文件要求	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			
.....			

日期：20__年__月__日

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为 主办人进行投标,并按照采购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采购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。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件10:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件11:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称:

日期:

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。

供应商名称：

日期：

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件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、采购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采购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）：_____

第_____包

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，谈判小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：_____年_____月_____日

附件16:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额 (元)		
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见:		验收意见:		验收意见:		
负责人:		负责人:		负责人:		
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(供应商盖章)		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		
验收小组成员签名						

