

潍坊学院学生公寓洗衣项目

服务类竞争性磋商文件

采 购 人：潍坊学院

代理机构：山东盛和招标代理有限公司

项目编号：SDSHZB2019-455

日 期：2019年7月

目 录

第一章 磋商公告	4
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	12
3. 商务条件	13
第五章 评标办法	14
综合评分法	14
1. 相关要求	14
2. 评分标准	14
第五章 供应商须知	15
1. 采购依据以及原则	15
2. 合格的供应商	15
3. 保密	16
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	16
5. 踏勘现场	16
6. 询问	17
7. 偏离	17
8. 履约担保	17
9. 采购代理服务费	17
10. 磋商文件	17
11. 响应文件的组成	18
12. 响应报价	20
13. 响应文件格式以及编制要求	20
14. 响应文件的密封和标记	21
15. 响应文件的递交	21
16. 响应文件的修改与撤回	21
17. 保证金	22
18. 质疑	22
19. 其他需补充的内容：见供应商须知前附表。	22

第六章 开标、磋商、成交	23
1. 开标程序	23
2. 开标	23
3. 磋商小组	24
4. 评审程序	25
5. 评审	26
6. 澄清有关问题	27
7. 磋商	27
8. 成交	27
9. 成交结果公示以及成交通知书	28
10. 响应无效	28
11. 废标	29
12. 特殊情况处置程序	29
13. 违法违规情形	30
14. 违规处理	31
15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则	31
第七章 纪律要求	32
1. 对采购人的纪律要求	32
2. 对供应商的纪律要求	32
3. 对磋商小组成员的纪律要求	32
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	32
第八章 签订合同、合同主要条款	33
1. 签订合同	33
2. 合同变更、中止、终止	33
3. 服务质量与验收	33
4. 合同主要条款(参考)	33
第九章 响应文件格式	34

第一章 磋商公告

山东盛和招标代理有限公司受潍坊学院的委托，对潍坊学院学生公寓洗衣项目以竞争性磋商方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1. 项目编号：SDSHZB2019-455

2. 项目名称：潍坊学院学生公寓洗衣项目

3. 采购需求：学生公寓洗衣

4. 预算金额

本项目为无预算项目。

5. 供应商资格要求

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

5.2 采购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、中国政府采购网、信用山东查询，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。

5.4 本项目不接受联合体投标。

6. 公告媒介

本次采购公告在山东盛和招标代理有限公司网站上发布。

7. 磋商文件的获取

7.1 时间期限：自 2019 年 7 月 16 日起至 2019 年 7 月 22 日，每天 9:00 至 17:00（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 地点：潍坊市高新区健康东街 165 号天利大厦 5 楼山东盛和招标代理有限公司；

7.3 方式：

方式一：现场报名及获取磋商文件；

方式二：网上报名及获取磋商文件：有意参加本次采购活动的供应商填写项目名称、项目编号、公司名称、包号、联系人、联系电话、邮箱、营业执照扫描件及标书费汇款底单发送至邮件名称命名为：潍坊学院学生公寓洗衣项目报名-“供应商单位名称”。

注：以上方式可任选其一进行报名，未按照规定报名其报名无效。

7.4 售价：每包 300 整人民币，售后不退；

7.5 未按规定获取的磋商文件不受法律保护，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：2019年7月26日13时30分起至14时00分止。

8.2 地点：山东省潍坊市健康东街165号天利大厦5楼山东盛和招标代理有限公司第一开标室。

9. 响应文件递交截止时间及地点

9.1 时间：2019年7月26日14时00分。

9.2 地点：山东省潍坊市健康东街165号天利大厦5楼山东盛和招标代理有限公司第一开标室。

10. 联系方式

10.1 采购人：潍坊学院

地 址：山东省潍坊市东风东街5147号

采购项目联系人：张付功

电 话：13869609728

10.2 代理机构：山东盛和招标代理有限公司

地 址：山东省潍坊市健康东街165号天利大厦5楼

电子信箱：shzbwf@163.com

联 系 人：沈琦

电 话：0536-8906157、18678989231

开户银行：兴业银行青岛市北支行

银行账户：山东盛和招标代理有限公司

银行账号：522130100100053768

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	潍坊学院
2	采购代理机构	山东盛和招标代理有限公司
3	项目名称	<u>潍坊学院学生公寓洗衣项目</u>
4	分包情况	详见“第一章”
5	资金来源以及资金构成	/
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	响应有效期	自响应截止之日起 <u>365</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input checked="" type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： <u>2019年7月23日 09:00</u> 踏勘地点： <u>潍坊学院办公楼（山东省潍坊市东风东街 5147 号）</u> ； <b style="color: red;">联系人：张付功 <b style="color: red;">联系方式：13869609728
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：50000 元。 成交供应商在签订合同后 5 个工作日内向采购人缴纳。 （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，不计利息）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交人支付 金额：人民币 30000 元整。 开户银行：兴业银行青岛市北支行 银行账户：山东盛和招标代理有限公司 银行账号：522130100100053768 备注：成交通知书发出之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴纳。

11	构成磋商文件的其他材料	/
12	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
13	响应文件递交截止时间	2019 年 7 月 26 日 14 时 00 分
14	是否允许递交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交人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。
15	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。
16	响应报价的次数	本次响应报价实行多轮报价。响应报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价。
17	保证金的交纳	无
18	响应文件编制装订	<p>1. 响应文件必须胶装。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、项目包号、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。</p>

19	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. “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。</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>
20	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，副本伍份。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、资信等证明文件壹份；</p> <p>3. 报价一览表壹份</p> <p>4. 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>
21	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）五个密封件，分别是：<u>响应文件正本密封件、响应文件副本密封件、报价一览表密封件、资格、资信等证明文件密封件（原件一同密封在内）、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；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，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p>
22	递交响应文件时间、地点	时间：2019年7月26日13时30分起至14时00

	及要求	分前。 地点：山东省潍坊市健康东街 165 号天利大厦 5 楼山东盛和招标代理有限公司第一开标室。 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。
23	递交响应文件时间及地点	时间：2019 年 7 月 26 日 14 时 00 分。 地点：山东省潍坊市健康东街 165 号天利大厦 5 楼山东盛和招标代理有限公司第一开标室。
24	磋商小组	磋商小组由三人以上单数组成。
25	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标法
26	是否授权磋商小组确定成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交人，成交结果在山东盛和招标代理有限公司网上公告，公告期限为 1 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，确定入围家数：3 家/每包。
27	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。
28	其他需补充的内容	
28.1	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、山东盛和招标代理有限公司发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
28.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
28.3	本项目可磋商内容	采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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	营业执照	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
2	通过信用中国、信用山东、中国政府采购网查询，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；	<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）	<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）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
6	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
7	业绩证明材料（合同）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
8	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
9	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	详见本磋商文件打分表具体要求

备注：

（1）递交响应文件时，供应商必须提交上述证明材料 1-6 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。

（4）若供应商在信用中国、信用山东、中国政府采购网查询无信息也须将查询截图一同胶装于响应文件中。

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、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中（评分表中同类业绩合同等如只提供原件，复印件不胶装于响应文件中则不记得分）。

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。

2.5 供应商提供资格、资质证明文件、技术证明文件、同类业绩合同证明文件（不仅限于上述证明文件）须真实有效，提供虚假材料谋取中标者按无效投标处理同时列入政府采购严重违法失信行为记录名单，给代理机构、采购人带来的损失将依法追究其法律责任。

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 供应商必须有总体设计方案、效果图、有设计图纸、报价清单，并有按方案施工的能力。

1.4 本项目磋商文件参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》执行。

2. 服务要求

项目说明：采购人就学生公寓洗衣服务对外招承包人，承包人根据采购人关于学生公寓洗衣服务项目的要求，**对每台洗衣机缴纳不低于 700 元/年的场地占用费。**

采购具体要求

1、采购人提供场地、水电供应等基本保障，具体位于 1、3、4、5、6、7、8、9、10 号九栋学生公寓，承包人按照学校要求将 100 台洗衣机，进行统一布置安装，所有施工改造费用由供应商承担，洗衣机产权归投资人所有。

2、洗衣机质量及技术参数要求：洗衣机必须为**知名品牌滚筒洗衣机**；具备 3C 认证证书；机器可进行系统自检，当出现人为操作不当或机器运行环境异常状态时，LED 显示窗可以智能提示故障信息；电脑板自动断电记忆功能，来电后可以继续完成剩余程序，不需重新启动机器；所投产品洗涤、脱水容量不低于 7Kg，内桶材质为不锈钢，机器必须是原装；有桶自洁功能；有预约功能；消毒功能完备、可靠，具备高温杀菌功能，具备臭氧等杀菌功能。

3、供应商按学校规定时间的向学校交纳水、电费(现行电费 0.547 元/度、水费 3.40 元/立方，如遇国家政策调整等不可抗力因素导致价格上调供应商须自行承担)。

4、每个租赁年度前 15 日内，由承包人向采购人财务账户缴纳年度场地占用费。

5、**服务期内洗衣价格按照以下标准执行，不得擅自调整：学生洗衣实行刷卡、微信或手机支付，收费标准为单脱水 1.00 元，速洗 2.00 元，标准洗 3.00 元，大物洗 3.00 元。**

6、自助式智能洗衣机须具备**支付宝或微信等电子支付功能**。

7、供应商负责机器安装与日常维护，每台设备均需设置漏电保护功能，污水排放并入排污管网。

- 8、供应商应承诺无休息日服务，保证服务电话 24 小时畅通，确保学生正常使用。
- 9、安排 1—2 名专人，每日负责洗衣房内卫生清洁、设备维护、故障保修工作。

3. 商务条件

3.1 服务期：5 年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 交付安装时间：合同签订半月内安装调试完毕，投入使用

3.3 服务保障

成交人应提供及时周到的售后服务同时严格保证质量、安全、卫生。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

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。

1.5 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。

2. 评分标准

评分因素	说明
技术部分 (60分)	对供应商提供的整体服务方案进行综合评估，满分20分。分为三个评价等级：a. 提供最大限度满足采购人需求、有利于学校公寓长远发展，服务方案易于统一管理得13-20分；b. 服务方案合理，满足采购人基本需求6-12分；c. 服务方案存在一定瑕疵，但仍能基本满足需要1-5分。
	措施小组根据供应商所配备的洗衣机进行评价，基础分为 35 分。 经磋商小组认定，供应商所提供设备技术参数优于磋商文件要求的，每有 1 项加 2 分，最高加 5 分。 经磋商小组认定，供应商所提供设备技术参数每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，扣完为止。
响应文件制作 (10分)	根据各供应的响应文件制作是否规范，提供资料是否齐全，文字是否清晰，技术参数描述前后是否一致、描述是否准确进行评审比较。 页码、技术参数描述、编号、正文、表格、等排版规范无错乱，完全满足得 10 分，每出现一处错误扣 2 分，扣完为止。
服务承诺(10分)	供应商每提供一项服务承诺的得 2 分，本项满分 10 分。
服务保障措施 (10分)	供应商每提供一项服务保障措施的得 2 分，本项满分 10 分。
现场答辩 (10分)	根据供应商对项目现场的了解及运营相关情况进行答疑，经磋商小组评定得5-10分。

第五章 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 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 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。
 - 2.5.6 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。
- 2.6 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，响应文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

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

4.5 参与采购活动费用

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 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

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

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。

9. 采购代理服务费率

9.1 详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) 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) 报价、磋商、成交；
- (7) 纪律要求；

- (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 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交首次响应文件截止之日 5 日前，发布更正公告，通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日，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在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

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

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从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。

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 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.2 法定代表人授权委托书；

11.3.3 响应报价：

(1) 拟投入资金一览表。

(2) 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。

11.3.4 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.5 政府采购诚信承诺书；

11.3.6 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 针对本项目的各项管理制度及服务方案；

11.4.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.5 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。

11.4.6 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：

11.4.7 拟投入设备一览表。

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，并按照相关法律法规进行处罚。

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。

注：以上响应文件组成，如本磋商文件提供相应格式的，采用本磋商文件格式，未提供相应格式的，各供应商格式自拟。

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 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.3 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。

12.4 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。

12.5 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。

12.6 响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，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，其响应无效。

12.7 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标。

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

13. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对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，将追究其法律责任。

17. 保证金

无。

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、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出质疑。

18.2 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.3 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

19. 其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第六章 开标、磋商、成交

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；
- 1.3 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；
- 1.4 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；
- 1.5 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。

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当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

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

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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

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

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

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

3.6 磋商小组的职责：

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

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

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

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招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审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

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

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

- 4.5 技术评审；
- 4.6 澄清有关问题；
- 4.7 磋商
- 4.8 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.9 编写评审报告；
- 4.10 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等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过信用中国、中国政府采购网、信用山东查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

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，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，分别与供应商对其商务部分响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。对于不合格供应商，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，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报价裁定。

5.4 技术评审

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

6. 澄清有关问题

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

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

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

7. 磋商

7.1 磋商前，磋商小组应核实供应商对统一磋商技术标准（包括强制性标准和行业标准）等是否全部承诺或者确认。

7.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商进行磋商。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。

7.3 实行多轮报价，但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。

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候选人或直接确定成交人。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见供应商须知前附表。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。

8.2 本次采购评审办法：见供应商须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候

选人。

8.4 采用最低评标价法的，评审结果按报价由低到高顺序排列，报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且报价最低的供应商排名第一的成交候选人。

8.5 以入围方式确定多个成交人的，入围成交人数量应当根据采购需要并在采购活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审办法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围成交人；

8.6 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。

8.7 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

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，并在公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 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；

10.4 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；

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 报价超出营业执照经营范围的；

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

10.9 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 未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.11 购文件第三章第 1 条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

10.12 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.13 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，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。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家；

11.1.2 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；（以下三种项目除外：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、政府购买服务项目）

11.1.3 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.4 供应商的报价均超过采购预算的；

11.1.5 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.6 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。

12.3 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按规定提前告知所有参加报价的供应商，否则必须按时开标。

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；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在开标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。

在开标、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。

15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

15.1 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响应无效，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成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；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成交供应商承担。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露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。

第八章 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、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. 合同变更、中止、终止

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(细节成交后签订)

第九章 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：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

附件1:

报价一览表

报价包：第A1包

包名称：_____

序号	拟投入资金（元）	备注
总计	小写：	其中对每台洗衣机缴纳不低于__元/ 年的场地占用费。
	大写：	

备注：上述报价一览表拟投入资金含对每台洗衣机缴纳不低于__元/年的场地占用费。

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:

拟投入设备、设施明细表

报价包: 第__包

包名称: _____

序号	名称	说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
			
合计 (元)				

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_____

附件3:

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（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365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

报价包：第____包

包名称：_____

采购单位名称	服务项目名称	经营面积或服务人数	附件页码		采购单位联系人及联系电话
			合同	证明材料	

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:

经营管理制度

供应商名称(公章): _____ 法定代表人或授权代理人签字: _____

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、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:

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）：_____

报价包：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11:

供应商单位概况

企业注册名称		建立日期	
企业法人代表		职务	企业性质
企业资质等级		批准成立机构	
经营方式			
经营范围			
企业简介			
企业职工 工人数			
所涉及工作人员培 训情况			

供应商名称（公章）:

法定代表人（或委托代理人）（签字）:

【正（副）本】

响应文件

包：第 包

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

附件12:

针对本项目的服务方案及设计方案

供应商名称(公章): _____ 法定代表人或授权代理人签字: _____

年 月 日

附件13:

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）