
山东省科学院海洋仪器仪表研究所
焊接服务采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：山东省科学院海洋仪器仪表研究所

代理机构：山东齐信全程工程咨询有限公司

项目编号：SDGP370000000202402006851

日 期：2024 年 9 月

目 录

第一章 磋商公告.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 采购需求.....	11
1. 项目说明.....	11
2. 服务要求.....	11
第四章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件.....	14
1. 资格、资信等证明文件目录.....	14
2. 其他规定.....	14
第五章 评审办法.....	16
1. 相关要求.....	16
2. 评分标准.....	17
3. 说明：.....	18
第六章 供应商须知.....	20
1. 总则.....	20
2. 采购文件.....	22
3. 响应文件的组成.....	23
4. 响应.....	27
5. 开启.....	28
6. 评审.....	28
7. 评审程序.....	30
8. 评审.....	30
9. 澄清有关问题.....	31
10. 磋商.....	31
11. 成交.....	32
12. 成交结果公示及成交通知书.....	33
13. 响应无效.....	33
14. 废标.....	33
15. 特殊情况处置程序.....	34
16. 违法违规情形.....	34
17. 违规处理.....	35
18. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则.....	35
第七章 纪律要求.....	37
1. 对采购人的纪律要求.....	37
2. 对供应商的纪律要求.....	37
3. 对评审小组成员的纪律要求.....	37
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	37
第八章 项目合同主要条款.....	38
1. 签订合同.....	38
2. 追加合同金额.....	38
3. 合同主要条款如下：.....	38
第九章 响应文件格式.....	44

第一章 磋商公告

山东齐信全程工程咨询有限公司受山东省科学院海洋仪器仪表研究所的委托，对山东省科学院海洋仪器仪表研究所焊接服务采购项目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磋商。

1. 项目编号：SDGP370000000202402006851
2. 项目名称：山东省科学院海洋仪器仪表研究所焊接服务采购项目
3. 采购预算及采购内容

包号	项目内容	预算（万元）
A	焊接服务	19.81

4. 供应商资格要求

- 4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 4.2 通过“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.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；
- 4.3 本项目属于专门面向中小企业采购的项目；
- 4.4 本项目不接受联合体投标。

5. 公告媒介

本次磋商公告在中国山东政府采购网上发布。

6. 采购文件的获取

- 6.1 时间：自 2024 年 9 月 9 日起至 2024 年 9 月 13 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）；
- 6.2 地点：青岛市市北区上清路 12 号中联 U 谷产业园北 B1 号楼二层；
- 6.3 方式：
 - 6.3.1 根据山东省政府采购有关规定，凡有意参加本次政府采购的供应商必须在中国山东政府采购网进行注册并报名，网址：<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>
 - 6.3.2 注册完毕后，点击要参与的项目进行网上报名
 - 6.3.3 联系招标代理机构报名并购买采购文件。注册并报名成功后，按照以下方式获取采购文件：

方式一：现场报名

获取采购文件时须携带加盖公章营业执照副本复印件或法人代表人授权书原件及被授权人身份证原件，到采购代理机构报名领取采购文件。

方式二：邮件报名

将加盖公章的营业执照扫描件、购买采购文件费用的截图（电汇汇款凭证）、中国山东政府采购网报名截图发送至 qxzb89880307@163.com，邮件内容注明报名单位名称、联系人、联系电话、邮箱并以“项目名称-报名单位全称”为邮件标题。购买采购文件费用须从其基本账户或一般账户转出，须注明项目编号。

开户名称：山东齐信全程工程咨询有限公司青岛分公司

开户银行：招商银行青岛分行市南支行

账 号：532904303510288

6.4 售价：300 元整人民币，售后不退。

6.5 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

7. 公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

8. 响应文件递交、截止时间以及地点

8.1 时间：2024 年 9 月 19 日 09 时 00 分起至 09 时 30 分止。

8.2 地点：青岛市市北区上清路 12 号中联 U 谷产业园北 B1 号楼二层。

9. 开标时间以及地点

9.1 时间：2024 年 9 月 19 日 09 时 30 分止。

9.2 地点：青岛市市北区上清路 12 号中联 U 谷产业园北 B1 号楼二层。

10. 联系方式

10.1 采 购 人：山东省科学院海洋仪器仪表研究所

采购项目联系人：初老师

10.2 代理机构：山东齐信全程工程咨询有限公司

地 址：青岛市市北区上清路 12 号中联 U 谷产业园北 B1 号楼二层

电子信箱：qxzb89880307@163.com

联 系 人：边霞

电 话：15615323655

第二章 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	山东省科学院海洋仪器仪表研究所
2	招标代理机构	山东齐信全程工程咨询有限公司
3	项目名称	山东省科学院海洋仪器仪表研究所焊接服务采购项目
4	分包情况	本项目分为 1 个包
5	资金来源以及资金构成	自筹资金
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	自提交响应文件截止之日起 <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，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约担保的金额：成交合同金额的 <u>10%</u> (履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付
11	构成采购文件的其他材料	/
12	供应商要求澄清采购文件的截止时间和方式	1. 采购文件发售截止时间次日 17 点前 2. 澄清方式：书面形式一式三份并加盖供应商单位公章，采用信函、传真或者直接送达方式通知招标代理机构（同时提供 word 格式电子版一份发至电子信箱：qxzb89880307@163.com）。
13	供应商确认收到采购文件澄清或修改的时间	从更正函发布时间开始 24 小时内。
14	提交响应文件截止时间	<u>2024</u> 年 <u>9</u> 月 <u>19</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分

15	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
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	响应报价的次数	<p>符合要求的供应商将有二次报价的机会，每次报价均应书面确认。原则上第二轮报价为最终报价。</p> <p>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，且不得高于预算金额。</p>
18	节能环保	本项目无节能环保产品
19	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 1. 需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括电源线等一切辅助设备），届时因供应商自身原因未能演示的，后果自负。 2. 说明：投标人不按采购文件要求现场演示、不服从现场工作管理的，现场演示评分项将被扣分或按“0”分处理。
20	响应文件签署和盖章	1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。 3. “报价函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。 4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业

		务章”等)的印章。
21	响应文件的编制装订要求	<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. 响应文件必须胶装，不允许使用塑料杆、压条等活页装订及塑料皮等材料装订。</p> <p>3. 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>4. 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>5. 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，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>
22	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<u>壹份</u>，副本<u>叁份</u>。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 格式及 word 格式； 介质：“U”盘或光盘。</p>
23	响应文件的密封	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件）； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封； 对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件</p>

		或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。
24	响应文件的标识	密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包号、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。
25	提交响应文件时间、地点和要求	1. 时间：2024年9月19日09时00分至09时30分 2. 地点：青州市市北区上清路12号中联U谷产业园北B1号楼二层； 3. 要求：法定代表人参加竞争的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；委托代理人参加竞争的，应出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，采购人、招标代理机构对其提交的响应文件将不予接收。
26	开启响应文件时间及地点	1. 时间：同提交响应文件截止时间。 2. 地点：同提交响应文件地址。
27	磋商小组	磋商小组共3人，其中采购代表1人，评审专家2人。
28	评审办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评审法
29	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交人，成交结果在山东省政府采购网上公告，公告期限为1个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：___
30	是否退还响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否：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，其他文件及电子版响应文件概不退还。
31. 需要补充的其他内容		
31.1	定义	
31.1.1	采购文件	采购人或者招标代理机构依据采购项目实际需要编制的，在磋商公告基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、

		评审标准和方法以及合同特殊条款等的要约邀请。
31.1.2	响应文件	供应商按采购文件要求编制，并在提交响应文件截止时间前提交的要约文件。
31.1.3	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。
31.1.4	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、中国山东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。
31.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许分包， 供应商根据采购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。本项目若分包须执行《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》的规定
31.3	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为专门面向中小企业预留份额的采购包，小微企业不享受价格折扣优惠。
31.4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业。 从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

第三章 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 本项目分为 1 个包，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. 服务要求

名称	服务具体要求或参数需求
敏感标识去除及焊接	<p>一、产品打磨：</p> <p>1、外壳打磨：</p> <p>（1）金属壳打磨：</p> <p>客体需要进行抛光打磨，打磨完毕要重新进行烤漆处理。</p> <p>（2）塑料壳打磨：</p> <p>塑料壳的打磨需要多次精准调试功率，防止表面打磨粗糙。</p> <p>2、器件打磨：</p> <p>（1）不同器件高低不平，需要分多次打磨，反复调试分批完成打磨，并对产品个别打磨不到位的部位需要手工打磨修理。</p> <p>（2）器件打磨要求：</p> <p>A、标识去除数量为，芯片 0 损耗，芯片管脚不得沾有标识去除剂等任何异物，并使用专用清洁剂清洗干净，不能留有任何异物，不能损伤引脚。</p> <p>B、标识去除范围为 100%，不能残留任何原先标识的痕迹。</p> <p>C、标识去除后需还原元器件外观，用光学显微镜检查打磨表面是否存在小的划痕、坑洼或破损等缺陷，以及芯片表面的光洁度和平整度，确保打磨后标识残留为 0%，标识去除痕迹为 0%。</p> <p>D、标识去除后，元器件损伤率为 0%，全部芯片用 X-Ray 检测，观察芯片内部晶体结构和缺陷等情况，确保内部结构完好无损。</p> <p>E、标识去除后，确保芯片性能参数不变，用万用表检测芯片性能是否良好。</p> <p>F、标识去除过程中，不准拍照和录像。</p>

	<p>3、打磨数量： 分批，累加 256 套。</p> <p>二、焊接服务：</p> <p>1、焊接服务数量为 120 只。</p> <p>2、元器件 100%进行外观、可焊性等检测。</p> <p>3、个别器件需要进行焊接前的烘烤。</p> <p>4、焊接过程中，不能出现失误。出现失误后，必须通知甲方，并且此板作废。</p> <p>5、焊接服务完成后，进行光学显微镜、AOI 检查和 X-Ray 抽测等检验。</p> <p>6、组装成成品后还必须进行高低温、跌落、撞击、振动等各种老化测试并记录测试数据。若测试不通过，则将产品报废，重新进行焊接。</p> <p>7、测试好的产品方可包转发货。</p>
质量 保证	质保期 <u>10</u> 年，自验收合格之日起算。

3. 商务条件

3.1 服务周期：合同签订后 2 周 内完成。

3.2 服务地点：采购人指定地点（到房间）。

3.3 付款方式：合同签订后甲方向乙方支付合同额的 50%，乙方完成服务经甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同额的 50%。

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：成交人应提供及时周到的售后服务，协助后期技术指导、咨询答疑、质量监督及最终成果验收。

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。

第四章 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	需要提供
1	具有独立承担民事责任能力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，若营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证已三证合一，可只提供营业执照副本；否则，应全部提供。）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
2	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
3	政府采购诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
4	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"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
5	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
6	供应商若为中小微企业、残疾人福利性单位，须提供声明函（格式见附件），供应商若为监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
7	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	

备注：

（1）开标时，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。

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 采购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。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 当供应商未提供符合采购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：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当供应商所投设备功能与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

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

1.5 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。

1.6 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：

1.6.1 依据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

1.6.2（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

1.8 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.8.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.8.2 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。

1.9 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。

1.10 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。

1.11 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)。

1.12 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。

1.13 节能、强制节能、环保要求

1.13.1 政府采购优先采购节能产品和环保标志产品。是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购品目清单》和财政部、生态环境部制定的《环境标志产品政府采购品目清单》的产品, 并具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

1.13.2 属于政府强制采购节能产品的, 必须按照《财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局——关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机构的通知》填报, 否则按无效投标处理。

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	25 分	75 分	100 分

2.2 商务部分

响应报价	10 分	满足采购文件要求且响应报价(或者最终价格)最低的响应报价为评标基准价, 其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷(响应报价或者最终价格)×10。
企业业绩	10 分	自 2021 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目, 每份得 2 分, 最高得 10 分。 须提供同类项目的合同原件或加盖公章的复印件(以合同签订时间为准), 复印件须编制在响应文件中, 否则不予以加分。
企业认证	5 分	供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证的得 5 分。 开标时须提供资质证书原件或者加盖公章的复印件, 复印件须编制的响应文件中, 否则不予以加分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
------	----	------

响应文件	30分	全部满足磋商文件要求的得30分；实质性条款有1项不满足的，为无效响应。非实质性条款每出现一条负偏离扣除基础分2分，扣完为止。
服务方案和保障措施	20分	<p>1. 服务方案内容完整、条理清晰可实施性强得6分；服务方案内容简单、条理模糊，可实施性弱得3分；服务方案内容有错漏、条理混乱，可实施性差得1分；未提供不得分。</p> <p>2. 服务定位准确，服务流程规范，服务响应及时到位得6分；服务定位存在偏差，服务流程清晰，服务响应满足采购要求得3分；服务定位错误，服务流程杂乱，服务响应拖沓得1分；未提供不得分。</p> <p>3. 工作计划安排详细得2分；工作计划安排简单，人员配备仅满足采购要求得1分；未提供不得分。</p> <p>4. 服务质量保障措施及保密措施内容完整详细，切实有效得3分；服务质量保障措施及保密措施内容简单，难以发挥保障作用得1分；未提供不得分。</p> <p>5. 供应商组织机构健全，各项规章制度完善，工作信息收集全面且能及时反馈相关情况得3分；组织机构混乱，各项规章制度欠缺，工作信息收集简单不能及时反馈得1分；未提供不得分。</p>
项目理解与分析	9分	<p>1. 对采购需求理解深刻，把握准确得3分；对采购需求理解片面且明显存在不足得1分；未提供不得分。</p> <p>2. 对采购需求关键点、重点、难点环节分析到位得3分；对采购需求关键点、重点、难点环节分析存在偏差得1分；未提供不得分。</p> <p>3. 能提出合理化建议并可以解决相关问题得3分；能提出合理化建议，但解决方案不完善得1分；未提供不得分。</p>
应急处置方案	5分	对突发状况分析全面、考虑周到，应急处置方案及应急措施内容完善，切实有效得5分；对突发状况分析片面、考虑欠缺，应急处置方案及应急措施内容仅能解决部分问题得2分；未提供不得分。

人员配置	6分	<p>服务团队人员配置专业、分工明确、人员数量充足且固定、人员技术实力雄厚并有相应服务经验，得6分；服务团队配置合理、分工明确、人员数量及技术实力满足采购要求得4分；有服务团队、但配置简单、人员不固定且技术实力差得2分；未提供不得分。</p> <p>以上须提供人员名单及近期在供应商处缴纳社保的证明材料复印件加盖公章，否则不得分。</p>
安全保障措施	5分	<p>根据本项目实际情况制定出完善的检测安全措施的，得5分；虽有检测安全措施，但与本项目贴合度不高的，得2分；安全措施不健全，得1分。未提供的不得分。</p>

3. 说明：

(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。

(2) 以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在响应文件中的不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

第六章 供应商须知

1. 总则

1.1 采购依据以及原则

- 1.1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.1.5 《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》；
- 1.1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

1.2 项目概况

- 1.2.1 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2.2 招标代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.2.3 项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.2.4 分包情况：见供应商须知前附表。
- 1.2.5 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3 合格的供应商

- 1.3.1 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；

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

- 1.3.2 符合本项目第一章“竞争性磋商公告”的规定为合格供应商；

1.3.3 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；

- 1.3.4 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：

①联合体各方应按照采购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；

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；

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；

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；

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。

1.3.5 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。

1.3.6 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。

1.4 费用承担

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。不论采购结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

1.5 保密原则

参与采购活动的各方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。

1.6 语言文字

除专用术语外，与采购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。

1.7 计量单位

除采购件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 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。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人应当按照供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察，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。供应商承担现场考察所发生的自身费用。

1.9.2 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。

1.9.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场考察，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。

1.9.4 采购人可以视项目的具体情况，组织对符合条件的供应商的资格条件进行考察核实。

1.10. 询问

1.10.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向招标代理机构提出询问；招标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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.10.2 供应商提出的询问超出采购人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知供应商向采购人提出。

1.10.3 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。

1.11 偏离

采购人允许响应文件偏离响应文件某些非实质性要求。

1.12. 履约担保

1.12.1 在签订合同前，成交供应商应按照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%。

1.12.2 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，给采购人造成的损失，成交供应商应当予以赔偿。

1.13 采购代理服务收费按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以成交金额的 7.6 折为基准计算并收取，如成交金额不足 20 万，则代理服务费按固定金额 3000 元收取。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；

-
- (7) 合同主要条款；
 - (8) 纪律和监督；
 - (9) 响应文件格式；
 - (10) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.3 款和第 2.4 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。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购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。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，澄清或者修改影响响应文件编制的，应当在采购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，通知所有采购文件收受人，但不指名澄清问题的来源。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。

2.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。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招标代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至招标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，供应商有义务对采购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招标代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

2.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

2.2.4 供应商认为采购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。

2.2.5 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招标代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

3. 响应文件的组成

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

3.1 响应文件由响应文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成。

3.2 响应文件应包括下列内容：

3.2.1 磋商函；

3.2.2 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函；

3.2.3 政府采购诚信承诺书

3.2.4 法定代表人身份证明；

3.2.5 法定代表人授权委托书；

3.2.6 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。

3.2.7 供应商同类项目实施情况一览表；

3.2.8 资信以及商务响应表；

3.2.9 联合投标协议书（若有）；

3.2.10 联合投标授权委托书（若有）；

3.2.11 中小企业声明函

3.2.12 从业人员声明函

3.2.13 残疾人福利性单位声明函（若有）

3.2.14 采购文件商务评分办法中要求提交的相关证明材料复印件；

3.2.15 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

3.2.16 服务响应表；

3.2.17 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

3.2.18 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

3.2.19 对本项目服务总体要求的理解；

3.2.20 项目实施组织方案；

3.2.21 服务承诺；

3.2.22 应急处理措施；

3.2.23 合理化建议；

3.2.24 优惠条款（若有）；

3.2.25 符合磋商文件规定的技术资料；

3.2.26 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，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常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，应注意采购文件第三章“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。

3.2.27 供应商认为需加以说明的其他内容；

3.2.28 采购文件评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

3.2.29 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.3 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

3.3.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第四章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

3.3.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

3.3.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

3.4 响应报价

3.4.1 报价的范围：见供应商须知前附表。

3.4.2 供应商应对所投包中的所有内容必须全部编制报价，并列明明细，不得漏项。

3.4.3 报价的次数：见供应商须知前附表。

3.4.4 供应商不得以任何方式或者方法提供竞争以外的任何附赠条款。

3.4.5 供应商应当按照第九章“响应文件格式”提供的格式和要求,填写各表格和单项明细,并按要求由法定代表人或者委托代理人签署,以方便评审小组对各响应文件进行比较。

3.4.6 开启时,响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的,以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按照单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正,供应商应签字确认。

3.4.7 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。

3.4.8 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。

3.5 响应有效期

3.5.1 在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内,供应商不得要求撤销或修改其响应文件,应承担采购文件和法律规定的责任。

3.5.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的,采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许修改或撤销其响应文件;供应商拒绝延长的,其响应无效。

3.6 磋商保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

3.7 资格审查资料

资格审查资料:见第四章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”。

3.8 备选响应方案

除供应商须知前附表另有规定外,供应商不得递交备选响应方案。

3.9 响应文件的编制

3.9.1 响应文件应按采购文件的要求和第九章“响应文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为响应文件的组成部分。

3.9.2 响应文件应当对采购文件有关服务期限、响应有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应,如实在商务响应表和技术响应表中填写响应情况。

3.9.3 响应文件应用不褪色的材料打印(其中:正文用白色复印纸打印),并由供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件的规定处签字或盖单位章。委托代理人签字的,响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.9.4 响应文件正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表。

3.9.5 响应文件正本一份，副本份数和响应文件电子版（U 盘）份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 响应文件的密封：见供应商须知前附表。

4.1.2 响应文件的标识：见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.2.2 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。

4.2.3 供应商有下列情形之一，采购人、招标代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）响应文件未按本章第 4.1.1 项要求密封的；

（3）法定代表人参加竞争的，未出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件，或者是委托代理人参加竞争的，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人身份证原件的。

4.2.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的响应文件均不退还。

4.3 响应文件的补充、修改和撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、招标代理机构。

4.3.2 供应商补充、修改或者撤回已提交响应文件的书面声明应执行本章第 3.9.3 项的规定。

4.3.3 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。补充、修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”、“修改”字样。

4.4 质疑

4.4.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，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（以公布成交结果的日期为准），以书面形式向招标代理机构一次性提出质疑，且对同一质疑环节只能质疑一次，否则不予受理。质疑接收信息详见本项目联系人。

4.4.2 招标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。

4.4.3 质疑人对招标代理机构的答复不满意或者招标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。

5. 开启

5.1 开启时间和地点

采购人应当在本章第 4.2 款规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加，参加开启会议的代表应签名报到。

5.2 开启程序

5.2.1 宣布开启纪律；

5.2.2 宣布主持人、记录人等有关人员姓名；

5.2.3 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

5.2.4 供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，并签字确认；

5.2.5 开启响应文件，按照签到顺序记录供应商名称、报价、允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容；

5.2.6 供应商的法定代表人或其委托代理人、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；

5.2.7 开启结束。

5.3 开启异议

5.3.1 供应商对开启有异议的，应当在开启现场提出，采购人或者招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录，供应商、采购人、招标代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

5.3.2 供应商认为其他供应商的响应文件的密封不符合规定的，应在开启现场提出，招标代理机构现场记录，按以下原则处理：

（1）相关各方供应商签字确认无异议后，由招标代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

（2）若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和评审小组处理，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，按照无效响应处理。处理决定当场公布后，由招标代理机构工

作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

(3) 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、招标代理机构不予受理。

6. 评审

6.1 评审小组

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。

6.2 评审专家的抽取

6.2.1 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。

6.2.2 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。

6.2.3 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。

6.2.4 磋商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成交供应商或者推荐成交候选人。

6.2.5 磋商小组具有依据采购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。

6.3 磋商小组的职责

6.3.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

6.3.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

6.3.3 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；

6.3.4 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

6.3.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

6.4 磋商小组的义务：

6.4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

-
- 6.4.2 提出真实、可靠的评审意见；
 - 6.4.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；
 - 6.4.4 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；
 - 6.4.5 按照采购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；
 - 6.4.6 编写评审报告；
 - 6.4.7 配合采购人或者招标代理机构答复供应商提出的质疑；
 - 6.4.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
 - 6.4.9 配合监管部门处理投诉；
 - 6.5 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：
 - 6.5.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
 - 6.5.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
 - 6.5.3 与供应商有经济利益关系；
 - 6.5.4 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；
 - 6.5.5 与供应商有其他利害关系。

6.6 评审办法

本项目评审办法：见供应商须知前附表。

7. 评审程序

- 7.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 7.2 组织推荐磋商小组组长；
- 7.3 资格性审查；
- 7.4 符合性审查；
- 7.5 技术、商务评审；
- 7.6 澄清有关问题；
- 7.7 磋商
- 7.8 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 7.9 编写评审报告；
- 7.10 宣布评审结果。

8. 评审

8.1 资格性审查

- 8.1.1 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，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。

8.1.2 采购人、招标代理机构通过“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。采购人或者招标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采购文件一并保存。

8.2 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，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

8.3 在资格性和符合性审查同时，磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，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。

8.4 技术评审

按照采购文件要求，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。

9. 澄清有关问题

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

10. 磋商

10.1 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。

10.2 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。

10.3 实行多轮报价，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；否则磋商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）采购内容的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）最后一轮报价中最低报价相同的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

11. 成交

11.1 最后报价结束后，磋商小组依据本章评分标准第 2.2 款规定的标准，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。

11.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

11.3 本次采购评审办法：见供应商须知前附表。

11.4 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，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。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。

11.5 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。响应文件满足采购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。

11.6 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，由磋商小组按照采购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；

11.7 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。

11.8 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，采购人或者招标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。

11.9 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。

12. 成交结果公示及成交通知书

12.1 采购人或者招标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，并公告成交结果（公告期限为1个工作日），采购文件随成交结果同时公告。

12.2 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。

13. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 13.1 响应报价高于采购预算的；
- 13.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 13.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 13.4 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；
- 13.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 13.6 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 13.7 报价超出营业执照经营范围的；
- 13.8 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、不符合采购文件要求的；
- 13.9 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；
- 13.10 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；
- 13.11 采购文件第四章第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；
- 13.12 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；
- 13.13 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经采购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。

14. 废标

14.1 出现下列情形之一的，应予废标：

14.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家；

14.1.2 符合采购文件规定条件的供应商不足 3 家或者对采购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）

14.1.3 出现影响采购公正的违法违规行为的；

14.1.4 供应商的报价均超过采购预算的；

14.1.5 因重大变故，采购任务取消的；

14.1.6 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

14.2 废标后，采购人或者招标代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

15. 特殊情况处置程序

15.1 磋商小组成员的更换

15.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，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，采购人或者招标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，择期重新组建磋商小组进行评审。

15.1.2 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，根据本采购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。

15.2 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。

15.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者招标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。

16. 违法违规情形

16.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

16.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

-
- 16.1.2 供应商之间约定成交供应商；
 - 16.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；
 - 16.1.4 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；
 - 16.1.5 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。
- 16.2 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：

- 16.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 16.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
 - 16.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
 - 16.2.4 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；
 - 16.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 16.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：
- 16.3.1 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；
 - 16.3.2 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；
 - 16.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；
 - 16.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
 - 16.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；
 - 16.3.6 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。

17. 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：

- 17.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；
- 17.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 17.3 与采购人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- 17.4 向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 17.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 17.6 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；
- 17.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 17.8 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；

17.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

18. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

18.1 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、纠正措施能够满足采购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采购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。

18.2 磋商小组认定成交供应商响应无效、废标或者成交供应商的此前评议结果被取消的，采购文件规定由磋商小组直接确定成交供应商的，应予以废标，由采购人已发重新组织采购；采购文件规定由磋商小组推荐成交候选人的，由采购人从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合本章规定，出现上述情形的一切损失均由取消成交资格的供应商承担。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购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竞争，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义竞争或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审小组成员的纪律要求

评审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、候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、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，不得使用超出本竞争性采购文件有关规定的评审方法和评标标准进行评审。

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、候选供应商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 项目合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和成交人响应文件的约定，与成交人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交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。采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交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，成交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。

当成交人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，采购人可从推荐成交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. 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，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

3. 合同主要条款如下：

项的通知》【鲁政采（2020）31号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》【鲁政采（2021）4号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标或成交通知书；
- （2）投标函及其附录；
- （3）合同条款；
- （4）服务标准和要求；
- （5）图纸（如果有）；
- （6）服务费用报价表；
- （7）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

十、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。供应商将劳务、非主要义务分包的，应事先取得采购人书面同意。

3. 采购人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十一、签订时间

本合同于 年 月 日签订。

十二、签订地点

本合同在山东省青岛市崂山区苗岭路 37 号签订。

十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十四、合同生效

本合同自采购人与供应商双方签字盖章之日起生效。

十二、合同份数

本合同一式肆份，均具有同等法律效力，采购人执贰份，供应商执壹份，代理机构壹份。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

住所：山东省青岛市崂山区苗岭路 37 号

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：053258628535

电 话：

合同条款

第一条 合同内容

1.1 采购人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。

1.2 服务阶段：_____。

1.3 服务内容：_____。

具体包括：_____

1.4 服务的进度安排：_____。

1.5 服务的机构、职责与人员配备安排

1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：

_____。

1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度，采购人有权要求供应商或服务商提供。

1.5.3 人员。供应商根据部门职能和采购人需要配备有关专业人员，确保人员具备相应的资质和能力。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向采购人报告服务工作推进情况和进展。

第二条 双方的责任和义务

2.1 采购人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给予供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。

2.2 采购人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所雇的履行本合同的技术人员负完全责任并使采购人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害，否则供应商应承担赔偿责任。

2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。

2.5 供应商为采购人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 供应商对因执行其提供的服务而给采购人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿。

第三条 服务报酬

3.1 计取依据：_____。

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到采购人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如采购人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方可协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：_____。

3.4 对供应商提供的服务，采购人将以上述方式或比例予以付款。采购人向供应商支付服务报酬前，供应商应提供相应金额的增值税专用发票/普通发票。

第四条 保密

4.1 由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给供应商时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束供应商。

4.2 双方采取适当措施对相关资料或信息予以严格保密，未经一方的书面同意，另一方不得泄露给任何第三方。本合同约定的保密义务为永久性的。

4.3 一方和其技术人员在履行合同过程中所获得或接触到的任何保密信息，另一方有义务予以保密，未经其书面同意，任何一方不得使用或泄露从他方获得的上述保密信息。

第五条 税费

5.1 国家根据税法对采购人与供应商双方征收的与执行本合同或与本合同有关的一切税费均由双方各自负担。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展工作，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向采购人提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，采购人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在采购人所给的期限内未能改正或弥补，所有费

用立即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令采购人满意的服务为止，同时采购人有权单方解除本合同，并要求供应商承担由此造成的全部损失。

第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给采购人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于采购人的财产，供应商在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括采购人提供的资料，但未经采购人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

第八条 转让

8.1 未经另一方事先书面同意，无论是采购人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

第十条 争议解决

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向采购人所在地人民法院起诉。

10.2 除非另有规定，争议解决过程不影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

第十一条 语言和标准

11.1 除本合同及附件外，采购人和供应商之间的所有往来函件，供应商给采购人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

第十二条 合同的生效及其它

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起为服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：_____。

第八章 响应文件格式

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、磋商函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表/分项报价一览表(见附件5)；
- 6、营业执照、资格资质证明材料、体系认证证书、荣誉证书复印件；
- 7、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 8、供应商同类项目实施情况一览表(见附件6)；
- 9、类似成功案例业绩证明；
- 10、资信以及商务响应表(见附件7)；
- 11、政府采购诚信承诺书(见附件8)；
- 12、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函(见附件9)；
- 13、采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 14、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。

附件1:

磋商函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：_____

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)

_____年____月____日

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、
职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次投标、
签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(签字):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

项目名称: _____

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:	

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

报价明细表

项目名称：_____

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

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6:

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称: _____

采购单位 名称	项目名称	合同 金额 (万元)	签订时间	附件页码	
				合同	采购单位联 系人及电话

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间： 年 月 日

附件7:

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	供应商的承诺或者说明
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8:

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：_____）采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、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投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件 9：优惠政策相关材料

（一）中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、《山东省政府采购信息发布管理办法》(鲁财采〔2020〕35号)第十九条规定“(三)、中标(成交)供应商为中小企业的,应发布其《中小企业声明函》”,中小企业对其声明内容的真实性负责,声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(二) 残疾人福利性单位声明函 (残疾人福利性单位可提供)

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(项目编号: _____)项目采购活动由本单位提供服务。

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。

日期: 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他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）：_____

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据竞争性磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，磋商小组有权视其为负偏离；

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

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

时间：_____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

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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

时间：_____年_____月_____日

附件11:

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）