

# 青岛市政府采购

## 青岛市畜牧业安全监管信息平台年度维护项目

### 服务类单一来源采购文件

采 购 人：青岛市智慧乡村发展服务中心（盖单位章）

代理机构：青岛毅石招标代理有限公司（盖单位章）

项目编号：ZFCG2022006652

日 期：二〇二二年八月

# 目 录

第一章 采购邀请函 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	5
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件 .....	9
1. 资格、资信等证明文件目录 .....	9
2. 其他规定 .....	10
第四章 采购需求 .....	11
1. 项目说明 .....	11
2. 采购产品技术规格、要求和数量 .....	11
3. 商务条件 .....	11
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 .....	15
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用 .....	15
5. 踏勘现场 .....	16
6. 询问 .....	16
7. 偏离 .....	17
8. 履约担保 .....	17
9. 采购代理服务费用 .....	17
10. 采购文件 .....	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 .....	21
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 .....	23
19. 投诉 .....	23
20. 其他需补充的内容 .....	24
第六章 开标、谈判、成交 .....	25
1. 开标程序 .....	25
2. 开标 .....	25
3. 谈判小组 .....	26

4. 评审程序 .....	27
5. 评审 .....	28
6. 澄清有关问题 .....	28
7. 谈判 .....	28
8. 成交 .....	29
9. 成交结果公示以及成交通知书 .....	29
10. 响应无效 .....	29
11. 废标 .....	30
12. 特殊情况处置程序 .....	30
13. 违法违规情形 .....	31
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
<b>第七章 纪律要求 .....</b>	<b>33</b>
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. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....	33
<b>第八章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>34</b>
1. 签订合同 .....	34
2. 追加合同金额 .....	34
3. 服务质量与验收 .....	35
4. 合同主要条款 .....	35
<b>第九章 响应文件格式 .....</b>	<b>44</b>

## 第一章 采购邀请函

青岛毅石招标代理有限公司受青岛市智慧乡村发展服务中心的委托，对青岛市畜牧业安全监管信息平台年度维护项目以单一来源方式组织政府采购，特邀请铭农（上海）信息科技有限公司参与谈判。

1. 项目编号：ZFCG2022006652

2. 项目名称：青岛市畜牧业安全监管信息平台年度维护项目

3. 项目内容：

畜牧业安全监管信息平台年度维护

4. 采购预算

预算金额：本项目预算金额为 70 万元。

最高限价：本项目最高限价为 70 万元。

5. 供应商资格要求

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为面向中小企业预留份额项目，专门面向中小微企业采购，供应商须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。

5.3 本项目的特定资格要求：

5.3.1 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。

5.3.2 单一来源公示前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

5.3.3 本项目不接受联合体。

6. 公示媒介

本项目单一来源公示在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

7. 采购文件的获取

供应商登录青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>），打开本项目公告，

进行注册并找到本项目进行网上报名和下载采购文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。

## 8. 响应文件递交、截止时间以及地点

8.1 时间：2022年9月8日15时00分起至15时30分止。

8.2 地点：青岛市李沧区广水路791号二楼会议室

## 9. 开标时间以及地点

9.1 时间：2022年9月8日15时30分。

9.2 地点：青岛市李沧区广水路791号二楼会议室

## 10. 联系方式

10.1 采购人：青岛市智慧乡村发展服务中心

地 址：青岛市李沧区广水路791号

联 系 人：宁维光

电 话：0532-87609690

10.2 代理机构：青岛毅石招标代理有限公司

地 址：青岛市市南区宁夏路129号院内C座二楼

电子信箱：qdyishi@126.com

联 系 人：张珍毓

电 话：0532-66565116

10.3 投诉举报

电话：0532-85855850 85855838

通信地址：青岛市市南区宁夏路208号市财政局。

2022年9月3日

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市智慧乡村发展服务中心
2	采购代理机构	青岛毅石招标代理有限公司
3	项目名称	青岛市畜牧业安全监管信息平台年度维护项目
4	分包情况	不分包
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 70 万元, 其中财政资金为 70 万元, 其他资金为 0 元。
6	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
7	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:
8	履约担保	<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 <u>    </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)
9	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, 服务费金额: 10500 元 成交供应商须于成交公告发出后五个工作日内交纳, 交纳账户信息如下: 开户名称: 青岛毅石招标代理有限公司 开户银行: 中国银行股份有限公司青岛香港路支行 银行帐号: 226019559162
10	构成采购文件的其他材料	无
11	供应商要求澄清采购文件的截止时间	<input checked="" type="checkbox"/> 采购文件发售截止时间 <input type="checkbox"/> 踏勘现场时间次日 17 点前
12	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
13	报价截止时间	2022 年 9 月 8 日 15 时 30 分
14	是否允许递交备选报价方案	<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。评标委员会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。

15	报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。
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	保证金的交纳	根据《山东省财政厅关于取消政府采购投标保证金等有关事项的通知》，本项目取消投标保证金。
18	响应文件编制装订	<p>1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
19	响应文件签署和盖章	<p>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。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “报价函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
20	面向中小企业预留情况	包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
21	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收

		入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
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. 响应文件正本壹份，副本叁份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
23	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>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> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
24	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间：2022 年 9 月 8 日 15 时 00 分起至 15 时 30 分止。</p> <p>地点：青岛市李沧区广水路 791 号二楼会议室</p> <p>供应商应当在采购文件要求递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开标地点。</p> <p>递交响应文件时：法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>
25	开标时间及地点	<p>时间：2022 年 9 月 8 日 15 时 30 分。</p> <p>地点：青岛市李沧区广水路 791 号二楼会议室</p>
26	谈判小组	谈判小组共 3 人，其中： 采购人代表 1 人，评审专家 2 人
27	评审办法	最低评标价法
28	授权谈判小组确定成交供应商	每包确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。
29	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。

30	其他需补充的内容	
30.1	定义	<p>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。</p> <p>书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。</p>
30.2	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。</p>
30.3	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。

### 第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

#### 1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
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	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
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	<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	中小企业声明函	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	/
5	经审计的 2021 年度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	/
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	在裁判文书网 ( <a href="http://wenshu.court.gov.cn">http://wenshu.court.gov.cn</a> ) 查询的供应商、法定代表人无行贿犯罪记录查询网页截图并加盖供应商公章。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	/
8	相应的人员资格证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
9	社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
10	业绩证明材料（中标通知书、合同、验收报告）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
11	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
12	相关体系认证证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	/
13	其他相关证明材料		

备注：

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

(2) 要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

(3) 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。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。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

### 2. 采购产品技术规格、要求和数量

#### 2.1 技术要求

在项目运维服务期内，保证青岛市畜牧业安全监管信息平台现有功能的可用性和安全性，保障平台 7\*24 小时稳定运行，具体运维内容如下：

##### (1) 数据库故障处理服务

协助检查数据库运行情况，及时处理数据库故障：一般来说一般分为数据偶发性故障的排查、处理和定期数据库巡检。

##### (2) 数据库优化服务

协助定期对数据库进行优化，提高数据库运行效率：一般包含数据库参数调整、索引优化等工作。

##### (3) 中间件优化及故障处理服务

协助检查中间件运行情况，及时优化并处理中间件故障。

##### (4) 数据处理服务

接受数据维护申请，在采购单位的授权下及时进行数据维护处理。

##### (5) 基础运行环境维护服务

配合系统运行环境的维护，及时处理涉及数据库和应用软件相关工作。

##### (6) 日常数据统计分析服务

配合完成日常的统计分析报表，完成特殊的查询统计需求。

##### (7) 平台问题处理服务

对客户反馈及专职服务人员自发现的问题进行分析和记录，在规定的时间内处理所反馈问题，保障平台的正常使用。

其中问题分析时需根据公司制定的参照标准，确定问题类型、问题等级，并按照相应的处理方式和时间要求及时完成处理，参照标准如下：

问题类型	问题等级	响应时间	处理方式	处理时间
系统问题	一般故障（系统在运行中出现的断续或间接地影响系统功能和服务的故障）	8 小时内	远程或者现场处理	1 天内
	严重故障（系统在运行中出现系统瘫痪或服务中断，导致系统的基本功能不能实现或全面退化的故障）	2 小时内	远程或者现场处理	12 小时内
数据问题	一般：不影响系统使用	24 小时内	远程或者现场处理	1 周内
	严重：影响系统数用	4 小时内	远程或者现场处理	1 个工作日

#### （8）平台培训服务

按需对应用软件操作人员集中进行免费培训，并提交掌握系统操作所需要的培训资料。

系统升级后应对技术人员进行技术培训，帮助相关技术人员熟悉软件的各项功能及具体实现。

#### （9）平台数据备份服务

每日进行系统数据的自动备份，每周由驻厂人员手动备份一次数据库，并将备份文件拷贝到本地存储介质，降低意外情况下数据丢失的风险。

#### （10）平台应急数据恢复服务

因硬件损坏、非法入侵等因素造成数据数据丢失或者损坏后，协助及时将备份数据恢复到生产环境，以最小化减少平台数据损失和业务中断。

#### (11) 驻场运维服务

运维服务期内，派驻至少 1 名具有独立工作能力和经验、精通系统业务的工程师提供驻场运维服务。如现场服务人员发生变动，需经采购单位同意，采购单位有权要求对不合格人员的进行调整。

现场人员必须遵守采购单位的管理要求，在关键时点，如假日或软件升级后第一天上班等，需要严格遵守作息时间，避免出现问題得不到及时解决。

重大节假日提供值班人员名单及联系方式。

#### (12) 紧急响应服务

对于客户系统的突发性故障或突发性性能下降等问题应客户请求，派遣工程师第一时间赶往客户现场，查找问题，排除故障。

#### (13) 系统加固服务

对系统进行漏洞扫描、病毒查杀、补丁升级、系统性能优化等措施，确保系统正常运行。

#### (14) 巡检服务

注重预防性维护，定期对系统实施健康检查，并提交相应的系统巡检报告，以评估该系统的可用性、安全性、稳定性和性能现状，并就发现的问题或隐患提出解决方案。

#### (15) 接口开发维护服务

运维期间，根据客户需求，提供国家、省、市等有关部门及局本级系统间接口的开发。做好已有接口的维护。

#### (16) 功能优化升级

运维期间，根据客户需求，提供已有功能的优化、升级服务。

### 3. 商务条件

#### 3.1 成果交付期（服务期限）

自 2022 年 12 月 12 日至 2023 年 12 月 11 日。

#### 3.2 服务地点

采购人指定地点。

#### 3.3 付款方式

预采购，采购人具备支付条件后在收到成交供应商出具的符合财务要求的税务发票后 5 个工作日内支付合同金额的 63.71%，2023 年财政资金下达到位后，验收合格一次

性付清剩余金额。

### 3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购方按照《运维服务考核方案》对服务的成果进行详细而全面的检验。采购方有权根据检验结果要求投标方即更换相关设备或者提出索赔要求。检验合格后，由采购方组成的验收小组签署验收报告。

### 3.5 服务质量保证期

3.5.1 成交供应商应按采购文件规定向采购人提供服务。

3.5.2 在服务期限内，成交供应商应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

### 3.6 服务保障

成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

### 3.7 服务响应时间

3.7.1 成交供应商在接招标人通知 1 小时做出响应，24 小时内维修完毕，最长不超过 72 小时恢复，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.7.2 成交供应商免费为招标人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

### 3.8 知识产权要求

(1) 供应商提供服务期间产生新开发的应用软件以及相关文件、文档，则相应的所有权、知识产权和使用权归采购方所有。

(2) 与本信息系统相关的且由此项目开发而新产生的商业秘密信息、技术资料和技术诀窍等所有权、知识产权和使用权归采购方所有。

### 3.9 保密要求

供应商必须对项目技术文件以及由建设单位提供的所有内部资料、技术文档、数据和信息予以保密。供应商必须遵守与建设单位签订的保密协议，未经建设单位书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容。

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

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://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、报价有效期及参加采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与单一来源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。

## 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 报价有效期

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

4.4.2 在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保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

## 4.5 参加采购活动费用

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 供应商对单一来源采购活动事项有疑问的，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，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

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

## 9. 采购代理服务费用

详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、采购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) 采购邀请函；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 采购需求；
- (4) 供应商须知；
- (5) 评审、谈判、成交；
- (6) 纪律要求；
- (7) 签订合同、合同主要条款；
- (8) 响应文件格式；

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

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的,应当在采购文件要求递交响应文件截止之日 3 日前,报监管部门批准后以书面形式通知采购文件收受人。不足 3 日的,采购人应当顺延递交响应文件截止之日,并以书面形式通知采购文件收受人。

10.2.2 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采购代理机构,否则,供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告,方可作为采购文件组成部分并具有法律效力,任何口头答复、通知无效。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。

10.2.4 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。

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青岛市政府采购网上下载或者从网上直接打印公告,加盖供应商单位公章以及确认日期,采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则,即视为同意和接受该公告内容。

### 10.3 延长报价截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况,延长报价截止时间和开标时间,但至少应当在采购文件要求递交响应文件的截止时间 3 日前,并以书面形式通知采购文件收受人。

## 11. 响应文件的组成

11.1 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、准确性以及完整性,并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

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

### 11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

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

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

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 资信以及商务响应表；

11.3.7 政府采购诚信承诺书；

11.3.8 联合投标协议书（若有）；

11.3.9 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.10 中小企业声明函（若有）；

11.3.11 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。

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 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。

11.4.7 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

11.4.8 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、连续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，逐条说明所提供服务的实质性响应，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，其报价无效，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。

11.4.9 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。

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采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照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，以方便谈判小组对响应文件进行评审。

12.7 开标时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本

为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱标。

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

### **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 供应商可对供货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，应当如实在技术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 响应文件未按采购文件要求密封的；

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 供应商在采购文件要求递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，应按照本采购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 在递交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

## 17. 保证金

### 17.1 保证金的交纳

17.1.1 保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

17.1.2 保证金以到账时间为准。

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

### 17.2 保证金的退还

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

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

### 17.3 保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 报价截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经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) 成交供应商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提出质疑。

18.2 质疑书内容应包括以下主要内容：

18.2.1 质疑人的名称、地址、电话等；

18.2.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

18.2.3 提出质疑的日期。

18.3 质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.4 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

18.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内做出书面答复，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。

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

## 19. 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）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

19.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

19.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

19.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）规定；

19.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

19.2.5 属于本财政部门管辖；

19.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

19.2.7 法律法规规定的其他条件。

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

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

19.4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

19.4.2 具体的投诉事宜以及事实依据；

19.4.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

19.4.4 提起投诉的日期。

19.5 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

19.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

19.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

## **20. 其他需补充的内容**

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

## 第六章 开标、谈判、成交

### 1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在报价截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；
- 1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、报价等内容，并记录在案；
- 1.6 供应商法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.7 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在采购文件确定的递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采购文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

**递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。**

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表检查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，并请供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启供应商响应文件。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、采购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. 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。谈判由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，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政府采购监管部门依法设立的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评审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 谈判小组负责对响应文件进行评审，并按本采购文件的规定确定成交供应商。

3.5 谈判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。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。对评审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 谈判小组的职责：

3.6.1 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；

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 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 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 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在政府采购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 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 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在招标、评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 组织推荐谈判小组组长；

4.3 资格性、符合性审查；

4.4 实质性响应审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 谈判；

4.7 确定成交供应商；

4.8 编写评审报告；

4.8 宣布评审结果。

## 5. 评审

### 5.1 资格性、符合性审查

5.1.1 谈判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、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 谈判小组依据采购文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对采购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做出响应。

5.1.3 对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，谈判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。供应商签字确认后谈判小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组做出不合格或响应无效裁定。

### 5.2 实质性响应审查

按照采购文件要求，审查供应商所投服务的技术要求和参数，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，谈判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 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响应无效。

6.3 谈判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. 谈判

7.1 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。

7.2 谈判实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。超过三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。

## 8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即在全部分满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最低报价确定成交供应商的评审方法。

8.2 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商。

8.3 谈判小组经过谈判后，根据符合采购需求、质量和数量以及服务满足要求且报价合理的原则确定与供应商成交，并将结果通知供应商。

## 9. 成交结果公示以及成交通知书

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

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

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

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 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，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；

10.4 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；

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 供应商未按采购文件要求交纳保证金的；

10.7 报价有效期不满足采购文件要求的；

10.8 超出营业执照经营范围的；

10.9 谈判小组 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；

10.10 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；

10.11 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.12 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，必须经谈判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，不影响谈判小组做出的决定。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.2 供应商的报价超过采购预算的；

11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.4 法律、法规以及采购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供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 谈判小组成员的更换

12.1.1 谈判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，封存采购文件和响应文件，择期重新组建谈判小组进行评审。

12.1.2 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审。

12.2 记名投票

在评审过程中，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。

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必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知供应商，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，属于采购人与供应商串通报价：

13.1.1 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；

13.1.2 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；

13.1.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.1.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.1.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.1.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交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，首先由谈判小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

### 14. 违规处理

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

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 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；

14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.9 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；

14.10 法律、法规和采购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、详细评审或者其他后续程序，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，谈判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，谈判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，谈判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。

谈判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，采购文件规定由谈判小组直接确定成交供应商的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购。

15.2 若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经谈判小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效报价、废标或者采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，谈判小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，谈判小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

## 第七章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏单一来源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报价，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价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. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判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、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、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，不得使用超出本采购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、成交供应商的确定情况以及与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 10 个工作日内,按照采购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。所签订合同不得对采购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 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 有关法规或者采购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。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。

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

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

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。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其

他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

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

### 3. 服务质量与验收

3.1 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，由成交供应商承担全部责任。

### 4. 合同主要条款

甲方（全称）：

乙方（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就\_\_\_\_\_项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

#### 一、项目概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_。

2. 服务地点：\_\_\_\_\_。

3. 服务内容和范围：\_\_\_\_\_。

#### 二、服务期限

\_\_\_\_\_。

#### 三、服务标准

符合\_\_\_\_\_标准。

#### 四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_元）；

2. 合同价格形式：\_\_\_\_\_。

#### 五、项目经理

乙方项目经理：\_\_\_\_\_。

#### 六、资金来源

预算内资金\_\_\_\_\_元；财政专户资金：\_\_\_\_\_元；自筹资金：\_\_\_\_\_元。

#### 七、付款方式

一次性支付方式：

分期支付方式：

其他支付方式：

#### 八、合同融资事项

甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采（2019）20号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

#### 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）政府采购招标文件（含招标文件的澄清、修改等）；
- （3）投标文件；
- （4）中标人（成交人）在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；
- （5）投标函及其附录；
- （6）合同条款；
- （7）服务标准和要求；
- （8）图纸（如果有）；
- （9）服务费用报价表；
- （10）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. 甲方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. 乙方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。

3. 甲方和乙方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\_\_\_\_\_签订。

#### 十二、签订地点

本合同在\_\_\_\_\_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

本合同自生效。

#### 十二、合同份数

本合同一式五份，均具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执贰份，代理机构一份。

甲方：（公章）

乙方：（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）

住所地：

住所地：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

邮箱：

邮箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

## 合同条款

### 第一条 合同内容

1.1 甲方委托乙方实施提供本项服务工作，乙方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。乙方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。

1.5.3 人员。乙方根据部门职能和甲方需要配备有关专业人员。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，乙方提供服务的同时，应及时向甲方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 甲方应向乙方提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给予乙方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乙方联系。

2.2 甲方应为乙方就项目服务推进提供正当工作便利，费用由乙方负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，乙方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。乙方应对其所雇的履行本合同的技术人员负完全责任并使甲方免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。

2.4 乙方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 乙方为甲方的技术人员前往乙方驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 乙方对因执行其提供的服务而给甲方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，但这种损害或损失是由于乙方人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。乙方仅对本合同项下的工作负责。

2.7 乙方对本合同的任何付出和所有责任都限定在乙方因付出专业服务而收到的合同总价之内。

2.8 乙方保证所提供服务为投标文件承诺服务，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。

2.9 乙方保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

2.10 乙方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（包括但不限于甲方被索赔的赔偿金、甲方参与诉讼支付的律师费等费用）由乙方承担。

### 第三条 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。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

### 第四条 服务报酬

4.1 计取依据：\_\_\_\_\_。

4.2 本合同总价包括乙方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。合同总价包括乙方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甲方所发生的费用。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。如甲方所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应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。

4.3 服务价款支付：\_\_\_\_\_。

4.4 对乙方提供的服务，甲方将以上述方式或比例予以付款。甲方向乙方支付服务报酬时，乙方按照财务制度提供发票。

#### 第五条 售后服务及承诺

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

#### 第六条 知识产权

6.1 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（包括但不限于甲方被索赔的赔偿金、甲方参与诉讼支付的律师费等费用），乙方负责全额赔偿。

6.2 乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方免费使用。

#### 第七条 保密

7.1 由甲方收集的、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乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方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，本条款一直约束乙方。

7.2 合同有效期内，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。

7.3 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。

#### 第八条 违约责任

8.1 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，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

8.2 乙方不能交付服务成果时，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

8.3 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。

8.4 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：甲方延迟退还乙方缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。逾期利息利率为合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

8.5 甲方逾期支付资金的违约责任：因甲方原因，逾期付款的，每逾期一日，按照应付款同期 1 年期 LPR 支付利息。。

8.6 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿：赔偿乙方的实际损失。

8.7 因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

#### 第九条 保证

9.1 乙方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服务，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。

9.2 如果乙方在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向甲方提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，甲方可将不满意之处通知乙方，并给乙方三天的期限改正或弥补，如乙方在甲方所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立即停止支付，直到乙方能按照本合同规定提供令甲方满意的服务为止。

#### 第十条 交付验收

10.1 甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起 7 个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。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。

10.2 对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构、相关专家参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定，未约定的，检测结果合格的，由甲方承担，检测结果不合格的，由乙方承担，检测不合格产生的复检费用由乙方承担。

10.3 乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收情况应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

10.4 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

#### 第十一条 服务成果的归属

11.1 所有提交给甲方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，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。

11.2 乙方可保存上述资料的复印件，包括甲方提供的资料，但未经甲方的书面同意，乙方不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

11.3 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。

11.4 如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付合同约定总金额 20%的违约金；如果该瑕疵导致服务成果侵权等情形，乙方未在甲方规定的合理期限内解决，导致本合同无法继续履行的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方支付合同约定总金额 20%的违约金，并赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于甲方被第三方索赔的损失；如果合同总金额价款已经支付完毕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，尚有款项未支付的，有权从未支付款项中直接扣除，不足部分向乙方继续追偿。

#### 第十二条 转让

12.1 未经另一方事先书面同意，无论是甲方或是乙方均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

#### 第十三条 不可抗力

13.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

### 第十三条 仲裁

13.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

13.2 除非另有规定，仲裁不得影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

### 第十四条 语言和标准

14.1 除本合同及附件外，甲方和乙方之间的所有往来函件，乙方给甲方的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

### 第十五条 合同的生效及其它

15.1 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至服务工作结束且支付完毕服务报酬后。

15.2 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盖章或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。

15.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

15.4 补充条款：\_\_\_\_\_。

## 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

## 商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1)；
- 2、分项报价明细表(见附件2)；
- 3、报价函(见附件3)；
- 4、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件4)；
- 5、法定代表人身份证明（见附件5）
- 6、法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 7、营业执照、资格资信证明材料复印件；
- 8、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告复印件）
- 11、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函(见附件12)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件1:

### 报价一览表

包号: 第\_\_\_\_\_包

包名称:

序号	服务内容	报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4	.....		
总计		大写:	
		小写:	

注:

采购代理服务费由成交供应商支付的: 依据成交供应商最终报价, 按照第五章第9款所列收费标准计算得出;

采购代理服务费由采购人支付的: 供应商报价中无需考虑此费用。

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2:

分项报价明细表

包号: 第\_\_\_\_\_包

包名称:

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

## 报价函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（采购项目名称）（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. 若成交，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。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：

附件 4:

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，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\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：

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. 谈判文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

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。

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

包号：第\_\_\_\_\_包

包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及电话
				成交通知书	合同	验收报告	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8:

### 资信以及商务响应表

包号：第\_\_\_\_\_包

包名称：

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			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件9:

## 政府采购诚信承诺书

青岛市财政局, (采购人), (采购代理机构):

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号: ) 采购文件, 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; 不向谈判小组、采购人提供利益以牟取成交。

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

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

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日

附件10:

## 联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

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

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照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。如果成交并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共\_\_份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

### 联合投标授权委托书(若有)

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

特此委托。

授权人(签字):

代理人(签字):

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 12:

### 中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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 1，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 1，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：

【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

## 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13）；
- 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14）；
- 6、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 7、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。（格式自拟）。

附件13:

### 技术响应表

包号: 第\_\_\_\_\_包

包名称:

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，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）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

包号：第\_\_\_\_包

包名称：

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）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件15:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件\_\_\_\_\_部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件16:

政府采购项目验收单

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