

机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青
单位）运行、数据库维护

竞争性磋商文件

采 购 人：青岛市人力资源和社会保障局

代理机构：山东勤俭招标代理有限公司

项目编号：ZFCG2022009639

日 期：二零二二年十月

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	11
1. 资格证明文件目录	11
2. 其他规定	11
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
3. 商务条件	18
第五章 评标办法	20
1. 相关要求	20
2. 评分标准	21
第六章 供应商须知	26
1. 采购依据以及原则	26
2. 合格的供应商	26
3. 保密	27
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	27
5. 踏勘现场	27
6. 询问	28
7. 偏离	28
8. 履约担保	28
9. 采购代理服务费	28
10. 磋商文件	28
11. 响应文件的组成	30
12. 响应报价	32
13. 响应文件格式以及编制要求	32
14. 响应文件的密封和标记	32
15. 响应文件的递交	32
16. 响应文件的修改与撤回	33
17. 保证金	33
18. 质疑	34
19. 投诉	35
20. 其他需补充的内容	36
第七章 开启、磋商、成交	37
1. 开启程序	37
2. 开启	37
3. 磋商小组	38
4. 评审程序	40
5. 评审	40

6. 澄清有关问题	41
7.5. 磋商小组进行综合评价	43
8. 成交	43
9. 成交结果公示以及成交通知书	43
10. 响应无效	44
11. 废标	45
12. 特殊情况处置程序	45
13. 违法违规情形	45
14. 违规处理	46
15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则	47
第八章 纪律要求	48
1. 对采购人的纪律要求	48
2. 对供应商的纪律要求	48
3. 对磋商小组成员的纪律要求	48
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	48
第九章 签订合同、合同主要条款	49
1. 签订合同	49
2. 追加合同金额	50
3. 服务质量与验收	50
4. 合同范本	50
第十章 响应文件格式	56

第一章 竞争性磋商公告

山东勤俭招标代理有限公司受青岛市人力资源和社会保障局的委托，对机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青单位）运行、数据库维护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：ZFCG2022009639

2. 项目名称：机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青单位）运行、数据库维护

3. 采购需求：机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青单位）运行、数据库维护

4. 预算金额：本项目预算金额为 825000.00 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：本项目专门面向中小企业采购；

5.3 本项目的特定资格要求：

5.3.1 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

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

5.3.3 本项目不接受联合体投标。

6. 公告媒介

本次采购公告在青岛市政府采购网上发布。

7. 采购文件的获取

7.1 自 2022 年 10 月 21 日上午 9 时起至 2022 年 10 月 27 日 16 时 30 分止（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 方式：在获取磋商文件时间内登录中国青岛政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛政府采购网直接下载磋商文件。未在中国青岛政府采购网

(<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>) 上注册、报名、获取磋商文件的，响应无效。

7.3 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：2022年11月1日9时00分起至9时30分止。

8.2 地点：青岛市市北区上清路 20 号喆啡酒店 4 楼会议室。

9. 投标截止时间、开启时间及地点

9.1 时间：2022年11月1日9时30分。

9.2 地点：青岛市市北区上清路 20 号喆啡酒店 4 楼会议室。

10. 联系方式

10.1 采购人：青岛市人力资源和社会保障局

地 址：青岛市香港中路 11 号

联 系 人：陈慧源

电 话：0532-85911283

10.2 代理机构：山东勤俭招标代理有限公司

地 址：青岛市市北区上清路 20 号榉林园商务中心 B 座 405

电子信箱：sdqjzb_qd@163.com

联 系 人：王超

电 话：0532-82733177

2022 年 10 月 20 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	青岛市人力资源和社会保障局
2	采购代理机构	山东勤俭招标代理有限公司
3	项目名称	机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青单位）运行、数据库维护
4	分包情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交_____个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 82.5 万元，其中财政资金为 82.5 万元。
6	是否接受联合体响应	<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>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"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的__%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付，代理费： <u>12375</u> 元
11	构成磋商文件的其他材料	无

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	响应截止时间	详见青岛市政府采购网本项目采购公告页面。
14	是否允许递交备选响应方案	不允许
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	本次采购各供应商均有两次报价机会，但响应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。
17	响应保证金的交纳	不需要
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。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
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企业负责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</p>

		<p>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，响应文件应附法人或企业负责人授权委托书。</p> <p>3. “报价函”、“法人或企业负责人授权委托书”和“采购诚信承诺书”必须由法定代表人或企业负责人签署。</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>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：WORD 及 PDF 格式；介质：“U”盘。</p>
21	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件</u>、<u>商务文件密封件</u>、<u>资格、资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件）</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、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企业负责人或者被授权代表签字。</p>

		<p>3. 法定代表人或企业负责人身份证明原件和本人身份证原件；法定代表人或企业负责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>
22	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间：2022年11月1日9时00分至9时30分； 地点：青岛市市北区上清路20号喆啡酒店4楼会议室。</p> <p>供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达响应地点。</p> <p>法定代表人或企业负责人参加开标会议的，应出示法定代表人或企业负责人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>
23	开启响应时间及地点	<p>时间：2022年11月1日9时30分。 地点：青岛市市北区上清路20号喆啡酒店4楼会议室。</p>
24	磋商小组	<p>磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，磋商小组成员2人</p>
25	评标办法	综合评分法
26	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本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。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包</p>

		<p>给一家或者多家中小企业，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。</p> <p><input type="checkbox"/>本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
27	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
28	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，评标委员会确定 1 名成交人 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：_____
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	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
30.2	分包和非主体、非关键性工作	不允许

30.3	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受相关部门依法实施监督。
------	----	--------------------------------

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

1. 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
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）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
2	声明函（详见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
3	通过"信用中国"网站、中国政府采购网、信用山东及信用青岛查询，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，提供查询材料截图。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	提供中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）截图	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
5	中小企业声明函（详见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	

资格证明文件备注：

（1）开启响应文件时，供应商必须提交上述证明材料第 **1-5** 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）和参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据（提供复印件并加盖单位公章）。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加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，提供复印件并加盖单位公章），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

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

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待磋商完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（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 本项目供应商所响应价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，供应商成交后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 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》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目背景

青岛市机关事业单位人事管理(保险核算)系统（以下简称人事管理系统）于 2006 年开发建设，在青岛市金宏专网上运行使用，最早功能主要集中在工资发放。随着公务员登记、工资制度改革、工资发放备案等工作的实施，业务链条不断延伸，逐步形成了以公务员管理、事业单位人事管理为主体，涵盖计划、考录、登记、招聘、聘任、工资、考核、备案、调动、辞退、保险等业务为一体的综合性人事管理系统。经过与多个部门的协调完善，现在系统不仅承担着人事管理相关业务，还承载运行着其他职能部门的相关业务，目前该系统已成为市委组织部、市纪委（监委）、市财政局、市人社局等多部门共同应用的综合政务平台。系统涵盖了市直和驻青 760 多个单位 13 余万人员（包含公务员、聘任制公务员、事业人员、聘用制教师、退休人员、退职人员、离休人员等各类群体）的人事、保险等各项信息，涉及 135 个单位和人员子集、5400 多个单位和人员指标，同时与十区市各自人事系统中的 5000 多个单位 27 万多人相关人事数据实时联动，实现了全市机关事业单位人事数据的一体化。系统涉及群体较为复杂，事关人员切身利益，系统维护保障要求较高。近年来通过电子印章系统、电子档案信息平台的开发建设，进一步增强了系统的集成功能，提高了人事管理相关业务的电子化水平。

本项目“青岛市机关事业单位工资发放及保险核算（含驻青单位）运行、数据库维护项目”为对人事管理系统进行运维。

2.2 技术需求

★2.2.1 基于人事管理系统现有技术平台进行维护,确保现行 30 类 166 个业务正常办理,系统功能正常运行。

★2.2.2 系统运行在青岛市金宏专网上,需成交人提供至少 2 人的驻场服务,做好日常业务办理及系统运维保障工作。

2.2.3 运维工作能够根据人事管理系统平台技术和版本的更新同步进行。

2.2.4 熟悉机关事业单位人事管理相关政策。

2.2.5 熟悉机关事业单位待遇核定、计算、发放等工作模式和流程。

2.2.6 熟悉各区市机关事业单位人事管理系统运维工作,并可以辅助采购人在各区市部署相关改革事项及统计各类数据。

2.3 功能要求

人事管理系统运维工作包括以下几个方面:

2.3.1 工资福利相关运维工作:

2.3.1.1 配合做好每月青岛市本级工资统发、工资备案业务的正常运转工作,并在此过程中提供技术支持。

2.3.1.2 配合做好青岛市本级工资政策调整、工资变动等重大事项带来系统业务调整工作,根据政策及工资改革的要求,配合进行公式、标准表、业务的设置及测试,银行数据条件及格式的修改及测试、工资汇总表条件及格式的修改及测试、代扣数据包括保险、公积金、个人所得税条件及格式的修改及测试、财政数据的修改及测试等。

2.3.1.3 配合做好人员数据统计及测算工作,并在此过程中提供技术支持。

2.3.1.4 协助处理好驻青单位开户、人员基本信息导入、人员工资及社保相关数据核算、退休人员待遇核算等相关工作。

2.3.1.5 协助处理好省驻青单位在职人员新增,离退休人员新增,在职转退休,人员工资备案,在职人员信息采集,退休人员信息采集,社会保险缴费基数申报,在职人员工资调整业务,工作人员调入业务等日常管理相关业务工作。

2.3.1.6 建立机房定期巡检机制,每半个月到系统主机房执行巡检,主要做硬件服务器黄灯、红灯预警巡检。按照采购人要求,在重大活动、重要节假日期间配合做好巡检工作。

2.3.2 公务员管理相关运维工作:

2.3.2.1 配合做好市本级及各区市公务员及参照公务员新增、考录、试用期转正、

调入、转任、调任、登记（暂缓登记）、职务职级备案、军转干部政策性安置、信息采集等业务配置工作，包括业务流程、条件设置及其表单设置，并在此过程中提供技术支持。

2.3.2.2 配合做好市本级及各区市公务员及参照公务员的增减、现有公务员年龄、职务等结构组成、公务员登记等数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.2.3 配合做好市本级公务员及参照公务员工资审批、考核、奖惩等相关业务配置工作，包括业务流程、条件设置及其表单设置，并在此过程中提供技术支持。

2.3.2.4 配合做好市本级及各区市公务员及参照公务员的工资、考核、奖惩方面的数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.3 事业单位人事管理相关运维工作：

2.3.3.1 配合做好市本级所有事业单位及人员的数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.3.2 配合做好市本级事业单位人员考核等相关业务配置工作，包括业务流程、条件设置及其表单设置，并在此过程中提供技术支持。

2.3.3.3 配合做好市本级事业单位人员考核业务的数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.4 计划和年报管理相关运维工作：

2.3.4.1 配合做好市本级事业单位的增人、减人等与人员计划相关的业务，并在此过程中提供技术支持。

2.3.4.2 配合做好市本级事业单位增人计划卡号生成、增人计划卡表单的设置及配置工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.4.3 配合做好市本级所有事业单位及人员的增人减人的数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.4.4 协助处理好本年度人力资源社会保障统计工作（年报），为现有年报系统，提供运维服务，即在全市申报年报工作的过程中，提供：技术支持、数据校验、对年报系统出具的疑点单位、人员数据进行查找和解答等工作。

2.3.5 社会保险征缴相关运维工作：

2.3.5.1 人事管理系统作为社保系统机关事业单位人员社保征缴数据的来源，须保障系统内各机关事业单位人员社保基数相关业务顺利平稳运行、保险核算等工作准确无误。

2.3.5.2 做好机关事业单位人事管理系统和一体化系统的中间库的维护工作，保障

传送给社会保险事业中心的在职人员数据正确无误，并在此过程中提供技术支持。

2.3.5.3 出具每月统发和备案单位社保征缴结算数据，并保障每月传输给社保的数据准确无误。

2.3.5.4 保障每月业务开放时间，正常推送人员信息至机关事业单位人事管理系统一体化中间库中，并提供技术支持。

2.3.6 退休人员待遇核定及发放相关运维工作：

2.3.6.1 人事管理系统作为社保系统机关事业单位离退休人员数据的来源，须保障离退休人员人事信息、待遇信息准确无误。

2.3.6.2 为离退休人员待遇核算提供技术支持，为中人退休所需要计算的新老养老办法待遇对比后核定最终待遇提供技术支持。

2.3.6.3 提供每月新增退休人员花名册，每月核算离退休人员各项待遇数据，并出具统发单位统筹内（养老金支付的）待遇明细和银行汇总及统筹外（财政支付的）待遇明细和银行汇总。

2.3.6.4 保障本系统与社保系统对接的中间库的单位及退休人员数据即时准确，以供社保系统提取；

2.3.6.5 按照社保信息系统省级集中工作统一部署，配合做好人事管理系统接口程序相应调整及系统维护相关工作。

2.3.7 Oracle 数据库维保：

将对系统进行 Oracle 数据库运行维护技术支持服务，包括：

2.3.7.1 数据库日常巡检服务，安排工程师定期对数据库系统进行检查，检查的内容包括：数据库运行状态、运行效率、是否存在安全隐患、备份方式是否合理、备份数据是否可恢复。

2.3.7.2 数据库日常技术支持服务，如新系统上线，系统迁移，重大事件，操作系统变更等，由技术工程师提供专门的事前隐患检查和保障支持服务，以保证 Oracle 数据库在重要时期内不出现严重的故障；

2.3.7.3 数据库系统性能评估及优化，根据系统现状，对现有系统做全面、整体的规划，提高系统的安全性和可用性，制定出符合实际的 Oracle 实施及运行维护方案，保证系统正常稳定的运行；

2.3.7.4 数据库升级及补丁；

2.3.7.5 数据库备份及检查服务。

2.3.8 市公务员职务职级并行与事业单位聘岗管理系统相关运维工作

2.3.8.1 配合做好公务员职务职级并行改革相关业务运维工作，包括公务员职务与职级并行制度试点职级设置方案备案业务、公务员信息补录业务、公务员（参公人员）职级套改业务、市级公务员（参公人员）职级晋升业务。

2.3.8.2 在事业单位工作人员基本信息采集、岗位设置、特岗管理、调动管理、招聘方案管理、人员招聘、竞聘方案管理、人员竞聘等相关业务办理过程中提供技术支持；通过事业单位岗位设置、竞聘方案申报审批和事业单位人员聘任信息登记，建立岗位设置管理数据库，配合做好岗位设置管理数据库相关运维工作。配合做好市本级事业单位合设机构配置管理工作，合设机构在业务申报审批过程中系统运行维护工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.9 电子印章系统相关运维工作

2.3.9.1 配合做好电子印章的制作、关联、挂失、注销、删除等全生命周期运维工作。

2.3.9.2 配合做好业务管理工作中与电子印章事务有关的配置工作，提供业务、表单的电子印章相关配置服务。

2.3.9.3 配合做好业务申报审批过程中与电子印章有关的系统运行维护工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.9.4 配合做好电子印章验证有关的系统运行维护工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.10 表彰奖惩相关运维工作

2.3.10.1 配合做好每年市、县两级报省批准的表彰奖励业务、市级部门联合推荐上级表彰奖励业务、市级部门联合表扬奖励业务、以市委市政府名义开展的表彰（表扬奖励）业务、典型培树业务、休假疗养业务配置工作，包括业务流程、条件设置及其表单设置，并在此过程中提供技术支持。

2.3.10.2 配合做好市本级表彰奖惩类业务的数据统计工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.11 全市事业单位工资管理系统相关运维工作

2.3.11.1 配合做好事业单位工资全口径备案功能相关运维工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.11.2 配合做好事业单位工资数据联动比对功能相关运维工作，并在此过程中

提供技术支持。

2.3.11.3 配合做好绩效工资实施情况定期调度功能相关运维工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.11.4 配合做好工资数据统计分析功能相关运维工作，并在此过程中提供技术支持。

2.3.11.5 配合做好专项工资政策统计分析系统功能相关运维工作，并在此过程中提供技术支持。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限

1 年。

3.2 服务地点

采购人指定地点

3.3 付款方式

采购人分三期支付给成交人。具体支付方式和时间如下：

(1) 签订合同后 40 个工作日之内，采购人支付合同款总额的 20%；

(2) 服务期满前，采购人支付合同款总额的 70%；

(3) 验收合格，采购人自收到成交人开具发票之日起 5 个工作日内支付合同款总额的剩余 10%。

3.4 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。

3.5 运维服务标准:

3.5.1 成交人应提供及时周到的售后服务,成交人需在接采购人通知 1 小时内开始处理问题,4 小时内处理完毕,不能在规定时间内处理好的要利用采购人提供的备品(机)备件或者立即能投入使用的备选服务成果。

3.5.2 在响应文件中详细说明售后运维服务与故障响应的处理流程和服务组织的机构,以及支持服务体系。

4. 磋商小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容

无

有, 内容如下:

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。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

带“※”标注的产品为供应商开启响应文件时需提供的样品, 成交后成交供应商送至采购人指定地点封存。成交供应商提交的样品与响应文件不一致的, 由成交供应商承担相关法律责任。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 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。

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

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

1.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.4.1 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、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 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）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，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的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

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	33分	67分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评审标准
投标报价	10分	满足磋商文件要求且最后磋商报价（或最终价格）最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=磋商基准价÷最后磋商报价（或最终价格）×10。
企业业绩	16分	自2019年1月1日至今（近三年）已完成的同类系统相关开发与运维项目，每份得4分，满分16分。 须同时提供同一项目的中标（或成交）通知书、合同、验收报告原件，同类项目完成时间以验收报告签署时间为

		准。
企业认证	7	<p>1、投标人具有有效的高新技术企业认证证书得2分。</p> <p>2、投标人具有人事管理相关的软件著作权每有一项得1分，最多得5分。</p> <p>开标时提供相关证书原件。</p>

2.3 技术部分

评审项目	分数	评审标准
对采购文件技术参数要求的响应程度	16分	技术指标全部满足采购文件技术要求的得16分（实质性条款有1项不满足的，为无效投标），技术指标不满足招标技术要求的，每有一项负偏离扣2分，扣完为止。
服务方案	10分	<p>1. 需求分析：应包括项目背景、遵循原则等事项。</p> <p>（1）对背景分析透彻，对现状掌握全面，对目标理解深刻，对原则把握准确，得5分；</p> <p>（2）对背景分析、现状掌握、原则把握、目标理解程度一般，得3分；</p> <p>（3）对背景分析肤浅，对现状掌握片面，对目标理解不到位，对原则把握差，或未提供方案，得0分。</p> <p>2. 技术方案：方案应包括方案制订依据、项目目标、遵循原则、组织机构、人员配置、职责任务、实施思路、任务计划、保障措施等事项。</p> <p>（1）方案事项响应全面，内容阐释详细，设计合理，可操作性强，得5分；</p> <p>（2）方案存在个别缺项，内容阐释尚且详细，设计比较合理，可操作性一般，得3分；</p> <p>（3）方案缺项较多，内容阐释简略，设计不合理，可操作性差，或未提供方案，得0分。</p>

人员配备及服务能力		12分	<p>1、在满足采购文件2人驻场服务要求的基础上，每增加1人，加4分，最多得8分。需提供可驻场固定人员名单和在本单位的社保缴费证明。</p> <p>2、Oracle 运维需要至少有1名OCM(Oracle Certified Master) 认证人员（提供证书原件），得2分。</p> <p>3、供应商具有二次开发能力，提供声明和证明材料，得2分。</p>
售后服务		5分	<p>方案应包括服务方式、服务流程、人员配备、服务期限、处理时限、应急预案等事项。</p> <p>(1) 方案事项响应全面，服务内容阐释详细，可操作性强，得5分；</p> <p>(2) 方案存在个别缺项，服务内容、可操作性一般，得3分；</p> <p>(3) 方案缺项较多，服务内容简略，可操作性差，或未提供方案，得0分。</p>
应急处置方案	供应商提供详细的应急处置方案，启动应急处置情形	2分	<p>1、供应商提供详细的应急处置方案，启动应急处置情形完善合理的，得2分；启动应急处置情形较完善合理的，得1分；未提供或方案不合理的，不得分。</p>
	供应商提供的应急处置机构设置	2分	<p>2、供应商提供的应急处置机构设置科学完善的，得2分；较科学完善的1分；未提供或方案不合理的，不得分。</p>
	供应商提供的应急资源有保障、应急队伍配置	2分	<p>3、供应商提供的应急资源有保障、应急队伍配置科学的，得2分；较科学的得1分；未提供或方案不合理的，不得分。</p>
	供应商提供的应急处置流程	2分	<p>4、供应商提供的应急处置流程完备的，得2分；流程较完备的得1分；未提供或方案不合理的，不得分。</p>

	供应商有相应的应急演练预案	2分	5、供应商有相应的应急演练预案且可操作性强的，得2分；操作性较强的，得1分；未提供或可操作性不强的，不得分。
安全保密方案	供应商安全保密组织机构配置	2分	1、供应商安全保密组织机构配置合理、职责清晰的，得2分；配置不合理或职责不清晰的得1分；未提供的不得分。
	安全保密管理条目	2分	2、供应商提供严谨可行性强的安全保密管理条目的，得2分；可行性一般的，得1分；未提供的不得分。
	安全保密措施	2分	3、供应商提供完备的安全保密措施的，得2分；不完备的，得1分；不提供的不得分。
	泄密补救和责任追究管理流程	2分	4、供应商具有严格合理的泄密补救和责任追究管理流程的，得2分；管理流程不完备的，得1分；未提供的不得分。
服务保障措施	6分	<p>1、供应商组织机构及服务质量保证措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施完善，得5分；供应商组织机构及服务质量保证措施、等能做到机构比较健全，建立比较完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施基本完善的，得3分。投标人组织机构及服务质量保证措施、等能做到机构基本健全，建立基本完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施基本完善的，得1分。</p> <p>2、服务响应时间优于采购文件规定的，得1分，其他不得分。</p>	

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

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

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包

括相互之间组成的联合体)产品一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的,可给予联合体一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

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

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(2019)9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)18 号的规定,属于节能、环境标志产品的,享受政府采购优先政策:

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目,在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目,对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分。

3.3.3 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 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 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；
- 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采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 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。

2.6 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。

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，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；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，金额按照“第二章供应商须知前附表”中“履约保证金”的要求执行。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

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) 竞争性磋商公告；

- (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) 开启、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 3 个工作日前，报监管部门批准并在青岛市政府采购网上发布更正公告，通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足 3 个工作日的，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文件在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。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启时间

采购人可以视采购具体情况, 延长报价截止时间和开启时间, 但至少应当在磋商文件要求提交首次响应文件的截止时间 3 个工作日前, 在青岛市政府采购网上发布更正公告, 通知所有磋商文件收受人。

11. 响应文件的组成

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

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

11.3 商务文件

11.3.1 报价函;

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

11.3.3 法定代表人或企业负责人授权委托书;

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 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 声明函

11.3.12 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 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表（见附件 14）；

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 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4.7 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料

（1）供应商应提交证明其拟提供服务的合格性符合磋商文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为响应文件的一部分。

（2）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：

（2.1）技术方案；

（2.2）如果采购人全部或者部分使用非成交供应商响应文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

（2.3）供应商必须对所提供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。

11.4.7 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

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

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 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，并由法定代表人或企业负责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 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。

12.7 唱标时，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或企业负责人未出示法定代表人或企业负责人身份证明原件和身份证原件的；被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

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

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

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

金。

17.2.2 采购代理机构在成交通知发出后5个工作日内退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订并备案后5个工作日内退还成交供应商的保证金。

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) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其他违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

18. 质疑

18.1 参加本次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。由法定代表人或企业负责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《政府采购供应商投诉处理办法》（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《政府采购供应商投诉处理办法》（第 94 号令）规定；

19.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

19.2.5 属于本监督部门管辖；

19.2.6 同一投诉事项未经相关部门投诉处理；

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企业负责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。

第七章 开启、磋商、成交

1. 开启程序

- 1.1 宣布开启纪律；
- 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企业负责人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；
- 1.7 开启结束。

2. 开启

2.1 开启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启会议。届时请供应商法定代表人或企业负责人或者被授权代表参加，参加开启会议的代表应签名报到。

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

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或企业负责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企业负责人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或企业负责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企业负责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企业负责人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照响应无效处理。处理

决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

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

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、响应报价、磋商文件允许提供的备选报价方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开启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 开启和唱标由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商法定代表人或企业负责人或者被授权代表、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 供应商对开启有异议的，应当在开启现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或企业负责人或者被授权代表、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政府采购监管部门依法设立的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、比较与评价；
- 4.8 供应商提交最后报价；
- 4.9 磋商小组进行综合评价；
- 4.10 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.11 编写评审报告；
- 4.12 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，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”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加采购活动，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，对属于不合格供应商或者采购人或者其委托公证人员依据法律法规和磋商文件的规定，分别与供应商共同对其商务部分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，填写资格审查表并签字确认后，提交磋商小组审核。的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，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

5.4.1 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。

5.4.2 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据磋商文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于磋商文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商供应商书面承诺后方可进行磋商。

5.4.3 对不能事先计算出价格总额、响应报价（含单项报价）超出市场价格但总价不高于本次采购预算金额，以及市场价格波动较大的，磋商小组应根据本次采购预算金额、市场价格以及供应商响应报价，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，磋商小组必须集体讨论确定磋商标底和报价轮次，该标底必须低于本次开启报价的最低报价并低于市场价格。标底和磋商轮次经磋商小组全体成员签字确认后单独信封密封方可进行磋商。磋商轮次应告知参与磋商的供应商，但标底必须保密。

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，由法定代表人或企业负责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、比较与评价；

7.1 磋商小组将视情况与通过资格审查的供应商进行磋商。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。磋商文件有实质性变动的（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

7.2 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。

7.3 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。

7.4 供应商提交最后报价；

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

7.4.2 财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

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

7.4.4 磋商报价要求：参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，所有参与磋商的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，参与磋商的供应商少于三家的予以废标。

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）采购货物/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；（4）第二轮报价等于或者超出基准价的；（5）最后一轮报价高于标底的；（6）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。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。

7.5. 磋商小组进行综合评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审委员会按照评标办法进行技术和商务部分的打分；

技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务部分打分由评标委员会审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，评标委员会成员签字确认。

8. 成交

8.1 采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

8.2 本次采购采用综合评分法。

8.3 采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，投标报价低的供应商成交；综合得分且投标报价相同的，技术评审得分最高的供应商成交；仍相同的，由评标委员会投票，按照少数服从多数的原则确定成交供应商。

8.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8.5 按照有关规定成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的须顺延排序第二的供应商成交的，或者采购人推荐排序第二的供应商成交的，其响应报价不得超过原成交人响应报价与保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的供应商成交。否则应予废标，由采购人依法重新组织采购。

8.6 评审完成后，评标委员会参与并审定评审报告，采购代理机构向所有供应商宣布评审结果。

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告成交结果（公告期限为1个工作日），磋商文件随成交结果同时公告。

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 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 供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 报价超出营业执照经营范围的；

10.9 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；

10.10 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；

10.11 未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.12 采购文件第三章第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；

10.13 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；

10.14 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企业负责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，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

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

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

12.2 记名投票

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

12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，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所有参加报价的供应商，否则必须按时开启。

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 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在开启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成交提供方便；

13.3.6 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。

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

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假报价材料谋取成交、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。

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，磋商文件规定由磋商小组直接确定成交供应商的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购；磋商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，但应符合本章第 8.4 款规定。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。

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，经磋商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，磋商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，磋商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。

第八章 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、成交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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,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采购合同的一部分,且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购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,采购人可从推荐成交候选供应商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。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 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》要求，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

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，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

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. 合同范本

本合同 是 / 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、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。

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。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、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，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

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）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有

权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、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履约保证金，提交形式：_____，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作

人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责磋商文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

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

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，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、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。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购磋商文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 响应文件格式

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1)；
- 2、响应报价明细表(见附件2)；
- 3、报价函(见附件3)；
- 4、声明函(见附件4)；
- 5、法定代表人或企业负责人身份证明(见附件5)；
- 6、法定代表人或企业负责人授权委托书(见附件6)；
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 8、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告复印件）
- 11、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函（若有）(见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函(见附件13)；
- 17、原创声明(见附件14)；
- 18、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

报价一览表

报价包：第____包

包名称：_____

序号	项目名称	含税总报价 (元)	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企业负责人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件 2:

分项报价明细表

报价包：第_____包

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企业负责人或者被授权代表（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）的法定代表人或企业负责人，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、若成交，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、响应文件自开启日起有效期为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）：

法定代表人或企业负责人（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，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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

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. 磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件 5:

法定代表人或企业负责人身份证明

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) 的法定代表人或企业负责人。

特此证明。

附: 法定代表人或企业负责人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)
_____年_____月_____日

附件6:

法定代表人或企业负责人授权委托书

_____(采购代理机构):

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人或企业负责人,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。

(附法人代表或企业负责人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):

法定代表人或企业负责人(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	项目名称	单价	合同金额 (元)	附件页码		采购单位联系人 及 联系电话
				合同	验收 报告	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或企业负责人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件8:

资信以及商务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

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			
付款方式			
.....			
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企业负责人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件9:

政府采购诚信承诺书

 （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)：

法定代表人或企业负责人（签字）：

年 月 日

附件10:

联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

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

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

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或企业负责人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果成交并签订合同,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)

法定代表人或企业负责人: (签章)

法定代表人或企业负责人: (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 _____ 的法定代表人或企业负责人 _____ 现授权为联合投标代理人, 代理人在投标、开启、评审、合同磋商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):

日期: 年 月 日

代理人(签字):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人或企业负责人: (签章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人或企业负责人: (签章)

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；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）；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：

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。

附件 13:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件14:

原创声明

我_____(单位名称)_____, 郑重声明: 本次投标的_____项目的设计(服务)成果, 是我单位独立设计(服务)所取得原创成果。
由此产生的一切法律责任由我公司承担, 特此声明。

原创方案主要负责人签名:

设计单位: (盖公章)

日期: 年 月 日

【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15）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

服务响应表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，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、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或企业负责人或者被授权代表：_____（签字） 日期：_____

附件16:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____ 第_____包

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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

法定代表人或企业负责人或者被授权代表：_____（签字） 日期：_____

附件17:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

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企业负责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企业负责人或者被授权代表签字）

附件17:

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人:	负责人:	(采购代理机构公章)	经办人:	负责人:	(采购单位公章)	
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			