竞争性磋商文件

国内采购



|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | GDZT2022135C |
| 项目名称： | 东莞市横沥中学学生宿舍管理服务项目 |
| 采购人（盖章）： | 东莞市横沥中学 |
| 招标代理（盖章）： | 广东政通招标有限公司 |

**温馨提示**

**（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅起提醒作用；如有不一致，以磋商文件为准）**

**1、请各供应商在制作响应文件时认真阅读本磋商文件的内容。**

**2、建议供应商将响应文件正本、副本、报价信封分别密封包装，并按照磋商文件“第四部分 供应商须知 第四章响应文件的递交”中相关要求进行提交，避免因密封包装不符合要求而导致响应文件被退回。**

**3、请正确填写《报价一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。**

**4、响应文件应编制目录及按顺序编制页码。**

**5、请仔细检查响应文件是否已按磋商文件盖章、签名(或盖私章)、签署日期。**

**6、加★号条款必须完全响应，不响应或负偏离将导致响应文件无效。**

**7、为避免因迟到而无法按时递交响应文件，供应商应自行计算路途可能出现塞车的时间，建议在响应文件递交截止时间之前30分钟内到达开标地点，响应截止时间一到，本公司不接收任何响应文件。**

**8、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了磋商文件而决定不参加本项目的供应商，在响应文件递交截止时间的2日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。**

**9、公司位置：**



目录

[第一部分 磋商邀请 6](#_Toc14033)

[磋商邀请书 6](#_Toc7988)

[第二部分 磋商资料表 9](#_Toc31060)

[第三部分 评分权重分配表 12](#_Toc4043)

[商务技术评分及价格权重细则表 12](#_Toc462)

[第四部分 供应商须知 14](#_Toc24511)

[第一章说 明 14](#_Toc28014)

[1. 适用范围 14](#_Toc17291)

[2. 定义 14](#_Toc8868)

[3. 适用法律 14](#_Toc1083)

[4. 知识产权 14](#_Toc18833)

[5. 关于联合体报价 15](#_Toc5242)

[6. 关于分支机构报价 15](#_Toc25157)

[7. 保密及其它注意事项 16](#_Toc18108)

[第二章磋商文件说明 16](#_Toc25468)

[8. 采购文件构成 16](#_Toc21439)

[第三章响应文件的编制 17](#_Toc158)

[9. 响应文件的语言及度量衡单位 17](#_Toc19833)

[10. 响应文件编制 17](#_Toc18228)

[11. 响应文件的内容 18](#_Toc26897)

[12. 响应文件格式 18](#_Toc1662)

[13. 磋商保证金（本项目不需提供磋商保证金） 18](#_Toc21656)

[14. ★报价（响应文件）有效期 19](#_Toc10456)

[第四章响应文件的递交 19](#_Toc7006)

[15. 响应文件的密封和标记 19](#_Toc13611)

[16. 响应文件的递交 20](#_Toc5658)

[17. 样品（如需提交） 21](#_Toc8440)

[第五章磋商、评审 21](#_Toc3401)

[18. 签到及评审方法 21](#_Toc8137)

[19. 磋商小组 21](#_Toc10080)

[20. 对响应文件的初审 22](#_Toc17157)

[21. 技术商务磋商 23](#_Toc18895)

[22. 最终报价 24](#_Toc5492)

[23. 综合评分 24](#_Toc2794)

[24. 优惠政策 25](#_Toc30725)

[第六章确定成交供应商 27](#_Toc1066)

[25. 确定成交 27](#_Toc29068)

[26. 发布采购结果 27](#_Toc3941)

[27. 原件核查 27](#_Toc29067)

[第七章签订合同 28](#_Toc3829)

[28. 签订合同 28](#_Toc18000)

[第八章询问或质疑 29](#_Toc8165)

[29. 询问 29](#_Toc18663)

[30. 质疑 29](#_Toc20114)

[第九章成交服务费 30](#_Toc5551)

[31. 成交服务费 30](#_Toc26991)

[第十章其他 30](#_Toc7834)

[32. 磋商文件的解释权 30](#_Toc10953)

[第五部分 用户需求书 32](#_Toc3162)

[第一章 商务需求书 32](#_Toc31162)

[第二章 技术需求书 33](#_Toc19981)

[第六部分 合同格式（仅供参考） 41](#_Toc17329)

[合同格式 42](#_Toc29470)

[第七部分 响应文件格式 46](#_Toc15158)

[响应文件目录 46](#_Toc2434)

[评分标准索引表 47](#_Toc28116)

[第一章价格文件 48](#_Toc19057)

[一、报价一览表 48](#_Toc29262)

[二、报价明细表 49](#_Toc29258)

[三、小型或微型企业（货物/服务/承担的工程）明细表 50](#_Toc14734)

[四、节能产品或环境标志产品明细表 51](#_Toc17483)

[五、中小企业声明函 52](#_Toc8170)

[六、残疾人福利性单位声明函 55](#_Toc312)

[第二章商务文件 56](#_Toc2486)

[一、响应函 56](#_Toc4151)

[二、资格申明函 57](#_Toc27961)

[三、在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函 58](#_Toc21335)

[四、法定代表人证明书 59](#_Toc32128)

[五、法定代表人授权书 60](#_Toc11689)

[六、供应商基本情况说明 61](#_Toc1197)

[七、营业执照 62](#_Toc11992)

[八、特殊资格要求证明文件 63](#_Toc12706)

[九、承诺书 64](#_Toc14482)

[十、招标代理服务费承诺书 65](#_Toc31815)

[十一、商务条款偏离表 66](#_Toc21582)

[十二、业绩表 67](#_Toc7350)

[第三章技术文件 68](#_Toc25650)

[一、技术规格偏离表 68](#_Toc13588)

[二、重要技术参数（▲）响应表 69](#_Toc28702)

[三、实质性条款（标记★）响应表 70](#_Toc25570)

[四、项目技术方案 71](#_Toc14250)

[五、项目负责人及团队成员资料表 72](#_Toc16875)

[六、响应货物明细一览表 73](#_Toc27978)

[七、政府采购履约担保函 74](#_Toc31841)

[第四章报价信封（单独封装） 76](#_Toc17348)

[第五章联合体共同报价协议书（如有需要） 77](#_Toc13881)

## 第一部分 磋商邀请

### 磋商邀请书

广东政通招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受**东莞市横沥中学**（以下简称“采购人”）委托，现就**东莞市横沥中学学生宿舍管理服务项目**进行国内竞争性磋商采购，欢迎符合磋商文件要求的国内供应商参加参与本次政府采购活动。

1. **招标项目信息**
2. 项目编号：GDZT2022135C；
3. 项目名称：东莞市横沥中学学生宿舍管理服务项目；

3、项目内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包组内容 | 数量 | 预算 |
| 1 | **东莞市横沥中学学生宿舍管理服务项目** | 1项 | 936,000.00元 |

**二、供应商资格要求**

1、一般要求：

（1）须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供书面承诺）；

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；重大违法记录，是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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

（3）供应商的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。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目的采购活动；

（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn )“记录失信被执行人或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。以代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

（5）本项目（是/否）接受联合体投标：否

2、特殊要求：

无

**三、项目公示时间、磋商文件领购时间、地点、方式**

1、项目公示时间：2022年7月13日起至2022年7月20日。

2、磋商文件领购时间：2022年7月13日起至2022年7月20日（节假日除外），上午9：00～12：00，下午14：30～17：30（北京时间）。

注：（1）供应商可自行打印磋商文件最后1页中的“获取磋商文件登记表”进行填写并带到现场进行领购，并现场领取发票。（磋商文件领购价：人民币300元整）

（2）现场支持现金支付、微信支付、支付宝支付等支付方式，请将相应表格交予我司简小姐。

（3）磋商文件电子版可在政通招标网（http://www.zttendering.com/）相关招标信息公告下自行下载。

3、磋商文件领购地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

联系人：简海欣

联系电话：0769-22881803

4、磋商文件领购方式：现场领购。

供应商在领购磋商文件时须提供如下证明材料：《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章），自然人参加报价须提供自然人的身份证明材料。

**四、其他事项**

1、需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号)、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）、《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》（粤财采购[2019]9 号）、《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库[2019]27 号）、《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》（财办库〔2020〕123 号）等。

**五、响应截止时间、开标时间及地点**

1、递交响应文件时间：2022年7月25日下午14：00～14：30。

2、响应截止及开标时间：2022年7月25日下午14时30分。

3、接收响应文件地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

**六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方法：**

采购人联系人：张工

地址：东莞市横沥镇

联系电话：0769-83797261

采购代理机构名称：广东政通招标有限公司

地址：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

采购代理机构联系人：杨先生

联系电话：0769-22881803

E－ mail：471539976@qq.com

广东政通招标有限公司

2022年7月

## 第二部分 磋商资料表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **内容** | | | |
| **一、说明** | | | | |
| 1 | **项目类型** | | | |
| 货物🞎 服务🗹 工程🞎 | | | |
| 所属行业：租赁和商务服务业 | | | |
| 2 | **是否为专门面向中小企业采购的采购项目** | | | |
| 是🞎 否🗹 | | | |
| 3 | **资金来源** | | | |
| 财政性资金。 | | | |
| 4 | **项目最高限价（单位：元）** | | | |
| 与项目预算一致。 | | | |
| 5 | **踏勘现场** | | | |
| 本项目不组织踏勘现场。 | | | |
| 6 | **招标信息发布网站** | | | |
| **政通招标网** | | | **中国政府采购网** |
| http://www.zttendering.com/ | | | http://www.ccgp.gov.cn/ |
| **二、响应文件的编制** | | | | |
| 7 | **磋商语言** | | | |
| 中文。 | | | |
| 8 | **磋商报价** | | | |
| 详见供应商须知。 | | | |
| 9 | **磋商样品** | | | |
| 详见用户需求。 | | | |
| 10 | **核心产品** | | | |
| “●”为核心产品（本项目无核心产品） | | | |
| 11 | **磋商保证金：本项目不需提供磋商保证金** | | | |
| 12 | ★**报价（响应文件）有效期** | | | |
| 九十天。 | | | |
| 13 | **信用信息查询渠道** | | | |
| **信用中国** | | **中国政府采购网** | |
| https://www.creditchina.gov.cn/ | | http://www.ccgp.gov.cn/ | |
| 14 | **供应商应提交以下响应文件** | | | |
| **响应文件类型** | **份数** | | |
| **报价文件** | **1** | | |
| **响应文件正本** | **1** | | |
| **响应文件副本** | **3** | | |
| **电子文档** | **1** | | |
| **三、开标与评标** | | | | |
| 15 | **本项目评标方法** | | | |
| 综合评分法。 | | | |
| 16（仅适用于政府采购） | **小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位磋商价格折扣标准** | | | |
| 10%（工程类5%） | | | |
| **供应商符合须知“优惠政策”中联合体规定的响应价格折扣标准** | | | |
| 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，报价给予**2%**的扣除。 | | | |
| **供应商所投产品为获得节能产品认证或环境标志产品认证证书的价格折扣标准（相关规定详见供应商须知“优惠政策”）** | | | |
| 该项节能或环境标志产品折扣3%。 | | | |
| **四、授予合同** | | | | |
| 17 | **履约保证金（如有需要）** | | | |
| 履约保证金的数额为政府采购合同金额的5%。 | | | |
| 18 | **中标服务费** | | | |
| （1）中标服务费根据国家计委[计价格[2002]1980号]文和国家发改委[发改价格[2011]534号]文及相关规定向中标单位收取，按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标总金额作为收费的计算依据；中标服务费最低收费标准为陆仟元整。 | | | |
| （2）中标服务费以转账或现金的形式支付。采购代理机构服务费汇入账号：  收 款 人：广东政通招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行  账　　号：9550880331235700173 | | | |
| 注：本表关于要采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。 | | | | |

## 第三部分 评分权重分配表

### 价格及商务技术评分权重细则表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审细则 | 分值 |
| 价格评分（10分） | | | |
| 1 | 价格分计算方法：满足招标文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  响应报价得分=(评标基准价／响应报价)×价格权值 | | 10 |
| 商务评分（25分） | | | |
| 1 | 业绩 | 根据供应商完成或正在履约的校园宿舍管理类项目业绩进行评审，每提供一个合同业绩得5分，本项最高得20分。  注：须提供合同复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 | 20 |
| 2 | 服务便利性 | 根据投标人提供的服务响应时间承诺进行评分。  （1）投标人承诺在接到采购人通知后1小时内到现场，得5分；  （2）投标人承诺在接到采购人通知后2小时内到现场，得3分；  （3）投标人承诺在接到采购人通知后3小时内到现场，得1分；  （4）投标人未承诺或承诺在接到采购人通知后超过3小时到现场，不得分。  注：须提供服务承诺书并加盖投标人公章，否则不得分。 | 5 |
| 技术评分（65分） | | | |
| 1 | 对项目的理解 | 根据供应商对本项目现场的熟悉程度、理解及项目重点和难点的分析，以及项目重点和难点所采取的措施等进行综合评审：  对项目理解充分、深刻，能够对项目的重点难点提出具有针对性的措施，得10分。  对项目理解较深刻，能够对项目的重点难点提出提出相应的措施，得6分。  对项目有基本的理解，能够对项目的重点难点提出相应的措施，得3分。  对项目的理解不够深刻，不能对项目的重点难点提出相应的措施，得1分。  无提供对项目的理解，得0分。 | 10 |
| 2 | 教官服务方案 | 根据供应商对本项目教官服务方案是否具体、可行、有效、全面等进行综合评审：  方案详细完整，可行性强，得12分。  方案较完整，可行性较强，得8分。  方案基本完整，可行性一般，得4分。  方案不完整，可行性较差，得1分。  无提供方案，得0分。 | 12 |
| 3 | 宿舍管理方案 | 根据供应商对本项目宿舍管理方案是否具体全面、针对性、可操作性等方面进行综合评审：  方案详细完整，针对性强，可操作性强，得13分。  方案较完整，针对性较强，可操作性较强，得8分。  方案基本完整，针对性一般，可操作性一般，得4分。  方案不完整，针对性较差，可操作性差，得1分。  无提供方案，得0分。 | 13 |
| 4 | 应急处置方案 | 根据供应商针对本项目提出的应急处置方案（包括但不限于防火、防盗、防破坏、防安全事故等）进行综合评审：  方案详细完整，针对性强，可操作性强，得10分。  方案较完整，针对性较强，可操作性较强，得6分。  方案基本完整，针对性一般，可操作性一般，得3分。  方案不完整，针对性较差，可操作性差，得1分。  无提供方案，得0分。 | 10 |
| 5 | 内部管理规章制度 | 根据供应商提供的岗位责任、岗位制度等各项制度的完整性、合理性进行综合评审：  制度详细完整，科学合理，得10分。  制度较完整，较合理，得6分。  制度基本完整，基本合理，得3分。  制度不完整，合理性较差，得1分。  无提供内部管理规章制度，得0分。 | 10 |
| 6 | 人员培训方案 | 根据供应商提供的人员培训方案进行综合评审：  方案详细完整，可行性强，得10分。  方案较完整，可行性较强，得6分。  方案基本完整，可行性一般，得3分。  方案不完整，可行性差，得1分。  未提供人员培训方案，得0分。 | 10 |
| **注：**  **（1）除特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。**  **（2）供应商根据以上评分要求提供的响应材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。**  **（3）若因疫情原因暂缓统一托收或阶段性减免社会保险费而导致无法打印社保缴费证明的需提供书面说明并加盖供应商公章，否则不得分。** | | | |

## 第四部分 供应商须知

## 第一章说 明

### 适用范围

* 1. 本磋商文件仅适用于本次采购邀请中所叙述的项目。

### 定义

* 1. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位等团体组织。
  2. “采购代理机构”是指广东政通招标有限公司。
  3. “供应商”指根据磋商文件要求进行文件领购并向采购代理机构提交响应文件参与本项目的法人。
  4. “法人”是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
  5. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
  6. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
  7. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。
  8. “语言”是指采购文件的语言为简体中文。
  9. “日期”是指公历日。
  10. “时间”是指北京时间。

### 适用法律

* 1. 采购人、供应商和采购代理机构均应当遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》（财库[2014]214号）及相关法律法规。

### 知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
  2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档。
  4. 采购货物为计算机办公设备或含有计算机办公设备时，供应商提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。
  5. 供应商提供的服务、货物经认定存在侵权行为的，其响应文件无效，并上报相关监管部门。

### 关于联合体报价

* 1. 对接受联合体报价的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
  2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购磋商文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
  3. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
  4. 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。
  5. 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
  6. 联合体各方之间应当签订联合体协议并在响应文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目的磋商。
  7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
  8. 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联合体成员确定资质等级。
  9. 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。双方均应提供《中小企业声明函》。
  10. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体报价时响应文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
  11. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据联合体协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分，若评分项中有明确以哪方为打分主体，则按要求进行评分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

### 关于分支机构报价

* 1. 对可接受分支机构报价的项目，分支机构报价的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

### 保密及其它注意事项

* 1. 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关情况。
  2. 开启响应文件后，凡与审查、澄清、评估和比较有关资料以及评审意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。在采购工作结束后，与评审情况有接触的任何人，不得将评审情况扩散出磋商小组人员之外。
  3. 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。
  4. 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 第二章磋商文件说明

### 采购文件构成

* 1. 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

1. 磋商邀请函；
2. 磋商资料表；
3. 供应商须知；
4. 用户需求；
5. 合同书格式；
6. 响应文件格式；
7. 在采购过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等。
   1. 采购文件的澄清更正：
8. 采购代理机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日5日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买采购文件的供应商，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。
9. 采购期间，供应商有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因供应商未及时上网查看而造成的所有后果，由供应商自行承担。
10. 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间在指定媒体上发布公告及通知所有报名及购买采购文件的供应商。

## 第三章响应文件的编制

### 响应文件的语言及度量衡单位

* 1. 供应商提交的响应文件以及供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理）。
  2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，供应商在采购文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 响应文件编制

* 1. 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。
  2. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
  3. 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。
  4. 为方便磋商小组进行供应商授权代表人身份审查及供应商报价审查，供应商应将首次报价一览表及授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“报价文件”字样。供应商的法定代表人参加磋商时，须开具法定代表人证明书，按上述要求一并密封提交。“报价文件”份数及签章等要求与响应文件正本相同（1份）。
  5. 报价：

1. 供应商应按响应文件的用户需求中的要求进行一次报价；
2. 供应商所提供的货物和服务均应以人民币（或相关费率）报价（具体报价要求详见用户需求）；
3. 报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用；
4. 经磋商后，供应商所报的最后磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更；
5. 供应商只能就单个项目提供唯一的方案和报价，不接受选择性的方案和报价，方案或报价不是唯一的响应文件作无效处理；
6. 最终报价文件为供应商响应文件组成的一部分，其报价有效期应与响应文件有效期保持一致；
7. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。
   1. 供应商名称与供应商公章不一致，若供应商名称已进行变更，应在响应文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则响应文件无效。
   2. 响应文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所参与项目为本项目的，响应文件无效。
   3. 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不允许涂改或改写。任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或委托代理人在修改处签字或加盖公章才有效，否则其该处内容无效。
   4. 响应文件的签署：未按采购文件要求或未按响应文件所要求格式对响应文件进行签署授权的，其报价无效。
   5. 电报、电话、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

### 响应文件的内容

* 1. 证明供应商合格和资格的文件。
  2. 响应文件格式中要求必须提供的表格。

### 响应文件格式

* 1. 供应商应将响应文件装订成册，并制作“响应文件目录”。响应文件格式中要求必须提交的文件或表格，各供应商可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。响应文件的完整性是评审的内容之一。

### 磋商保证金（**本项目不需提供**磋商保证金）

* 1. 磋商保证金金额与采购文件要求金额保持一致（详见磋商资料表）。
  2. 供应商应按磋商资料表中规定数额及法律规定的时间按相应包号保证金金额要求一次性提交磋商保证金，以多次汇入达到采购文件要求金额的磋商保证金无效。
  3. 磋商保证金有效期与响应文件有效期保持一致。
  4. 缴纳磋商保证金的供应商与参与本项目的供应商名称必须一致，非参与本项目的供应商缴纳的磋商保证金无效。
  5. 采用银行转账、电汇方式提交的,付至采购代理机构指定账户上。 (详见磋商资料表)
  6. 担保是指由担保机构为供应商交纳磋商保证金向采购人或者采购代理机构提供的保证担保。供应商在响应有效期内撤回响应文件或成交后不签订政府采购合同的，由担保机构按照担保函的约定履行支付磋商保证金的责任。
  7. 采用担保函提交的，应符合下列规定：

1. 担保函有效期应与响应文件有效期一致；
2. 担保金额应与本项目的磋商保证金一致；
   1. 保证金不接受现金方式（包括以存现方式）提交，未按要求提交磋商保证金的供应商其响应文件作无效处理。
   2. 未成交的供应商保证金在采购结果公示发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。
   3. 为方便退还未成交的供应商保证金，供应商应制作《磋商保证金汇入情况说明》随响应文件一并递交。
   4. 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：
3. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
4. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
5. 除因不可抗力或磋商文件（本文件）、询价通知书（本文件）认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
6. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
7. 采购文件规定的其他情形。

### ★报价（响应文件）有效期

* 1. 响应文件从开启响应文件之日起，报价（响应文件）有效期为90个日历日。
  2. 特殊情况下，采购代理机构可于响应有效期期满之前，要求供应商同意延长响应有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

## 第四章响应文件的递交

### 响应文件的密封和标记

* 1. 供应商应当对响应文件进行装订，价格文件、商务文件、技术文件可合装订为一册，也可根据自身需要分册装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
  2. 响应文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。响应文件的副本可采用响应文件的正本复印件，每套响应文件应当标明“正本”、“副本”的字样。响应文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖供应商公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
  3. 联合体响应文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
  4. 供应商可将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。然后再将所有信封封装在一个外层信封中。
  5. 电子文件内容包括：由供应商自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，与正本密封包装，随正本提交。电报、电话、传真、电子邮件形式的电子响应文件概不接受。
  6. 所有的信封均应注明：

收件人：广东政通招标有限公司

供应商名称：

项目名称：

采购项目编号：

### 响应文件的递交

* 1. 所有经密封的响应文件及单独密封的报价文件都必须在响应截止时间之前送至采购代理机构。
  2. 报价文件作为响应文件组成的一部分，采购文件所规定的初审事项适用于报价文件。
  3. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的响应文件：

1. 采用透明包装进行密封或未进行密封的响应文件；
2. 密封破损导致响应文件内容直接或间接泄露的响应文件；
3. 密封信封上项目编号错误的响应文件；
4. 未进行项目报名的供应商（以采购代理机构报名表及报名发票为准）递交的响应文件；
5. 项目名称出现严重歧义或未标注所参与项目信息导致无法分辨所参与项目为本项目的响应文件；
6. 未递交磋商保证金供应商递交的响应文件；
7. 采用传真、电传的响应文件；
8. 多个包号的一并密封的响应文件；
9. 迟交的响应文件；
10. 磋商文件规定的其他情形。
    1. 采购代理机构对所有响应文件的误投或提前启封概不负责。
    2. 供应商同时参加几个包磋商时必须按采购文件要求按包号分别制作响应文件，分别密封递交。
    3. 递交的响应文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由供应商自行承担。

### 样品（如需提交）

* 1. 如有必要，采购代理机构可以要求供应商提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，供应商在磋商时应提交《样品清单》。
  2. 为方便评审，供应商在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注供应商的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。
  3. 样品作为响应文件的一部分，除非另有说明，成交单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未成交单位须在采购结果公示发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

## 第五章磋商、评审

### 签到及评审方法

* 1. 供应商应在《磋商邀请函》规定的日期、时间和地点递交响应文件并进行现场签到。
  2. 递交响应文件时间截止后，由参与磋商的供应商代表或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认密封完好后的响应文件不当众予以拆封，不宣读第一次报价和响应文件的其它主要内容。
  3. 本项目采用综合评分法。
  4. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。
  5. 根据财库〔2015〕124 号，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

### 磋商小组

* 1. 本次采购依法组建磋商小组。
  2. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
  3. 从递交响应文件截止到签订合同，凡与审查、澄清、评审和供应商响应文件有关的资料，均不得向任何供应商及与磋商无关的其他人透露。

### 对响应文件的初审

* 1. 开启响应文件后，采购代理机构将组织磋商小组对响应文件进行初审，初审包括资格性审查和符合性审查。
  2. 资格性审查是指依据法律规定和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，确定供应商是否具备响应资格。**资格性检查中发现下列情形之一的，其报价及响应文件作无效处理。**

1. 资格瑕疵

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合采购文件要求的； ②资格证明文件有效期过期的；③《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）未提供或有效期过期的；④提供的资质材料模糊不清导致无法辨认的。

* 1. 符合性审查是指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，包括审查响应文件是否完整，有否计算错误，文件签署是否合格等。**符合性检查中发现下列情形之一的，其报价及响应文件作无效处理。**

1. 响应文件的有效性、完整性瑕疵

包括但不限于：①响应文件的数量、制作不符合要求、响应文件内容与采购内容不符的（包括但不限于响应文件项目采购项目编号错误，响应文件项目名称错误导致无法分辨所报价项目为本项目的）；②响应文件中要求签字的内容无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合采购文件要求的；④响应文件内容有严重缺漏项的；⑤响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；⑥响应文件（报价）有效期不符合文件要求的。

1. 技术响应瑕疵

包括但不限于：①响应文件不满足采购文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③响应文件技术响应与事实不符或虚假应标的；④《技术规格偏离表》未提供的；⑤将一个包中的内容拆开响应的；⑥供应商对同一货物或服务报价时，方案不唯一；⑦明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑧其他未实质性响应采购文件技术要求的。

1. 商务响应瑕疵

包括但不限于：①采购文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②完成期（包括但不限于：工期，服务期，交货期等）未满足采购文件要求的；③响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合采购文件要求，采购人无法接受的；④《商务条款偏离表》未提供的；⑤采购文件附有采购人不能接受的条件的；⑥其他未实质性响应磋商文件商务要求的。

1. 报价瑕疵

包括但不限于：①一次报价或最终报价超过本采购文件明确的项目预算或文件明确的最高限价；②未按采购文件要求进行报价的；③报价内容或报价格式不符合采购文件要求的；④报价有严重缺漏项的。

1. 违规行为

包括但不限于：①以他人的名义报价、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应磋商的；②扰乱磋商评审秩序，干扰采购工作正常进行的。③存在经磋商小组认定的其他违规违法行为。

1. 法律法规及磋商文件中规定的其它情形

根据项目情况，磋商小组有权决定采购文件中“可能导致废标”或“可能导致其报价被拒绝”等具体条款是否实施“废标”或“投标被拒绝”，但对同一条款的裁决应适用于每个供应商。

* 1. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应（报价）文件无效。
  2. 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质性响应的响应应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税及关税等的偏离将被认为是实质上的偏离，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应响应的供应商的公平竞争地位。
  3. 磋商小组确定响应文件的响应性，只根据响应文件本身的内容，而不寻找外部的证据。
  4. 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

### 技术商务磋商

* 1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。其磋商顺序以供应商签到顺序为准。
  2. 磋商使用语言为中文。
  3. 磋商小组将拒绝与出现以下情况的供应商授权代表进行磋商：

1. 供应商授权代表无有效授权的；
2. 供应商响应文件中的授权代表与现场进行磋商的授权代表不一致的；
3. 法人参加磋商但无法定代表人证明书的；
4. 授权代表现场不能出具可证明其身份信息的证件或文件的；
5. 供应商一次报价超出采购文件所规定的预算或最高限价的；
6. 扰乱磋商秩序，干扰采购工作正常进行的；
7. 直接或间接影响其他供应商进行最终报价的；
8. 磋商小组认定为违规的情况；
9. 采购文件规定的其他情况。
   1. 磋商小组与供应商分别进行磋商（除特殊情况外，磋商小组仅对各供应商进行一轮磋商）。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
   2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。
   3. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（或补充以书面材料），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。补充文件是响应文件的组成部分。

### 最终报价

* 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终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
  2. 通过初审，但未在规定时间内进行最终报价的供应商，其报价文件上的报价视为其最终报价。
  3. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。响应文件不予退还，磋商保证金按采购文件规定进行退还。退出磋商的供应商不进入综合评分环节。

### 综合评分

* 1. 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。
  2. 价格评审：

1. 以各供应商最终报价进行评审；
2. 报价错误修正原则：

①大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。

② 以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。

1. 对报价服务报价漏项的，作非实质性响应处理。
   1. 技术商务评审要求详见《商务技术评分及价格权重表》。
   2. 磋商小组对通过资格审查、符合性审查及进行最终报价的供应商的响应文件进行详细评审。磋商小组对每一响应文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，对每个供应商响应文件的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分（最终评标得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
   3. 使用综合评分法的采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格。
   4. 核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价且评审得分相同的，按照评审因素的技术评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人，其他同品牌供应商不作为成交候选人。
   5. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的并列，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。

### 优惠政策

* 1. 对小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价的扶持：

根据财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型或微型企业产品的价格给予一定比例扣除，用扣除后的价格参与评审。（参加政府采购活动的中小企业应按照磋商文件中磋商文件格式提出《中小企业声明函》）残疾人福利性单位、监狱企业（注：参加政府采购活动的监狱企业必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件）视同小型、微型企业。

* 1. 符合中小企业划分标准：应当符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定；提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业的制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
  2. 供应商为小型或微型企业且响应产品含小型或微型企业产品时，其对应产品价格的扣除详见磋商资料表。
  3. .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“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）”规定的中小企业扶持政策。
  4. 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
  5. 中标、成交供应商享受本办法（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。各供应商不得提供虚假声明，提供虚假声明取消中标、成交资格，并追究其法律责任。
  6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位划分标准（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)）：

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. 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。
   2. 对节能产品或环境标志产品的扶持：

根据《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》（财库〔2020〕9号）及《转发财政部 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制的通知》（粤财采购函〔2020〕1号）的规定，对提供节能产品或环境标志产品的响应单位的价格给予一定比例扣除（扣除比例详见磋商资料表）。

* 1. 提供节能产品或环境标志产品的供应商其产品应符合以下规定：

1. 所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的，供应商应如实填写《节能产品或环境标志产品列价表》并提供在有效期内的“节能产品认证证书”或“环境标志产品认证证书”。
2. 供应商所投节能产品或环境标志产品其认证证书的认证机构应属于《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2020年第16号）》公告中所公示的认证机构，若供应商所提供的产品认证证书其认证机构不属于以上公示中的机构，则视为无效认证，不给予价格扣除优惠。
3. 若用户需求中含有《节能产品政府采购品目清单》中的政府强制采购产品，供应商应根据要求提供所对应的节能产品，否则做响应无效处理。

## 第六章确定成交供应商

### 确定成交

* 1. 磋商小组完成评审工作后，出具评审报告，推荐3名以上成交候选供应商。符合法律法规允许的情况的，可以推荐2家成交候选供应商。
  2. 采购人从成交候选供应商名单中按照综合得分排序确定1名成交供应商。

### 发布采购结果

* 1. 磋商小组提出评标书面报告和推荐成交意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
  2. 公告期限为1个工作日。
  3. 结果公示发布后，成交单位应及时领取成交通知书。《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等法律效力。
  4. 成交供应商无正当理由不得放弃中标，因成交供应商放弃中标而对采购人造成的损失由放弃中标的成交供应商承担。

### 原件核查

* 1. 采购结果发布后，采购代理机构及采购人有权对成交的供应商进行原件核查。成交供应商应在五个工作日内递交相关资质原件到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。
  2. 成交供应商有下列情形之一的，取消中标资格：

1. 拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
2. 未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
3. 在规定时间内递交的原件数量、内容与采购人、采购代理机构要求不一致的；
4. 因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
5. 经查原件，响应文件内容有造假行为的。
   1. 采购结果发布后，采购代理机构及采购人有权根据磋商小组的建议或要求，对递交了响应文件的未成交的供应商进行原件核查。供应商应在采购代理机构或采购人发出纸质通知五个工作日内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。
   2. 供应商有下列情形之一的，响应文件作无效处理，其报价无效：
6. 拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
7. 未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
8. 在规定时间内递交的原件数量、内容不符合采购人、采购代理机构要求的；
9. 因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
10. 经查原件，响应文件内容有造假行为的。
    1. 若供应商出现虚假应标情况，响应文件作无效处理，其报价、成交无效。并根据相关法律上报相关监管部门。
    2. 属于建办市函[2016]462号通知内的证件可不提供原件，仅提供带二维码原件的复印件即可。

## 第七章签订合同

### 签订合同

* 1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。
  2. 合同内容不得与磋商文件和响应文件内容有实质性偏离。
  3. 合同签订之日起2个工作日内，成交供应商应将所签订的合同副本（加盖公章）交至广东政通招标有限公司归档。
  4. 成交供应商在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成资质的变动，成交供应商应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致成交供应商不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。
  5. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告中推荐的其他成交候选人以由高到低原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 第八章询问或质疑

### 询问

* 1. 供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和采购结果）有疑问的，可以按规定向采购代理机构提出询问。

### 质疑

* 1. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商或是在规定的时间内已依法获取其可质疑的磋商文件的潜在供应商。
  2. 供应商认为磋商文件、采购过程、成交或者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、采购代理机构提出质疑。超过规定时间提交的质疑函不予受理。
  3. 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，对同一采购程序环节的二次质疑采购代理机构不予受理。
  4. 供应商应将磋商文件所规定的纸质版形式（质疑须提交以下资料并加盖供应商公章：质疑函原件、营业执照复印件、法人身份证复印件、联系方式及法人授权委托书原件加盖公章；若质疑由法人提交，则将提供法人授权委托书原件加盖公章更换为提供法人身份证复印件加盖公章且签字）的质疑按法律规定提交至采购代理机构指定办公地点（递交地点、联系人详见磋商邀请书）。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
  5. 授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
  6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（须注明法律依据），因缺少相关证明材料或证明材料存在不真实而导致的后果由供应商自行承担。
  7. 不涉及对供应商利益造成损害的相关内容，不能作为质疑内容提交。
  8. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
  9. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加全国范围内的政府采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

* 1. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

## 第九章成交服务费

### 成交服务费

* 1. 成交供应商须向招标代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费。
  2. 以《成交通知书》中规定的成交总金额作为收费的计算基数。
  3. 成交服务费按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号)和《国家发展改革委关于降低部门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)的规定标准服务类收取，成交服务费最低收费标准为伍仟元整。

服务费的货币为人民币。

服务费应由成交人在采购结果公示发出之后，成交通知书发出前交纳，不在报价中单列。

服务费以转账或现金的形式支付，成交人应按照磋商文件中的规定交纳成交服务费。

招标代理服务费汇入账号：

收 款 人：广东政通招标有限公司

开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行

账　　号：9550880331235700173

## 第十章其他

### 磋商文件的解释权

* 1. 采购文件版本号：广东政通20210618。
  2. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

## 第五部分 用户需求书

### 第一章 商务需求书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说 明 |
| 1 | 服务期 | 自合同签订之日起一年。 |
| 2 | 付款方式 | 1、采购人根据上月考核情况，按月度支付服务费给成交人，服务费用将在次月15个工作日内支付完毕。  2、成交人须在采购人办理支付手续前5个工作日内提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。  注:因采购人使用的是财政资金,采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间《不含政府财政支付部门审核的时间),在规定时间内提出支付申请手续后视为来购人已经按期支付。 |
| 3 | 服务人员（教官）数量 | 不少于15人。 |
| 3 | 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 4 | 报价要求 | 磋商报价应包括本次招标所有服务内容的费用，包括人工、材料、机械设备使用费、措施费、税费以及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。 |
| 5 | 磋商有效期 | 自开标之日起90天。 |
| 6 | 合同条款 | 供应商实质响应合同各条款。 |

### 第二章 技术需求书

#### 总体要求

1. 成交人所派学生宿舍教官须认可、服从学校德育处的直接领导、管理、调遣和考核，认可并严格遵守学校的各项规章制度（学校的各项规章制度具有法律效力），确保令行禁止、高度的凝聚力、战斗力、执行力，保质保量的完成各项任务。
2. 教官人员每学期协助采购人组织宿舍、课室应急疏散演练至少1次，配合采购人进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐怖教育。
3. 全面负责宿舍区学生的管理，如：确保宿舍安全，维护宿舍正常生活秩序，规范物品摆放、开展卫生清洁，维持就寝前各楼层各宿舍的午睡、晚睡、休息纪律，督促学生按时离开宿舍，学生离开后清点和检查各宿舍情况；指导和教育学生做好日常防火、防盗、安全用水用电；督促学生自觉遵守宿舍作息时间，养成良好生活习惯；按规定巡查巡视，督促做好宿舍常规，对就寝前可能出现的打架、聚众、互窜宿舍等违纪现象及时制止并做好相关人员的思想教育工作，及时处理安全隐患；配合学校做好定期查房和专项检查；开展例行纪律和卫生检查，进行文明宿舍评比，每周汇总宿舍简报，向学校汇报宿舍情况；遇突发事情，值班管理人员必须第一时间赶赴现场并报告相关部门，做好突发事件的应急演练和现场处置；每月开展一次除四害和消杀工作。
4. 协助采购人做好校园巡查及维稳工作，如：晚修下课期间饭堂和小卖部范围的巡查，及时登记并纠正出现的违纪事件，督促学生按时返回宿舍，做好学生的思想教育工作。
5. 协助采购人组织如核酸检测、晚会、校运会等活动的组织、安保工作。
6. 成交人确保管理过程中不出现空岗、缺岗、脱岗、少人等现象，若违规要及时有效整改，严禁协议编制以外的任何人员进入学校吃住。
7. 成交人安排的教官人员，其中队长一名，组成教官队，根据学校的实际工作需要，中途再增加数量另外计算，不得因故减少人员，请假一年不超过15个工作日。成交人所提供的教官经采购人考核满意后，原则上一学期内不能更换，如中途实在需要调换教官，需提前1周告知采购人，所调换教官必须经过采购人考核满意后才能录用，被调换的教官必须等新教员上岗后才能离职，否则期间产生的教官费用由成交人负责。被调换的教官在未离职前务必按要求做好各项工作，如出现消极怠工等现象，采购人可以按照学校生活教官管理考核细则进行相应处罚。
8. 教员应严格遵守采购人的各项规章制度，配合采购人开展工作，在工作中遇到解决不了的问题积极与采购人协商解决。
9. 发生在采购人校内的刑事案件、治安案件和自然灾害事故，应第一时间报告采购人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦察各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。
10. 落实防火、防盗、防破坏措施，妥善处理责任范围内的其他突发事件、事故、安全隐患，并及时报告采购人。
11. 成交人须向采购人提供责任心强，工作认真积极的高素质教员，并向采购人提供进驻人员的资料（如：身份证、退伍证）。每周至少有2次正规的教官在岗培训而且要有会议记录，确保高效安全的服务，每周培训必须提前知会采购人人员一并参加。

#### 质量及安全文明要求

1. 成交人须做好宿舍管理服务人员的安全教育培训和安全措施，保证员工的安全，成交人的员工在采购人委托的服务范围内发生的事故及违法、违规行为，一切后果和责任依法由成交人承担。
2. 成交人在本项目合同执行期间，在服务范围内须保证无因管理瑕疵而导致的刑事治安案件，消防责任事故，机械设备操作责任事故。

#### 组织管理要求

1. 成交人严格按照采购人要求配备有相关岗位经验和足够数量的工作人员，且全部人员按国家规定购买相应的社会保险，发放节假日补助。成交人按照国家规定和劳动合同的约定向工作人员及时支付足额劳动报酬，一切劳动合同或劳务合同产生的纠纷均由成交人负责。如成交人人员因劳动纠纷或劳务纠纷等原因对采购人造成损失的，采购人有权扣减宿舍管理服务费作为抵偿。采购人不定期抽查，一个岗位人数一年请假总数不超过15个工作日，超过学校按照实际缺岗天数扣除该岗位的月费用。
2. 成交人应保证各部门人员接受培训学习后有持续的服务时限，避免核心技术人员流失严重影响服务质量。
3. 成交人应针对各工作岗位的特点和要求，协助采购人组织员工进行培训，达到工作需求。技能培训以在岗培训为主，如必须外出学习培训，成交人应当承担相应的差旅伙食费用。
4. 成交人对采购人委托的服务设施不得擅自占用和改变其使用功能。
5. 成交人应遵守采购人的规章制度和管理规定，不得有违和损害人的利益，一切管理服务工作的实施，必须以服从服务于采购人工作需要为前提，以方便采购人为原则，避免因实施不当给采购人造成不利的影响；如成交人制定的管理制度与采购人的规章制度有抵触的，应以采购人的规章制度为依据进行合理调整，调整方案报采购人审核后方可实施。
6. 成交人若使用采购人提供的房屋、设备物品和其他资料，应配合采购人做好交接登记，登记文书一式两份，盖章签收，成交人和采购人双方各执一份，成交人对采购人提供的设施设备负有保管责任，如有遗失损坏，按物品原价赔偿。
7. 本项目合同终止时，成交人必须无条件向采购人移交全部经营性商业用房、管理用房及宿舍管理的全部档案资料。

#### 宿舍管理服务对照执行标准

1. 符合国家相关强制性管理条例；
2. 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
3. 符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行有效标准版本。

#### 投诉跟踪服务要求

1. 成交人须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。成交人处理的投诉或所进行的回访应有书面记录可供查询，书面记录至少应有1名成交人的工作人员签名确认。对采购人的投诉与通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，成交人必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。
2. 服务期内，采购人有权按本项目的管理要求对成交人进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出书面警告后，成交人在15个工作日内仍未得到有效解决，采购人有权解除管理合同。

#### 学生宿舍教官岗位职责要求

为了做好学生宿舍的管理工作，由成交人派驻管理服务人员协助学校对学生进行准军事化管理。主要负责在校学生的日常宿舍生活管理、教育等，维护宿舍正常生活秩序并能及时了解学生动态、思想，协助校方有关部门做好学生的食宿管理工作。

**1、工作内容**

1. 配合学校按教育部文件精神要求，做好学生的日常思想品德、行为规范。
2. 确保宿舍安全，维护宿舍正常生活秩序，爱护学生，关心学生身心健康。
3. 指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全用电、用水，引导学生掌握生活常识，提高生活技能。
4. 督促学生自觉遵守各项规章制度和作息时间，养成良好生活习惯。
5. 按照规定进行巡查巡视，督促做好宿舍常规，及时处理安全隐患和不稳定因素，做好常规记录。
6. 根据需要配合学校适时组织查房及专项检查。
7. 每周进行纪律检查和卫生，进行文明宿舍评比工作，记录奖惩情况。
8. 做好每周宿舍管理简报，定期向学校报告宿舍情况。
9. 遇突发事情发生，值班管理人员必须在第一时间赶赴现场并报告相关部门，并做好后期工作，如情况紧急应同时直接报警（110、120或119等）；主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题。
10. 根据实际情况制定除四害、消毒工作细则（除四害每月1次）。

**2、宿舍管理工作质量标准**

1. 管理服务人员具有高中或以上文化水平，持证上岗、服装统一、标志明显。
2. 管理服务人员服务态度：员工以发自内心的真诚笑容热情服务，做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观称呼得当。
3. 管理服务人员8小时值班，编排管理服务人员值班表，所有管理服务人员的联系方式交校方一份，以备紧急事件能够联系到。
4. 对宿舍内的照明、供水设施、门、锁等，发现问题及时上报相关部门跟进维修。

**3、工作要求实行全天候在岗，部分时间轮流休息，并及时制止校园内打架斗殴等突发事件，每天的具体工作内容如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 时间 | 工作内容 | 备注 |
| 星期一至星期五 | 06：30--7：10 | 提醒学生起床、组织学生清洁卫生，督促滞留学生按时离开宿舍区。 |  |
| 08：00--09：00 | 按清单检查各宿舍内务、卫生、物品损耗，评定内务各宿舍内务卫生等级，对违反规定的学生进行教育，做好有关情况记录。  保障宿舍区干净整洁。 |
| 09：00--11：30 | 休息 | 特殊情况除外 |
| 12：20--14：00 | 在宿舍区门口检查学生带食品、违禁品进入宿舍区，维护宿舍正常纪律，保障宿舍区安静，检查学生有否违反规定行为，督促卫生差的宿舍搞好卫生，做好有关情况记录 |  |
| 14：30--17：30 | 休息  每周定期开展至少一次集中业务培训 | 特殊情况除外 |
| 17：30--19：00 | 巡查宿舍，维护宿舍正常纪律，对违规学生及时进行教育和处理，做好有关情况记录，督促滞留宿舍学生离开宿舍区。 |  |
| 21：30—24：00 | 做好违纪教育和记录认真检查学生就寝和归宿情况、有无违反纪律行为，维护宿舍秩序，对违反纪律学生进行教育，做好有关情况记录。 |
| 24：00—06：30 | 休息，每栋楼安排一名教管轮值，处理突发事件。 |
| 星期六、日 | 全天 | 周五督促学生安全离校，保障留校住宿学生的纪律、安全。  周日下午迎接学生返校。 | 突发事件应处理 |
| 轮流休息 |

备注：工作时间和内容按学校实际情况安排

#### 宿舍教官人员任务及工作制度要求

**1、队长：负全责，即安全保卫、卫生、宿舍管理工作，做好德育处主任的左右手，努力减轻校领导的负担，创办学校独特风采。**

（1）传达和落实学校领导的工作方针、政策和有关指示;

（2）组织队员做好培训、工作分配、制度落实和思想工作，积极开展“内强素质、外树形象”，努力创建“和谐文明的校园环境”和一流的教官服务品牌；

（3）掌握学校学生的基本动态，了解学生的基本情况，每天及时向学校汇报学生住宿情况和请销假情况。

（4）认真做好各种检查各项总结工作，积极提高队员综合素质和管理水平以及工作效益。

**2、队员：各负其责、精忠职守。**

**3、工作制度：**

采取轮流值班制度。负责管理好学生的休息，积极帮助和教育学生提高宿舍内务标准和卫生质量，让学生养成一个讲卫生守纪律的好习惯。

工作原则：以说服教育为主，以批评为辅；

工作方法：按学校的着息制度及时吹哨督促学生起床和休息。

工作内容：

（1）做好学生生活起居、纪律和内务管理，负责学生公寓安全管理。（督促学生搞好宿舍内务卫生，对宿舍内务进行规范管理，维护宿舍的正常秩序，做好学生的作息管理。）

（2）协助学校制止校园内学生打架斗殴及其它纠纷。

（3）协助学校做好学生的日常行为规范。

（4）协助学校学生管理部门做好学生的思想教育工作。

具体时间表（以学校时间表为准）：

06：30起床、开门。

06：50－07：10督促学生整理内务，打扫环境卫生，督促滞留学生离开宿舍区。

07：30锁好大门。

08：00－09：00检查内务卫生。

09：00－11：30教官轮休。

11：30开门

12：50学生午休

12:30—14:00维持宿舍纪律，督促搞好卫生。

14：00起床、督促学生整理内务，打扫环境卫生。

14：10清理宿舍学生、锁门。

14：35—15：00检查内务卫生

15:00—17:00教官轮休

17：00开门，学生自由活动时，巡楼教官开始工作。

18：50让学生离开宿舍。

19：00锁门

19：00—21：30教官轮休

21：30开门、督促学生迅速洗漱就寝。

22：00熄灯

22：00—24：00检查学生晚休情况并清点学生人数，及时向校领导汇报。楼层教管巡视各宿舍。

24：00—06：00留1名教官在值班休息，各栋楼安排一人轮值。

节假日工作：除值班人员外，其他教官正常休息。

**4、宿舍教官人员训练：周末和节假日下午15：00---17：00**

**5、管理思路**

1.学校召开住宿生会议

（1）队长做动员、规范住宿纪律和内务标准

（2）现场教官整理内务演示

（3）学生回宿舍整理内务，教官逐个房间检查

2.教官人员管理

（1）规范教官语言和形象，树立好教官威信

（2）要求教官利用好学生回宿舍的时间，多点和学生交流，勤检查，为学生排忧解难

**6、承诺**

1.全年不发生1宗责任治安案件；

2.全年不发生1宗责任消防案件；

3.在后勤保障上，不遗余力协助学校争创更高的标准；

4.凭借自身的教官队伍，义务地对学生进行消防培训、消防演练；

5.无条件、不限时地服从、配合学校的突击性义务劳动；

6.以减轻老师的工作负担和工作压力为己任，年终对老师的意见调查中达到优秀。

7.全年不发生学生夜间翻围墙出宿舍而没及时发现的情况。

8.全年不因教官态度粗暴引起学生投诉的情况。

#### 考核要求

**（一）、教官职责**

1、尊敬领导，团结同事；服从命令，听从安排；加强上、下级观念，见到上级应敬礼。

2、负责宿舍内的安全卫生检查工作。

3、弘扬正气，做学生的楷模，同一切不良行为作斗争。

4、执行学校规章制度，做好各项纪律检查工作，规范学生言行，培养学生良好习惯。

5、关心学生的身体和思想状况，伤病学生要及时就医，保证学生的休息时间。

6、加强责任心，增强安全意思，杜绝事故发生，要积极主动地配合各部门的工作，和老师、领导沟通时要虚心接受建议和批评。

**（二）、值班职责**

1、早上检查内务督促学生起床及整理内务，负责宿舍人员出入登记。

2、对请假回宿舍人员进行跟踪管理及接待来访人员并登记。

3、中午讲评内务负责午休纪律，负责值班室内外卫生。

4、纠察校风校纪及监控学生，防止安全隐患，检查有无违反规定。

5、负责晚睡人员在位情况和晚休纪律情况。

**（三）、处罚职责**

1、迟到：超过上班时间3分钟不到岗的为迟到，迟到每次扣1分。

2、早退：早退每次扣1分。

3、缺勤：超过上班时间30分钟不到岗的为缺勤，缺勤1次扣2分，缺勤1天以上(含1天)，视为旷工处理。

4、旷工：无故不上班，又不向上级请假的，视为旷工处理，旷工1天扣3分，2天以上如此类推，1个月连续3天或半年累计旷工5天，公司可以直接辞退，且不用支付任何补偿金。

5、停职：停职期间，停发工资和生活费，降级。

6、事、病假：事、病假1天的扣当天工资，2天以上如此类推。

7、除名：累计达到扣分10分者，予以除名处理，并扣发当月全部工资。

8、违纪:违反或没有执行本守则五项制度1次的，每次扣1分，并处以通告处分。

9、队员违反本守则1次，情况严重的，队长、副队长负应当的责任。

10、扣分方式：由军校领导，学校德育处和教官队长三方面共同监督执行。

11、有以下行为之一者，将给予警告处分并参照《教官管理办法》：

（1）上班时间内处理私事、看电视、睡觉，两人以上闲聊。

（2）违反本守则条例，情节严重但未造成重大损失的。

（3）对下属不管理、不批评，发现违纪行为不制止、不上报的。

（4）一个月内接到学校投诉2次以上(含2次的)。

（5）一个月内违反本守则2次以上(含2次的)。

（6）工作懈怠，经2次口头警告不改的。

（7）不服从调配的。

12.有以下行为之一者，公司可以直接辞退，且不用支付任何补偿金，情节严重者，追究刑事责任，由此造成的后果将通过有关法律途径由当事人承担所有责任：（参看教官管理办法）

（1）半年内累计接到学校投诉3次以上的。

（2）被依法追究刑事责任的。

（3）工作时擅离岗位，玩忽职守，给学校和本单位造成重大经济损失达到5000元以上的。

（4）由于工作失职造成学生出现人身意外受伤或死亡的。

（5）生活作风腐败，和学生谈恋爱，造成极坏影响的。

（6）由于工作失职造成失窃事件，宿舍出现火灾等安全事故的。

（7）由于工作懒散，大意或管理不善造成学生出现打架斗殴事件或其它违纪行为的。

（8）工作过程中由于违反工作守则，打骂学生，对学生身体或心灵造成严重摧残的，所发生的检查、医疗等费用由当事人负责，并视情节严重移交公安机关处理。

（9）私自收取和挪用学生、家长财物的。

**（四）、奖励办法**

1、依据各教官每月工作表现考核有关情况，至每学期期末进行表彰。

2、各教官每月工作考核情况作为军校提升教官队伍骨干的依据。

备注：每扣1分5元。

**注：不满足磋商文件中 “★”条款的响应文件将作无效响应文件处理。**

## 第六部分 合同格式（仅供参考）

### 合同格式

合同编号：

甲方：

乙方：“ ”为成交单位

受甲方委托， (采购代理机构)组织对 （项目名称）采购项目（采购编号为 ）进行采购，于 年 月 日通过磋商，经磋商小组评定乙方 为成交单位。为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

**第一条 合同项目**

1、项目名称： ；

2、采购编号： 。

**第二条 合同组成**

1、合同文件组成内容包括：本合同书 、成交通知书、响应文件（含澄清内容）、磋商文件（含磋商文件澄清通知）等。

**第三条 服务内容、标准及要求**

1、采购内容： 。

2、采购标准： 。

3、采购要求： 。

4、具体采购内容采购标准及要求以磋商文件用户需求书及乙方响应文件承诺条款及方案为准。

**第四条 价格**

1、合同总价包含：人工费、材料费、设备使用费、各种税费、保险费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用，按本次招标范围及成交价一次包干，结算时不作调整。

2、合同总价：（人民币）大写 （¥ ）

3、本合同价为固定不变价。

**第五条 服务期限及地点**

1、服务期： 年，合同生效之日自 年 月 日至 年 月 日止。

2、服务地点： 或甲方指定地点。

**第六条 付款方式**

1、本合同的付款方式为： 。

2、付款前乙方应向甲方提出请款申请及所需的材料和等额合格发票。本合同的经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。否则，甲方按规定扣罚。如果乙方怠于或者拒绝提供资料或者办理手续的，则因此产生的付款迟延的责任全部由乙方承担。

**第七条 竣工与验收**

1、验收应在甲乙双方共同参加下进行，依据采购文件及本合同的有关规定制定的方案进行验收，并按国家有关规定、规范进行。

2、甲方组织项目验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关专业人员或机构参与验收。

3、对验收不合格的部分，乙方应在甲方规定时间内及时整改完善直至合格。

4、乙方保证向甲方提供的所有设计文件均自主设计的，不存在知识产权方面的纠纷。

5、乙方的设计文件应达到一定的高度、深度和广度，应严格按照采购文件的内容、规模和要求进行设计。设计中必须贯彻 “完整性、统一性、先进性”和“经济、高效、安全”的基本原则，同时应充分考虑智慧道路路网的整体智慧需求及前沿技术的应用。

6、设计中引用、套用国家和部颁相关专业的设计规范、标准及新的相关专业的技术标准和要求时，应准确引用和套用。

7、设计文件达到的深度应能全面指导施工。设计说明内容应包括各项设计图纸，设计依据、设计范围、建设地点及现有道路现状等，并说明本工程需要配合及注意解决的问题、并附主要设备及材料表，说明内容应全面。

8、乙方的设计文件应对施工中的安全注意事项进行说明。

9、乙方的设计文件的编印应符合规范化、标准化的要求，包括：设计说明书页张篇幅及各号图纸大小篇幅应符合国家标准规定尺寸；设计文件册的封面必须能表示出工程设计项目的全名、分册编号及工程名称。设计文件的分册由甲乙双方协商后决定。

10、乙方设计文件的编制和装订应利于甲方归档保存及保养。

11、接到设计任务后，按合同要求工期完成初步设计及施工图设计,并通过甲方审核确认。

**第八条 税和关税**

1、中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方承担。

2、中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费应由乙方承担。

3、在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方承担。

**第九条 其它约定**

1、严禁转包，未经甲方书面同意不得分包。

2、乙方全部工作人员，须符合东莞市政府用工标准要求。

3、乙方服务人员进行服务期间的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，由乙方负责赔偿。

4、服务人员的劳动关系隶属乙方，乙方负责服务人员的工资、节假日和超时加班补助费、社会保险、住宿、伙食等。

5、乙方负责本项目服务人员购买因意外身故或伤残和因意外事故住院治疗保险，并负责办理一切保险赔偿手续。

**第十条 违约责任**

1、合同双方任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其它情况，均属违约，由违约方承担违约责任，赔偿因其违约造成的损失，并支付合同价款总额 %的违约金。

2、由于乙方的原因，导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，将由乙方独立承担，甲方对此不负任何责任，也不作任何赔偿。

**第十一条 争议的解决**

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方所在地人民法院提出诉讼。

2、本合同发生的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

**第十二条 合同生效**

1、本合同由双方法定代表人或委托代理人签字盖章后立即生效，具有同等法律效力，合同有效期随服务期结束而自然终止。

2、本合同一式 份，其中甲方 份、乙方 份，采购代理机构 壹 份（须在合同签订之日起7个工作日内递交）。

**第十三条 其它**

1、本合同未尽事宜，双方可签订补充合同，补充合同与所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

以下无正文

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表(签字)： 法定代表(签字)：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签约时间：

签约地点：

**此仅为合同书样本，成交供应商需根据实际情况和甲方签订相应的合同！**

## 第七部分 响应文件格式

### 响应文件目录

**目录**

格式自理。

### 评分标准索引表

评分标准索引表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分细则** | **页码** |
| **商务部分** | | |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
| **技术部分** | | |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |
|  |  | 响应文件第（）页 |

注：

1. 该表格为参考格式，供应商可按实际情况自行制订评分标准索引表。

### 第一章价格文件

### 一、报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 响应总价 | 备注 |
|  | 小写： |  |
| 大写： |

供应商代表签字：

供应商盖章：

日期：

注：1、响应总价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的响应总价，报价保留小数点后两位。响应总价大小写不一致，以大写为准。响应总价必须准确唯一且应包含磋商文件要求的所有费用。

2、此表应按供应商须知的规定密封标记并与《授权委托书》一同密封单独提交。

### 二、报价明细表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物/服务名称 | 规格型号/服务内容 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总价 | | | | |  | |

供应商代表签字：

供应商盖章：

日期：

### 三、小型或微型企业（货物/服务/承担的工程）明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 制造商 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | | | | | |

供应商代表签字：

供应商盖章：

日期：

**注：**

**1、供应商在“货物/服务报价明细表”中的报价内容中，如有属于小型或微型企业产品（货物/服务/承担的工程）的，必须在此表单独列明，否则在计算价格得分时不予以相应的扣除；**

**2、供应商应该如实填写，如供应商所投产品中无小型或微型企业产品的，请留空或删除此表！**

### 四、节能产品或环境标志产品明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 | 认证机构 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | | | | |

供应商代表签字：

供应商盖章：

日期：

**注：**

**1、供应商在“货物/服务报价明细表”中的报价内容中，如有属于节能产品或环境标志产的，必须在此表单独列明且提供相应的证明材料，否则在计算价格得分时不予以相应的扣除；**

**2、供应商应该如实填写，如供应商所投产品中无节能或环保产品的，请留空或删除此表！**

### 五、中小企业声明函

**中小企业声明函（货物）**

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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元[[1]](#footnote-0)，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；制造商为（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。

本企业对上诉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：若供应商不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，则无需提供此表。**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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）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[[2]](#footnote-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。

本企业对上诉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：若供应商不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，则无需提供此表。**

**说明：**

**1、供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的有关规定如实填写此表。（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件）**

**2、供应商应该在《报价明细表》中单独列明属于小型和微型企业产品（货物、承担的工程或者服务）的报价，若供应商只提供《中小企业声明函》但未列明小型或微型企业产品的，在计算价格得分时不予以相应的扣除。**

### 六、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：

注：

（1）符合《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）规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（2）成交人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（3）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。

（4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（5）若供应商不属于规定的残疾人福利性单位，或提供的产品不是残疾人福利单位制造的，则无需提供此表。**

### 第二章商务文件

### 一、响应函

致广东政通招标有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目招标公告/招标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）进行有关本次磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本 套，副本 套，报价信封及电子文件各1份。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
2. 本响应有效期为自开标日起90个日历日。
3. 本公司同意按照贵公司可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其它数据、信息或资料。
4. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
5. 本公司如果中标，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求书》及《合同书》中的全部任务。
6. 与本磋商有关的一切正式信函请寄：

地址：

邮箱：

电话/移动电话：

供应商代表签字：

供应商名称（加盖公章）：

日期：

### 二、资格申明函

致广东政通招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）（采购项目编号）的磋商邀请，参与报价，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按磋商文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

（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。

2、我方已清楚磋商文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次政府采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：

### 三、在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函

致广东政通招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）” （项目编号: ）政府采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有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。至本项目提交响应文件截止时间止未被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

### 四、法定代表人证明书

致广东政通招标有限公司：

本证明书声明：注册于 （国家或地区） 的 （供应商名称） 的在下面签字的 （法定代表人姓名、职务） 为本公司的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

联系方式：

身份证号码：

日 期：

注：须附法人代表身份证复印件。

|  |
| --- |
| 法人代表身份证：正面、反面复印件 |

### 五、法定代表人授权书

致广东政通招标有限公司：

本授权书声明：本人 （姓名、职务） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现委托 （姓名、职务） 为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）（项目编号：　　 　）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于　　年　　月　　日签字生效，特此声明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

联系方式：

邮箱：

日 期：

注：须附被授权人身份证复印件。

|  |
| --- |
| 被授权人身份证：正面、反面复印件 |

### 六、供应商基本情况说明

一、供应商基本情况

1、供应商名称：

2、地 址：

3、电话号码： 传 真：

4、注册资金： 经济性质：

5、供应商开户银行名称及账号：

6、营业执照注册号（或信用代码）：

7、供应商简介:

供应商名称（加盖公章）：

日 期：

### 七、营业执照

（或者事业单位法人证书、或者社会团体登记证书、或者民办非企业登记证书、或者其他组织核准执业证件）

供应商应提供相关证明复印件盖公章。

### 八、特殊资格要求证明文件

若采购项目对供应商资格无特殊要求，可删除本格式。

### 九、承诺书

致广东政通招标有限公司：

我方已完整阅读了 （项目名称） 项目（项目编号： ）磋商文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交响应文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十、招标代理服务费承诺书

致广东政通招标有限公司：

我公司 （供应商名称） 在参加贵司进行的 （项目名称） （项目编号： ）（包号： ）招标中如获中标，我公司承诺在本项目“采购结果公告”发布之日起15日内，向贵司一次性交纳招标代理服务费。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十一、商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务条款名称 | 磋商文件要求 | 实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

1、供应商应对照磋商文件商务要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对磋商文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与磋商文件的偏差和例外。

2、商务条款包括但不限于合格供应商资格、合同期限、付款方式、报价要求、履约保证金、售后服务、检验及验收等要求。

### 十二、业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签约时间 | 联系人及电话 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：须提供须提供证明资料，业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。

### 第三章技术文件

### 一、技术规格偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术规格 | 磋商文件要求 | 实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：供应商应对照磋商文件技术要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对磋商文件的技术内容做出了实质性的响应，并申明与磋商文件的偏差和例外。

### 二、重要技术参数（▲）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重要技术参数评分条款（▲） | 响应文件响应内容 | 说明 | 页码范围 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |

注：

1、供应商应逐条对照磋商文件重要评分条款，如实地说明响应情况。

2、若该重要技术参数（▲）规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按评分标准进行扣分处理。

**3、若磋商文件未设定重要技术参数（▲）评分条款的，可删除本格式。**

### 三、实质性条款（标记★）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件实质性条款 | 响应文件响应内容 | 是否偏离 | 证明材料 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见响应文件第（）页 |

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

1、供应商应逐条对照磋商文件实质性条款，如实地说明响应情况。不满足的按无效响应文件处理。

2、若该实质性条款规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按无效响应文件处理。

3、若磋商文件未设定实质性条款的，可删除本格式。

### 四、项目技术方案

根据用户需求及技术评审要求自行编写。

### 五、项目负责人及团队成员资料表

表格格式自行编辑。

注：

1、证明资料须加盖公章。

2、如本项目不涉及人员内容，则无需提供此表。

### 六、响应货物明细一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 货物型号 | 单位 | 数量 | 技术参数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如本项目不涉及此表内容，则无需提供此表。

供应商代表签字：

供应商盖章：

### 七、政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为 的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额

%数额为元（大写），为。（即主合同履约保证金金额）

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在

工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

**五、免责条款**

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

注：

（1）此格式为履约担保函格式，无需在响应文件中提供此格式。

### 第四章报价信封（单独封装）

（1）开标一览表；

（2）法人代表授权书及被授权代表身份证（复印件加盖公章）；

### 第五章联合体共同报价协议书（如有需要）

致：（采购人）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个报价供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的报价响应。经协商一致，就本项目的报价响应和合同实施阶段的有关事务订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标、成交，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。其中（…公司全称） 是联合体牵头方，（…公司全称） 是联合体其他成员方。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。

2.联合体报价工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的响应小组具体实施。

3.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

4.联合体内部各自按下列分工负责项目工作：

（甲公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（乙公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（…公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

5.联合体成员　（公司全称）　为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额　　%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，响应有效期内有效。如获中标、成交资格，本协议有效期延续至采购合同履行完毕之日。

六、本协议书一式 份，随响应文件装订 份，联合体成员各 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）法定代表人（签字或盖章）法定代表人（签字或盖

年　　月　　日 　　年　　月　　日 　　年　　月　　日

质疑函格式（如有需要）

**质疑函**

致广东政通招标有限公司：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

获取磋商文件登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟报名项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 项目包号 |  |
| 供应商全称 |  | | |
| 供应商联系人 |  | | |
| 电话 |  | 手机 |  |
| 电子邮箱 |  | | |
| 获取招标文件时间 | 年 月 日 时 分 | | |
| 承诺:   1. 本公司对招标文件的内容已经了解，并自愿购买该招标文件。 2. 本公司对提供的所有资料的真实性、有效性承担责任。 3. 招标文件售后不退。   招标文件领取人签名: | | | |
| 招标文件售价 | 人民币300元/份 | | |

1. 从业人员、营业人员、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。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 从业人员、营业人员、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。 [↑](#footnote-ref-1)