

滕州市交通运输局物业服务采购项目

竞争性磋商文件

(项目编号：SDGP370481000202302000111)

采 购 人：滕州市交通运输局

代理机构：山东摩派工程项目管理有限公司

日 期：二〇二三年五月

目 录

第一章 磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 评审办法.....	34
第四章 项目说明.....	40
第五章 合同条款和格式.....	48
第六章 响应文件格式.....	53

第一章 磋商公告

项目概况

滕州市交通运输局物业服务采购项目的潜在供应商应在枣庄市公共资源交易网及中国山东政府采购网获取采购文件，并于2023年06月02日14时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370481000202302000111

项目名称：滕州市交通运输局物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

采购需求：详见磋商文件

合同履行期限：两年

二、申请人的资格要求：

标段	项目名称	供应商资格要求	预算金额
A	滕州市交通运输局物业服务采购项目	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律、行政法规规定的其他条件； 2. 具有履行合同所必需的供应及服务的能力，满足本项目要求，且有提供优质售后服务的能力； 3. 供应商无不良信用记录（未被列入失信执行人名单、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），信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，且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； 4. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，或同一母公司的子公司，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。 5. 本项目不接受联合体投标。 6. 法律、法规规定的其他条件。	36万元

三、获取采购文件

1. 时间：2023年05月14日至2023年05月19日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：在中国山东政府采购网(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)网上下载采购文件。

3. 方式：网上报名。供应商请访问中国山东政府采购网(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)，在获取采购文件截止时间前注册并登陆后进行网上投标报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格进行投标。

4. 售价：0元

四、递交响应文件截止时间及地点

截止时间：2023年06月02日14点00分（北京时间）

方式：（1）本项目为电子招投标，请各供应商通过枣庄市公共资源交易网政府采购交易系统投标，供应商应在报价截止时间前按照枣庄市公共资源交易网—办事指南中《政府采购—供应商操作指南》、《政府采购诚信库注册流程》中相关流程将电子投标文件上传至枣庄市公共资源交易网系统内，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝；供应商须到枣庄市公共资源交易中心办理企业信息入库后再办理CA证书。枣庄市公共资源交易中心联系电话：0632-8252190。（2）本项目为不见面开标项目（不需要到现场开标），请各投标单位提前30分钟进入枣庄市公共资源交易网不见面开标大厅参加线上开标会议。

五、开启

时间：2023年06月02日14点00分（北京时间）

地点：滕州市政务服务中心四楼第三开标室（北辛中路2600号）。（网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、采购项目的用途、数量、简要技术要求等：详见采购文件。

2、采购项目需要落实的政府采购政策：按照工信部联企业[2011]300号、财库〔2019〕38号、财库〔2019〕19号、财库〔2020〕46号、财库[2014]68号、财库[2017]141号等文件要求执行。

3、公告发布媒介：中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网。

4、接收异议联系方式：

1) 滕州市交通运输局:许科长；联系方式：0632-5565993

2) 山东摩派工程项目管理有限公司:刘经理；联系方式：13020525156

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：滕州市交通运输局

地 址：滕州市善国南路78号

联 系 人：许科长

联系方式：0632-5565993

2. 采购代理机构信息

名 称：山东摩派工程项目管理有限公司

地 址：滕州市北辛街道北辛路伦达商贸城C110号营业房

联 系 人：刘经理

联系电话：13020525156

邮 箱：sdmpgcxm@163.com

第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制磋商响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为竞争性磋商采购，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，磋商小组确定成交供应商的采购方式。

本磋商文件所称采购项目，为滕州市交通运输局物业服务采购项目。

2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	采购人：滕州市交通运输局 地址：滕州市善国南路 78 号 联系人：许科长 联系电话：0632-5565993
2	采购代理机构	采购代理机构：山东摩派工程项目管理有限公司 地址：滕州市北辛街道北辛路伦达商贸城C110号营业房 联系人：刘经理 联系电话：13020525156 邮 箱：sdmpgcxm@163.com
3	项目名称	滕州市交通运输局物业服务采购项目
4	项目内容	详见磋商文件。
5	标段划分	本项目共一个标段
6	采购方式	竞争性磋商
7	资金来源	财政资金
8	★预算控制价	本项目预算总控制价为： <u>36</u> 万元。 投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于磋商控制价，否则其投标无效。

9	★供应商资格要求	<p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律、行政法规规定的其他条件；</p> <p>2. 具有履行合同所必需的供应及服务的能力，满足本项目要求，且有提供优质售后服务的能力；</p> <p>3. 供应商无不良信用记录（未被列入失信执行人名单、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），信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），且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；</p> <p>4. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，或同一母公司的子公司，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。</p> <p>5. 本项目不接受联合体投标。</p> <p>6. 法律、法规规定的其他条件。</p>
10	★服务期限	两年
11	★服务质量	符合国家或行业相关标准。
12	★付款方式	按季度支付。
13	★资格审查	资格审查资格审查方式：资格后审。
14	踏勘现场	不组织，自行踏勘。
15	提出磋商文件答疑时间	2023年05月20日12时00分前。
16	磋商文件答疑、澄清、修改截止时间	2023年05月21日17时00分。
17	供应商确认收到磋商文件澄清、修改、补充的时间	自澄清、修改、补充公告发布时间起24小时内。
18	投标报价范围	含税全包价。
19	是否允许递交备选响应方案	不接受可选择或可调整的供应商方案和报价，任何有选择的或可调整的供应商方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。
20	★资格证明文件	<p>开标时，供应商须将以下内容原件扫描上传制作在电子投标文件中（注：①上传材料中需要法定代表人或授权委托人签字或盖章的，须将原件扫描后上传至电子响应文件中并电子签章；②上传材料中不需</p>

		<p>要法定代表人或授权委托人签字或盖章的，上传时，只需要上传word格式加盖电子公章即可）。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其投标一律按无效标处理，因此造成的一切后果和损失均由投标人自行承担。</p> <p>1) 营业执照副本原件；</p> <p>2) 法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书原件；</p> <p>3) 财务审计报告或银行资信证明相关证明文件（经审计的近一年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明扫描件）；</p> <p>4) 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（提供查询证明截图加盖供应商公章；本条所称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）；</p> <p>5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件（加盖供应商公章）；</p> <p>6) 供应商认为需提交的其他材料。</p> <p>注：证明材料不提供或经审核不合格的，视为资格审查不合格，不再进入下一步评审。</p>
21	是否接受联合体投标	不接受
22	响应文件份数	<p>本项目不再需要纸质版标书，交易系统内上传成功即可。本项目为电子化评审，只接受网上上传的投标文件，未通过系统上传投标文件的视为无效报价。</p> <p>中标后中标单位须提交投标文件正本壹份，副本贰份；电子版U盘一份（提供未加密电子响应文件U盘以及电子签字或签章的PDF格式响应文件U盘各1份，后期采购单位如有需求，中标人无条件配合，否则采购单位有权拒接与之签订合同）。</p>
23	技术文件是否采用“暗标”	否。

24	评标办法	综合评分法
25	不见面开标 流程及注意 事项	<p>(一)、前期准备:</p> <p>①由于本项目为电子标且采用“不见面开标”的方式进行开标; 请各投标人通过枣庄市公共资源交易 (http://ggzy.zaozhuang.gov.cn/) 办事指南中《枣庄市公共资源电子交易平台不见面开标操作手册》(投标单位) 及了解相关不见面开标操作程序及事宜。</p> <p>②开标设备需具备条件:</p> <p>▲软件要求: 必须使用IE11及以上版本浏览器(建议咨询专业机构安装)。</p> <p>▲使用windows10或win7操作系统。</p> <p>▲正确安装 CA 驱动及新点专用视频直播播放器(不见面开标大厅登录界面提供安装)。</p> <p>▲硬件要求: 建议配置i5处理器及以上电脑, 运行内存4G及以上, 显示分辨率1080P。独立带宽稳定50M以上, 配备备用网络。需配置音频播放设备。</p> <p>▲如因电脑环境未正确设置及个人操作不当或电脑设备出现故障导致未能参与开标的, 后果由投标人自行承担。新点技术咨询电话0632-3168023。</p> <p>(二)、开标</p> <p>供应商的法定代表人(或其委托代理人)应携带CA证书在投标截止时间前30分钟内进入枣庄市公共资源交易平台不见面开标大厅(网址:http://ggzy.zaozhuang.gov.cn/)进行本项目签到和参加线上开标会议。</p> <p>供应商应提前调试好电脑, 并保证网络顺畅, 并由投标人授权代表全程负责投标签到、响应文件解密、系数抽取(如项目需要)、唱标内容的签认、异议的提出、签章、线上多轮报价及线上配合评委答疑工作。如因投标人原因导致上述工作无法进行或失败的将导致其投标无效。</p>
26	★响应文件提	供应商必须在磋商截止时间前将响应文件电子版网上递交, 通过枣庄

	交 截止时间	市公共资源交易网（www.zzggzy.com）上传，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。
27	开标程序	<p>1、进入枣庄市不见面开标大厅；</p> <p>2、投标人签到及公布投标人；</p> <p>3、展示投标文件递交状态及文件启封；</p> <p>4、投标文件解密；</p> <p>4.1 投标人解密：系统会出现倒计时，投标人需在规定时间内解密投标文件。若在规定的时间内未成功解密投标文件，根据提示调整延长解密时间，若在延长解密时间内再次未成功解密其投标文件则按无效标处理并退回其投标文件。</p> <p>4.2、招标人或其委托的招标代理再次对招标投标文件解密。</p> <p>5、批量导入投标文件</p> <p>6、唱标</p> <p>7、异议</p> <p>投标人若对开标过程及内容有异议，请在系统中提出等待回复；</p> <p>投标人若对开标过程及内容无异议请签章确认；</p> <p>投标人未签章且未提出异议视为对开标过程无异议。</p> <p>8、开标结束</p> <p>9、磋商多轮报价（线上规定时间内完成多轮报价并签章提交，供应商在枣庄公共资源电子交易平台（CA 登录）“项目管理”—“交易阶段”界面点击“网上报价”）</p>
28	电子化开标 应急预案	<p>在不见面开标过程中，如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。</p> <p>（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；</p> <p>（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；</p> <p>（5）电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；</p> <p>（6）出现其他非投标人（供应商）原因导致开标活动无法正常进行的</p>

		<p>不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用；</p> <p>(7) 采购代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的。</p> <p>对于不能及时解决的，应由招标（采购）人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：</p> <p>(1) 投标供应商应在开标时间截止后 10 分钟内将电子版投标文件——未加密电子响应文件以及签字或签章的 PDF 格式响应文件 [电子投标文件制作工具在生成加密响应文件时，同时生成非加密响应文件和签字或签章的 PDF 格式响应文件，供供应商使用。] 未加密电子响应文件及签字或签章的 PDF 格式响应文件要求（供应商须保证文件能正常读取，否则按无效投标处理。）发送至sdmpgcxm@163.com，并电话告知13020525156，逾期发送或未发送所造成的一切后果，由投标供应商自行承担。</p> <p>(2) 项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；</p> <p>(3) 系统或网络故障在三个小时内未能排除的，已在线解密的，继续进行开标或视情况另行通知不见面开标时间；未解密的，另行通知不见面开标时间。</p>
29	开标时间、地点	<p>时间：2023年 06 月 02 日 14 时 00 分；</p> <p>地点：滕州市政务服务中心四楼第 三 开标室。</p>
30	评标委员会	评标委员会构成：3 人
31	供应商代表出席开标会议	本项目为不见面开标项目（不需要到现场开标），请各投标单位提前 30 分钟进入枣庄市公共资源交易网不见面开标大厅参加线上开标会议。
32	投标报价	<p>1、报价依据：本项目根据竞争性磋商文件要求报价；</p> <p>2、报价次数：本次磋商共两轮报价（含首轮公开唱价）本次采购项目分为第一次公开报价和第二次线上最终报价。</p>
33	成交供应商确定	经评标委员会确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由经评标委员会采用综合评分法对现场提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按

		评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商。
34	公示媒体	中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网
35	信用记录	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）要求，采购人及采购代理机构将对供应商在磋商截止日之前的信用记录进行查询，查询网址为信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），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，拒绝其参与政府采购活动。采购人及采购代理机构采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，在评审时提交磋商小组审核，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。
36	供应商提报虚假材料应承担的责任	<p>1、供应商必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在磋商过程中，如有发现供应商有为谋取成交而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其成交资格。定标后，采购人有可能对成交人响应文件中的承诺内容和证明材料进行核查，成交人应无条件配合采购人的核查工作，不得托词拒绝核查或隐瞒真实情况。若在成交标后签订合同时，发现成交人是提供虚假材料谋取成交等违法违规行为，采购人将取消其成交人资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。</p> <p>2、供应商提供虚假资质证书及材料谋取成交的；依据《中华人民共和国政府采购法》的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>
37	知识产权	构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本磋商项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

38	监督	本项目的磋商投标活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
39	招标代理服务费	本项目招标代理费的收取执行《计价格[2002]1980号文件》、发改办价格[2003]857号文件、发改价格（2011）534号文及省物价局鲁价费发[2003]64号文件规定，中标人领取中标通知书前，由中标人向招标代理单位交纳招标代理费、公证费等其它费用。
40	签订合同	成交供应商应当自发出成交通知书之日起10个工作日内，与采购人签订合同。
41	项目验收	采购人在收到供应商项目验收申请之日起7个工作日内对采购项目进行实质性验收。
42	解释权	<p>1. 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商响应阶段的规定，按采购公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2. 如本项目发布了答疑文件，则供应商必须按照最后一次答疑文件来制作投标文件，否则系统会有提示不是用最新的答疑文件制作的响应文件，造成的废标后果自负！供应商在开标前需要实时关注系统是否有答疑文件发布，如在此之前已经完成了响应文件制作，则需要重新用答疑文件制作响应文件上传。</p>

2.1.2 当事人

2.1.2.1 采购人：系指滕州市交通运输局。

2.1.2.2 供应商：是指响应竞争性磋商且符合磋商文件规定的资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3 评标委员会：系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

2.1.2.4 成交人：系指通过竞争性磋商，经评标委员会评审确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

2.1.2.5 采购代理机构：系指山东摩派工程项目管理有限公司。

2.1.3 竞争性磋商依据及原则

2.1.3.1 《中华人民共和国政府采购法》；

2.1.3.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

2.1.3.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

2.1.3.4 《山东省政府采购管理办法》；

2.1.3.5 《中华人民共和国合同法》；

2.1.3.6 《政府采购质疑和投诉办法》；

其他有关法律、行政法规及省市规范性文件。

2.1.4 ★合格的供应商

2.1.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.1.4.2 符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.3 法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一招标项目同时投标；

2.1.4.4 磋商文件中如有带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求作出实质性响应，否则其投标无效。（磋商文件另有规定的除外）

2.1.4.5 除采购人拟采购进口产品且通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.1.4.6 供应商不得直接或者间接地与为本次招标的货物进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.7 供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.4.8 响应文件按照磋商文件要求签字、盖章、装订、密封和标记。

2.1.4.9 响应文件的关键内容字迹清晰。

2.1.4.10 供应商按照磋商文件的规定递交了投标保证金（本项目未要求提交保证金）。

2.1.4.11 按磋商文件规定的时间、地点、内容递交响应文件。

2.1.4.12 如公司名称变更需提供工商部门的变更说明，相关资质文件视为有效。

2.1.4.13 本项目不接受联合体报价。

2.1.4.14 磋商文件中的其它规定及要求。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与磋商的资格。

2.1.5 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和磋商响应文件的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1 所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2.1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1 磋商文件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，以获取有关编制磋商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、责任和风险。

2.1.7.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3 供应商经采购人允许，可进入项目现场踏勘，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人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 答疑

2.1.8.1 供应商对磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于供应商须知前附表规定时间前，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代理机构指定邮箱。采购人将对供应商提出的所有询问或者疑问进行综合答复，统一发给所有磋商文件收受人并在中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网上公告，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动。

2.1.8.2 供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商未按照磋商文件、解答或者答疑要求投标的，后果自负。

2.1.9 偏离

采购人允许磋商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、幅度和项数。

2.1.10 ★费用承担

2.1.10.1 供应商准备和参加投标活动发生的一切费用自理。

2.1.10.2 供应商应承担编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用概不负责。

2.1.10.3 成交服务费：本项目招标代理费的收取执行《计价格[2002]1980号文件》、发改办价格[2003]857号文件、发改价格（2011）534号文及省物价局鲁价费发[2003]64号文件规定，中标人领取中标通知书前，由中标人向招标代理单位交纳招标代理费、公证费等其它费用。

2.1.11 其他条款

2.1.11.1 供应商中标后直至验收止，未经采购人同意，供应商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人向财政部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由供应商承担。

2.1.11.2 磋商文件载明转包或者分包的，供应商应当在磋商文件中载明。中标后需要转包或者分包的，采购人向财政部门提出书面申请并经批准后，供应商可依法采取分包方式履行合同，但分包金额不得超出采购限额，超出采购限额的，采购人应重新组织采购。分包履行的，供应商和分包人与采购人共同签订分包合同，供应商和分包人就分包项目承担责任；分包履行合同实施前，采购人必须将分包情况和分包合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

2.1.11.3 不论磋商过程和结果如何，供应商的磋商响应文件均不退还。

2.1.11.4 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。

2.2 磋商文件

2.2.1 磋商文件的构成

磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1 采购公告；

2.2.1.2 供应商须知；

（1）总则；

（2）磋商文件；

- (3) 竞争性磋商响应报价、磋商响应文件编制；
- (4) 供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- (5) 磋商响应文件递交截止时间、竞争性磋商时间以及地点；
- (6) 竞争性磋商、评审、确定成交人以及终止磋商；
- (7) 纪律和监督；
- (8) 质疑与投诉；

2.2.1.3 评审办法；

2.2.1.4 合同条款和格式；

2.2.1.5 提供服务的期限；

2.2.1.6 项目技术和商务要求；

2.2.1.7 磋商响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，在中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网上公告后作为磋商文件的组成部分。

2.2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.2.1 供应商获得磋商文件后，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，应在获得磋商文件后一日内，在**枣庄市公共资源交易平台**进行提出，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至：**sdmpgcxm@163.com**，并打电话告知代理机构，（联系电话：**13020525156**），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。

2.2.2.2 采购人、采购代理机构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磋商响应文件截止时间十五日前，在中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网上发布澄清或者修改公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清或问题的来源。磋商文件的澄清、修改内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或修改内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织采购或者延长投标截止时间和开标时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3 磋商文件的澄清或修改文件在中国山东政府采购网、枣庄市公共资源交易网上发布公告后，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、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。

2.2.2.4 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或修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.3 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

2.2.3.1 采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和唱价时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间五日前，在中国山东政府采购网发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商，不足五日的，应当顺延递交响应文件截止之日。

2.2.3.2 磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长递交响应文件截止时间和磋商时间，采购人延长递交响应文件截止时间和磋商时间的，至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间五日前，在中国山东政府采购网发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

2.3 报价、响应文件编制以及磋商保证金

2.3.1 报价

2.3.1.1 报价的范围：供应商竞报项目总价，本次投标报价应是磋商文件所确定采购范围内的全部项目内容的价格体现，除非合同另有规定，供应商所报的总报价应包括完成本项目的服务费、人工费、安全生产费、意外保险费、加班费、检验、验收、技术支持、税费（按最新标准执行）、不可预见费及完成服务内容所需的一切费用，政策性文件规定的费用合同包含的所有风险、责任及使所报全部产品通过验收并交付使用及保修等所有费用（交钥匙工程）；供应商任何漏项、漏报、少报、错报所产生的后果，采购人均不承担责任。本磋商文件中有关项目说明以及技术参数的描述不能成为今后成交人在履行合同中索赔的依据。

2.3.1.2 供应商可对磋商文件中的全部内容进行报价，否则报价无效。

2.3.1.3 报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算控制价，否则其报价无效。

2.3.1.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款，否则报价无效。

2.3.1.5 供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署，否则报价无效。

2.3.1.6 供应商须按照响应文件格式表格要求填写，否则其报价无效。

2.3.1.7 唱价时，报价部分以响应文件为准。响应文件中《报价一览表》中“总报价”与《报价明细表》中的“总价”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，并修正单价；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。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.8 公开报价时，采购代理机构对供应商的首轮报价进行唱价，若有多个报价或附有条件的报价，报价无效。

2.3.1.9 供应商的成交价格在执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价无效。

2.3.1.10 未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价，其报价无效。

2.3.2 ★报价要求：

2.3.2.1 本次竞争性磋商比照“综合评分法”，磋商小组成员按照质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求且最终综合得分最高的原则确定成交供应商。报价超出采购预算价的做无效报价处理。

2.3.2.2 报价单位应根据采购代理机构提供的磋商文件、各自情况等进行响应文件的编制，报价应包括采购范围内的全部内容。报价单位应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。凡供应商在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在执行中将不予考虑。

2.3.2.3 报价供应商的报价，应是完成本项目要求和合同条款上所列采购项目范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为供应商计算单价或总价的依据。

2.3.2.4 除非采购人对磋商文件予以修改，供应商应按采购人提供的采购清单报价表中列出的项目填报单价和合价。每一项目只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。供应商未填单价或合价的项目，在实施后，采购人将不予以支付，并视为该项费用已包括在其他有价款的单价或合价内。

2.3.2.5 供应商可先到现场了解情况及任何其他足以影响报价的因素，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔申请将不被批准。

2.3.2.6 供应商如需用外汇购入某些报价产品，须折合人民币计入总报价中。

2.3.2.7 本项目有两次报总价机会，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价。本项目采用不见面开标，供应商须在不见面开标大厅开标结束后，登陆枣庄市公共资源交易网（投标人登录）等待第二次报价（我的项目-项目流程-网上报价）。第二次报价开启后，供应商须在规定时间内提交第二次报价，否则引起的一切后果由供应商自行承担。

2.3.2.8 最终报价对总价进行调整时，单价按相应比例浮动，单价浮动后所提供的规格、质量及服务不得变更。否则采购单位有权取消供应商的报价资格，因此所造成的损失由供应商承担。

2.3.2.9 确定为成交供应商后，成交供应商不得转包、分包。

2.3.2.10 报价供应商以低于成本的报价恶意竞标的，磋商小组可认定其响应文件为无效文件，报价供应商总报价不得超过采购预算价，否则为无效报价。

2.3.2.11 报价规则

（1）首次报价规则

磋商小组认为供应商的首次报价明显缺乏竞争力，磋商小组将不对该供应商的响应文件进行评审，该供应商不进入后续评审程序。

（2）减规则

报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于项目预算价，否则其报价无效。

（3）加规则

供应商多次报价中的优惠条件均有效，相同项以最优为准，不同项各项相加。

（4）限时规则

最终报价必须在规定的截止时间内提交报价。采购代理机构不接受过时的报价单，对未按时提交本轮报价单的供应商按上一轮报价评审。

2.3.3★响应文件的盖章要求

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，否则磋商小组有权确定其报价无效。

未按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的响应文件，其报价无效。

2.3.4 ★响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2.3.4.2 投标有效期为 90 日历天，即自递交响应文件截止之日起 90 日历天，响应文件及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期，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，拒绝延长投标有效期的，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，有关退还和没收磋商保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

2.3.4.3 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

2.3.6 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.3.6.1 封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、报价单位全称；封面须按磋商文件格式要求加盖公章、签字或签章；

2.3.6.2 响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其投标无效。

2.3.6.3 供应商可对供货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。

2.3.6.4 除磋商文件另有规定外，供应商不得递交备选报价方案。允许供应商递交备选报价方案的，只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求编制的报价方案的，采购人可以接受该备选报价方案。未按本磋商文件规定编制、签署、制作、上传的响应文件，其报价无效。

2.3.7 响应文件的组成

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，否则其报价无效。

2.3.7.1 响应文件的组成响应文件由报价部分、商务部分、技术部分部分组成：

2.3.7.2 报价部分

(1) 首轮报价一览表；

(2) 报价明细表；

2.3.7.3 商务部分

- (1) 报价函；
- (2) 政府采购诚信承诺书；
- (3) 资格审查证明资料一览表及其附件；
- (4) 法定代表人身份证明书或授权委托书；
- (5) 供应商基本情况表；
- (6) 无重大违法记录的书面声明；
- (7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书；
- (8) 依法缴纳税收和社会保障资金承诺书；
- (9) 类似项目业绩情况一览表及其附件；
- (10) 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；
- (11) 涉及加分项的证明资料一览表及其附件；
- (12) 资信以及商务响应表；
- (13) 执行政府采购政策相关证明声明材料；
- (14) 采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

2.3.7.4 技术部分

- (1) 偏离表；
- (2) 供应商可根据项目要求技术评分细则要求结合本单位实际情况自行编制；
- (3) 采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料的文件；

2.3.8 ★在磋商过程中，由于供应商的原因给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

2.4 供应商应当上传的资格、资信证明文件

2.4.1 ★供应商在响应文件递交截止时间前须提交的商务资格、技术支持等证明材料：

2.4.1.1 供应商应当提交的资格审查材料清单需上传下列证明材料原件扫描件：

序号	证明材料名称	需要提供	备注
1	营业执照副本原件；	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	
2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书原件；	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	加盖公章视为原件
3	财务审计报告或银行资信证明相关证明文件（经审计的近一年度财务报告或基本开户	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	加盖公章视为原件

	银行出具的资信证明扫描件)；		
4	参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件(加盖供应商公章；本条所称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)；	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	加盖公章视为原件
5	履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	加盖公章视为原件
6	供应商认为需要提供的其他材料；	<input checked="" type="checkbox"/> 原件扫描件	

上述证明材料1-5是供应商磋商评审时必须上传提供的资格审查材料，届时未提供或者提供不全的，其响应无效。

备注：

开标时，必须提交上传的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

(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) 以上证件(证书在有效期内)正在办理年检或延期的，需提供年检或(延期)核准部门提供的相关证明文件原件扫描件附到报价文件中。

(3) 以上资格证明材料扫描件须加盖单位公章且放在响应文件商务部分。

2.4.2 ★相关规定

2.4.2.1 根据财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知和财库〔2019〕38号第三条加强政府采购执行管理，对于可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息，投标人无需提供原件，查询的相关截图、网址链接应放在投标文件中便于评标专家审查。

2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1 供应商代表必须在提交响应文件截止时间前将响应文件需通过【枣庄公共资源投标文件制作工具】制作并上传投标文件。如因磋商文件的修改推迟磋商会议截止日期的，则按采购代理机构另行通知规定的时间递交；

2.5.1.2 供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督。如有异议，应以书面形式并签署单位名称以及法定代表人或者被授权代表姓名后，在响应文件开启前递交至财政部门现场监督人员，以便及时处理。否则视为同意和接受。

2.5.1.3 响应文件的递交截止时间：详见供应商须知前附表。

2.5.2 ★响应文件的密封和标记

供应商递交的电子响应文件包括报价、商务、技术三部分。上传至枣庄市公共资源交易系统平台中的电子响应文件加密和签章：

响应文件应当使用响应文件制作软件按照采购文件规定的内容和格式编制、签章、加密、上传递交响应文件，签章和加密必须使用枣庄市公共资源交易平台系统可接受的数字证书。

2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以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。

2.5.3.2 在递交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理；供应商撤回全部或者部分响应文件的，将按照相关法律法规规定处理。

2.5.4 报价时间

报价时间：详见供应商须知前附表。

因特殊情况需要推迟唱价时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报政府采购监督管理部门同意后告知参加报价的供应商，否则必须按时报价。

2.5.5 报价地点

报价地点：详见供应商须知前附表。

2.6 唱价、磋商小组、无效报价以及废标

2.6.1 唱价程序

支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

开标注意事项详见“不见面开标流程及注意事项”

(1) 投标人在线签到：在投标截止时间 30 分钟内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的报价无效。

(2) 投标人接到解密提示后,应当在规定时间内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。

(3) 唱标顺序:经各投标单位招投标电子加密锁 CA 证书解密后,系统自动唱标。

注:系统会出现倒计时,投标人需在规定时间内解密投标文件。若在规定的时间内未成功解密投标文件,根据提示调整延长解密时间,若在延长解密时间内再次未成功解密其投标文件则视为自动放弃按无效标处理并退回其投标文件。

(4) 供应商代表对开标过程和开标记录有异议,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对报价供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未提出异议的,视同认可开标结果。

(5) 供应商代表对开标过程和开标记录有异议,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对报价供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未提出异议的,视同认可开标结果。

(6) 开标结束。

(7) 评审期间,请报价供应商保持通讯畅通。等待多轮报价。

(8) 各报价供应商的评审得分与排序将在电子竞争性磋商投标交易平台告知。

2.6.2 开标

2.6.2.1 开标在招标文件确定的递交投标文件截止时间的同一时间公开进行;招标代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。投标人少于三家的,招标人或者招标代理机构应重新组织招标,且不承担任何费用和责任。

2.6.2.2 由系统进行唱标。

2.6.2.3 有下列情况之一,招标人或者招标代理机构不予受理:

(1) 逾期未上传的;

(2) 违反招标、投标纪律的;

2.6.3 磋商小组

2.6.3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关专家共同组成,成员人数为三人及以上单数,

其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。采用竞争性磋商采购达到公开招标数额标准的服务采购项目，磋商小组应当由五人以上单数组成。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含一名法律专家。

2.6.3.2 评审专家的抽取

采用随机抽取方式从财政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。

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成交结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3 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。

2.6.3.4 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。

2.6.3.5 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。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6 磋商小组的职责：

- (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，并作出评价；
- (2) 要求供应商解释或澄清响应文件；
- (3) 编写评审报告，受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (4) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

2.6.3.7 磋商小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 提出真实、可靠的评审意见；
- (3) 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；
- (4) 发现供应商在磋商活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止；
- (5) 按照磋商文件的规定进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任；

- (6) 编写并审定评审报告；
- (7) 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (8) 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
- (9) 配合财政部门投诉处理和监督检查工作。

2.6.3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

2.6.4 评审程序

- (1) 宣布评审纪律以及回避提示；
- (2) 推荐磋商小组组长；
- (3) 资格性审查；
- (4) 符合性审查；
- (5) 响应性审查；
- (6) 技术评审与商务评审；
- (7) 澄清有关问题；
- (8) 磋商；
- (9) 确定成交供应商；
- (10) 编写评审报告。

2.6.5 评审

2.6.5.1 本次采购采用综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审和比较后，以评审总得分最高的供应商作为成交供应商。

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。

2.6.5.2 根据《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）文件的规定，对小微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

小微型企业价格扣除金额=投标报价×10%

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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。

中型、小型、微型企业报价的须提供《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）文件规定的《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策。

2.6.5.3 评审完成后，磋商小组向采购人提出评审报告，评审报告由磋商小组全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1 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作出必要的澄清、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，由法定代表人或其授权代表签字，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。

2.6.6.2 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，或超出磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的报价。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。

2.6.7 确定成交供应商

2.6.7.1 磋商小组按照事先确定的办法直接确定成交供应商。

2.6.7.2 成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由采购人依法重新组织采购。

2.6.8 成交公示以及成交通知书

2.6.8.1 确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当在两个工作日内通过山东省政府采购网发布成交公示，并同时发出成交通知书。采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公示或者发布成交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。

2.6.8.2 成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力。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的，应当承担相应法律责任。

2.6.9 报价无效出现下列情形之一的，报价无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 响应文件未按磋商文件规定要求制作、密封、签署、盖章；
- (3) 拒绝报价、报价不确定、等于或超出采购预算或者有多个报价；
- (4) 法定代表人或其授权代表未按时参加唱价会议或参加唱价会议未提供有效证明；
- (5) 未按规定缴纳报价保证金（本项目不要求信用良好的供应商缴纳保证金）；
- (6) 不符合磋商文件中规定资格条件；
- (7) 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；
- (8) 报价有效期不满足磋商文件要求；
- (9) 供应商法定代表人或其授权代表未按照招标文件要求签字；
- (10) 对磋商文件要求的技术参数整体复制粘贴经磋商小组认定与所报产品不符；
- (11) 低于成本价且无法提供相关证明材料；
- (12) 评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、更正或改变了响应文件实质性内容；
- (13) 供应商未提交最终报价；
- (14) 供应商存在弄虚作假的行为；
- (15) 属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通投标情形；
- (16) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；
- (17) 磋商文件规定的其他报价无效情形；

(18) 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

对报价无效的认定，必须经磋商小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据，由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组作出的决定。

2.6.10 废标出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

废标必须经磋商小组集体作出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知所有供应商。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1 评审活动终止

(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，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

(2) 发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

- ①发生了不可抗力事件；
- ②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；
- ③出现非法干预评审工作；
- ④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构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。

(3) 2.6.11.2 磋商小组中途更换成员

1) 除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

- ①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；

②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

2) 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向政府采购监督管理部门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。

2.6.11.3 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。

(4) 2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

- (1) 供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；
- (2) 供应商之间约定成交供应商；
- (3) 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；
- (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；
- (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。

2.6.12.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

2.6.12.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

- (1) 采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
- (2) 采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；
- (3) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；
- (4) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- (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；
- (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。

2.6.12.4 供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(4) 提供虚假的信用状况；

(5) 其他弄虚作假的行为。

2.6.13 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枣庄市政府采购活动：

(1) 提供虚假材料谋取成交；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

(3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

(7) 3年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；

(8) 捏造事实或者提供虚假投诉材料；

(9) 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；

(10) 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

2.6.14 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.14.1 无论基于何种原因，本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，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报价无效，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报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.14.2 若已经超过质疑期限而未被发现，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。

2.7 纪律和监督

2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 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。

2.7.3 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，不得向他人透露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。

2.7.4 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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

2.8 质疑与投诉

2.8.1 质疑

按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》及相关法律法规有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向招标人或者招标代理机构提出质疑。

2.8.1.1 质疑书应包括以下主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编等；
- (2) 采购项目名称、项目编号；
- (3) 具体质疑事项与请求；
- (4) 事实与理由，并提供事实依据及相关证明材料，证明材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，翻译人员签名并注明工作单位、联系方式等信息；
- (5) 提出质疑的日期。

2.8.1.2 按照与质疑事项有关的当事人数量提供质疑书。质疑书应当加盖公章与签字。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

2.8.1.3 除书面形式外，其他任何方式的质疑，招标人或者招标代理机构均不予接受和回复。

2.8.1.4 招标人或者招标代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，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。

2.8.1.5 质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.8.1.6 法律、法规规定的其他内容。

2.8.2 投诉按照《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《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.8.2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (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 20 号令）规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于本财政部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (7) 法律法规规定的其他条件。

2.8.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉招标人、招标代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.8.2.3 投诉书应当包括以下主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的投诉事宜以及事实依据；
- (3) 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；
- (4) 提起投诉的日期。

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

2.8.2.5 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，还应当向同级财政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。

2.8.2.6 投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

2.8.2.7 法律、法规规定的其他内容。

第三章 评审办法（综合评分法）

3.1 相关要求

3.1.1 当供应商未提供符合磋商文件规定的技术支持资料时，则该项目评审得分为0分。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并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。

3.2.2 第二阶段：符合性审查磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及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。在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者报价无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效报价裁定。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

3.2.3.1 按照磋商文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术文件评审。

3.2.3.2 按照磋商文件要求，审查供应商报价、业绩、政策性加分等，记录相关事项，进行商务文件评审。技术文件由磋商小组成员各自独立打分，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。商务文件得分由磋商小组审核认定后，交各供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效报价裁定。

3.2.3.3 评分结束后，交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

3.2.4 **按照评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术文件得分高低排列。**

3.2.5 磋商文件规定推荐成交候选人的，成交候选人数量一般不超过三家；当合格供应商为三家时，成交候选人不得超过二家；

3.2.6 第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新招标。

3.3 评分标准分项明细表

3.3.1 评分因素以及分值

条款号	评分因素		评分标准
1	报价部分 (30分)		投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价（注：严重低于成本的除外），其价格分为满分30分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 30% × 100。若投标人报价高于采购预算的，作为无效报价处理。得分保留小数点后两位。
2	商务部分 (10分)	同类业绩 (10分)	供应商需提供自2021年（以合同签订时间为准）以来合格的同类业绩证明材料每个得2分，最多得10分。需将合同原件扫描件加盖公章放在响应文件中，否则不得分。
3	技术部分 (60分)	项目综合说明 (6分)	针对本项目的综合说明（含服务理念、工作目标、整体设想和策划）进行，全面具体、科学得4-6分；比较具体、基本可行得2-4分；一般明确、一般可行得1-2分；缺项不得分。
		管理成本构成、费用测算 (6分)	供应商提供的管理成本构成、费用测算清晰、合理得4-6分；比较清晰合理得2-4分；一般清晰合理得1-2分；缺项不得分。
		岗位设置 (6分)	岗位设置、人员安排满足项目服务需求，综合素质强、经验丰富得4-6分；基本能满足项目服务要求，综合素质较强、经验比较丰富得2-4分；一般能满足项目服务要求，综合素质、经验一般得1-2分；缺项不得分。
		考核方案、培训方案 (6分)	供应商提供的人员考核方案、人员培训方案完善、合理可行得4-6分；方案比较完善、基本合理可行得2-4分；一般完善、一般可行得1-2分；缺项不得分。

服务方案 (6分)	供应商提供的服务方案完善、合理可行、满足文件要求得 4-6 分。方案比较完善、基本合理可行、基本满足文件要求得 2-4 分；一般完善、一般可行得 1-2 分；缺项不得分。
工具、器械及物资装备情况 (6分)	达到本项目要求所需的工具、器械及物资装备情况；完全符合采购需求得 4-6 分；比较符合采购需求得 2-4 分；一般符合采购需求得 1-2 分；缺项不得分。
定期巡检、服务方案 (6分)	供应商提供的定期巡检方案、日常服务方案完善、合理可行、满足文件要求得 4-6 分；方案比较完善、基本合理可行、基本满足文件要求的得 2-4 分；一般完善、一般可行得 1-2 分；缺项不得分。
应急处理预案 (6分)	有完善、详尽的紧急突发事件的应急处理预案得 4-6 分；应急处理预案比较完善可行得 2-4 分；一般完善、一般可行得 1-2 分；缺项不得分。
措施方案 (6分)	保证服务项目顺利接管的措施完善、合理可行得 4-6 分；措施比较完善、基本合理可行的得 2-4 分；一般完善、一般可行得 1-2 分；缺项不得分。
内部管理制度 (6分)	内部管理制度情况：岗位责任制度、职业道德规范制度、执业质量控制制度等，内容丰富全面、科学合理、符合实际得 4-6 分。内容比较丰富、基本合理可行得 2-4 分；内容一般、一般可行得 1-2 分；缺项不得分。
备注	<p>1、用于评分的所有合同等证明材料必须将其扫描后附至电子响应文件中，否则不予计分。</p> <p>2、供应商所提供的材料或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“提供虚假材料谋取成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。</p>

政策性加分：

1、中小微企业：

根据《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)文件的规定，对小微型企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

注：提供《中小企业声明函》（见附件格式），否则不给价格扣除。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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。

中型、小型、微型企业报价的须提供《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）文件规定的《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策。

中型、小型、微型企业，应符合以下条件：符合《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）文件规定划分标准。

2、监狱企业：

（1）根据《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）文件规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，评审中享受价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（2）本项目监狱企业在投标价格中给予报价产品 10%价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

监狱企业参加政府采购活动时，须提供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。

3、残疾人福利性单位：

（1）根据《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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），参与政府采购活动，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。本项目评审时对残疾人福利性

单位报价产品予以 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审，残疾人福利性单位属于小微企业的不重复享受 10%的价格扣除。

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

所提供的残疾人福利性单位声明函需与所承担服务、工程、制造货物的企业相对应（承担服务、工程需为本投标企业才予以产品价格扣除）。

投标人所投产品非投标人制造的需同时提供投标人残疾人福利性单位声明函和制造商残疾人福利性单位声明函，否则不予价格扣除。

注：以上价格折扣只计一项，不重复折扣。

4、节能产品、环境标志产品：

(1) 根据财库〔2019〕9号《财政部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》的规定，实施政府优先采购和强制采购。

(2) 在评审项中，对节能产品、环境标志产品分别给予加分：

环境标志产品价格分加分=（环保产品报价/总报价）×价格分×加分 5%幅度；

环境标志产品技术分加分=（环保产品报价/总报价）×技术分×加分 5%幅度；

节能产品价格分加分=（节能产品报价/总报价）×价格分×加分 5%幅度；（强制节能产品除外）

节能产品技术分加分=（节能产品报价/总报价）×技术分×加分 5%幅度。（强制节能产品除外）

说明：（1）节能产品：在投标截止时间前须同时提供中国节能产品认证证书（原件扫描件或加盖单位公章的复印件）、最新一期节能产品政府采购清单所在页复印件或相关网页截图（加盖单位公章）及节能产品报价清单。三者缺一不可，并将相应扫描件或相关网页截图加盖公章做入投标文件中，否则不给予价格、技术评审加分；供应商所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。

(2) 环保产品：在投标截止时间前须同时提供中国环境标志产品认证证书（原件扫描件或加盖单位公章的复印件）、最新一期环境标志产品政府采购清单所在页复印件或相关网页截图（加盖单位公章）及环境标志产品报价清单。三者缺一不可，并将相应所在页复印件或相关网页截图（加盖公章）做入投标文件中，

否则不给予价格、技术评审加分；供应商所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。

第四章 项目说明

一、项目控制价

本项目共分 1 个包，项目总预算金额 36 万元。

二、采购服务内容：

序号	名称	技术要求	数量	服务范围
1	安保人员	1、身体健康，无纹身，无犯罪记录，持健康证明上岗。 2、责任心强，有团队意识。 3、确实掌握安全事宜，服勤于大门口，确保单位财产和人员安全。 4、具有良好的思想品德。 5、安保人员年龄不超 45 岁，身高 180cm 以上。	3 名	滕州市交通运输综合行政执法大队西岗执法中队：保洁人员 1 名； 滕州市交通运输服务中心：保洁人员 2 名，安保人员 3 名。
2	保洁人员	1、年龄不超 45 周岁。 2、身体健康，仪容端正。 3、工作时礼貌、认真。	3 名	
共计			6 名	

三、人员要求：

1、安保人员要求：

- 1.1 身体健康，无纹身，无犯罪记录，持健康证明上岗。
- 1.2 责任心强，有团队意识。
- 1.3 确实掌握安全事宜，服勤于大门口，确保单位财产和人员安全。
- 1.4 具有良好的思想品德。
- 1.5 安保人员年龄不超 45 岁，身高 180cm 以上。

2、保洁人员要求：

- 2.1 年龄不超 45 周岁。
- 2.2 身体健康，仪容端正。

2.3 工作时礼貌、认真。

四、服务要求：

1、安保管理服务特色：

1.1 资深的管理层：公司管理实力雄厚，汇集一批管理精英，为众多企事业单位确立内部治安防范解决方案并提供内部治安防范外包服务积累了丰富的内部治安防范项目运作经验。

1.2 职业化的安保团队：技术全面、纪律严明、执行有力，所有员工均通过安保业务、消防知识、应急处理、服务意识、安全防范、法律法规等系列培训。

1.3 精细化的管理和服务：对于每一客户委托，仔细评估可能面对的潜在隐患，有针对性的提出相应的安全防范策略报告，根据需要，合理配置岗位，确定服务方案与服务规程。对派驻的安保团队进行为期 3-5 天的岗位培训，确保熟知岗位职责与岗位流程。实行统一的军事化管理制度，统一的服装装备，统一的工作流程。

1.4 秩序维护员服务项目及内容：

1.4.1 向甲方提供全天 24 小时的公共秩序维护，按照安保工作责任，全力做好秩序维护工作，夜班人员每 2 小时巡视一遍并打卡。

1.4.2 负责办公楼院内车辆进出的疏导指挥及来访登记和安保排查。

1.5.3 维持本物业服务区域内的公共治安秩序，包括院子门岗值班和办公楼巡逻。

1.5.4 责任区域内对火灾、治安突发事件有应急预案，事发时，应及时采取有效措施和报警。110，并报告甲方和有关部门，协助采取相应措施，同时注意保护现场。

1.5.5 对违反物业管理规定及破坏公共设施、物品的行为进行规劝和制止。

1.5.6 负责监控的查看和来访人员的登记。

1.5.7 保证路、通道、活动场地基本完好通畅。

1.5.8 大门口设有岗亭，做到来车登记，来人询问。

1.5.9 负责快递的接收和保管。

1.5.10 严禁闲杂人员进入安保室，不得在安保室内会客，值班期间，不准看书看报，不准躺卧睡觉，不准做与岗位无关的事情。

- 1.5.11 负责监控单位各部位过往人员及物资，熟练掌握监控系统的操作规程。
- 1.5.12 日常交接班时，做到人见人交接。将当班时的情况记录下来，告知接班人，接班时应仔细检查监控设备是否正常运行等。
- 1.6 安保服务标准：
- 1.6.1 加强门卫管理，及时开、关大门或闸杆，对一切可疑对象进行查询，阻止不符合手续的人、车、物进入办公区域，并将有关情况记录在册。
- 1.6.2 严格执行接待和会客制度，外来人员联系工作，应及时与办公室联系，经许可后方可放行并做好登记保存。
- 1.6.3 门岗值班室对办公楼等院内巡逻，发现单位内电、水、门窗、消防设施等不关闭，不安全的情况应及时采取补救措施，并报告办公室查处。
- 1.6.4 忠于职守，并做到语言文明、礼貌待人，不故意刁难，不以职谋私。
- 1.6.5 物质出单位，一律凭放行证明，并检查物、证是否相符，发现可疑情况可扣其物品和运输工具，及时报单位处理。
- 1.6.6 确保以门岗为中心 10 米之内的环境卫生整洁。
- 1.6.7 公共秩序管理：办公楼及院内严禁非本单位人员随意出入，车辆管理有序，不乱停乱放，值班人员着统一制服，熟悉辖区情况，做好值班记录。
- 1.6.8 来访人员做好登记，接收文件，白班人员每半小时在单位区域巡视一遍。
- 1.6.9 实行 24 小时值班和巡逻制度。
- 1.6.10 夜间对服务范围内重点部位进行防范检查和巡逻，做到有计划有记录。
- 1.6.11 做好防火、防盗、防事故等安全工作，严禁将易燃、易爆、放射、毒害物质、管制刀具、宠物以及甲方禁入的其它物品带入办公楼。
- 1.6.12 保持办公区域安静，及时制止喧闹。
- 1.6.13 发生治安案件、刑事案件时及时报警，对突发情况做初步处理。
- 1.6.14 工作正派、业务熟练、工作责任心强、能忠于职守、有吃苦耐劳的精神，能够适应工作岗位的相应要求。
- 1.6.15 上岗前统一着装，干净整洁，仪容仪表符合要求。
- 1.6.16 遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度，服从领导安排，做到一切行动听指挥。
- 2、保洁服务工作质量标准：

2.1 保洁员服务项目及内容

- 2.1.1 岗前的安全管理教育、礼貌用语的培训工作。
- 2.1.2 统一着装，干净整洁，仪容仪表符合服务行业的要求。
- 2.1.3 定期对保洁人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训。
- 2.1.4 作风正派，业务熟练，工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神。
- 2.1.5 遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度。
- 2.1.6 保证单位所有设备完好，注意节水节电。
- 2.1.7 身体健康，无传染性疾病和慢性病，无不良嗜好。
- 2.1.8 主动完成自己的本职工作与领导安排的相关工作。
- 2.1.9 按时上下班，严格遵守劳动纪律。
- 2.1.10 服从领导，做到一切行动听指挥。

2.2 保洁人员基本素质要求

2.2.1 仪容、仪表要求

- (1) 按规定着装，穿工装带工牌。
- (2) 讲究个人卫生。
- (3) 工作时面带微笑，端庄稳重。

2.2.2 行为规范

- (1) 工作中不大声喧哗，从规定的员工通道出入。
- (2) 不得将工具沿地拖行或抗在肩上行走，应手持工具离地向上放于手侧。
- (3) 工作时不准做与工作无关的事情，不准在非休息时间和地点休息，应在指定的工作区域范围内活动，不准串岗、串楼层。
- (4) 任何情况下不准与甲方员工发生争执。

2.3 保洁工作流程

总原则是：从里至外，从上至下，从左至右，先易后难。

- 2.3.1 扫地、拖地的程序是：由内到外，从边开始再中间清洁。
- 2.3.2 抹尘的程序是：从上至下，由左到右，再清洁边角。
- 2.3.3 垃圾袋的更换：室内、室外的垃圾不能溢出，白天出现异味、较脏、破坏现象要及时更换垃圾袋。
- 2.3.4 推尘：沿地面直线成行操作。

2.3.5 公共区域保洁流程:

上午:上班后先用尘推将所属区域进行推尘,再用湿拖拖地,同时处理顽固污迹,然后打扫卫生间,对装饰物、消防器材、告示栏、花盆、文件柜、楼梯栏杆等进行抹尘,打扫外围院落,最后巡回保洁及定期作业。

下午:和上午流程一致,上班后先用尘推将所属区域进行推尘,再用湿拖拖地,同时处理顽固污迹,然后打扫卫生间,对装饰物、消防器材、告示栏、花盆、文件柜、楼梯栏杆等进行抹尘,打扫外围院落,最后巡回保洁及定期作业。

2.3.6 卫生间的保洁流程:从上到下,从里到外按顺序清洁。

*检查卫生间的设备是否完好无损,如有损坏填写维修报告及时维修。

*将便池冲水后倒入适量洁厕剂,用厕刷清洁,然后用抹布擦干净水箱、及小便池下方等处。

*将面盆用水冲过,将适量清洁剂倒在抹布上清洁面盆,用玻璃刮清洁玻璃镜面,用抹布清洁面台、面盆、水龙头、烘手器及皂液盒等处。

*用拖布将卫生间地面的边角处擦干净。

*倒掉垃圾桶内的垃圾,更换垃圾袋。

*将卫生间的消耗品补齐。

2.3.7 定期保洁工作:定期作业安排在每日保洁固定工作完成后,工作量较小的时段:擦玻璃、门、清洗卫生间隔档及墙壁、清洗垃圾桶等。

2.4 保洁的基本操作要求

2.4.1 扫地:应不断向前方清扫,从狭窄处向宽敞处清扫,从边角处向中央清扫。清扫楼梯时,站在下一阶,从左右两端往中间集中,然后再往下扫,要留意灰尘、废品等不能从楼梯旁掉下去。工作完毕后把扫把保持干净,并摆放好。

2.4.2 拖地:采取先两边、后中间,左右摆动的方法,边擦边后退,不再踩踏已擦过的地方。先拖擦边角,后拖擦中间,从里面开始逐渐退向入口处,不能让拖布碰到墙壁,拖布应及时清洗,不可用脏拖布拖擦,不能扛在肩上或拖在地上行走,以免碰到他人或墙壁。保洁完毕后,必须将拖布洗净拧干,晾干放好备用,否则易腐烂和损坏。

2.5 保洁卫生质量标准

外围:

- 1) 地面、地砖：无垃圾、无积水、干净
- 2) 绿化带、花坛：无垃圾、干净
- 3) 平台、台阶：无污迹、无垃圾、无积水
- 4) 雨水井、雨水沟：无垃圾、无泥沙
- 5) 消防设施、管道：无污迹、无积灰
- 6) 移动门、岗亭：无污迹、无积灰
- 7) 外围绿化、租摆花：缸、拖盆、叶面干净、无枯叶、枝叶茂盛

办公区：

- 1) 地面：无污迹、无垃圾、无水迹、干净明亮
- 2) 烟缸、垃圾桶：无污迹、无垃圾、缸内石子洁白，烟头少于 5 只
- 3) 墙面、门框：无污迹、无积灰
- 4) 指示牌、公共走道：无污迹、无灰尘、干净
- 5) 消防箱、消防器材：无污迹、无灰尘
- 6) 安全门、消防走道：无污迹、无积灰
- 7) 墙面、天花板：无污迹、无灰尘、无蛛网
- 8) 各类管道、照明：无污迹、无灰尘
- 9) 摆花植物：缸、叶面干净、无枯叶、造型美

洗手间：

- 1) 门锁：无污迹、无积灰
- 2) 地面、角落：无积水、无垃圾、无污迹、无异味
- 3) 墙面、吊顶：无水渍、无积灰、无蛛网
- 4) 隔断、天花板：无积灰、无污迹
- 5) 便池、地漏：无污迹、无积灰、无异味
- 6) 水箱：无污迹、不漏水、无积灰
- 7) 面盆、镜子：无积水、无积灰、无污迹、光亮

2.5 清洁内容和品质管理

(一) 外围和院内清洁：

- 1) 清除外围和院内垃圾、杂物。
- 2) 清扫全部浮灰、垃圾。

- 3) 用玻璃清洁剂擦拭玻璃和玻璃外围装饰面。
- 4) 冲洗院内地面，用专业工具清洗大厅地面。

(二) 楼层的清洁:

- 1) 用尘推加除尘剂对地面进行推尘，上、下午各一次后，巡回保洁。
- 2) 擦拭各楼层的摆设品、灯座、指示牌等公共设施。
- 3) 及时更换有烟头的烟灰缸并清洗。
- 4) 下雨天要增加地面的拖擦次数。
- 5) 下班前把垃圾倾倒在干净。

(三) 洗手间的清洁:

- 1) 洗手池、小便池、坐便池放水。
- 2) 收拾洗手间垃圾、清除杂物。
- 3) 使用清洁消毒剂、洁厕清洁剂，用刷子分别进行清洁、消毒。
- 4) 擦拭洗手间四周墙壁、台面、门、用玻璃清洁剂、玻璃刮条清洗镜面。
- 5) 清洗洗手池、坐便器，然后擦干。
- 6) 拖洗地面用抹布或拖把擦干。
- 7) 小便池内放入清香球去异味。
- 8) 定时清洁洗手间天花板、灯具、空调风口、消防设施。
- 9) 每周用清洁剂清洗水箱、喷打杀虫药水。
- 10) 清洁后应检查各设备是否完好无损，如发现损坏要及时报告。

(四) 公共通道、楼梯间的清洁:

- 1) 清扫通道垃圾，并仔细吸净通道每个角落灰尘，进行除尘处理。
- 2) 用尘推，喷洒吸尘剂在工作时间内连续循环推尘保洁。
- 3) 擦拭踢脚板，做到无灰尘、无污迹。
- 4) 清理通道垃圾桶，清洁绿化盆景，擦拭消防设施。
- 5) 清洁通道天花板、灯具、风口。
- 6) 清洗通道玻璃门窗，清洁保养楼梯扶手。
- 7) 通道地面无蛛网、积灰、死角。
- 8) 通道地面无污迹、无脚印、无垃圾。
- 9) 地面光洁明亮，防滑，垃圾桶无异味。

10) 玻璃门窗、扶手干净、明亮。

11) 消防设施表面、风口、灯具、天花板顶无积灰、干净。

2.6 保洁过程中需要注意的事项

2.6.1 室内清洁时，不得随意翻阅他人物品，不得使用他人物品，如电话、电脑等。

2.6.2 在公共区域清洁时应注意前后行人，速度应适当放慢，有三人以上同行的情况下，必须停下手中工作等行人走过再继续清洁。

2.6.3 清洁后应清洗工具，归还到指定地点，所有工具不得随意摆放。

2.6.4 擦拭各类灯具、器具时应观察其外观的好坏，如有损坏及时报修。

2.6.5 保洁玻璃的注意事项：确认玻璃及边框是否完好，特别是室内较高处的玻璃，禁止把身体伸到窗户外擦拭。

2.7 特别注意事项：

2.7.1 节假日的气氛营造。

2.7.2 外墙单位名称牌匾及玻璃幕墙的维修及清洁，玻璃幕墙及所有门窗每年义务大清洗 2 次。

2.7.3 物业公司安排 2 人，专门负责区域的绿化修剪、养护及管理，负责项目的除虫灭害工作。

2.7.4 配备专业运输垃圾车一辆，负责单位垃圾的清运，每两天运送一次至垃圾中转站。

2.7.5 办公室沙发、座套、窗帘，每月集中清洗一次。

2.7.6 办公室上、下午各打扫一次，及时倾倒垃圾，洗手盆内水每天换两次，毛巾每天手洗一遍。

2.7.7 所有会议室每天会议前后及时打扫。

2.7.8 每季度初所有车位划线一次，边缘线规格为单实线，线宽 150mm, 颜色为白色，要求喷涂厚度均匀、色泽清晰，耐日耐温差，不变色。

注：1、每年对成交单位进行考核，采购人有权根据考核结果决定是否续签下一年度合同。

2、投标报价时人员工资标准应满足不得低于滕州市现行最低工资标准；允许报价单位填报物管人员为：下岗再就业、失业、零活就业或特殊岗位退休人员等。

政府采购合同

项目名称: _____

项目编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

合同签订日期: _____

_____（甲方）所需_____（项目名称）_____（项目编号）采购文件在以竞争性磋商招标方式进行采购。经评标委员会确定_____（乙方）为成交人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目采购文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）本项目采购文件
- （二）投标文件
- （三）专用合同条款及通用合同条款
- （四）技术标准和要求
- （五）成交人在评标过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
- （六）中标通知书
- （七）本合同附件

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

二、合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额为人民币_____元，大写：_____。（分项价格详见合同清单）。

乙方开户单位：

开户银行：

帐号：

三、付款途径

国库支付 甲方支付 国库与甲方共同支付

财政性资金_____元 自筹性资金_____元

属国库集中支付的财政性资金，甲方应按合同约定的付款期限，通过《滕州市政府采购管理系统》及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

四、付款方式

按季度支付。

五、服务期、服务地点

1、服务期：_____

2、服务地点：_____

六、履约保证金

不需缴纳。

七、合同条款

1、签订合同

1.1 中标（成交）通知书发出之日起 10 个工作日内签订合同。加快资金支付进度，对于满足合同约定支付条件的，收到发票后 5 个工作日内支付资金。所签订合同不得对采购文件和成交人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以采购文件为基础，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。采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

当成交人放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人可从推荐成交候选投标人名单中按顺序重新确定成交供应商，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七个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

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。

2、成交人按指定的时间、地点与采购人签订合同。

2.1 采购文件、成交人的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

2.2 成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目。若中标候选人没有按采购文件要求与采购单位签订合同，将视为自动放弃成交资格。在此情况下，采购人可将标授予下一个中标候选人，或重新采购。

2.3 合同签订的时间为中标通知书发出 10 个工作日内，成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目。

3、采购人在收到供应商项目验收申请之日起 7 个工作日内对采购项目进行实质性验收。

八、争议的解决

1、合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以提交枣庄仲裁委员会仲裁方式解决。

2、本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理。

3、在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

九、合同的补充、修改和变更

1、双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2、对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

3、招投标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十、其他约定事项

1、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2、不得将合同转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得甲方和采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规。

十一、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字加盖单位公章后生效。

十二、合同保存

本合同一式四份，具有同等法律效力。甲方一份、乙方一份、采购代理机构一份、滕州市政府采购办公室一份。

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话：

签订日期：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话：

签订日期：

注：本合同为参考版本，使用过程中，请结合项目特点，充实细化。

第六章 响应文件格式

(本响应文件格式为部分格式，其它内容供应商可根据磋商文件要求自行扩展，
供应商未按本格式要求制作响应文件的，磋商小组有权认定为无效报价)

【正（副）本】

项目名称

响应文件

项目编号：

供 应 商：_____（全称并盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目录

(共分为：报价部分、商务部分、技术部分三个部分，
供应商根据磋商文件要求自行编排)

报价部分目录

- 1、报价一览表；
- 2、报价明细表；

附件 1:

报价一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

项目名称	内容
总报价(元)	大写: 小写:
服务期限	
服务质量	
项目负责人	
对采购文件的响应程度	

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

附件 2:

报价明细表

(供应商自行拟定)

供应商名称 (公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

年 月 日

商务部分目录

- (1) 报价函；
- (2) 政府采购诚信承诺书；
- (3) 资格审查证明资料一览表及其附件；
- (4) 法定代表人身份证明书或授权委托书；
- (5) 供应商基本情况表；
- (6) 无重大违法记录的书面声明；
- (7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书；
- (8) 企业财务状况报告；
- (9) 类似项目业绩情况一览表及其附件；
- (10) 资信以及商务响应表；
- (11) 执行政府采购政策相关证明声明材料；
- (12) 采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件 3:

报价函

滕州市交通运输局:

1、我方已仔细研究了_____（项目名称、编号）_____磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的磋商总报价，服务期_____。按合同约定完成项目的实施。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、如我方中标:

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本报价函递交的报价函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

4、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5、_____（其他补充说明）。

供 应 商： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

地 址： _____

网 址： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

_____年_____月_____日

（★备注： 供应商未按本格式要求制作表格的， 报价无效； ）

在指定位置盖章

附件 4:

政府采购诚信承诺书

滕州市交通运输局、山东摩派工程项目管理有限公司：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）磋商文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

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

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

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

违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、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)： _____

法定代表人或授权委托书代理人（签字）： _____

年 月 日

附件 5:

资格证明材料

序号	资料名称	备注

注：后应附营业执照等资格审查材料并加盖公章。

供应商名称(盖公章)： _____

法定代表人或授权委托代理人（签字）： _____

年 月 日

附件 6:

法定代表人身份证明书

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: ____年__月__日

经营期限: _____

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

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

法人身份证复印件 (粘贴处)

供应商名称 (盖公章): _____

法定代表人 (签字): _____

年 月 日

法定代表人授权委托书

（采购人）：

我 （姓名）系 （供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或职称）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。

委托期限： 。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。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自 年 月 日签字生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名： 性 别： 年 龄：

部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 7:

供应商基本情况表

企业名称		建立日期	
企业法人代表		企业性质	
经营方式			
经营范围			
企业职工人数			
企业简介			

注：后附营业执照、开户许可证等相关资料。

供应商：（盖公章）

法定代表人或授权委托代理人签字：

年 月 日

注：本表不够填写可另附表格。

附件 8:

★无重大违法记录的书面声明

山东摩派工程项目管理有限公司:

在参加本次投标之日起前三年内,我公司未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。

本公司、公司法定代表人及项目负责人行为遵守法律法规规定,未列入失信被执行人、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。

本公司、法定代表人及项目负责人若有违反承诺内容的行为,自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格等有关处理,愿意承担法律责任,给招标人造成损失的,依法承担赔偿责任。

供应商(公章):

法定代表人或授权委托书代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件 9:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

本承诺书声明:

本公司参与贵方组织的_____（项目名称）项目（项目编号:_____）作出如下承诺:

本公司完全具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力,随时接受采查验证。如违反上述承诺,本公司将按照政府采购法有关规定接受处罚,并通过山东省和枣庄市相关政府采购媒体予以公布。

其他需要说明的事项(如无可不填报):

特此承诺。

供应商(公章):

法定代表人或授权委托书代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件 10:

企业财务状况报告

财务审计报告或银行资信证明相关证明文件(经审计的近一年度财务报告或基本开户银行出具的资信证明)

供应商(公章):

法定代表人或授权委托代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件 11:

类似项目业绩情况一览表

采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	服务内容	备注

注：后应附合同扫描件并加盖公章，否则不得分。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 12:

资信以及商务响应表

项目名称:

项目编号:

项目	是否 响应	供应商的承诺或者说明
服务期限		
服务质量		
付款要求		
.....		
.....		

供应商（公章）:

法定代表人（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

附件 13：执行政府采购政策证明声明材料

小、微型企业产品价格需扣除的，须提供：（如不是可不填写）

①《中小企业声明函》、《从业人员声明函》；

②如供应商为监狱企业，须提供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（有效原件提交审查）。

③如生产厂家为残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》（有效原件提交审查）。

（一）小微企业声明函

本公司郑重声明，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，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）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

日期：

注：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。

(二) 从业人员声明函

项目编号:

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）规定，本公司从业人员数为____。本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

日期：

（三）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。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

日期：

（四）监狱企业、戒毒企业证明材料

附件 14:

采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。（格式自拟）

技术部分目录

- (1) 偏离表；
- (2) 供应商可根据项目要求技术评分细则要求结合本单位实际情况自行编制；
- (3) 采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；

附件 15:

技术偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注：供应商应对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”，如无偏离请注明“无”。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

附件 16:

供应商可根据项目要求技术评分细则要求结合本单位实际情况自行编制;

附件 17:

采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件(格式自拟);