

# 青岛市政府采购

共建青岛市中外人文交流教育实验区项目

## 服务类单一来源采购文件

采 购 人：青岛市教育局

代理机构：青岛大友项目管理有限公司（公章）

项目编号：ZFCG2023008369

日 期：二〇二三年九月



# 目 录

第一章 采购邀请函.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	5
第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件.....	9
1. 资格资信等证明文件目录.....	9
2. 其他规定.....	9
第四章 采购需求.....	10
1. 项目说明.....	10
2. 服务要求.....	10
3. 商务条件.....	10
第五章 供应商须知.....	12
1. 采购参考依据以及原则.....	12
2. 合格的供应商.....	12
3. 保密.....	12
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用.....	12
5. 踏勘现场.....	13
6. 询问.....	13
7. 偏离.....	13
8. 履约担保.....	14
9. 采购代理服务费用.....	14
10. 采购文件.....	14
11. 响应文件的组成.....	15
12. 响应报价.....	16
13. 响应文件格式以及编制要求.....	17
14. 响应文件的密封和标记.....	17
15. 响应文件的递交.....	17
16. 响应文件的修改与撤回.....	18
17. 保证金.....	18
18. 质疑.....	18
19. 投诉.....	19
20. 其他需补充的内容.....	20
第六章 开标、谈判、成交.....	21
1. 开标程序.....	21
2. 开标.....	21
3. 谈判小组.....	22

4. 评审程序 .....	23
5. 评审 .....	23
6. 澄清有关问题 .....	24
7. 谈判 .....	25
8. 成交 .....	25
9. 成交结果公示以及成交通知书 .....	25
10. 响应无效 .....	25
11. 废标 .....	26
12. 特殊情况处置程序 .....	26
13. 违法违规情形 .....	27
14. 违规处理 .....	27
<b>第七章 纪律要求 .....</b>	<b>29</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	29
2. 对供应商的纪律要求 .....	29
3. 对谈判小组成员的纪律要求 .....	29
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....	29
<b>第八章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>30</b>
1. 签订合同 .....	30
2. 追加合同金额 .....	30
3. 服务质量与验收 .....	31
4. 合同主要条款(仅供参考) .....	31
<b>第九章 响应文件格式 .....</b>	<b>36</b>

## 第一章 采购邀请函

青岛大友项目管理有限公司受青岛市教育局的委托，对共建青岛市中外人文交流教育实验区项目以单一来源方式组织政府采购，特邀请教育部中外人文交流中心参与谈判。

1. 项目编号：ZFCG2023008369

2. 项目名称：共建青岛市中外人文交流教育实验区项目

3. 项目内容：共建青岛市中外人文交流教育实验区项目，具体详见第四章采购需求。

4. 采购预算及最高限价：

采购预算：190 万元；最高限价：190 万元。

5. 供应商资格要求：

5.1 符合《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：/；

5.3 本项目的特定资格要求：

5.3.1 单一来源公示发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录；

5.3.2 单一来源公示前，通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）网站查询，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响应、报价。

6. 公告媒介：

本项目在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

7. 采购文件的获取：

7.1 时间：自 2023 年 9 月 14 日上午 9 时 00 分起至 2023 年 9 月 15 日上午 9 时 30 分（北京时间，下同）；

7.2 方式：获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>）进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛市政府采购网直接免费下载采购文件。未在青岛市政府采购网上注册、报名、获取采购文件的，响应无效；

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

8. 响应文件递交截止时间以及地点：

8.1 时间：2023 年 9 月 15 日 09 时 30 分止。

8.2 地点：安澜宾舍 2 楼会议室（青岛市市南区东海中路 30 号银海大世界）。

9. 开启时间以及地点：

9.1 时间：2023 年 9 月 15 日 09 时 30 分。

9.2 地点：安澜宾舍 2 楼会议室（青岛市市南区东海中路 30 号银海大世界）。

10. 联系方式；

10.1 采 购 人：青岛市教育局

地 址：青岛市市南区闽江路 7 号

联 系 人：毕建华

电 话：0532-82725791

10.2 代理机构：青岛大友项目管理有限公司

地 址：青岛市崂山区同安路 888 号

电子信箱：qddyzb@163.com

邮政编码：266100

联 系 人：仲经理

电 话：0532-88967187

10.3 投诉举报

电话：0532-85855850

通讯地址：青岛市市南区宁夏路 208 号。

## 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	青岛市教育局
2	采购代理机构	青岛大友项目管理有限公司
3	项目名称	共建青岛市中外人文交流教育实验区项目
4	分包情况	本项目不分包
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 190 万元，其中财政资金为 190 万元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体响应	不接受
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘
9	履约担保	不需要
10	采购代理服务费支付	由成交供应商支付：收取标准（单位：万元）： $X = \text{成交金额} \times 1.5\% + (X - 100) \times 0.8\%$ = 代理服务费 注：参考原国家计委颁布的计价格【2002】1980 号文。
11	构成采购文件的其他材料	无
12	供应商确认收到采购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	报价截止时间	2023 年 9 月 15 日 09 时 30 分
14	是否允许递交备选报价方案	不允许
15	节能环保产品优先采购优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
16	报价的次数	供应商有三轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算及最高限

		<p>价；供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则采购小组有权据此确定为无效报价。</p> <p>报价次数最终由采购小组根据谈判情况确定。最后一轮报价前必须告知参加谈判的供应商，并以最后一轮报价为最终报价。</p>
17	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。
18	保证金的交纳	本项目无需缴纳保证金。
19	响应文件编制装订	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件的商务技术文件胶装成一册。</li> <li>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”。</li> <li>3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件。</li> <li>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码；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。</li> </ol>
20	响应文件签署和盖章	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人签署或盖章。</li> <li>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。</li> <li>3. “报价函”、“法定代表人授权委托书”、“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署或印章。</li> <li>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</li> </ol>

		<p>“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章。</p> <p>5. 供应商若为非法人单位, 可由供应商营业执照、登记证书、执业许可证等“负责人”代替其法人单位“法定代表人”。供应商须在编制响应文件时将附件中的“法定代表人”修改为“负责人”。</p>
21	响应文件份数及要求	<p>响应文件应按包分别进行编制:</p> <p>1. 响应文件正本<b>壹</b>份, 副本<b>贰</b>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, 含电子版响应文件壹套: 内容与纸质响应文件正本一致, 格式: PDF 格式; 介质: “U” 盘。</p>
22	响应文件密封和标记	<p>1. 两个密封件, 分别是: <b>响应文件密封件、资格资信等证明文件(包括电子版响应文件)密封件</b>;</p> <p>注: 一个密封件确实无法密封的, 可分开密封;</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等, 在所有封签处标注“请勿在 2023 年 月 日 时 分之前启封”字样, 并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p>
23	递交响应文件截止时间、地点及要求	<p>时间: 2023 年 9 月 15 日 09 时 30 分。</p> <p>地点: 安澜宾舍 2 楼会议室 (青岛市市南区东海中路 30 号银海大世界)。</p> <p>供应商应当在采购文件要求递交响应文件的截止时间前, 将响应文件密封送达开标地点。</p> <p>递交响应文件时: 法定代表人身份证明原件 and 本人身份证原件; 被授权代表应出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则, 代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>



24	开标时间及地点	时间：2023年9月15日09时30分。 地点：安澜宾舍2楼会议室（青岛市市南区东海中路30号银海大世界）。
25	谈判小组	谈判小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人。
26	评审办法	最低评标价法
27	授权谈判小组确定成交供应商	是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。
28	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。
29	其他需补充的内容	
29.1	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。
29.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
29.2	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。

### 第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件

#### 1. 资格资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
1	具有独立承担民事责任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	1
2	声明函（格式见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1
3	政府采购诚信承诺书（格式见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1
4	他相关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1

备注：

(1) 开启响应文件时，供应商必须提交上述证明材料第 1-3 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；第 4 项由供应商根据采购文件要求和自身情况提供。

(2) 要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

#### 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 供应商提供的所有相关证明资料原件（如合同书、营业执照、相关许可证等），应当密封于资格资信等证明文件密封件中，在递交响应文件截止时间前递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料原件（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

2.4 营业执照等证明材料无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

### 2. 服务要求

#### 2.1 项目背景

青岛市中外人文交流教育实验区聚焦培养学生的国际视野和人类命运共同体意识，为青岛市教育领域中外人文交流提供政策咨询、智力支持与资源对接服务；打造人文交流平台，建设中外人文交流特色学校，开展教师队伍、课程、国际友好学校建设，形成可复制可推广的教育人文交流经验和做法，提高青岛教育对外开放和中外人文交流水平，服务整体经济社会发展；在实验区传播以人为本、开放平等、尊重包容、理解欣赏、交流互鉴、合作共赢、秉持正确义利观和实现可持续发展的人文交流理念，推动实验区人文交流理念更加深入人心，人文交流意识不断增强，学生人文素养和国际人文交流的培养能力进一步提升。

#### 2.2 基本服务要求

2.2.1. 成立实验区管理办公室，由教育部中外人文交流中心班子成员、相关处室负责人组成，研究商议和确定实验区建设相关的规划、思路和重要问题。

2.2.2. 成立实验区建设工作小组，处室负责人担任组长，处室在职人员担任成员。工作小组负责与成交供应商定期联络、沟通、协调，按照合作协议内容与年度计划，协助推进实验区的具体工作。

2.2.3. 组建高层次、高水平、有实践经验的专家指导组，建立有效的专家指导机制，采取集中指导与专项指导相结合的方式对实验区建设工作进行专业指导；

2.2.4. 在采购人官网建立实验区建设专栏，跟踪反映实验区工作动态；

2.2.5. 提供理论指导、培训资源、国际资源和对外交流等各种支持；

2.2.6. 及时发现、总结、提炼青岛市开展中外人文交流和教育对外开放工作的典

型经验和做法，在有关媒体、学术刊物、经验交流会议上进行宣传、推广。

### 2.3 特别约定事项

2.3.1. 因不可抗力、工作计划调整等原因导致当年工作内容未能如期完成的，可延期至下年度进行。

2.3.2. 双方在合作过程中应严格落实法律法规和党风廉政建设要求，均不得向对方、对方人员和其他相关人员索要、收受、提供、给予协议约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等。

2.3.3. 合作所涉的双方所有人员均有保守商业秘密和秘密信息的义务。对于在签订协议、合同和合作过程中知悉的商业秘密和秘密信息，均不得向任何机构或个人泄露或者协助其不正当使用，如因信息泄露或不当使用给双方中任何一方造成损失的，过失方应承担相应赔偿责任及其他法律责任。

2.3.4. 违约处理：无正当理由，未按本协议履行职责，或实际行为违背本协议宗旨，无法实现本协议目标的，即视为违约。未违约方可以单方解除协议，并要求违约方赔偿相关损失。

## 3. 商务条件

### ★3.1 服务期限

自合同签订之日起至项目服务完成。

### 3.2 服务地点

采购人指定地点。

### 3.3 付款方式

验收通过后一次性付清。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 供应商须知

### 1. 采购参考依据以及原则

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

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单一来源公示前，采购人、采购代理机构通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）网站查询供应商信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 2.4 提供的资料真实、完整、有效；
- 2.5 在以往的政府采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为；
- 2.6 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

### 3. 保密

参与单一来源采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期及参加采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与单一来源采购活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

## 4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

## 4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

## 4.4 报价有效期

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

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分。

## 4.5 参加采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

## 5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 6. 询问

6.1 供应商对单一来源采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规

定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

详见供应商须知前附表。

## 9. 采购代理服务费用

详见供应商须知前附表。

## 10. 采购文件

### 10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需服务、采购程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购邀请函；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 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) 开标、谈判、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；

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 10.2 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改且影响供应商响应文件编制的，应当在采购文件要求递交响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知采购文件收受人。不足 3 个工作日的，采购人应当顺延递交响应文件截止之日，并以书面形式通知采购文件收受人。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、

传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从青岛市政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

### 10.3 延长报价截止时间和开标时间

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

## 11. 响应文件的组成

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

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

### 11.3 商务文件

商务文件包含但不限于以下内容：

11.3.1 报价一览表(见附件)；

11.3.2 分项报价明细表(见附件)；

11.3.3 报价函(见附件)；

11.3.4 声明函(见附件)；



- 11.3.5 法定代表人身份证明（见附件）
- 11.3.6 法定代表人授权委托书（见附件）；
- 11.3.7 营业执照、资格资信证明材料；
- 11.3.8 供应商情况介绍；
- 11.3.9 供应商同类项目实施情况一览表（见附件）；
- 11.3.10 类似成功案例业绩证明；
- 11.3.11 商务响应表（见附件）；
- 11.3.12 政府采购诚信承诺书（见附件）；
- 11.3.13 中小企业声明函（见附件）（若有）；
- 11.3.14 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 11.3.15 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

#### 11.4 技术文件

技术文件包括但不限于以下内容：

- 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 服务保障；
- 11.4.4 服务响应表（见附件）；
- 11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；
- 11.4.6 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 11.4.7 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

#### 11.5 资格资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对响应文件进行评审。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱标。

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

### **13. 响应文件格式以及编制要求**

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

### **14. 响应文件的密封和标记**

见供应商须知前附表。

### **15. 响应文件的递交**

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一,采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件:

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的;

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的;

15.3.3 递交响应文件时法定代表人未出示法定代表人身份证明原件和身份证原件的;被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

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

## 16. 响应文件的修改与撤回

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

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

16.3 在递交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前,供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

## 17. 保证金

见供应商须知前附表。

## 18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知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 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(三)对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

质疑书内容应包括以下主要内容：

18.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.3.2 质疑项目的名称、编号；

18.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.3.4 事实依据；

18.3.5 必要的法律依据；

18.3.6 提出质疑的日期。

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

18.5 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。

18.6 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。

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

## 19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

19.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

19.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

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

19.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；

19.2.5 属于本财政部门管辖；

19.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

19.2.7 法律法规规定的其他条件。

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

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

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

19.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

## 20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

## 第六章 开标、谈判、成交

### 1. 开标程序

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

### 2. 开标

2.1 开标应当在采购文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

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

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人检查，并请供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启供应商响应文件。按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、响应报价、采购文件允许提供的备选报价方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

### 3. 谈判小组

#### 3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。谈判由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从政府采购监管部门依法设立的专家库中确定谈判小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。谈判小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 谈判小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 谈判小组负责对响应文件进行评审，并按本采购文件的规定确定成交供应商。

3.5 谈判小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

#### 3.6 谈判小组的职责：

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

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

#### 3.7 谈判小组的义务：

- 3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；
- 3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；
- 3.7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；
- 3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 3.7.6 编写评审报告；
- 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- 3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
- 3.7.9 配合监管部门处理投诉；
- 3.8 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：
  - 3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
  - 3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
  - 3.8.3 与供应商有经济利益关系；
  - 3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；
  - 3.8.5 与供应商有其他利害关系。

#### **4. 评审程序**

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐谈判小组组长；
- 4.3 资格性、符合性审查；
- 4.4 实质性响应审查；
- 4.5 澄清有关问题；
- 4.6 谈判；
- 4.7 确定成交供应商；
- 4.8 编写评审报告；
- 4.9 宣布评审结果。

#### **5. 评审**



## 5.1 资格性、符合性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）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。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，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 谈判小组依据采购文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

5.1.4 对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后谈判小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组做出不合格或响应无效裁定。

## 5.2 实质性响应审查

按照采购文件要求，审查供应商所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

## 6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，谈判小组有权确定其响应无效。

6.3 谈判小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小

的、非正规的不一致或者不规则的地方。

## 7. 谈判

7.1 谈判小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

7.2 谈判实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。超过三轮报价的由谈判小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则谈判小组有权据此确定为无效报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，谈判小组有权予以废标或者与供应商进行谈判后继续报价。

## 8. 成交

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

8.2 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商。

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

## 9. 成交结果公示以及成交通知书

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

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

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

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 报价高于采购预算及最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 10.6 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.7 超出营业执照经营范围的；
- 10.8 谈判小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合采购文件要求的；
- 10.9 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.10 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；
- 10.11 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响谈判小组做出的决定。

## 11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：
  - 11.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；
  - 11.1.2 供应商的报价超过采购预算的；
  - 11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；
  - 11.1.4 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。
- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

### 12.1 谈判小组成员的更换

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

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

#### 12.2 记名投票

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

#### 12.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知供应商，否则必须按时开标。

### 13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.1.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.1.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.1.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.1.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.1.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.1.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

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

### 14. 违规处理

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

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

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

14.10 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

## 第七章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏单一来源采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审、成交供应商的确定情况以及与评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 第八章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人应重新组织采购。

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公示。

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 采购人支持成交供应商按照《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。如成交供应商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，采购人承诺无条件允许成交供应商将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其

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

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

### 3. 服务质量与验收

3.1 采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

### 4. 合同主要条款(仅供参考)

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（中标人）：\_\_\_\_\_

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）中标人，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，以及招标文件要求，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，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收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：负责招标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于承担违约责任。

.....

#### 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、除招标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、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人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：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第九章 响应文件格式

# 响应文件

包：第 包

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

## 目录

商务文件包含但不限于以下内容：

- 1、报价一览表(见附件)；
- 2、分项报价明细表(见附件)；
- 3、报价函(见附件)；
- 4、声明函(见附件)；
- 5、法定代表人身份证明（见附件）
- 6、法定代表人授权委托书(见附件)；
- 7、营业执照、资格资信证明材料；
- 8、供应商情况介绍；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件)；
- 10、类似成功案例业绩证明；
- 11、商务响应表(见附件)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件)；
- 13、中小企业声明函(见附件)（若有）；
- 14、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 15、采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

技术文件包含但不限于以下内容：

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、服务保障；
- 4、服务响应表（见附件）；
- 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）；
- 6、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 7、采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

附件：

报价一览表

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
2		
3		
总计		大写：
		小写：

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件：

分项报价明细表

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用小计				

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

## 报价函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

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

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日期：\_\_\_\_\_

附件：

## 声明函

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

3.我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件：

### 法定代表人身份证明

供应商名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附： 法定代表人身份证复印件。

附件：

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_：

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

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名：

性 别：

年 龄：

单 位：

部 门：

职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日 期：        年    月    日

附件：

### 供应商同类项目实施情况一览表

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

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

### 商务响应表

序号	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

## 政府采购诚信承诺书

                    （采购人），                    （采购代理机构）：

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

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

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

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

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

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字或印章）：

年 月 日



附件：

## 中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
  2. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，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：

附件：

### 服务响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

- 1、供应商应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，谈判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、负偏离或无偏离服务要求，并标明偏离情况；
- 3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称：

项目编号：

包：第 包

响应文件\_\_\_\_\_部分

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件：

### \_\_\_\_\_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）			

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。