

竞争性磋商文件

采购项目编号：441500-202011-2019118-0024

项目名称：汕尾市公用事业事务中心购买服务项目

汕尾采阳招标代理有限公司 编制

发布日期：二〇二〇年十一月

目 录

第一部分 磋商邀请函.....	3
第二部分 采购项目内容.....	6
第三部分 供应商须知.....	13
一、说明.....	13
二、磋商文件.....	14
三、响应文件的编制和数量.....	14
四、响应文件的递交.....	17
五、磋商、评审、成交.....	18
六、质疑及投拆.....	20
七、合同的订立和履行.....	21
八、适用法律.....	22
第四部分 合同书格式.....	26
第五部分 响应文件格式.....	30
一、自查表.....	32
二、资格性文件.....	35
三、商务部分.....	43
四、技术部分.....	46
五、价格部分.....	49
报价信封（独立封装）.....	51

第一部分 磋商邀请函

项目概况

汕尾市公用事业事务中心购买服务项目采购项目的潜在供应商应在汕尾市城区香洲东路万福黄金海岸金海湾 32 栋 1601 获取采购文件，并于 2020 年 12 月 2 日 14 点 30 分（北京时间）前提交申请文件。

一、项目基本情况

项目编号：441500-202011-2019118-0024

项目名称：汕尾市公用事业事务中心购买服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2,535,000.00

最高限价（如有）：2,535,000.00

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1、标的名称：包组一：园林绿化购买服务采购；包组二：城市照明购买服务采购。

2、标的数量：包组一：1 项；包组二：1 项。

3、简要技术需求或服务要求：

（1）项目标的及最高限价

包组号	服务期	采购内容	数量	最高限价
包组一	12 个月	园林绿化购买服务采购	1 项	215 万元
包组二	12 个月	城市照明购买服务采购	1 项	38.5 万元

（2）采购项目品目：其他服务

（3）简要技术要求：包括园林绿化购买服务采购和城市照明购买服务采购。具体详见采购需求。

4、其他：\

合同履行期限：服务期为 12 个月。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

1) 供应商是在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织, 并具有相关营业范围 (须提供有效的三证合一营业执照或事业法人登记证等相关证明);

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 (提供财务状况报告或基本开户行出具的资信证明);

3) 依法缴纳税收和社保资金的良好记录 (依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料, 如依法免税或无需缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料);

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力 (提供书面声明);

5) 参加政府采购活动三年内, 在经营活动中没有重大违法记录 (提供书面声明);

6) 符合法律、行政法规规定的其他条件 (提供书面声明);

(2) 本项目不接受联合体磋商。

(3) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人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。(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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)

(4) 成功购买本项目纸质招标文件的投标人。

三、获取采购文件

时间: 2020年11月23日至2020年11月27日 (磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日), 每天上午9:00至12:00, 下午14:30至17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 汕尾市城区香洲东路万福黄金海岸金海湾32栋1601

方式: 现场购买。

售价 (元): 200

四、响应文件提交

截止时间: 2020年12月2日14点30分 (北京时间) (从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日)

地点: 汕尾市城区香洲东路万福黄金海岸金海湾32栋1601

五、开启

时间: 2020年12月2日14点30分 (北京时间)

地点: 汕尾市城区香洲东路万福黄金海岸金海湾32栋1601

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. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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）、《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》（财库〔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）等。

2. 获取采购文件：

（1）供应商须携带加盖三证合一营业执照复印件（或营业执照复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证复印件）、法人证明书原件、法人身份证复印件、法人授权委托书原件、授权代表身份证复印件现场领购采购文件（以上资料须加盖公章，除法定代表人身份证外其余证件原件现场备查）。

（2）采购代理机构提供纸质磋商文件，同时免费附赠电子磋商文件1份。

3. 已领购的供应商请登陆广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.gov.cn/>）注册，否则将影响成交通知书的发放。

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：汕尾市公用事业事务中心

地址：汕尾市城区公园路69号奎山公园内

联系方式：0660-3373777

2. 采购代理机构信息

名称：汕尾采阳招标代理有限公司

地址：汕尾市城区香洲东路万福黄金海岸金海湾32栋1601

联系方式：0660-3333133

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电话：0660-3333133

发布人：汕尾采阳招标代理有限公司

发布时间：2020年11月20日

第二部分 采购项目内容

一、项目概况：

包组号	服务期	采购内容	数量	最高限价
包组一	12个月	园林绿化购买服务采购	1项	215万元
包组二	12个月	城市照明购买服务采购	1项	38.5万元

二、服务要求：

包组一：园林绿化购买服务采购

1、服务内容

1.1 奎山公园保安服务

1.1.1 供应商对奎山公园现场管理,以确保奎山公园正常运行;

1.1.2 供应商对奎山公园工作管理,以确保各专业工作有序推进;

1.1.3 对奎山公园重大活动的对接、协调和现场管理的组织;

1.1.4 保障奎山公园日常管理工作;

1.2 公园水电服务

1.2.1 对奎山公园、玉台山公园、府前广场范围内的照明、给排水及公厕等设施的安装、检查和维修。

1.2.1 供应商应进行每天不小于1次的巡查。

1.2.2 供应商应严格按国家操作规程安装电器和线路,消灭暴露电路和线路混乱现象,巡视全园供水电线路、水电表、开关和负荷等情况,发现问题及时处理或提出处理意见,防止事故,确保安全。

1.2.3 维修时节约用材,杜绝浪费。

1.2.4 负责全园广播器材的安装、调试工作。

1.3 绿化日常洒水服务

1.3.1 对汕尾市区绿化养护日常水车洒水工作,洒水工作应不小于每天8小时。

1.3.2 供应商提供的驾驶员须经国家主管部门的各项考核并获通过并取得相对应车型的驾驶证。

1.3.3 供应商应保持车辆运行良好,安全行驶,如实记录车辆运行情况。

1.3.4 供应商遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度。

1.4 玉台山、奎山湖、奎山公园保洁服务

1.4.1 清扫保洁要求：每天按规定完成管理范围清扫，道路污迹、侧石、沙井盖、果皮箱的清理清洗及绿化带的保洁，人行道至围墙根杂草清理等工作

1.4.2 路面要达到“四净六无”的标准（即路面净、路肩净、沟眼净、树头净、人行道净），无废弃堆积物、无连片纸屑、无污泥污水、无人畜粪便、无白色污染、无杂草、无白色树挂。

1.4.3 坑渠水面无漂浮物和垃圾，无影响景观的废弃物。

1.5 公厕保洁服务

1.5.1 负责汕尾市区中心管理公厕的保洁服务

1.5.2 本项目的公厕保洁管理质量标准要求达到“六无六净”。六无：无痰涕纸屑、无粪便污物、无灰尘蛛网、无污泥积水、无尿垢蝇蛆、无明显臭味；六净：墙壁、门窗、蹲位、地面、天花板、小便槽（斗）净。

1.5.3 供应商应对厕内及周边范围内的环境卫生负责。

1.5.4 遇到有重要的活动、突击检查或上级特派任务时，中标人须无条件地响应采购人的要求，并积极配合采购人做好迎检的各项有关工作。

1.6 垃圾清运服务

1.6.1 清运采购人指定区域垃圾。

1.6.2 供应商应按照垃圾“不落地、不裸露”的要求，确保清运过程中不洒落，严禁产生二次污染。

1.6.3 应清运至采购人指定地点。

1.7 污水处理服务

1.7.1 对奎山公园污水处理机日常运行维护和管理、确保运行正常、排水畅通，从而保护环境减免湖体污染。

1.7.2 供应商必须做好日常检查和工作记录等资料，并及时交给采购人。

2、服务人员要求

序号	工种	人数	要求
1	公园保安人员	4	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；

2	绿化水电工	1	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
3	水车司机	4	1. 持有中华人民共和国机动车驾驶证 (准驾车型：C1 及以上)； 2. 需一年以上驾驶经验； 3. 身高不限。
4	水车浇水工	4	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
5	玉台山保洁	6	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
6	公厕保洁	5	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
7	垃圾清运工	1	1. 有相关工作经验。 2. 身高不限；
8	奎山湖保洁工	1	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
9	公园保洁	14	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
10	污水处理工	2	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
11	园林绿化日常巡查人员	1	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；

包组二：城市照明购买服务采购

1、服务内容

1.1 城市照明设施巡查服务

1.1.1 服务要求：对汕尾市城区城市照明设施全面巡查，巡查次数每天不少于1次。

1.1.2 发现城市照明设施损坏及时维修。

1.1.3 发现设施存在缺陷及时处理或上报采购人维修。

1.1.4 巡查中发现的影响车辆通行或影响道路安全的照明设施等，应当设置警示标志，及时采取措施修复，并上报采购人。

1.1.5 发现有损坏城市照明设施的现象，要及时制止并填写好巡路记录，及时向采购人

反映情况。

1.2 仓库管理服务

1.2.1 负责采购人指定仓库资产日常管理工作；

1.2.2 做好安全生产工作；

2、服务人员要求

序号	工种	人数	要 求
1	城市照明设施巡查人员	5	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；
2	仓库保管员	1	1. 有相关工作经验； 2. 身高不限；

三、采购项目商务要求

(1) 人员配置及要求

1.1 中标人应按采购人要求提供符合实际需要和符合条件的服务人员，聘用人员名单由采购人确定。

1.2 中标人要遵守国家劳动法，保护服务人员的合法权益。采购人与服务人员协商一致进行合理的岗位调配。

1.3 采购人有权提出更换不符合使用要求的服务人员，中标人应无条件接受要求，并在三个工作日之内予以更换。

1.4 对服务人员的奖惩、休请假、辞退等须经采购人同意认可。

1.5 中标人须严格按照国家、广东省、汕尾市的有关劳动法规和保险条例，为服务人员提供完善的劳动权益保障。

1.6 中标人须与服务人员签订劳动合同，办理社会保险工作，准时发放薪酬。

1.7 服务员工资、福利待遇等费用由采购人决定，但不低于国家规定标准。

(2) 服务要求

2.1 中标人应拥有一支具有丰富行业知识经验、能够提供优质、专业和诚信的服务的专业队伍。

2.2 根据采购人的需要提供相关的人事劳资、社会保险、档案管理、计划生育等服务。服务人员社会保险的办理要符合国家、省市的有关政策，在汕尾市办理养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、生育保险。

2.3 中标人应与服务人员建立规范的劳动合同关系；中标人负责服务人员所有的人事（包

括服务人员的劳动合同签订、终止或解除，接收应届毕业生手续、劳务人员的调动手续）、保险（社会保险的办理、转移）、档案管理、计划生育等事宜，并建立服务人员人事信息档案，向采购人提供服务人员花名册，该名册应详细载明各劳务人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。劳务人员的工资由中标人代为发放。

2.4 采购人有权确定服务人员招聘的数量、名单，且有权以书面形式向中标人提出服务的具体要求，以及劳务人员的素质要求。

2.5 采购人有权对服务人员进行工作指挥调度，并可以在确保服务人员岗位待遇不低于原岗位的前提下，与服务人员协商一致进行合理的岗位调配。

2.6 在合同有效期内，采购人可根据自身需要随时提出增加服务人员的要求。根据规章制度或合同，可以减少或更换服务人员。

2.7 服务人员必须具备采购人服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作岗位资格、工作责任心、纪律性、合作性和无犯罪纪录等方面的要求，并按照采购人规章制度和业务服务管理规范规程进行作业，忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律，服从和执行采购人作出的工作安排和调度。

2.8 采购人有权提出更换不符合使用要求的服务人员，中标人应无条件接受要求，并在三个工作日之内予以更换。

2.9 中标人须与服务人员签订劳动合同，严格按照国家、广东省、汕尾市的有关劳动法规和保险条例，为服务人员提供完善的劳动权益保障。对服务人员的奖惩、请休假、撤换或辞退等须经采购人同意认可。如因人员的休请假、撤换或辞退造成人员的空缺，中标人应在三个工作日内予以补充。

2.10 中标人违反以上服务要求连续超过三次的，采购人有权终止合同；中标人应当配合办理交接手续并按照已收取服务费的 50%赔偿采购人的损失。

2.11 中标人负责解决到采购人工作的服务人员的一切劳动纠纷。

(3) 违约责任

3.1 中标人不得将承包项目发包或转包，否则，视为中标人违约，采购人有权解除服务合同。

3.2 若中标人在签订合同并生效后 5 天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。

3.3 在服务期间，未经采购人同意，中标人不得随意更换服务人员。服务人员因为调走、辞职或被中标人辞退等原因导致服务人员不足的或者服务人员专业技能不符合本项目要求的，

而中标人在 5 天内未能及时补齐符合项目要求的服务人员时,则视为中标人主动违约,采购人有权终止合同,并有权拒绝支付本期项目服务费。

(4) 服务工作考评办法

4.1 为保证服务质量,采购人每季度对中标人派出服务人员进行服务质量考核。中标人在服务期间必须无条件配合采购人进行服务质量考核。

4.2 **考核方式:** 考核满分为 100 分,派出服务人员平均考核得分 ≥ 80 分的,不作扣除。考核得分低于 80 分每少 1 分将扣除 2000 元。需要扣分的,考核小组将按以下(附表 1)标准进行扣分。

4.3 如需扣除费用的,采购人在扣除中标人相关费用后,再支付考核当月的服务费。

4.4 **考核奖励:** 按服务考核评分要求,如服务人员连续四季度考核得分 ≥ 80 分,中标供应商需给予派出服务人员一个月的工资奖励。

4.5 **终止服务:** 中标人在服务期内派出服务人员平均考核得分低于 60 分的,采购人有权无条件终止和解除服务合同。

附表 1:

服务考核评分表						
_____年_____月						
总分: 100 分						
序号	考核内容		总分	得分	考核日期	备注
1	态度及责任意识	根据服务人员工作态度及责任意识进行评审,得 0-20 分	20			
2	制度及规范的遵守	根据服务人员是否能遵守各项规章制度,是否服从分配进行评审,得 0-20 分	20			
3	考勤	根据服务人员考勤情况进行评审,得 0-20 分	20			
4	岗位技能情况掌握情况	根据服务人员岗位技能掌握情况进行评审,得 0-20 分	20			
5	工作任务	根据服务人员工作任务完成情况进行评审,得 0-20 分	20			
合计:			100			
存在问题与建议:						
接受考核单位人员签名:						
采购人确认签名:						

说明：在合同期间，采购人有权根据实际情况对以上考核标准进行调整，中标人应无条件响应。

(5) 投标报价最高单价

5.1 最高费用

包组一

服务内容	人员数量	人员费用	备注
园林绿化购买服务采购	43 人	215 万元	
合计：	215 万元		
服务期	12 个月		
人员费用：工资+绩效工资+社保+住房公积金+残疾人保险金+税费。			

包组二

服务内容	人员数量	人员费用	备注
城市照明购买服务采购	6 人	38.5 万元	
合计：	38.5 万元		
服务期	12 个月		
人员费用：工资+绩效工资+社保+住房公积金+残疾人保险金+税费。			

5.2 付款方式

5.2.1 中标服务费分 13 笔平均支付给中标供应商。

5.2.2 中标供应商签定合同后，用人单位需先预付第一笔服务费用给予中标供应商购买当月社保费用和其他费用，后续逐月支付一笔服务费，最后一笔于服务期满后支付。

5.2.3 中标人在每月 5 日前开具上个月的费用发票给采购人，采购方收到发票后在当月 12 日前，支付中标方费用。

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本磋商邀请函中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：汕尾市公用事业事务中心。

2.2 “监管部门”是指：汕尾市财政局。

2.3 “采购代理机构”是指：汕尾采阳招标代理有限公司。

2.4 “采购单位”是指：采购人，采购代理机构。

2.5 合格的供应商

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3) 在采购代理机构登记并购买了磋商文件。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的货物、工程和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。报价的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及符合磋商文件规定的其它服务。

4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的成交服务费，按国家有关规定执行，具体如下：

成交金额	货物类	服务类	工程类	备注
成交金额 < 100 万元	1.5%	1.5%	1.0%	按差额定率累进法
100 万元 ≤ 成交金额 ≤ 500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	计算

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件包括但不限于下列文件：

- 1) 磋商邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 供应商须知
- 4) 合同格式
- 5) 响应文件格式
- 6) 在采购过程中由采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、设备参数及服务需求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商没有对磋商文件在各方面都做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。

6. 磋商文件的澄清或修改

6.1 供应商若对磋商文件有任何疑问，均应以书面形式通知采购单位。无论是采购代理机构根据需要主动对磋商文件进行必要的澄清，或是根据供应商的要求对磋商文件做出澄清，采购代理机构都将于磋商截止时间 5 日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有供应商发送。供应商在收到该澄清文件后应以书面形式给予确认，该澄清作为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

6.2 磋商文件发出后，在提交响应文件截止时间 5 日前，采购代理机构可对磋商文件进行必要的澄清或修改。

6.3 磋商文件的修改将以书面形式发送给所有供应商，供应商应于收到该修改文件后以书面形式给予确认。磋商文件的修改内容作为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

6.4 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.5 为使供应商在编制响应文件时有充分的时间对磋商文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购代理机构将酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间将在磋商文件的修改、补充通知中予以明确。

三、响应文件的编制和数量

7. 磋商的语言及计量

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商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，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

7.2 除非磋商文件中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购单位的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

9. 响应文件编制

9.1 供应商对磋商文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，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。供应商对磋商文件中多个包进行报价的，其响应文件的编制应按每个包的要求分别装订和封装。

9.2 供应商应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容，对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位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。

9.3 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商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。

10. 磋商报价

10.1 如磋商文件无特殊规定，报价以人民币填报。

10.2 供应商应按照“第二部分采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《报价一览表》确定的格式报出总价。总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在磋商过程中不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，否则将被视为无效响应。

10.3 报价应为供应商完成本项目全部内容所需费用的含税价（包括但不限于人工、保险、伴随服务、拟投入工具及材料、各类税费以及采购合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

10.4 只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

11. 备选方案

11.1 只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应。（磋商文件允许有备选方案的除外）

12. 联合体磋商

12.1 本项目不接受联合体磋商。

13. 供应商资格证明文件

13.1 供应商应按磋商文件的要求，提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，包括但不限于《资格性及符合性检查表》中所列要求。

13.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

14. 证明磋商标的的合格性和符合磋商文件规定的文件，包括但不限于响应文件的各组成部分。

15. 磋商保证金

15.1 供应商应按磋商文件规定的金额、形式和时间缴纳磋商保证金，磋商保证金作为响应文件的组成部分。

15.2 磋商保证金金额：人民币 47000.00 元整（包组一为 40000.00 元；包组二为 7000.00 元）。

15.3 磋商保证金交纳形式：非现金形式。

15.4 磋商保证金作为供应商磋商的组成部分，与响应文件一同递交。

15.5 提交保证金帐户：收款人：汕尾采阳招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司汕尾市分行

帐户：44050173630500000353

注：须备注采购项目编号、包组号。

15.6 采用支票、汇票、本票或者保函，原件在磋商截止时间前单独递交，不需密封。

15.7 凡未按规定缴纳磋商保证金的响应文件，为无效响应。

15.8 如无质疑或投诉，未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。从磋商截止时间至磋商有效期结束的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

15.9 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还（成交供应商应在签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。

15.10 有下列情形之一的，磋商保证金将被依法没收并上缴同级国库：

(1) 成交后无正当理由放弃成交或不与采购人签订合同的；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，违反磋商文件规定，将成交项目分包给他人的。

16. 磋商有效期

16.1 响应文件应在磋商截止日后的 90 天内保持有效。磋商有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应磋商文件而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，采购单位可于磋商有效期期满之前，要求供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。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。但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

17. 响应文件的数量和签署

17.1 供应商应编制响应文件一式肆份，其中正本二份和副本叁份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，法人证明及法人授权证明均应在响应文件中提供（格式见附件）。

17.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边加盖公章或签字才有效。

四、响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将响应文件正本、所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。

18.3 所有信封外包装上应当注明采购项目名称、项目编号和“在（磋商文件中规定的磋商截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

18.4 如果未按要求密封和标记，响应文件将被拒收，采购单位对误投或提前启封概不负责。

19. 响应文件的递交

19.1 所有响应文件应于第一部分《磋商邀请函》中规定的截止时间前送达磋商地点。

19.2 迟交的响应文件，采购单位将拒收或原封退回在磋商截止时间之后收到的任何响应文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 供应商在磋商截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并

书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在磋商截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

20.2 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应文件，但供应商必须在规定的磋商截止时间前以书面形式告知采购单位。从磋商截止时间至磋商有效期结束的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

20.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

五、磋商、评审、成交

21. 评审方法

21.1 评审方法采用综合评分法。

21.2 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。

22. 磋商小组

22.1 本次采购依法组建磋商小组。

22.2 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。对磋商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。

23. 资格性和符合性评审

23.1 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

23.2 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。供应商的澄清、说明或者更正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。

24. 技术商务磋商

24.1 磋商小组邀请供应商参加磋商，以递交响应文件先后顺序对供应商进行磋商排序。

24.2 磋商小组与供应商应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。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。

24.3 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。

24.4 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文件无效。

25. 技术、商务及价格评审

25.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术、商务评分	价格评分
权重	90	10

25.2 技术评审、商务评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术、商务评审表》；

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术、商务评审表》；

25.3 价格评审

(1) 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容，否则磋商小组不接受高于前面轮次报价的最终报价而不做推荐。最终报价内容现场公布。

(2) 报价的错误修正原则

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，并对供应商产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

(3) 报价的缺项、单列项的处理

对报价漏项的，作非实质性响应处理。

(4) 政府采购政策下的评审价计算：

1) 磋商供应商为小型或微型企业时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评审价 = 核实价 × (1 - C1)；

2) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；

3) 供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除；

4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。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；

5) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的最后报价为评审价。

(6) 计算价格评分：各有效供应商的评审价，取最低者作为基准价，各有效供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评审价}) \times 10$$

25.4 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

26. 成交供应商的确定

26.1 推荐成交候选供应商名单：本项目各包组分别推荐两名中标候选人。将各有效供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高），（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，以此类推。

26.2 根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定各包组成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

27. 发布成交结果

采购代理机构将在政府采购监管机关指定的媒体上发布成交公告，以公告方式告知所有当事人本次项目的成交结果。同时向成交人发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

六、质疑及投拆

28. 质疑及投拆

28.1 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七个工作日内，以书面纸质原件形式（不包括电报、电传、传真、电子邮件等形式提出的质疑函）向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1) 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；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

28.2 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。

28.3 质疑文件应当包括下列主要内容：

(1) 质疑供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目、编号；

(3) 事实依据；

(4) 必要的法律依据；

(5) 提出质疑的日期。

28.4 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的，应提供法定代表人授权委托书和授权代表身份证复印件，其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

28.5 采购人或采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，供应商收到质疑回复后应在质疑回复函送达回执上签收确认。

28.6 质疑受理单位：汕尾采阳招标代理有限公司。

28.7 提交质疑文件地点：汕尾市城区黄金海岸金海湾32栋1601号。

28.8 联系电话：0660-3333133。

28.9 本次采购活动中，采购代理机构对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄或电子邮件。

28.10 质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

28.11 具体质疑函的格式详见《第五部分 响应文件格式》

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商的响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商的响应文件的

范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

八、适用法律

31. 采购人、采购代理机构及供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及其配套的法规、规章、政策。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	要求
资格性审查	与磋商邀请函的供应商资格要求一致。
不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1、对标的没有报价漏项或少报。
	2、按要求缴纳了磋商保证金。
	3、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	4、响应文件完全满足磋商文件的实质性条款（“★”号条款）；
	5、提交磋商函。响应文件完整且编排有序，响应内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
	6、响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款的；
	7、磋商有效期满足磋商文件要求；
	8、按有关法律、法规、规章不属于磋商无效的；
	9、报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。

备注：1. 本表与磋商文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表二：技术、商务评审表

包组一、包组二 技术、商务评审表

序号	评审内容	评分权重	评分档次及依据
1	对项目理解程度	7分	<p>根据各投标人对本项目的理解及需求分析进行评审：</p> <p>1、对项目的理解透彻，需求分析具体详细的为优，得7分；</p> <p>2、对项目的理解尚算透彻，需求分析尚算具体详细的为良，得4分；</p> <p>3、对项目的理解一般，需求分析尚可的为中，得1分；</p> <p>注：无提供不得分。</p>
2	项目实施方案	10分	<p>根据项目实施方案进行评价。方案是否合理且具备可行性高包括管理制度、操作指引、质量保证措施及进度计划安排等项目内容进行横向比较。</p> <p>1、方案科学、合理、可行性高，完全符合招标要求，得10分；</p> <p>2、方案相对科学合理、可行性一般，符合招标要求，得7分；</p> <p>3、方案一般、可行性低，基本符合招标要求，得4分。</p> <p>4、方案简单不完善，得1分。</p> <p>注：无提供不得分。</p>
3	突发事件快速处理和资源调配能力	10分	<p>根据投标人提供的突发事件快速处理和资源调配能力方案的科学性、完整性、可操作性及对应急状况的措施的适用性等方面进行评审：</p> <p>1、突发事件应急处理能力和资源调配能力强，得10分；</p> <p>2、突发事件应急处理能力和资源调配能力较强，得7分；</p> <p>3、突发事件应急处理能力和资源调配能力一般，得4分；</p> <p>4、突发事件应急处理能力和资源调配能力较差，得1分。</p> <p>注：无提供不得分。</p>
4	人员管理方案	10分	<p>根据各投标人拟投入本项目的人员管理方案（含人员培训、补给、调配等）等进行评审：</p> <p>1、人员管理方案（含人员培训、补给、调配等）非常先进合理，协调性非常高的为优，得10分；</p> <p>2、人员管理方案（含人员培训、补给、调配等）尚算合理，协调性较高的为良，得7分；</p> <p>3、人员管理方案（含人员培训、补给、调配等）一般，协调性不高的为中，得4分；</p> <p>4、人员管理方案（含人员培训、补给、调配等）欠缺先进合理，协调性较差的，得1分。</p> <p>注：无提供不得分。</p>
5	服务要求响应程度	45分	完全响应招标文件要求得45分，每偏离或无响应一项的扣5分，扣完为止。
6	商务要求响应程度	3分	完全满足招标文件要求的得3分；其他情况不得分。
7	服务便利性	5分	<p>投标人在项目所在地设有固定的服务机构的得5分，在广东省内设有固定服务机构的得2分；其他情况不得分。</p> <p>注：须提供供应商工商营业执照复印件；或提供供应商办公</p>

			场所租赁合同及租赁发票复印件；或提供供应商自有产权证明材料复印件。未提供不得分。
小计		90分	

第四部分 合同书格式

合同书格式（服务类）

_____政府采购

合 同 书
(服务类)

采购编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2.
3.

二、 甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

三、 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

六、 知识产权产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书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，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五部分 响应文件格式

_____政府 采 购

响 应 文 件
(正本/副本)

采购项目编号 (包、组号) : _____

采购项目名称: _____

供应商名称: _____

日期: _____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>(1) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；</p> <p>1) 供应商是在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织，并具有相关营业范围（须提供有效的三证合一营业执照或事业法人登记证等相关证明）；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）；</p> <p>3) 依法缴纳税收和社保资金的良好记录（依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料，如依法免税或无需缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；</p> <p>4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；</p> <p>5) 参加政府采购活动三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；</p> <p>6) 符合法律、行政法规规定的其他条件（提供书面声明）；</p> <p>(2) 本项目不接受联合体磋商。</p> <p>(3) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人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。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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）</p> <p>(4) 成功购买本项目纸质招标文件的投标人。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
符合性审查	1、对标的没有报价漏项或少报。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	2、按要求缴纳了磋商保证金。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	3、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	4、响应文件完全满足磋商文件的实质性条款（“★”	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

号条款)；		
5、提交磋商函。响应文件完整且编排有序，响应内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
6、响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
7、磋商有效期满足磋商文件要求；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
8、按有关法律、法规、规章不属于磋商无效的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
9、报价总金额是固定价且是最唯一的，未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！供应商根据自查结论在对应的打“√”。

1.2 技术、商务评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：供应商应根据《技术、商务评审表》的各项内容填写此表。

二、资格性文件

2.1 磋商函

（采购代理机构）：

依据贵方采购项目名称（采购项目编号）项目的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（供应商名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2. 磋商有效期为递交响应文件之日起 天，成交人磋商有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方声明响应文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何数据、信息或资料。

5. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 我方如果成交，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《采购项目内容》及《合同书》中的全部任务。

7. 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

8. 我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳成交服务费。

供应商：_____

地址：_____

传真：_____

电话： _____

电子邮件： _____

供应商（法定代表人授权代表）代表签字： _____

供应商名称(公章)： _____

开户银行： _____

帐号： _____

日期： _____

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：（采购人和采购代理机构）

_____同志为本单位法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖单位公章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人身份证正、反面复印件
（盖单位公章）

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：（采购人和采购代理机构）

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司响应文件中注的磋商有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 响应签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证正、反复印件
(盖单位公章)

2.4 关于资格的声明函

致：（采购人和采购代理机构）

关于贵方采购项目名称：_____、采购项目编号：_____、包组号：_____磋商，
本单位愿意提交响应文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 项目特定资格要求
- 3.

（相关证明文件附后）

.....

本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

2.5 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（可选择提供）

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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____项目采购活动由本企业承担服务。

3. 本公司的20__年的营业收入为：_____元，资产总额为：_____元。

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。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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〔2018〕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。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：

1、《中小企业声明函》对中小企业参与政府采购活动时适用。

2、供应商若为残疾人福利性单位，则提供《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位应当同时满足的条件详见：

<http://www.gdgpo.com/show/id/40288ba95e5758be015e79e4b24401a3.html>。

3、供应商若为监狱企业，则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。

4、成交供应商为残疾人福利性单位的，将会随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

三、商务部分

3.1 供应商综合概况

一)、供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万 元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二)、其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

序号	采购文件商务要求	商务实际响应情况	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 供应商必须对应“第二部分 采购项目内容”的“采购项目商务要求”的内容逐条响应。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

3. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

4. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

四、技术部分

4.1 技术需求响应表

序号	采购服务要求	报价服务实际情况	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 供应商必须对磋商文件“采购项目内容”的“二、服务要求”逐条响应。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

3. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

4. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要 技术人员							
	...						

注：提供上述人员在供应商单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4.3 组织实施方案

供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 针对本项目的服务承诺情况；
- 4) 服务质量保障措施；
- 5) 供应商认为必要的其它内容。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 报价一览表

采购项目编号：

包组号：

报价项目	总金额（元）	备注
汕尾市公用事业事务中心购买服务项目		

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 供应商总报价不得超过本项目预算，须包括满足《采购项目内容》要求的全部内容。

3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 投标报价明细表

采购项目编号：

采购项目名称：

包组号：

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：

1、对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2、所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的价格中；

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

报价信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“报价信封”。

- 1、《报价一览表》（从响应文件正本中复印并盖章）
- 2、交付保证金凭证复印件

附件(以下格式文件由供应商根据需要选用)

质疑函

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：

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。