**辽宁省政府采购项目**

**服务类竞争性磋商**

**采购文件**

**项目名称：大石桥市巡特警大队物业服务**

**项目编号：DSQZC2020-001**

**编制单位：大石桥市审批技术审查与公共资源交易中心**

 **本次政府采购**

**投标人需要注意的事项**

递交投标文件时必须手持的有效证件：

一、营业执照副本原件、税务登记证副本原件

二、法定代表人或授权代表本人身份证原件

三、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书原件；

四、投标保证金缴纳证明（汇款凭证原件和网银转账复印件加盖公章）

**以上证件不带者不允许参加本次采购项目投标**

目 录

采购公告

第一章 供应商须知

第二章 响应文件内容及格式

第三章 服务需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 评审办法

第六章 政府采购合同条款及格式

# 采购公告

大石桥市审批技术审查与公共资源交易中心受 大石桥市公安局巡特警大队委托，对 大石桥市巡特警大队物业服务（项目编号：DSQZC2020-001）进行国内竞争性磋商采购，现欢迎国内合格的供应商参加本次政府采购活动。

**一、采购人的采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包组名称 | 落实政府采购政策内容 | 是否进口 | 主要服务要求 | 数量 |
| 1 |  | 已落实，详见磋商文件 | 否 | 详见附件磋商文件 | 详见招标文件 |

本项目允许兼投兼中

**二、项目预算及最高限价**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包产品名称 | 最高限价（元） | 投标保证金（元） | 评标方法 | 价格打分方法 |
| 1 | 大石桥市巡特警大队物业服务 | 588739.20 | 11000 | 综合评分法 | 低价优先法 |

**三、合格供应商的资格条件**

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、合格供应商还要满足的其它资格条件：

　　详见采购文件第二章第二款

**四、是否允许联合体参与政府采购活动**

本项目不允许联合体参与政府采购活动

**五、政府采购供应商入库须知**

参加辽宁省政府采购活动的供应商未进入辽宁省政府采购供应商库的，请详阅辽宁省政府采购网站“首页—省级通知”中公布的“政府采购供应商入库”的相关规定，及时办理入库登记手续。通过信息核对后供应商即可在政府采购网登录，参与政府采购活动。具体规定详见《辽宁省政府采购供应商入库及信息变更须知》。

供应商未进入营口市审批技术审查与公共资源交易中心供应商库的，请详阅营口市公共资源交易网首页公布的“营口市公共资源交易服务中心电子化交易平台系统八类主体入库通知”，及时办理入库登记手续。（技术咨询电话：17679125139 于先生）；已入库投标人使用注册的账号密码登录营口市公共资源交易网 （http://yk-ccgp.yingkou.net.cn）报名并下载招标文件。

**六、采购文件的领取**

采购文件领取时间：自公告发布之日起至2020年05月06日17：00 时止（北京时间，节假日除外）

采购文件领取方式：在线下载

**七、递交响应文件截止时间、磋商会议时间及地点**

递交响应文件截止时间及磋商会议时间：2020/5/9 9:30:00(北京时间)

递交响应文件及磋商会议地点：大石桥市审批技术审查与公共资源交易中心DSQ开标室2。

**八、公告期限**

公告期限：自公告发布之日起3个工作日

**九、质疑与投诉**

供应商认为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，向采购代理机构或采购人提出质疑。

1、接收质疑函方式：书面纸质质疑函

2、质疑函内容详见供应商须知41.3

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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本级财政部门提起投诉。

**十、采购单位、采购代理机构的名称、地址和联系方式**

采购单位：大石桥市公安局巡特警大队

地　　址： 大石桥市红旗东路

项目联系人：于波

联系电话：13840757858

采购代理机构： 营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心

地　　　　址： 辽宁省营口市大石桥市哈大路二高街2号

项目联系人：崔乃谦

联系电话：5889010

营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心

2020年04月26日

# 第一章 供应商须知

## 一 供应商须知表

| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | 采购人 | 名 称： 大石桥市公安局巡特警大队 地 址： 大石桥市红旗东路 联系人： 于波 电 话： 13840757858  |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名 称：营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心地 址：辽宁省营口市大石桥市哈大路二高街2号联系人： 崔先生 电 话：0417-5889010  |
| 1.3.4 | 合格供应商还要满足的其它资格条件 |  |
| 1.3.5 | 是否为专门面向中小企业采购 | □是☑否 |
| 1.3.6 | 是否有政府强制采购的节能产品 | □有，具体产品为 ☑没有 |
| 1.3.7 | 是否有《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务 | □有，具体为 ☑没有 |
| 1.4 | 是否允许联合体参加政府采购活动 | □是☑否 |
| 1.4.8 | 联合体的其他资格要求 |  |
| 2.2 | 项目预算金额、最高限价 | 预算金额： 588739.20 元最高限价： 588739.20 元 |
| 4 | 计量单位 | ☑中华人民共和国法定计量单位□其他：  |
| 6.1 | 现场考察、磋商前答疑会 | ☑不组织□组织，时 间： 地 点： 联系人： 电 话： □组织，采购文件提供期限截止后以书面形式通知。 |
| 11.3 | 样品或演示 | ☑不需要提供样品□需要提供样品1、递交样品的截止时间： 年 月 日 时（北京时间）递交样品地点： 递交样品联系人： 递交样品联系电话： 2、样品制作的标准和要求：3、随样品提交相关检测报告要求：（包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等）1. 样品的封存及退回：成交供应商的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未成交的供应商提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，成交结果公告之日起七个工作日后，由未成交供应商自行领回或经未成交供应商同意后自行处理。

☑不需要提供演示□需要提供演示1、演示时间：  演示地点：  演示顺序： 2、演示要求： （内容、设备等要求） |
| 12.1 | 响应报价货币要求 | ☑所有响应文件中均按人民币货币进行报价。□其它：  |
| 13.1 | 磋商保证金 | 1、磋商保证金金额： 11000 人民币元2、磋商保证金到账时间：递交响应文件截止时间3、磋商保证金缴纳方式：☑电汇 □支票 □其他：  保证金收款人银行信息：开户行： 中国邮政储蓄银行大石桥市支行账户名称： 营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心账号：9210030100194566664、保证金退还方式：未成交供应商在成交公告发布之日起5个工作日内退还保证金；成交供应商应在政府采购合同签订之日起5个工作日内到将一份合同送回中心，并办理退还保证金事宜5、保证金退还咨询电话：0417-58890056、其它：保证金须由参与采购项目的供应商账户缴纳，并在备注中注明保证金类别、采购项目编号等信息（未按上述要求缴纳和注明，造成的一切后果由供应商自行承担） |
| 15.1 | 响应有效期 |  90 日历日 |
| 16.1 | 响应文件份数 | 正本 1 份,副本 2 份 |
| 18.1 | 递交响应文件截止时间、地点： | 详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。 |
| 20.1 | 磋商会议时间、地点： | 详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。 |
| 21.2 | 磋商小组组成 | 磋商小组由采购人代表 1 人，评审专家 2 人组成，共 3 人。 |
| 24.1 | 样品的评审办法以及评审标准演示的评审办法及评审标准 | □样品：1、样品评审办法： 2、样品评审标准： □演示：1、演示评审办法： 2、演示评审标准：  |
| 29.2 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 31.2 | 推荐成交候选供应商的数量 |  3  |
| 33 | 确定成交供应商的方式 | 成交供应商数量： 1 ☑采购人委托磋商小组直接确定成交供应商□采购人确定成交供应商 |
| 37.1 | 履约保证金 | ☑本项目不收取履约保证金□本项目收取履约保证金履约保证金金额：成交金额的10%履约保证金递交时间：成交供应商领取成交通知书前履约保证金递交方式：□电汇 □支票 □其他： 账户信息：开户行： 中国邮政储蓄银行大石桥市支行账户名称： 营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心账号：921003010019456666履约保证金退还时间及规定：成交供应商应在政府采购合同履约验收完成后5个工作日内持履约保证金收据、履约验收单（书）及相关证明到中心前台办理退还保证金事宜 |
| 38 | 采购代理服务费 | ☑本项目不收取采购代理服务费□本项目收取采购代理服务费本项目采购代理服务费由 向采购代理机构予以支付。支付标准： 支付形式： 支付时间：  |
| 41.3 | 质疑 | 一、供应商认为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，向采购代理机构提出质疑。1、接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸质疑函原件联系单位：营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心联 系 人：刘华洲 联系电话：0417-5889005通讯地址：辽宁省营口市大石桥市哈大路二高街2号2、质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。二、供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） |

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

## 二 总则

**1.采购人、采购代理机构及供应商**

1.1采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见供应商须知表1.1条。

1.2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见供应商须知表1.2条。

★1.3供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的供应商及其响应服务须满足以下条件：

1.3.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4符合供应商须知表1.3.4条中规定的其他要求。

1.3.5若供应商须知表1.3.5条中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所响应产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.6若供应商须知表1.3.6款中写明采购服务所伴随的货物为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如供应商所响应伴随的货物不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其响应文件将被认定为**无效响应**。

1.3.7若供应商须知表1.3.7款中写明要求采购列入《辽宁省创新产品和服务目录》内服务及伴随货物，且该要求在第五章 评审方法 附表2 符合性审查表中列为符合性审查内容的，如供应商所响应服务及伴随货物为非《辽宁省创新产品和服务目录》产品、服务，其响应将被认定为**无效响应**。

★1.4如供应商须知表1.4条中允许联合体参加采购活动的，对联合体规定如下：

1.4.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4联合体各方应签订共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动，共同参加采购活动协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同参加采购活动协议响应总金额的比例。

1.4.6联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应**。

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动。

（2）联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.8对联合体参加采购活动的其他资格要求见供应商须知表1.4.8条。

★1.5单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其相关响应将被认定为**无效响应**。

★1.6为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其响应文件将被认定为**无效响应**。

★1.7供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**无效响应**。

**2.资金来源**

2.1本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

★2.2项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知表2.2条。

★2.3供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应**。

**3.语言文字**

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。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。

**★4.计量单位**

除供应商须知表4条中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**★5.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与本次政府采购活动有关的费用。

**★6.现场考察、磋商前答疑会**

6.1[供应商须知表](#_踏勘现场)6.1条规定组织现场考察或磋商前答疑会的，采购人按[供应商须知表](#_踏勘现场)6.1条规定的时间、地点组织供应商现场考察或磋商前答疑会，或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.2由于未参加现场考察或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、[响应报价](https://www.baidu.com/s?wd=%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%8A%A5%E4%BB%B7&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1dWuyfdP1u9uyPBrjKhmvDv0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPj63P1RkPH6Y)准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

6.3现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

**7.适用法律**

本项目的采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》及本项目本级和上级财政部门关于政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 三 采购文件

**8.采购文件构成**

8.1采购文件共六章，内容如下:

采购公告

第一章 供应商须知

第二章 响应文件内容及格式

第三章 服务需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 评审办法

第六章 政府采购合同条款及格式

★8.2供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款等。如供应商没有按照采购文件要求提交资料，或者响应文件没有对采购文件做出实质性响应，可能导致其响应文件被认定为无效响应。

**9.采购文件的澄清与修改**

9.1采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，以书面形式通知所有接收采购文件的供应商，不足5日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

9.2澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有采购文件的收受人具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

## 四  响应文件的编制

**10.响应范围**

10.1项目有分包的，供应商可对采购文件其中某一个分包或几个分包进行响应。

★10.2供应商应当对所响应分包采购文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行响应，如仅响应分包中某一部分内容，其该包响应文件将被认定为**无效响应**。

10.3无论采购文件第三章服务需求中是否要求，供应商所响应的服务均应符合国家强制性标准。

**11.响应文件构成**

★11.1供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体详见第二章 响应文件内容及格式。

11.2供应商应按采购文件提供的格式编写响应文件。采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3样品或演示要求详见供应商须知表11.3条。

**★12.响应报价**

12.1所有响应均按供应商须知表12.1条中要求货币进行报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，其响应文件将被认定为**无效响应**。

12.2供应商应按采购文件要求在相关表格中标明响应服务及伴随货物的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.3供应商提交的最后报价,在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，其响应文件将被认定为**无效响应**。

12.4每种服务只能有一个响应报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5除非采购文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

**★13.磋商保证金**

13.1供应商应提交供应商须知表13.1条中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

13.2磋商保证金缴纳人、采购文件领取人、提交响应文件登记人和供应商必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按采购文件规定交纳保证金。

13.3供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还:

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）成交后除因不可抗力或者采购文件认可的情形以外，不按本须知第36条的规定与采购人签订合同的；

（4）成交后不按本须知第37条的规定提交履约保证金的;

（5）成交后不按本须知第38条的规定缴纳采购代理服务费的;

（6）采购文件规定的其他保证金不予退还情形或存在其他违法违规行为的。

13.4联合体参加采购活动的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5磋商保证金的退还

13.5.1成交供应商应在与采购人签订合同之日起5个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金退还手续。

13.5.2未成交供应商的保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起5个工作日内无息退还。供应商应及时联系保证金收受机构办理退还磋商保证金手续。

13.5.3供应商在递交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，供应商应自采购人或者采购代理机构收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金退还手续。

13.5.4政府采购担保函不予退回。

13.6因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

**★14.证明响应标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件**

14.供应商应提交证明文件，证明其响应内容符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

14.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**★15.响应有效期**

15.1响应应在供应商须知表15.1条中规定的响应有效期内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**无效响应**。

15.2在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，其磋商保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**16.响应文件的签署及规定**

16.1供应商应按供应商须知表16.1款中的规定，准备和递交响应文件正本、副本和电子文档。

★16.2每份响应文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按采购文件规定在响应文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

## 五 响应文件的递交

**★17.响应文件的密封和标记**

17.1供应商应将响应文件密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行包封。

17.2所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称。

（2）在封口处加盖供应商单位公章。

17.3如果供应商未按上述要求密封，其响应文件将被**拒绝接收**。

**★18.递交响应文件截止**

18.1供应商应在供应商须知表18.1条中规定的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知表18.1条中规定的地点。

18.2采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟递交响应文件截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受递交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**★19.响应文件的接收、修改与撤回**

19.1在递交响应文件截止时间后送达的响应文件,采购人和采购代理机构将**拒绝接收。**

19.2递交响应文件以后，如果供应商要进行修改或撤回响应文件，须提出书面申请并在提交响应文件截止时间前送达磋商地点，供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分，否则，修改后的响应文件或撤回行为无效。

19.3在提交响应文件截止时间之后，除需提交最后报价外，供应商不得对其响应文件做任何修改；

19.4采购人和采购代理机构对所接收并进行磋商的响应文件概不退回。

## 六 磋商及评审

**★20.磋商会议**

20.1采购人和采购代理机构将按供应商须知表20.1条中规定的时间和地点组织磋商会议，并邀请所有供应商代表参加。

供应商不足3家的，不得继续磋商。

20.2由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后进行记录。

20.3供应商代表对磋商会议过程有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。

**★21.组建磋商小组**

21.1按照《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》有关规定依法组建磋商小组，负责本项目评审工作。

21.2磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。达到公开招标数额的项目，磋商小组应该由5人以上单数组成。本项目磋商小组组成详见供应商须知表21.2条。

**★22.资格审查**

22.1磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的，不得进入下一阶段评审，但本须知22.2条规定的情形除外。

22.2采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中通过资格审查的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

22.3采购人或采购代理机构将在递交响应文件截止时间前一个工作日至资格审查结束前的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应将被认定为**无效响应**。

22.3.1不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为**无效响应**。

22.3.2查询及记录方式：采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商在自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

**★23.符合性审查**

23.1符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性和完整性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。供应商应按照第二章《响应文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应将被认定为**无效响应**；通过符合性审查的供应商数量不足3家的，不得作进一步的比较和评价，本须知第23.2条规定的情形除外。

23.2采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

**24.样品及演示**

24.1供应商须知表11.3条中要求供应商提供样品或演示的，按照供应商须知表24.1条中样品或演示的评审办法以及评审标准进行评审。

24.2采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按采购文件规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。具体内容见供应商须知表11.3条。

**25.响应文件的澄清**

25.1在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其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作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为**无效响应**处理。

25.1.1供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.1.2供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

25.2响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为**无效响应**。

25.3磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。提交 证明材料的合理时间按第五章 评审办法规定执行。

**★26.磋商**

26.1磋商小组将集中根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，**经采购人代表确认后**变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条例等实质性内容。

26.3对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

26.4供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或非法人组织负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**★27.最后报价**

27.1磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，且提交最后报价的供应商不少于3家，本须知第27.2条规定的情形除外。

27.2采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，或符合23.2规定的情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

27.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.4已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。采购人,采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

**★28.响应无效**

28.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。

实质性要求是指采购文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对采购文件的实质性要求进行响应是指与采购文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为**无效响应**处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

磋商小组决定是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

28.2如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为**无效响应**：

（1）未按采购文件的规定提交磋商保证金的；

（2）未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

（3）供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（5）不符合法律、法规和采购文件中规定的实质性要求的。

（6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；

（7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

**29.比较与评价**

29.1经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件第五章确定的评审办法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

29.2评审严格按照采购文件的要求和条件进行。按照供应商须知表29.2条规定的综合评分法进行评审，详细评审标准见采购文件第五章 评审方法。

综合评分法，是指响应文件满足采购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候选供应商的评审方法。

29.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《财政部 司法部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）和《三部门联合发布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，对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》等相关材料或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的供应商，其最后报价扣除 6-10%后参与评审。具体详见第五章 评审办法。

29.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购。具体优先采购办法详见第五章 评审办法。

29.5依据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的供应商，对其最后报价扣除后参与评审。具体办法详见第五章 评审办法。

29.6根据财政部、辽宁省财政厅相关规定，对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务实施政府优先采购，具体优先采购办法详见第五章 评审办法。

**★30.终止本次磋商**

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本须知27.2条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足3家的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**31.成交候选供应商的推荐原则及标准**

31.1除第34条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。具体处理办法详见 第五章 评审方法。

31.2磋商小组将按供应商须知表31.2条中规定的数量推荐成交候选供应商。

31.3因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

**★32.保密原则**

32.1评审将在严格保密的情况下进行。

32.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 七 确定成交

**33.确定成交供应商**

采购人在收到评审报告5个工作日内,从评审报告提出的成交候选供应商中,根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表33条。

**★34.采购任务取消**

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

**35.成交通知书**

35.1采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起2个工作日内，在辽宁省政府采购网及其地方分网媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

35.2成交通知书是合同的组成部分。

**★36.签订合同**

36.1成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

36.2除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

36.3采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

36.4成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**★37.履约保证金**

37.1成交供应商应按照供应商须知表37.1条规定向采购人缴纳履约保证金。

37.2如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，成交供应商的磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**★38.采购代理服务费**

成交供应商须按照供应商须知表38条规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

**39.廉洁自律规定**

39.1采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

39.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等。

**40.人员回避**

供应商认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

**41.质疑与接收**

41.1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，可以根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

41.2质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见辽宁政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

41.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址, 见供应商须知表41.3条。

**42.履约验收**

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《辽宁省政府采购履约验收管理办法》（辽财采〔2017〕603号）的要求进行验收。

# 第二章 响应文件内容及格式

**一、响应文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 格式 |
| 1 | 响应文件的外封面及封口 | 1 |
| 2 | 响应文件的封皮 | 2 |
| 3 | 响应文件的目录 | 3 |

**二、资格证明材料（★有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格证明材料 | 包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件或自然人的身份证明复印件（自然人身份证明仅在自然人作为响应主体时适用）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  | 2 |
| 2 | 组织机构代码证复印件（三证合一的不需提供）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 3 | 税务登记证复印件（三证合一的不需提供）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 4 | 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书（自然人参加磋商的无需提供） | 全部 | 4 |
| 5 | 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加磋商的须提供） | 全部 | 5 |
| 6 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函联合体各方均需提供（如适用） | 全部 | 6 |
| 7 | 磋商会议时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件（注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 8 | 磋商会议时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件（注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 9 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函 | 全部 | 7 |
| 10 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 | 8 |
| 11 | 联合体协议书（如适用） | 全部 | 9 |
| 12 | 其它资格证明文件（如适用，按供应商须知表1.3.4要求描述）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 13 | 联合体的其它资格证明文件（如适用，按供应商须知表1.4.8要求描述）联合体各方均需提供上述证明（如适用） | 全部 |  |
| 14 | 信用记录（采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询） | 全部 |  |

**三、符合性证明材料（★有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性证明材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 响应函 | 全部 | 10 | 3 |
| 2 | 递交磋商保证金证明材料复印件（以保函形式递交的保证金，保函原件应放入正本中） | 全部 |  |
| 3 | 报价一览表 | 全部 | 11 |
| 4 | 服务价格明细表 | 全部 | 12 |
| 5 | 服务需求响应表 | 全部 | 13 |
| 6 | 商务条款偏离表 | 全部 | 14 |
| 7 | 供应商关联单位说明 | 全部 | 15 |
| 8 | 其他符合性证明材料(如适用)  | 全部 |  |

**四、其他材料**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 其他材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 监狱企业证明文件 | 全部 |  | 4 |
| 2 | 中小企业声明函 | 全部 | 16 |
| 3 | 制造商企业（单位）类型声明函 | 全部 | 17 |
| 4 | 残疾人福利性单位声明函 | 全部 | 18 |
| 5 | 聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函 | 全部 | 19 |
| 6 | 列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务的证明材料（如适用）（此项要求可视实际情况设置在符合性证明材料或其他材料中） | 全部 |  |  |

 **重要提示：**

1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须按要求提供。

2、供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。供应商在装订响应文件时,应严格按照本表中“响应文件装订顺序”进行装订。

3、响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖公章。

4、“资格证明材料”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。

5、“符合性证明材料”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。

6、“其他材料”为供应商就采购文件要求的以及供应商认为需要提供的相应材料。

**格式1**

**响应文件、电子文档外封面、封口格式**

封面格式：

|  |
| --- |
| **响应文件/电子文档**所响应包号：第 包项目名称：项目编号：供应商名称（公章） |

封口格式：

|  |
| --- |
| ——于   年  月  日   时之前不准启封（公章）—— |

**格式2**

**响应文件的封皮**

正本/副本

**响 应 文 件**

所响应包号：第 包

项目名称：

项目编号：

供应商名称 ：

**格式3**

**目 录**

一、资格性证明材料

……

二、符合性证明材料

……

三、其它材料

……

我单位的响应文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖公章并由法定代表人或其授权代表人签字，保证响应文件中所有材料真实、有效。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或非法人组织负责人或其授权代表人： (签字)

签署日期： 年 月 日

## 格式4

**法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书**

姓名： ，性别： ，出生日期： ，现任职务： ，系 （供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

|  |
| --- |
| （※此处请粘贴法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※） |

 供应商名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式5**

**法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书**

委托人名称：

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：身份证号码：

住所地：

受托人名称：身份证号码：

工作单位：

住址： 电话：

现委托在委托人就（项目编号、项目名称、包号）响应中，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字或盖章生效,**无转委托**，特此声明。

|  |
| --- |
| （※此处请粘贴授权委托人身份证正、反面复印件※） |

委托人（单位公章）：

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：

受托人：（签字或盖章）

详细通讯地址： 邮 政 编 码 ：

传 真： 电 话：

**格式6**

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函**

（格式自拟）

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：

日期：

**格式7**

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函**

（格式自拟）

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：

日期：

**格式8**

 **参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心**：**

**在本项目提交响应文件截止时间前，**我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”（网站www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未被列入失信被执行人、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。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

供应商： （加盖公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人：(签字)

 日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需盖章，需要签字。

**格式9**

**联合体协议书**

致营口市公共资源交易服务中心大石桥市分中心：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的响应。现就联合体磋商事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1.

2.

3.

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应或成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商会议，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：            。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

成员名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：   年   月   日

## 格式10

**响应函**

大石桥市审批技术审查与公共资源交易中心：

 根据贵方 (项目名称 )项目的采购公告 (项目编号 ),签字代表 (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、副本份及电子文档份，并以形式出具的金额为人民币元的磋商保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）本项目响应总价详见报价一览表。

（2）本项目有效期为自递交响应文件截止之日起 个日历日。

（3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。

（4）在规定的磋商时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。

（5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

（6）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向贵方一次性支付采购代理服务费。

（7）按照贵方要求，提供与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

（8）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

（9）我方承诺响应文件中的证明材料真实、合法、有效。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地 址： 传 真：

电 话： 电子邮件：

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人签字：

供应商名称（单位公章）:

供应商开户银行（全称）:

供应商银行帐号:

日期:

**格式11**

**报价一览表**

**项目名称： 项目编号： 包号： 报价单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 磋商总价 | 磋商保证金 | 履约期限 | 履约地点 | 备注 |
|  | 小写：大写： |  |  |  |  |
| 最终报价 | 现场填报 |

注：1、此表中，磋商总价应和分项报价表的总价相一致

2、供应商应按磋商小组要求，在规定时间内提交最后报价（现场填报）。

供应商(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字:

**格式1q**

**服务价格明细表**

**项目名称： 项目编号： 包号： 报价单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 总价 |  |  |  |

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供服务价格明细表将视为没有实质性响应采购文件。

3.如果报价一览表内容与采购文件中服务价格明细表内容不一致的，以报价一览表内容为准。

4.本表可根据实际情况进行拓展。

5.本表格须准备一份电子版U盘并做好标记、密封，递交投标文件时一并递交。

供应商名称(加盖单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

日 期:

## 格式13

**服务需求响应表**

|  |
| --- |
| 包号/品目号：服务内容: |
| 采购文件要求**重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。** | 响应文件响应内容 | 偏离程度 | 偏离说明 | 证明资料 |
| 服务要求 | 详见第三章服务需求 |  |  |  |
| 其它 | 采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

**填表说明：**

1．“响应文件响应内容”一栏由供应商填写。

2．“偏离程序”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字:

日 期:

**格式14**

**商务条款偏离表**

|  |
| --- |
| 包号：全部 |
|  | 采购文件的商务条款（**实质性要求及重要指标用★标注，★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。**） | 响应文件响应内容 | 偏离程度 | 说明 | 证明材料 |
| **★** | 履约期限：三年，合同一年一签 |  |  |  |  |
| **★** | 履约地点：甲方指定地点 |  |  |  |  |
| **★** | 付款方式及条件：甲方按月支付（乙方需要向甲方开具正规发票） |  |  |  |  |
|  | 其它 | 采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

**填表说明：**

1．“响应文件响应内容”一栏由供应商填写。

2．“偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字:

日期:

**格式15**

**供应商关联单位的说明**

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

（1）与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；

（2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

供应商名称(加盖单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

日期:

 **格式16**

**《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 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

注：供应商为非中小企业的，无需填写此声明函。

供应商名称（盖单位章）：

日 期：

**格式17**

**制造商企业（单位）类型声明函**

本企业（单位）作为 单位的 项目的**伴随货物**制造商，参加政府采购活动。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）、《财政部、司法部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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的有关规定，作出如下声明：

本企业（单位）为 （请填写：中型、小型、微型）企业。

本企业（单位） （请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（单位） （请填写：是、不是）残疾人福利性单位。

本次政府采购活动提供的伴随货物（详见下表）是本企业（单位）制造的。

本企业（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。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品 名 | 数量 | 规格型号 | 生产厂家 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **响应文件中所提供的以上产品为本企业生产的产品，如有虚假，我公司承担由此产生的一切后果**。 |

注：供应商所响应产品为其它企业生产时须提供此声明函，仅作为价格扣除条件。

制造商名称（加盖单位公章）：

日 期：

## 格式18

**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。

注：1、供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

 2、仅为本项目提供服务，未提供服务所伴随产品的，此表格可不填写。

 3、如为本项目提供本单位伴随产品的，请填写此表格。

 4、如为本项目提供的伴随产品是其他单位生产的，无需填写此表格，但需生产单位按此格式出具此声明。

供应商名称（单位公章）：

日 期：

**格式19**

**聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函**

本单位郑重声明，根据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，本单位为符合条件的单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动，由本单位提供物业服务，其中聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工） %。

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。

附：物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明

注：供应商为非聘用建档立卡贫困人员物业公司的，无需填写此声明函。

供应商名称（加盖单位公章）：

日 期：

# 第三章 服务需求

人员要求

1、人员配置表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 职务 | 人数 | 负责内容 |
| 主管 | 管理员 | 1 | 全面管理；协调沟通；监督检查 |
| 餐厅人员 | 主厨 | 1 | 制作菜谱；菜品制作；配合管理员管理厨房及餐厅 |
| 配菜员 | 1 | 菜品改刀 |
| 服务员 | 1 | 菜品搬运；摘菜；洗菜；上菜；食堂卫生清理；洗碗等杂活 |
| 保洁员 | 主楼1层 | 2 | 一层大厅内公共区域、卫生间及玻璃门卫生实时保洁 |
| 主楼2-3层 | 1 | 公共区域、卫生间实时保洁 |
| 主楼4-5层 | 1 | 公共区域、卫生间实时保洁 |
| 院里 | 1 | 负责前后院卫生实时保洁 |
| 保安员 | 主楼形象岗前后院 | 4 | 负责外来人员接待、登记及外来人员电梯使用；三班倒 |

服务质量要求

1、保安服务

(1)做好物业管理范围内安全保卫工作，加强巡查，防止盗窃行为及火

灾、“跑水”事故的发生；

1. 维护、确保办公楼的正常工作秩序，管辖区域无治安案件发生；

（3）确保停放在管辖区域车辆安全及交通秩序井然有序

(4)每天白天、夜间巡查，每次巡查都有记录，并发挥职责，做好本职

工作;

(5)中午大厅值班不能缺岗，大厅内保证有人，白天有两名保安值班，

夜间有一名保安值班；

2、保洁服务

(1)员工上岗培训合格率达到100%；

(2)业主对服务质量满意率95%以上；

3)确保清新、靓丽、无尘的办公环境；

(4)门楼、停车场及甲方“三包”区域内清洁无杂物，每天两次清理；

（5）保洁用具、用剂、作业工具由甲方提供；

3、食堂管理

(1)要求工作人员要有卫生部门颁发的健康证，着装上岗，工作时间不

准吸烟，保证个人卫生整洁，饭菜保证质量和卫生要求

(2)每周一次早会，汇报上周工作情况，有问题及时解决，提高服务质量；

3)食堂伙食调节，营养配餐，每周五上报菜谱，征求甲方意见；

(4)不包含食材的采购

4、维护服务

工作范围：负责全楼的水暖电维护。

5、管理人员

综合管理员：负责双方工作沟通协调和服务工作的综合管理。

附件

**保洁标准、流程及规章制度**

一、保洁标准

1、卫生间的保洁服务标准

1)男女卫生间的墙壁每天擦一次，要求干净无尘；

2)地面实时清洁，每次间隔时间不能超过60分钟(一楼卫生间间隔不能大于

30分钟)要求地面洁净干爽；

3)面盆要洁净无水渍，台面要干净；

4)镜面每天擦两次，要求明亮、光洁；

5)厕所纸篓每天要及时清理、清洗、保洁干净；

6)大、小便池内外要保持洁净，每天用洁厕剂彻底清洗便池，不留卫生死角(必

要部位可提供芳香球)；

7)脚踏垫每周清洗一次，每天淸理，保持其使用功能；

8)每天要求对卫生间进行通风换气，保持室内空气清新。

2、走廊内保洁服务标准

1)门、围墙、地脚线、台面等要求每天清洁，保持洁净无尘；

2)走廊的公用设施要求实时清洁，始终保持洁净无尘；

3)大厅东西门每周擦两次，要求洁净、明亮；

4)办公人员楼梯护栏及扶手每天擦两次，要求干净、无灰尘；

5)走廊内垃圾桶每天及时清理、清洁，保持干净；

6)走廊内公用设施实时清洁，每天至少擦两次，始终保持干净；

3、会议室的保洁服务标准

1)使用前保洁一次；

2)会议后彻底清理一次，无卫生死角；

4、办公楼门前、后院的保洁服务标准；

1）办公楼前后院停车场每天时时清扫、无漂浮物、烟头。

二、保洁流程

7:20前：签到，换好工装。

7:20-7:30：准备上岗。

7:30-8:00：清理立式痰盂垃圾桶、走廊地面、清洁卫生间。

8:00-9:15：走廊保洁，区域内设施设备除尘(消防栓、灭火器、门窗、灯具开

关、地脚线、花盆、装饰物等)，扶手、管道、走廊地面保洁。

9:15-9:30:休息

9:30-10:15：区域内设施设备除尘(消防栓、灭火器、门窗、灯具开关、地脚线、

花盆、装饰物等)，扶手、管道、走廊地面保洁。

10:15-10:50：清理卫生间、走廊地面保洁、倾倒立式痰盂垃圾桶、清理垃圾桶

巡视工作区域

10:50-11:00：休息、准备吃午餐。

11：00-13:00：午餐、休息。

13:00-13:50：清理卫生、走廊地面保洁、倾倒立式痰盂垃圾桶、清理垃圾桶、

巡视工作区域。

13:50-14:20：清理区域内立式痰盂垃圾桶、走廊地面、清理卫生间、各办公室

14:20-15:00：区域内设施设备除尘(消防栓、灭火器、门窗、灯具、灯具开关、

地脚线、瓷砖墙面、花盆、装饰物等），擦两侧楼梯、扶手、管道、走廊地面保洁。

15：:0-15:15：休息

15:15-16:10：走廊地面保洁、倾倒立式痰盂垃圾桶、清理垃圾桶、巡视工作区域。

16:00-16:20：倒垃圾。

16:20-16:25：巡视岗位、整理工具。

16:25-16:30：准备下班。

备注：每天清理卫生间3次以上，清理地面2次以上，设备设施除尘2次以上，时刻注意各卫生死角。

管理员工作制度(暂行)

1、在主管经理的领导下，认真贯彻落实公司的各项管理制度

2、召集和组织周会会议，检查会议决定的实施落实的情况。

3、对管辖范围内的员工有任免的请示权。

4、根据部门的总体要求，制定相应的管理措施和办法。

5、随时与采购方进行协调与沟通，做好各项工作的衔接；妥善处理各项工作中

遇到的各类问题。

6、负责员工的招聘和岗前培训，其中包含餐厅工作人员的卫生培训工作和健康

检查工作，做到经常性培训与重点培训相结合，从而不断提高从业人员的卫

生意识。

7、负责后勤保障和保洁用品材料的报请和发放。

8、检査保洁员岗位责任制落实情况，指导监督和检査各保洁区的工作。

9、负责领导办公室的保洁工作(含植物浇水养护)。

10、做好会议的准备工作和会议后的卫生清理，并对会议有保密的义务。

11、及时向公司总经理汇报工作，并提出整改意见。

12、做好员工的业绩考核与考评，提出奖惩意见。

13、完成上级领导或公司交办的其他任务。

保洁人员工作制度(暂行)

1、保洁人员应具备认真负责的态度，吃苦耐劳的精神，团结一致，有事提前请

假，做好本职工作。

2、统一着装，按时上下班，不迟到、早退，按时上岗，不无故缺岗，服从统

指挥。工作期间不得在大厅或其他公共场所大声喧哗、聚众聊天；不得发生

争执；不得做与工作无关的其他杂事。

3、本着勤俭节约的原则，做到管好、用好、爱护好所配备的各种卫生洁具和清

用

4、保洁员每天抓緊时间做好日常保洁工作。按保洁内容及标准，对所管辖区进

行打扫，对保洁区域保持通风，做到随脏随扫、卫生间洗手池台面、地面、

墙面等要及时擦拭，做到光亮、无水痕、无污迹、无杂物。工作时间内不得

脱岗、串岗。

5、保洁员要注意节约用电、节约用水，不得将个人物品带到单位清洗，发现此

情况单位将严肃处理。

1. 完成上级领导交办的突击清洁及其他工作任务。

保安人员岗位责任制(暂行)

1、工作纪律要求

1)保安人员应具备认真负责的态度,吃苦耐劳的精神,工作勤恳负责,做好本

职工作。

2)保安人员负责单位的安全保卫工作,应严格遵守劳动纪律,实行24小时

值班制度,着制服上岗,按时上下班,不迟到早退,不无故缺岗、脱岗、串

岗。工作期间不得在大厅或其他公共场合大声喧哗、聚集聊天:不得发生争

执,不得酒后上岗及上岗中饮酒、不得工作时间洗澡、不得利用单位功能间

设施在工作期间干一切与工作无关的事情;应保持工作范围内的卫生。

3)单位一切办公用品未经允许禁止挪作它用。

4)保安人员严禁将日常用品外的私人物品存放在单位。个人交通工具不得

随意停放,机动车按停车位停放,摩托车、电动车、自行车统一停放在车棚内。

2、工作职责

1)工作交接记录。保安人员应记录好每日工作情况,在交接班时做好交接

记录,发现问题及时上报办公室相关人员,因个人原因瞒报、漏报所造成的

后果,个人承担全部责任。

2)外来人员登记。保安人员要对外来办事人员进行登记并经相关人员同意

后方可进入。与工作无关人员禁止进入单位。指挥外来办事车辆停放,不得

占用公车停车位,不得影响车辆出入。

3)夜间巡视。保安人员需在夜间进行不定时巡视,确保办公楼内安全,夜

间巡查一般不少于3次,发现问题及时上报。

1. 完成上级交办的其他任务。

食堂管理制度(暂行)

为了加强厨房管理,更好完善管理制度,特定厨房管理条例如下：

1、所有员工必须按照厨房规章制度统一着装,按时点到,不得迟到,早退。

2、所有员工要发扬勤俭节约的精神,要做到节约一滴水,一度电,一个方

便袋,一个小物品,还要加强回收菜品的存放处理,不准乱扔,乱放。

3、所有员工必须注重个人卫生,不戴首饰,不留长发,长指甲,勤洗手,

洗澡,提高个人卫生素质。

4、要保持清洁干净,每位员工的工作岗位严禁出现卫生死角,边工作边整

理卫生,创造一个良好的工作环境。

5、保持工作服整洁,不准脏、破烂;不准工作服有掉扣情况;不准歪戴帽子;

不准穿奇装异服。

6、任何人员必须节约厨房物品,严禁浪费,发现乱丢,乱扔现象的,一律重罚。

7、值班人员下班后要关闭所有水、电煤气阀门,不要出现漏水,浪费电源

现象,燃气关紧消除隐患,如发现以上现象,当班人员罚款100元。

8、上班时间应坚守工作岗位,不脱岗,不串岗,不准做与工作无关的事,

如会客、看书报、下棋、打私人电话。

9、厨房烹调加工食物用过的废水必须及时排除。

10、地面天花板、墙壁、门窗应坚固美观,所有孔、洞、缝、隙应予填实密

封,保持整洁,以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或进出。

11、定期清洗抽油烟机设备。

12、特别注意工作厨台,橱柜下内侧及厨房死角的清扫,防止残留食物腐蚀。

13、食物应在工作台上操作加工,并将生熟食物分开处理,刀、菜墩、抹布

等必须保持清洁、卫生。

14、食物应保持新鲜、清洁、卫生,并于清洗后分类用塑料袋包紧,或装在

带盖容器内分别储放冷藏区或冷冻区,要做到勿将食物在常温中暴露太久。

15、凡易腐败的食物,应储藏在0度以下冷藏容器内,熟的与生的食物分开

储放,防止食物间串味。冷藏室应配备脱臭剂。

16、调味品应以适当容器装盛,使用后随即加盖,所有器皿及菜点均不得与地

面或污物接触。

17、应备有密盖污物桶,潲水桶,潲水最好当夜倒除,不在厨房隔夜,如需

要隔夜清除,则应用桶盖隔离,潲水桶四周应经常保持干净。

18、员工工作时,工作衣帽应穿戴整齐,不得留长发、长指甲,工作时避免

让手接触或沾染食物与盛器,尽量用夹子、勺子等工具取用。

19、在厨房工作时,不得在工作区域抽烟,咳嗽、吐、打喷嚏等要避开食物

20、厨房工作人员工作前、方便后应彻底洗手,保持双手的清洁。

21、厨房清洁扫除工作应每日数次,至少二次清洁完毕,用具应集中处置,

杀虫剂应与洗涤剂分开放置,并指定专人管理。

22、不得在厨房内躺卧或住宿,亦不许随便悬挂衣物及放置鞋屐、或乱放杂物

等

23、有传染病时,应在家中或者医院治疗,停止一切厨房工作。

# 第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容（不得变动采购文件中的其他内容）：

1、技术要求

……

1. 服务要求

……

3、合同草案条款

……

注：采购人不同意采购文件在磋商过程中有任何变动的，直接写无，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

# 第五章 评审办法

本项目将按照采购文件第一章供应商须知中“五 磋商及评审”、“六 确定成交”及本章的规定评审。

**一、评审方法**

本项目采用 综合评分法 进行评审。

**二、评审原则及程序**

**（一）评审原则**

磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审办法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

**（二）评审程序**

**1、资格审查**

详见供应商须知22条。资格审查表详见本章附件1。

1. **符合性审查**

2.1详见供应商须知23条。符合性审查表详见本章附件2。

**3、样品及演示**

3.1供应商须知表11.3条中要求供应商提供样品或演示的，按照供应商须知表24.1条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。(样品或演示属于符合性审查的，按照供应商须知23条规定执行）

**4、磋商**

详见供应商须知26条。

**5、最后报价**

详见供应商须知27条。

**6、比较及评价**

6.1磋商小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件进行比较和评价。

6.2在磋商期间，对响应文件的澄清按供应商须知25条内容执行。

6.3磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间（接到通知后

半小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应作为**无效响应**处理。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税收等，以及最后报价不会影响服务质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理：

（1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；

（2）书面说明不能证明其报价合理性的；

（3）未在规定时间内递交有效书面说明书的。

**7、需落实的政府采购政策性规定：**

**7.1对于中小微企业（含监狱企业）的相关规定**

对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》、《制造商企业（单位）类型声明函》（采购人采购的服务有伴随货物时，供应商所响应货物为其它企业生产时须提供此声明函，仅作为价格扣除条件）或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的供应商，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。最后报价扣除比例如下：

（1）非联合体参加政府采购活动

小型和微型企业相关产品、服务最后报价的10%（6-10%）

1. 联合体参加政府采购活动

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体参加政府采购活动协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体参加政府采购活动协议合同总金额30%以上的，最后报价扣除2%（2-3%）。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

**7.2对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定**

（1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位的产品、服务最后报价给予6%（6-10%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）响应文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第二章 响应文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**7.3对于节能产品、环境标志产品的相关规定”**

（1）采购人采购的服务有伴随货物的，如伴随的货物属于节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。供应商应能够提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，方可对获得证书的产品优先推荐。

评审时，对清单中产品给予相应的加分。（详见评分细则）

（2）供应商应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，用以方便评审。

（3）认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的与认证结果信息发布平台的链接。

**7.4对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的相关规定**

在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的供应商，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。扣除比例为最后报价的5 %。

**7.5对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品的相关规定**

对列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的响应产品、服务给予6%（6-8%）的加分（详见评分细则）。

**8、响应无效**

详见供应商须知28条。

**★9、推荐成标候选供应商的原则**

详见第一章供应商须知第31条，具体处理办法如下：

得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按最后报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，优先采购节能产品、环保产品；

按前款不能区分的，优先采购列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由磋商小组集体研究处理。

**三、确定成交供应商**

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商，或由采购人委托磋商小组按照第一章 供应商须知表33条中规定的方式确定成交供应商。

## 附件 评分细则

**（综合评分法适用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 包号 | 全部 |
| 项目 | 分项名称 | 评分标准 | 满分 | 客观分 |
| 价格部分 | 价格 | ⑴ 合理最低报价满分。⑵ 供应商报价得分为：T=Cmin/C×20T为供应商价格部分得分；C为供应商报价；Cmin为合理最低报价。 | 20 |[ ]
| 技术部分 | 服务方案及承诺 | 投标文件提供物业管理总体目标定位明确，针对性强，符合实际情况，且服务定位准确，服务方案详细具体可行。优得8-10分，良得5-7分，一般3-5分； | 10 |[x]
|  | 2 | 服务管理方案岗位设置合理，有明确的部门职责，工作流程完整、科学、可行，有完善的内部动作机制，包括人员培训计划、考核制度、管理制度。优得8-10分，良得5-7分，一般3-5分； | 10 |[x]
|  | 3 | 方案中包含的监督、保证措施、针对物业管理所做的规划客观、明确。优得8-10分，良得5-7分，一般3-5分。 | 10 |[x]
|  | 应急预案 | 编制完备的物业管理应急预案：根据全部有效投标人投标文件中对应条款的描述，进行综合评定。说明应急处理保障机制的承诺与解决方案优秀得8-10分，良得5-7分，一般3-5分。 | 10 |[x]
|  | 专业人员配置 | 公司专业服务人员配置充足，能有效保障该项目服务质量：项目负责人须具有大专（含）以上学历；从事本岗位工作五年以上，具有相关物业经理岗位资质可得2分，缺项不得分。以上证件开标时须提供原件，否则不得分。 | 2 |[ ]
|  | 2 | 公司专业服务人员配置充足，能有效保障该项目服务质量：保安人员具有相应的保安员资格证书上岗。每提供1份可得1分，最多可得2分；以上证件开标时须提供原件，否则不得分。 | 2 |[ ]
|  | 3 | 公司专业服务人员配置充足，能有效保障该项目服务质量：食堂服务人员相关岗位具有相关的资格证书：三级以上（含）厨师证，每提供1份可得1分，最多可得2分；以上证件开标时须提供原件，否则不得分。 | 2 |[ ]
|  | 4 | 公司专业服务人员配置充足，能有效保障该项目服务质量：三级以上（含）面点师证，每提供1份可得1分，最多可得2分。以上证件开标时须提供原件，否则不得分。 | 2 |[ ]
|  | 5 | 公司专业服务人员配置充足，能有效保障该项目服务质量：电工证每提供1份可得1分，最多可得2分。以上证件开标时须提供原件，否则不得分。 | 2 |[ ]
| 商务部分 | 企业资质能力 | 企业具有AAA级信用企业可得2分，AA级可得1.5分，A级以下得1分，没有不得分；（并在有效期内，需携带原件备查） | 2 |[ ]
|  | 2 | 企业具有AAA级重质量服务诚信单位可得2分，AA级可得1.5分，A级以下得1分，没有不得分；（并在有效期内，需携带原件备查） | 2 |[ ]
|  | 3 | 企业具有AAA级重合同守信用企业可得2分，AA级可得1.5分，A级以下得1分，没有不得分；（并在有效期内，需携带原件备查） | 2 |[ ]
|  | 4 | 企业具有AAA级重诚信经营示范单位可得2分，AA级可得1.5分，A级以下得1分，没有不得分；（并在有效期内，需携带原件备查） | 2 |[ ]
|  | 5 | 企业具有AAA级信用报告可得2分，没有不得分。（并在有效期内，需携带原件备查） | 2 |[ ]
|  | 企业 业绩 | 投标人近三年，同类业绩项目：每提供1份得2分，最多可得10分。需提供该项目的合同，复印件加盖投标人公章。提供合同原件备查。 | 10 |[ ]
|  | 设备 配备 | 投标人具有相关专业保洁设备清洗机、洗地机，手推式洗地机每台得1分，最多得3分；驾驶式洗地车每台得1分，最多3分。（提供购买相关设备发票原件和设备图片备查） | 6 |[ ]
| 其他 | 投标文件编制质量 | 投标文件编制无缺页、串页、按流水码编制页码，资料齐全，装订良好。优得4分，良得3分，一般得1分。 | 4 |[x]
| 合 计 |  |  | 100 |  |

1. **加分项评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 加分因素 | 加分说明 |
| 节能产品 | 对于清单中的产品最后报价给予价格部分总分值5%的加分，计算公式如下：节能产品加分＝（节能产品最后报价之和/最后报价总价）×价格部分总分值×5%。 |
| 环保产品 | 对于清单中的产品最后报价给予价格部分总分值5%的加分，计算公式如下：环保产品加分＝（环保产品最后报价之和/最后报标总价）×价格部分总分值×5%。 |
| 创新产品 | 对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品最后报价给予价格部分总分值6%的加分，计算公式如下：创新产品价格加分＝（目录内产品最后报价之和/最后报标总价）×价格部分总分值×6%。 |
| 创新服务 | 对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的服务最后报标给予价格部分总分值6%的加分，计算公式如下：创新服务价格加分＝（目录内服务最后报价之和/最后报标总价）×价格部分总分值×6%。 |

# 第六章 政府采购合同条款及格式

## 合同条款

**政府采购合同条款**

**1.术语定义**

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1“政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照报价采购文件响应文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2“政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后，需方应支付给供方的价格。

1.3“政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同响应文件中开标一览表及其附表，下同）中所约定的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1.4“服务”指根据政府采购合同约定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其它类似的义务。

1.5“需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购人。

1.6“供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的成交供应商。

1.7“检验”指需方或者需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的检测与查验。

1.8“验收书”指需方对供方履行政府采购合同情况及结果进行现场检验和评估意见的文件。

1.9“技术资料”指安装、调试、使用、维修政府采购合同货物所应具备的产品使用说明书和、或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1.10“保修期”指自验收书签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

1.11“第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.12“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.13“采购文件”指采购人或者采购代理机构发布的采购文件。

1.14“响应文件”指供方按照采购代理机构采购文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的响应文件。

**2.技术指标**

2.1交付产品的技术指标应与采购文件规定的技术指标要求及响应文件中的“技术规格偏离表及商务条款偏离表”的承诺内容相一致。

2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

**3.交货**

3.1供方按照合同约定的时间、地点交货

3.2供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证以及采购文件、响应文件确定供方应随货物同时提供的其他资料。

**4.合同金额**

根据政府采购合同文件要求，确定政府采购合同的总金额。

**5.付款**

5.1付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

**6.验收**

6.1供方提交的货物由需方或者需方的最终用户负责验收。

6.2需方或者需方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

6.4政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

6.5需方或者需方的最终用户根据政府采购合同的约定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起10日内按照政府采购合同约定的方式提出。验收通过后， 需方向供方收取本政府采购合同第3.3款所列明的销售发票等文件并在验收书上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

6.6货物保修期自验收书签署之日起计算。

**7.知识产权及有关规定**

7.1供方应保证其向需方提供的任何货物或其任何部分或该货物与其他货物一起使用后，不侵犯任何第三方的知识产权、专有技术权、商业秘密权或其他任何权利。 如因上述原因，第三方向需方提起侵权诉讼，供方有义务协助需方。如因此给需方造成损失，供方同意赔付需方遭受的损失。

7.2一方对另一方提供的技术资料、样件、图纸及其他与质量、技术、经营相关信息（包括但不限于价格、数量）有保密义务。双方应确保其人员及相关协作方承担保密义务。

7.3供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的对第三人和需方的全部法律及经济责任。

7.4本合同中涉及保密和知识产权任何条款，在合同期限内及合同终止后持续有效。

**8.包装要求**

8.1除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。如因包装问题导致货物毁损或者品质下降，需方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此造成需方的费用和损失，均由供方承担。

8.2每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

8.3包装费由供方承担，包装物不回收。

**9.伴随服务**

9.1供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

9.2供方还应提供下列服务：

9.2.1货物的现场安装、启动和试运行；

9.2.2提供货物组装和维修所需的工具；

9.2.3在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等,如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

9.2.4在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训，直至需方人员掌握全部上述技能为止。

9.3伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

**10.质量保证期**

10.1以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

10.2如果采购文件没有特别要求，以供方在响应文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

**11.质量保证**

11.1供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有采购文件、响应文件确定的性能。由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障，供方应向需方承担质量保证责任，该责任不受质量保证期的限制。

11.2如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

11.3如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

**12.技术服务和保修责任**

12.1供方对政府采购合同货物的保修期，以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

12.2供应商应按如下内容提供售后服务承诺书：

12.2.1产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按采购文件、响应文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

12.2.2初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同采购文件、响应文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

12.2.3保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

12.2.4保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按响应文件做出的承诺进行响应。

12.2.5保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

12.2.6保修期内，供方应响应时的承诺提供相关服务。

12.2.7供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的响应货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因响应货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

12.2.8在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按采购文件、响应文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

12.2.9如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。 需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从质尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

12.2.10如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满后持续有效。

**13.违约责任**

13.1如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采购合同约定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

13.1.1在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

13.1.2在需方规定的时间内，用符合政府采购合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和风险。此时，相关货物的保修期也应相应延长；

13.1.3根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

13.1.4供方同意退货，并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为保护货物所支出的其它必要费用；

13.1.5需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

13.2如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额，如果采购文件要求成交人提交履约保证金，则需方有权先从履约保证金中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

13.3延期交货的违约责任

13.3.1供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的0.05%计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

13.3.2如供方在政府采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除政府采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付政府采购合同总金额10%的违约金。

13.4以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

**14.不可抗力**

14.1如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。

14.2本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

14.3在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**15.争端的解决**

15.1政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

15.2需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

15.3如果调解不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

15.4因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

**16.违约终止政府采购合同**

16.1在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施均无效的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

16.1.1如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务；

16.1.2未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**17.政府采购合同转让和分包**

除采购文件规定,并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**18.适用法律：**

本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**19.政府采购合同生效**

19.1本政府采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

**20.政府采购合同附件**

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力：

20.1采购文件；

20.2采购文件的更正公告、变更公告；

20.3成交供应商提交的响应文件；

20.4政府采购合同条款；

20.5成交通知书；

20.6政府采购合同的其它附件。

## 合同格式

**政府采购合同格式**

政府采购合同编号：

签订地点：

 (需方名称) （以下简称需方）和 (供方名称) （以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

**一、政府采购合同文件**

 本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.采购文件（采购文件编号）；

2.采购文件的更正公告、变更公告；

3.成交供应商提交的响应文件；

4.政府采购合同条款；

5.成交通知书；

6.政府采购合同的其它附件。

**二、政府采购合同范围和条件**

 本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

**三、政府采购合同标的**

 本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同货物清单(同响应文件中响应产品价格明细表)中所列货物及相关服务。

**四、政府采购合同金额**

 根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币 （大写） 元。

 注：存在分项产品的必须清晰列明分项产品明细，包括名称、数量、分项报价等，并作为合同组成部分。

**五、付款方式及条件**

 1.付款时间：

 2.付款方式：

 3.付款条件：

**六、交货时间和交货地点**

 1.交货时间：

 2.交货地点：

**七、验收要求**

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，供方需按照第八条第2款的约定承担相应违约责任。

 **八、违约责任**

 1.供方逾期供货的，每逾期一天向需方支付逾期供货金额%的违约金，逾期日的，需方有权单方面解除本协议。

 2.供方交付的货物不符合约定的，供方无条件更换符合约定的货物，并按照最终提供合格货物的日期遵照前款承担违约责任，更换一次货物后仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。

 3.需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额%的违约金，逾期日的，供方有权单方面解除本协议。

 **九、争议解决**

 双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

 **十、合同生效**

 本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）: 供方(公章):

法定代表人或授权代表人(签字): 法定代表人或授权代表人(签字):

地址： 地址：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日