泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目

竞争性磋商文件

项 目 编 号：HXZBZ2025-08

采 购 人：泰安市生态环境局岱岳分局

采购代理机构：山东合信项目管理有限公司

日 期：二〇二五年二月

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告 2

第二章 供应商须知 4

2.1 总则 4

2.2 竞争性磋商文件 8

2.3 报价、响应文件编制 9

2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件 12

2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点 12

2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标 13

2.7 纪律和监督 20

2.8 质疑与投诉 20

第三章 评审办法（综合评分法） 23

3.1 相关要求 23

3.2 评审过程 23

3.3 评分标准分项明细表 26

第四章 合同条款和格式 28

4.1 签订合同 28

4.2 追加合同金额 28

4.3 质量与验收 28

4.4 合同主要条款 28

第五章 提供服务的期限 32

5.1 服务期 32

5.2 服务地点 32

5.3 服务成果验收 32

第六章 项目技术和商务要求 33

6.1 项目说明 33

6.2 服务详细技术标准和要求 33

第七章 响应文件格式 34

7.1 报价文件 36

7.2 商务文件 41

7.3 技术文件 52

# 第一章 竞争性磋商公告

(招标编号：HXZBZ2025-08)

项目所在地区： 山东省,泰安市

1. 招标条件

本泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目已由项目审批/核准/备案机关批准，项目资金来源为财政资金，招标人为泰安市生态环境局岱岳分局。本项目已具备招标条件，现招标方式为其它方式。

1. 项目概况和招标范围

规模：泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目

范围：本招标项目划分为 1 个标段，本次招标为其中的：

(001)泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目;

1. 投标人资格要求

(001 泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目)的投标人资格能力要求：供应商具有有效的营业执照，并具有相应的服务能力；

本项目不允许联合体投标。

招标文件的获取

获取时间：从2025年2月20日08时30分到2025年2月26日16时30 分

获取方式：凡有意参加本项目的投标人，请登录山东合信项目管理有限公司官网(网址：<http://sdhxgw.net/>)下载磋商文件，并将营业执照加盖公章的扫描件发送到 tahx2016@vip.163.com（邮件内容注明项目名称、联系人、电话）。

1. 投标文件的递交

详见磋商文件

1. 开标时间及地点

详见磋商文件

1. 其他

/

八、监督部门

本招标项目的监督部门为/。

九、联系方式

招 标 人： 泰安市生态环境局岱岳分局

地 址： 泰安市岱岳区泰山大街与吉祥路交汇处附近西北

联 系 人： 张主任

电 话： /

电子邮件： /

招标代理机构： 山东合信项目管理有限公司

地 址： 山东省泰安市长城路 81 号长城一品商业办公楼

联 系 人： 董伟娟

电 话： 0538-8998169

电子邮件： tahx2016@vip.163.com

# 第二章 供应商须知

2.1 总则

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

本次采购方式为竞争性磋商，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求递交响应文件和最终报价，磋商小组确定成交供应商的采购方式。

2.1.1 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容及要求** |
|  | 采购人 | 泰安市生态环境局岱岳分局  |
|  | 采购代理机构 | 山东合信项目管理有限公司 |
|  | 标段名称 | 本项目不划分标段 |
|  | 项目内容 | 泰安市生态环境局岱岳分局2025年度网格化监管监督(旅开区)服务项目，具体内容详见项目技术和商务要求。 |
|  | 预算控制价 | 本项目总控制价29.8万元。首轮报价不得高于预算控制价，否则其报价无效。 |
|  | 供应商资格要求 | 1. 供应商具有有效的营业执照，并具有相应的服务能力；

2、本项目不接受联合体投标。 |
|  | 供应商资质资格要求的证明材料和情况说明 | 供应商应提供以下资格审查资料加盖公章的复印件附在响应性文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其报价一律按无效标处理，因此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担。1.营业执照；2.参加投标的如为法定代表人，则须提供法定代表人身份证；如为授权委托人，则须提供授权委托人身份证、法定代表人授权委托书；3.供应商认为需要提交的其他材料。 |
|  | 踏勘现场 | 不组织，自行踏勘。 |
|  | 磋商文件澄清、修改截止时间 | 提交响应文件截止之日5日前。 |
|  | 供应商确认收到磋商文件澄清、修改、补充的时间 | 自澄清公告发布时间起48小时内。 |
|  | 投标有效期 | 自递交响应文件截止之日起90日历天。 |
|  | 保证金 | 不要求 |
|  | 投标报价范围 | 含税全包价，具体要求详见第六章“项目技术和商务要求” |
|  | 是否允许递交备选报价方案 | 不允许 |
|  | 响应文件电子 版 | 内容：构成响应文件的全部内容；份数：1份；格式：**PDF（盖章版扫描件）**；介质：U盘；递交：电子版响应文件与纸质响应文件同时递交。 |
|  | 是否接受联合体报价 | 不接受。 |
|  | 响应文件装订 | 1、正本一份，副本三份，包含报价文件、商务文件和技术文件三部分；2、响应文件为A4幅面，胶装成册，否则其投标无效；3、正本和副本密封在一起； |
|  | 响应文件份数 | 正本一套，副本三套。 |
|  | 递交响应文件时间、截止时间、地点及地址 | 递交时间：2025年3月5日9时00分至9时30分止。截止时间：2025年3月5日9时30分。地址：山东合信项目管理有限公司二楼会议室 |
|  | 响应文件是否退还 | 不退还。 |
|  | 唱价时间及地点 | 同递交响应文件截止时间及地点 |
|  | 响应文件密封性检查 | 由供应商或者其推选的代表检查所有响应文件的密封情况。 |
|  | 唱价顺序 | 按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。 |
|  | 磋商小组 | 磋商小组构成：3人及以上单数。 |
|  | 评审办法 | 综合评分法 |
|  | 报价轮次 | 本次磋商共2轮报价（含首轮公开唱价） |
|  | 技术部分是否采用“暗标” | 否 |
|  | 成交供应商确定 | 由磋商小组推荐成交供应商 |
|  | 付款方式 | 合同签订后，甲方向乙方支付合同价款的10%，剩余款项按照季度支付，第一季度末支付合同款项的15%，第二季度末、第三季度末分别支付合同价款的25%，项目完成并经验收合格后支付剩余款项（无息）。 |
|  | 代理费 | 参照计价格【2002】1980号文的有关服务类收费标准收取采购代理服务费，由成交供应商支付。由成交供应商支付。 |

2.1.2 当事人

2.1.2.1采购人：系指泰安市生态环境局岱岳分局 。

2.1.2.2供应商：是指响应采购要求且符合竞争性磋商文件规定的资格条件和参加报价竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3磋商小组：由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4成交供应商：系指经磋商确定的满足竞争性磋商文件实质性响应要求且综合得分最高的取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5采购代理机构：系指山东合信项目管理有限公司。

2.1.3 磋商参考依据及原则

2.1.3.1《中华人民共和国民法典》；

2.1.3.2其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

2.1.4 供应商的相关要求

2.1.4.1符合本竞争性磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.2法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时报价；

2.1.4.3供应商不得直接或者间接地与为本次采购的工程进行设计、编制规范等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.4供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.5 保密

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

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

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

2.1.6.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1竞争性磋商文件规定自行踏勘，供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

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

2.1.7.3供应商经采购人允许，可进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 答疑

2.1.8.1供应商对磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于供应商须知前附表规定时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知招标代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱。采购人将对供应商提出的所有询问或者疑问进行综合答复，统一发给所有磋商文件收受人，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动。

2.1.8.2供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同竞争性磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商未按照竞争性磋商文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合竞争性磋商文件规定的偏离范围、幅度和项数，否则其报价无效。

2.1.10 其他条款

2.1.10.1供应商成交后直至验收止，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，可取消其成交资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.10.2不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

2.1.10.3除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2.2 竞争性磋商文件

2.2.1 竞争性磋商文件的构成

竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1竞争性磋商公告；

2.2.1.2供应商须知：

（1）总则；

（2）竞争性磋商文件；

（3）报价、响应文件编制；

（4）供应商应当提交的资格、资信证明文件；

（5）响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点；

（6）唱价、磋商、确定成交供应商以及废标；

（7）纪律和监督；

（8）质疑与投诉。

2.2.1.3 评审办法；

2.2.1.4 合同条款和格式；

2.2.1.5 提供服务的期限；

2.2.1.6 项目技术和商务要求；

2.2.1.7 响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对竞争性磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，作为竞争性磋商文件的组成部分。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清或者修改

2.2.1供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后三日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理公司指定邮箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2.2.2采购人、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清和修改的，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止之日五日前，以书面形式告知所有竞争性磋商文件收受人，但不指明澄清或者修改问题的来源。竞争性磋商文件的澄清或者修改内容是在竞争性磋商文件规定范围内对竞争性磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对竞争性磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清、修改内容已构成对竞争性磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织磋商或者延长响应文件递交截止时间和唱价时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3供应商认为竞争性磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.3 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

2.2.3.1采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和唱价时间，但至少应当在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止之日五日前，发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足五日的，应当顺延递交响应文件截止之日。

2.2.3.2竞争性磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织磋商或者延长递交响应文件截止和唱价时间，采购人延长递交响应文件截止和唱价时间的，至少应当在竞争性磋商文件要求首次递交响应文件的截止之日五日前，发布变更或者更正公告，并书面通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

## 2.3 报价、响应文件编制

2.3.1报价

2.3.1 报价

2.3.1.1报价的范围：为含税全包价。

2.3.1.2报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算控制价。

2.3.1.3供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款。

2.3.1.4供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

2.3.1.5供应商须按照响应文件格式要求填写，否则其报价无效。

2.3.1.6唱价时，响应文件以正本为准。响应文件中首轮报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价一览表的总价为准，并修改单价；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，并修正单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.7公开报价时，采购代理机构对供应商的首轮报价进行唱价，若有多个报

价或附有条件的报价，报价无效。

2.3.1.8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。任何包含价格调整要求的投标无效。

2.3.2 响应文件的签署要求

2.3.2.1响应文件要求供应商法定代表人或其授权代表签章处，签字的不得由他人代签，否则其投标无效。

授权代表签章的，响应文件应附法定代表人授权委托书，否则其投标无效。

2.3.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章均指与供应商人名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其投标无效。

2.3.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

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

2.3.4.2投标有效期为90日历天，即自递交响应文件截止之日起90日历天，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在竞争性磋商文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为竞争性磋商文件和响应文件的组成部分，拒绝延长投标有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

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

2.3.5 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.3.5.1封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期。

2.3.5.2响应文件内容。供应商应按照竞争性磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其报价无效。

2.3.5.3响应文件装订。响应文件以A4纸张制作，并编制目录，目录、内容标注连续页码；必须胶装成册；否则，采购代理机构不予受理。

2.3.5.4响应文件密封。将所有响应文件正副本密封在一起。

2.3.5.5响应文件数量以及要求。供应商应准备一套电子版响应文件和四套纸质响应文件，其中正本一套和副本三套，每套纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。

未按竞争性磋商文件规定编制、签署、制作、装订和密封的响应文件，其报价无效。

2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照竞争性磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。

2.3.6.1响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.3.6.2报价部分

（1）首轮报价一览表；

（2）首轮报价明细表；

（3）供应商针对报价需说明的其他文件。

2.3.6.3商务部分

（1）采购诚信承诺书；

（2）报价函；

（3）法定代表人资格证明及其授权委托书；

（4）项目主要实施人员技术资格一览表；

（5）供应商同类项目实施情况一览表；

（6）资信以及商务响应表；

（7）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（8）商务文件要求的其他资料。

## 2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商按照响应文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰，否则其投标无效。

2.4.2 相关证件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具证明材料原件，否则其投标无效。

## 2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1 响应文件递交及截止时间

2.5.1.1供应商应当在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点（含证明材料等）。在竞争性磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.1.2响应文件的递交截止时间：同竞争性磋商文件供应商须知前附表。

2.5.2 响应文件的密封和标记

2.5.2.1供应商递交的响应文件应装箱（袋）加以密封；

封套上标明采购项目编号、项目名称以及标段、供应商名称等，在封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖供应商公章，未密封或无公章的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.2.2电子版响应文件应单独密封，与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的，采购人或者采购代理机构不予接受。

2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1供应商在竞争性磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本竞争性磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

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

2.5.4 唱价时间

唱价时间：同磋商文件供应商须知前附表。

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告知参加投标的供应商，否则必须按时唱价。

2.5.5 唱价地点

唱价地点：同竞争性磋商文件供应商须知前附表。

## 2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标

2.6.1 唱价

2.6.1.1唱价程序

唱价由采购人或采购代理机构主持。

（1）宣读唱价会议纪律；

（2）公布在递交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（3）宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

（4）供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；

（5）按照供应商递交响应文件的逆顺序，宣布响应文件开启顺序；

（6）按照顺序当众唱价，公布供应商名称、首轮报价等内容，并记录在案；

（7）供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；

（8）唱价结束。

2.6.1.2 唱价

（1）唱价在竞争性磋商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竞争性磋商文件规定的时间和地点组织召开唱价会议。届时邀请供应商法定代表人或其授权代表参加。

供应商少于三家的，采购人或者采购代理机构应退回供应商已递交的响应文件，并依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

（2）检查响应文件密封情况，由供应商代表检查所有供应商响应文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

供应商法定代表人或其授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，由采购人及采购代理机构根据竞争性磋商文件相关规定作出判断。经确认无异议的，相关各方供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件；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。经确认存在争议的，采购人及采购代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的响应文件；由磋商小组处理，处理决定认为响应文件不符合规定的，有争议的响应文件按无效报价处理。

（3）由采购代理机构工作人员唱价。

①唱价顺序：按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。

②唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、首轮报价等《首轮报价一览表》中的主要内容。供应商若有报价内容未被唱出的，应在唱价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。

（4）唱价：由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，唱价记录由供应商法定代表人或其授权代表、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。

（5）供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、采购代理机构相关人员签字确认。

2.6.2磋商

2.6.2.1磋商小组

（1）磋商小组的组成

评审专家共三人以上单数组成。

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

（3）磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本竞争性磋商文件的规定确定成交供应商。

（4）磋商小组具有依据竞争性磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对磋商结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

（5）磋商小组的职责：

①审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

②要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

③对响应文件进行比较和评价；

④确定成交候选人名单或者根据采购人委托直接确定成交人；

⑤向采购人、采购代理机构或者有关部门报告磋商过程中发现的违法行为。

（6）磋商小组的义务：

①按照相关法律法规规定，坚持客观、公正、审慎的原则，依据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准等评审规则，对供应商的响应文件是否符合要求以及供应商的技术实现能力、商务服务水平和履约能力等，作出客观公正、明确有效的评审意见，不得有引导性、倾向性、歧视性和排他性言行；

②发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审，并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

③在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任；

④存在回避情形的，应主动提出回避；

⑤参加和接受采购培训，主动学习和掌握相关法律法规、规章制度以及相关政策；

⑥发现采购人、采购代理机构、供应商在采购活动中具有行贿受贿、提供虚假材料或者串通等违法违规行为的，应予以提醒和劝告，并及时向采购人相关部门报告；

⑦配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的询问、质疑，配合相关部门处理投诉及行政复议和行政诉讼等事项；

⑧不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密、国家秘密；

⑨法律法规和规章规定的其他义务。

（7）磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避:

①参与采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事、或者是供应商的控股股东或实际控制人；

②与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

③与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；

④与供应商有利害关系的其他相关规定。

（8）评审程序

①宣布评审纪律以及回避提示；

②推荐磋商小组组长；

③资格性审查；

④符合性审查；

⑤技术评审与商务评审；

⑥澄清有关问题（如需要）；

⑦磋商（如需要）；

⑧推荐成交候选供应商；

⑨编写评审报告。

（9）评审

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

2.6.3 推荐成交供应商

2.6.3.1磋商小组按照事先确定的办法推荐成交候选供应商。

2.6.3.2成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由采购人依法重新组织采购。

2.6.3.3确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当在三日内发布成交公示，公示期为一个工作日。采购人向成交供应商签发成交通知书。

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

2.6.3.4成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应法律责任。

2.6.4报价无效及废标

2．6.4.1出现下列情形之一的，报价无效：

（1）列入失信被执行人记录名单；

（2）响应文件未按磋商文件规定要求格式表格制作、装订、签署、盖章、密封；

（3）未按照磋商文件中响应文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价高于预算控制价；

（4）响应文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整的；

（5）未按规定缴纳磋商保证金；

（6）相关资格资质证明文件原件、复印件未按磋商文件约定提交或提交的原件与复印件不一致；

（7）不符合磋商文件中规定资格条件；

（8）服务期限超出磋商文件要求；

（9）超出经营范围投标；

（10）响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；

（11）投标有效期不满足磋商文件要求；

（12）无供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章；

（13）响应文件未完全满足磋商文件中带“★”号的条款或指标，或超过磋商文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

（14）对磋商文件要求的技术参数整体复制粘贴经磋商小组认定与所报服务不符；

（15）低于成本价且无法提供相关证明材料；

（16）磋商小组认定服务方案不符合磋商文件要求；

（17）以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款；

（18）评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；

（19）供应商未提交最终报价；

（20）供应商存在弄虚作假的行为；

（21）属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通报价情形；

（22）对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

（23）磋商文件规定的其他报价无效情形；

（24）根据《关于对财政性资金管理使用领域相关失信责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金[2016]2641号文件），凡被公布为失信责任主体的供应商，其投标作废标处理；

（25）法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

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

2.6.4.2废标

出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（3）供应商的报价均超过了预算控制价；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

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

2.6.5 特殊情况处置程序

2.6.5.1评审活动终止

（1）磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现磋商小组成员临时缺席、回避等情形导致评审现场磋商小组成员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，继续组织评审。如无法及时补齐，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

（2）发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

①发生了不可抗力事件；

②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；

③出现非法干预评审工作；

④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，采购监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2.6.5.2磋商小组中途更换成员

（1）除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；

②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

（2）退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向采购监督管理部门提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.5.3记名投票

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

2.6.6违法违规情形

2.6.6.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

（1）供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

（5）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.6.6.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.6.6.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

（1）采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商;

（2）采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；

（3）采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；

（4）采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

（5）采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

（6）采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

2.6.6.4供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

## 2.7 纪律和监督

2.7.1 对采购人的纪律要求

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

2.7.2 对供应商的纪律要求

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

2.7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本竞争性磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

2.7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 2.8 质疑与投诉

2.8.1 质疑

按照有关规定，参加本次采购活动的供应商认为磋商文件、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道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

2.8.1.1质疑书应包括以下主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、电话等；

（2）具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

（3）提出质疑的日期。

2.8.1.2按照与质疑事项有关的当事人数量提供质疑书，并应加盖公章且由法定代表人签字或盖章。代理人办理质疑事项时，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。

2.8.1.3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。

2.8.1.4采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复不得涉及商业秘密。

2.8.1.5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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向相关部门投诉。

2.8.2 投诉

按照相关的法律法规规定，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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向相关部门投诉。

2.8.2.1投诉人提起投诉应符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）同一投诉事项未经投诉处理；

（6）法律法规规定的其他条件。

2.8.2.2投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、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。

2.8.2.3投诉书应当包括以下主要内容：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事宜以及事实依据；

（3）质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

2.8.2.4投诉书应当加盖公章并由法定代表人签字或盖章。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，应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.8.2.5投诉人不符合上述规定提起的投诉，不予受理

# 第三章 评审办法（综合评分法）

##

## 3.1 相关要求

3.1.1 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。

3.2.2第二阶段：符合性审查

 磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，对供应商的报价文件的有效性、完整性、对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效报价裁定。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

 3.2.3.1按照竞争性磋商文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分评审。

 3.2.3.2按照竞争性磋商文件要求，审查供应商报价、业绩等，记录相关事项，进行商务部分评审。

 3.2.3.3技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本竞争性磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

 商务文件得分由磋商小组审核认定后，交各供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效投标裁定。

 磋商小组针对技术部分进行评审，对属于不合格或者报价无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的，不影响磋商小组作出的不合格或报价无效的裁定。

 3.2.3.4磋商小组可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。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。

 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

3.2.4磋商

3.2.4.1磋商小组所有成员集中与实质性响应竞争性磋商文件的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的机会。磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的顺序。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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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

3.2.4.2竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

 **本次磋商实行两轮报价法，第二轮报价为最终报价**。供应商的公开唱价为第一轮报价（即首轮报价）。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，参加磋商的供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，否则磋商小组有权据此确定其为无效报价。

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

3.2.5综合评分

3.2.5.1经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

 综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、获奖情况对磋商文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。上述因素应当在磋商文件中事先规定。

技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评审办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

 商务文件得分由磋商小组审核认定后，交各供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效投标裁定。

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

3.2.6按照评审后综合得分由高到低顺序排列，推荐中标候选人。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术文件得分高低排列。

3.2.7第一成交候选供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选供应商确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照评审委员会提出的成交候选供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交人；依次确定其他成交候选供应商与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新招标。

3.3 评分标准分项明细表

 3.3.1 评分因素以及分值

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **价格部分** | **技术部分** | **商务部分** | **总分值** |
| 分值 | 10 | 60 | 30 | 100 |

3.3.2 价格部分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 投标报价 | 10 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100，小数点后保留两位小数，高于预算控制价的磋商报价为无效报价。 |

3.3.3 技术部分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 技术部分60分 | 项目 总体 概述  | 15 | 针对本项目的服务定位，包括服务理念、工作目标、整体设想和策划等进行综合评审，本项满分15分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 服务方案 | 15 | 评审小组通过各供应商针对本项目的服务方案,包括但不限于：服务团队的组织架构、绩效考核、质检、员工职业发展规划、党团共建、现场管理、工单从分派到解决的闭环流程等，保证满足采购人要求的服务指标，根据方案优劣和完整程度进行综合评审，本项满分15分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 服务承诺 | 15 | 评审小组通过各供应商针对本项目的服务承诺方案,包括但 不限于：信访件流转服务的工作质量、安全管理、保密管理、保障措施等，保证满足采购人要求的服务指标，根据方案优劣和完整程度进行综合评审，本项满分15分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 应急处理方案  | 15 | 根据供应商针对本项目在工作中应对突发事件的应急处理预案进行进行综合评审，本项满分15分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |

3.3.4 商务部分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 商务部分30分 | 人员配备 | 15 | 根据投入本项目的服务人员数量、专业能力等对本项目的满足程度进行进行综合评审，本项满分15分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 培训计划 | 10 | 根据供应商对岗前培训方案、人员培训管理方案进行进行综合评审，本项满分10分，每有一处缺陷扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 合理化建议 | 5 | 投标人针对本项目提出合理化建议及承诺的服务优惠政策，每提出一条有效建议得1分，满分5分。 |

# 第四章 合同条款和格式

## 4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照磋商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。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以磋商文件合同条款为基础。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。

4.1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的组成部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

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，由采购人依法重新组织采购。

4.1.5 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。

4.2 追加合同金额

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,且在签订合同后一年内，可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%，且总额不得超出项目采购预算，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。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。

## 4.3 质量与验收

磋商文件中的服务满足国标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺的要求。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。

## 4.4 合同主要条款

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律，甲、乙双方就(项目名称)（项目编号），经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成合同的各项文件应互相

解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

（一）合同格式以及合同条款

（二）成交通知书

（三）成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

（四）成交供应商响应文件

（五）磋商文件

（六）本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务项目

本合同所提供的服务项目内容： （与响应文件中服务明细表一致）。

四、合同金额

根据上述文件要求，合同金额为人民币 万元，大写： 。

五、付款途径

☑甲方支付

六、付款方式

合同签订后，甲方向乙方支付合同价款的10%，剩余款项按照季度支付，第一季度末支付合同款项的15%，第二季度末、第三季度末分别支付合同价款的25%，项目完成并经验收合格后支付剩余款项（无息）。

1. 服务期限、地点

1、服务期限： 。

2、服务地点：甲方指定地点。

八、服务质量

乙方提供的服务应符合国家（或行业）规定标准。

九、知识产权

乙方应保证甲方所使用的服务成果免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、违约条款

1、乙方接到甲方服务通知后每一项服务，应在规定时间完成评定，延迟提供服务，每延迟1日，按合同金额的3‰支付违约金。

2、一方不按期履行合同，并经另一方提示后2日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的法律责任。

3、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

5、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后3日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

十一、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知采购代理机构及另一方，双方互不承担责任，并在3天内提供有关不可抗力的相应证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决。

十二、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列2种方式解决：

1、提交项目所在地仲裁委员会仲裁；

2、向甲方所在地人民法院诉讼。

十三、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报采购监督管理部门备案。

十四、本合同经甲乙双方签字并盖章后立即生效。

十五、合同保存

本合同一式陆份，甲方贰份，乙方贰份，采购代理机构一份，采购监督管理部门壹份。

十六、其他需要补充的内容：

1、乙方应按磋商文件响应文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容： 。

甲方： 乙方：

单位名称(公章)： 单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表 法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）： （签字或盖章）：

开户银行：

账号：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 签订日期：

第五章 提供服务的期限

## 5.1 服务期

自合同签订之日起一年。

## 5.2 服务地点

地点：采购人指定地点。

## 5.3 服务成果验收

调试完毕或完成服务后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权限根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

# 第六章 项目技术和商务要求

## 6.1项目说明

6.1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

6.1.2本项目共分为1个标段进行招标。供应商所报价格为含税全包价，包括人员费用、水电、交通、设备、材料、保险、运输费、税费、验收及知识产权、招标代理费、印花税等一切费用。

6.2服务详细技术标准和要求

一、工作内容

旅开区范围内生态环境方面的社会事务管理工作。

二、工作范围

旅开区全域。

1. 工作任务标准

1、入河排污口巡查:每月对开元河、岔河、泮河、石腊河、陡山河入河排污口进行巡查，检查入河排污口出水水质情况。

2、空气质量监测站点巡查:每月对空气质量监测站点、微站点周边大气污染防治

情况进行巡查，发现问题及时上报处理。

3、天平湖巡查:每月对天平湖及周边进行巡查排查，检查是否存在污染水质情况并及时上报。

4、信访隐患巡查:每月开展信访隐患排查，重点对社区、村群众周边环境问题开展巡查，减少环境信访、重复信访案件数量。

5、生物多样性巡查:按照上级要求配合省市开展生物多样性保护，及时对侵害生物多样性的行为予以制止并及时上报处理。

6、开展环保宣传:定期在社区、村等人员聚集区开展生态环境政策、法规宣传活动，形成全民保护生态环境的合力。

7、开展黑臭水体巡查：每月对旅开区范围开展黑臭水体巡查，发现问题及时上报主管部门处理。

四、工作成果

开展巡查、排查和总结工作。入河排污口巡查、空气质量监测站点巡查、天平湖巡查等工作要形成巡查记录、现场巡查照片;信访隐患排查要形成排查记录、现场照片;环保宣传要形成新闻信息、现场照片。

# 第七章 响应文件格式

 【正（副）本】

 项目

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

7.1 报价文件

报价文件目录

1、首轮报价一览表（见附件）；

2、首轮报价明细表（见附件）；

3、供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件：

首轮报价一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 总报价 | 小写： （元）大写：  |
| 服务期限 |  |
| 磋商文件认同程度 |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

首轮报价明细表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 总 价： （元）  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

供应商针对报价需说明的其他文件

（格式由供应商自拟）

7.2 商务文件

商务文件目录

1、采购诚信承诺书(见附件)；

2、报价函(见附件)；

3、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件)；

4、项目主要实施人员技术资格一览表（见附件）；

5、供应商同类项目实施情况一览表(见附件)；

6、资信以及商务响应表(见附件)；

7、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（见附件）；

8、商务文件要求的其他资料。

附件：

采购诚信承诺书

（采购人） ：

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

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；未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

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；不向采购人、采购代理机构、磋商小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰采购秩序；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不擅自变更、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磋商资格、记入信用档案、媒体通报、1～3年内禁止参与采购活动等处罚；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(公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

报价函

（采购人） ：

（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，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为 ）的采购，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审阅全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

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，我方将按照磋商文件和响应文件的规定履行合同。

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以及其附属机构没有任何关系。

5、响应文件自递交响应文件截止之日起投标有效期为 日历日。

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（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件：

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

 （采购人） ：

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

委托期限： 。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自 年 月 日签字或盖章生效,特此声明。

附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件

授权代表姓名（签字）： 性 别： 年 龄：

部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件：

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 劳动合同编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.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（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购单位名称 | 项目名称 | 采购时间 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 招标采购单位联系人及电话 |
| 合同 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：如有后附合同复印件。**

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

资信以及商务响应表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或者说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

格式自拟。

 供应商名称：（公章）

 日期： 年 月 日

商务文件要求的其他资料

（1）提供符合要求的营业执照复印件；

（2）供应商情况介绍；

（3）人员配备；

（4）培训计划；

（5）合理化建议；

（6）磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

7.3 技术文件

技术文件目录

1、服务响应及相关资料（见附件）；

2、提供服务所需设施、设备一览表（见附件）；

3、技术部分要求的其他资料：

（1）项目总体概述 ；

（2）服务方案；

（3）服务承诺；

（4）应急处理方案；

（5）供应商需要补充的其他文件和说明。

附件：

服务响应及相关资料

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商应根据磋商文件服务要求、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

提供服务所需设施、设备一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施、设备名称 | 数量 | 型号 | 产地 | 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（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

技术文件要求的其他资料

（1）项目总体概述 ；

（2）服务方案；

（3）服务承诺；

（4）应急处理方案；

（5）供应商需要补充的其他文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

响应文件封面及密封包装格式

 【正（副）本】

 项目

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

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：  响应文件 部分供应商名称： （加盖公章）供应商地址： 邮政编码： 日 期： 20 年 月 日 |

响应文件封口格式

|  |
| --- |
| 请勿在20 年 月 日 时 分之前启封加盖供应商公章 |