**阜阳市委综合楼会议室会议服务保障项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：AHZCZB（2023）052**

**采 购 人：阜阳市机关事务管理处 （单位盖章）**

**本项目采购文件编制人： 韩工**

**本项目采购文件审核人： 李工**

**2023年 6 月**

**目录**

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc32524)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc6892)

[第三章 采购需求 17](#_Toc28545)

[第四章 评审方法和标准 2](#_Toc32144)0

[第五章 采购合同 26](#_Toc25262)

[第六章 响应文件格式 34](#_Toc5677)

# 第一章 竞争性磋商公告

## 一、项目基本情况

项目编号：AHZCZB（2023）052

项目名称：阜阳市委综合楼会议室会议服务保障项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：29.6万元

最高限价：29.6万元

采购需求：为加强阜阳市委综合楼会议区域日常管理，保障会议室设备高效运行，确保各项会议顺利进行。

合同履行期限： 服务期限3年，合同签订按“1+1+1”方式进行，即：如果当前同期乙方对

合同执行情况经考核为良好，续签下一合同期的合同，否则合同终止。合同期满，自行终止。

本项目是否接受联合体： 否 。

## 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.本项目的特定资格要求：无 。

**三、获取采购文件**

1、自采购公告发布之日起，凡有意参加的供应商，可在阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/下载采购文件。

2、磋商文件价格：每套人民币500元整（现场交纳），售后不退，供应商须在开标前1小时内到阜阳市机关事务管理处二楼会议室（阜阳市颍州区清河东路539号）交纳费用并领取收据，未提交收据的供应商，采购人将拒绝接收其响应文件。

## 四、响应文件提交

1、截止时间： 2023年 6月13 日15点00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）

2、地点：阜阳市机关事务管理处二楼会议室（阜阳市颍州区清河东路539号）

## 五、开启

时间：同响应文件提交截止时间。

地点：同响应文件提交地点。

## 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： 本项目所属行业为其他未列明行业行业。

## 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：阜阳市机关事务管理处

地 址：阜阳市颍州区清河东路539号

联系方式：0558-2296789

2.采购代理机构信息

名称：安徽正诚项目管理有限公司

地址：阜阳市颍州区颍州中路房地产大厦二楼

联系方式：0558-6687999

3.项目联系方式

项目联系人：韩工

电话：0558-6687999

# 第二章 供应商须知

#### 一、供应商须知前附表

**注：**本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 3.1 | 采购人 | 阜阳市机关事务管理处 |
| 3.2 | 采购代理机构 | 安徽正诚项目管理有限公司 |
| 3.4.4 | 是否为专门面向  中小企业采购 | □是 ☑否 |
| 3.5 | 是否允许联合体  参加磋商 | □是 ☑否  联合体投标的，应满足下列要求：/。 |
| 7.3 | 现场考察 | ☑不组织，供应商自行考察  □统一组织  时间： 年 月 日 时 分  地点：  现场考察联系人及联系电话：  **备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。** |
| 8.1 | 供应商质疑截止时间 | 1、对采购文件提出质疑的，应当在投标截止时间前3个工作日提出。  接受采购文件质疑的电子邮箱：2314269221@qq.com  特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号 。  询问答复及澄清或修改：在阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/发布，采购人不再另行通知。  网址：阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/，该答复内容及澄清或修改内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。）  2、供应商认为采购过程、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3个工作日内，以书面形式提出。 |
| 9.1 | 包别划分 | ☑不分包 □分为 个包  供应商参加多个包磋商的成交包数规定： |
| 13.1 | 磋商保证金 | 免收 |
| 14.1 | 磋商有效期 | 90 日历日 |
| 15.1 | 响应文件份数 | 纸质版响应文件的份数（3份）：正本1份，副本 2份；  **响应文件一律胶装，不得活页装订，否则按无效标处理.** |
| 15.3 | 磋商现场提交的  其他材料要求 | 开标时供应商法定代表人或其授权代理人应携带法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书**（单独提交一份）**及本人身份证原件签名报到参加磋商会。 |
| 16.1 | 响应文件提交截  止时间 | 详见磋商公告（磋商邀请） |
| 19.1 | 磋商时间 | 详见磋商公告（磋商邀请） |
| 磋商地点 | 详见磋商公告（磋商邀请） |
| 19.3 | 评审方法 | ☑综合评分法 |
| 24.1 | 确定成交候选供应商和成交供应商 | 磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3名  确定成交供应商：  □采购人委托磋商小组确定 ☑采购人确定 |
| 27.2 | 随成交公告同时公告的成交供应商的响应文件内容 | （1）中小企业声明函；（如有）  （2）残疾人福利性单位声明函；（如有）  （3）采购文件中规定进行公示的其他内容。（如有） |
| 28.1 | 成交通知书发出的形式 | ☑书面 □数据电文 |
| 29.1 | 告知磋商结果的形式 | 投标人自行登录阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/查看 |
| 30.1 | 履约保证金 | ☑免收  □合同价的%  □定额收取：人民币元  （2）支付方式：  □转账/电汇 □支票 □汇票 □本票 □保函  其他要求：  （3）收取单位：  （4）缴纳时间：成交通知书发出之后，签订合同之前。  （5）退还时间： 待合同履行完毕予以退还，不计利息。 |
| 31.1 | 成交服务费 | 招标代理服务费：定额收取6000元；  以上费用不单独列出，自行考虑，含在投标报价中，中标人领取通知书时支付以上费用。 |
| 34.3 | 质疑函递交的接收部门、联系电话和通讯地址 | 接收部门：安徽正诚项目管理有限公司  联系电话：0558-6687999  通讯地址：阜阳市颍州区颍州中路房地产大厦二楼 |
| 35 | 其他内容 | / |
| 35.7 | 合同价款的方式 | ☑固定总价合同  □固定单价合同  □可调价格合同  □成本加酬金合同 |
| 35.8 | 关于联合体参加  磋商的相关约定 | （1）联合体投标的须提供联合体协议（见响应文件格式），相关证明材料由投标人根据联合体协议分工情况及竞争性磋商文件要求提供。  （2）联合 体各成员 单位均须 提供营业 执照（ 或事业单位法人登记证书）、税务登记证。注：已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。 |
| 35.10 | 本项目提供除电子版磋商文件以外的其他资料 | 在阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/下载。 |
| 35.11 | 解释权 | 1. 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； 3. 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内   容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；   1. 除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；   （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |

#### 二、供应商须知正文

**1.适用范围**

* 1. 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

**2.定义**

* 1. 2.1服务：系指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。
  2. 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X” 为“一”及以后整数）起算。
  3. 业绩：除非本磋商文件中另有规定，业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

**3.采购人、采购代理机构及供应商**

* 1. 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。
  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前附表。
  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。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：
     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。
     2. 遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。
     3. 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。
     4. 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为**响应无效**。
  4. 若供应商须知前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：
     1. 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。
     2. 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。
     3. 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。
     4. 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磋商，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。
     5. 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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
     6. 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磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。
     7. 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。
  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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。
  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**响应无效**。

#### 4.资金来源

4.1 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。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告（磋商邀请）。

**5.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

**6.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的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。

**7.磋商文件构成**

* 1. 磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 采购合同

第六章 响应文件格式

* 1. 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。
  2. 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

**8.磋商文件的澄清与修改**

8.1供应商质疑截止时间：见供应商须知前附表。

**9.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

* 1. 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。
  2. 无论磋商文件中是否要求，供应商所承担工程及伴随的货物和服务均应符合国家强制性标准。
  3. 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言， 但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。
  4. 除磋商文件中有特殊要求外，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。

**10.响应文件构成**

10.1供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件， 具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

**11.证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件**

* 1. 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
  2. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
  3. 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。
  4. 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

**12.报价**

* 1. 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务， 以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
  2. 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。
  3. 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的最高限价，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。
  4. 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磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

**13.磋商保证金**

详见供应商须知前附表

**14.磋商有效期**

* 1. 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。
  2. 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。
  3. 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况， 在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求， 且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**15.响应文件的制作**

15.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

15.2响应文件应当对磋商文件有关服务期、有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

15.3响应文件应打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。

15.4内容：报价表及响应函、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书。资格审查资料、供应商须知前附表规定的其它材料。

15.5响应文件正本一份,副本数量见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

15.6 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

15.7评审现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

**16.响应文件提交截止时间**

16.1供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件提交。

**17.响应文件的提交、修改与撤回**

17.1供应商应当在第一章“磋商公告（磋商邀请）”规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件提交。

17.2供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后送达的响应文件，响应文件应当拒收。

17.3在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

**18.磋商小组**

18.1本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18.3磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

**19.响应文件的评审与磋商**

19.1采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

19.3磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

**19.3.1 初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审， 供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

**19.3.2 磋商**。初审合格后，磋商小组将响应文件提交顺序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，如供应商未到磋商现场的，视同放弃该权利。

**19.3.3 报价**。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后报价。

**19.3.4 综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

19.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容， 包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3 磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，磋商小组可以视同其未提供。

磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

**20.终止竞争性磋商**

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

1. 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 因重大变故，采购任务取消的；
4. 政府采购法律法规规定的其他情形。

**21.响应文件的澄清、说明或更正**

20.1磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时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。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。

20.2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（询标）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。

**22.最后报价**

22.1磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

**23.成交候选供应商的推荐原则及标准**

23.1磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

**24.确定成交候选供应商和成交供应商**

24.1磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

**25.编写评审报告**

25.1评审报告是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的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

**26.保密要求**

26.1评审将在严格保密的情况下进行。

26.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

**27.成交结果公告**

27.1为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在阜阳市机关事务管理处http://fysgj.fy.gov.cn/上发布成交结果公告。

27.2成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

**注：**

1、采购人委托磋商小组定标前，采购代理机构对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，采购人应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2、不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，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。

3、以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，不得确定为成交供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

5、信用信息记录方式：采购代理机构将查询网页打印、签字并存档备查。

**28.成交通知书**

28.1采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

**29.告知磋商结果**

* 1. 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29.2 采购人和采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

1. **履约保证金**
   1. 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金，退还时间为工程竣工验收合格后一次性无息退还。
   2. 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。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。

**31.成交服务费**

31.1本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

**32.签订合同**

* 1. 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起30日内签订合同。
  2. 磋商文件、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。
  3. 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，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**33.廉洁自律规定**

33.1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。

33.2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，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

**34.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

# 第三章 采购需求

#### 前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化， 提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

#### 一、采购需求前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 1 | 付款方式 | 每季度付款一次，服务费（合同总价的1/4，若有扣罚则为扣罚后的余额）。 |
| 2 | 服务地点 | 阜阳市政府办公区内 |
| 3 | 服务期限 | 服务期限3年，合同签订按“1+1+1”方式进行。 |
| 4 |  |  |

#### 二、服务需求

一、项目概况

项目内容：机关事务管理处管理的4个会议室礼仪服务、音响设备安装、设计、调试、音频调节、检测维修等。

二、礼仪及音频服务具体内容：

1、礼仪服务：会议前：场所布置、接待、引座、倒水、卫生服务等。会议中：续水、签字仪式服务及会议期间领导安排的礼仪服务。会议结束后：检查宾客有无遗漏物品，待宾客全部散场后，打扫卫生，座椅全部归位，检查电源开关、关好门窗，确认无误后方可离开。日常工作：会议室内卫生清理、物品管理及维护。

2、音频服务：会议前：检查音视频设备是否处于良好状态，排查出的问题能及时进行维修；会议中：如出现音视频设备出现故障、声音传输不出去等现象，能在最短时间内做出补救措施，确保会议能顺利召开。会议结束后：关闭音视频系统、打扫操作间卫生，检查电源开关，关好门窗，确认无误后方可离开。日常工作：操作间设备保养及维护。

三、人员配置要求

1、音响师1人（全面负责4个会议室内的音视频调试管理工作。对工作中出现的问题及时与业主进行沟通和协调，积极响应、无消极情绪，做到任劳任怨。）

2、礼仪人员4人

人员配置要求年龄18-30周岁的女性，身高不低于165cm，全日制大专以上学历，身体健康。

四、工作要求

1、修饰：男职工胡须应修剪整洁，头发长不覆额、侧不掩耳、后不触领。女职工淡妆上岗，修饰文雅，且与年龄、身份相符。工作时间不能当众化妆。注意讲究公共卫生，上班前不应吃带有刺激气味的食物，避免口腔异味。

2、着装：所有员工统一着装工作服，服装应完好、无污渍，扣子齐全，不漏扣、错扣，打好领带，配穿皮鞋，上衣袋不装东西，裤袋少装东西，并做到不挽袖口和裤脚。

3、举止规范：接待时注意力集中，展现良好的精神状态，无疲劳状、忧郁状和不满状。立姿端正、抬头、挺胸、收腹、双手自然下垂。行步步伐有力，步幅适当，节奏适宜。

避免在客户面前打哈欠、伸懒腰、打喷嚏、挖耳朵等。实在难以控制时应侧面回避。与领导、客人交谈时，要神态专注，表情自然，表达得体，不得背手、袖手、抱手或抄手，不要左摇右晃和抓耳挠腮。

4、会议保密：遵守保密纪律，服务人员接触部分机要事务时，对会议内容、秘密文件、电文资料等不要过问，因工作需要必须过问的，要注意严格保密。

5、工作时间：原则上工作时间为：上午8：00-11：50，下午2：30-5：30（无特殊情况周末不上班）如需加班音响师及会服人员应做到随传随到。

备注：要求投标单位为会服人员及音响师每年进行一次健康体检。

#### 三、报价要求

投标报价须包含磋商文件要求服务的全部内容（含税金），人员基本工资不得低于阜阳市最新最低工资标准的规定，人员保险按国家相关规定执行，成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分，不得以任何理由不予核算**。**投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑阜阳市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加费用。

**四、其他要求**

# 第四章 评审方法和标准

#### 一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。**二、评审方法**

* 1. 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **初审表** | | | |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。联合体参加磋商的联合体各方均须提  供。 |
| 2 | 税务登记证 | 合法有效 |
| 3 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件 |
| 4 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件 |
| 5 | 磋商授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章 | 法定代表人参加磋商的无需此件， 提供身份证明即可。详见第六章响应文件格 |
| 6 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知正文第 12、22 条要求 | 详见第六章响应文件 |
| 7 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求 | 详见第六章响应文件格式六 |
| 8 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他要求 |  |

**初审指标通过标准：**供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

#### 综合评分

磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

* + 1. 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%（价格分值占总分值的比重(即权值)为10%至30%。）《竞争性磋商管理办法规定》。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术资信分  （ 90分） | 服务方案 | 1.项目需求理解（8分）：思路清晰全面，充分分析了用户现状、性能要求、实施要求等内容，对于本项目任务目标及需求理解深刻得8分；内容阐述基本充分，对于本项目任务目标及需求有基本了解，得5分；内容阐述不够充分，对于本项目任务目标及需求缺乏了解，得2分；未提供的得0分。  2.整体服务方案（6分）：针对本项目的服务内容，能提供详细、完整、全面的服务方案，服务目标明确，工作流程清晰、规范，方案切实可行。方案切合目标、内容严谨、措施得当的得6分；方案贴近目标、内容基本完整、措施基本可行的得3分；方案偏离目标、内容缺失、措施缺乏可行的得1分；没有不得分。  3.人员管理方案（6分）：制定人员管理制度（包括薪酬管理制度、招聘辞退制度、奖惩管理制度）、制定绩效激励制度、人员储备和保障机制。方案优的得6分；良的得3分；一般的得1分；未提供的得0分。  4.团队建设方案（6分）：针对采购人及本项目的情况，制定培训计划，对岗前、岗中、考核上岗等不同阶段的培训均描述详细周密、职业能力提升计划、人员心理疏导措施。方案优的得6分；良的得3分；一般的得1分；未提供的得0分。  5安全保密方案（6分）：制定完善的信息安全管理制度，加强保密管理，确保信息安全：从用户角度出发，有针对性地制订详细的信息安全管理制度及保密措施，方案优的得 6分；良的得3分；一般的得1分；未提供的得0分。 | **0-32** |
| 企业实力 | 1、投标人具有人力资源服务许可证证书，投标人团队具有有效的项目管理认证证书（PMP），每提供1项得3分，满分6分。  注：须在投标文件内提供上述证书对应的复印件或影印件，加盖投标单位公章，胶装在投标文件中。  2、投标供应商提供服务的服务对象获得市级及以上相关荣誉的，每提供1项得3分。本项满分9分。（须提供服务合同、表彰证明等相关证明材料的清晰复印件，否则不得分。）  3、投标人具有行业主管部门或相关行业协会颁发的省级及以上服务外包企业50强荣誉表彰得3分，市级服务外包企业50强荣誉表彰得1分，本项满分3分。【投标文件中提供相关证书或颁奖单位颁奖文件（具有其中之一即可）等有效证明材料，以上材料提供扫描件或影印件，须能体现投标供应商名称。】  注：所获荣誉表彰按最高荣誉表彰记取，不累计加分。 | **0-18** |
| 业绩 | 2018年1月1日以来，投标人具有类似服务业绩（会务服务项目业绩或项目中包含会务服务内容项目）的； 每提供一项得5分，满分25分。  **注：须提供合同扫描件及中标（成交）通知书、网上公示截图、业主好评复印件或扫描件件加盖投标人公章，否则不得分。** | **0-25** |
| 管理体系认证证书 | 投标人具有经中国国家认证认可监督委员会认证机构颁发的：ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、IEC27001信息安全管理体系认证，全部提供得15分，满分15分，以上证书每缺少一项扣6分。  上述证书须在有效期内。  **注：须提供相关认证书的复印件及中国国家认证认可监督委员会网站查询截图并加盖投标人公章，否则不得分。** | **0-15** |
| 价格分  （ 10分） | 价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  最后报价得分＝（评审基准价/最后报价）× 10％×100 | | |

* + 1. 分值汇总

1. 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（四舍五入保留至小数点后两位数），再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的技术资信分之和。

将每个供应商的技术资信分之和加上根据上述标准计算出的价格分， 即为该供应商的综合总得分。

# 

# 第五章 采购合同

### 第一部分 合同书

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致， 约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

* + 1. 本合同及其补充合同、变更协议；
    2. 成交通知书；
    3. 响应文件（含澄清或者说明文件）；
    4. 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
    5. 其他相关采购文件。

### 服务

* + 1. 服务名称： ；
    2. 服务内容： ；
    3. 服务质量： 。

### 价款

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| „„ |  |  |
| 总价 | |  |

### 付款方式和发票开具方式

* + 1. 付款方式： ；
    2. 发票开具方式： 。

### 服务期限、地点和方式

* + 1. 服务期限： ；
    2. 服务地点： ；
    3. 服务方式： 。

### 违约责任

* + 1. 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；
    2. 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 % 计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；
    3. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催 告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同 目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其 他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为） 或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签 订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；
    4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
    5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务， 对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；
    6. 如果出现采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决； 不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

* + 1. 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；
    2. 向 人民法院起诉。

### 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章） 乙方： （单位盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

### 第二部分 合同一般条款

### 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

* + 1. “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议， 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。
    2. “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。
    3. “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。
    4. “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。
    5. “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的， 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。
    6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 知识产权

* + 1. 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；
    2. 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

### 履约检查和问题反馈

* + 1. 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；
    2. 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。
  1. **结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

### 技术资料和保密义务

* + 1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；
    2. 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；
    3. 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

### 质量保证

* + 1. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；
    2. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

### 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后， 认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

### 合同变更

* + 1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；
    2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的， 各自承担相应的责任。

### 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

### 不可抗力

* + 1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；
    2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；
    3. 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约 定时间内以书面形式变更合同；
    4. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时 间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出 具的证明文件送达对方当事人。

### 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

### 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

### 合同中止、终止

* + 1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；
    2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

### 检验和验收

* + 1. 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；
    2. 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；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；
    3. 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

### 合同使用的文字和适用的法律

* + 1. 合同使用汉语书就、变更和解释；
    2. 合同适用中华人民共和国法律。

### 履约保证金

* + 1. 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按**合同专用条款**约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式， 提交不超过合同价 10%的履约保证金；
    2. 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；
    3. 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

### 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致， 应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 第六章 响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：

采购人：

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**一、报价表格式**

**1-1 报价表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 / 第 包 |
| **报价**  **（详见备注说明）** | 人民币（大写） （小写 ）元 |
| **备注说明** |  |

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期：

**注：**

**本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、 检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。**

**特殊事项在备注中注明。**

**供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不作 为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。**

#### 分项报价明细表

**（仅供参考，供应商可自行制作格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **项** | **单价** | **小计金额**  **（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| „ |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | „„ |  |  |  |
| **合计金额（元）** | | | |  |

供应商公章：

日 期：

**备注：表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应 商承担全部责任。**

**二、最后承诺报价表**

**（某项目第 次报价书）**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 / 第 包 |
| **报价**  **（详见备注说明）** | 人民币（大写） （小写 ）元 |
| **质量标准** |  |
| **项目负责人** |  |
| **设计周期** |  |
| **合同履行期限** |  |
| **备注说明** |  |

供应商公章或授权代表签字：

日 期：

**注：1、本页《报价表》请供应商带至磋商现场备填。**

**2、考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价- 最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规 费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。**

### 三、供应商综合情况简介

**（供应商可自行制作格式）**

### 四、磋商响应函

**致：（采购人）**

根据贵方的竞争性磋商邀请公告，我方兹宣布同意如下：

* + 1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺供货及安装。
    2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。
    3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
    4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
    5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
    6. 我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
    7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
    8. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。
    9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。
    10. 与本磋商有关的通讯地址：

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期 ：

**附录1:**

**投标人诚信承诺书**

**致： （采购人）**

我单位参加本次投标，承诺如下：

1. 提供的所有资料都是真实有效。如被发现提供虚假资料或虚假承诺（声明），同意取消磋商和成交候选人资格。

2. 不存在借用资质、串通投标等情形。如被发现，同意取消磋商和成交候选人资格。

3．如我方为成交候选人，除不可抗力**（是指不能预见、不能避免并不能克服**的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），不因任何其它原因放弃成交候选人资格。

4、我方成交后，严格按照采购文件和我单位响应文件的约定签订合同。

5、我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与磋商或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与磋商的情形视为弄虚作假，愿意接受处理。

6、我方参与磋商如出现报价高于或等于该项目最高限价的情形，同意视为串通投标并接受处理。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位还同意在 3 年内不参与阜阳市机关事务管理处交易活动，且后期我单位不因公司表现良好等各种理由向采购人申请予以恢复参与阜阳市机关事务管理处交易活动，采购人也不应以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位的处理。愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

后期履约过程中除不可抗力外如我单位放弃（拒绝）履约，同意采购人（甲方）不予退还履约保证金，我单位（乙方）不要求退还履约保证金，我单位（乙方）三年不参与阜阳市机关事务管理处交易活动，且在处理期间不因公司表现良好等各种理由向采购人申请予以提前恢复参与阜阳市机关事务管理处交易活动，采购人（甲方）也不能以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位（乙方）的处理。

此承诺不受投标有效期的限制。

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

### 五、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

**(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供）**

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。
2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：
3. 被人民法院列入失信被执行人；
4. 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；
5. 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
6. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
7. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
8. 其他： 。

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。

供应商公章：

日 期：

**六、法定代表人授权委托书**

本授权书声明： 公司（工厂）（纳税人识别号： ）的 （法人代表姓名、职务）代表本公司（工厂）授权本公司（工厂） （被授权人的姓名、职务）为本公司（工厂）的合法代理人，参加 采购项目活动（项目编号： ），全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：磋商、签约等。供应商代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：（手机号码）

授权委托人联系方式：（手机号码）

法人代表签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

投标人盖章：

授权委托日期：

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

**七、商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **供应商承诺** | **偏离**  **说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| „ |  |  |  |  |

供应商公章：

日 期：

**八、人员配备**

**(供应商可自行制作格式)**

**九、服务方案**

**(供应商可自行制作格式)**

**十、服务承诺**

**(供应商可自行制作格式)**

**十一、中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*  的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[[1]](#footnote-0) ，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）；*

2.*（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）；*

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情 形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**十二、其他相关证明材料**

提供符合磋商邀请（磋商公告））采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-0)