

青岛市政府采购

莱西市南墅镇人民政府劳务派遣服务项目

竞争性磋商文件

采 购 人：莱西市南墅镇人民政府

采购代理机构：青岛新世宇咨询有限公司

项目编号：LXCG2019000019

日 期：二〇一九年一月

目 录

| | | |
|------|-------------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告 | 2 |
| 第二章 | 供应商须知 | 5 |
| 第三章 | 磋商文件 | 13 |
| 第四章 | 响应报价、响应文件编制及保证金 | 16 |
| 第五章 | 供应商应当提交的资格、资信证明文件 | 21 |
| 第六章 | 响应截止时间、开启时间以及地点 | 23 |
| 第七章 | 开启、磋商、成交及磋商终止 | 24 |
| 第八章 | 签订合同、合同主要条款 | 37 |
| 第九章 | 纪律和监督 | 42 |
| 第十章 | 质疑与投诉 | 43 |
| 第十一章 | 项目需求以及技术要求 | 45 |
| 第十三章 | 评审办法（综合评分法） | 49 |

第一章 竞争性磋商公告

青岛新世宇咨询有限公司受莱西市南墅镇人民政府的委托，对莱西市南墅镇人民政府劳务派遣服务项目以竞争性磋商的方式组织政府采购，欢迎符合条件的合格供应商参与竞争性磋商。

1、项目编号：LXCG2019000019

2、项目名称：莱西市南墅镇人民政府劳务派遣服务项目

3、项目内容：莱西市南墅镇人民政府劳务派遣服务。

4. 采购预算及最高限价

本项目采购预算为 150 万元；最高限价为 150 万元。

5、供应商资格、资质要求

5.1 在中华人民共和国境内注册具有独立法人资格，能在国内合法提供相应服务；

5.2 具有劳务派遣经营许可证；

5.3 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

5.4 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

5.4 本项目不接受联合体响应。

6、公告媒介

本次采购公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>，下同）上发布。

7、磋商文件获取

7.1 本项目公告期限为 2019 年 1 月 15 日 17 时 00 分起至 2019 年 1 月 22 日 17 时 00 分，有意参加本项目的供应商，请及时在中国青岛政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）注册并登陆后进行网上投标报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）。

7.2 报名成功后请登录莱西行政服务与公共资源交易网 (http://218.58.51.172:88/lxsp/login/index_xin.aspx)，并在“下载中心”下载本项目电子版采购文件及相关材料等。若无法下载，请及时与莱西市公共资源交易中心联系。有意参加本项目的供应商，在开标前应随时关注中国青岛政府采购网和莱西行政服务与公共资源交易网，查阅下载本项目相关信息，否则由此造成的损失由投标人自己承担。

7.3 未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

7.4 招标文件工本费 200 元在开标会现场缴纳。

8、响应文件递交时间及地点

时间：2019 年 1 月 31 日 09 时 30 分。

地点：莱西市公共资源交易中心第二开标室(莱西市长岛路 148 号)。

逾期递交或未送达指定地点的响应文件不予接受。

9、磋商文件的询问

供应商凡对本磋商文件提出询问的，请以加盖供应商单位公章的书面文件提出，于 2018 年 1 月 23 日 17:00 时前，同时提交加盖投标人单位公章和授权代理人签字的书面材料和电子版（以 word 格式，实行无记名形式，不得透露投标人信息）递交至莱西市公共资源交易中心投标咨询窗口，逾期不予接受。邮箱地址：

lxggzyjy@163.com。

10、联系方式

10.1 采购人：莱西市南墅镇人民政府

地 址：莱西市南墅镇山青路

电 话： 0532-83432748

联 系 人： 刘月鹏

10.2 代理机构：青岛新世宇咨询有限公司

地 址：莱西市烟台南路87号电子商务产业园409室

电 话： 13589283182

联 系 人： 李卫玲

10.3 联系电话： 0532-88483928

地 址：莱西市烟台路98号

| | | |
|-------|---------------------|--|
| | 方案 | <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求的响应方案，采购人可以接受该备选响应方案。 |
| 11.18 | 供应商资格证明要求和证明材料及情况说明 | 详见磋商文件第五章 |
| 11.19 | 报价的次数 | 本项目磋商实行两轮报价法，原则上第二轮报价为最终响应报价。 |
| 11.20 | 进口产品报价 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 |
| 11.21 | 磋商保证金 | <p><input type="checkbox"/> 不要求交纳磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求交纳磋商保证金： 磋商保证金人民币贰万元整（¥20000元）； 投标人提交投标保证金截止时间为投标截止时间（以到账时间为准）。投标人必须以银行电汇或网银的形式通过本单位存款帐户将规定数额的投标保证金交至莱西市公共资源交易中心账户。为确保投标保证金及时到账，建议提前1-2天缴纳，并在用途中注明联系电话（若出现流标等特殊情况无法及时联系，由此引发的一切后果由投标人承担）。 收款单位：莱西市公共资源交易中心 开户银行：中国农业银行莱西市支行营业部 银行账号：381501010400377920000002080</p> <p>注意事项：</p> <p>(1) 未按照指定账号缴纳投标保证金的，投标无效。投报多个包的投标人缴纳投标保证金时，必须按各包对应账号分开缴纳。</p> <p>(2) 投标保证金必须一项目一收退，不得重复使用，重新招标的项目必须重新缴纳投标保证金。</p> <p>(3) 以其他方式或非本单位银行账户缴纳投标保证金，投标无效。</p> <p>(4) 投标人缴纳和退还投标保证金的单位名称必须与投标时一致。</p> <p>(5) 投标人名称变更的，必须提交工商行政管理部门出具的变更登记情况原件和复印件、变更后的营业执照副本原件和复印件，复印件均需加盖企业公章。</p> <p>(6) 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。未按照上述规定缴纳投标保证金的，投标无效。</p> <p>友情提示：请各投标企业在汇款时避免使用超级网银汇款，因使用超级网银汇款会导致到账信息不显示开户行，后期无法正常退还保证金。</p> |

| | | |
|-------|-----------|--|
| 11.22 | 响应文件要求及数量 | <p>1、商务文件、技术文件各正本一份，副本叁份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准；</p> <p>2、资格证明材料一套。</p> |
| 11.23 | 响应文件装订 | <p>1、纸质响应文件的商务文件、技术文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2、封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3、响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4、响应文件中的商务文件、技术文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p> |
| 11.24 | 响应文件密封 | <p>1、一个包（或者未分包项目）两个密封件，分别是：商务文件密封件、技术文件密封件；</p> <p>2、资格资信等证明文件注明清单单独包装，无需密封，与响应文件同时递交。</p> <p>注：（1）以上资料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。</p> <p>（2）一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可提供一份原件。</p> <p>3、密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在2019年1月31日09时30分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>4、法定代表人身份证明原件和本人身份证原件（或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件）应当在递交响应文件时出示并提交。</p> |
| 11.25 | 签字和盖章要求 | <p>1、所有要求法定代表人和其委托代理人签字或印章的地方都应用不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名）或印章。否则，按无效响应处理。</p> <p>2、供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“单位章”和“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、</p> |

| | | |
|-------|----------------|---|
| | | “合同章”、“财务章”、“业务章”等字样)的印章;否则,按无效响应处理。 |
| 11.26 | 响应报价范围 | 含税全包价,包含提供相关服务的所有费用,合同存续期间采购人不额外支付任何费用。 |
| 11.27 | 递交响应文件时间、地点和要求 | 时间:2019年1月31日09时00分起至09时30分止; 地点:莱西市公共资源交易中心第二开标室(莱西市长岛路148号)。 要求:供应商应当在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磋商地点。 递交响应文件时:法定代表人参加磋商的,应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件;被授权代表参加磋商的,应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则,代理机构对递交的响应文件将不予接收。 |
| 11.28 | 是否退还响应文件 | <input checked="" type="checkbox"/> 否:除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件(如营业执照、合同、相关资质证书等)外,其他文件概不退还。 <input type="checkbox"/> 是 |
| 11.29 | 响应开启时间以及地点 | 时间:2019年1月31日09时30分; 地点:莱西市公共资源交易中心第二开标室(莱西市长岛路148号)。 |
| 11.30 | 唱价顺序 | 按照供应商签到顺序进行。 |
| 11.31 | 磋商小组 | 磋商小组共3人,其中采购人代表1人,专家2人。 |
| 11.32 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 11.33 | 是否授权磋商小组确定中标人 | <input type="checkbox"/> 是,每个项目确定1个中标人。 <input checked="" type="checkbox"/> 否,每个项目的中标候选人数:3 中标结果在中国青岛市政府采购网公告,公告期限为1个工作日。 |
| 11.34 | 采购代理服务费支付 | <input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付,招标代理服务费19000元。 |
| 11.35 | 履约担保 | <input checked="" type="checkbox"/> 不需要履约担保 <input type="checkbox"/> 需要,履约保证金的金额:成交合同金额的___% (履约保证金须以支票、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) |
| 11.36 | 监督 | 本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。 |
| 11.37 | 其他 | 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;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;除磋商文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按竞争性磋商公告、供应商须知前附表、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释 |
|--|--|--|

12、有关定义

12.1 竞争性磋商，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合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提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

12.2 “供应商”系指响应采购且符合磋商文件规定的资格条件和参加响应的竞争的法人。

12.3 “磋商小组”系指根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的相关规定，由有关专家组成以确定成交供应商或推荐成交候选供应商的临时组织。

12.4 “成交供应商”系指由磋商小组经磋商确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的响应供应商。

12.5 “响应文件”系指供应商按磋商文件要求编制，并在提交响应文件截止时间前提交的要约文件。

12.6 “原件”系指最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。

12.7 “书面形式”系指包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

13、采购依据及原则

- 13.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 13.2 《中华人民共和国合同法》；
- 13.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 13.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 13.5 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 13.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

14、合格的供应商

14.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

14.2 符合本磋商文件规定的资格资质要求，并按照要求提供相关证明材料；

14.3 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，都不得在同一包或者未划分包的同一采购项目同时响应；

14.4 磋商文件中带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，否则响应无效；

14.5 供应商不得直接或者间接地与采购人为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联；

14.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞磋商资格。

15、保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

16、语言文字以及度量衡单位

1.6.1 语言文字

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

1.6.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

1.6.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，“时”、“分”均为北京时间。

17、踏勘现场

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

17.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供

应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

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

18、响应答疑

18.1 供应商对磋商文件、踏勘现场有疑问或者询问，需采购人解答或者答疑时，请以加盖供应商单位公章的书面文件提出，于2019年1月23日17:00时前，同时提交加盖投标人单位公章和授权代理人签字的书面材料和电子版（以word格式，实行无记名形式，不得透露投标人信息）递交至莱西市公共资源交易中心投标咨询窗口，逾期不予接受。邮箱地址：lxggzyjy@163.com。采购人将对供应商提出的所有疑问或者询问进行综合答复，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，并形成书面文件报监督部门审查备案后，统一发给所有磋商文件收受人。

18.2 供应商不在规定时间提出疑问或者询问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商不按照磋商文件、解答或者答疑要求响应的，后果自负。

19、偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度，否则其响应无效。

20、履约担保

详见供应商须知前附表。

21、采购代理服务费

详见供应商须知前附表。

22、其他条款

22.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，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，采购人向监督部门提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

22.2 磋商文件载明分包的，供应商应当在响应文件中载明。成交后需要分包的，成交供应商可依法采取分包方式履行合同，但分包金额不得超出采购限额，

超出采购限额的，采购人应重新组织采购。分包履行的，成交供应商和分包人与采购人共同签订分包合同，成交供应商和分包人就分包项目承担责任；分包履行合同实施前，采购人必须将分包情况和分包合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

22.3 响应文件是否退还：见本章“供应商须知前附表”。

22.4 除非有特殊要求，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。

22.5 未按磋商文件第7条规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

第三章 磋商文件

23、磋商文件的构成

磋商文件是用以阐明所需采购需求、采购程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- 23.1磋商公告；
- 23.2供应商须知；
- 23.3磋商文件内容及要求；
- 23.4响应报价、响应文件编制以及保证金；
- 23.5供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- 23.6响应截止时间、开启时间以及地点；
- 23.7评审、磋商、成交以及磋商终止；
- 23.8签订合同、合同主要条款；
- 23.9纪律和监督；
- 23.10质疑与投诉；
- 23.11提供服务的时间；
- 23.12项目需求以及技术要求；
- 23.13评审办法；
- 23.14磋商文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，在青岛市政府采购网公告后作为磋商文件的组成部分。

24、磋商文件的澄清

24.1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，应在得到磋商文件后24小时内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，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（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

24.2 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清（包括补充）的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间三个工作日前，在青岛市政府采购网上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。磋商文件的澄清（包括补充）内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当按照本磋商文件第25条规定办理，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

24.3 磋商文件的澄清（包括补充）文件必须在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清（包括补充）在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

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

24.5 从澄清公告发布时间开始，供应商应在24小时内从网上下载或者从网上直接打印澄清公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清（包括补充）内容。

25、磋商文件的修改

25.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要修改的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间5日前，在青岛市政府采购网上发布变更或者更正公告。如果修改磋商文件的时间距首次响应文件截止时间不足5日，采购人应顺延提交首次响应文件截止时间，具体时间将在变更或者更正公告中明确。

25.3 磋商文件的修改内容必须在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

26、延长响应截止时间和开启时间

26.1 采购人可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开启时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间三日前，在青岛市政府采购网上发布变

更或者更正公告，并以书面形式或网上公示通知所有磋商文件收受人。

26.2磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长响应截止时间和开启时间；采购人延长响应截止时间和开启时间的，按第25.1条规定办理，但必须给予供应商充足的时间对磋商文件的答疑、澄清或者修改内容进行研究以及编制响应文件。

27、磋商文件的盖章要求

见供应商须知前附表要求。

28、磋商文件的装订要求

见供应商须知前附表要求。

第四章 响应报价、响应文件编制及保证金

30、响应报价

30.1 响应报价的范围：为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

30.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对所有的服务内容的报价必须全部报齐。

30.3 本次采购供应商均有二次报价机会，但响应报价（即开启报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或高于采购预算。

30.4 供应商不得以任何方式或者方法提供响应以外的任何附赠条款。

30.5 供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

30.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

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

30.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

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

30.10 本次招标以综合评分法进行评分，不以最低价中标。

31、响应文件的签署要求

响应文件用不褪色的材料书写或者打印。具体签署要求见供应商须知前附表。

32、响应文件的盖章要求

见供应商须知前附表。

33、响应文件的时间单位、有效期以及费用

33.1除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。

33.2响应有效期为90日历天，自响应截止之日起90日历天内响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在响应有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

33.3供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。不论响应结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

34、响应文件格式以及编制要求

供应商同时对多个包响应的，响应文件应按所投包分别编制。根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

34.1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、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。

34.2响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空。

34.2.1响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。

34.2.2响应文件中的商务文件、技术文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐。

34.3响应文件装订。见供应商须知前附表。

34.4供应商可对现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

34.5供应商编制响应文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

34.6除磋商文件另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商

小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

34.7响应文件数量以及要求。见供应商须知前附表。响应文件正本和副本不一致时，以正本为准。

35、响应文件的组成

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

35.1响应文件的组成

响应文件由包括商务文件、技术文件、资格资信证明文件原件等部分组成：

35.2商务文件

35.2.1响应函；

35.2.2在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

35.2.3法定代表人身份证明；

35.2.4法定代表人授权委托书；

35.2.5响应报价：

(1) 开标一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《开标一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《开标一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

35.2.6营业执照、资格资质证明材料复印件；

35.2.7投标人情况介绍（技术力量、经营业绩等）；

35.2.8供应商同类项目实施情况一览表；

35.2.9类似成功案例业绩证明（投标人同类项目合同、验收报告复印件）（若有）

35.2.10资信以及商务响应表；

- 35.2.11 政府采购诚信承诺书；
- 35.2.12 中小企业声明函或监狱企业证明文件复印件；
- 35.2.13 残疾人福利单位声明函；
- 35.2.14 无行贿犯罪行为记录承诺书；
- 35.2.15 原创声明
- 35.2.16 磋商文件商务评分办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 35.2.17 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

35.3 技术文件

- 35.3.1 对本项目服务总体要求的理解；
- 35.3.2 服务方案；
- 35.3.3 应急服务措施；
- 35.3.4 服务响应表；
- 35.3.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 35.3.6 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 35.3.7 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料；
- 35.3.8 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- 35.3.9 磋商文件技术评分办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 35.3.10 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

35.4 资格资信等证明文件

35.4.1 资格资信等证明文件详见磋商文件第五章“供应商应当提交的资格资信证明文件”的要求。

36、保证金以及退还

36.1 保证金交纳。见供应商须知前附表。

保证金以到账时间为准，保证金未缴纳、逾期到账或者未从其基本账户转出的，其响应无效。

36.2 保证金的退还

采购人、采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在项目合同签订后5个工作日内退还。

36.3 保证金不予退还

发生下列情况之一，保证金将不予退还：

36.3.1 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

36.3.2 参与竞争性磋商后供应商撤回报价或者退出竞争性磋商活动的；

36.3.3 开启后供应商撤回全部或者部分响应文件的；

36.3.4 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；

36.3.5 供应商向采购代理机构、采购人、评审专家提供不正当利益的；

36.3.6 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；

36.3.7 宣布评审结果前样品撤离展示区的；

36.3.8 成交供应商未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商文件规定提供履约保证金的；

36.3.9 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

36.4 不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

36.5 采购代理机构必须严格按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关法律、行政法规以及相关规定的行使其权力。给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

第五章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

37、供应商在磋商截止时间前须提交的商务资格、技术支持等证明材料：

资格、资信等证明文件目录

| 序号 | 证明材料名称 | 提供形式 | 包 |
|----|---|---|---|
| 1 | 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和代理人身份证原件 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 2 | 劳务派遣经营许可证 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 3 | 企业营业执照副本 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 4 | 无行贿犯罪承诺书 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 5 | 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 6 | 政府采购诚信承诺书 | <input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 | |
| 7 | 经审计的2017年财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明 | 原件或复印件 | |
| 8 | 缴纳税收和社会保障资金的相关材料 | 原件或复印件 | |
| | 评分办法中评分所需的其他相关证明材料 | | |

备注：

(1) 供应商应当提交上述证明材料 1-8项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

(3) 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其

依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

38. 其他规定

38.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

38.2 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

38.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等），待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件（在经营活动中没有重大违法记录的书面声明、政府采购诚信承诺书等）和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。响应文件中缺少证明材料复印件的，供应商所提供的原件不予接受确认。只有证明材料复印件未提供原件的，按规定给予响应无效处理。

38.4 营业执照副本等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或者由公证机关出具的公证件原件，否则其响应无效。

第六章 响应截止时间、开启时间以及地点

39、响应文件递交以及截止时间

39.1 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达响应地点（含证明材料等）。在磋商文件要求提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。

39.2 供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督。如有异议，应以书面形式并签署单位名称以及法定代表人或者被授权代表姓名后，在响应文件开启前递交至现场监督人员，以便及时处理。否则视为同意和接受。

39.3 响应文件的递交截止时间：见供应商须知前附表。

40、响应文件的密封和标记

供应商递交的响应文件包括技术文件、商务文件、资质证明原件部分。具体密封要求见供应商须知前附表。

41、响应文件的修改与撤回

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

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

41.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的响应有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商补充、修改、替代响应文件的，采购人不予受理；供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

42、开启时间、地点

见供应商须知前附表。

43、延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构必须提前告知现场参加响应的供应商，否则必须按时开启。

第七章 开启、磋商、成交及磋商终止

44、开启程序

44.1宣布开启纪律；

44.2宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

44.3公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

44.4投标人（或者其推选的代表）或公证机关检查投标文件密封情况，并宣布结果；

44.5开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、报价、允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；

44.6供应商的法定代表人或其委托代理人、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；

44.7开启结束。

45、开启

45.1开启应当在磋商文件确定的提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磋商文件规定的时间和地点组织召开开启会议。

届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启会的代表必须签名报到。否则，责任自负。

45.2供应商认为其他供应商的响应文件的密封不符合规定的，应在开启现场提出，采购代理机构现场记录，按以下原则处理：

（1）相关各方供应商签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

（2）若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照无效响应处理。处理决定当场公布后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

（3）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、采购代理机构不予受理

经确认无异议的，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。

45.3由采购代理机构工作人员唱价。

45.3.1唱价顺序：按照供应商响应签到顺序进行。

45.3.2唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、响应报价、磋商文件允许的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开启时以及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

45.4响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

45.4.1逾期送达的或者未送达指定地点的；

45.4.2未按照磋商文件要求密封、标记的；

45.4.3违反采购、响应纪律的；

45.4.4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。

45.5开启和唱价由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，开启记录由供应方法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

45.6供应商对开启有异议的，应当在开启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，供应方法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

45.7参加开启会议的采购人代表不得参加评审。

46、磋商小组

46.1磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由技术、经济等方面的评审专家等方面的专家组成。

46.2评审专家的抽取

46.2.1采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

46.2.2参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

46.3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。

46.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

46.5磋商小组具有依据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。对评审结果有不同意见的评审专家应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审专家拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

46.6磋商小组的职责：

46.6.1审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

46.6.2要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

46.6.3按磋商文件的规定与供应商进行磋商；

46.6.4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；

46.6.5推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

46.6.6向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

46.7磋商小组的义务：

46.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

46.7.2提出真实、可靠的评审意见；

46.7.3严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

46.7.4发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

46.7.5按照磋商文件规定的评审方法进行评审，对评审意见承担个人责任；

46.7.6参与并审定评审报告；

46.7.7配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

46.7.8对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

46.7.9配合监督部门处理投诉。

46.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

46.8.1供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

46.8.2项目主管部门或者行政监督部门的人员；

46.8.3与供应商有经济利益关系；

46.8.4曾因在招标（采购）、评标（评审）以及其他与招标采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

46.8.5与供应商有其他利害关系。

47、评审程序

47.1宣布评审纪律以及回避提示；

47.2组织推荐磋商小组组长；

47.3资格性审查；

47.4符合性审查；

47.5技术评审；

47.6澄清有关问题；

47.7比较与评价、磋商；

47.8供应商提交最后报价；

47.9磋商小组进行综合评价；

47.10确定成交供应商；

47.11编写评审报告；

47.12宣布评审结果。

48、评审

48.1第一阶段：资格性审查

48.1.1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部分响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，并确定供应商响应资格。

48.1.2采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加采购活动，其响应无效。

48.1.3在资格性审查时，对属于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格判定。合格供应商不足2家的，应当终止竞争性磋商采购活动。

48.2第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的技术文件、商务文件等响应文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

48.3在资格性和符合性审查同时，对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效响应裁定。

48.4第三阶段：技术评审和商务评审、磋商报价

48.4.1 按照磋商文件要求，审查响应供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

48.4.2 按照磋商文件要求，审查供应商业绩等进行商务部分评审，并记录相关事项。

48.4.3 磋商小组将视情况与通过资格审查以及符合性审查的供应商进行磋商。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。磋商文件有实质性变动的（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

48.4.4 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后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。

48.4.5 财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

48.4.6 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。

48.4.7 本项目实行一轮磋商，一轮磋商后，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承诺和报价。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。

磋商报价要求：本项目磋商实行两轮报价法，第二轮报价为最终响应报价。超过两轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，**供应商后一轮报价不得高于该供应商的前一轮报价；** 否则磋商小组有权据此确定为无效报价，参与磋商的供应商少于两家的应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）第二轮报价等于或者超出基准价的；（5）最后一轮报价相同或者高于标底的；（6）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以终止或者与供应商进行磋商后继续报价。

48.5 技术和商务打分

磋商小组按照评审办法进行技术和商务部分的打分；

技术部分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。

商务部分打分由磋商小组审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，磋商小组成员签字确认。

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

48.7 推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214）第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同

的，按照技术指标优劣顺序推荐。

48.8 确定成交供应商

磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

49、澄清

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

49.2 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响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

50、成交

51.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

由磋商小组确定中标候选人的，中标候选人数量见供应商须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

51.2 本次采购采用综合评分法。

51.3 采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，报价低的供应商成交；综合得分且最终响应报价相同的，技术评审得分最高的供应商成交；仍相同的，由磋商小组投票，按照少数服从多数的原则确定成交供应商。

供应商的最终响应报价低于所有通过资格性及符合性审查的供应商最终响应报价均值的75%的，磋商小组应当要求其在磋商现场提供书面说明，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，作为无效响应处理的报价不作为评标基准价。

51.4 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。

51.5 磋商文件规定推荐成交候选人的，成交候选人数量应当根据磋商需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照第 51.3 款规定的评审办法确定各供应商排列顺序，依照顺序推荐成交候选人数量。

51.6 供应商可依照磋商文件要求进行多个包响应标。若所投各个包的综合得分排位均第一的，由供应商自行选择其中一个包成交；其他包参与综合得分排序，排序第一也不成交，成交顺延排序第二的供应商。

51.7 按照有关规定成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同须顺延排序第二的供应商成交的，其原响应报价不得超过原成交供应商响应报价与响应保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的供应商成交。否则应终止，由采购人依法重新组织采购。

51.8 评审完成后，磋商小组参与并审定评审报告，采购代理机构向所有供应商宣布评审结果。

52、成交供应商查询及成交通知书

52.1 确定成交供应商后，采购人和采购代理机构应当在2日内在青岛政府采购网上发布成交公告，公示期限为1个工作日。

52.2 公示期满且无质疑、投诉和行贿犯罪记录，采购人、采购代理机构必须在2个工作日内共同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告或者发布成交公告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。

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

53、响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

53.1 响应报价或最终报价超出采购预算；

53.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生重大偏离的；

53.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

53.4 不按照磋商文件规定报价、拒绝报价、有多个报价、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

53.5 供应商法定代表人或者委托代理人未按时参加开启会议或者参加开启会议未提供有效证明的；

53.6 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

53.7 供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

53.8 响应有效期不满足磋商文件要求的；

53.9 响应超出营业执照经营范围的；

53.10 磋商小组2/3及以上成员认定响应方案技术含量低、不符合磋商文件要求的，或是供应商复制磋商文件的技术规格相关内容作为其响应文件一部分的；

53.11 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

53.12 未按本磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

53.13 要求响应时必须提供的资格、资信证明原件未提供、提供不齐全或者相关证明材料原件、复印件未装订于商务文件中的；

53.14 本磋商文件规定的响应无效情形的；

53.15 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

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

54、磋商终止

出现下列情形之一的，应予终止：

54.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

54.2 供应商的报价均等于或超过了采购预算的；

54.3 因重大变故，采购任务取消的；

54.4 法律、法规以及磋商文件规定终止情形。

磋商终止必须经磋商小组集体做出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。磋商终止后，采购人或者采购代理机构应当将终止理由通知所有参加磋商的供应商。

55、特殊情况处置程序

55.1 评审活动终止

55.1.1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。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存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。

55.1.2发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审并按照磋商终止处理：

55.1.2.1发生了不可抗力事件；

55.1.2.2磋商小组名单泄密或者磋商小组成员无法中途更换的；

55.1.2.3磋商小组成员未经监督人员同意离开评审区域或者擅自打电话以及采用其它方式与外界联系或者通报评审情况的；

55.1.2.4发生评审信息泄露或者出现非法干预评审、磋商工作的；

55.1.2.5监督人员现场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，且拒绝改正的。

出现上述情形的，磋商小组有权予以终止磋商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。

55.2磋商小组中途更换成员

55.2.1除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

55.2.1.1因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审规程中退出评审活动；

55.2.1.2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；

55.2.2退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员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。

55.3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。

56、违法违规情形

56.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通响应：

56.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

56.1.2 供应商之间约定成交供应商；

56.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃成交；

56.1.4 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响应；

56.1.5 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。

56.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通响应：

56.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

56.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

56.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

56.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

56.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

56.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

56.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通响应：

56.3.1 采购人在磋商开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

56.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；

56.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

56.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

56.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

56.3.6 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。

56.4 供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

56.4.1 使用伪造、变造的许可证件；

56.4.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

56.4.3 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；

56.4.4 提供虚假的信用状况；

56.4.5 其他弄虚作假的行为。

评审过程中有 56 条规定情形之一的，磋商小组必须出具违法违规认定意见并予以磋商终止。

57、违法违规处理

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

57.1 提供虚假响应材料谋取成交的；

- 57.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 57.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 57.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 57.5 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- 57.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 57.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 57.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

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

57.10 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

58、关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

58.1 无论基于何种原因，本应作无效、磋商终止处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评审结果，或者随时视情形决定该响应无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评审结果的复审结论，并予以磋商终止，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

磋商小组认定成交供应商响应无效或者成交供应商的此前评审结果被取消的，磋商文件规定由磋商小组直接确定成交供应商的，应予以磋商终止，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照57条之规定处理；磋商文件规定由磋商小组推荐成交候选供应商的，由采购人从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合第51.3项规定，取消成交资格的供应商按照57条之规定处理。出现上述情形的一切损失均由取消成交资格的供应商承担。

58.2若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效响应、磋商终止或者

采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

第八章 签订合同、合同主要条款

59、签订合同

59.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，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。

59.2 签订的合同原则以磋商文件第62条规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

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

59.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件第22.2条规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合第51.3项规定；不符合第51.3项规定的，采购人应重新组织采购。

59.5 采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，将采购合同副本报财政部门备案。

59.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，从其规定。

60、追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

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

61、服务质量与验收

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

62、合同主要条款

甲方(实际用工单位)全称：莱西市南墅镇人民政府

联系方式及电话：

乙方(劳务派遣单位)全称：

联系方式及电话：

甲乙双方经友好协商，本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实守信的原则，根据《中华人民共和国劳动合同法》及有关法律法规规定，签订本合同，并承诺共同遵守。

第一章 总则

第一条 乙方根据甲方用人需要和要求向甲方派遣劳务人员从事相关工作。乙方与派遣到甲方的劳务人员按规定签订劳动合同或劳务合同，建立劳动关系。

第二条 乙方负责派遣员工的档案管理。

第三条 甲方负责教育培训和业务指导，并向乙方支付派遣服务费、甲方负责派遣员工工资与社保费用。

第二章 甲方权利与义务

第四条 甲方有权利通过乙方对派遣员工的档案及相关人事资料进行调用，乙方应随时予以协助和提供。

第五条 甲方有权根据工作需要，对乙方派遣员工进行工作岗位和工作地点的调整、变更，乙方派遣人员应予以服从。

第六条 甲方有权利对派遣员工进行规范化的管理，与乙方签定《劳务派

遣协议》。

第七条 甲方为乙方派遣员工提供劳保用品，超时或加班按甲方有关规定给予报酬。

第八条 甲方有义务为乙方派遣员工提供符合劳动保护规定的工作场所和条件确定其工作内容，负责派遣员工的日常考核。甲方不得污辱、谩骂、殴打或者诱导、胁迫乙方派遣员工从事非法工作或活动。

第九条 对有违反甲方规章制度的乙方派遣员工，甲方有权将该员工退回乙方。

第十条 乙方派遣员工合同期满正常离职时，甲方不得扣发乙方派遣员工离职工资及相关福利。

第十一条 甲方有权根据工作需要调动乙方派遣员工工作岗位并及时通知乙方。乙方派遣员工须服从甲方统一管理，遵守甲方各项规章制度，若发生违纪、违规行为，甲方有权按照规定予以处罚。

第十二条 因派遣员工个人造成甲方物品损坏的，其责任由其个人承担，乙方承担连带责任。

第三章 乙方权利与义务

第十三条 乙方为甲方提供劳务输出，负责按照甲方要求为甲方招聘员工，并派遣到甲方工作。

第十四条 乙方负责对派遣员工身份的真实性进行认真审核，乙方需提供与派遣员工的正式劳务合同一份供甲方验证、存档备案。

第十五条 乙方有义务按甲方要求开展如下服务：

1. 乙方接到甲方书面用工岗位需求后，15日内按需求进行劳务派遣。
2. 乙方为甲方及时提供所需员工派遣方面的咨询服务；
3. 乙方负责保管被派遣员工的人事档案及相关的人事材料，积极配合甲方加强对派遣员工的管理；
4. 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方派遣员工合法权益的行为提出改进意见；
5. 乙方有权根据所派遣员工要求，调阅并核对派遣员工在甲方工作的薪酬统计，甲乙双方应定期共同对派遣员工的薪酬及工作情况进行管理和协调。
6. 乙方有义务对派遣员工进行岗位培训，并进行上岗后以思想教育为主的

跟踪管理。

第四章 合同期限

第十六条 本合同自 年 月 日至 年 月 日，合同期限为 年。合同期满后甲乙双方根据用工需求情况是否续签或终止合同，双方若无异议，则继续延续本合同。

第五章 派遣岗位、人数

第十七条 乙方根据甲方对派遣人员（以下简称员工）的岗位和数量需求，为甲方安排员工，依据甲乙双方共同确认的派遣人员明细表为准。

第六章 工作时间和休息休假

第十八条 由甲方按照工作性质统一安排。

第七章 劳动报酬

第十九条 乙方与甲方商定的员工工资发放日为每月最后一天，如遇周六、日或者节假日则顺延。

第二十条 工资发放形式为：由甲方于当月25号前将本月工资直接打到派遣公司的公司账户，工资计算起止日期为派遣员工到甲方实际被录用日起至离职日止。

第二十一条 乙方与甲方协商确定，员工的工资标准采用下列方式：按照甲方每年的薪酬方案为准。

第八章 劳动保护、劳动条件

第二十二条 甲方保证执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护。甲乙双方共同负责教育员工遵守国家和甲方规定的劳动安全规程。

第二十三条 员工因工作遭受事故伤害或因工伤、亡，产生的相关费用由乙方按照所缴纳意外工伤险赔付条例进行赔付。

第九章 费用及结算

第二十五条 劳务派遣服务费：

工资由甲方打到乙方指定账户，甲方承担4%的发票税。
开户行：

支付账户名称:

开户行及账号:

第十章 附则

第二十六条 在合同期限内,甲乙双方应定期核对派遣员工情况、账目等资料。

第二十七条 单方中止本合同需提前 30 天通知对方,在经双方进行账目核对无异情况下方可中止,并依照有关规定对无过错方做出相应赔偿。

第二十八条 在合同执行期间派遣员工发生的劳动争议由乙方负责全权处理。如甲方被提起劳动仲裁或民事诉讼,甲方由此而产生的律师费、交通费等费用由乙方承担。

第二十九条 本合同未尽事宜,法律法规有规定的,按法律法规规定执行;法律法规没有规定的,由双方协商解决;双方协商一致,可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议,应当向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十条 本合同一式四份,自双方签字盖章之日起生效;双方各执一份;招标代理一份;莱西市公共资源交易中心一份。乙方应按规定建立派遣员工名册备查,并依法将本协议内容告知员工。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或负责人:

法定代表人或负责人:

合同签订日期:

合同签订日期:

第九章 纪律和监督

63、对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商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。

64、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响应，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义响应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。

65、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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选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，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，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

66、对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

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

第十章 质疑与投诉

67、质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》第六章有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、磋商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。

67.1 质疑书内容应包括以下主要内容：

67.1.1 质疑人的名称、地址、电话等；

67.1.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

67.1.3 提出质疑的日期。

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

67.3 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。

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

67.5 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做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

68、投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

68.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

68.1.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

68.1.2提起投诉前已依法进行质疑；

68.1.3投诉书内容符合财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第20号令）规定；

68.1.4在投诉有效期限内提起投诉；

68.1.5属于本财政部门管辖；

68.1.6同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

68.1.7法律法规规定的其他条件。

68.2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的副本。

68.3投诉书应当包括以下主要内容：

68.3.1投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

68.3.2具体的投诉事宜以及事实依据；

68.3.3质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

68.3.4提起投诉的日期。

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

68.4投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

68.5投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

第十一章 项目需求以及技术要求

69、项目说明

69.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

69.2 本项目共分为1个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用，合同另有约定的除外。

69.3 供应商必须仔细阅读本采购文件的全部条文。对于采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于采购范围的界定和采购内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商应按照供应商须知的规定向采购代理人寻求书面澄清。

69.4 供应商所报服务的技术指标应符合本章技术规范的要求，若有偏差须在投标文件技术标书《技术条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《技术条款偏离表》，即视为供应商声明其所报服务的技术指标完全符合技术规范的要求，但评标委员会有权据此就技术标书中实际不响应部分作出废标的决定。

69.5 凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

69.6 属于信息网络开发服务的，供应商中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

★70. 服务要求（包括附件等）

70.1 项目内容：

70.1.1 投标报价包括但不限于人力成本费、技术支持费、培训费、利润、税费。供应商漏报或不报，采购人将视为有关费用已包括在本项目的报价中而不予支付。

70.1.2 中标供应商必须承接采购人现有的劳务派遣人员，承认其之前在采购人派遣期限的工龄。

70.1.3 实际服务过程中增减人员，按照中标价/磋商文件中计划派遣人员总数

的商进行增减。

70.2服务项目：

70.2.1按采购人的要求安排服务人员为采购人提供服务；计划派遣人数为25人。

70.2.2按国家和地方规定办理服务人员的合法招用手续，并按规定为服务人员发放工资、缴纳社会保险等，保障服务人员的各项合法权益。

服务项目具体内容：

70.2.3按采购人要求安排服务人员提供服务；

(1) 劳动合同签订：收取、审核服务人员提交的入职资料，与服务人员签订劳动合同，及时办理劳动合同的备案手续；

(2) 聘用及离职手续办理、续签、解除手续办理：接到采购人的用工确认或解除用工通知后，及时到劳动部门为服务人员办理合法的用工手续或到劳动部门为服务人员办理退工手续；

(3) 社会保险缴纳：每月为服务人员办理入/离职社保增减变动；按照政策办理个人信息变更；

(4) 代发薪酬及扣税：核算服务人员工资、社保、公积金等福利待遇数据；按时发放服务人员工资；代扣代缴个人所得税；

(5) 为服务人员办理工伤认定申请手续，协助处理工伤医疗费报销手续以及劳动能力鉴定申请，积极处理工伤伤残补助申请；

(6) 人事信息数据管理：建立服务人员管理数据库；及时更新录入服务人员人事信息数据；

70.2.4中标供应商应及时处理和协调采购人与服务外包人员之间的工作管理纠纷。协议有效期间，中标供应商应作为第一责任人处理劳资纠纷，采购人可视情况予以协助；

70.2.5派遣员工发生工伤事故，由中标供应商以雇主身份进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报；

70.2.6派遣员工发生重大疾病、非因工死亡等事故5，中标供应商依照法律法规进行调查处理；

70.2.7负责派遣员工经济赔偿的手续办理；

70.2.8负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；

70.2.9 中标供应商按国家法律法规相关规定承担用人单位应承担的所有经济
和法律责任；

70.2.10 签订合同前必须按照国家相关保密规定，中标供应商必须分别向采购
人、服务外包人员签订为采购人保密的协议，保守采购人的工作秘密。服务外包
人员签订的保密协议，中标供应商需将复印件交给采购人备案；中标供应商确保
服务外包人员保守采购人所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人
（包括中标供应商）。因中标供应商保密履责不到位，造成不良影响和损失的，
采购人有权追究中标供应商法律责任；

70.2.11 因中标供应商自身原因导致服务外包人员变更所发生的一切经济和
法律责任，均由中标供应商承担，其余事项双方协商解决。

70.3 服务人员资格条件要求简述

70.3.1 遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录；

70.3.2 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工
作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神；

70.3.3 受采购人的工作培训和培训安排；

70.3.4 符合采购人要求及日常管理工作规范；

70.3.5 符合工作岗位要求的学历、年龄等资格条件。

71. 商务条件

★71.1 服务期限：一年。

71.2 服务地点：采购方指定地点。

71.3 付款方式：签订合同后，每月支付月度费用。

71.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，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。

71.5 质量保证期：

/

71.6 服务保障

71.6.1 成交供应商应提供及时周到的售后服务。

71.6.2 成交供应商在接采购人通知8小时内做出响应，24小时内到达现场。

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为响应无效。

第十三章 评审办法（综合评分法）

72、相关要求

72.1当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得0分。

72.2技术汇总得分的计算方法：评标委员会所有成员技术评分的算术平均值。

72.3当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

72.4“同类项目”是指投标人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投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

72.5残疾人就业单位加分依据青岛市财政局、青岛市残疾人联合会《关于政府采购支持残疾人就业工作有关事项的通知》（青财采[2013]1号）文件规定执行。

72.6残疾人就业单位以联合体投标的不累计加分，以联合体各方中加分最高的为准。

72.7中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

72.7.1依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，投标人若提供虚假声明函，一经查实，将按照政府采购法律法规严肃处理，并禁止其在一定时期内参与政府采购活动。

72.7.2按照《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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

72.7.3提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

72.8小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

72.9评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

72.10监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

72.10.1按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。如为监狱企业，须提供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原件，否则评审时不予承认。

73、评分标准分项明细表

73.1 评分因素以及分值

| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 评分因素 | 价格部分 | 商务部分 | 技术部分 | 总分 |
| 分值比重 | 10分 | 35分 | 55分 | 100分 |

73.2 价格部分

| 评分因素 | 分数 | 评分标准 |
|------|-----|---|
| 报价得分 | 10分 | <p>满足磋商文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评标基准价÷（响应报价或者最终价格）×10。</p> |

73.3 商务部分

| 评分因素 | 分数 | 评分标准 |
|------|-----|--|
| 企业业绩 | 25分 | <p>自2015年1月1日至今（近三年）已完成的同类项目，每份得5分，最多得25分。</p> <p>（须提供同类项目合同原件，未提供的不得分。）</p> |
| 企业荣誉 | 5分 | <p>自2015年1月1日至今（近三年）投标人获得副省级及以上人民政府颁发的名牌企业的得5分，须提供证书原件，否则不得分。</p> |
| 服务保障 | 5分 | <p>青岛地区注册或设有分支机构的得5分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得4分（提供服务机构营业执照原件、双方协议书原件，未提供或者提供不全的不得分）。</p> |

73.4 技术部分

| 评分因素 | 分数 | 评分标准 |
|------|-----|--|
| 响应情况 | 10分 | <p>基础分为7分。</p> <p>优于磋商文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高</p> |

| | | |
|--------|-----|---|
| | | 加1分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。 |
| 服务方案 | 20分 | 整体服务方案优于磋商文件各项要求的，得8-5分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得4-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得5-1分； 管理科学、服务制度完备的，得3-1分； 人员配备合理的，得4-1分。 |
| 服务定位 | 8分 | 从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得8-5分，良得4-3分，一般得2-1分。 |
| 服务保障措施 | 17分 | 投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得9-7分，良得6-4分，一般得3-1分。 服务响应时间优于磋商文件规定的，得4-1分； 有详细的应急服务措施的，得4-1分。 |

说明：供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

73.5给予小型和微型企业、残疾人福利性单位价格扣除：

73.5.1给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）服务的价格10%的扣除；
计算方法是：

最终价格=响应报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开启时，供应商须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

73.5.2资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计

73.5.3给予残疾人福利性单位价格扣除：依据财政部、民政部、中国残疾人联合会

联合下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的相关规定执行。符合规定的残疾人福利性单位参与磋商视同小型、微型企业，给予残疾人福利性单位提供的服务价格10%给予价格扣除。计算方法是：

最终价格=响应报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开启时，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

第十四章 响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

包：第 包

商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、响应函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、开标一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 8、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 9、供应商情况介绍（同类项目经验、技术力量、企业规模、经营业绩等）；
- 10、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 11、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目合同、验收报告复印件）；
- 12、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 13、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 16、中小企业声明函或监狱企业证明材料(见附件10)；
- 17、残疾人福利性单位声明函(见附件11)；
- 18、无行贿犯罪行为记录承诺书(见附件12)
- 19、原创声明（见附件13）；
- 21、磋商文件商务评分办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 22、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。

附件1:

响应函

青岛新世宇咨询有限公司:

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部磋商文件, 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规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、我方接受最低报价不是成交的唯一条件, 你们有选择成交供应商的权利。
- 6、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
- 7、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):

日期:

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: _____年____月____日

经营期限:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务:

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)

_____年____月____日

附件5:

开标一览表

包: 第 包

包名称:

| 序号 | 服务内容 | 报价 (元) |
|----|------|--------|
| 1 | | 小写: |
| | | 大写: |

备注:

投标人的上述报价应包含了本招标文件中规定的所有内容,未能在此列举的服务内容,招标人认为已包含在此报价中,投标人中标后应完成包括上述供货及相关服务在内的所有工作。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: 2019 年 ____ 月 ____ 日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第____包

包名称:

| 序号 | 服务项目名称 | 服务说明 | 报价 (元) | 备注 |
|---------------------|--------|------|-----------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| 服务项目费用小计 | | | | |
| 工资 费用 | 管理人员 | | 办公经费 | |
| | 专业人员 | | | |
| | 工作人员 | | | 小计 |
| | | | | |
| | 小计 | | | 小计 |
| 社保 福利 费用 | 社保费 | | 折旧费 | |
| | 福利费 | | | |
| | 小计 | | | 小计 |
| 税费 及其 他费 用 | 税费 | | 运行 维护费 | |
| | | | | |
| | 小计 | | | 小计 |

注: 在填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: ____年____月____日

附件8:

资信以及商务响应表

响应包：第_____包

包名称：

| 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（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件9:

政府采购诚信承诺书

莱西市南墅镇人民政府，青岛新世宇咨询有限公司：

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

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

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

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

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

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件10:

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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动提供本企业制造的服务，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） 企业制造的服务。本条所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

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。

企业名称（公章）：

日期：

附件11:

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。

单位名称（公章）：

日期：

附件 12:

_____ (公司) 关于无行贿犯罪行为记录承诺书

致 (招标人) :

我单位_____ (投标人) (企业统一社会信用代码: _____) 在参加_____项目投标活动前, 近三年内 (自本工程招标公告发布之日起往前顺推) 法定代表人: _____ (身份证号: _____)、拟派该工程的项目经理 (若有): _____ (身份证号: _____) 无任何行贿犯罪行为记录。

特此承诺。

投标人 (盖公章) :

年 月 日

附件 13:

原创声明

我_____（单位名称）郑重声明：本次投标的_____（项目名称）的设计成果，是我单位独立设计所取得原创成果。

我们完全意识到本声明的法律结果由本公司承担，特此声明。

原创方案负责人签名：

投标单位：（盖章）

日期： 年 月 日

【正（副）本】

响应文件

包：第 包

技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料；
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

响应包：第_____包

包名称：

| 序号 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|----|--------|--------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

注：

1、供应商应根据响应服务的具体指标、对照磋商文件服务指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务指标，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务指标，并标明偏离情况；

3、磋商文件服务指标未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

响应包：第____包

包名称：

| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|----|----|--------|------|-----------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：____年____月____日

附件16:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件_____文件

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件 17:

政府采购标的验收单

| | | | | | | |
|------------|--|--------|--|-------------|---------|---------|
| 用 户 | | 合 同 号 | | 合 同 金 额 (元) | | |
| 采购项目 | | 验收项目 | | 合 计 | 财 政 拨 款 | 单 位 自 筹 |
| | | | | | | |
| 验收意见: | | 验收意见: | | 验收意见: | | |
| 负责人: | | 负责人: | | 负责人: | | |
| (组织验收单位盖章) | | (用户盖章) | | (供应商盖章) | | |
| 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | |
| 验收小组成员签名 | | | | | | |