

服务类竞争性磋商 采购文件

项目名称：沈阳海关网络设备运行基础环境维
修保养服务项目

项目编号：HJZB20250412

编制单位：辽宁合建项目管理咨询有限公司

目 录

采购公告	1
第一章 供应商须知	4
第二章 响应文件内容及格式	19
第三章 服务需求	38
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容	42
第五章 评审办法	43
第六章 政府采购合同条款及格式	52

采购公告

项目概况

沈阳海关网络设备运行基础环境维修保养服务项目的潜在供应商应在辽宁合建项目管理咨询有限公司或电子邮箱 617605357@qq.com 获取采购文件，并于 2025 年 5 月 22 日 13 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HJZB20250412

项目名称：沈阳海关网络设备运行基础环境维修保养服务项目

采购方式：竞争性磋商

包号：001

预算金额（元）：320,000.00

最高限价（元）：320,000.00

采购需求：针对沈阳海关网络设备运行基础环境涉及设备进行维修保养。具体设备及维修保养要求见采购文件第三章《服务需求》。

合同履行期限：合同约定起始日期起一年。

需落实的政府采购政策内容：1) 节能产品强制采购；2) 节能产品、环境标志产品优先采购；3) 政府采购促进中小企业发展；4) 政府采购支持监狱企业发展；5) 政府采购促进残疾人就业等。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025 年 5 月 9 日至 2025 年 5 月 16 日，每天上午 08:30 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：辽宁合建项目管理咨询有限公司（沈阳市和平区青年大街 386 号华阳国际大厦 2269 室）或电子邮箱 617605357@qq.com；

方式：

（1）现场方式获取要求：法定代表人购买文件的持法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件并加盖单位公章）或授权委托人购买文件的持授权委托书（附法定代表人

身份证复印件及授权委托人身份证复印件并加盖单位公章)到辽宁合建项目管理咨询有限公司 2269 室购买采购文件(供应商需自备现金)。

(2) 电子邮件方式获取要求: 法定代表人购买文件的将法定代表人身份证明书(附法定代表人身份证复印件并加盖单位公章)或授权委托人购买文件的将授权委托书(附法定代表人身份证复印件及授权委托人身份证复印件并加盖单位公章)及购买标书付款凭证发送至电子邮箱 617605357@qq.com(邮件标题注明项目名称、包组编号、供应商名称、联系人、联系电话), 购买采购文件前, 请仔细核对资格能力是否符合要求, 采购文件售后不退;

售价: 人民币 500 元/份, 售后不退。(电汇方式购买采购文件只支持对公账户, 汇款时请注明项目名称及包组编号)。

汇款账号:

户名: 辽宁合建项目管理咨询有限公司沈抚示范区分公司

开户行: 招商银行沈阳新世界支行

账 号: 1249 1136 6410 001

注: 以上内容最终以采购文件为准。

四、递交响应文件截止时间、磋商会议时间及地点

递交响应文件截止时间及磋商会议时间: 2025 年 5 月 22 日 13 时 30 分(北京时间)

递交响应文件及磋商会议地点: 沈阳市和平区青年大街 386 号华阳国际大厦 22 楼 2267 室(开标室一)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、发布公告的媒介

本项目采购公告在“中国政府采购网”网站发出。经其他途径获取信息并给供应商造成损失的后果自负, 与本项目采购人及采购代理机构无关。

七、质疑与投诉

供应商认为自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 向采购代理机构或采购人提出质疑。

1、接收质疑函方式: 线上或书面纸质质疑函

2、质疑函内容、格式: 应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式, 详见中国政府采购网。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉。

八、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: 中华人民共和国沈阳海关

地址：沈阳市浑南区浑南三路 16 号

联系方式：024-22695329

2. 采购代理机构信息

名称：辽宁合建项目管理咨询有限公司

地址：沈阳市和平区青年大街 386 号华阳国际大厦 22 楼 2255

联系人：董爽、杨雪、姜明涛

联系方式：024-23180489-0

邮箱地址：617605357@qq.com

户 名：辽宁合建项目管理咨询有限公司沈抚示范区分公司

开户行：招商银行沈阳新世界支行

账 号：1249 1136 6410 001

3. 项目联系方式

项目联系人：姜明涛、董爽、杨雪

电话：024-23180489-0

第一章 供应商须知

一 供应商须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名 称：中华人民共和国沈阳海关 地 址：沈阳市浑南区浑南三路 16 号 联系人：宋先生 电 话：024-22695329
1.2	采购代理机构	名 称：辽宁合建项目管理咨询有限公司 地 址：沈阳市和平区青年大街 386 号华阳国际大厦 22 楼 2255 联系人：姜明涛、董爽、杨雪 电 话：024-23180489-0
1.3.4	合格供应商还要满足的其它资格条件	详见采购公告
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购	是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <u>采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业</u>
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	<input type="checkbox"/> 有，具体产品为_____ <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1.3.7	是否有《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务	<input type="checkbox"/> 有，具体为_____ <input checked="" type="checkbox"/> 没有
1.4	是否允许联合体参加政府采购活动	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.8	联合体的其他资格要求	无
2.2	项目预算金额、最高限价	预算金额： <u>320,000.00</u> 元 最高限价： <u>320,000.00</u> 元 注：不能超过最高限价，若超过按响应无效处理。
4	计量单位	<input checked="" type="checkbox"/> 中华人民共和国法定计量单位 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6.1	现场考察、磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时 间：_____ 地 点：_____ 联系人：_____ 电 话：_____

条款号	项 目	内 容
		<input type="checkbox"/> 组织，采购文件提供期限截止后以书面形式通知。
11.3	样品或演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供样品 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供演示
12.1	响应报价货币要求	<input checked="" type="checkbox"/> 所有响应文件中均按 <u>人民币</u> 货币进行报价。 <input type="checkbox"/> 其它：_____
13.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
15.1	响应有效期	<u>90</u> 日历日
16.1	响应文件份数	正本 <u>1</u> 份,副本 <u>2</u> 份 电子文档 <u>1</u> 份（光盘或U盘，单独密封提交）
18.1	递交响应文件截止时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。
20.1	磋商会议时间、地点：	详见采购公告，以采购公告规定时间、地点为准。
21.2	磋商小组组成	磋商小组由采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>2</u> 人组成，共 <u>3</u> 人。
24.1	样品的评审办法以及 评审标准 演示的评审办法及评审标准	<input type="checkbox"/> 样品： <input type="checkbox"/> 演示：
29.2	评审办法	综合评分法
31.2	推荐成交候选供应商的数量	<u>3家</u>
33	确定成交供应商的方式	成交供应商数量： <u>1家</u> <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商 <input type="checkbox"/> 采购人确定成交供应商
37.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 履约保证金金额：_____ 履约保证金递交时：_____ 履约保证金递交方式： <input type="checkbox"/> 保函 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇 账户信息： 开 户 名：_____ 开 户 行：_____ 账 号：_____ 履约保证金退还时间及规定：_____ （注：财政部门鼓励采用保函的方式递交履约保证金，具体办理流程参阅中国政府采购网）
38	采购代理服务费用	<input type="checkbox"/> 本项目不收取采购代理服务费用 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取采购代理服务费用

条款号	项 目	内 容
		<p>本项目采购代理服务费由<u>成交供应商</u>向采购代理机构予以支付。</p> <p>支付标准：<u>参照发改价格【2011】534号文件规定的服务类计取，代理费金额不足伍仟元按最低伍仟元计取。</u></p> <p>支付形式：<u>现金或汇款</u></p> <p>支付时间：<u>领取中标通知书时一次性支付</u></p>
41.3	质疑	<p>一、供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>1、接收质疑函的方式：线上或书面纸质质疑函</p> <p>联系单位：辽宁合建项目管理咨询有限公司</p> <p>联 系 人：姜明涛、董爽、杨雪</p> <p>联系电话：024-23180489-0</p> <p>通讯地址：沈阳市和平区青年大街 386 号华阳国际大厦 22 楼 2255 室</p> <p>2、质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>二、供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）</p>

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

二 总则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

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

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

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

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

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

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合供应商须知表 1.3.4 条中规定的其他要求。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.8 对联合体参加采购活动的其他资格要求见供应商须知表 1.4.8 条。

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

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

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

2. 资金来源

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

★2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知表 2.2 条。

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

3. 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

★4. 计量单位

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

★5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与本次政府采购活动有关的费用。

★6. 现场考察、磋商前答疑会

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

6.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、

响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

6.3 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

7. 适用法律

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

三 采购文件

8. 采购文件构成

8.1 采购文件共六章，内容如下：

采购公告

第一章 供应商须知

第二章 响应文件内容及格式

第三章 服务需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 评审办法

第六章 政府采购合同条款及格式

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

9. 采购文件的澄清与修改

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

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

四 响应文件的编制

10. 响应范围

10.1 项目有分包的，供应商可对采购文件中某一个分包或几个分包进行响应。

★10.2 供应商应当对所响应分包采购文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行响应，

如仅响应分包中某一部分内容，其该包响应文件将被认定为无效响应。

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

11. 响应文件构成

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

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

11.3 样品或演示要求详见供应商须知表 11.3 条。

★12. 响应报价

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

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

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

12.4 每种服务只能有一个响应报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非采购文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

13. 磋商保证金

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

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

13.3 供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）成交后除因不可抗力或者采购文件认可的情形以外，不按本须知第 36 条的规定与采购人签订合同的；
- （4）成交后不按本须知第 37 条的规定提交履约保证金的；
- （5）成交后不按本须知第 38 条的规定缴纳采购代理服务费的；
- （6）采购文件规定的其他保证金不予退还情形或存在其他违法违规行为的。

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

13.5 磋商保证金的退还

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

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

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

13.5.4 政府采购担保函不予退回。

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

★14. 证明响应标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

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

14.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

★15. 响应有效期

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

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

16. 响应文件的签署及规定

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

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

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

五 响应文件的递交

★17. 响应文件的密封和标记

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

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称。

（2）在封口处加盖供应商单位公章。

17.3 如果供应商未按上述要求密封，其响应文件将被**拒绝接收**。

★18. 递交响应文件截止

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

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

★19. 响应文件的接收、修改与撤回

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

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

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

19.4 采购人和采购代理机构对所接收并进行磋商的响应文件概不退回。

六 磋商及评审

★20. 磋商会议

20.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知表 20.1 条中规定的时间和地点组织磋商会议，并邀请所有供应商代表参加。供应商不足 3 家的，不得继续磋商。

20.2 由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后进行记录。

20.3 供应商代表对磋商会议过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

★21. 组建磋商小组

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

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

★22. 资格审查

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

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

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

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

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

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

在本采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商在自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

★23. 符合性审查

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

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

24. 样品及演示

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

24.2 采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商

同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按采购文件规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。具体内容见供应商须知表 11.3 条。

25. 响应文件的澄清

25.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为无效响应处理。

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

25.1.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

25.2 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

★26. 磋商

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

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

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

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

★27. 最后报价

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

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

27.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

★28. 响应无效

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

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

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

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

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

28.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应：

- （1）未按采购文件的规定提交磋商保证金的；
- （2）未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- （3）供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）不具备采购文件中规定的资格要求的；
- （5）不符合法律、法规和采购文件中规定的实质性要求的。
- （6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- （7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （8）属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

29. 比较与评价

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

29.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行。按照供应商须知表 29.2 条规定的综合评分

法进行评审，详细评审标准见采购文件第五章 评审方法。

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

29.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》，《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其最终报价扣除 10-20%后参与评审。具体详见第五章 评审办法。

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

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

★30. 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）除本须知 27.2 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足 3 家的。
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

31. 成交候选供应商的推荐原则及标准

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

31.2 磋商小组将按供应商须知表 31.2 条中规定的数量推荐成交候选供应商。

31.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

★32. 保密原则

32.1 评审将在严格保密的情况下进行。

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

七 确定成交

33. 确定成交供应商

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

★34. 采购任务取消

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

35. 成交通知书

35.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内,在中国政府采购网上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书。

35.2 成交通知书是合同的组成部分。

★36. 签订合同

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

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

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

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

37. 履约保证金

37.1 成交供应商应按照供应商须知表 37.1 条规定向采购人缴纳履约保证金。

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

★38. 采购代理服务 fee

成交供应商须按照供应商须知表 38 条规定,向采购代理机构支付采购代理服务费。

39. 廉洁自律规定

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

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

40. 人员回避

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

41. 质疑与接收

41.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

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

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

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

42. 履约验收

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

第二章 响应文件内容及格式

一、响应文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录

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

二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

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

三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	符合性证明材料	格式
1	响应函	9
2	递交磋商保证金证明材料复印件（本项目不收取）	
3	报价一览表	10

序号	符合性证明材料	格式
4	服务价格明细表	11
5	服务需求响应表	12
6	商务条款偏离表	13
7	供应商关联单位说明	14

四、其他材料（如有，请提供；如未提供，响应文件不作无效处理）

序号	其他材料	格式
1	监狱企业证明文件	
2	中小企业声明函	15
3	残疾人福利性单位声明函	16
	

重要提示：

- 1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须按要求提供。
- 2、供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。
- 3、响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖单位公章（自然人参与政府采购活动的，无需加盖单位公章，需要签字）。
- 4、“资格证明材料”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 5、“符合性证明材料”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 6、“其他材料”为供应商就采购文件要求的以及供应商认为需要提供的相应材料。

格式 1

响应文件、电子文档外封面、封口格式

封面格式：

<p style="text-align: center;">响应文件/电子文档</p> <p>所响应包号：第 包</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>供应商名称（加盖单位公章）：</p>

封口格式：

<p style="text-align: center;">——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——</p>
--

格式 2

响应文件的封皮

正本/副本

响 应 文 件

所响应包号：第 包

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

格式 3

目 录

- 一、资格证明材料
.....
- 二、符合性证明材料
.....
- 三、其它材料
.....

我单位的响应文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖单位公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字，保证响应文件中所有材料真实、有效。

供应商名称： （加盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人： （签字或盖章）

日期：

格式 4

法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

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

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※）

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

格式 5

法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

委托人（单位名称）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：_____ 身份证号码：_____

住所地：_____

受托人名称：_____ 身份证号码：_____

工作单位：_____

住址：_____ 电话：_____

现委托_____就（项目编号、项目名称、包号）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字或盖章生效，无转委托，特此声明。

(※受托人身份证正、反面复印件※)

委托人（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：_____

受托人：（签字或盖章）_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____

传 真：_____ 电 话：_____

日 期：_____

格式 6

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 7

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 8

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法

记录的书面声明

（采购人或采购代理机构名称）：

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

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

特此声明。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 9

响应函

(采购人或采购代理机构):

根据贵方 (项目名称) 项目的采购公告 (项目编号) , 签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表供应商 (名称、地址) 提交下述文件正本 份、副本 份及电子文档 份, 并以 形式出具的金额为 人民币元的磋商保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 本项目响应总价详见报价一览表。
- (2) 本响应有效期为自递交响应文件截止之日起 90 日历日。
- (3) 已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。
- (4) 在规定的磋商时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。

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

(6) 在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付采购代理服务费（适用于成交供应商支付采购代理服务费情形）。

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

(8) 按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

(9) 我方承诺响应文件中的证明材料真实、合法、有效。

与本项目有关的一切往来通讯请寄

地 址: _____ 传 真: _____

电 话: _____ 电子邮件: _____

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章）：

供应商开户银行（全称）：

供应商银行帐号: _____

日期: _____

格式 10

报价一览表

包号：001

报价单位：元

服务名称	响应总价	磋商保证金	履约期限	履约地点	备注
	小写： 大写：	本项目不收取			
最后报价		现场填报			

注：1、此表中，响应总价应和服务价格明细表的总价相一致。

2、供应商应按磋商小组要求，在规定时间内提交最后报价（现场填报）。

供应商(加盖单位公章)：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 11

服务价格明细表

包号：001

报价单位：元

序号	名称	单价	总价	备注
总价				

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供服务价格明细表将视为没有实质性响应采购文件。
3. 如果报价一览表内容与采购文件中服务价格明细表内容不一致的，以报价一览表内容为准。
4. 本表可根据实际情况进行拓展。

供应商名称(加盖单位公章)：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日 期：_____

格式 12

服务需求响应表

包号/品目号： 服务内容：				
<p>采购文件要求</p> <p>重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。</p>	<p>响应文件 响应内容</p>	<p>偏离程度</p>	<p>偏离说明</p>	<p>证明资料</p>
<p>按服务需求填写</p>	<p>注：供应商须根据第三章《服务需求》逐项响应</p>			
<p>其它</p>	<p>采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填列</p>			

填表说明：

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商(加盖单位公章):_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):_____

日期:_____

格式 13

商务条款偏离表

包号：001

序号	采购文件的商务条款 (实质性要求及重要指标用★标注,★标注项不得负偏离,如果负偏离,则响应文件无效。)	响应文件响应内容	偏离程度	偏离说明
★1	履约期限: 合同约定起始日期起一年。			
★2	履约地点: 沈阳市浑南区浑南三路16号沈阳海关。			
★3	付款方式及条件: 1. 合同签订后甲方向乙方支付合同金额的 30%; 2. 合同服务期满 6 个月甲方对乙方的服务进行中期验收, 合格后向乙方支付合同金额的 60%; 3. 服务期满甲方对乙方服务进行全面验收, 合格后向乙方支付合同金额的 10%。每笔付款之前乙方应向甲方开具与支付金额相符的增值税发票, 否则甲方有权不予支付直到收到乙方发票为止。			
★4	验收标准: 国家相关规定的合格标准; 验收程序: 在合同中具体约定; 验收报告: 在合同中具体约定; 组织验收主体: 本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。			
★5	热线支持: 供应商提供热线电话支持 现场支持: (1) 小时内响应; (2) 小时内到达			
6	其它	采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填写		

填表说明:

1. “响应文件响应内容”一栏由供应商填写。
2. “偏离程度”一栏根据“响应文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商名称(加盖单位公章): _____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权委托人(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 14

供应商关联单位说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

供应商名称(加盖单位公章):_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):_____

日期:_____

格式 15

中小企业声明函（服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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，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¹，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：

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。

格式 16

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动，提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

第三章 服务需求

★一、网络设备运行基础环境维修保养涉及设备列表

序号	设备名称	型号	规格	数量	年份	设备价值
1	施耐德 UPS	Galaxy PW 60Kva S33, 不含电池	并机	2 台	2006	50 万
2	施耐德 UPS	Galaxy 5500 60Kva S33, 不含电池	并机	2 台	2015	40 万
3	华为 UPS	华为 UPS500-E-150-200FM, 不含电池	单机	1 台	2018	40 万
4	STULZ 空调	ASD-482A	单机	3 台	2007	233.1 万
5	STULZ 空调	ALD421GE	单机	4 台	2017	104 万
6	大金空调	FVY123DQV2C	单机	1 台	2015	3.5 万

★二、网络设备运行基础环境-空调维保具体要求

（一）精密空调技术服务团队要求。

要求承保方成立专门的技术服务团队，保证提供及时有效的技术支持和售后服务，保持良好和畅通的联络，按照采购方要求进行技术培训等。服务团队设立项目负责人，其主要职责是与采购方保持全面联系，充分了解设备情况和维保过程，全面负责并组织实施相关维保工作。设立 24 小时服务热线电话，专人专职负责接听维修或咨询电话。

（二）精密空调维护保养要求。

1. 定期巡检：

一年 4 次定期巡检。其中包括每年 4 次冷凝器清洗。

2. 针对空调设备整机系统的检查：

检查空调设备的外观；

检查空调设备的交流电缆输入联接端子是否牢固；

检查空调设备冷凝器散热风扇联接端子是否牢固、防水性能是否完好；

检查空调设备的运行状况；

检查空调设备显示器故障和报警信息记录；

对设备内主要部件进行静态测试；

检查主要零部件的运行状态（如：压缩机、EC 风机、蒸发器、冷凝器、膨胀阀等）；

检查主要易损零件的运行状态（如：温湿度传感器、室内空气过滤器、加湿罐等）；

对需要清扫的零部件进行除尘；

检测空调设备的性能指标；

每次检查和维修后，提供完整的维保报告，以及详细的检查清单。

3. 针对中文控制和显示器的检查：

检查中文控制和显示器的工作运行状态是否正常；

检查故障和报警信息是否正确；

检查空调设备运行参数是否正确，并对运行参数进行校验（如：回风温度/湿度、EC 风机启动值/停止值、压缩机启动值/停止值、2 个压缩机启动间隔时间和轮转工作时间、加热器启动值/停止值、加湿器启动值/停止值、冬季启动低压保护时间、夏季高压报警保护时间等）。

4. 空调设备检测和维护的测试：

EC 风机运行电流检测；

压缩机运行电流检测；

室外冷凝器运行电流检测；

压缩机高压/低压测试；

制冷剂 R22 测试；

各类电器元件的紧固；

温湿度传感器参数校正；

加湿罐检查和清洗，如必须更换的进行更换（加湿罐属于易损件，由承保方提供）；

空气过滤器检查和吸尘，如必须更换的进行更换（过滤器属于易损件，由承保方提供）。

5. 空调设备维修保养范围：

按照维保设备清单对全部设备进行定期维修和故障排除服务，以保证设备正常运行，配件由承保方提供。

提供 7 x 24 小时维修和咨询等技术服务。

提供每年 4 次对设备进行定期检查，以保证设备正常工作。定期检查的具体时间或由双

方协商决定，或由用户提前 7 个工作日提出检查需求。

承保方收到采购方故障现象或维修的通知（信件、电报、传真或电话）后，应立即派工程师到现场排除故障或解决问题，响应时间不超过 1 小时。一般故障 1 小时排除。

维保期为合同约定起始日期起一年。

★三、网络设备运行基础环境-UPS 维保具体要求

（一）UPS 技术服务团队要求。

要求承保方成立专门的技术服务团队，保证提供及时有效的技术支持和售后服务，保持良好和畅通的联络，按照采购方要求进行技术培训等。服务团队设立项目负责人，其主要职责是与采购方保持全面联系，充分了解设备情况和维保过程，全面负责并组织实施相关维保工作。设立 24 小时服务热线电话，专人专职负责接听维修或咨询电话。

（二）UPS 维护保养要求。

1. 定期巡检：

一年 4 次定期巡检。其中包括每年 1 次整机除尘和维护；

2. 针对不间断电源整机系统的检查：

检查不间断电源设备的外观；

检查不间断电源设备的交流电缆输入/输出联接端子是否牢固；

检查不间断电源设备的运行状况；

检查不间断电源设备显示屏故障和报警信息记录；

对设备内主要部件进行静态测试；

检查主要模块单元的运行状态（如：逆变器、整流器、充电器、态开关等）；

检查主要易损零件的运行状态（如：散热风扇、交流电容、直流电容等）；

对需要清扫的零部件进行除尘；

检测不间断电源设备的性能指标；

每次检查和维修后，提供完整的维保报告，以及详细的检查清单。

3. 针对中文控制和显示器的检查：

检查中文控制和显示器的工作运行状态是否正常；

检查故障和报警信息是否正确；

检查不间断电源运行参数是否正确，并对运行参数进行校验（如：输入端电压/电流/频率、输出端电压/电流/频率、静态旁路电压/电流/频率、电池组充电指标、直流纹波电压

/电流、并机环流数值、输入和输出功率因数等）。

4. 针对电池组的检查：

检查每只电池的外观；

检查每只电池的端子联接是否牢固，确保电池没有鼓胀、漏液、接头过热的现象；

每年 1 次静态检测每只电池的内阻和电压；

检查电池组充电电流和电压是否符合要求；

每年 1 次动态检测电池组放电性能（电池组通过逆变器给负载放电）。

5. 不间断电源设备维修保养范围：

按照维保设备清单对全部设备进行定期维修和故障排除服务，以保证设备正常运行，配件由承保方提供；

提供 7 × 24 小时维修和咨询等技术服务；

提供每年 4 次对设备进行定期检查，以保证设备正常工作。定期检查的具体时间或由双方协商决定，或由用户提前 7 个工作日提出检查需求；

当承保方收到采购方故障现象或维修的通知（信件、电报、传真或电话）后，立即派工程师到现场排除故障或解决问题，响应时间不超过 1 小时。一般故障 1 小时排除；

维保期为合同约定起始日期起一年。

★四、网络设备运行基础环境-其它方面要求

承保方维修更换必须使用各维保设备原厂配件；所投入人员须具备特种作业操作证（电工作业）、特种作业操作证（制冷与空调作业）。

承保方除负责以上网络设备运行基础环境相关的主要设备维修保养外，还负责冷通道设施的维护管理，协助门禁管理系统的管理使用，协助扬尘控制和除尘，管理漏水检测和漏水应急等。全方位保障适宜的网络设备运行基础环境。

维保期为合同约定起始日期起一年。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

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

- 1、技术要求
无
- 2、服务要求
无
- 3、合同草案条款
无

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

第五章 评审办法

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

一、评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

二、评审原则及程序

（一）评审原则

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

（二）评审程序

1、资格审查

详见供应商须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

2、符合性审查

2.1 详见供应商须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3、样品及演示

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

4、磋商

详见供应商须知 26 条。

5、最后报价

详见供应商须知 27 条。

6、比较及评价

6.1 磋商小组对通过资格审查、符合性审查的响应文件进行比较和评价。

6.2 在磋商期间，对响应文件的澄清按供应商须知 25 条内容执行。

6.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商报价，有可能影

响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间（接到通知后0.5小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应作为**无效响应处理**。

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

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

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

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）未在规定时间内递交有效书面说明书的。

7、需落实的政府采购政策性规定：

7.1 对于中小微企业（含监狱企业）的相关规定

对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》、《制造商企业（单位）类型声明函》（采购人采购的服务有伴随货物时，供应商所响应货物为其它企业生产时须提供此声明函，仅作为价格扣除条件）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。最后报价扣除比例如下：

（1）非联合体参加政府采购活动

小型和微型企业相关产品、服务最后报价的10%（10-20%）

（2）联合体参加政府采购活动

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

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

在投资关系。

7.2 对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定

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

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

(3) 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

7.3 对于节能产品、环境标志产品的相关规定

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

评审时，对清单中产品给予相应的加分。（详见评分细则）

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

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

7.4 对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的相关规定

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

7.5 对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品的相关规定

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

8、响应无效

详见供应商须知 28 条。

★9、推荐成标候选供应商的原则

详见第一章供应商须知第 31 条，具体处理办法如下：

得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按最后报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由磋商小组集体研究处理。

三、确定成交供应商

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

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

附件 1

资格审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1. 按要求提供 2. 合法有效			
2	组织机构代码证 (三证合一的不需提供)	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	税务登记证 (三证合一的不需提供)	1. 按要求提供 2. 合法有效			
4	法定代表人 (或非法人组织负责人) 身份证明书	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
5	法定代表人 (或非法人组织负责人) 授权委托书 (如适用)	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1. 按要求提供 2. 合法有效			
7	磋商会议前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
8	磋商会议前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
10	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
11	信用记录 (采购人或采购代理机构将按照采购文件规定的审查期间内进行查询)	无供应商须知 22.3.1 所述的不良记录			
	结论				

填表说明：1、每项审查内容中填写“√”或“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日 期

附件 2

符合性审查表

序号	审查项目	审查标准	供应商名称		
1	响应函	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
2	递交磋商保证金证明 (本项目不收取)	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	报价一览表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
4	服务价格明细表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
5	服务需求响应表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
6	商务条款偏离表	1. 按给定格式填写 2. 响应采购文件实质性要求 3. 按规定签章			
7	供应商关联单位说明	无供应商须知 1.5 所述情形			
8	响应报价	1. 响应采购文件实质性要求 2. 无供应商须知 28.2 条所述情形			
	结论				

填表说明：1、每项审查内容中填写“有”或“无”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日期：

附件 3

评分细则

(一) 基本评分标准

包号	001		
项目	分项名称	评分标准	满分
价格部分 (满分 20 分)	最终报价	<p>价格分采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且磋商报价最低的报价为磋商基准价,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:</p> <p>最终报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)*20。得分保留至小数点后两位,第三位四舍五入。</p> <p>注:(1)按照第五章 评审办法第七条需落实的政府采购政策性规定对供应商的价格给与相应的扣除。如不享受相应的政策即评审价=磋商报价。</p> <p>(2)报价高于最高限价的磋商报价视为无效响应</p>	20 分
技术部分 (满分 70 分)	运维需求方案	<p>提供本项目的运维需求理解方案,包括运行维护、需求分析描述等。</p> <p>1.理解准确到位,分析全面透彻,能充分满足项目需求,得 7 分;</p> <p>2.理解基本准确,分析较为全面,能够满足项目需求,得 4 分;</p> <p>3.理解不到位,分析不全面,不能满足项目需求,得 1 分;</p> <p>4.未提供,得 0 分。</p>	7 分
	运维过程控制需求方案	<p>提供本项目的运维过程控制需求理解方案。</p> <p>1.理解准确到位、措施科学全面,能充分满足项目需求,得 7 分;</p> <p>2.理解基本准确,措施基本合理,能够满足项目需求,得 4 分;</p> <p>3.理解不到位,措施不具体,不能满足项目需求,得 1 分;</p> <p>4.未提供,得 0 分。</p>	7 分
	故障管理处理方案	<p>提供本项目的故障管理处理方案。</p> <p>1.方案内容详细,针对性强,能结合项目特点制定方案,充分满足项目需求,得 7 分;</p> <p>2.方案内容基本详细,针对性不够强,强能够满足项目需求,得 4 分;</p> <p>3.方案内容不够详细,针对性不强,不能满足项目需求,得 1 分;</p> <p>4.未提供,得 0 分。</p>	7 分
	定期预防性检查方案	<p>针对本项目的需求特点提供定期预防性检查方案。</p> <p>1.方案内容详细,针对性强,能结合项目特点制定方案,充分满足项目需求,得 7 分;</p> <p>2.方案内容基本详细,针对性不够强,强能够满足项目需</p>	7 分

		<p>求，得 4 分；</p> <p>3. 方案内容不够详细，针对性不强，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	
	项目管理方案	<p>提供本项目的项目管理方案，包括进度控制、质量保证、范围控制、配置管理、风险控制、人员控制等。</p> <p>1. 方案齐全完整、科学合理，可行性高，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 方案比较完整，比较合理，具备可行性，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 方案基本完整，不够合理，不具备可行性，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	7 分
	专业工具方案	<p>提供本项目的专业工具方案，包括工具清单及使用方法等。</p> <p>1. 方案内容详细、可行，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 方案内容可行，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 方案内容缺乏可行性，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	7 分
	运维应急方案	<p>提供本项目的运维应急方案，包括系统故障恢复时限响应情况、系统重大故障的应急预案以及措施安排等。</p> <p>1. 具有完备的应对机制、措施切实可行，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 应对机制较为完备、措施较为可行，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 应对机制及措施一般，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	7 分
	人员配置方案	<p>提供本项目的人员配置方案，包括人员安排、人员职责、人员数量等。</p> <p>1. 服务团队人员配置合理，岗位职责划分明确，相关运维经验丰富，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 服务团队人员配置基本合理，岗位职责划分不够明确，相关运维经验较少，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 服务团队人员配置不合理，岗位职责划分不明确，无相关运维经验，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	7 分
	安全作业保障	<p>提供本项目的安全作业保障方案。</p> <p>1. 保障措施完善，合理有效，可操作性强，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 保障措施较为完善，合理有效，可操作性一般，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 保障措施简单，可操作性差，不能满足项目需求，得 1 分；</p>	7 分

		4. 未提供，得 0 分。	
	备品备件	<p>提供本项目的备品备件供应方案，包括可能出现更换备件的情况、备品备件库的设置、常规仓储情况等。</p> <p>1. 方案内容详细、可行，备品备件存储量充足，能充分满足项目需求，得 7 分；</p> <p>2. 方案内容可行，备品备件存储量一般，能够满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 方案内容缺乏可行性，备品备件存储量少，不能满足项目需求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供，得 0 分。</p>	7 分
商务部分 (满分 10 分)	业绩	2022 年 1 月 1 日起，承担过类似项目业绩，每提供一个有效合同得 2 分，最高得 10 分。（须提供合同关键页，包括项目金额、服务内容、甲乙双方名称及盖章页，同一采购人合同按 1 个案例计算）	10 分
合 计	-	-	100 分

第六章 政府采购合同条款及格式

合同条款

政府采购合同条款

1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

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

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

1.3 “服务”指政府采购合同服务清单（同响应文件中报价一览表及其附表，下同）所约定的服务内容。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得产品和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7 “检验”指需方按照政府采购合同约定的标准对供方所提供服务进行的检测和查验。

1.8 “验收书”指采购单位或采购代理机构根据合同履行验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.9 “天”指日历天数（如无特别说明）。

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

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

1.12 “采购文件”指采购人或采购代理机构发布的采购文件。

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

2. 技术规范与服务内容

2.1 所响应服务的技术规范应与采购文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标识及规范为准。

2.2 所响应服务的服务内容应与采购文件规定服务内容及响应文件中的项目要求及投标响应表一致。

3. 知识产权

3.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

3.2 供方应保证所供服务符合国家的有关规定。

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

4. 完成方式

供方按照合同约定的时间、地点完成服务。

5. 付款

5.1 政府采购合同以人民币付款。

5.2 在供方按照政府采购合同的规定履行服务后，需方按照合同约定的方式和条件付款。

6. 服务质量

6.1 供方应保证政府采购合同项下所供服务是由供方提供的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定的质量、性能和技术规范等要求。

6.2 供方提供的服务质量应满足行业一般标准，符合合同约定。

6.3 需方有权对供方的服务质量进行监督，发现服务存在不符合合同标准的情形的，可以要求供方改正服务方式、替换服务人员等补救方式，供方应按需方要求改正，并赔偿需方实际损失。

6.4 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，供方需按照采购文件要求对产品提供售后服务及质量保证，供方响应文件承诺的售后服务及质量保证优于采购文件要求的，以响应文件承诺的售后服务及质量保证为准。

7. 技术服务和保修责任

7.1 本条适用于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务。

7.2 供方对交付的产品的保修期，以采购文件中的规定为准，如果响应文件中的承诺优于采购文件规定，则以响应文件为准。

7.3 投标人应按如下内容提供售后服务承诺书：

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

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

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

7.2.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用

户的现场服务要求，供方必须按响应文件做出的承诺进行响应。

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

7.2.6 保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

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

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

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

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

8. 检验和验收

8.1 完成服务后，需方或采购代理机构（由具体项目决定）应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“验收书”上签字。“验收书”将作为申请付款文件的一部分。

8.2 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，保修期自验收书签署之日起计算。

9. 违约责任

9.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求提供服务；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

9.1.1 在需方同意延长的期限内提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

9.1.2 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的服务以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关服务的期限也应相应延长；

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

9.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从履约保证金（如有）、尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

9.3 延期服务的违约责任

9.3.1 除本合同条款第 9 条规定外，如果供方没有按照政府采购合同规定的时间提供服务，需方可要求供方支付违约金。违约金按照每周未提供服务费用的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，需方有权解除政府采购合同。

9.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

10. 不可抗力

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

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

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

11. 争端的解决

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

11.2 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

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

12. 违约终止政府采购合同

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

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

12.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

12.1.3 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政

府采购合同义务。

12.2 如果需方根据上述规定,终止了全部或部分政府采购合同,需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行服务类似的服务,供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

13. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府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、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

14. 政府采购合同转让和分包

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

15. 适用法律: 本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

16. 政府采购合同生效

16.1 本政府采购合同在工序双方法定代表人或其授权委托人签字和加盖公章后生效。

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

17. 政府采购合同附件

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

17.1 采购文件;

17.2 采购文件的更正公告、变更公告;

17.3 中标供应商提交的响应文件;

17.4 政府采购合同条款;

17.5 中标通知书;

17.6 政府采购合同的其它附件。

合同格式

政府采购合同格式

政府采购合同编号：

签订地点：

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

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号_____）；
2. 采购文件的更正公告、变更公告；
3. 成交供应商提交的投标文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 成交通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为政府采购合同服务清单(同响应文件中所响应服务价格明细表)中所列相关服务。

四、政府采购合同金额

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

五、付款方式及条件

1. 付款时间：_____
2. 付款方式：_____
3. 付款条件：_____

六、服务时间和服务地点

1. 服务时间：_____
2. 服务地点：_____

七、验收要求

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

八、违约责任

- 1. 供方逾期提供服务的,每逾期一天向需方支付合同金额__%的违约金,逾期__日的,需方有权单方面解除本协议。
- 2. 供方提供的服务不符合约定的,需方有权向供方书面提出整改意见,供方需无条件整改至符合约定,自需方向供方提出书面意见之日起__日内,供方仍未整改或整改后服务仍不符合约定的,需方有权单方面解除本协议。
- 3. 需方逾期付款的,每逾期一天向供方支付逾期金额__%的违约金,逾期__日的,供方有权单方面解除本协议。

九、争议解决

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

十、合同生效

本政府采购合同经双方授权委托人签字盖章后生效。

需方(公章):	供方(公章):
法定代表人或授权委托人(签字):	法定代表人或授权委托人(签字):
地址: _____	地址: _____
联系人: _____	联系人: _____
电话: _____	电话: _____
传真: _____	传真: _____
邮编: _____	邮编: _____
日期: _____年_____月_____日	日期: _____年_____月_____日