

# 供应商须知

## 一、总则

### 1、适用范围

本磋商文件仅适用于本文件第二册第八部分所述货物及服务的采购。

### 2、定义

2.1 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。

2.2 采购人，山东交通学院。

2.3 采购代理机构指山东三木招标有限公司。

2.4 供应商，是指向采购代理机构提交响应文件且具有合法资格的制造商或代理商。

2.5 货物，是指供应商按磋商文件规定，向采购人提供全新的、未使用过的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 服务，是指按磋商文件第八部分的要求，供应商必须承担的制造、运输、吊拉、安装、调试、技术协助、培训及其他各项义务。

2.7 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。

### 3、合格的供应商：

3.1 供应商应符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

3.2 供应商应符合竞争性磋商文件规定的基本资格要求：

1) 在中华人民共和国境内注册并有效存续，具备良好的供应和施工能力，具有完善的售后服务和良好的信誉，无不良经营行为。

2) 在以往的政府采购活动中无违法、违规、违纪、违约行为。

3) 向采购代理机构报名，并从采购代理机构处登记备案、取得磋商文件。

4) 未列入“信用中国”、“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.3 供应商应符合竞争性磋商文件规定的特定资格要求，见供应商须知附表。

3.4 供应商不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

#### 4、踏勘现场

4.1 磋商文件第二册第六部分“供应商须知附表”规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时 间、地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

4.2 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。

4.3 供应商经过采购人的允许，可为踏勘目的进入项目现场，对供货（或施工）现场及 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，但供应商 及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘 现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开 支承担责任。

#### 5、其他

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下 同）或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向供应商发出，传真和电话（手 机）号码以供应商的登记为准。收到通知的供应商须立即予以回复确认，但供应商未回复或 采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道供应商是否收 到通知。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无 法到达供应商，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商活动可以继续有效地进行。

5.2 不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件（含电子版）均不退还。

5.3 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。 且所有时刻均为北京时间。

5.4 参与磋商活动的各方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。

5.5 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论成交结果如何，采 购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

5.6 中小企业（监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位）产品价格扣除

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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》、《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，本项目对小微企业（含小型、微型企业，下同）、监 狱或戒毒企业产品、残疾人福利性单位产品执行相关政策。

(1)政府采购仅针对投标产品中属中小企业（监狱或戒毒企业）、残疾人福利性单位制造

的产品进行相应价格扣除，投标文件中须提供制造商《中小企业声明函》、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、《残疾人福利性单位声明函》。

(2)中小企业须符合《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。

(3)监狱企业须符合《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》中关于监狱企业的定义。

(4)残疾人福利性单位须符合财政部、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5)投标文件需要列出中小企业（监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位）产品明细表（见附件），并符合制表要求。

## 二、磋商文件

### 6、磋商文件的构成

6.1 磋商文件是用以阐明所需货物及服务、采购程序和合同格式的规范性文件，磋商文件由以下部分组成：

第一册

第一部分 供应商须知

第二部分 采购合同

第三部分 响应文件格式

第四部分 附件

第二册

第五部分 磋商邀请

第六部分 供应商须知附表

第七部分 评审办法

第八部分 技术要求及说明

6.2 磋商文件以中文编印，且以中文为准。

6.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供拟采购货物使用地的自然环境、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。

6.4 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、条款和技术规范等。如果供应商没有按照磋商文件的要求提交全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应，可能导致其响应被拒绝，该风险由供应商承担。

6.5 供应商应严格按照磋商文件的各项要求编制响应文件。若有偏离之处，请如实在商务或技术响应表中注明。否则，其响应文件将会被拒绝。

## **7、磋商文件的澄清**

7.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在收到磋商文件之日起2个工作日内以书面形式并附加电子邮件，要求采购代理机构对磋商文件予以澄清。

7.2 采购代理机构对磋商文件澄清的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在报价截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.3 供应商在收到澄清后，应在2日内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清。否则，即认为同意和接受该澄清。

7.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或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。如在规定时间内，供应商对磋商文件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受磋商文件。

## **8、磋商文件的修改**

8.1 采购代理机构对磋商文件修改或补充的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在报价截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。该修改或者补充的内容为磋商文件的组成部分。

8.2 供应商收到修改或补充内容后，应在2日内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该修改或补充。否则，即认为同意和接受该修改、补充。

8.3 磋商文件的修改、补充等内容均以书面形式通知明确的内容为准。当磋商文件、磋商文件的修改和补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面形式通知为准。

8.4 磋商文件的修改均以采购代理机构书面依据为准，且作为磋商文件的组成部分并具有法律效力，对供应商具有约束力。

8.5 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑其响应文件的修改，采购代理机构可酌情推迟报价截止时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间5日前，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商。

### 三、响应文件

#### 9、编制要求

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料或在各方面作出实质性响应是供应商的风险，其响应将会被拒绝。

9.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一包响应文件均需满足本磋商文件对响应文件的装订、密封、签署、盖章要求。

#### 9.3 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、包号、供应商名称。

#### 9.4 响应文件资料装订

响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。将大小不一的文件材料用折叠的办法整理成 A4 纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装（文件材料包括供应商所递交的所有资料，如响应文件、图纸等），装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。

9.5 供应商应按磋商文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何磋商文件要求填写的表格或资料。

9.6 供应商应编制响应文件目录、内容，标注连续页码，并装订成册。

9.7 响应文件的编制必须按照磋商文件中第三部分响应文件格式要求的顺序制作，否则该响应文件有可能会被拒绝。

#### 10、响应文件语言及计量单位

10.1 响应文件及供应商和采购代理机构就本次采购项目而相互交换的资料和来往信件，应以中文书写。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。

10.2 除在磋商文件的第八部分技术要求及说明中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

#### 11、报价有效期

11.1 自报价之日起，报价有效期为 90 日。报价有效期不足的将被视为非响应磋商文件

而予以拒绝。

11.2 特殊情况下，采购代理机构可于报价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。对于同意该要求的供应商，既不能要求也不允许其修改响应文件。

## 12、响应文件的组成

供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第三部分响应文件格式。

### 12.1 商务部分

### 12.2 资信部分

12.2.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责，并保证无不诚信记录。

12.2.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

12.2.3 供应商应携带其资信部分原件至报价现场，如若响应文件资信部分出现瑕疵，而供应商未能立即提供原件核验的，其响应文件将被拒绝。

### 12.3 技术部分

#### 12.3.1 证明货物的合格性和符合磋商文件规定的技术资料

12.3.1.1 货物主要技术指标和性能的详细说明，并保证所供货物必须是全新的、未使用过的。

12.3.1.2 供应商应提交证明其拟提供货物的合格性符合磋商文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为响应文件的一部分。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

12.3.1.3 如制造商公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告不能完全证明其投标货物满足磋商文件要求的，或无法提供印刷资料或检测机构出具的检测报告的，供应商可提供以下资料：

（1）制造商官方网站下载的技术证明材料，并注明网址备查；

（2）投标货物的详细技术描述并由制造商或省级及以上固定代理商盖章确认，注明确认方联系方式备查。

12.3.1.4 保证货物在质保期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单及其货源地与价格；

12.3.1.5 供应商在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意磋商文件第八部分技术要求及说明中指出的工艺、材料和货物标准以及参照的品牌或文字叙述仅起说明作用，并无任何限制性，供应商可选用替代标准、品牌或文字叙述，但这些替代要实质上满足技术

规格及参数要求。

12.3.1.6 如果供应商未提供详细的技术资料证明其货物是否响应磋商文件，而采取复制磋商文件技术规格相关部分的，其响应文件将被拒绝。

12.3.1.7 供应商必须对所提供货物（如机械、电子、仪器仪表、软件、商标等）知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷及费用，供应商须全部承担。

### 12.3.2 关于“技术响应表”的特别说明

12.3.2.1 为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商本着诚信精神，在本次响应文件的“技术响应表”中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项响应情况。供应商须对照磋商文件技术规格、参数与要求，逐条说明投标货物与服务是否做出了实质性响应，

12.3.2.2 响应程度分为“无偏离”、“正偏离”、“负偏离”和“不能确定”。

12.3.2.2.1 “正偏离”是指产品或方案的技术及功能相比磋商文件的要求技术更先进、档次更高、更适合采购人使用。标注“正偏离”的，供应商必须注明认为“正偏离”的理由。

12.3.2.2.2 “负偏离”是指产品或方案的技术及功能相比磋商文件的要求存在瑕疵和不足。

12.3.2.2.3 若供应商对某一事项是否存在或是否属于正/负偏离不能确定，亦必须在“技术响应表”中清楚地表明该响应程度，并可以注明“不能确定”的字样。

12.3.2.3 本次采购不允许供应商复制粘贴磋商文件的技术要求作为其响应文件的响应情况。

12.3.2.4 本项目说明中所提出的技术规格、要求、参数和标准仅系说明并非进行限制，供应商可提出替代技术规格、要求、参数和标准，但该替代应不低于采购文件的规定和要求。

### 12.3.3 关于质保期的特别说明

12.3.3.1 本次磋商项目质保期见第六部分供应商须知附表或第八部分技术要求及说明。

12.3.3.2 质保期大于磋商文件要的，供应商视情况提供制造商出具的质保函。

## 12.4 报价部分

### 12.4.1 报价

12.4.1.1 报价范围：货物的包装、运输、吊拉、安装、调试、培训、验收、保险、运杂、税金等全部费用（即交钥匙工程）。

12.4.1.2 供应商可对磋商文件第八部分技术要求及说明中的全部货物进行报价，也可对某一包进行报价。但对每一包货物的报价必须全部报齐，并保证货物具有国家行政主管部门认定的知识产权，否则，视为报价无效。

12.4.1.3 本次采购不接受选择性报价和附有条件的报价。

12.4.1.4 供应商应按响应文件中报价部分（统一格式）的内容填写报价，并由法定代表人或授权代表签署。

12.4.1.5 宣读报价时，以单独密封的报价一览表为准，当报价大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；当总价金额与按单价汇总的金额不一致的，以单价金额计算结果为准；当单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

12.4.2 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的将会被拒绝。

12.4.3 若第八部分技术要求及说明中未体现“允许进口产品参与投标”字样，供应商不允许采用进口产品报价。

12.4.4 报价币种详见供应商须知附表。

12.4.5 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应以书面形式确认。

12.5 电子版响应文件

● 电子版响应文件内容为上述 12.1、12.2、12.3、12.4 条款要求内容的 word 格式。

● 电子版介质为“U”盘。

● 电子版响应文件作为响应文件的一部分，无论成交结果如何，均不退回。

● 电子版响应文件单独密封，与响应文件同时递交。

12.6 供应商须知附表规定供应商应提交样品的，样品构成磋商文件的组成部分。

### 13. 响应文件的签署及规定

13.1 按商务、资信、技术及报价四部分顺序排列并装订成一册响应文件，每册文件正本一份，副本份数见供应商须知附表。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。

13.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并在规定处由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖单位章。授权代表签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认。

13.3 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盖章、

印章、公章等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”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；否则，磋商小组有权据此对其响应作无效报价处理。

## **四、保证金**

### **14、磋商保证金**

14.1 见供应商须知附表。

## **五、响应文件的递交**

### **15. 响应文件的密封和标记**

15.1 供应商应将响应文件以正本、副本、报价一览表（一式三份）、电子版为单位分别密封，并在密封件上标明密封件内容、项目编号、项目名称、供应商名称、包号等。

15.2 供应商将每部分响应文件装入信袋内加以密封后，并在封签处加盖公章或授权代表签字，如无公章或授权代表签字，响应文件将会被拒绝。

15.3 因供应商对其响应文件密封不当或签署不当而造成响应文件被拒绝，由供应商自行负责。

### **16. 递交响应文件的截止时间**

16.1 供应商递交响应文件的时间和地点：见供应商须知附表。

16.2 供应商所递交的响应文件不予退还。

### **17. 迟交的响应文件**

采购代理机构将拒绝在规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件。

### **18. 响应文件的修改和撤销**

18.1 供应商可在磋商文件规定的递交响应文件截止时间前，对其响应文件进行补充、修改或撤回，并向采购代理机构提交由被授权代表签字的书面通知，且补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

18.2 供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 13 和 15 条规定进行编写、密封标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

## 六、报价（本项目不公开唱价）

### 19. 报价会议

19.1 采购代理机构按照供应商须知附表规定的时间和地点召开报价会议。届时请供应商派代表参加，参加报价会议的代表应签名报到以证明其出席，否则，责任自负。如在报价截止时间递交响应文件的供应商少于三家，采购代理机构有采取重新采购的权力，且不承担任何费用和责任。

19.2 响应文件有下列情况之一，其响应文件将被拒绝：

- 逾期送达的；
- 未按磋商文件要求密封、标记的；
- 违反政府采购纪律的。

## 七、评审

### 20. 磋商小组

20.1 采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家 3 人以上单数组成。

20.2 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。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。评委成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

20.3 磋商小组的职责：

- (1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照磋商文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 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；
- (5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

20.4 磋商小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照磋商文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

- (4) 参与评审报告的起草；
- (5) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (6) 配合采购单位答复与会供应商提出的质疑。

## **21. 评审和确定成交步骤及要求**

### **21.1 初步评审**

#### **21.1.1 资格性审查**

公证人员或工作人员依据法律法规和磋商文件的规定,对所有供应商响应文件编制情况、资格证明等进行审查,以确定供应商是否具备磋商资格,填写资格审查表并签字确认,以备磋商小组核对。

#### **21.1.2 符合性审查**

磋商小组按照磋商文件要求,审查供应商响应文件是否按磋商文件的要求对所有商务、技术等内容进行完全响应,是否有漏项等,进行技术部分的符合性审查,通过技术部分符合性审查的,进入下一步的详细评审。

21.1.3 磋商小组依据磋商文件的规定,结合资格性和符合性审查的结果,对所有供应商响应文件的有效性、完整性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。

21.1.4 经磋商小组集体审核通过,对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因,由其法定代表人或授权代表签字确认,供应商代表拒不签字的,并不影响磋商小组所做出的结论。

### **21.2 详细评审**

21.2.1 进入详细评审阶段后,磋商小组与供应商分别进行磋商,并要求各供应商分别进行不超过三轮报价,并给予每个正在参加磋商的供应商相同的机会。最后一轮磋商结束后,参加磋商的供应商应当对承诺和最终报价以书面形式确认,并由法定代表人或其授权代表签字。

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

21.3 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采购代理机构组织的政府采购活动:

- (1) 提供虚假响应材料谋取成交的;

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (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；
- (5) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- (6) 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；
- (7) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- (8) 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；

## 八、询问与质疑

### 22. 询问

22.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密；

22.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

### 23. 质疑

23.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内（以公布成交结果的日期为准），以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。

23.2 质疑函应包括以下主要内容，附上相关证明材料。否则，采购人、采购代理机构不予受理：

(1) 质疑供应商基本信息：质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话、授权代表姓名、授权代表联系电话、授权代表地址、授权代表邮编。

(2) 质疑项目基本情况：质疑项目的名称、质疑项目的编号、包号、采购人名称、采购文件获取日期。

(3) 质疑事项具体内容

质疑事项 1、质疑事项 1 事实依据、质疑事项 1 法律依据：

质疑事项 2、质疑事项 2 事实依据、质疑事项 2 法律依据：……

(4) 与质疑事项相关的质疑请求

签字(签章):

公章:

日期:

质疑供应商若委托代理人进行质疑的,质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

质疑供应商为自然人的,质疑函应由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

23.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑,并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉,阻碍采购活动正常进行的,属于严重不良行为,采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单,并依法予以处罚。

23.4 采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实,在7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关报价供应商,答复的内容不涉及商业秘密。

23.5 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意,或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。

23.6 质疑方式、质疑接收地址、联系部门、联系人、联系电话

23.6.1 质疑方式按照《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》、《鲁财采〔2018〕72号-关于印发山东省政府采购质疑与投诉实施办法的通知》执行。

23.6.2 质疑接收地址:济南市市中区二环南路6636号中海广场8楼805室;

23.6.3 联系部门:山东三木招标有限公司招标三部;

23.6.4 联系人:芦熹;

23.6.5 联系电话:0531-82976333。

## 九、磋商费用

### 24. 成交服务费

24.1 成交服务费收取标准:见供应商须知附表。

### 25. 公证费/见证律师费

25.1 公证费/见证律师费的收费标准:见供应商须知附表。

## 十、磋商文件解释权

26. 磋商文件解释权：见供应商须知前附表。

## 十一、信用查询

27. 信用信息查询渠道：

“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

28. 信用信息查询截止时点：报价截止时间。

29. 信用信息查询记录和证据留存方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。

30. 信用信息使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府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，拒绝其参与政府采购活动。

31. 以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被作为无效投标被拒绝。

32. 在本招标文件规定的查询截止时点之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人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的依据。