**长葛市财政局物业管理服务项目(二次）**

**竞争性谈判文件**

采购编号 ：长采招竞字【2018】068号

采 购 人： 长葛市财政局

代理机构 ：长葛市公共资源交易中心

**二零一八年八月**

投标人失信行为惩戒告知

为规范公共资源交易各方主体行为，预防和惩治公共资源交易活动中的违法违规行为，保障公共资源交易公开、公平、公正，建立规范、有序、诚信的公共资源交易秩序，促进信用体系建设，根据《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》、《许昌市公共资源交易管理委员会办公室关于规范公共资源交易质疑(异议)、投诉(举报)处理工作的通知》和《长葛市公共资源交易管理委员会关于印发长葛市公共资源交易失信主体失信行为惩戒暂行办法（试行）的通知》（长公管委〔2018〕1号）等文件规定，特作如下告知：

一、投标人（供应商）的质疑投诉活动经调查有下列情形之一的，将实施“一案双查”，限制其一定期限内参与区域内公共资源交易活动，并在全国公共资源交易平台网上公示。

1. 不符合投诉（举报）受理条件，被告知后仍进行重复投诉（举报），或多头投诉（举报）的。

2. 行政监督部门受理投诉（举报）处理期间，投诉（举报）人仍就同一内容、事项向其他部门另行投诉（举报）的；同一投诉（举报）人以不同名义多次、重复投诉（举报）的。

3.其他虚假恶意投诉（举报）情况。

二、对以谋取私利为目的，采用要挟、敲诈、逼迫竞争对手支付费用或以质疑（异议）、投诉（举报）为名排斥竞争对手，进行虚假、恶意投诉（举报），阻碍公共资源交易活动正常进行的投标人（供应商），由行政监督部门查实后按照诚信体系建设相关规定认定为不良行为，记入诚信档案，并将问题线索移交公安机关处理。

三、投标人（供应商）及其从业人员的不良行为记录期限一般为6—24个月。

**（一）存在下列行为之一的，记录期限为6个月：**

1.采用不正当手段干扰交易活动正常进行的；

2.不服从现场工作人员管理，扰乱开评标秩序的；

3.在投标截止时间后撤回投标文件的；

4.质疑（异议）、投诉提供的证据证明系非法取得的。

5.一年内投标人质疑（异议）后无故撤销质疑（异议）2次（含2次）以上的；

**（二）存在下列行为之一的，记录期限为12个月：**

1.捏造、歪曲事实或提供虚假不实的证据恶意投诉，影响交易活动正常进行的；

2.质疑（异议）投诉（举报）双方当事人无正当理由拒不配合调查处理或不参加质证的；

3.未提供有效证明材料支持其主张，经行政监督部门2次及以上书面答复，仍缠诉或多方投诉的；

4.未按交易文件主要内容签订合同的；

5.在行政监督部门联合监察委、发改委和公管办对中标项目履约情况进行督办检查过程中，查实中标单位未按承诺配备项目管理班子、或拟派管理机构人员与实际现场管理机构人员不相符的，或擅自变更、提供虚假证明更换项目管理人员的；未按合同要求组织施工、拖延工期的，经督查不及时整改的。

**（三）存在下列行为之一的，记录期限为18个月：**

1.在确定中标人之前就投标价格、投标方案等实质性内容与招标人（采购人）进行合同谈判的；

2.无正当理由放弃中标（成交）资格的；

3.中标（成交）后，不按招标文件规定提交履约保证金的；

4.中标（成交）后，无正当理由未在规定期限内与招标人签订合同的；

5.拒绝接受或者阻挠公管办和行政监督部门依法进行监督检查的。

**（四）存在下列行为之一的，属于“联合惩戒备忘录”明确的十九种严重失信行为，将按有关规定依法依规记录失信主体信息，按程序上传并实施联合惩戒，依法依规限制其参与各类公共资源交易活动。记录期限为24个月：**

1.投标人互相串通投标或者与招标人串通投标，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

2.投标时提供虚假材料，或以受让、借用、涂改、盗用、伪造资质证书或年检记录、图章、签名，使用虚假身份证件以及其他弄虚作假的方式参与投标的；

3.投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；以挂靠、被挂靠或其他方式允许他人以企业员工名义参与投标的；出让、出借资质，或借用其他单位资质参与投标的；经查实中标候选人项目经理有在建项目的；

4.中标企业将工程转包或者违法分包的；中标人将中标项目转让给他人，将中标项目肢解后分别转让给他人的，违反法律规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人的，或者分包人再次分包的；

5.中标人不按照与招标人订立的合同履行义务，情节严重的；

6.供应商存在提供虚假材料谋取中标、成交，采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通，向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不当利益，在招标采购过程中与采购人进行协商谈判，或拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况等情形的。

7.其它违反诚信原则或公共资源交易管理规定影响恶劣的行为。

招标文件目录

竞争性谈判公告

一、项目需求及其它要求

二、竞争性谈判响应文件内容

**三**、评审方法

四、投标人须知

五、合同一般条款

六、合同特殊条款

七、合同书

八、附件

**说明:** 采购文件由正文和附件组成，竞标人应当完整地阅读、理解构成本采购文件的所有内容。正文和附件如有不一致的地方，须以正文为准。

**长招采竞字[2018]068号**

**长葛市财政局物业管理服务项目（二次）**

**竞争性谈判公告**

长葛市公共资源交易中心受长葛市财政局的委托，就“长葛市财政局物业管理服务项目（二次）”进行竞争性谈判，现欢迎符合相关条件的供应商参加。

**一、项目基本情况**

1、项目名称：长葛市财政局物业管理服务项目（二次）

2、采购编号：长采招竞字[2018]068号

3、采购内容：长葛市财政局物业管理服务：物业经理1名，内部安全人员9人，卫生保洁7人（含垃圾清运1人）共计：17人。本次采购内容为安保、保洁、垃圾清运等物业管理服务。（详见招标文件）

4、本项目分1个标包

5、采购预算：￥32万元

6、服务期限：自合同签订之日起1年。

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保、中小微型企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

**三、供应商资格要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

2、提供在 “信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用记录查询网页截图，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目采购活动。

3、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。

4、本项目不接受联合体投标。

**四、投标报名和谈判文件的获取的时间、地点、方式**

4.1报名时间： 2018年 9 月 12 日至2018年 9 月 14 日。

4.2报名方式：网上报名。

（1）注册：持CA数字认证证书，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“系统用户注册”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见网站首页“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（2）报名及谈判文件获取：报名期限内，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）报名，自行下载本项目谈判文件。（详见网站首页“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

（3）未通过【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】下载谈判文件的供应商，拒收其递交的响应文件。

4.3、本项目实行资格后审，开标时必须带齐谈判文件中要求的全部证件原件。

**五、响应截止时间、开标时间及地点：**

5.1响应截止及开标时间：2018年 9 月 20 日上午 10 时 00 分（北京时间），采购人将拒收逾期送达或者未按照谈判文件要求密封的响应文件。

5.2开标地点：长葛市公共资源交易中心（长葛市葛天大道东段商务区6#楼 5 楼 507室）。

1. **本次谈判公告同时在以下网站发布：**

《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》。

**七、采购人信息及集中采购机构**

采购单位：长葛市财政局

地 址：长葛市葛天大道长葛市财政局

联系人 ：刘先生 电话：13938906696

采购代理机构：长葛市公共资源交易中心

联 系 人：政府采购二部 电话：6189667

地址：长葛市公共资源交易中心4楼

**八、特别提示**

1所有响应单位请时刻关注全国公共资源交易平台（河南省.许昌市），澄清、答疑、变更均在全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）发布，不再另行通知。如未及时查看影响其投标，后果自负。

2各供应商对代理公司提供的服务不满意，或认为代理公司在服务过程中有不当行为的，可致电长葛市公共资源交易管理委员会办公室监管股（0374-6189576），经查实后将视情况作出处理。

**第一部分  项目需求及其它要求**

1. **项目需求及要求：**
2. **服务需求**

长葛市财政局物业管理服务：物业经理1名，内部安全人员9人，卫生保洁7人（含垃圾清运1人）共计：17人。本次采购内容为安保、保洁、垃圾清运、会务服务等物业管理服务。

**2、服务范围**

位于长葛市葛天大道东段财政局办公楼内部及院区的物业管理服务工作。包括内部安保、楼内卫生保洁、院内保洁、垃圾清运等其他物业管理。

**3、具体人员配置**

3.1物业经理1人。负责项目日常现场管理工作；负责服务质量管理；制定具体的考核管理制度。

3.2内部安保人员9人，具体工作如下：

（1）负责24小时门岗值班，对出入人员进行登记，禁止无关人员和车辆进入办公区域，乱停乱放。

（2）开展楼内巡逻，特别夜间巡更次数要保证。

（3）负贵引导院内和地下车库的车辆有序摆放，制止和纠正乱停乱放。

（4）负责管护公共区域内公共设施、设备保证完好。

（5）保安人员必须熟练使用消防器材，遇有紧急情况，迅速处理，及时上报。

3.3卫生保洁7人(含垃圾清运1人)，具体工作如下：

（1）负责单位公共部分的管理、保养、清洁和垃圾清理，包括楼梯间、电梯间、走道、门厅、卫生间、开水间、会议室等。

1. 负责单位垃圾清运工作。

（3）承担甲方安排其它相关服务工作。

**4、人员素质能力要求**

4.1保洁人员：年满24周岁且不超过60周岁，五官端正、身体健康，无生理缺陷、无精神病史、无传染病, 无不良嗜好。

4.2安保人员：年满24周岁且不超过60周岁，五官端正、身体健康，无生理缺陷、无精神病史、无传染病, 无不良嗜好。具有初中以上文化程度。

4.3物业项目经理：具有高中以上文化能力，且具有物业管理证书。全面负责项目单位的物业服务管理工作，对甲乙双方负责。制定物业保洁服务工作计划，并组织实施。

**5、服务要求**

5.1建立健全管理制度，制定服务质量标准，物业管理档案齐全。

5.2服务满足国家、行业服务相关要求，遵守采购人相关安全及文明施工管理要求，进场人员及机械服从相关管理制度。

5.3认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到采购单位满意。

5.4物业劳务人员数量应按采购单位的要求，定人定岗。

5.5员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管负责人不在现场，指派临时负责人接受采购单位主管负责人的监督指导，并按采购单位的工作标准进行检查。

5.6作业人员须经专业培训和具有专业知识人员承担，并且熟悉相关知识，经考试合格。

5.7在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用采购单位的物品，中标单位应加强管理，安全工作。

5.8公开服务标准及作业程序。

5.9全体员工，统一着装，持上岗证上岗。

**6、作业时间及程序**

**6.1**上午：6:50集合、点名、检查着装和仪容仪表及工作安排。

6.2 7:00-8:00各自卫生区域彻底清扫，8:30-11:30跟踪巡视保洁擦拭，11:30集合、讲评、下班。

6.3下午：13:30 集合、点名、安排工作，13:30-14:30 各卫生区域彻底打扫，14:30-18:00 巡视保洁（同上午一样），17:30 集合、讲评、下班。

**7、工作具体要求**

**7.**1步梯、硬化地面不间断巡视、清扫；

7.2卫生间每小时巡视一次，及时清理垃圾或更换垃圾袋，增加；

7.3走廊不间断巡视、跟踪保洁；

7.4打扫周期卫生（门、窗、玻璃门、玻璃幕等）；

7.5特殊岗位，根据实际情况调整工作时间；

7.6随季节变化根据单位要求进行调整；

7.7日常保洁与周期卫生保洁相结合；

7.8视天气、季节及脏污情况，组织突击人员，彻底清理保洁。

**8、保洁员的标准要求及工作准则：**

**8.**1保洁员的仪容仪表及礼节礼仪

8.1.1上班时必须统一着工装、戴工号牌。

8.1.2上班时不准穿高跟鞋或拖鞋，不准穿裙子和短裤。

8.1.3上班时一律画淡妆，不准浓妆艳抹，不准戴夸张的首饰。

8.1.4上班时仪表要大方、端庄，在客户面前禁止做不雅动作。

8.1.5工作时禁止大声喧哗，要文明用语。

8.1.6工作时须进入他人办公场所，应先敲门，经允许后方可进入。

8.2保洁员工作准则

8.2.1保洁人员要严格遵守国家的法律、法规和办公楼的各项管理制度，树立良好的职业道德，并具有一定的法制观念和保密意识。

8.2.2保洁人员必须仪表端庄、大方、微笑待客、礼貌服务。

8.2.3必须按规定着工装、戴工号牌，并保持服饰干净整洁。

8.2.4所有岗位定人、定时，服务规范，程序完善。

8.2.5爱护办公楼的一切设施，如有损坏，照价赔偿。

**9、保洁管理措施：**

9.1所有保洁员上岗前要进行专业的理论培训，并与实践相结合，方可上岗。

9.2加强对员工礼仪的培训，要文明用语，礼貌待人。

9.3教育员工爱护单位设施，如有损坏，照价赔偿。

9.4保洁人员受双方、双重领导，严格遵守招标方的各项规章制度，并加强对员工的法制教育和保密教育。

9.5定期对事务管理部门回访，征求意见和建议，并落实到工作中去。

1. **工作质量标准：**

10.1地面

10.1.1办公区内所有路面每天要循环清扫保洁，保证地面无烟头、杂物、纸屑、地面要定期冲洗，随时清扫、保持整洁干净。

10.1.2楼内大厅用静电地拖每天保持整洁，无污染，无水渍（定期清洗地面或实际情况而定），每班数次静推，地面光亮洁净。

10.1.3公共场所的走廊、过道、楼梯、大理石地面或瓷砖、水磨石地面，每班次必须循环拖地，定期消毒；日常保养，静电地板要求无污物、无污渍。

10.1.4大理石、瓷砖等硬地面，要求表面及其接缝清洁干净，地面匀称光亮，水泥地面干净，地角线极易发现的地方无积尘、杂物、污渍等。

10.1.5卫生间、洗手间、茶炉房保持无污渍、无杂物、无异味、无水渍。

10.2洗手间

10.2.1每天早班、中班必须全面清洁卫生间、便池、面盆、拖把池，地面应定期清洗，保持卫生间无积尘、杂物、污渍。

10.2.2洗手间内的垃圾桶、茶叶桶、纸桶，当天清理，保持桶内无垃圾，桶外干净,地面无垃圾。

10.3综合类

10.3.1楼内大厅、走廊的纸篓、痰盂做到无水渍、无灰尘、无污渍，花盆内无烟头、无纸屑、无杂物。

10.3.2大厅、走廊、卫生间、洗手间、等公共场所天花板无蜘蛛网，墙壁公共设施无尘迹。

10.3.3楼内公共场所每日上午7时之前普遍消毒1次，时间从3月份至11月份不得间断。

10.3.4楼内公共部分蚊蝇可用药物、人力消杀，保持为蚊蝇。

10.3.5及时处理保洁范围内乱贴、乱画、乱挂、乱放杂物现象。

**二、其它要求：**

**1、预算上限320000.00元（超出者为无效报价）；**

2、服务期：自合同签订之日起1年；

3、付款方式：按季度支付服务费，每次支付25%的服务费。合同结束支付完。

**第二部分 竞争性谈判响应文件内容**

**一、服务项目基本要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目** | **内 容** |
| **项目基本内容** | 长葛市财政局物业管理服务：物业经理1名，内部安全人员9人，卫生保洁7人（含垃圾清运1人）共计：17人。本次采购内容为安保、保洁、垃圾清运等物业管理服务。 |
| **采购方式** | 竞争性谈判 |
| **资金来源** | 财政资金 |
| **采购预算** | 32万元 |
| **服务期限** | 1年 |
| **质量** | 达到国家现行的验收规范和标准。 |
| **响应文件份数** | 正本一份，副本叁份 |
| **投标有效期** | 自谈判之日起30天 |
| **投标保证金** | 各供应商须按本采购文件规定缴纳投标保证金。  投标保证金为投标文件（谈判响应文件/询价报价单）的组成部分之一。  投标保证金用于保护本次采购人免受供应商的行为而引起的风险。  **1、投标保证金的缴纳**  **1.1 递交截止时间：2018年 9 月 20 日 10 时 00 分。**  **1.2 金额：人民币陆仟圆整(￥6000元)**  **1.3 递交方式：**银行转账、银行电汇，不接受以现金方式缴纳的投标保证金。**凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由供应商自行负责。**  **供应商的投标保证金须从其公司注册银行账户转出，于截止时间前将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时供应商应承担节假日、异地、跨行等带来的银行系统不能支付的风险。**  **2、保证金缴纳账户的绑定**  2.1 供应商网上报名后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；  2.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。  2.3 供应商应严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金。未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“长葛市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。  供应商可根据提示情况决定是否重新缴纳。保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。  **2.4 每个供应商每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。**  **供应商所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，供应商必须按项目、标段分别提交投标保证金。**  3、未按上述规定操作引起的无效投标，由供应商自行负责。  4、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。  **5、出现以下情形造成的投标保证金无效，由供应商自行负责。**  **(1)投标保证金未从供应商的注册账户转出；**  **(2)投标保证金未按照采购文件划分的标段转账。**  **6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：**  登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。  保证金缴纳绑定问题咨询电话：0374-2961598  **7、投标保证金的退还：**  退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序按来款途径退还原账户。（注：中标企业和开户行在长葛地区的企业需携带收据加盖财务章到中心办理。）  7.1 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。电话：0374-6189667  7.2 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。（携带中标通知书和合同原件）。  电话：0374-6189667  7.3 项目废标或采购人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。  7.4 投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。  7.5 相关供应商有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。  7.6 因供应商的原因无法及时退还投标保证金、滞留三年以上的，投标保证金上缴同级国库。  以上事项，请投标人仔细研读，未按规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。  7.7退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。  **8、特殊情况处理**  供应商投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，供应商须提供原账户开户银行相关证明及新开账户，到长葛市公共资源交易中心业务受理部办理退款手续（长葛市葛天大道东段商务区6号楼4楼403室）。电话：0374-6189133。  **9、供应商有下列情形之一的，投标保证金不予退还：**  9.1 供应商在提交投标文件（响应文件）截止时间后撤回其投标文件（响应文件）的；  9.2 供应商在投标文件中提供虚假材料的；  9.3 除因不可抗力或采购文件（谈判文件/询价通知书）认可的情形以外，无正当理由不与采购人签订合同的；  9.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  9.5 法律法规及采购文件（谈判文件/询价通知书）规定的其他情形。  9.6 凡供应商投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。 |
| **履约保证金** | 由中标(成交)供应商在成交后于签订合同前足额提交至长葛市公共资源交易中心账户。  **开 户 行：中国银行长葛支行营业部  户  名：长葛市公共资源交易中心  账  号：246852074836  履约担保的形式：基本户转账，在中标人签订合同前办理。  履约担保的金额：中标金额的10%。**  供货完毕，验收合格后5个工作日内，自行到长葛市公共资源交易中心办理退还业务。 |
| **特别说明** | 不接受备选方案。 |

**二、响应文件的内容及审查标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1 | 资格评审标准 | 竞标人名称 | 与营业执照、税务登记证、资质证书一致 |
| 投标函及附录签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位章，详见“响应文件格式”的要求 |
| 响应文件格式 | 符合 “响应文件格式”的要求 |
| 企业资质 | 需符合谈判文件规定 |
| 营业执照等证件 | 具备营业执照、税务登记证（或三证合一的营业执照副本）及有效的安全生产许可证 |
| 项目经理 | 需符合谈判文件规定并提供证书原件 |
| 法定代表人或其授权代表身份 | 提供有效的法定代表人证明，或法定代表人授权委托书及被委托人身份证。并按规定到开标现场并签字确认。 |
| 纳税证明 | 2018年任意3个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料复印件（当年新成立的公司应当从申报缴纳起计算，时间不足视从满足） |
| 社保证明 | 提供由企业住所地人社部门出具的授权代表、项目经理（注册建造师）2018年1月以来社会保险证明（或相关缴纳凭证）；（评标时提供原件且复印件需附在投标文件内） |
| 财务审计报告 | 2017年度财务审计报告复印件(当年新注册公司提供注册审验证明文件或当年的财务审计报告或上个月的财务报告） |
| 其他要求 | 1、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；  2、供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书  3、提供在 “信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用记录查询网页截图，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目采购活动。 |
| 2.2 | 符合性评审标准 | 响应文件中的投标报价 | **采购人设有预算价的，竞标人的投标报价不得超过预算价且只能有一个有效报价。** |
| 报价清单 | 与采购人提供的清单一致 |
| 服务期 | 符合谈判文件规定 |
| 质量 | 达到国家现行的验收规范和标准。 |
| 投标有效期 | 30天 |
| 谈判保证金 | 足额按时提交 |
| 是否有否决投标条件所列情形 | 响应谈判文件要求的其他实质性内容。 |

**注：**

1.“符合性审查材料”和“资格性审查材料”均须加盖竞标人的公章。

2.“符合性审查材料”和“资格性审查材料”中有一项不符合要求，就不得进入下一阶段的评审。

3.对于给定格式的，必须按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，竞标人可以自行设计。

4.竞标人在装订响应文件时，应严格按照以上表格响应文件内容进行胶装。

5.资格性审查材料时，竞标人须提供相应的原件并在相应文件中付上复印件。

6、本次招标 不接受 联合体投标，不得转包、挂靠及违法分包；

7、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

**特别提醒：**

**采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照立项通知书、采购文件确定的事项签订政府采购合同。**

**中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。**

**中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。**

**采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。**

**第三部分 评审方法**

**一、谈判小组的组成**

1、**谈判小组由采购人代表1人和有关的技术、经济方面的专家2人组成。**谈判小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和采购文件规定的评审程序、评审方法及评审标准独立履行评审职责。

**2、**谈判小组将在监督部门监督下**从财政部门组建的采购专家库中随机抽取**产生。采购人代表不得担任组长。

3、专家回避制度

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:

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

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

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

除以上规定的情形外,评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员,不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

评审专家在评审过程中存在不良记录行为的，将按照《政府采购评审专家管理办法》〔财库（2016）198号〕、《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》〔许公管委〔2017〕1号〕、《许昌市政府采购行为规范》（许财购〔2017〕3号）进行处罚。

**二、谈判程序**

1、 **响应文件的初审**

（1）**资格性审查**。评审专家依据有关法律法规和谈判文件的规定，审查每个供应商提交的资格证明文件是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，评审专家有权要求供应商提供资格证明文件的原件以供审查，供应商应在评审专家规定的时限内提供。**资格性审查条款详见采购文件第二章“竞争性谈判响应文件内容”。**

（2） **符合性审查**。评审专家依据有关法律法规和谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，审查响应文件是否对采购文件的实质性要求做出了响应。**符合性审查条款详见采购文件第二章“竞争性谈判响应文件内容”。**

**实质上响应的投标**是指与采购文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

**所谓重大偏离是指投标工程的技术规格、数量、交货期限、付款方式、售后服务等明显不能满足采购文件的要求，或者实质上与采购文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，如果纠正这些偏离将对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。**

**所谓细微偏差**是指响应文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

**重大偏离**不允许在开标后修正，但评审专家将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，而且这些修正不会对其他实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响，评审小组应当书面要求存在细微偏差的供应商在评审结束前予以补正。

评审专家审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

**响应文件中明显的文字和计算错误，按下列规则修正：**

⑴大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

⑵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；

⑶单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

⑷按上述规则调整后的价格为评审价格，对供应商具有约束力。如果供应商不接受按上述规则修正后的价格，其投标将作为无效投标处理。

**2、响应文件的澄清**

25.1在评审期间，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，评审小组可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明，并作为响应文件的一部分。

25.2 供应商对响应文件的澄清不得对投标价格或其他实质性内容进行更改。

**3、评审方法及评审标准**

评审小组按采购文件中规定的评审方法及评审标准，对符合性审查和资格性审查合格的响应文件进行比较和评价。

**最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法，即在全部满足采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的供应商作为成交供应商的评审办法。**

评审小组将与通过初审的供应商分别进行背靠背的谈判。**谈判采取两轮或多轮方式进行，谈判响应文件中的投标报价为第一轮报价，开标现场不公开。以后各轮进行的报价依次为二轮报价、三轮报价、N轮报价。**

谈判结束后，参加谈判的供应商无论对服务承诺或最后报价有无补充或修改，都应以书面形式确认，并由法定代表人（单位负责人）或其授权代表人签署，在规定的时间内密封递交给评审小组。**投标报价以供应商进行的最后一次报价为准。提交最后报价的供应商不得少于3家。**

**每轮报价书必须由法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字或盖章，各个供应商后一轮谈判报价不得高于各自前一轮报价。**

1. **定标**

**评审小组完成评审后，须向采购代理机构提交书面评审报告，并确定排序第一的供应商作为成交供应商，或将候选成交供应商的排序名单提交给采购人，按照评审小组评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。**

**如果评审小组认为排序第一的供应商的投标报价或者某些明细报价明显不合理或低于成本，有可能影响工程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，评审小组可以取消该供应商的成交资格，按顺序确定排在其后第一位的供应商为成交供应商，以此类推。**

按上述评审方法确定的符合成交条件**报价相同的供应商如果有2个或2个以上，则以技术优劣确定成交供应商；技术相同的，由评审小组投票确定成交供应商或候选成交供应商的排序。**

**5、评审过程的保密性**

开标之后，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

在评审过程中，供应商试图在响应文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向评审小组、采购单位或采购代理机构施加影响的任何行为，将导致其投标作为无效投标处理，并由其承担相应的法律责任。

**6、特别说明：**

谈判文件有下列情形之一的，按照无效投标处理：

（1）未提供谈判文件第二章所要求的 “资格性审查材料”和“符合性审查材料”，或虽然提供了上述材料但未加盖竞标人公章的；

（2）竞标文件没有对谈判文件的要求做出实质性响应的（实质性响应详见第二、三、五章相应内容）；

（3）未按要求提交投标保证金的；

（4）未按谈判文件规定要求签署、盖章的；

（5）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

**第四部分 投标人须知**

**一、总则**

**1. 适用范围：**本须知适用于采购文件中所述工程及相关服务的采购投标。

**2. 定义：**

2.1 “采购代理机构”是指受采购单位的委托具体组织招标活动的采购代理公司。

2.2 “采购单位”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购项目具体采购单位详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”。

2.3 “潜在竞标人”是指知悉采购代理机构公布的采购项目的有关条件和要求，有可能愿意参加投标竞争的竞标人。

2.5 “竞标人”指按采购文件规定取得采购文件并参加采购活动投标的竞标人。

**3.投标费用**

竞标人应自行承担所有与编写、提交响应文件等有关费用。采购人和采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.履约验收**

采购人有权对成交人合同的执行情况组织国家检验机构或相关领域专家进行履约验收。

**二、采购文件**

**5. 采购文件构成**

一、项目需求及其它要求

二、竞争性谈判响应文件内容

**三**、评审方法

四、投标人须知

五、合同一般条款

六、合同特殊条款

七、合同书

八、附件

**6. 采购文件的澄清或修改**

6.1 任何要求对采购文件进行澄清的竞标人，均应将需澄清的事项及依据以书面形式函告采购人。

6.2 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，应在指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。采购文件的澄清或修改是采购文件的组成部分，并对所有竞标人具有约束力。

6.3 采购人可以视采购项目具体情况，酌情延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间在指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

1. **竞争性谈判响应文件**

**7. 投标语言及计量单位**

7.1 竞标人提交的响应文件以及竞标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。竞标人可以在响应文件中提交用其他语言打印的数据或资料，但是必须提供由专业翻译机构出具的中文译文，并以中文译文为准，否则视同未提供该数据或资料。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件有特殊规定外，应使用中华人民共和国法定计量单位。

**8. 响应文件编制的要求**

8.1 竞标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制响应文件。

8.2 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由竞标人法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字。资格性审查材料的复印件应是清晰可辨的。

8.3 竞标人必须按照采购文件给定的响应文件格式编制响应文件，以A4纸大小为标准**胶装**成册并自编目录及页码。除响应文件封面以外，每页都要编制页码，如有资格证明文件或宣传资料彩页等材料而无法编制页码的，可用不退色的墨水笔按顺序填写，但字迹必须清晰可认，不可潦草。

8.4 **竞标人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”等字样）的印章。**

**9、竞争性谈判响应文件的组成**

**见本谈判文件第二章“竞争性谈判响应文件内容”。**

**10.响应文件格式**

10.1竞标人应按采购文件提供的格式编写其响应文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料，否则其风险由竞标人自行承担。采购文件已提供有标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可由竞标人自行拟定。

10.2竞标人应完整地填写投标函。

10.3 竞标人应完整地填写竞标报价表，按格式填写、签署、盖章，不得自行增减内容。竞标报价表的“投标总价”必须与工程量清单明细表中的“合计(总价)”保持一致。

**11投标报价**

11.1合同价中包含了承包人承包范围内的所有设计、施工设备、劳务、管理、材料、安装、维护、开办费、检测费、措施费、水电费、保险、利润、风险、规费、税金等各项应费用。

11.2承包人提交的报价单内所载的报价已包含发包人要求列入合同价的全部费用，如承包人未作专项报价，则该费用被视为已包括在合同价内或该费用视为优惠，如在实际施工中发生的费用与报价单不一致，承包人不得以任何理由另行增加或调整该费用。

11.3本项目报价为分次报价，**竞标竞标人竞标文件中的报价作为第一次报价，不公开；成交价以最终报价为准。**

11.4采购单位不接受备选的投标方案或有选择的报价。竞标报价应包括：完成该工程项目的成本、利润、税金、开办费、技术措施费、机械进出场费、风险费、政策性文件规定费用以及其他等所有费用。

11.5竞标人报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦评标结束最终成交，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

11.6本合同价款已经包含当地行政主管部门要求承包人在承包项目全过程中所需办理的资料、证件、证明等文件的协调、办理费用。

11.7承包人施工过程中的水电费由承包人自行承担。

11.8 合同价款中包括的风险范围：

1）除本合同另有约定外，施工期间人工工资、材料价格、施工机械费用不因市场涨跌或国家政策、法律法规的调整而变动；

2）合同签订后定额、费率、规费等有关政策变动，不予调整；

3）承包人为方便施工而提出的设计变更，其增加费用不予调整；

**12.投标保证金**

1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的，投标无效。

2、保证金缴纳账户的绑定

2.1 供应商网上报名后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy

系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

2.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

2.3 供应商应严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金。未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“长葛市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。

供应商可根据提示情况决定是否重新缴纳。

保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。

2.4 每个供应商每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

供应商所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，供应商必须按项目、标段分别提交投标保证金。

3、未按上述规定操作引起的无效投标，由供应商自行负责。

4、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

5、出现以下情形造成的投标保证金无效，由供应商自行负责。

(1)投标保证金未从供应商的注册账户转出；

(2)投标保证金未按照采购文件划分的标段转账。

6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：

登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598

7、投标保证金的退还：

退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序按来款途径退还原账户。

7.1 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。电话：0374-6189667

7.2 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。（携带中标通知书和合同原件）。

电话：0374-6189667（采购二部）

7.3 项目废标或采购人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。

7.4 投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。

7.5 相关供应商有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

7.6 因供应商的原因无法及时退还投标保证金、滞留三年以上的，投标保证金上缴同级国库。

以上事项，请投标人仔细研读，未按规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

7.7退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。

**注：投标人（供应商）如需了解投标保证金退还情况，请持授权委托书及个人身份证件到中心业务受理部查询，不接受电话查询。**

8、特殊情况处理

供应商投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，供应商须提供原账户开户银行相关证明及新开账户，到长葛市公共资源交易中心业务受理部办理退款手续（长葛市葛天大道东段商务区6号楼4楼405室）。

9、供应商有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

9.1 供应商在提交投标文件（响应文件）截止时间后撤回其投标文件（响应文件）的；

9.2 供应商在投标文件中提供虚假材料的；

9.3 除因不可抗力或采购文件（谈判文件/询价通知书）认可的情形以外，无正当理由不与采购人签订合同的；

9.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

9.5 法律法规及采购文件（谈判文件/询价通知书）规定的其他情形。

9.6 凡供应商投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。

**13、投标有效期**

13.1 谈判响应文件应在本须知前附表所规定的谈判截止期之后开始生效，在本须知前附表所规定的时间内保持有效；

13.2 如果出现特殊情况，采购人可要求谈判响应人将投标有效期延长一段时间。这种要求和谈判响应人的答复均应以书面形式进行。同意延期的谈判响应人不需要也不允许修改其竞争性谈判响应文件。

**14.响应文件的式样和签署**

14.1 组成响应文件的各种数据及资料均应遵守本条。

14.2 竞标人应递交一份响应文件正本和采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”中规定数量的副本，每份响应文件须清楚的标明“正本”或“副本”。如果“正本”与“副本”不符，则以“正本”为准。

14.3 响应文件的“正本”必须用不退色的墨水书写或打印，注明“正本”字样。“副本”可以是“正本”的复印件。

14.4 竞标人名称应填写全称，不允许只填写简称。

14.5 响应文件正本必须由竞标人的法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签署并加盖竞标人公章。

14.6 除竞标人对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由竞标人的法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字并盖章。

**四、响应文件的递交**

**15. 响应文件的密封和标记**

15.1 竞标人应将响应文件胶装成册、密封，且标明“正本”、“副本”字样，并把“正本”“副本”密封在一起

15.2 包封的封装处应：

（1）注明下列

识别标志：采购人名称、采购项目名称、采购项目编号和“北京时间××年××月××日××时××分之前不得启封”的字样（具体时间详见采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的投标截止时间）。

（2）响应文件封口要加盖竞标人公章。

15.3如果竞标人未按第15.1条和15.2条要求密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投、错投或提前启封概不负责。

**16.投标截止时间**

16.1竞标人必须在“采购文件”规定的投标截止时间前递交响应文件。

16.2采购人可以延长投标截止时间，在这种情况下，采购人和竞标人的权利及义务将受到新的投标截止时间的约束。

16.3在采购文件规定的投标截止时间之后送达的响应文件，采购人将拒绝接受：

**17.响应文件的修改和撤回**

17.1竞标人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

17.2递交“撤回”通知的响应文件将不予开封并原封退回竞标人。

17.3在投标截止时间后（即从开标之时起），竞标人不得对其响应文件做任何修改。

17.4自投标截止时间始，至投标有效期期满止，竞标人不得撤回投标，否则投标保证金将被没收。竞标人之间恶意串通而撤回投标的，除投标保证金被没收外，还将受到根据政府采购法律法规的有关规定而做出的处理。

**五、开标与评审**

**18. 开标**

18.1采购人将在政府采购监督管理部门的监督下按采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的时间和地点组织采购单位、竞标人和有关方面的代表参加谈判采购会议。竞标人法定代表人（单位负责人）或其授权委托人必须参加，并应签到以证明其出席。

18.2 开标时，投标报价以竞标报价表为准。竞标报价表中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

**19. 评审小组的组成**

19.1 采购人负责组建评审小组，采购代理机构组织评审工作。

19.2 **评审小组由采购人代表和有关的技术、经济方面的专家3人组成**。评审小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和采购文件规定的评审程序、评审方法及评审标准独立履行评审职责。

19.3 除特殊情况外，评审小组将在监督部门监督下从财政部门组建的采购专家库中随机抽取产生。

19.4评审专家不得参加与自己有厉害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况。

**20. 响应文件的初审**

20.1**资格性审查**。评审专家依据有关法律法规和采购文件的规定，审查每个竞标人提交的资格证明文件是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，评审专家有权要求竞标人提供资格证明文件的原件以供审查，竞标人应在评审专家规定的时限内提供。资格性审查条款详见采购文件第二章“竞争性谈判响应文件内容”。

20.2 **符合性审查**。评审专家依据有关法律法规和采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，审查响应文件是否对采购文件的实质性要求做出了响应。符合性审查条款详见采购文件第二章“竞争性谈判响应文件内容”。

20.3 实质上响应的投标是指与采购文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

下列情况属于重大偏差：

1. 没有按照谈判文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金有瑕疵；
2. 投标文件没有竞标人授权代表签字和加盖公章；
3. 投标文件载明的采购项目完成期限超过谈判文件规定的期限；
4. 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
5. 投标文件附有采购人不能接受的条件；
6. 不符合谈判文件有规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情形之一的，为未能对谈判文件作出实质性响应，并作否决投标处理。谈判文件资格性审查的内容均为重大偏差。如果纠正这些偏离将对其他实质上响应采购文件要求的竞标人的竞争地位产生不公正的影响。

20.4**所谓细微偏差**是指响应文件在实质上响应采购文件要求，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他竞标人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

20.5**重大偏离**不允许在开标后修正，但评审专家将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，而且这些修正不会对其他实质上响应采购文件要求的竞标人的竞争地位产生不公正的影响，评审小组应当书面要求存在细微偏差的竞标人在评审结束前予以补正。

20.6 评审专家审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

20.7 响应文件中明显的文字和计算错误，按下列规则修正：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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；

（3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（4）按上述规则调整后的价格为评审价格，对竞标人具有约束力。如果竞标人不接受按上述规则修正后的价格，其投标将作为无效投标处理。

**21.响应文件的澄清**

21.1在评审期间，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，评审小组可以以书面形式要求竞标人做出必要的澄清、说明或者纠正。竞标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明，并作为响应文件的一部分。

21.2 竞标人对响应文件的澄清不得对投标价格或其他实质性内容进行更改。

**22. 评审方法及评审标准**

22.1 评审小组按采购文件中规定的评审方法及评审标准，对符合性审查和资格性审查合格的响应文件进行比较和评价。

**最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交人的评审方法，即在全部满足采购文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的竞标人作为成交人的评审办法。**

评审小组将与通过初审的竞标人分别进行背靠背的谈判。谈判结束后，参加谈判的供应商无论对服务承诺或最后报价有无**谈判采取两轮或多轮方式进行，谈判响应文件中的投标报价为第一轮报价，开标现场不公开。以后各轮进行的报价依次为二轮、三轮、N轮报价。**

补充或修改，都应以书面形式确认，并由法定代表人（单位负责人）或其授权代表人签署，在规定的时间内密封递交给评审小组。投标报价以供应商进行的最后一次报价为准。提交最后报价的供应商不得少于3家。

每轮报价书必须由法定代表人（单位负责人）或其授权委托人签字或盖章，各个供应商后一轮谈判报价不得超过各自前一轮报价。

22.2 **采用最低评标价法的项目，按以下规则进行评审**：

（1）评审小组根据评审方法对每个有效响应文件进行评审，按照评审价格由低到高的顺序对竞标人进行排序。

（2）评审小组完成评审后，须向采购代理机构提交书面评审报告，并确定排序第一的竞标人作为成交人，或将候选成交人的排序名单提交给采购人，按照评审小组评审报告中推荐的成交候选竞标人顺序确定成交人。**如果评审小组认为排序第一的竞标人的投标报价或者某些明细报价明显不合理或低于成本，有可能影响工程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，评审小组可以取消该竞标人的成交资格，按顺序确定排在其后第一位的竞标人为成交人，以此类推**。

22.3 **按上述评审方法确定的符合成交条件报价相同的竞标人如果有2个或2个以上，则以技术优劣确定成交人；技术相同的，由评审小组投票确定成交人或候选成交人的排序**。

**23. 评审过程的保密性**

23.1 开标之后，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向竞标人及与评审无关的其他人透露。

23.2 在评审过程中，竞标人试图在响应文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向评审小组、采购单位或采购代理机构施加影响的任何行为，将导致其投标作为无效投标处理，并由其承担相应的法律责任。

**六、授予政府采购合同**

**24. 政府采购合同授予标准**

除本须知第26条规定的情况外，评审小组将把政府采购合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求,有良好的政府采购合同履行能力和售后服务承诺且符合评审方法及评审标准规定的成交人。

**25. 资格后审**

25.1 采购单位有权通过资格后审，采取寻求外部证据的方式对竞标人履行政府采购合同的能力（即竞标人的财务和技术状况、资格、信誉等）以及其他有必要了解的方面做进一步的审查。

25.2 审查将采取实地考察、抽样检验、审查响应文件原件（如资格、资信证明文件原件，经营业绩、合同原件等）以及采购单位认为必要的其他方式和内容。

**26. 采购人宣布项目终止或者废标的权利**

出现下列情况之一时，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告或者废标并说明原因，重新开展采购活动：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

（4）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（5）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**27.成交通知书**

27.1在评审小组确定成交人后，采购人将在指定的政府采购信息发布媒体上予以公告，成交人见此公告后在采购文件第一章“采购项目基本内容及要求”规定的有效期内可由法定代表人（单位负责人）或其授权委托人至政府采购代理机构处领取成交通知书。

27.2该成交通知书将作为签订政府采购合同的重要依据，是政府采购合同的一个组成部分，对采购人、成交人和采购单位具有法律效力。采购人无故改变成交结果、成交人无故放弃成交资格或采购单位无正当理由拒签政府采购合同的都应承担法律责任。

27.3 成交人不得向他人转让成交资格，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让，否则将按成交人违约处理。

**28.签订政府采购合同**

28.1成交人在收到成交通知书后，应按成交通知书中规定的时间和地点由法定代表人（单位负责人）或其授权委托人持成交通知书与采购单位签订政府采购合同。

28.2 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，或者成交人拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交人拒绝签订政府采购合同的，采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交人，也可以书面授权谈判小组直接确定成交人。采购人逾期未确定成交人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的竞标人为成交人。

排名第一的成交人在投标有效期内撤回响应文件或不与采购人签订合同的，采购人应当确定其他竞标人作为成交人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.3采购文件（含澄清、补遗、修改文件）、成交人的响应文件（含澄清文件）、成交通知书等将作为签订政府采购合同的依据。所签订的政府采购合同不得对采购文件和成交人响应文件做实质性改变。

**29.履约验收**

成交人应严格按照政府采购合同规定履约，并积极配合采购单位的相关验收工作。

**30.询问和质疑**

30.1政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保采购活动的公开、公平和公正。

30.2 如果竞标人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到了损害，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，应当首先以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑竞标人和其他有关竞标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.3 质疑人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满15个工作日内按有关规定向同级政府采购管理部门投诉。同级政府采购管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项做出处理决定。

30.4 处理投诉事项期间，同级政府采购管理部门可以视具体情况书面通知采购单位暂停签订政府采购合同等活动，但暂停时间最长不得超过30日。

**31.其他**

其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

**第五部分 合同一般条款（参考）**

一、定义

　　（一）、“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

　　（二）、“合同价格”系指根据合同规定，在乙方正确履行合同义务时应支付给乙方的款项。

（三）、“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人。

（四）、“乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

二、适用范围

本合同条款仅适用于本次招标活动。

三、技术规格和标准

本合同项下所提供服务的技术规格标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。

四、合同期限

即自 年 月 日起至 年 月 日止。

五、价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

六、索赔

　　（一）、乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

　1、乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

　2、对于情节严重、造成甲方损失的金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

　　（二）、如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

（三）、不可抗力

1、签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知双方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给双方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续60天以上，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。

　 （四）、履约保证金

1、中标单位须按采购人要求向其交纳履约保证金。（有特殊约定的按约定执行）

2、履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

3、乙方提供的履约保证金按规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿，

4、如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

　 （五）争议的解决

1、在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交仲裁。

2、提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

3、合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌市仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

4、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

5、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

6、在仲裁期间，除下在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

　 （六）合同终止

1、本合同期限为年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

2、出现下列情况时合同自动终止：

2.1发生不可抗力时。

2.2一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

　 （七）合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

　　（八）、适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

　　（九）主导语言与计量单位

1、合同书应用中文书写。合同五份，甲乙双方及襄城县政府采购中心和襄城县政府采购管理办公室及相关业务科室（备案）各执一份，具有同等法律效力。

2、除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

（十）、合同生效 除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

**第六部分 合同特殊条款（参考）**

（具体条款由甲乙双方根据该项目的特殊性协商约定）略。

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

**第七部分 合同书 （样本仅供参考）**

合同编号：

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据 年 月 日襄城县政府采购中心签发的中标通知书和招投标文件，并经双方协商一致，在平等互利的基础上，达成以下合同条款：

一、招标文件、投标文件、澄清文件及材料（如果有的话）、中标通知书、合同条款、补充协议（如果有的话）均为合同不可分割的部分

二、服务范围

1．本合同项下的服务指。

2．……

3．……

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自年月至年月止。

五、付款方式：

详见本文件第二部分。

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿缺失

(1）乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%违约金。

(2）乙方未能合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价的3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(3）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同价的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

(4）其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

(1）合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力:任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向双方通报，以减轻可能给双方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

(1）本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(2）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

(3）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(4）除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1. 代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式份。

甲方（盖章）：乙方（盖章）：

代表：代表：

签定日期：年月日签定日期：年月日

开户名称：开户名称：

银行账号：银行账号：

开户行：开户行：

**第八部分 附件**

（正本或副本）

（项目名称）

项目编号：

投 标 文 件

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

**目 录**

一、投标函

二、报价一览表

三、拟派项目人员一览表

四、项目负责人简历表

五、投标保证金

六、法定代表人身份证明

七、法人授权书

八、服务承诺

**九、投标文件其他证明材料**

…………………………………

附件1：

投标函

致：长葛市公共资源交易中心

根据贵方招标编号为 号投标邀请，签字代表（全名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本叁份，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附投标报价表规定的应提供的服务费用投标总价为人民币，即（大写）。

2、如果我们的投标文件被接受， 我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5、本投标自开标日起有效期为30日历天。

6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金不予退还。

7、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标。

8、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺投标文件无效并愿承担一切责任。

9、与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（签字）：

投标人名称：（公章）：

日期：

附件2：

报价一览表

人民币：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | | | | 项目编号 |  |
| 投标人名称 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| 投标内容 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| 报价 | 大写： | | |  |  | |  |  | 小写： | | | | |
| 项目负责人 |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | | |
| 服务期限 |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | | |

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（签字）：

签署日期：年 月 日

附件3：

拟派本项目人员一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 职称 | 执业资格 | 专业分工 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 注：上述人员已核对，确认没有疏漏和差错。 投标单位盖章： 若表格不够，可另加附件，并附上职业职称。 法定代表人或代理人签字： | | | | |

附件4：

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | | 专业 |  | 职称 |  | 证书号 |  |
| 职务 |  | | 担任项目负责人年限 | | | |  | | | |
| 毕业学校 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系（科），学制\_\_\_\_\_年 | | | | | | | | | |
| 工作经历 | | | | | | | | | | |
| 年～年 | 参加过的项目 | | | 担任何职 | | | | 备 注 | | |
|  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | |

投标人:盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人：签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件5：

## 投标保证金（缴纳凭证或电子回单）

## 附件6：

法定代表人身份证明

投标单位名称：

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（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标单位：（盖单位公章）

年 月 日

附件7：

**法人授权书**

本人（法人姓名）系（投标单位名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改

（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效果，特此声明。

代理人无转委托权。

投标单位：（盖单位公章）

法定代表人：（签字） 身份证号：

委托代表人：（签字） 身份证号：

附件8：

服务承诺书

附件9：

资格证明文件（加盖公章）

1. 法人营业执照复印件（或三证合一的）
2. 税务登记证和组织机构代码证复印件（或三证合一的）
3. 相关资质证件复印件
4. 法定代表人身份证复印件
5. 代理人身份证复印件
6. 负责人证书和技术人员复印件
7. 业绩证明文件复印件

8、**投标保证金转账凭证复印件**

9、相关授权书原件

**10、招标文件中要求的其他有关技术资料、证明文件**

附件10

**竞争性谈判响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的要求 | 投标文件的响应 | 偏离程度 | 证明资料 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

我们承诺本标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

投标人应当根据招标文件的要求自行理解填写，除法定条款外，招标文件的规定的实质性内必须完全响应。

行数不够可自行增加。

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（签字）：

签署日期：

附件11

**物业服务实施方案**

1. 根据项目内容由投标人自行编写。
2. 方案应当符合相目需求，详细准确，逻辑性强。
3. 其他服务承诺。

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期：年 月 日

**另附：**

**中小企业声明函**

**（不属于者不需要）**

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 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，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）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（服务）名称 | 企业名称 | 企业类型 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

**1、“企业类型”请如实选择填写：中型、小型、微型。如为小微企业提供的服务，本项目报价可获得6%的价格优先。**

2、本条所称产品不包括使用大型企业注册商标的产品。

4、我方对上述声明及提交的相关证明材料的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

5、本表行数不够可以增加。

企业全名称（盖行政公章）

日 期：