

竞争性谈判文件

(三门峡市政府集中采购)

项目编号：湖滨竞谈采购-2024-1

SGZ[2024]121-ZC073

项目名称：三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目

采购人：三门峡市湖滨区机关事务中心

集中采购机构：三门峡市政府采购服务中心

日期：2024年4月

目录

第一章	竞争性谈判邀请	5
第二章	供应商须知	8
第三章	采购内容及要求	27
第四章	资格审查内容及评定成交标准.....	29
第五章	合同条款及格式	32
第六章	电子化响应文件格式	36

电子化响应特别提示

1. 响应文件制作

1.1 供应商登录三门峡市政府采购服务中心网：

(http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html)，点击选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击下载，成功提交供应商信息后，即可直接下载本项目谈判文件（谈判文件中包含响应文件递交所需一切内容）。

1.2 本项目为电子化交易项目，响应文件是供应商（以下简称“供应商”）经过电子签章后上传的电子版响应文件。供应商响应文件递交时，无须提交纸质文件资料。

1.3 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外)，不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件递交被否决的风险。

1.4 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰扫描件的，谈判小组有权认定其响应文件未对谈判文件有关要求作出响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2. 响应文件的提交

2.1 供应商所上传的电子化响应文件，应是经过签章后的电子版响应文件。供应商投报多个包的，需要每个包单独制作电子化响应文件。

2.2 电子化响应文件应在响应文件递交截止时间前成功上传至三门峡市政府采购服务中心系统。至响应文件递交截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件将不予接收。

2.3 如电子化响应文件无法上传的，供应商应在响应文件递交截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在响应文件递交截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。

3. 谈判文件的澄清、修改

3.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可要求澄清，按谈判公告中载明的地址以线上线下的形式通知到集中采购机构与采购人，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.2 谈判文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距响应文件递交截止时间不足3日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。

3.3 供应商向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

3.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

3.5 供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更和澄清公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4. 谈判会议开启

4.1 本项目采用电子化、无纸化进行谈判，谈判当日，供应商无需到现场参加谈判会议，供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅选择“三门峡市政府采购中心系统”进行登录（网址为 <http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加谈判活动并进行响应文件解密等。

4.2 电子化响应文件采用一次加密方式。谈判开启时，由供应商使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化响应文件进行解密。每位供应商的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其响应文件不予接收、唱标。供应商不足 3 家的，不得谈判。

4.3 如出现供应商的电子响应文件无法解密等异常情况，供应商应及时致电集中采购机构进行说明。

4.4 待所有供应商响应文件解密完成后，由集中采购机构操作，对所有已解密响应文件进行唱标。

4.5 对不同文字文本电子化响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.6 供应商代表对谈判过程和谈判记录有疑义，以及认为谈判采购单位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。谈判采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加谈判会议的，视同认可结果。

5. 谈判程序

5.1 谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见供应商须知前附表。

5.2 谈判过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行谈判。

5.3 谈判小组负责审查电子响应文件是否符合谈判文件的要求，并进行审查、评估和比较。谈判小组认为必要时，可向供应商进行询问。

5.4 谈判完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和结果确认函。谈判小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6. 电子化交易注意事项

6.1 供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未进行签章的视为无效响应文件递交。

6.3 如电子化响应文件无法上传的，供应商应在响应文件递交截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。技术联系方式：

技术咨询服务：0398-3117871

6.4 供应商应保证在谈判期间电话、电脑、网络能够正常工作，供应商因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的，其响应文件不予接收、评审。

6.5 如谈判小组对需要回复的供应商，在 30 分钟内未回复的，视为供应商放弃回复，谈判小组将自行对需要回复的内容进行认定。

6.7 谈判文件中要求供应商提交的响应文件递交单位资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，供应商需将原件扫描件制作到电子响应文件中。

6.8 本项目所需供应商响应文件递交资料须在响应文件递交截止时间上传至三门峡市政府采购服务中心响应文件递交系统，上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。谈判现场不接受供应商所提交的任何原件。

6.9 供应商需仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因供应商上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商自行承担责任。

第一章 竞争性谈判邀请

项目概况

三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目招标项目的潜在供应商应在三门峡市政府采购服务中心网：http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html）获取招标文件，并于2024年4月11日08时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：湖滨竞谈采购-2024-1
2. 采购项目名称：三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 预算金额：1444800 元
5. 最高限价：1444800 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	SGZ[2024]1 21-ZC073-1	三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目 A 包	980400	980400	是	980400
2	SGZ[2024]1 21-ZC073-2	三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目 B 包	464400	464400	是	464400

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

- 5.1 服务内容：购买湖滨区集中办公区域保安、物业服务，具体服务要求详见谈判文件。
- 5.2 服务地点：采购人指定地点
- 5.3 服务标准：符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人提出的服务标准及要求
6. 合同履行期限：两年（合同一年一签）
7. 本项目是否接受联合体投标：否
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；

3. 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的供应商且符合以下要求：

3.1 供应商须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图，查询时间为谈判公告发出时间之日起至响应文件递交截止时间止）；

3.2 按谈判文件要求提交响应文件递交承诺函；

3.3 与采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

3.4 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。

3.5 本项目专门面向中小企业采购。（出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。）

三、获取采购文件

1. 时间：2024年4月3日至2024年4月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：三门峡市政府采购服务中心网

（http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html）

3. 方式：

（1）供应商凭CA数字证书通过三门峡市政府采购服务中心网：

（http://120.194.249.37/smxcgzx_web/views/announce/home.html），点击交易平台选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击下载，成功提交供应商信息后，即可下载本项目谈判文件。

注：本项目采用电子化、无纸化进行谈判，谈判当日供应商无需到现场参加谈判会议，供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅选择“三门峡市政府采购中心系统”进行登录（网址为<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。每位供应商的解密时间为宣布解密开始时间起30分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

(2) 供应商通过《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》发布的谈判公告进行谈判文件的下载。

5. 售价：0 元。

四、响应文件递交

1. 时间：2024 年 4 月 11 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：网上递交

五、响应文件开启

1. 时间：2024 年 4 月 11 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区

六、发布公告的媒介及谈判公告期限

本次公告同时在《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成响应等工作。

2. 谈判所发生一切费用由各供应商自行承担，并承担相应的风险和责任。

3. 供应商递交的资料和响应文件不论成交与否均不予退还。

4. 本项目实行资格后审，审查内容以响应文件递交截止时间前在三门峡市公共资源交易中心政府采购中心业务平台中上传的信息为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评审依据。政府采购中心业务平台上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商承担责任。

八、对本次谈判提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：三门峡市湖滨区机关事务中心

地址：三门峡市湖滨区六峰路与河堤北西 200 米

联系人：陈先生

联系方式：15839881789

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：三门峡市政府采购服务中心

地址：三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧）

联系人：葛女士

联系方式：0398-3117812

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

联系方式：15839881789

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：三门峡市湖滨区机关事务中心 地址：三门峡市湖滨区六峰路与河堤北西 200 米 联系人：陈先生 电话：15839881789
2	集中采购机构	名称：三门峡市政府采购服务中心 地址：三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧） 联系人：葛女士 电话：0398-3117812
3	项目名称	三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目
4	服务地点	采购人指定地点
5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：服务业
6	资金来源及比例	财政资金
7	资金落实情况	已落实
8	服务内容	购买湖滨区集中办公区域保安、物业服务，具体服务要求详见谈判文件。
9	合同履行期限	两年（合同一年一签）

10	履约验收	采购人根据国家有关规定、谈判文件、成交人的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术监督检验机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
11	供应商资格要求	<p>14.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>14.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；</p> <p>14.3 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的供应商且符合以下要求：</p> <p>14.3.1 供应商须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图，查询时间为谈判公告发出时间之日起至响应文件递交截止时间止）；</p> <p>14.3.2 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；</p> <p>14.3.3 按谈判文件要求提交响应文件递交承诺函；</p> <p>14.3.4 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。</p>
12	是否接受联合体投标	不接受
13	供应商不得存在的其他情形	详见供应商须知正文
14	预备会	不召开
15	供应商提出问题的截止时间	递交响应文件的截止之日 3 日前
16	分包	不允许

17	其他可以被接受的技术支持资料	供应商认为有必要的其他资料
18	构成谈判文件的其他材料	谈判文件的修改、澄清、谈判文件的补充文件（如有）
19	供应商要求澄清谈判文件的截止时间	时间：递交响应文件的截止之日 3 日前
20	供应商确认收到谈判文件澄清和修改	所有潜在供应商应密切关注《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》网站，自行查收、下载变更资料。
21	谈判有效期	90 日历天（从响应文件递交截止之日算起）
22	资格审查资料的特殊要求	24.1 本项目为电子化交易，供应商需将谈判文件要求供应商提交的相关资格审查资料原件扫描上传至 三门峡市公共资源交易中心政府采购中心业务平台 ，并将原件扫描件（或复印件） 附到响应文件中 ； 24.2 供应商应保证政府采购中心业务平台上传的资料信息和响应文件中的资料信息的一致性，否则，不作为评审依据；
23	近年完成的类似项目的要求	近三年，指 2021 年 01 月 01 日 至今
24	近年发生的诉讼及仲裁情况的要求	近三年，指 2021 年 01 月 01 日 至今
25	是否允许递交备选响应方案	不允许
26	响应文件签字或盖章要求	29.1 本项目为电子化、无纸化交易项目，响应文件应经过电子签章和加密后生成的电子化响应文件，未对电子化文件进行签章的视为无效响应； 29.2 要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。
27	谈判开启及响应截止时间	2024年4月11日08时30分
28	谈判开启地点	三门峡市公共资源交易中心五楼开标区

29	响应文件其他要求	本项目为电子化、无纸化交易项目，谈判开启时不再递交纸质响应文件。
30	谈判程序	见谈判文件谈判程序
31	谈判小组的组建	谈判小组构成：3人 其中采购人代表 1 人，专家 1 人 评审专家确定方式：经济、技术专家谈判前从河南省政府采购专家库终端随机抽取确定。
32	电子化交易注意事项	见谈判文件电子化响应特别提示
10. 需要补充的其他内容		
33	采购限价	35.1 本项目谈判控制价为： 大写：壹佰肆拾肆万肆仟捌佰元 小写：1444800 元 其中： A 包控制价（最高限价）为： 大写：玖拾捌万零肆佰元 小写：980400 元 B 包控制价（最高限价）为： 大写：肆拾陆万肆仟肆佰元 小写：464400 元 35.2 谈判控制价是采购人控制采购项目的最高限价，供应商的响应报价高于采购预算价的视为无效报价，其响应予以拒绝。
34	招标代理费用	招标代理服务费本招标项目参照既价格【2002】1980 号文件，发改委办价格【2003】857 号文件和发改价格【2011】号文件收费标准的 78%，收取招标代理费，本项目为集中采购项目，代理费用为 0 元。

一. 总则

1.1 谈判项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本谈判项目已具备谈判条件，现对本项目进行竞争性谈判。

1.1.2 采购人：指本次谈判活动的采购单位。

1.1.3 集中采购机构：指组织本次谈判活动的执行机构，即“三门峡市政府采购服务中心”。

1.1.4 供应商：指符合本谈判文件规定并向集中采购机构提交响应文件的供应商。

1.1.5 响应文件：指供应商根据谈判文件提交的所有文件。

1.1.6 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 谈判项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、合同履行期限、交货地点和质量标准

1.3.1 服务内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 服务标准：见供应商须知前附表。

1.3.5 谈判有效期：见供应商须知前附表。

1.4 合格供应商

1.4.1 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人。

1.4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.4.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

1.4.6 具有完善的售后服务体系，并能承担谈判项目的供货和相关服务的企业。

1.4.7 已通过正规渠道获得本项目的采购文件。

1.4.8 未被依法暂停或者取消响应资格。

1.4.9 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照。

- 1.4.10 法律、行政法规规定的其他条件。
- 1.4.11 供应商须知前附表规定的其他条件。
- 1.4.12 供应商不得存在下列情形之一：
 - 1.4.12.1 与采购人存在利害关系且可能影响谈判公正性；
 - 1.4.12.2 与本谈判项目的其他供应商为同一个单位负责人；
 - 1.4.12.3 与本谈判项目的其他供应商存在控股、管理关系；
 - 1.4.12.4 为本谈判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；
 - 1.4.12.5 为本谈判项目的集中采购机构；
 - 1.4.12.6 供应商以他人名义响应、串通、以行贿手段牟取成交，或在响应中弄虚作假的；
 - 1.4.12.7 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商应当承担所有与准备和参加谈判所发生的所有费用，集中采购机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

参与谈判活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

谈判文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

见供应商须知前附表

1.10 偏差

细微偏差是指响应文件在实质上响应谈判文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完善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。如响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

1.11 通知

对与本项目有关的通知，集中采购机构将以在本次谈判公告刊登媒体上发布公告的形式告知所有供应商，在发出通知的同时，自动默认所有供应商已收到确认。

二. 谈判文件

2.1 谈判文件的组成

本谈判文件包括：

- 2.1.1 竞争性谈判公告；
- 2.1.2 供应商须知；
- 2.1.3 采购内容及要求；
- 2.1.4 资格审查内容及评定成交标准；
- 2.1.5 合同条款及格式；
- 2.1.6 响应文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对谈判文件所作的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。

2.2 谈判文件的澄清

2.2.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2.2 谈判文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距响应文件递交截止时间不足 3 日的，并且澄清内容可能影响谈判文件编制的，将相应延长响应截止时间。

2.2.3 供应商向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.2.5 供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更和澄清公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 谈判文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改谈判文件，并以公告形式通知所有的供应商。修改谈判文件的时间距规定的递交响应文件截止时间不足 3 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长递交响应文件截止时间。

2.3.2 所有潜在供应商有义务密切关注三门峡市政府采购中心网站，自行查收、下载修改或变更相关资料。

三. 电子化响应文件

3.1 要求

3.1.1 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件要求编制电子响应文件，以使其对谈判文件作出实质性响应。否则，其电子响应文件可能被拒绝，供应商须自行承担由此引起的风险和责任。

3.1.2 供应商应根据谈判文件的规定和电子响应文件格式编制电子响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3.1.3 供应商应对电子响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集中采购机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、集中采购机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

3.1.4 语言及计量单位执行本项目谈判文件总则 1.7 语言文字及 1.8 计量单位。

3.2 响应文件的组成

3.2.1 响应文件应包括下列内容：

3.2.1.1 响应函及响应函附录；

3.2.1.2 响应货物技术参数一览表；

3.2.1.3 法定代表人身份证明书；

3.2.1.4 授权委托书；

3.2.1.5 响应文件递交承诺函；

3.2.1.6 资格审查资料；

3.2.1.7 服务方案；

3.2.1.8 售后服务承诺；

3.2.1.9 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和谈判文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2.2 不允许联合体。

3.3 谈判报价

3.3.1 谈判报价是为完成谈判文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。是指采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。供应商还应按照谈判文件提供的报价明细表格式填写提供各项货物及服务的单价、小计和合计总价。

3.3.2 谈判报价应完全包括谈判文件规定的全部货物及其伴随的服务范围，不得任意分割或合并所规定的货物及其伴随的服务分项。

3.3.3 除《采购内容及要求》中说明并允许外，谈判总价分为初次报价和最终报价，任何其他形式的报价，采购人均将予以拒绝。

3.3.4 供应商不得以任何理由在最终标价后对谈判报价予以修改，报价在谈判有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的响应，将被视为非实质性响应而予以拒绝。最低谈判报价并不意味着一定成交。

3.3.5 报价一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

3.4 电子化响应文件格式

3.4.1 响应文件应按第六章“电子化响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由供应商自行承担。

3.4.2 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3.4.3 如投多个包的，要求按包分别独立制作电子响应文件。

3.4.4 响应文件应当对谈判文件有关合同履行期限、谈判有效期、采购项目需求及技术要求、谈判范围等实质性内容作出响应。响应文件在满足谈判文件实质性要求的基础上，可以提出比谈判文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.5 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表规定。

3.5 资格性审查文件

供应商必须按照第四章供应商资格证明文件的要求提交证明其有资格进行响应和有合同履行能力的文件，提供不全或不符合要求的为无效响应。由谈判小组对各供应商资格进行审查。合格供应商不足3家的，不得评审。

3.6 谈判有效期

90 日历天（从递交响应文件截止之日算起）

3.7 谈判保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4号）第6条的规定，不收取谈判保证金。

3.8 电子响应文件的分数和签署

3.8.1 供应商应按“供应商须知前附表”要求提供电子化响应文件 1 份，电子“报价一览表” 1 份。以上所有内容均为电子响应文件的组成部分。

3.8.2 电子响应文件及“报价一览表”应保证能正常读取，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

3.8.3 电子响应文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须按谈判文件要求签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子响应文件可能视为无效响应。

四. 电子化响应文件的递交

4.1 供应商应当按照谈判文件和三门峡市政府采购服务中心系统的要求上传响应文件，具体要求见电子化响应特别提示。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商通过下载谈判文件的三门峡市政府采购服务中心系统递交电子响应文件。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，三门峡市政府采购服务中心系统将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2 修改的内容为响应文件的组成部分。

五. 谈判

5.1 谈判时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间（谈判开启时间）和供应商须知前附表规定的地点进行谈判，通过三门峡市政府采购服务中心系统不见面开标大厅登录。供应商不足 3 家的，不得谈判。

5.2 谈判程序

5.2.1 本项目采用电子化、无纸化进行谈判，谈判当日，供应商无需到谈判现场参加谈判会议，供应商应当在递交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅选择“三门峡市政府采购中心系统”进行登录（网址为

<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>), 在线准时参加谈判活动并进行响应文件解密等。

5.2.2 电子化响应文件采用一次加密方式。谈判开启时, 由供应商使用 CA 证书, 在规定时间内对其电子化响应文件进行解密。每位供应商的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内, 如在规定时间内未完成解密的, 其响应文件不予接收。供应商不足 3 家的, 不得谈判。

5.2.3 电子化响应文件解密异常的处理

如出现供应商的电子响应文件无法解密等异常情况, 供应商应及时致电集中采购机构说明。响应文件异常, 按以下步骤进行处理:

5.2.3.1 首先由技术人员进行问题排查;

5.2.3.2 经技术人员排查后, 是供应商文件自身问题导致响应文件无法解密的, 该响应文件将不予接收、解密和唱标。谈判会议继续进行。

5.2.4 待所有供应商响应文件解密完成后, 由集中采购机构操作, 对所有已解密响应文件进行唱标。

5.2.5 对不同文字文本电子响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

5.2.6 供应商代表对谈判过程和谈判记录有疑义, 以及认为采购单位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。采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加谈判会议的, 视同认可结果。

供应商应保证在谈判会议期间电话、电脑、网络能够正常工作, 供应商因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因, 未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的, 其响应文件不予接收、唱标。

5.3 资格性审查

5.3.1 采用资格后审。采购项目谈判开启结束后, 谈判小组依法按谈判文件要求对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的, 结束谈判。

5.3.2 电子化响应文件属于下列情况的, 在符合性审查时按照无效响应处理:

5.3.2.1 电子化响应文件未按谈判文件要求签署、盖章的;

5.2.3.2 响应内容不符合相关强制性规定的;

5.2.3.3 报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的;

5.2.3.4 电子响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;

5.2.3.5 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

六. 谈判程序

6.1 谈判小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见供应商须知前附表。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 供应商或供应商主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与供应商有经济利益关系，可能影响对谈判公正评审的；

6.1.2.4 曾因在谈判、评审以及其他与谈判有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 谈判小组由采购人依法组建，负责谈判。根据《政府采购询价采购方式管理办法》的规定，谈判小组应当履行以下义务：

6.1.3.1 根据谈判文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

6.1.3.2 配合采购人、集中采购机构答复响应供应商提出的质疑；

6.1.3.3 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

6.1.3.4 谈判过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行评审。

6.2 谈判响应文件的审查

6.2.1 谈判开始后，谈判小组审查谈判响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否已恰当地签署。不按谈判文件规定要求的响应为无效响应。

6.2.2 在对响应文件进行详细评估之前，谈判小组将按照第四章规定对供应商提供的证明文件进行资格审查。如果确定供应商不符合谈判文件对供应商资格的要求，其谈判将被拒绝。

6.2.3 谈判小组将确定每一供应商是否对谈判文件的要求做出了实质性的响应。实质性响应是指供应商符合谈判文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到谈判文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的谈判供应商的公平竞争地位。

6.2.4 谈判小组判断谈判文件的响应性仅基于响应文件本身内容而不靠外部证据。

6.2.5 谈判小组将拒绝被确定为非实质性响应的供应商，供应商不能通过修正或撤消不符之处而使其成为实质性响应的供应商。

6.2.6 谈判小组允许修改谈判响应中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

6.3 谈判原则

谈判应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

6.4 谈判

6.4.1 谈判小组按照第四章“资格审查内容及评定成交标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第四章“资格审查内容及评定成交标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.4.2 如果响应文件实质上不响应竞争性谈判文件的要求，将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的内容，使之成为具有响应性的响应文件。

6.4.3 谈判小组将按照本须知规定，仅对在实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件进行评估和比较。谈判小组将分别与响应文件均能满足谈判文件实质性要求的供应商进行谈判，开标结束后请供应商在政府采购中心业务平台中等待最终报价（响应函上为初次报价）；响应文件满足谈判文件全部实质性要求的且报价最低的谈判供应商为中标人。

6.4.4 在谈判过程中，谈判小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，并有可能低于其企业成本的，则谈判小组可以书面形式要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能在规定时间内合理说明或不能提供相关证明材料的，谈判小组对其响应文件不再进行评审。

6.4.5 本次谈判为分为初次报价、最终报价。

6.4.6 参与谈判的供应商最终报价为一次性录入，原则上最终报价不得高于上一次报价。

6.4.7 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告。

6.5 谈判过程的保密

6.5.1 响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均应严格保密。

6.5.2 在响应文件的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，响应供应商向采购人和谈判小组施加影响的任何行为，都将会导致其参与谈判被拒绝。

6.5.3 采购人不对未成交人就评审过程以及未能成交原因作出任何解释。未成交人不得

向谈判小组成员和其他有关人员索问评审过程的情况和资料。

6.6 谈判采购中，出现下列情形之一的，不得进行谈判：

6.6.1 符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；

6.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6.6.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

6.6.4 因重大变故，采购任务取消的。

6.6.5 谈判会议取消后，集中采购机构应在《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》上发布公告，并公告取消的详细理由。

6.7 供应商串通行为

6.7.1 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

6.7.2 不同供应商的电子响应文件由同一单位或者个人编制；

6.7.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

6.7.4 不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.7.5 不同供应商的电子响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异；

6.7.6 不同供应商的电子响应文件相互混装；

6.7.7 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.7.8 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第37条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

七. 响应文件

7.1 响应文件的澄清

7.1.1 在谈判过程中，谈判小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对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。澄清、说明或补正应以书面方式进行。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

7.1.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

7.1.3 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足谈判小组的要求。

7.1.4 凡属于谈判小组在谈判发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

7.2 响应文件的初步评审

7.2.1 根据初步评审要求经审查有效的响应文件，才能提交谈判小组进行评审。

7.2.2 谈判小组首先评定每份响应文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求。所谓实质上响应，是指响应文件与竞争性谈判文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和响应供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些差异或保留，将会对其他实质上响应竞争性谈判文件要求的响应供应商的竞争地位产生不公正的影响。

7.2.3 如果响应文件实质上不响应竞争性谈判文件的要求，采购人将予以拒绝，并且不允许响应供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的谈判。

7.3 响应文件计算错误的修正

7.3.1 谈判小组将对确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

7.3.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

7.3.1.2 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非谈判小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价；

7.3.1.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的谈判报价，响应供应商同意后，调整后的谈判报价对响应供应商起约束作用。如果响应供应商不接受修正后的报价，则谈判小组对其不再进行评审。

7.3.1.4 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

7.4 响应文件的评审、比较和否决

7.4.1 在谈判过程中，谈判小组发现供应商的最终报价明显低于其他响应供应商的最终报价，并有可能低于其企业成本的，则谈判小组可以书面形式要求该响应供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，谈判小组对其响应文件不再进行评审。

7.4.2 在首轮谈判的基础上，谈判小组讨论、分析、综合各种因素后，决定是否与各方再次进行谈判。

八. 成交

8.1 采购人或集中采购机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2 采购人可以事先授权谈判小组直接确定成交供应商。

8.3 评审结束之日起5个工作日内完成评审报告报送、成交供应商的确定、成交公告公布及成交通知书发出等工作。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

8.4 成交人为残疾人福利性单位的，集中采购机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

8.5 成交通知书

8.5.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

8.5.2 在公告成交结果的同时，采购人或者集中采购机构应当向成交人发出成交通知书，成交通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

8.5.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

8.5.4 供应商可以在集采平台自行下载电子化成交通知书，采购人或集中采购机构不再提供纸质版成交通知书。

九. 签订合同

9.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。政府采购项目的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。由于成交人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人。

9.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交人电子响应文件作实质性修改。

9.3 在签订合同前，成交人应按供应商须知前附表规定的形式、金额和谈判文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

9.4 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交人提出附加条件的。

9.5 政府采购政策

9.5.1 未明确允许进口产品参加响应的，拒绝进口产品参加。

9.5.2 本项目为专门面向中小企业采购项目。

9.5.3 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，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

9.5.4 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

9.5.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

9.5.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

9.6 监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.7 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业应当提供由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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

9.8 依据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》国办发〔2007〕51号、财政部、国家环保总局关于印发《环境标志产品政府采购实施的意见》的通知（财库〔2006〕90号）、《财政部国家发展改革委员会关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》要求，其中台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。各潜在供应商在本次谈判活动中，谈判货物中如有涉及到上述产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须选择第二十四期节能清单中的节能产品货物参与谈判，并提供节能产品政府采购清

单扫描件；本次采购的产品有涉及到节能产品及环境标志产品范围的，供应商优先提供“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”中的产品参加谈判，并提供采购清单扫描件。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”均适用最新一期。

9.9 根据《财政部 工业和信息化部 国家质检总局 国家认监委关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）文件要求，各潜在供应商在本次谈判活动的谈判货物中，如有涉及到安全操作系统产品、安全隔离与信息交换产品、安全路由器产品、安全审计产品、安全数据库系统产品、反垃圾邮件产品、防火墙产品、入侵检测系统产品、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须提供由中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书。

9.10 所投产品已列入国家强制性产品认证或生产许可的产品，必须提供通过认证或生产许可的有关证明材料。

十、询问和质疑

10.1 询问

10.1.1 供应商对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一部分竞争性谈判公告中载明的联系方式、地址以线上线下提交的方式向集中采购机构、采购人提出询问，集中采购机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限作出处理和答复。

10.1.2 询问的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知供应商向采购人提出询问。

10.2 质疑

10.2.1 供应商认为谈判文件、评审过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以线上线下提交的方式提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

10.2.2 供应商提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

10.2.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- 10.2.2.2 质疑项目的名称、编号；
- 10.2.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 10.2.2.4 事实依据；
- 10.2.2.5 必要的法律依据；
- 10.2.2.6 提出质疑的日期。

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

10.2.3 供应商对采购需求的质疑，委托代理机构可协助采购人负责答复。

10.2.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，供应商对采购文件、采购过程、成交或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

10.2.5 质疑的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知供应商向采购人提出质疑。

10.2.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，三门峡市政府采购中心可不予受理：

- 10.2.6.1 未在有效期限内提出质疑的；
- 10.2.6.2 质疑未以线上线下双提交的形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- 10.2.6.3 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- 10.2.6.4 对谈判文件条款或技术参数有异议，而未在谈判前通过澄清或修改程序提出的；
- 10.2.6.5 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- 10.2.6.6 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- 10.2.6.7 其它不符合受理条件的情形。

十一、其他规定

11.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露谈判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。

11.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与谈判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。

11.3 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、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，不得使用第四章“资格审查内容及评定成交标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

11.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审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。

11.5 需要补充的其他内容

11.5.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。未尽事宜按国家有关规定执行。本谈判文件最终解释权归采购人。

11.5.2 供应商向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

第三章 服务内容及要求

一、项目整体概述

本项目名称为三门峡市湖滨区集中办公区域物业服务项目，招标方式采取竞争性谈判，分两个标段（其中，A包：湖滨区机关大院、信访局院、财政局办公楼保安服务，B包：湖滨区机关大楼、信访局院、政务服务大厅保洁服务，服务周期2年，合同一年一签。付款方式先服务后支付，每月支付1次，支付公式为最终成交金额÷12月=元/月。

全年支付金额以最终成交金额为准。

A包保安服务项目

第一条：保安服务范围及内容

上述三处集中办公区域总建筑面积15000 m²（分别是 河堤路集中办公区12000 m²、文化路信访局办公院1400 m²、湖滨区财政局1600 m²），的公共区域及办公场所的防火、防盗、防破坏等安全防范工作，站岗、巡逻、登记、车辆管理、消防等相关秩序维护工作，非正常信访事件和突发事件处置等日常工作。

第二条：岗位设置及要求：

1、**岗位设置：**19个岗位。其中，湖滨区集中办公大院行政岗（工作日上班：按机关作息时间提前20分钟上岗，延后10分钟下岗）设置3个岗位，每天24小时每岗工作6小时制设置16个岗位。

2、**选派人员要求：**男保安员年龄在18—55岁，身高达到1.66米以上，女保安员年龄在18—50岁，身高达到1.60米以上，退伍军人不少于总人数的20%。有一定责任心和爱岗敬业精神的有志青年，且必须经过正规的保安培训，无违法犯罪前科，并向甲方提供保安人员的户口本、身份证复印件和上岗证以及近期一寸照片2张。

第三条 礼仪及形象规范

1、**礼仪形象规范的总体要求：**着装整洁，站姿端正，仪态严谨，严于律己，操作规范，团结一致、服从协作、文明礼节。

2、**仪容仪表：**值班时间应扣好衣扣，穿衬衣时，下摆扎于裤内不得外露，不得敞胸露怀，不得披衣、挽袖、卷裤腿；不得留长发、大鬓角、胡须，不得染发；不得留长指甲或染指甲，不得围围巾，不准戴有色眼镜；要举止端庄，谈吐文明，精神振作，站姿良好，不得袖手或将

手插入衣裤袋内，不准上岗时吃食物、嚼口香糖、吸烟看报刊、或是在值班室嬉笑打闹及赌博之现象，队员在一起不得搭肩挽臂。

3、着装：依据《保安服务管理条例》规定的要求，着保安员服装，佩带全国统一的保安服务标志，干净整齐，严格按照要求统一佩戴帽徽、肩章、领带，上班必须戴帽，严禁衣服解开上衣扣或是其它衣扣。胸牌统一挂于胸前，冬夏服装不能混穿，换装由保安队按季节统一调整，上班不许着便装，制服应勤洗勤换，保持洁净。

4、基本礼仪要求：保安员要自觉维护政府形象，值勤时应注意礼仪服务与文明用语，对出入车辆应行注目礼，对来访人员和非正常上访人员要微笑迎接，对来访人员的不文明要求，应文明劝说，并给予制止。决不允许打人、骂人等不文明现象发生。

第四条 工作要求及设施配置

1、保安员应严格履行《保安服务方案》规定的岗位职责及要求，在甲方指导下，履行“快速反应，首问负责、工作高效，文明礼貌，廉洁自律，责任追究”承诺，开展门卫值守、秩序维护、机关院内巡逻、机关院内及门口车辆管理、相关保卫工作及非正常信访事件和突发事件处置等日常工作。

2、门厅保安员应严格履行来访人员、车辆出入登记程序。依照《保安服务方案》规定，首先把来访人员的姓名、人数及来访事项反馈到被访单位和被访人，经批准同意来访后，再指导来访人员正确填写《来访人员出入登记表》，并要求来访人员离开时递交有接待单位或接待人签名的《来访人员出入登记表》，严禁不经登记随意进入。

3、门厅保安员应严格履行非访人员登记程序和应对措施。依照《信访条例》和《非访行为处置办法》等规定，首先组织人员维持好现场秩序和履行登记程序，同时把非访人员姓名、人数、被访单位及非访事项通过对讲机呼叫和电话通知相关责任部门，直至责任部门及人员到场做好非访接待为止，并及时利用监控、执法记录仪等设备进行录像，收集现场证据。

4、甲方对乙方提供服务的保安人员的工作进行监督和检查，对表现好的队员进行表扬奖励（从中标单位每月服务费中提取5%，作为优秀队员奖），对有违纪违规及不符合单位要求的保安人员甲方有权提出更换，如果超过一周乙方仍无法更换符合甲方要求的队员，视为缺岗或未安排保安人员处理，甲方有权扣除所缺岗位当月服务费。

5、发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件以及治安灾害事故，及时处理并上报甲方和当地公安机关，及时采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

6、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，加强巡查制度，发现责任区域内的水、电、

暖等设备故障或有安全隐患时，及时报告甲方并协助予以处理，杜绝跑、冒、滴、漏、长明灯等现象发生。

7、乙方为保安人员配备制服、执法记录仪和安保必要的防护装备，并负责保安员的工资、奖金、意外伤害及各种福利待遇、社会保险等。

8、甲方提供固定联系电话和相关监控系统设备，人为损坏由乙方照价赔偿。

9、加强对保安员的在岗培训（每星期进行一小时体能、队列训练和半小时业务技能培训，乙方要做好训练计划及训练记录以备查询）、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

10、如遇紧急情况和非正常上访人员强行进入政府大院等突发事件时，乙方应严格按照《突发事件应急预案》和《非访行为处置办法》等程序规定执勤和上报，并要求在岗全体保安人员须无条件接受甲方布置的保卫任务，如人员不足时应无条件抽调保安人员在 30 分钟内赶到现场维持秩序。

11、常态化疫情防控和其他临时性工作

五、服务资质、服务方式及人员数量

服务资质

1. 必须是具备省级公安厅批准的、具有独立法人资格和具有省级公安厅颁发的保安服务许可证的保安公司，具备良好的从业信誉和机关安全保卫经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。

2. 公司人员结构、素质须符合公安部门的要求（平均年龄为 55 周岁以下）。

3. 有 25 人以上（含 25 人）。

4. 劳保用品（服装、鞋帽等）、防爆器具、执法仪、对讲机等必要的安保器材装备。

服务方式

1. 按照法律法规和公安、消防等部门的要求，制定适合政府机关实际保安人员管理制度，突发事件处置预案，器材设备使用管理规定等制度。

2. 中标单位驻机关人员有严格的组织结构，服从机关管理部门的领导和指挥，当遇到突发事件时，中标单位有义务协调周边所属人员予以支援。

3. 及时与机关管理部门沟通情况，提出建议，完善安全保卫工作。

4. 按要求每 1 小时进行巡逻、巡查 1 次，突发事件 3 分钟到达现场。

5. 对案件事故、车辆出入、夜间停放、楼内用水跑冒滴漏、办公照明、取暖用电关闭情况、交接班、器材设备完好情况等安全保卫登记记录工作。

6. 每月分别进行一次消防、反恐及应对突发事件演练。

人员数量

保安 19 人，需要有上岗证，其中三人需有“消防设施操作员”职业资格证书；

第六条 工作时间及要求

1、行政岗（工作日）：7:40—12:10，14:10—17:40

2、每天 24 小时每岗工作 6 小时制：

1:00—7:00，7:00—13:00, 13:00—19:00，19:00—次日 1:00

B 包保洁服务项目

第一条 保洁服务范围及内容

1、**湖滨区机关集中办公区**：维护大院公共环境卫生，即公用设施和附属建筑物的保洁（包括道路、广场、草坪、停车场、电动伸缩门、垃圾桶、交通标志等）；湖滨区机关办公楼的公共场所保洁（包括大厅、地下室（车库）、走廊、栏杆、通道、电梯、楼梯、卫生间、会议室（1至6楼所有公用会议室及接待室）、墙壁和2.5米以下的门窗及设备）；湖滨区机关办公楼玻璃幕墙的清洁保养（每年两次）；院内立柱、大厅立柱的清洗以及大厅大理石清洗打蜡的保洁保养（每年两次以上）；常态化疫情防控及其他临时性工作。

2、**湖滨区信访局院**：依照以上所含（实际）项目保洁。

3、**湖滨区政务服务大厅**：本次招标暂按1人配备，后期根据工作需要再决定增减人员。

第二条 岗位设置及要求

1、**岗位设置**：9个岗位。其中，北堤西路湖滨区集中办公大院设置7个岗位（其中，一个岗位需具备三轮车驾驶技术和驾驶证），文化路信访局集中办公院设置1个岗位，湖滨区政务服务大厅设置1个岗位（按实际需求配置）。

2、**选派人员要求**：保洁年龄在18--60岁，有一定责任心和爱岗敬业精神，且必须经过正规的保洁培训，无违法犯罪前科，并向甲方提供保洁人员的户口本和身份证复印件（原件备查）以及近期一寸照片2张。其中一人需提供三轮车驾驶证照。

第三条 礼仪及形象规范

1、**礼仪形象规范的总体要求**：着装整洁，站姿端正，仪态严谨，严于律己，操作规范，团结一致、服从协作、文明礼节。

2、**仪容仪表**：上班时间应扣好衣扣，穿衬衣时，下摆扎于裤内不得外露，不得敞胸露怀，不得披衣、挽袖、卷裤腿；不得留长发、大鬓角、胡须，不得染发；不得留长指甲或染指甲，不得围围巾，不准戴有色眼镜；要举止端庄，谈吐文明，精神振作，站姿良好，不得袖手或将手插入衣裤袋内，不准上岗时吃食物、嚼口香糖、吸烟看报刊、或是在值班室嬉笑打闹及赌博之现象，队员在一起不得搭肩挽臂。

3、**着装**：保洁员上班按规定着统一的制服，应保持干净整齐，严禁衣服解开上衣扣或是其它衣扣。胸牌统一挂于胸前，冬夏服装不能混穿，换装由保洁队按季节统一调整，上班不许着便装，制服应勤洗勤换，保持洁净。

4、**基本礼仪要求**：保洁员要自觉维护政府形象，工作时应注意礼仪服务与文明用语，决

不允许打人、骂人等不文明现象发生。

第四条 工作要求及设施配置

1、户外公共场所保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物、沙子、树叶等废弃物，每天定时用配备的三轮车洒水。

2、办公楼楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

3、大厅地面铮亮无污迹每年清洁打蜡两次以上，玻璃幕墙清洗保洁每年两次。

4、玻璃幕墙 2.5 米以下、玻璃窗无积尘污迹，厅内桌椅、沙发等设施干净整洁，大厅立柱、墙壁、灯具、顶部无积尘污迹，大厅、走廊等公共场所花草干净无积尘。

5、垃圾日产日清，分类投放，保持垃圾箱外表干净，无异味。

6、卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通，杜绝长流水、跑、冒、滴、漏等现象。

7、每天早上 7 点 40 分钟前擦拭养护电梯，及时清理、更换电梯地垫，每周最少清洗和更换两次。

8、地下车库地面、消防箱顶部无纸屑、烟头、杂物、沙子、积水等废弃物，每月最少冲洗一次。

9、建筑外立面墙体和玻璃窗干净铮亮无污迹。

10、会议室、接待室等公用场所的桌椅、沙发、地面、花草、门窗、设备等保持清洁无尘，干净明亮，随时可用，并根据会议室的功能及使用频率，对重点使用的会议室做到每个工作日最少全面清洁一次，对铺地毯的会议室及接待室每月最少清洗 2 次。

11、乙方须为保洁人员配备统一制服和保洁工具，并负责保洁员的工资、奖金、意外伤害及各种福利待遇、社会保险等。

12、做好常态化疫情防控及消杀工作和其他临时性工作。

第五条、服务资质、质服务方式及人员数量

1、具有独立法人资格、具备良好的从业信誉和机关服务经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。

2. 公司人员结构、素质须符合卫计委部门的要求。

3. 有 15 人以上（含 15 人）。

4. 劳保用品（服装、鞋帽等）、卫生保洁用品及器材。

5、人员数量要求：

保洁 9 人，需要有健康证、上岗证，其中一人有机动车（三轮电动车）驾驶证；

第六条 工作时间及要求

- 1、工作日：7:00—11:30， 14:00—17:00（按工作时间调整）
- 2、节假日：实行调休，上岗人员不少于 50%。

备注：

供应商须由法定代表人或其授权的委托代理人参加不见面谈判会议并在专家评审时随时准备对谈判小组的询问予以解答。

第四章 资格审查内容及评定成交标准

一、资格审查内容及标准

1.1 资格检查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备谈判资格，且不允许在谈判时补正。

1.2 供应商提供的其他材料，不作为资格检查的内容。

资格评审（本项目实行资格后审，由谈判小组在评审时审核） 响应文件不能满足下列情形之一的，由谈判小组审查后否决其响应。根据三财办[2023]4号“关于印发《三门峡市2023年政府采购领域优化营商环境工作实施方案》的通知”的要求，对发现供应商承诺函不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规追究法律责任。

评审因素	评审标准	
资格性 评审标准	有效的营业执照	供应商须提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证。注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（ 营业执照副本原件扫描件、税务登记证副本原件扫描件、组织机构代码证副本原件扫描件；如三证合一，提供供应商营业执照副本原件扫描件 ）；
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商需提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 承诺书 ，落款时间为谈判公告发出时间之日起，加盖公章及法人签字
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商具有履行合同所必需的 设备承诺声明文件 （加盖公章及法人签字）；
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商需提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 承诺书 ，落款时间为谈判公告发出时间之日起，加盖公章及法人签字
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商须提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（ 提供供应商书面声明 ，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的相关规定给予处罚）；

	法律、行政法规规定的其他条件	供应商须提供法律、行政法规规定的其他条件。（ 响应文件递交承诺函 ）；
	反商业贿赂和不正当竞争证明	供应商须出具本单位的反商业贿赂及无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的 承诺书 （承诺书落款时间为谈判公告发出时间之日起）；
	信用查询	供应商须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（ 提供网站的查询信息截图，查询时间为谈判公告发出时间之日起至响应文件递交截止时间止 ）；
	资质要求	本项目专门面向中小企业采购。（出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《 中小企业声明函 》。）

二、符合性审查的内容及标准

符合性评审标准	服务内容	服务内容符合第二章“供应商须知”第1.3.1项规定；
	合同履行期限	合同履行期限符合第二章“供应商须知”第1.3.2项规定；
	服务地点	服务地点符合第二章“供应商须知”第1.3.3项规定；
	服务标准	服务标准符合第二章“供应商须知”第1.3.4项规定；
	谈判有效期	谈判有效期符合第二章“供应商须知”第1.3.5项规定；
	响应函签字盖章	符合第六章“电子化响应文件格式”的规定
	最终报价	不高于控制金额

三、落实政府采购政策性要求的评审内容及标准

- 3.1 本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可。
- 3.2 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，中小企业

是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物/服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

3.6 根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加谈判活动时，提供由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，不再提供《中小微企业声明函》。

3.7 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

四、无效响应的情形

未通过资格性、符合性审查的响应文件为无效响应。

五、成交标准

根据《政府采购法》第三十八条规定确定供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最终报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的

未成交的供应商。

第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 以实际签订为准)

注释: 本《政府采购合同》格式条款仅作为双方签订合同的参考, 为阐明各方的权利和义务, 经协商可增加新的条款。但不得与磋商文件的实质性内容相背离。该文本仅供参考。

合同编号:

甲方(采购人):

乙方(成交供应商):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定, 甲乙双方按照提供的成交结果(项目名称:, 项目编号:) 签订本合同。

第一条: 合同清单

乙方应根据本项目要求按下列清单提供服务项目的服务范围与内容:

序号	服务范围	服务内容	单价 (元)	总价	合同履行期限
1					
2					
3					
合计: ¥ 大写人民币元整					

第二条 服务的质量标准、乙方售后服务及损害赔偿

1、乙方在签订合同之日起工作日内, 按照采购人的要求修改、完善实施方案, 直到采购人同意时方可提供服务。

2、服务的质量标准按国家法律法规规定标准或其他相关标准、采购文件要求和乙方响应文件所承诺的标准执行; 若以上标准不一致时, 按最严格的标准执行。

3、乙方紧急情况服务响应时间。否则, 甲方可自行组织, 费用由乙方承担, 甲方可在货款和其他应付乙方的款项中扣除。

如因乙方服务质量等原因, 导致甲方不能如期正常获得服务等损失的, 乙方应予以赔偿。

第三条 验收

1、服务期限： 年 月 日 至 年 月 日。

服务地点：采购人指定地点

验收时间：每月由甲方采取日常考核、不定期抽查和定期考核的方式验收。

验收地点：采购人指定地点

2、乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。公开 公平 公正 诚信

3、验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4、甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第四条 货款的支付

1、支付依据：采购合同、乙方销售发票、甲方出具的验收报告。

2、支付方式：银行转账。

第五条 违约责任

1、乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 15 %的违约金。

2、甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 15 %的违约金。

3、乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 1 %的违约金。如乙方逾期达 7 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方

时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4、甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 / %违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 / %。

5、其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第六条 不可抗力甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第七条 合同的变更与解除当合同发生需要变更与解除情形的，任何一方可向另一方提出合同的变更与解除；由此造成的损失由过错方承担。

第八条 无效合同：甲乙双方如因违反政府采购法及相关法律法规的规定，被宣告合同无效的，一切责任概由过错方自行承担。

第十条 争议的解决

1、因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3、经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 2 种方式解决：（1）向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；（2）向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 监督和管理

1、合同订立后，双方经协商一致需变更合同实质性条款或订立补充合同的，应先征得政府采购监督管理部门同意，并送其备案。

2、甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料；否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

第十二条 附则

1、采购项目（采购编号：）的采购文件、成交通知书、乙方响应文件、修改、澄清、说明及补正等文件都是本合同的组成部分，甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

2、本合同一式 份，甲方、乙方各执 份。

3、本合同自签订之日起生效。

采购单位（甲方）： 供货单位（乙方）：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

电 话：

电 话：

签约地点：

签约时间：年月日

第六章 电子化响应文件格式

封面格式

（项目名称）项目

谈判文件编号：

包号：

采购人：

集中采购机构：三门峡市政府采购服务中心

供应商名称：（盖单位公章）

供应商详细地址：

供应商联系电话：

供应商统一社会信用代码：

日 期：年月日

目 录

- 一、响应函及响应函附录
- 二、技术参数一览表
- 三、法定代表人身份证明书
- 四、授权委托书
- 五、响应文件递交承诺函
- 六、资格审查资料
- 七、服务方案
- 八、售后服务承诺
- 九、其他资料

一、响应函及响应函附录

(一) 响应函

致：(采购人名称)

根据贵方___(项目名称、编号)的谈判公告，_____(姓名和职务)被正式授权代表供应商(供应商名称、地址)，按照三门峡市政府采购服务中心系统规定向贵方提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按谈判文件规定，我方的总价为_____ (大写)元人民币。
2. 我方已详细研究了全部谈判文件，包括谈判文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受谈判的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 谈判有效期为自谈判开启之日起 _____日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按谈判文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有谈判文件规定的不予退还谈判保证金的任何行为，我方的谈判保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本谈判有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
8. 我方已充分考虑到响应期间可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因谈判的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其谈判货物和相关服务，我方就本次谈判有关事项郑重声明如下：
 - (1) 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；
 - (2) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称：(盖单位公章)

法定代表人：(签章)

地 址：

电 话：

邮 箱：

日 期： 年月日

(二) 响应函附录

项目名称	
供应商名称	
谈判内容	
谈判总报价	大写： 小写：元
合同履行期限	
服务标准	
谈判有效期	90 日历天（从递交响应文件截止之日算起）
备注：	

谈判总报价是指采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人：（签章）

年 月 日

附件：报价明细表(可根据需求自行调整)

供应商：

金额单位：元（人民币）

序号	服务内容/产品名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
.....				
报价金额合计		大写：		
		小写：		
备注：				

谈判报价人民币小写：

谈判报价人民币大写：

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

二、服务要求响应与偏离表

供应商名称:

项目编号:

序号	服务内容	实际响应内容 (按响应内容实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述

(可根据需求自行调整)

供应商名称: (盖单位公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年月日

三、法定代表人身份证明书

供 应 商：

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。

供应商名称：（盖单位公章）

年月日

（后附法定代表人身份证原件正反面扫描件）

四、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）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）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人：（签章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或法定代表人电子签章）

身份证号码：

年 月 日

注：因响应文件中授权委托书委托代理人无法手写签字，可以以印刷体代替（印刷体为电脑打出的字体）或者法定代表人电子签章代替。

（后附法定被授权人身份证原件正反面扫描件）

五、响应文件递交承诺函

附件一：

致：_____（采购人及三门峡市政府采购服务中心）

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次谈判采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、参加本次政府采购活动在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）谈判有效期内撤销响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；
- （三）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定缴纳履约担保；

(五) 在响应文件中提供虚假材料谋取成交的；

(六) 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；

(七) 谈判有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人：（签章）

年 月 日

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

供应商名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
组织结构				
近三年营业额				
经营范围				
备注				

后附：营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的只提供营业执照）。

(二) 资格证明文件

(三) 近三年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人电话	
合同价格	
供货期及安装期限	
采购内容	
质量	
备注	

注：应附成交通知书或合同协议书或材料进场验收证书等相关证明资料的复印件。

(四) 近三年发生的诉讼及仲裁情况

“近年发生的诉讼及仲裁情况”及应附的一些相关材料，包括判决、裁决等法律文件的复印件，应按时间先后次序编排相关文件。有一项填一份材料，没有的就直接写“无”。

七、服务方案

八、售后服务承诺

(根据项目情况格式自拟)

九、其他资料

(一) 中小企业声明函

(属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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、_____ (名称)，属于_____ (采购文件中明确的所属行业)；制造商为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业)；

2、_____ (名称)，属于_____ (采购文件中明确的所属行业)；制造商为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

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

本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：(盖章)

日期：

注：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。

根据最新《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，所有中小企业声明函必须使用最新格式。

(二) 供应商单位认为对其响应有利的其他材料

注：建议供应商参考本项目资格要求、采购内容及要求、评审标准进行提供，格式自拟。

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（采购项目名称）采购活动中，

我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与入围的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

申请人单位全称（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

联合协议（如有）（实质性格式）

十一、联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的采购工作。
- 二、_____为本次响应的牵头人，联合体以牵头人的名义参加采购项目，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、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同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

附件

三门峡市政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与三门峡市政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件

政府采购合同备案

各投标人：

根据《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）规定，采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，应当在项目评审结束之日起，1个工作日内确定中标（成交）投标人，发布中标结果公告并发出中标通知书；自中标通知书发出之日起1个工作日内与中标（成交）投标人按照招标文件确定的事项与投标人签订政府采购合同。采购人需按照《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）的规定，认真实施合同公告及备案。