山东大学齐鲁医院（青岛）辅助性岗位服务项目

竞争性磋商

采 购 人：山东大学齐鲁医院（青岛）

代理机构：盛和招标代理有限公司

项目编号：SHZB2025-012

日 期：二零二五年一月

目录

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc8492)

[第二章 供应商须知前附表 6](#_Toc1748)

[第三章 供应商应当提交的资格证明文件 11](#_Toc23721)

[第四章 采购需求 13](#_Toc27760)

[第五章 评审办法 15](#_Toc22582)

[第六章 供应商须知 18](#_Toc5827)

[第七章 开启响应文件、磋商、成交 26](#_Toc7151)

[第八章 纪律要求 35](#_Toc13987)

[第九章 签订合同、合同主要条款 36](#_Toc25045)

[第十章 响应文件格式 43](#_Toc16513)

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

山东大学齐鲁医院（青岛）辅助性岗位服务项目的潜在供应商应在青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A01室获取磋商文件，并于2025年1月20日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHZB2025-012

项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）辅助性岗位服务项目

采购方式：□竞争性谈判 竞争性磋商 □询价

预算金额：45万元

最高限价（如有）：45万元

采购需求：购买290个辅助性岗位一年的管理服务。

合同履行期限：自合同签订之日起,服务期为一年。

本项目□接受☑不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信惩戒、重大税收违法案件当事人；

7.本项目不接受联合体投标；

8.法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

1.时间：自2025年1月7日起至2025年1月13日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，下同）；

2.地点：青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A01室。

3.方式：电汇获取。

按照以下方式获取磋商文件：

有意参加本次采购活动的供应商提交标书费须从供应商基本账户或一般账户转出，汇款底单备注填写项目编号，汇款完成后登录中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）搜索对应项目，点击立即购标-选择“电汇”方式，上传交款凭证，等待审核，同时将相关信息发送邮件。邮件内容：项目名称、项目编号、公司名称、联系人、联系电话、邮箱、标书费汇款底单发送至盛和招标代理有限公司邮箱shzbqdb@163.com，邮件名称命名为“山东大学齐鲁医院（青岛）辅助性岗位服务项目-项目编号-报名-投标单位名称”。

开户银行：兴业银行青岛市北支行，开户名：盛和招标代理有限公司，银行账号：522130100100053768

（注：首次登录前需完成免费注册，平台将对供应商注册信息与其提供的附件信息进行一致性检查；注册为一次性工作，生成账号后可长期使用，后续若有需要只需变更及完善相关信息；注册成功后，该账号可用于参与平台上发布的其他招标项目。平台注册成功后，需真实准确完善用户信息，特别是财务信息。平台统一服务热线：010-86397110，(工作日9:00-12:00，13:30-17:00)。）

4.售价：300元，磋商文件售后不退。

5.未按上述要求报名的，报名无效。

四、响应文件提交

提交响应文件时间：2025年1月20日13点30分至2025年1月20日14点00分（北京时间）。

地点：青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A02开标室。

五、开启截止时间、开标时间和地点

时间：2025年1月20日14点00分（北京时间）

地点：青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A02开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

本次采购公告在中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站上同时发布。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：山东大学齐鲁医院（青岛）

地 址：青岛市合肥路758号

联系人：王老师、刘老师

联系方式：0532-66852882、66852884

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：盛和招标代理有限公司

地　　址：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A01 室

联系方式：0532-66701999

3.项目联系方式

项目联系人：马诗晴、侯美玲

电　　 话：0532-66701999、15166059626。

第二章 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 山东大学齐鲁医院（青岛） |
| 2 | 采购代理机构 | 盛和招标代理有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 山东大学齐鲁医院（青岛）辅助性岗位服务 |
| 4 | 分包及成交规定 | ☑本项目不分包。  □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。  □本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交 个包。若同一供应商 在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规 则确定成交供应商： |
| 5 | 计量单位及报价货币要求 | ☑中华人民共和国法定计量单位  □其他：  报价货币要求：人民币 |
| 6 | 报价有效期 | 自报价截止之日起 90 个日历天。 |
| 7 | 踏勘现场 | ☑不组织，自行踏勘  □统一组织 |
| 8 | 履约保证金 | ☑不需要  □需要，履约担保的金额：成交合同金额的 %  （履约保证金须以非现金形式提交） |
| 9 | 采购代理服务费支付 | □ 由采购人支付  ☑ 由成交人支付  成交人在签订合同前，自成交公告发布之日起5个工作日内按国家计委计价格[2002]1980号文规定的60%向盛和招标代理有限公司交纳成交服务费，服务费最低收取3000元，不足的按3000元收取。  **招标代理服务费缴纳方法：请访问中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn），在平台内点击“我参与的标包”——“结果查看”——“招标代理服务费”——“导出招标代理服务费账号”，获取对应标包的招标代理服务费账号，请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向招标代理服务费账号缴纳代理服务费。** |
| 10 | 构成磋商文件的其他材料 | / |
| 11 | 磋商文件的澄清和修改 | 磋商文件的澄清和修改内容详见中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站页面。 |
| 12 | 开启截止时间 | 详见磋商公告 |
| 13 | 是否允许递交备选报价方案 | ☑不允许  □允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。 |
| 14 | 报价的范围 | 所报价格应为服务管理费的含税价，其他费用每月据实结算。 |
| 15 | 报价次数 | 本项目非一次性报价，通过资格性、符合性审查的供应商将有再次报价的机会，每次报价均需供应商授权代表签字确认。  最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。  每次报价均不得高于预算金额（最高限价）。 |
| 16 | 保证金的交纳 | ☑ 不需要提交保证金  □ 需要提交保证金 |
| 17 | 响应文件编制装订 | 1.封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、项目包号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。  2.响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。  3.响应文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码。 |
| 18 | 响应文件签署和盖章 | 1.响应文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得由他人代签。  2.被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。  3.“响应函”、“法人授权委托书”必须由法定代表人签字或盖章。  4.供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商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）的印章。 |
| 19 | 响应文件份数及要求 | 响应文件应按包分别进行编制：  1.响应文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。  2.资格、资信等证明文件壹份；  3.报价一览表壹份；  4.电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件  正本一致，格式：PDF格式；介质：“U”盘。 |
| 20 | 响应文件密封和标记 | 1.一个包（或者未分包项目）五个密封件，分别是：响应文件正本密封件、响应文件副本密封件、报价一览表密封件、资格、资信等证明文件密封件（与评审有关的原件资料一同密封在内）、电子版响应文件密封件；  注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；  对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。  2.密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封 ”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。  **3．法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。** |
| 21 | 递交响应文件时间、地点 | 详见磋商公告 |
| 22 | 开标时间及地点 | 供应商应当在磋商公告要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开标地点。  **递交响应文件时：法定代表人参加的，应出示法定代表人身份证明原件和被授权代表身份证原件；被授权代表参加的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。** |
| 23 | 磋商小组 | 磋商小组由三人以上（含三人）单数组成。 |
| 24 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 25 | 是否授权磋商小组确定成交供应商 | ☑ 是，本项目确定一个成交供应商，成交结果在中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站同时公告，公告期限为 1 个工作日。  □ 否，推荐的成交候选供应商个数： |
| 26 | 是否退还响应文件 | 除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。 |
| 27 | 其他需补充的内容 | |
| 27.1 | 书面形式的定义 | 原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。 |
| 书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、 电传、电报、电子邮件、中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。 |
| 27.2 | 分包和非主体、非关键性工作 | ☑不允许  □ 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。 |
| 27.3 | 本项目可磋商内容 | 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。 |

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

1.资格性审查证明文件目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证明材料名称 | 提供形式 | 提供主体 |
| 1 | 具有独立承担民事责任能力的凭证（如营业执照） | 原件或复印件 | 供应商 |
| 2 | 声明函（格式详见磋商文件第十章） | 原件 | 供应商 |
| 3 | 经审计的上一年度（2023年）审计报告或银行出具的针对本项目的资信证明 | 原件或复印件 | 供应商 |
| 4 | 缴纳税收和社会保障资金的证明资料 | 原件或复印件 | 供应商 |
| 5 | 信用查询等内容 | / | 采购人/采购代理机构现场查询 |

1.1开标时，供应商必须提交上述证明材料1-4项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

1.2要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

1.3缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前近6个月任意一个月的缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前近6个月任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

缴纳税收0申报的须提供无（不）欠税证明材料。

1.4银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

2.其他规定

2.1供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2磋商文件中所要求的资格证明文件及其他相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并密封递交，逾期拒绝接收。

**2.3资格证明文件的复印件应当装订于响应文件中，否则属于无效响应。**

2.4营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

**第四章 采购需求**

一、项目说明

1.本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

2.供应商所报价格应为服务管理费的含税价，其他费用每月据实结算。

二、项目采购内容

拟通过购买服务方式向供应商购买辅助性岗位管理服务。

预算金额：45万元

服务期限：自合同签订之日起,服务期为一年。

采购需求：购买290个辅助性岗位一年的管理服务。

三、项目服务内容

供应商根据自身情况，对以下服务要求作出详细说明和承诺，同时在响应文件服务方案中对下述要求的具体实施内容进行优化细化。

1. 人员招聘。根据采购人工作岗位任职资格要求，供应商制定人员配置方案，依据方案制作、发布人员招聘信息；通过正规、合法的招聘渠道招募岗位候选人。在发布招聘信息后，一个月之内为采购人招聘到符合要求的人员。对于岗位人员，采购人有权要求进行面试、考试、测评、资料审核等，对于采购人不认可的人员，采购人有权拒绝接受。

2、劳动关系。供应商应当与岗位工作人员订立劳动合同，建立劳动关系；合同的续签及管理，用工风险全部由供应商承担。

3、用工登记。办理人员录用、用工备案和退工手续。供应商按照法律法规规定，办理好用工手续，建立员工花名册，保存原始资料备查。

4、为岗位人员提供劳动、人事政策、法律法规的解释等工作；

5、员工档案。为及时、真实的掌握人员情况，做好人事档案的鉴别、整理、归档，保证人事档案的安全、保密，按照人事档案管理规定，办理人事档案的借阅和转递，并向有关部门出具人事档案中已有记载的相关证明材料等工作，规范管理，供应商负责对员工人事档案的建档与统一管理，办理政审、出具各类人事证明和挂靠集体户口、接转党员组织关系。

5、费用支付。本项目根据每月实际岗位人数据实结算。供应商每月根据采购人提供的项目评审意见做好出勤、培训、绩效考核等，并负责按规定的时间节点准确核算岗位管理费用，报采购人审批，审批通过后支付服务费。

6、劳动纠纷调解、劳动争议处理。负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷。在服务期间产生劳动争议情况出现时，由供应商安排专人负责争议事件调解工作，并将调解方案及过程、结果等与采购人进行实时沟通；若该劳动争议进入仲裁或诉讼阶段时，由供应商安排专人负责跟进仲裁或诉讼全流程，并与采购人进行实时沟通。发生劳动争议，包括仲裁诉讼等，裁决判决结果等由供应商负责，相关应诉费用由供应商与岗位人员双方各自承担。

7、驻场管理。供应商应严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程做好辅助性岗位管理，积极规范岗位服务流程，采取有效措施进行改进、完善项目服务能力。

8、服务成果验收：服务期满或完成服务成果后，由采购人统一组织验收。采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求供应商立即整改并达到服务质量要求或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为后续是否合作的参考。

四、商务要求

1.服务期限：自合同签订之日起,服务期为一年。

2.服务地点：采购人指定地点。

3.付款方式

本项目根据每月实际岗位人数据实结算。供应商每月根据采购人提供的项目评审意见做好出勤、培训、绩效考核等，并负责按规定的时间节点准确核算岗位管理费用，报采购人审批，审批通过后支付服务费。

4.服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验，供应商应配合提供相应材料。采购人有权根据检验结果要求供应商立即整改并达到服务质量要求或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

5.服务保障

成交人应提供及时周到的售后服务。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

第五章 评审办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组技术评分的算术平均值。

1.2“同类项目”是指供应商已签署的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

2.评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | | | 分数 | 评分标准 |
| 商务  部分  37 | 投标报价 | | 20 | 以满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分20分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×20%×100（保留两位小数）。  超出预算金额的投标报价为作无效响应处理。 |
| 企业业绩 | | 14 | 供应商提供自2022年1月1日至今的类似项目业绩，每提供1份得2分，满分14分。  须提供合同原件及中标通知书原件，二者缺一不可，并将加盖供应商公章的复印件装订于响应文件中，否则不予计分。  时间以合同签订时间为准。 |
| 企业认证 | | 3 | 供应商提供职业健康安全管理体系认证的得1分；供应商提供质量管理体系认证的得1分；供应商提供环境管理体系认证的得1分，本项最多得3分。供应商须提供认证证书原件，并将加盖供应商公章的复印件装订至响应文件中，否则不予计分。 |
| 技术  部分63 | 响应情况 | | 16 | 根据供应商所提供的项目服务内容（未标记 “★”项）进行综合评审（共8条）：每有一条项目服务内容“正偏离”（须为经磋商小组一致认可的），该项得2分；每有一条项目服务内容“符合”或“无偏离”的，该项得1.5分；项目服务内容每有一条“负偏离”的，该项不得分。 |
| 服务方案 | 整体服务方案水准 | 6 | 服务方案条理清晰、逻辑性强、可行性高的，得6分；  服务方案有条理性、逻辑清晰、方案可行的，得4分；  服务方案条理不通顺、逻辑模糊、可行性低的，得2分；  服务方案无条理性、逻辑不通、不具备可行性的得0分。 |
| 服务流程、管理措施及制度 | 6 | 服务流程合理、管理措施完备的，能够及时快速按照采购人要求组建队伍，并提出合理化管理方案，实施规范化管理的，且机构设立、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况完善的，得6分；  服务流程、管理措施单一的，能够按照采购人要求组建队伍，提出的管理方案不全面，规范化管理笼统的，且管理情况具有条理性、可行性的，得4分；  服务流程、管理措施简单的，提出的管理方案简单，规范化管理不足，且管理情况存在个别漏项、缺项，方案已有内容通顺但可行性不足，得2分；  无服务流程、管理措施的，无法按照采购人要求快速组建队伍，无法提出合理化管理方案，无法实施规范化管理的，且管理情况存在多个漏项、缺项，方案已有内容不详细、不可行得，得0分。 |
| 人员配备 | 24 | 1. 为保证项目高效运行，项目组成员具有国家人力资源和社会保障部颁发的一级企业人力资源管理师的得2分；项目组成员具有国家人力资源和社会保障部二级企业人力资源管理师的每有1人得1.5分，最高3分；项目组成员在 2022 年 1月1 日至今获得过人力资源和社会保障部门颁发的人力资源行业技术能手称号的得2分。 2. 为构建和谐劳动关系，预防劳动纠纷，确保员工心理健康，提供法律援助，项目组成员具有国家人力资源和社会保障部颁发的高级劳动关系协调员证书的，每有一人得2分，最多得8分。具有国家人力资源和社会保障部颁发的中级劳动关系协调员每有一人得2分，最多得6分。   3、供应商项目组负责人曾担任过医疗类项目负责人（须提供医疗类项目服务相关证明材料）的得 3 分。  注：本项计分须提供项目组成员的资格证书原件及在供应商单位缴纳近1年内任意6个月社保证明，并将加盖公章的复印件装订至响应文件中，未提供或提供不全的不得分。 |
| 服务  保证  措施 | 组织机构及服务质量 | 4 | 供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得4分；  供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等不够严谨，建立的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施不完整，有残缺，得1分；  供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等不合理，建立的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施混乱，条目不清楚的，得0分。 |
| 项目应急预案 | 4 | 供应商提交的项目应急预案完整、人员替代考虑充分，得4分；  项目应急预案可行，人员替代考虑不足，得2分；  未提供预案或者提交的预案不可行，难以满足项目要求的，得0分。 |
| 培训方案 | 3 | 供应商具有完备的培训方案（包括但不限于培训频次、培训内容等）、项目实施规范，并能有效实施，得3分。在此基础上每有一项不合理、不完善、缺乏针对性的扣1分，缺项不得分。 |

3.说明

3.1供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致报价被拒绝，并按照相关的法律、法规及规定进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

**3.3以上评分标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，有关材料复印件未装订在响应文件正、副本中的不得分。**

第六章 供应商须知

1.采购依据以及原则

1.1《中华人民共和国民法典》；

1.2其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的供应商

2.1 符合磋商文件第一章规定的条件；

2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 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，不得参加同一合同项下的采购活动。

2.4 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3.保密

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

4.语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元 ”。

4.3 时间单位

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

4.4 报价有效期

4.4.1在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在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并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2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、理解和结论不负责任。

5.3供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问

6.1供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的。

8.履约担保

8.1在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9.采购代理服务费

见供应商须知前附表。

10.磋商文件

10.1磋商文件的组成

10.1.1磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

（1）磋商公告；

（2）供应商须知前附表；

（3）供应商应当提交的资格证明文件；

（4）采购需求；

（5）评审办法；

（6）供应商须知；

（7）开启响应文件、磋商、成交；

（8）纪律要求；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）响应文件格式；

（11）供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2根据本章第10.2款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2磋商文件的澄清和修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足5日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，对所有磋商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。

11.响应文件的组成

11.1供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件组成：

11.3资格审查部分

11.3.1营业执照等；

11.3.2资格证书（如有）；

11.3.3中小企业声明函（如有）；

11.3.4在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.5诚信承诺书；

11.3.6磋商文件第三章“供应商应当提交的资格证明文件”要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4商务文件

11.4.1响应函；

11.4.2法定代表人身份证明；

11.4.3法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4响应报价：

（1）报价一览表。

（2）报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6商务响应表；

11.4.7残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.8监狱企业的证明（若有）；

11.4.9节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.10磋商文评分办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.11磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5技术文件

11.5.1对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2服务方案；

11.5.3应急服务措施；

11.5.4服务响应表；

11.5.5项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6符合磋商文件规定的技术资料。

11.5.7证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）供应商必须对所提供的服务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以及费用供应商须全部承担。

11.5.8磋商文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

12.响应报价

12.1响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7开启响应文件时，大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.9采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.10供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13.响应文件编制要求

13.1响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14.响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15.响应文件的递交

15.1供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.2.1逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.2.2响应文件未按采购文件要求密封的。

15.2.3递交响应文件时法定代表人未出示法定代表人身份证明原件和身份证原件的；被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

15.3除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16.响应文件的修改与撤回

16.1供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17.质疑

17.1参加本次采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

17.3供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.投诉

18.1按照相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合相关的法律、法规及规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4投诉书应当包括以下主要内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

18.5代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19.其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

1.开启响应文件程序

1.1宣布开标纪律；

1.2本项目按照相关的法律、法规及规定不予公开唱价；

1.3开启响应文件结束。

2.开启响应文件

2.1开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开标会议。供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

**递交响应文件时：法定代表人参加的，应出示法定代表人身份证明原件和被授权代表身份证原件；被授权代表参加的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。**

2.2开启响应文件由采购代理机构负责。

2.3供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4供应商不足3家的，不得开启响应文件。

3.磋商小组

3.1磋商小组的组成

采购人按照相关的法律、法规及规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审专家的抽取

3.2.1采用随机抽取方式确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6磋商小组的职责：

3.6.1审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3推荐成交候选人名单，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；

3.6.4向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7磋商小组的义务：

3.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6编写评审报告；

3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9配合监管部门处理投诉；

3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3自身与采购项目存在利害关系的；

4.评审程序

4.1宣布评审纪律以及回避提示；

4.2组织推荐磋商小组组长；

4.3资格性审查；

4.4符合性审查；

4.5澄清有关问题；

4.6磋商

4.7供应商提交最后报价

4.8磋商小组进行综合评分；

4.9确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10编写评审报告；

4.11宣布评审结果。

5.评审

5.1资格性审查

5.1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图，以作证据留存，截图内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信惩戒、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及其他不符合本项目申请人的资格条件的供应商，应当拒绝其参加采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《在经营活动中没有重大违法记录的书面声明》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和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作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6.澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7.磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1磋商程序

7.1.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2供应商提交最后报价

7.2.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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，提交最后报价的供应商可以为2家。

政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

7.3磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

8.成交

8.1磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。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供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。以上内容均相同的，由采购人代表随机抽签确定成交候选人。

8.3对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9.成交结果公告以及成交通知书

9.1采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10.响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1响应报价高于采购预算；

10.2对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3应提供而未提供政府强制采购节能产品的；

10.4不按照磋商文件规定报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.5报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.6磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.7响应文件未按磋商文件规定签章的；

10.8磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.9响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.10未在按磋商文件要求报名或获取采购文件的；

10.11不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11.废标

11.1出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足3家，符合磋商文件规定条件的供应商不足3家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足3家的；

11.1.2出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12.特殊情况处置程序

12.1磋商小组成员的更换

12.1.1磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13.违法违规情形

13.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2供应商之间约定成交供应商；

13.1.3供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5不同供应商的响应文件相互混装；

13.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14.违规处理

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

14.1提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6一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；

14.7捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.8法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价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。

3.对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

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，不得向他人透漏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。

第九章 签订合同、合同主要条款

1.签订合同

1.1采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供

应商响应文件作实质性修改。

1.2签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质

性内容的协议。

1.3磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处

理。

1.4有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋

商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合

相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.6依据相关的法律、法规及规定享受扶持政策获得采购合同的，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。

2.追加合同金额

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

10%，否则采购人应重新组织采购。

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

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3.服务质量与验收

3.1磋商文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责

任。

4.合同主要条款（以实际签订为准）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了 （采购人或者代理机构） 组织的“ （项目名称 及项目编号） ”采购活动，经磋商小组评审确定乙方为 （包及包名称） 成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

…………

技术标准：

……

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）： (￥ )

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，

甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

……

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和

使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后， 甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件

材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，

相关费用负担由甲乙双方约定。

……

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在 所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有

权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违 约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵

的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

……

第七条 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理合同款

支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送

资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将合同款直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

……

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写） (￥ ) 元作为本合同

的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损

失。

3、履约保证金在服务交付验收合格 月无质量问题后，填写《项目履约保证金退付表》、《项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工

作日内退还。

……

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方

应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作

人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整

理，待验收后移交。

4、服务范围：

第十条 知识产权

1、乙方保证， 甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯 其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如

因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免

费使用。

……

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的

需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之

配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙

方承担。

……

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准， 甲方有权拒收。同

时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。 逾期交货超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙

方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或 不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行

或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其 他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方

的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订

地法院提起诉讼。

……

第十七条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履

行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份， 甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一

份，市公共资源交易管理办公室一份。

……

第十八条 服务期限

本项目服务期限为 年，服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、本项目磋商文件（包括澄清、修改）；

2、乙方响应文件；

3、成交通知书；

4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日 年 月 日

第十章 响应文件格式

正本/副本

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二 〇 年 月 日

附件 1：

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

一、我方在参加 （项目名称）采购活动前 3 年内，被

公开披露或查处的违法违规行为有： ，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令

停产停业、 吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商 、组织机构代码证或统一社会信用代码 ；②法定代表人 、身份证号码 ；③项

目负责人 、身份证号码 ）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制

度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称（公章）：

日 期： 年 月 日

备注：1.供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无 ”即可。

2.磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2：

响应函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）

（编号为 ）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此

项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90 日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

附件3：

法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

附件4：

法定代表人授权委托书

（采购人） ：

我 （姓名） 系 （供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、 职务或者职称）为我公司本次 项目的授权代表，代表我方办理本次报价、

签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人

签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件5：

报价一览表

响应包：第 包 包名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务管理费的含税价（元） | 备注  （取费依据、收费标准等） |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … | … | … | … |
| 总计 | | 大写： | |
| 小写： | |

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件 6：

分项报价明细表

投标包：第 包 名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 单位 | 数量 | 报价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务项目费用合计 | |  | | | | | | |

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件 7：

供应商同类项目实施情况一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 单价 | 合同金额  （万元） | 采购单位联系  人及电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件8：

商务响应表

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或者说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件9：

诚信承诺书

（采购人） ， （采购代理机构） ：

我公司 （供应商名称）已详细阅读了 项目（项目编

号： ）磋商文件， 自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、

有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应

商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖 于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，

不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、没 收保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与采购等处罚；如已成交的， 自动放弃成交

资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件10：

服务响应表

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、供应商应根据投标设备的性能指标、对照磋商文件技术指标要求，如实逐条一

一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况 ”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明

偏离情况；

3、磋商文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件11：

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 优惠内容 | 适用机型 | 单价 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件12：

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工  作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

附件13：

**\_\_\_\_\_\_项目采购履约验收(服务类样本)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 |  | | 项目名称 | |  | | | 合同名称 | |  | |
| 供应商 |  | | 项目及合同编号 | |  | | | 合同金额 | |  | |
| 分期验收 | 是□ 否□ | | 分期情况 | | 共分 期，此为第 期验收 | | | | | | |
| 验收时间 |  | | 验收地点 | |  | | | 验收组织形式 | | □自行简易验收  □验收小组验收 | |
| 验收内容 | 服务质量 | 服务进度 | | 人员、设备  配备情况 | | | 安全标准 | | 服务承诺实现 | | 合同履约时间、  地点、方式 |
| 合 格□  不合格□ | 按 时□  不按时□ | | 合 格□  不合格□ | | | 合 格□  不合格□ | | 合 格□  不合格□ | | 合 格□  不合格□ |
| 专业检测机构  情况说明 |  | | | | | | | | | | |
| 存在问题  和改进意见 |  | | | | | | | | | | |
| 最终结论 | 合 格□ 不合格□ | | | | | | | | | | |
| 验收小组  成员签字 |  | | | | | | | | | | |
| 采购代理机构意见 | | | | | | 采购单位意见 | | | | | |
| 经办人： 负责人： （采购代理机构公章） | | | | | | 经办人： 负责人： （采购单位公章） | | | | | |
| 供应商确认：  （单位公章或授权代表签字） | | | | | | | | | | | |

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。