山东大学齐鲁医院（青岛）
视频拍摄服务

竞争性磋商采购文件

采 购 人：山东大学齐鲁医院（青岛）

代理机构：山东中青汇采招标咨询有限公司

项目编号：ZQHC370204372026

日　　期：2026 年 11 月 10 日

目 录

第一章 采购邀请 1

第二章 供应商须知前附表 3

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件 7

1. 资格、资信等证明文件目录 7

2. 其他规定 7

第四章 采购需求 8

1. 项目说明 8

2. 服务要求 8

第五章 评审办法 11

1. 相关要求 11

2. 评分标准 12

3. 说明 12

第六章 供应商须知 15

1. 采购参考依据以及原则 15

2. 合格的供应商 15

3. 保密 15

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 15

5. 踏勘现场 16

6. 询问 16

7. 偏离 16

8. 履约担保 16

9. 采购代理服务费 17

10. 采购文件 17

11. 响应文件的组成 18

12. 响应报价 19

13. 响应文件格式以及编制要求 20

14. 响应文件的密封和标记 20

15. 响应文件的递交 20

16. 响应文件的修改与撤回 21

17. 保证金 21

18. 质疑 21

19. 投诉 22

20. 其他需补充的内容 22

第七章 开启、磋商、成交 23

1.开启程序……23
2.开启……23
3.磋商小组……23
4.评审程序……25
5.评审……25
6.澄清有关问题……26
7.磋商、最后报价、综合评审……27
8.成交……28
9.成交结果公示以及成交通知书……29
10.响应无效……29
11.废标……29
12.特殊情况处置程序……30
13.违法违规情形……30
14.违规处理……31
第八章　纪律要求……33
1.对采购人的纪律要求……33
2.对供应商的纪律要求……33
3.对磋商小组成员的纪律要求……33
4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求……33
第九章　签订合同、合同主要条款……34
1.签订合同……34
2.追加合同金额……34
3.服务质量与验收……34
4.合同样本……35
第十章　响应文件格式……40

第一章　采购邀请

山东中青汇采招标咨询有限公司受山东大学齐鲁医院（青岛）的委托，对其山东大学齐鲁医院（青岛）视频拍摄服务以竞争性磋商的方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

一、项目概况和采购范围

项目编号：ZQHC370204372026

项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）视频拍摄服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：18 万元

采购需求：山东大学齐鲁医院（青岛）视频拍摄服务。

采购范围：本采购项目划分为 1 个包，本次采购为其中的：山东大学齐鲁医院（青岛）视频拍摄服务。

二、供应商资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.本项目专门面向中小企业采购,供应商须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。

3.通过信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn）、信用中国（山东青岛）（www.qingdao.gov.cn/credit）网站查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

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，不得参加同一合同项下的采购活动。

5.本项目不接受联合体参与磋商。

三、采购文件的获取

获取时间：2026 年 11 月 11 日 9 时 00 分至 2026 年 11 月 17 日 17 时 00 分

获取方式：（1）现场获取：按照上述时间携带营业执照复印件到青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 9 楼 903 室获取采购文件；（2）线上电子邮箱获取：凡有意参加本项目的潜在供应商请登录中青汇采百度网盘（https://pan.baidu.com/s/1GPPtiMek3Crpiq-OTh8-Gg，提取码：zqhc）在获取采购

文件规定时间内下载并填写报名表，请将报名表、营业执照复印件、标书费汇款单发送到邮箱 zqhc_sunna@163.com，邮件名称命名为“xxx（单位名称）+ xxx（项目名称）+xxx（报名标包）报名”，报名日期以标书款到账日期为准。标书费公对公账户电汇(账户信息如下:开户名称：山东中青汇采招标咨询有限公司，开户银行：交通银行股份有限公司青岛分行，银行账号：372005501013003299136）。

售价：￥300.00 元，本公告包含的采购文件售价总和。

注：采购文件电子版与纸质版具有同等效力，获取采购文件成功不代表资格审查的通过，采购文件售后不退。未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果由供应商自行承担。

四、响应文件的递交

递交截止时间：2026 年 11 月 23 日 9 时 00 分

递交方式：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 909 第五会议室纸质文件递交。

五、开启时间及地点

时间：2026 年 11 月 23 日 9 时 00 分

地点：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 909 第五会议室。

六、其他补充事宜

1.公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

2.公告媒介：本次竞争性磋商公告在中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站上发布。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采 购 人：山东大学齐鲁医院（青岛）

地　　址：青岛市市北区合肥路 758 号

联 系 人：王老师、姜老师

电　　话：0532-66852882、0532-66852884

采购代理机构：山东中青汇采招标咨询有限公司

地　　址：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 903 室

联 系 人：孙娜、于凌

电　　话：0532-85859809

电子邮件：zqhc_sunna@163.com

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	山东中青汇采招标咨询有限公司
3	项目名称	山东大学齐鲁医院（青岛）视频拍摄服务
4	分包情况	本项目 1 个包
5	资金来源	自筹资金
6	是否接受联合体投标	☑ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	☑ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约担保	☑ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：成交合同金额的___%（履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☑ 由成交供应商支付，代理费标准：参照《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号)和国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）规定的“服务类”收费标准下浮 40%向采购代理机构交纳。代理服务费收费不足 3000 元的按照 3000 元收取。代理服务费由供应商在报价时综合考虑，响应报价中不单独列项。由成交供应商于成交后 7 日内向采购代理机构交纳。
11	构成采购文件的其他材料	采购人依法依规对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。
12	供应商要求澄清采购文件的截止时间	同响应文件递交截止时间
13	供应商确认收到采购文件澄清或修改的时间	收到采购文件澄清或修改的书面文件时间
14	报价截止时间	2026 年 11 月 23 日 9 时 00 分
15	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采购文件要求的报价方案，采购人可以接

		受该备选报价方案。
16	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	响应报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价，每次报价均应书面确认，且不得有选择性报价和附有条件报价。供应商各轮价格均不得高于预算金额。
18	保证金的交纳	本项目无保证金。
19	响应文件编制装订	1.响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册。 2.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、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3.响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件。 4.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；图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧装订成册。
20	响应文件签署和盖章	1.采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签署处，均须本人签字或印章。 2.被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。 3.“报价函”、“法定代表人授权委托书”和“诚信承诺书”必须由法定代表人签署（签字或印章）。 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。
21	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，副本叁份。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； 3.电子版响应文件壹套（**包含 word 版及签字盖章扫描版**）：内容与纸质响应文件正本一致，格式：word 及 PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。
22	响应文件密封和标记	1.一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：**技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）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.密封件封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 2026 年 11 月 23 日

		9 时 00 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或印章。
23	递交响应文件截止时间、地点及要求	时间：2026 年 11 月 23 日 9 时 00 分。 地点：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 909 第五会议室。 **供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开启地点。** **递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明和本人身份证；被授权代表应出示授权委托书和本人身份证以证明其出席。** **否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。**
24	开启时间及地点	时间：2026 年 11 月 23 日 9 时 00 分。 地点：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 909 第五会议室。
25	磋商小组	磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人。
26	评审办法	综合评分法。
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	☐ 是，授权磋商小组根据综合评分情况，按照由高到低的原则确定___名成交供应商。 ☑ 否，磋商小组推荐 3 名候选成交供应商。
28	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。
29	其他需补充的内容	
29.1	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。
29.2	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。
29.3	面向中小企业预留情况及中小企业优惠标准	本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目。专门面向中小企业采购，有关要求详见竞争性磋商公告和采购文件第三章。小微企业不再享受价格扣除优惠政策。
29.4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的

		为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
29.5	节能环保产品优先采购优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
29.6	进口产品采购	☑ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：
29.7	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受相关部门依法实施的监督。

第三章　供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1.资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
1	供应商合法经营的凭证（如营业执照、登记证书或执业许可证等）	☑原件或☑复印件	
2	供应商书面声明（格式详见采购文件 “第十章 响应文件格式”）	☑原件　□复印件	
3	诚信承诺书（格式详见采购文件 “第十章　响应文件格式”）	☑原件　□复印件	
4	中小企业声明函（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）	☑原件　□复印件	

备注：

（1）开启时，供应商应当提交上述证明材料1、2、3、4项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；

（2）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

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 采购文件中所要求的相关证明资料原件，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 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，证明材料（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）的复印件应当装订于响应文件中。

第四章　采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2.服务要求

2.1 项目概况

2.1.1★采购内容：为医院创意、拍摄并剪辑不少于 6 部各类型不同主题宣传片以及不少于 3 部活动快剪，总时长不少于 25 分钟。

2.1.2 项目目标：通过高质量、专业化的视频内容，在重要节点展现医院在医疗服务、科研教育、社会责任等方面的成果与形象，增强公众对医院的认知与信任，提升医院品牌影响力。

2.2 技术参数与制作标准

2.2.1 拍摄技术要求

（1）★分辨率：4K UHD（3840×2160）为交付标准，使用支持 4K 60p 及以上规格的专业摄影设备；

（2）画面质量：动态范围大于 13 档，支持 10-bit 色深，镜头组需使用电影级定焦或变焦镜头；

（3）稳定系统：使用专业三轴稳定器或其他稳定系统，确保画面平稳；

（4）灯光要求：使用高显色指数（CRI≥95）柔光设备，确保光线均匀、柔和；

（5）音频录制：采用领夹麦克风及专业录音设备，保证语音清晰无杂音。

2.2.2 后期制作要求

（1）剪辑与调色：节奏明快，多角度切换，色调符合医院稳重、专业的形象；

（2）★特效与动画：使用 AE、Nuke 等软件制作必要的医学动画或图示，清晰展示医疗流程、技术原理等；

（3）字幕与图文：使用定制字体，字幕、标注等设计简洁专业，关键信息突出；

（4）音频处理：进行降噪、混音处理，配乐使用版权音乐或原创音乐，风格典雅。

2.2.3 交付物要求

（1）★成品格式：主交付格式为 MP4（H.264/H.265 编码），分辨率 3840×2160，

同时提供低码率网络版本；

（2）★版权归属与合法性：所有成品视频、脚本、拍摄素材等版权归医院所有。投标人需保证所有素材（包括但不限于视频、图片、音乐、字体）来源合法，无版权纠纷；

（3）交付方式：通过百度网盘或其他载体等方式交付成品及全部原始素材。

2.3 其他要求

2.3.1 供应商需提交详细的拍摄计划、团队介绍及后期制作流程；

2.3.2 阐述项目按时按质完成的具体措施；

2.3.3 在合同期内提供免费修改服务，在 12 小时内根据院方要求及时修改并提供修改后样片，确保成品符合医院需求；

2.3.4 制作团队核心成员（包括导演、摄像师、后期剪辑师、动画师、音频师等）应具备 3 年及以上相关行业工作经验，并提供相应成员的简历及代表作品案例。同时，团队中至少有 1 名成员具备医疗健康类视频项目制作经验；

2.3.5★供应商制作团队核心成员（包括但不限于导演、摄像师、后期剪辑师、动画师、音频师及任何需进入医院敏感区域的工作人员）不得有犯罪记录。成交供应商签订合同时须提供由公安机关出具的制作团队核心成员无犯罪记录证明。

3.商务条件

3.1 交付时间及服务期限

3.1.1 交付时间：宣传片拍摄制作周期不超过 1 个月，活动快剪制作周期不超过 1 天/场；具体时间节点与医院协商确定。

3.1.2 服务期限：合同服务期 3 年，按“1+1+1”形式签订，累计不超过 3 年；第 1 个服务年度期满后，采购人有权根据成交供应商履约表现决定是否续签下一服务年度；未获续签的，本合同相应终止。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式：

本合同采用分期付款方式付款。合同签订之日起 15 天内采购人支付合同总额的 70%；合同全部完成后 15 天内采购人支付剩余 30%。但采购人付款前，成交供应商需提

供合同全额合格发票。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人对服务的成果进行详细而全面的验收。采购人有权限根据验收结果要求成交供应商立即调整或者提出索赔要求。验收合格后，由采购人组成的验收小组签署验收文件。验收内容至少包含以下内容：

（1）成品视频需包含医院 LOGO 及指定标识，具体样式和位置由医院指定；

（2）成交供应商需根据合同约定提供修改服务，直至医院满意；

（3）成交供应商需配合医院完成相关验收工作。

3.5 服务保障

3.5.1 成交供应商应提供及时周到的服务保障，项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从成交供应商处得到电话支持与帮助。成交供应商需指定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.5.2 成交供应商在接采购人通知 1 小时做出响应，4 小时内到达现场，24 小时内处理完毕，不能在规定时间内处理好的要免费提供备选服务方案。

4.磋商要求

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

注：上述要求以及标注中

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则响应无效。

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：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 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。

1.3“同类项目”是指供应商已经完成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。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本采购文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.5.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.5.3 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：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.6 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）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件或彩色扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予优惠。

2.评分标准

2.1评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	30分	70分	100分

2.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
报价得分	20 分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。

		其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20
供应商业绩	10 分	自 2023 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间，供应商具有同类服务项目业绩的，每份得 2 分，满分 10 分。 供应商需提供合同（协议）复印件加盖供应商公章，未提供或提供不全者不得分。同类项目认定时间以合同签署时间为准。

2.3技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	20 分	全部满足采购文件要求的得 20 分； 不能满足采购文件中“★”要求的，响应无效； 非“★”要求每有 1 条不符合采购文件要求或未做应答的扣 2 分，扣到 0 分为止。
总体策划方案	16分	供应商须提供完整、详细的视频内容策划方案，内容至少包含 3 部宣传片的脚本、展示风格（画面基调、叙事方式、视听语言等），并体现与医院文化（院训、服务理念、人文关怀、历史传承等）的深度融合。 供应商提供的视频内容策划方案详细完整，脚本与展示风格具体可落地，与医院文化深度融合自然，服务计划科学合理，拟投入的设备配置完全满足采购需求的得 16 分；视频内容策划方案比较详细，脚本与展示风格比较明确，对医院文化有较好体现，服务计划比较合理，拟投入的设备配置基本满足采购需求的得 12 分；视频内容策划方案基本完整，脚本与展示风格基本具备，与医院文化有一定结合，服务计划部分合理，拟投入的设备配置部分满足采购需求的得 8 分；视频内容策划方案不完整，脚本或展示风格欠缺，未体现医院文化，服务计划有欠缺，拟投入的设备配置较低的得 4 分；未提供描述的不得分。
后期制作方案	12 分	供应商须提供完整、详细的视频后期制作方案，内容至少包含对素材管理、剪辑、调色、字幕、音频处理、输出备份整套工作方案等。 供应商提供的后期制作方案详细完整，素材管理、剪辑、调色、字幕、音频处理、输出备份各环节方案专业细致、流程清晰、可落地，整体风格贴合医疗行业属性的得 12 分；后期制作方案较完整，各环节方案较专业、细节较完善，整体效果良好，比较贴合医疗行业属性的得 9 分；后期制作方案基本完整，各

		环节方案部分细节欠缺，整体效果普通，部分贴合医疗行业属性的得 6 分；后期制作方案不完整，各环节方案粗糙、与医疗行业属性贴合度较低的得 3 分；未提供描述的不得分。
服务人员配备	6分	供应商拟投入本项目的服务人员构成、配备科学合理，满足岗位要求且经验丰富的得 6 分；人员的构成、配备比较科学合理，基本满足岗位要求，经验较丰富的得 4 分；人员的构成、配备有欠缺、服务经验不足的得 2 分；未提供描述不得分。
应急保障方案	6 分	供应商针对突发状况的应急预案及解决方案描述详实,解决措施针对性及可行性高的得 6 分；供应商针对突发状况的应急预案及解决方案描述比较详实，可行性较高的得 4 分；突发状况的应急预案及解决方案描述简略,缺乏可行性的得 2 分；未提供描述不得分。
服务保障措施	10 分	供应商针对服务期内拍摄制作进度控制、修改服务及对所获取的信息保密等方面提供的保障措施描述详细具体、针对性强、保障能力强的得 10 分；保障措施内容基本完整、具有部分针对性的得 7 分；保障措施内容不完整，缺乏可行性的得 4 分；未提供描述不得分。

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，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 以上评分标准中要求供应商提交相关证明材料的，未装订在响应文件中的不得分。

第六章　供应商须知

1.采购参考依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国民法典》；

1.3《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.4《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

1.5 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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.2 符合本采购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 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。

2.5 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采购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

除采购文件另有规定外，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

除采购文件中另有规定外，采购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 在采购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采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效。

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。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7.偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8.履约担保

8.1 供应商须知前附表要求提供履约担保的，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，给采购人造成的损失的，成交供应商应当予以赔偿。

9.采购代理服务费

详见供应商须知前附表。

10.采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

（1）采购邀请；

（2）供应商须知前附表；

（3）供应商应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）供应商须知；

（6）开启、磋商、成交；

（7）纪律要求；

（8）签订合同、合同主要条款；

（9）响应文件格式；

（10）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 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购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 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在采购文件要求提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，报监管部门批准并在中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站上发布更正公告，通知所有采购文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足 3 个工作日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱（zqhc_sunna@163.com），否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的

错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件澄清或者修改的书面文件，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.3 延长报价截止时间和开启时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开启时间，但至少应当在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间前，在中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站上发布更正公告，通知所有采购文件收受人。

11.响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购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，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 响应报价：

（1）报价一览表。

（2）分项报价明细表。

11.3.2 报价函；

11.3.3 供应商书面声明；

11.3.4 法定代表人身份证明；

11.3.5 法定代表人授权委托书；

11.3.6 营业执照等资格资信证明材料复印件；

11.3.7 供应商情况介绍；

11.3.8 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.9 类似成功案例业绩证明；

11.3.10 商务响应表；

11.3.11 诚信承诺书；

11.3.12 联合投标协议书（若有）；

11.3.13 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.14 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函；

11.3.15 采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

11.4 技术文件

11.4.1 服务响应表；

11.4.2 总体策划方案；

11.4.3 后期制作方案；

11.4.4 项目实施人员一览表；

11.4.5 服务人员配备说明；

11.4.6 应急保障方案；

11.4.7 服务保障措施；

11.4.8采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

注：证明服务与采购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）对照采购文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中服务响应表、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。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，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

（4）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 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

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 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.3 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。

12.4 供应商应按照采购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。

12.5 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。

12.6 开启时，响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：（一）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

12.7 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。

13.响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对提供服务的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，应当如实在服务响应表和商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

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 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 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：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.4 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 供应商在采购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，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

17.保证金

本项目无保证金要求。

18.质疑

18.1 参加本次采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标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采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后 7 个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

19.投诉

参照相关的法律、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作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监督部门投诉。

20.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、磋商、成交

1.开启程序

1.1 宣布开启纪律；

1.2 公布在报价截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

1.3 供应商检查响应文件密封情况，并签字确认；

1.4 开启结束。

2.开启

2.1 开启应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开启会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启会议的代表应签名报到。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表检查供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表对其响应文件密封有异议的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 开启由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商法定代表人或者被授权代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.4 供应商对开启有异议的，应当在开启现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购代理机构签字确认。

3.磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照有关规定组建磋商小组。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，其中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 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，并按本采购文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5 磋商小组具有依据采购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。评审委员会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采购文件要求，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 发现供应商在招投标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 按照采购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 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

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价；

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采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过信用中国、中国政府采购网、信用中国（山东）、信用中国（山东青岛）网站查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，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，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，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采购文件一并保存。

在资格性审查时，对属于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格裁定。

5.2 符合性审查

5.2.1 磋商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.2.2 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据采购文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于采购文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商供应商书面承诺后方可进行磋商。

在符合性审查时，对属于响应无效的供应商，磋商小组必须提出响应无效的事实依据，并出具响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的响应无效的裁定。

6.澄清有关问题

6.1 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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

6.3 磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

6.4 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述（1）至（4）情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于（3）情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

7.2.3 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和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.2.4 磋商报价要求：磋商实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商少于 3 家的予以废标。

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。

8.3 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。

8.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、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。

8.5 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。

8.6 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9.成交结果公示以及成交通知书

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。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示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的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；

10.4 不按照采购文件规定报价、拒绝报价、有多个报价（采购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 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 报价有效期不满足采购文件要求的；

10.7 磋商小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、不符合采购文件要求的；

10.8 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；

10.9 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.10 采购文件第三章第 1 条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

10.11 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.12 应提供而未提供政府强制采购节能产品认证证书的；

10.13 对经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的；

10.14 不符合法律、法规和采购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，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，或通过资格性审查的供应商不足 3 家的或通过符合性审查的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家）；

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、法规以及采购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，按照采购文件规定的程序、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，封存采购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，根据本采购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。

12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加报价的供应商，否则必须按时开启。

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；

13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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 采购人在开启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、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人组织的采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取成交、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 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和采购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，不得使用超出本采购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，按照采购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。所签订合同不得对采购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 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购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。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

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。

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，经采购人报同级监督部门批准后，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 采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同样本

本合同□是/□否中小企业预留合同

采购合同

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

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》《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，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、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。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、对大型或复杂的采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

4.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

……

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。

3.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

……

第七条　款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

……

第八条　履约保证金

1、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。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式:_____，金额:人民币（大写）_____（￥_____）元（履约保证金不得超过采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《履约保证金退付表》、《采购项目履约验收》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

……

第九条　售后服务及承诺

1、在服务期限内，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：负责采购文件所涉及到的所有服务。

……

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、保证所提供服务为投标文件承诺服务，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，严格依据投标文件及相关承诺，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。逾期交付超过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.甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5.甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、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、除采购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__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　服务期限

本合同服务期限为____；服务期限自 ____年____月___日起至___年___月___日止。本合同期限届满，如需续签，根据有关规定，经监管部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1、采购文件（包括澄清、修改）；

2、响应文件；

3、中标（成交）通知书；

4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。

甲　　方：	乙　　方：
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：	法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：	电　　话：
年　月　日	年　月　日

以上为参考合同样本，以双方最终签订的为准。

第十章　响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

商务文件目录

1、报价一览表(见附件1)；

2、分项报价明细表(见附件2)；

3、报价函(见附件3)；

4、供应商书面声明(见附件4)；

5、法定代表人身份证明(见附件5)；

6、法定代表人授权委托书(见附件6)；

7、营业执照等资格资信证明材料复印件；

8、供应商情况介绍；

9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；

10、类似成功案例业绩证明；

11、商务响应表(见附件8)；

12、诚信承诺书(见附件9)；

13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；

14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；

15、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 (见附件12)；

16、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1：

报价一览表

序号	服务名称	含税总报价（元）

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：　　年　　月　日

附件2：

分项报价明细表

序号	服务项目名称	服务说明	报价（元）	备注（取费依据、收费标准等）
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（签字或印章）：

时间：_____年_____ 月___日

附件3：

报价函

（采购代理机构或采购人）：

（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）（项目编号：_____）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采购文件，同意采购文件的各项要求。

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，我方将按照采购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、响应文件自投标截止之日起有效期为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（签字或印章）：

日 期：_____

附件 4：

供应商书面声明

本公司作为参加本项目的供应商，郑重声明：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）。

二、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_____）。

三、我单位不存在违反“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。除单一来源采购项目外，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”的情形。

四、我方承诺提交的报价材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

五、我方承诺严格遵守公平竞争原则，自觉维护采购秩序。不存在与其他供应商恶意串通的行为；不存在以不正当手段妨碍、排挤其他供应商公平竞争的行为；也不存在损害采购人或其他供应商合法权益的任何情形。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供　应　商：_____（公章）

日　　期：_____年___月___日

附件 5：

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。

供应商：_____（公章）

_____年_____月___ 日

附件6：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构或采购人）：

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_____日签署并盖章后生效,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（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日 期：　　年　月　日

附件7：

供应商同类项目实施情况一览表

采购单位名称	服务项目名称	签订时间	合同金额（元）	附件页码	采购单位联系人及联系电话
				合同	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____ 月___日

附件8：

商务响应表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
交付时间及服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务成果验收			
服务保障			
……			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

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：_____）采购文件，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、媒体通报、1-3年内禁止参与采购人组织的采购等处罚；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)：

法定代表人（签字或印章）：

年　月　日

附件10：

联合投标协议书(若有)

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应 _____组织实施的编号为_____号的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照采购文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据采购文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果成交并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方单位：　　（公章）　　乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件11：

联合投标授权委托书(若有)

本授权委托书声明：根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权 _____为联合投标代理人，代理人在投标、开启、评审、合同磋商过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：　　代理人（签字）：

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

联合体甲方单位：　　（公章）　　联合体乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件12：

中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日　期：

【正（副）本】

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

技术文件目录

1、服务响应表（见附件 13）；

2、总体策划方案；

3、后期制作方案；

4、项目实施人员一览表（见附件 14）；

5、服务人员配备说明；

6、应急保障方案；

7、服务保障措施；

8、采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

附件13：

服务响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据可提供的服务情况、对照采购文件第四章《采购需求》中的服务要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____ 月___日

附件14：

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或者被授权代表：_____（签字或印章）

日期：_____

附件15：

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称：

项目编号：

响应文件_____部分

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

20　年　月　日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表或印章）

响应文件封口格式

请勿在20　年　月　　日　　时　　分之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表或印章）

附件16：

采购项目履约验收表

<table>
<tr><td>采购单位</td><td></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td>是□　否□</td><td>分期情况</td><td colspan="4">共分　期，此为第　期验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td>□自行简易验收
□验收小组验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备
配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td>合同履约时间、
地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构
情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题
和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="3">合　格□</td><td colspan="3">不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组
成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="7">供应商确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

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。