**辽宁省政府采购项目**

**竞争性磋商文件**

**采购项目名称：物业管理服务**

**磋商文件编号：LNZC2020-0049**

**编制文件单位：辽宁省公共资源交易中心（辽宁省政府采购中心）**

**目 录**

**竞争性磋商公告**

**第一章 采购项目基本内容及要求**

**第二章 报价文件内容及格式**

**第三章 评审方法**

附 件：1.供应商须知

2.供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

3.政府采购合同条款

4.政府采购合同格式

**说明:**磋商文件由正文和附件两部分组成。供应商应当完整地阅读、理解构成本磋商文件的所有内容。正文和附件如有不一致的地方，须以正文为准。

**第一章 采购项目基本内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 项目概述 | 辽宁省人力资源和社会保障厅是省政府组成部门，主要职责贯彻执行国家人力资源和社会保障的方针政策和法律法规，拟定全省人力资源和社会保障事业发展规划等。主要负责全省促进就业、社会保险、事业单位收入分配管理、人事人才等工作。下设19个处室、局，两个直属事业单位，厅机关公务员和其他服务人员总计200余人。位于沈阳市沈河区中山路377号，占地面积3400余平米，建筑面积17000余平米，主体楼高17层。合同期限为1年。 |
| 2 | 合格供应商的资格条件 | 详见竞争性磋商公告 |
| 3 | 领取采购文件的时间及方式 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 4 | 递交磋商文件截止及磋商时间，递交磋商文件及磋商地点 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 5 | 现场踏勘或  标前答疑会 | 本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。 |
| 6 | 样品要求 | 本项目不要求提供磋商产品样品 |
| 7 | 分包产品要求及磋商保证金 | 详见包详细信息表 |
| 8 | 磋商小组人数 | 共5人,其中采购单位代表1人,其余为技术、经济类专家 |
| 9 | 磋商文件份数 | 与磋商小组人数相同,其中正本1份,其余为副本 |
| 10 | 资格后审 | 由采购中心和采购单位，根据项目具体情况确定资格后审具体事宜 |
| 11 | 代理服务费 | 本项目不收取代理服务费 |
| 12 | 询问和质疑 | **1.供应商对磋商文件中的采购需求、供应商资格条件、技术和商务条款、评审方法和评审标准提出的询问及质疑，应向采购人提出。**  **采购人质疑经办人：孙磊**  **电话：024-22943399**  **2. 供应商对采购项目操作流程提出的询问、质疑，应向辽宁省公共资源交易中心（辽宁省政府采购中心）提出。**  **采购中心质疑经办人：康震 周璐**  **电话：024-23447785 024-23447750** |
| 13 | 中小企业价格扣除比例 | 对小型和微型企业产品的价格给予 10 %的扣除，用扣除后价格参与评审。 |
| 14 | 采购单位名称:辽宁省人力资源和社会保障厅  地 址:沈阳市沈河区中山路377号  联 系 人:孙磊  电 话:024-22943399 | |
| 15 | 集中采购机构：辽宁省公共资源交易中心（辽宁省政府采购中心） 地址：沈阳市和平区太原北街二号（市府大路西塔岗西走100米路南砖红色楼）综合楼A座515室  项目联系人：张松华  联系电话：23447701         传真：23447752  保证金咨询电话：024-23447726         合同咨询：024-23447772； | |

**包详细信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包产品名称 | 最高限价（元） | 磋商保证金（元） | 评审方法 | 价格打分方法 |
| 1 | 物业管理服务 | 1,003,000 | 10,000 | 综合评分法 | 低价优先法 |

说明：

1．超过每包最高限价的磋商文件为无效磋商文件。

2．磋商保证金到账的截止时间：递交磋商文件截止时间。

3.在递交磋商文件时，供应商须出示已缴纳保证金的有效凭证。

4．银行汇款信息：详见采购公告第十二条。

**第二章 报价文件内容及格式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 项目及审核内容 | 格式 | 装订顺序 |
| 报价文件的外封面、封口、封皮及目录 | 报价文件的外封面及封口 | 1 | 1-1 |
| 报价文件的封皮 | 2 | 1-2 |
| 报价文件的目录 | 3 | 1-3 |

资格性证明材料（本栏所列内容为采购项目的初审条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段的评审）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性证明材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 报价供应商法人营业执照副本（复印件) | 全部 |  | 2 |
| 2 | 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 | 全部 | 4 |
| 3 | 递交磋商文件截止日前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭证（复印件）。（注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明） | 全部 |  |
| 4 | 递交磋商文件截止日前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭证（复印件）。（注：依法不需要缴纳社会保险资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明） | 全部 |  |
| 5 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及具有良好信用信息的声明 | 全部 | 4 |
| 6 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件：  1、提供经会计师事务所对投标单位上一年度进行审计的审计报告复印件；  2、提供在磋商时间前三个月内银行出具的资信证明文件的复印件。  （注：上述材料提供1或2中任意一项均可；资信证明文件中单位名称须与磋商供应商一致，但不限定必须为本项目出具。） | 全部 |  |
| 7 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函 | 全部 | 4 |

符合性证明材料（本栏所列内容为采购项目的初审条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段的评审）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性证明材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 报价函 | 全部 | 5 | 3 |
| 2 | 报价一览表及附表 | 全部 | 6 |
| 3 | 项目要求及报价响应表 | 全部 | 7 |

其它材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 其他材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | * 采购文件要求的以及报价供应商认为有必要且能证明响应评分细则中各项要求的其它资料（综合评分法） | 1包 |  | 4 |

**重要提示：**

1. 报价供应商提供的证明材料，除需要报价供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材

料的复印件。

1. 报价供应商在编制报价文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式

进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由报价供应商自行设计。报价供应商在

装订报价文件时，应严格按照本表中“报价文件装订顺序”进行装订。

格式1

**报价文件外封面、封口格式**

**封面格式：**

|  |  |
| --- | --- |
| 收件人：  **报价文件（正本）**  报价包号：第包  采购项目名称：  磋商文件编号：  供应商名称（公章）： | 收件人：  **报价文件（副本）**  报价包号：第包  采购项目名称：  磋商文件编号：  供应商名称（公章）： |
| 收件人：  **报价一览表**  报价包号：第包  采购项目名称：  磋商文件编号：  供应商名称（公章）： |  |

**封口格式：**

|  |
| --- |
| ——于   年  月  日   时之前不准启封（公章）—— |

格式2

**辽宁省政府采购项目**

**报 价 文 件**

**采购项目名称：**

**采购项目编号：**

**供应商名称 ：**

格式3

**报价文件目录**

一、资格性证明材料

1.1报价供应商法人营业执照副本……………………………所在页码

1.2法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书………所在页码

1.3依法缴纳税收、社会保障资金的缴款凭证………………所在页码

1.4参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及具有良好信用信息的声明……………………………………………………………………所在页码

……

二、符合性证明材料

2.1报价函………………………………………………………所在页码

2.2报价一览表及附表…………………………………………所在页码

2.3项目要求及报价文件响应表………………………………所在页码

……

三、其它材料

……

我单位的报价文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，共页，在此加盖公章并由法定代表人或其授权代表人签字，保证报价文件中所有材料真实、有效。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表人：(签字 ；字迹应工整、清晰)

签署日期： 年 月 日

格式4-1

**法定代表人身份证明书**

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

法定代表人姓名 在我公司（或企业、单位）任（董事长、经理、厂长）职务，是我 公司全称 的法定代表人。现参加辽宁省政府采购中心组织的 采购项目名称 （项目编号）的磋商报价并签署报价文件。

特此证明。

|  |
| --- |
| **（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※）** |

公司名称： （加盖公章）

年 月 日

格式4-2

**法定代表人授权委托书**

（授权代表人参加竞争性磋商的，出具此授权委托书）

委托单位名称：

法定代表人： （签字： ）

身份证号码： 住所地：

受委托人： （签字： ）

身份证号码：

工作单位： 住所地：

联系方式：办公电话 手机

现委托 受委托人 为本公司的合法代理人，参加你中心组织的竞争性磋商活动。

委托代理权限如下：代为参加并签署 采购项目名称 （项目编号）的报价文件；代为签订政府采购合同以及处理政府采购合同的执行、完成、服务和保修等相关事宜；代为承认与我公司签署、实施的与磋商文件相关的采购活动及行为。

本授权于 年 月 日签字生效，无转委托，特此声明。

|  |
| --- |
| **（※此处请粘贴授权代表人身份证复印件※）** |

委托单位名称：

年 月 日

格式4-3

**参加政府采购活动前3年内在经营活动**

**中没有重大违法记录及具有良好信用信息的声明**

辽宁省政府采购中心：

在本项目投标文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”（网站www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**否则，责任自负。**

特此声明。

报价供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表人： (签字)

日期： 年 月 日

格式5

**报价函**

辽宁省政府采购中心：

供应商名称 授权 供应商代表人姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的 采购项目名称 （项目编号)有关活动，并对此采购项目进行磋商报价。

为此，我方按磋商文件规定提供货物及服务的报价、磋商保证金：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 磋商报价 | 磋商保证金  （人民币 元） |
|  | 详见报价一览表 |  |
|  |  |
|  |  |
| **……** |  |

一、我方同意在磋商文件中规定的磋商之日起90天内遵守本报价文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果本公司违反磋商文件要求，我方的磋商保证金可以按你单位相关规定处理。如果磋商后在规定的报价有效期内撤回报价文件，我方的磋商保证金可以按你单位相关规定处理。

三、我方承诺已经具备磋商文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本采购项目报价有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

四、我方保证尊重磋商小组的评审结果，完全理解本采购项目不一定接受最低报价的报价文件。

五、我方承诺接受磋商文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方成交，我们将按磋商文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

六、我方承诺采购单位若需追加采购本采购项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变政府采购合同其它实质性条款的前提下，按相同或更优惠的价格保证供货和服务。

七、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及相关监督管理部门对我方施以采购金额5‰以上10‰以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商的；

（3）与采购单位、其它供应商或者省政府采购中心恶意串通的；

（4）向采购单位、省政府采购中心行贿或者提供其它不正当利益的；

（5）在竞争性磋商过程中单独与采购单位进行协商磋商的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

（八）我方已阅读并完全理解本磋商文件附件2“供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书”的全部内容，承诺遵守全部内容。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表人： (签字 ；字迹应工整、清晰)

签署日期： 年 月 日

与本供应商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

格式6

**报价一览表**

供应商名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包产品名称 | 磋商报价 | 二次报价 | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  | 1年 |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 磋商报价（大写） | |  | | | |
| 二次报价(大写) | |  | | | |

填表说明：

1．供应商对磋商报价若有说明应在“报价一览表”备注栏中予以注明。

2．磋商报价不得填报选择性报价，以可调整的价格提交的报价将被视为非响应性报价，作为无效报价处理。

3．对于供应商在“报价一览表”和报价文件中列出的赠送条款，在磋商评审时不得作为评分因素或者调整评审价格的依据，也不作为优先成交的条件。

4．磋商时，报价文件中“报价一览表”内容与报价文件中明细表内容不一致的，以“报价一览表”为准。

报价文件的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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

5．“磋商报价”应与“分项价格表”中“总价金额”相一致。

6.二次报价现场填报。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表人： (签字 ；字迹应工整、清晰)

签署日期： 年 月 日

格式6附表1

**分项价格表**

单位：元（人民币）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分项项目 | 金 额（元） | 备 注 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| …… |  |  |
| 其 它 |  |  |
| 总价金额 |  |  |

填表说明：

1、每个分项项目中都应列出人员费用和其他费用两项。人员费用必须同采购文件格式6附表2“工资明细表”中的“工资合计”项的金额一致。

**2、分项价格表填报具体报价明细，要在“分项项目”中注明人员工资、社会统筹五险、工会经费、管理佣金、税金等费用。（人员工资不能低于现行沈阳市规定的最低工资标准，社会统筹五险须符合现行国家政策规定，否则报价文件无效）**

**3. 二次报价总价金额现场填报。**

格式6附表2

**工资明细表**

品目号： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人员数量 | 月工资/人 | 工资 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

填表说明：1、表中的品目号、岗位名称人员数量应与“项目要求及报价响应表” 的相应内容一致。

格式7

**项目要求及报价响应表**

**一表（对项目或各包的要求）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号：1 | | | | |
| 分包产品名称：物业管理服务 | | | | |
| 采购文件要求  （**实质性要求及重要指标用★标注，★标注项不得负偏离，如果负偏离，则磋商文件无效**） | | | 对采购文件响应内容 | 备注 |
| **★** | 进场时间： | 合同签订后（ 3 ）日内 |  |  |
| **★** | 服务期限： | 合同签订之日起1年（合同到期后，履约得到采购单位认可，可以续签两年）。 |  |  |
| **★** | 服务地点： | 沈阳市沈河区中山路377号 |  |  |
| **★** | 付款方式及条件： | 以实际成交额的十二分之一金额按月付款，服务期满一个月，验收合格后，于次月的10个工作日内付上月服务费。 |  |  |
| **★** | 验收 | 根据《关于印发辽宁省政府采购履约验收管理办法的通知》辽财采[2017]603号执行。 |  |  |
| **★** | 其它 | 报价费用的构成  1.人工费用。物业管理费用人员成本构成应包括按合同法、劳动法、沈阳市法律法规规定的人员工资、各种社会保险费及福利费、工会经费、服装费、保洁耗材费用等。  2.管理佣金。  3.税金。 |  |  |

**二表（对产品指标的要求）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号：1-1  产品名称：物业管理服务  数量：23人  是否可以采购进口产品：否  产品的主要用途、功能以及特点（提示：供报价供应商选择产品时参考）：辽宁省人力资源和社会保障厅物业管理服务 | | | | | |
| 采购文件要求 | 重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则磋商文件无效 | 对采购文件  响应内容 | 偏离程度 | 偏离说明 | 证明资料 |
| ★项目范围、人数、工作职责及人员要求 | **一、保安和监控工作 （保安岗位5人，监控岗位2人）**  工作职责：负责大楼24小时监控操作、维护办公楼的公共秩序、管理安防紧急事件的处理、车场秩序管理等，确保办公楼安全。  相关要求：门岗和监控岗要求24小时设保安；岗上值守人员有明显标志，工作规范、作风严谨、服务温馨主动；防火、防盗、防破坏、防流氓滋扰、防意外及人为突发事故措施得力、落实；来访人员接待与引导；公共区域重点部位、重点时段的安全巡逻不低于8次；报警、紧急求助到位及时并处理妥善；消防器材保管与维护，及时处理消防报警；做好各类巡查记录和交接班记录；建立健全安全防范制度，提高安全防范能力；熟练掌握监控操作系统；配合协助采购单位完成一些临时性任务。  人员要求：身体健壮，责任心强，无犯罪前科，1.70米及以上，50岁及以下。  **二、设施设备运行维护及综合杂修工作（5人）**  工作职责：1、设施设备运行维护及日常维护工作；2、水电综合杂修工作。主动维护及时维修。保证公共设施设备完好。  相关要求：供配电线路及设备（电表箱等）的定期检修与维护；安全出口等应急措施完好程度的维护、维修；给排水、卫生洁具；修换给排水系统的阀门、管线及相关配件；修换蹲便、座便、小便池、洗面盆、地漏、高低水箱等卫生洁具及零配件；暖通系统：管线、阀门的跑、冒、滴、漏的抢修及零部件修换、养护；供暖期室内门窗的必要防风、保温处理；屋面及楼体防水：建筑物附属设施雨落管、排水沟的定期检修及排水口、平屋顶雨搭杂物及时清除；漏雨突发事件的应急处理；照明及固有电器设备设施：楼宇内照明线路、灯具、灯头的检修、维护与更换；检修与更换房屋固有电气设备（如灯具、断路器、插座、电源面板、换气扇、热风等）及危险隐患与故障的排除；食堂设施设备与大厅电梯的正常运行，维护，电梯困人等突发事件的应急处理；房屋附属门窗等设施：检修门窗、纱窗、窗帘盒，更换地弹簧、门芯片，修换门锁；破损门窗玻璃的更换；要求有定期安全检查计划，并做好各类检查维修记录；依采购单位要求的楼内零小装饰物悬挂及维修工作。  人员要求：男，维修人员具有相关专业经验，责任心强，认真负责，年龄55岁及以下。  **三、办公楼内外保洁管理工作（7人）**  工作职责：负责办公楼楼层、走廊、步梯、卫生间、会议室、办公室、窗口、等候区、休息区的卫生清洁、垃圾收集工作，以及公共区域绿植擦拭工作。  相关要求：  （1）室内、公共区域地面，每天不定时清扫，维护，保证室内外整洁。作到四无：“无灰尘、无异味、无杂物、无垢”；入口处空气清新、无异味；门厅玻璃清洁，无污渍（日保洁1次/天，周保洁1次/周）；地面（如理石、地胶、瓷砖、地毡、地毯）洁净、光亮，无杂物；  （2）确保每日清洁的情况下，进行立体保洁，定期（不少于每周2次）对卫生洁具、玻璃、镜子、镜面不锈钢、电镀物品表面等部位进行养护，确保表面光洁无污渍；  （3）有专人监督检查保洁工作，所有公共区域卫生保洁实行全天候标准化清洁保洁，周末及节假日也需合理安排清洁保洁人员对室内公共部位进行不少于1次清洁保洁；  （4）会议室、会客室等实行用后即时彻底保洁，桌椅、设备、物品归位，长时间无人使用时，每周保洁1次；卫生间、走廊、楼梯通道、电梯间、电梯轿厢、大厅及其他公共部位实行工作日全天候保洁；室内清洁打扫部位包括地面、桌、椅、沙发、等侯椅等所有办公家具表面、侧面、室内窗台等；  （5）对公共区域绿植做到每日浇灌，花盆无水迹。  人员要求：女，保洁人员身体健康、勤劳朴实、无传染病史、文明礼貌，年龄在50岁及以下。  **四、会议接待服务 （2人）。**  工作职责：依据会议安排，做好会议服务与保障工作；会前检查会议室音响、灯光、投影仪等设施设备，发现问题及时上报、解决，不得影响设备的正常使用；做好突发情况的应急处理；提供大型活动的全程接待服务。  人员要求：女，受过专业训练或相关工作经历、形象好、有办事能力、口齿清晰、记忆力好、政治上可靠，年龄在30岁及以下。  **五、信件收发服务**  合理安排项目的信件、邮件收发工作，对于公文类及重要信函等及时由专人收取及派送至各处室并进行登记。  **六、公共节能管理**  随时监督管理公共区域照明情况，在自然光充足的情况下，及时关闭照明开关，杜绝“长明灯”；倡导低楼层办公或办事人员尽量从步梯通行，减少电梯使用率；办公人员下班后，逐楼层检查卫生间及公共区域水、电关闭情况。  **七、停车管理**  合理协调安排院内及院外停车问题，保证厅内工作人员均有位可停。  **八、项目管理 （2人）**  项目经理：1人  负责项目整体管理运行工作。要年龄在45岁及以下，具有较强的管理和沟通能力。  内勤管理员：1人  负责文档管理、库房管理，制度制作等工作。  **九、其他**  1、人员管理严格，管理服务到位。  2、要求双方合同正式签订后在规定时间进场，全面完成物业管理服务项目内容的交接工作。  3、中标人必须保证员工工资达到采购单位所在地相关文件规定的最低工资标准，并为其提供养老保险等“五险”。  以上七项采购项目范围的费用全部包含在报价供应商报价中，采购单位不另承担任何费用。 |  |  |  |  |

**“项目要求及报价响应表”填表说明：**

1．“报价文件响应内容”一栏由报价供应商填写。

2．“偏离程度”一栏根据“报价文件响应内容”与磋商文件要求逐项对照的结果填写。偏离程度必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“偏离说明”一栏由报价供应商对偏离的情况做详细说明。

4．“证明资料”一栏须填写“见报价文件第 页，第 行”字样，标注出证明资料在报价文件中的位置。

**第三章 评审方法**

一、本项目采用综合评分法进行评审，评分标准和评分细则：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 1 | | |
| 项目 | 分项名称 | 评分标准 | 满分 |
| 价格部分 | 报价 | 计算公式为：(Cmin/C)\*价格满分。其中，Cmin为所有有效报价供应商中的最低报价，C为报价供应商的报价。 | 10 |
| 技术部分 | 物业管理总体设想 | 物业管理总体设想方案有服务定位、目标管理、管理模式、工作计划，符合单位实际，切实可行，方案科学合理，针对性强的，得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。 （提供物业管理总体设想方案） | 5 |
| 物业管理组织机构 | 组织机构设置合理、运作流畅、管理方式科学合理，符合本项目要求，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  (提供组织机构设置方案) | 5 |
| 质量监管方案 | 内部质量监管方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供内部质量监管方案） | 5 |
| 人员培训与激励机制 | 人员培训计划和奖惩、考核办法，符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供人员培训计划和奖惩、考核办法） | 5 |
| 保洁服务方案 | 保洁管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供保洁管理方案） | 5 |
| 日常维修及设备运行管理 | 设施设备维修、养护和管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供设施设备维修、养护和管理方案） | 5 |
| 秩序管理服务方案 | 公共秩序维护管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供公共秩序维护管理方案） | 5 |
| 会议管理服务方案 | 会议管理服务方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供会议服务管理方案） | 5 |
| 消防管理方案 | 消防管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供消防管理方案） | 5 |
| 停车场管理方案 | 停车场管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。 （提供停车场管理方案） | 5 |
| 除雪管理方案 | 除雪管理方案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供除雪管理方案） | 5 |
| 应急预案 | 应急预案符合本项目要求，方案科学合理，针对性强的得5分；  方案比较科学合理，有较好针对性的得3分；  方案一般，针对性一般的得1分；  差的或未提供的得0分。  （提供应急预案管理方案） | 5 |
| 保密能力 | 报价供应商具备为政府机关提供保密物业服务能力的，得2分。（提供保密部门下发的相关证明材料并加盖公章） | 2 |
| 项目经理 | 1.拟派项目经理1名要求：具有物业上岗证，得0.5分；为本科及以上学历的得0.5分； 2.具有物业服务经验达到两年的得0.5分，三年及以上的得1分； 满分2分。 **（提供劳动合同、人员在磋商截止时间前6个月在报价供应商单位缴纳社会保险费的证明复印件，证书、学历的复印件及业主方开具的服务经验证明复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 2 |
| 维修主管 | 拟派维修主管1名要求：  1.拟派维修主管为本科及以上学历，得0.5分；  2.持有工程师证书的，得1分，持有高级工程师证书的，得2分；  3.专业为给排水的，得0.5分。 满分3分 **（提供劳动合同、人员在磋商截止时间前6个月在报价供应商单位缴纳社会保险费的证明复印件及证书、学历的复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 3 |
| 人员配备1 | 1.拟派维修人员有一人持有工程师证书（专业为电气工程的），得1分； **（提供劳动合同、人员在磋商截止时间前6个月在报价供应商单位缴纳社会保险费的证明复印件及证书、学历的复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 人员配备2 | 拟派维修人员有一人持有特种设备安全管理人员证书的，得1分。**（提供劳动合同、人员在磋商截止时间前6个月在报价供应商单位缴纳社会保险费的证明复印件及证书、学历的复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 人员配备3 | 拟派保安队长素质要求：为部队转业干部的，得1分，获得过三等功及以上荣誉的，得1分，满分2分。**（提供证书复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 2 |
| 人员配备4 | 拟派保安员素质要求：每提供1个公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证的得0.5分，满分1分。**（提供劳动合同、人员在磋商截止时间前6个月在报价供应商单位缴纳社会保险费的证明复印件及证书的复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 商务部分 | 财务状况 | 报价供应商提供2017-2019年度经审计的财务报告，每有1年盈利得1分，最多得2分，其他不得分。**（提供经审计的财务报告复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 2 |
| 报价供应商业绩 | 报价供应商2017年至磋商前具有类似项目服务业绩，每提供1个合同得0.5分，最多得4分。**（提供合同复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 4 |
| 企业荣誉 | 报价供应商2019年度荣获省级及以上行业相关部门颁发的荣誉的，每提供一个获奖证书得0.5分，最多得2分。  **（以上要求提供证书复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 2 |
| 认证1 | 报价供应商通过ISO9001系列认证的，得1分，否则，得0分。  （**提供复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 认证2 | 报价供应商通过ISO14001系列认证的，得1分，否则，得0分。  **（提供复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 认证3 | 报价供应商通过OHSAS18001系列认证的，得1分，否则，得0分。  **（提供复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 1 |
| 企业服务  信用1 | 报价供应商具有AAA级信用企业等级证书的得3分，具有AA级信用企业等级证书的得2分，有A级信用企业等级证书的得1分。**（提供复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 3 |
| 企业服务  信用2 | 报价供应商为AAA级诚信经营示范单位，得1分；具有AAA级质量服务信誉企业等级证书的得1分，共2分，否则，得0分。**（提供复印件，原件同报价文件一并递交，未提供的此项不得分）** | 2 |
| 其他 | 投标文件编制质量 | 所报文件资料齐全、编排有序规整、签章规范，优得2分，一般得1分，差得0分。 | 2 |
| 合 计 | - |  | 100 |

重要提示

1.如果报价产品是纳入最新一期《节能产品政府采购清单》的产品，报价供应商须提供最新一期《节能产品政府采购清单》关于报价产品当前页的打印件。

2. 如果报价产品是纳入最新一期《环境标志产品政府采购清单》的产品，报价供应商须提供最新一期《环境标志产品政府采购清单》关于报价产品当前页的打印件。

3.如果报价产品属于中小微企业生产的产品，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》执行。

二、评审原则及程序

详见本磋商文件附件1供应商须知“五、评审”。

三、确定成交供应商

磋商小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购单位提交书面评审报告。

采购单位按照评审报告中推荐的成交候选供应商的顺序依法确定成交供应商。

磋商文件附件1

**供应商须知**

**一、 总 则**

**1.资金来源：**财政性资金

**2.定义：**

2.1 “集中采购机构”： 辽宁省政府采购中心

2.2“采购单位”指磋商文件中所述所有货物及相关服务的需方。

2.3 “磋商采购单位”指采购单位及省政府采购中心。

2.4 “货物”指磋商文件中所述所有货物及相关服务。

2.5 “磋商文件收受人”指按磋商文件规定取得磋商文件的潜在的报价供应商。

2.6 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加采购活动报价的供应商。

**3.合格供应商的资格条件**

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其它条件；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”（网站www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2 满足磋商文件中竞争性磋商公告、“采购项目基本内容及要求”及项目要求的其它条件。

3.3 联合体参加报价的规定。如果本项目允许联合体参加报价，供应商应按以下规定执行：

3.3.1两个或者两个以上供应商可以组成一个报价联合体，以一个供应商的身份报价。

3.3.2以联合体形式参加报价的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。联合体各方中至少应当有一方符合采购单位根据采购项目的要求规定的特定条件。

3.3.3联合体各方之间应当签订共同报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同报价协议连同报价文件一并提交。联合体各方签订共同报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目报价。联合体成交的，联合体各方应共同与采购单位签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购单位承担连带责任。

**4.货物及伴随服务**

供应商除按照磋商文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

**5.报价费用**

不论报价结果如何，供应商应自行承担其参加报价所涉及的一切费用。

**6.采购单位授标时更改采购货物数量的权利**

采购单位在授予政府采购合同时有权在政府采购有关规定的幅度内对项目要求规定的货物数量和服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

**7.现场踏勘、磋商前答疑会**

7.1磋商采购单位根据采购项目的具体情况，可以组织潜在的报价供应商现场考察或者召开磋商前答疑会，但不得单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。

7.2现场踏勘及参加磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

7.3供应商对磋商文件如有疑义要求澄清的，应在现场踏勘及磋商前答疑会结束前以书面形式通知磋商采购单位，磋商采购单位将根据项目的实际情况，决定是否答复。答复将以公告的方式公布。

**二、磋商文件**

**8.磋商文件的构成**

8.1第一部分：磋商文件正文部分

8.1.1竞争性磋商公告

8.1.2采购项目基本内容及要求

8.1.3报价文件内容及格式

8.1.4评审方法

8.2第二部分：磋商文件附件部分

8.2.1供应商须知

8.2.2供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

8.2.3政府采购合同条款

8.2.4政府采购合同格式

8.3供应商应当完整地阅读、理解构成磋商文件的所有内容。“磋商文件正文部分”与“磋商文件附件部分”如有不一致的地方，应以“磋商文件正文部分”为准。

**9.磋商文件的澄清和修改**

9.1磋商采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交报价文件截止时间3日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该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。

9.2磋商采购单位可以视采购具体情况，延长报价截止时间和竞争性磋商时间，但至少应当在磋商文件要求提交报价文件的截止时间三日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

9.3 磋商文件、更正公告、变更公告均以在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，以最后发出的为准。

**三、报价文件**

**10.报价文件编制的要求**

10.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交报价文件。报价文件应对磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件将作为无效报价文件处理。

10.2 除非有另外的规定，供应商可对全部合同包或部分合同包进行报价。省政府采购中心不接受有任何可选择性的标的物或报价，每一种货物只能有一个报价，否则将作为无效报价文件处理。

10.3报价文件语言。报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**11.报价文件的构成**

报价文件由符合性证明材料、资格性证明材料、其它材料三部分组成。具体内容和格式见第二章。

**12.报价文件格式**

供应商应按磋商文件提供的格式编写报价文件，不得缺少或留空任何磋商文件要求填写的表格或提交的资料。磋商文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

**13.磋商报价**

13.1所有磋商报价均以人民币元为计算单位。报价价格应为折扣后货物价格、购买货物和相关服务需缴纳的所有税费及货物运送到采购单位指定地点所需的一切费用。超过每包最高限价的磋商报价无效。

13.2供应商要按报价一览表、分项价格表和货物价格明细表的内容填写货物单价、货物总价、磋商报价及其它事项，并按照格式要求由法定代表人或其授权代表人签署。

13.3报价一览表中标明的价格，在政府采购合同执行过程中是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的报价将被视为非响应性报价，作为无效报价处理。

13.4省政府采购中心不接受可选择的报价。报价供应商对报价若有说明应在报价一览表显著处予以注明，否则评审时不予承认。

13.5对于报价供应商在报价一览表和报价文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为评分因素或者调整评标价格的依据，也不作为优先成交的条件。

13.6对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报报价产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由供应商自行设计。为便于评审，供应商应按照上述要求分类报价，采购单位有权按照供应商的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

**14.报价函格式、报价一览表及其附表**

14.1供应商应完整地填写报价函。

14.2供应商应完整地填写报价一览表，按格式填写、签署、盖章。报价一览表不得自行增减内容。报价一览表的“报价总价”必须与分项价格表中的“总价金额”保持一致。

14.3供应商应完整地填写分项价格表，列明货物价格、运保费、税费及其它费用等。

14.4供应商应完整地填写货物价格明细表，说明所提供的货物和服务的基本情况、来源、数量和价格。

14.5供应商应完整地填写磋商文件中的项目要求及报价响应表，报价文件的技术指标响应情况应与磋商文件的技术指标要求逐项对应填列，并将偏离情况在偏离栏中列出。

14.6项目要求及报价响应表是评审的重要依据，无论所报价的货物与磋商文件的要求是否有偏离，供应商都必须一一对应填报，如无偏离，应在偏离栏中填写“无”。

**15.证明供应商合格的资质证明材料**

15.1供应商应按照磋商文件要求提交证明其有资质参加报价和成交后有能力履行政府采购合同的文件，并作为其报价文件的一部分。

15.2供应商提供“资质证明材料”必须真实、合法、有效。

**16.证明货物的合格性和符合磋商文件规定的文件**

16.1供应商应提交根据政府采购合同要求提供的所有货物及其服务的合格性以及符合磋商文件规定的证明文件，并作为其报价文件的一部分。

16.2供应商关于货物和服务来源地的证明除在报价文件中提供说明外，还在交货时由提交货物的原产地证明、制造厂商的出厂合格证、装箱单等证明。

16.3 对货物主要技术指标和性能的详细说明，包括文字资料、产品样本、产品样品、图纸和数据等。

**17.磋商保证金**

17.1供应商按磋商文件的规定提交磋商保证金，并作为其报价的一部分。未按要求提交磋商保证金的报价文件为无效报价文件。

17.2磋商保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式提交。交纳磋商保证金的截止时间为报价截止时间前1个工作日的15：00。对于超过上述规定时间汇入或交纳的磋商保证金将视为未按规定时间交纳磋商保证金。

17.3磋商保证金汇出人、报价文件领取人、报价登记人和报价的供应商必须为同一法人，否则将视同未按磋商文件规定交纳磋商保证金。供应商在将磋商保证金汇入指定账户时，必须准确填写汇出人的名称及账号，省政府采购中心只按汇出人的名称及账号退还磋商保证金。在报价截止时间前，供应商可至省政府采购中心财务部门领取已交纳磋商保证金的有效证明。

17.4在递交报价文件时，供应商须出示已交纳磋商保证金的有效证明。省政府采购中心将拒绝接收未按磋商文件要求交纳磋商保证金或虽已交纳磋商保证金，但所交纳的数额不足或未能出示已交纳磋商保证金的有效证明的供应商的报价文件。

17.5磋商保证金的退还。省政府采购中心在收到报价供应商提供的已交纳磋商保证金的有效证明原件后，退还磋商保证金。未成交的供应商的保证金将于确定成交公告发布后的五个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金在按规定签订政府采购合同后五个工作日内退还。磋商保证金以银行转账方式退还。

17.6供应商磋商保证金收据丢失退还保证金的处理办法。供应商须提供以下证明材料，财务人员根据《情况说明》按磋商保证金的退还程序予以办理。

17.6.1以供应商单位名义出具的加盖公章的《情况说明》；

17.6.2营业执照和法人身份证原件（外地可提供加盖公章的复印件）及相关证明。

17.7供应商发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

17.7.1在报价函中承诺的报价有效期内撤回其报价的；

17.7.2成交后无正当理由在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同、提交履约保证金的；

17.7.3将成交项目转让给他人，或者在报价文件中未说明，且未经省政府采购中心和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

**18.报价有效期**

18.1报价文件有效期为自磋商之时起90天，报价文件有效期短于规定期限的，作为无效文件处理。成交供应商的报价文件有效期与合同履行期相同。

18.2在特殊情况下，省政府采购中心可与供应商协商延长报价文件的有效期，并书面形式进行协商确认，磋商保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照省政府采购中心要求修改报价文件有效期外，不能修改报价文件的其它内容。

**19.报价文件的式样和签署**

19.1报价文件需打印或用不褪色墨水书写。除了报价文件封面以外，每个页面都要在右上角编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，不可潦草，报价文件的目录必须编序。以保证磋商小组的评审和报价文件存档需要。

19.2报价文件由法定代表人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人身份证明书”；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的 “法定代表人授权委托书”。

19.3报价文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由供应商的法定代表人本人或其授权代理人本人手书签字并加盖供应商公章。未按要求签字和加盖公章的报价文件为无效文件。

19.4报价文件必须清楚地标明“正本”或“副本”。报价文件的正本和副本需打印并由供应商法定代表人或其授权代表人签字，如果正本与副本不符，以正本为准。

**四、报价文件的递交**

**20.报价文件的密封和标记**

20.1供应商应将报价文件装订成册、密封。

20.2报价文件外封面、封口按照“采购项目基本内容及要求”的格式进行封装。

20.3报价文件外封面、封口须加盖供应商公章。

20.4如果供应商没有按照要求密封、标记的，省政府采购中心按照无效报价文件处理。

**21.报价截止时间**

21.1供应商按“采购项目基本内容及要求”规定的正、副本数量提交报价文件。省政府采购中心收到报价文件的时间不得迟于磋商文件规定的递交报价文件截止时间。

21.2省政府采购中心可以延长递交报价文件截止时间，在这种情况下，省政府采购中心和供应商的权利及义务将受到新的截止时间的约束。

**22.迟交的报价文件**

省政府采购中心拒收在规定的递交报价文件截止时间之后递交的报价文件。

**23.报价文件的修改和撤回**

23.1供应商在递交报价文件后，可以修改或撤回其报价文件，但省政府采购中心必须在规定的报价截止时间之前收到书面通知，并签字确认接受，否则无效。

23.2供应商的修改或撤回通知书应按规定密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

23.3 “撤回”的报价文件将不予开封并原封退回供应商。

23.4在递交报价文件截止时间后（即从竞争性磋商开始之时起），供应商不得对其报价文件做任何修改。

23.5从递交报价文件截止时间至报价有效期期满，供应商不得撤回磋商报价，否则磋商保证金将按相关规定处理。供应商之间恶意串通而撤回报价的，除磋商保证金按相关规定处理，还将受到根据政府采购法律法规的有关规定作出的处理。

**五、评审**

**24.竞争性磋商**

24.1省政府采购中心按磋商文件规定的时间和地点组织采购单位、供应商和有关方面的代表参加竞争性磋商。

24.2由供应商或其推选的代表检查报价文件的密封情况；经确认无误后，由省政府采购中心工作人员当众拆封，评审小组审核报价文件，包括供应商名称、修改报价文件的通知、报价价格、价格折扣、是否提交了磋商保证金，以及报价一览表要求的其它内容。

24.3供应商在报价时有下列情形之一的，省政府采购中心将拒绝接受其报价文件：

24.3.1在磋商文件规定的递交报价文件截止时间之后递交报价文件的；

24.3.2报价文件未按磋商文件规定密封的；

24.3.3未提交磋商保证金的。

**25.磋商小组的组成**

25.1省政府采购中心负责组织评审工作。

25.2与磋商报价供应商有利害关系的人不得进入磋商小组。

25.3磋商小组由采购单位代表和有关的技术、经济方面的专家按“采购项目基本内容及要求”规定的人数组成。磋商小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行磋商小组职责。

**26.磋商**

26.1磋商小组全体成员应当集中与参加磋商报价的供应商分别进行磋商。磋商的任何一方在未征得另一方同意的情况下，不得透露与磋商有关的所有技术资料、价格和其他信息。

26.2磋商过程中，应当遵循以下规则：

磋商中磋商内容发生变动的，磋商小组应当确保以书面形式通知所有参加磋商报价的供应商；磋商小组应当按照磋商文件规定的磋商轮数，要求参加磋商报价的供应商分别进行原则上不超过3轮的报价，参加磋商报价的供应商应当享有相同的报价权利。

26.3磋商小组在磋商过程中，如果认为参加磋商报价的供应商有报价明显不合理、降低质量、不能诚实履约或其他特殊情形的，应当通知其限期作出书面说明并提供相关证明材料；供应商未在规定的期限内作出合理说明并提供相关证明材料的，视为自动放弃成交候选供应商资格。

26.4磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商报价的供应商在规定的时间内进行最后报价，并以书面形式确认。

**27.报价文件的初审**

27.1资格性检查。磋商小组依据有关法律法规和磋商文件的规定，对报价文件中资质证明、磋商保证金等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效，审查磋商保证金的有效性。在评审过程中，磋商小组有权要求供应商提供资质证明材料的原件以供审查，供应商应在磋商小组规定的时限内提供。供应商拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，其报价将被作为无效报价处理。

27.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商递交的报价文件，依据磋商文件的规定，从报价文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度，审查报价文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

27.2.1 实质上响应的报价是指与磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；

27.2.2 重大偏离系指供应商货物的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其它实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

27.2.3 重大偏离不允许在竞争性磋商开始后修正，但磋商小组将根据供应商须知第26.4条的规定，允许修正报价中不构成重大偏离的地方，这些修正不影响其它实质上响应磋商文件要求的其它内容。

27.2.4 如果报价文件实质上没有响应磋商文件的要求，将作为无效报价处理，供应商不得再对报价文件进行任何修正从而使其报价成为实质上响应的报价；

27.2.5 磋商小组审定报价文件的响应性只根据报价文件本身的内容而不寻求外部证据。

27.3 报价文件属下列情况之一的，按照无效报价处理：

27.3.1未按磋商文件规定要求签署、盖章的；

27.3.2不具备磋商文件中规定资格要求的；

27.3.3不符合磋商文件规定的实质性要求的；

27.3.4在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通报价的行为，具体表现形式如下：

27.3.4.1 两家以上（含两家）供应商的报价文件中相同错误在3处以上（含3处）；

27.3.4.2两家以上供应商的报价文件中加盖了对方的公章，或者相互装订了标有对方名称的文件材料、资格资信证明文件等；

27.3.4.3两家以上供应商的报价文件中相关内容的段落、字句、错别字等相同；

27.3.4.4供应商串通报价的其它情形。

27.3.5磋商文件规定报价时属于无效报价或者废标的其它情形。

27.4报价文件中的明显的文字和计算错误，按下列原则修正：

27.4.1报价文件中“报价一览表”内容与报价文件中明细表内容的对应内容不一致的，以“报价一览表”为准；

27.4.2报价文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

27.4.3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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

27.4.4按上述原则调整后的价格为评审价，对供应商具有约束力。如果供应商不按照上述原则修正其报价及分项报价，其报价将作为无效报价处理，磋商保证金将按相关规定处理。

**28.报价文件的澄清**

磋商小组对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面要求供应商在规定的时限内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表人签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其报价将被作为无效报价处理。

**29.评审办法和评审标准**

磋商小组按磋商文件中规定的综合评分法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的报价文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

29.1综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的报价供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评标方法。

29.2磋商小组依照评审方法对每个有效报价文件进行打分。计分原则：评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效报价供应商的报价文件进行评价、打分，然后汇总每个报价供应商每项评分因素的得分。评审总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An。其中F1、F2……Fn分别为各项评分因素的汇总得分；A1、A2……An分别为各项评分因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。（得分按四舍五入的方式保留小数点后二位）。

29. 3报价产品属于节能、环保、中小微企业生产的产品的，按照《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》、《关于进一步规范政府采购招标投标活动的实施意见》、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等文件执行。

**30.推荐成交候选供应商名单**

30.1采用综合评分法，按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高顺序排列。得分且评审价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分、评审价及技术指标相同的，由磋商小组集体研究处理。

30.2评审中遇到的其它问题，由磋商小组集体研究处理。

**31. 成交供应商的确定**

31.1磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购单位提交书面评审报告。

31.2采购单位按照评审报告中推荐的成交候选供应商的顺序依法确定成交供应商；也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

**32.评审过程的保密性**

32.1磋商开始之后，直至向成交供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向报价供应商及与评审无关的其它人透露。

32.2在评审过程中，供应商试图在报价文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向磋商小组、采购单位或省政府采购中心施加影响的任何行为，将导致其报价作为无效报价处理，并由其承担相应的法律责任。

**六、政府采购合同授予**

**33.政府采购合同授予标准**

除供应商须知第34条规定的情况外，采购单位根据磋商小组提交的评审结果，将政府采购合同授予被确定为实质上响应磋商文件的要求并有良好的政府采购合同履行能力和售后服务承诺的成交供应商。

**34.资格后审**

34.1磋商采购单位有权通过资格后审采取寻求外部证据的方式对供应商履行政府采购合同的能力（即报价供应商的财务和技术状况、资格、信誉等）以及其它有必要了解的方面做进一步的审查。

34.2审查将采取实地考察、抽样检验、审查报价文件原件（如资格、资信证明文件原件，经营业绩合同原件等）以及磋商采购单位认为必要的其它方式和内容。

34.3磋商采购单位将按候选成交供应商的排序进行资格后审。如果排序最先的候选成交供应商通过审查，则确定其为成交供应商；如果没有通过审查，将按排序依次对其它候选成交供应商能否满意地履行合同义务作相同的审查。

**35.省政府采购中心宣布废标的权利**

35.1出现下列情况之一时，省政府采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有递交报价文件的供应商：

35.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

35.1.2供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

34.1.3因重大变故，采购任务取消的。

35.2报价截止时间结束后递交报价文件的供应商不足3家的，评审期间符合专业条件的供应商或者对磋商文件作出实质响应的供应商不足3家的，均按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第18号）第四十三条规定执行。

**36.成交通知书**

36.1 在报价有效期满之前，省政府采购中心将在辽宁政府采购网、辽宁省政府集中采购网）上发布成交结果公告，同时发出《成交通知书》。成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

36.2成交通知书是政府采购合同的组成部分。

**37.签订政府采购合同**

37.1采购单位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报价文件的约定，与成交供应商签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的报价文件作实质性修改。

37.2采购单位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。

37.3政府采购合同履行中,采购单位需追加与合同标的相同的货物的，在不改变政府采购合同其它条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充政府采购合同，但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的10%。

**七、其 他**

**38．履约保证金**

38.1成交供应商应在与采购单位订立政府采购合同之前或同时按磋商文件规定的金额及要求提交履约保证金。

38.2履约保证金可以采取银行保函、银行转账支票、汇票、现金方式提交。

38.3履约保证金的有效期到供方提交的货物经采购单位或省政府采购中心验收合格交付之日止，不计利息。

**39.询问和质疑**

39.1政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》相关法律法规的约束，以确保采购活动的公开、公平和公正。

39.2.1供应商认为磋商文件及其补充文件内容使其权益受到损害的，可以在磋商文件公告期满前进行质疑，答复完成后，相应公告期按照法律规定的期限顺延。

39.2.2供应商认为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其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。并且质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

  39.3供应商质疑符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的，采购单位、采购代理机构接收质疑书即为受理，采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出质疑答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。  
  39.4 供应商对磋商文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购代理机构提出质疑。

39.5质疑供应商对采购单位、采购代理机构的答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

39.6提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目活动的供应商。质疑供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**40.最高限价**

项目各包磋商报价不得超出“项目基本内容及要求” 最高限价的规定，超出最高限价的磋商报价均视为不响应磋商文件而直接宣布为报价无效。

**41.其它**

其它未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。磋商文件附件2

**供应商自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

辽宁省政府采购中心：

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与省政府采购中心组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、省政府采购中心和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它报价供应商，与其它参与政府采购活动报价供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、省政府采购中心和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

磋商文件附件3

**政府采购合同条款**

**1.术语定义**

本政府采购合同下列术语应解释为：

1**.**1“政府采购合同”指供需双方签署的、政府采购合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1**.**2 “政府采购合同价”指根据合同规定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1**.**3 “政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同报价文件中报价一览表及其附表，下同）中所规定的硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1**.**4 “服务”指根据政府采购合同规定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其它类似的义务。

1**.**5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购单位。

1**.**6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的成交供应商。

1**.**7 “检验”指需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的检测与查验。 1**.**8 “检验合格证书”指检验完成后由需方的最终用户和供方双方签署的检验合格确认书。

1**.**9 “辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单”指采购单位或政府省政府采购中心根据合同履约验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1**.**10 “技术资料”指安装、调试、使用、维修政府采购合同货物所应具备的产品使用说明书和／或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1**.**11“保修期”指自《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

1**.**12“第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其它经济组织。

1**.**13“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1**.**14“磋商文件”指省政府采购中心发布的磋商文件。

1**.**15“报价文件”指供方按照省政府采购中心磋商文件的要求编制和递交，并最终被磋商小组接受的报价文件。

**2.技术指标** 2.1交付产品的技术指标应与磋商文件规定的技术指标要求及报价文件中的“项目要求及报价响应表”的承诺内容相一致。 2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。  **3.交货**

供方按照合同约定的时间、地点交货。

**4.付款** 4.1供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证等。 4.2付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

**5.验收**

5.1供方提交的货物由需方负责验收。

5.2需方根据政府采购合同的规定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起10日内按照政府采购合同规定的方式提出。验收通过后，需方向供方收取本政府采购合同第4.1款所列明的销售发票等文件并在《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。 5.3货物保修期自《辽宁省省直单位政府采购合同履约验收报告单》签署之日起计算。

**6.知识产权及有关规定**  6.1供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。 6.2供方应保证所供货物符合国家的有关规定。

6.3供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

**7.包装要求**

7.1除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。因包装出现问题导致货物毁损的，由供方向需方直接承担责任。 7.2每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。  **8.伴随服务**  8.1供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。 8.2供方还应提供下列服务： 8.2.1货物的现场安装、启动和试运行；

8.2.2提供货物组装和维修所需的工具； 8.2.3在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等,如果磋商文件没有特别要求，以供方在报价文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

8.2.4在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训。 8.3伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

**9.质量保证期**  9.1以磋商文件中的规定为准，如果报价文件中的承诺优于磋商文件规定，则以报价文件为准。

9.2如果磋商文件没有特别要求，以供方在报价文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。 **10.质量保证**  10.1供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能。在货物最终验收合格交付后不少于本合同第9条规定的质量保证期内，供方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。 10.2在质量保证期内，如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。 10.3如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。  **11.技术服务和保修责任**

11.1供方对政府采购合同货物的质量保修期，以磋商文件中的规定为准，如果报价文件中的承诺优于磋商文件规定，则以报价文件为准。

11.2报价单位应按如下内容提供售后服务承诺书：

11.2.1产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同约定进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

11.2.2初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同约定进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，**有关方按国家及辽宁省相关规定签署最终验收文件。**

11.2.3保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

11.2.4保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按报价文件做出的承诺进行响应。

11.2.5保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

11.2.6保修期内，供方应报价时的承诺提供相关服务。

11.2.7供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的报价货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因报价货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

11.2.8在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，应说明服务的响应时间、取费标准。

11.2.9供方不能满足以上要求，采购单位有权向供方提出索赔。

**12.违约责任**

12.1如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

12.1.1在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

12.1.2在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和风险。此时，相关货物的质量保修期也应相应延长；

12.1.3根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

12.1.4供方同意退货，并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为保护货物所支出的其它必要费用；

12.1.5需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

12.2如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

12.3延期交货的违约责任

12.3.1供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的1%计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

12.3.2如供方在政府采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除政府采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付全部货款10%的违约金。

12.4以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

**13.不可抗力**

13.1如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同实施延误或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。 13.2本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。 13.3在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。  **14.争端的解决** 14.1需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。如从协商开始10 天内仍不能解决，可向有关政府采购合同管理部门提请调解。 14.2如果调解不成，双方中的任何一方可向政府采购合同签订地的人民法院提起诉讼。 14.3因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。  **15.违约终止政府采购合同** 15.1在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。 15.1.1如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务； 15.1.2如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

15.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，供方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。 15.3如果需方违约，应承担相应的违约责任。 **16.政府采购法对政府采购合同变更终止的规定** 政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府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、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。 **17.政府采购合同转让和分包** 除磋商文件规定,并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。  **18.适用法律：**本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。 **19.政府采购合同生效** 19.1本政府采购合同在需方、供方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。 19.2本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、省政府采购中心、财政部门各执一份。 **20.政府采购合同附件** 下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力： 20.1磋商文件；

20.2磋商文件的更正公告、变更公告；

20.3成交供应商提交的报价文件； 20.4政府采购合同条款；

20.5成交通知书；

20.6政府采购合同的其它附件。

上述政府采购合同附件如果有不一致之处，以日期在后的为准。

磋商文件附件4

**政府采购合同格式**

政府采购合同编号：

签订地点：

(需方名称)（以下简称需方）和 (供方名称) （以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

**一、政府采购合同文件**

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.磋商文件（磋商文件编号 ）；

2.磋商文件的更正公告、变更公告；

3.成交供应商提交的报价文件；

4.政府采购合同条款；

5.成交通知书；

6.政府采购合同的其它附件。

**二、政府采购合同范围和条件**

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

**三、政府采购合同标的**

本政府采购合同的标的为政府采购合同货物清单(同报价文件中报价产品价格明细表)中所列货物及相关服务。

**四、政府采购合同金额**

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币 （大写） 元。

**五、付款方式及条件**

**六、交货时间和交货地点**

**七、政府采购合同生效**

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）: 供方(公章):

法定代表人或授权代表(签字): 法定代表人或授权代表(签字):

地址： 地址：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日