

湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）

【项目编号：JHQY2024064】



竞争性磋商文件

采 购 人：广东海洋大学

采购代理机构：广东建瀚工程管理有限公司

编制日期：二〇二四年十月

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	用户需求书	3
第三部分	磋商须知	6
第四部分	评审办法	19
第五部分	合同格式	27
第六部分	响应文件格式	32

第一部分 竞争性磋商公告

广东建瀚工程管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东海洋大学（以下简称“采购人”）的委托，对湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）进行竞争性磋商采购，欢迎合格的供应商参加磋商。

一、项目编号：JHQY2024064

二、项目名称：湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）

三、预算总金额：420000.00 元（人民币：肆拾贰万元整）

四、采购数量：1 项

五、采购项目内容及需求：具体详见磋商文件《用户需求书》

六、供应商资格要求：

1. 供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 供应商必须是在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织（提供有效期内的营业执照副本，组织机构代码证副本，税务登记证副本复印件或“三证合一”新版营业执照副本复印件或事业法人登记证复印件）；
3. 供应商未被列入在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“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”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录”中的禁止参加政府采购活动期间；以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商须提供项目证明资料；
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，不得同时参加本采购项目磋商。（提供声明函）；
5. 本项目不接受联合体磋商，不接受分公司磋商；
6. 已登记报名并购买了磋商文件。

七、购买磋商文件应当在 2024 年 11 月 1 日起至 2024 年 11 月 7 日止（办公时间 9:00-12:00, 14:30-17:30，法定节假日除外）由法定代表人或法定代表人授权代表到广东建瀚工程管理有限公司（地址：湛江市赤坎区人民大道北 41/43 号京基大厦办公楼 1401 号）购买磋商文件；磋商文件每套售价 300 元（人民币，现金收取），售后不退；报名方式为现场报名，报名时需提供以下资料（所有复印件须加盖供应商公章），无误后办理报名登记：

1. 供应商有效期内的事业单位法人证书复印件或企业法人营业执照副本，组织机构代码证副本复印件，税务登记证副本复印件（取得“三证合一”新版营业执照的供应商，提供新版营业执照副本复印件即可）；
2. 购买磋商文件经办人，需提供：
 - a) 经办人如是法定代表人，需提供《法定代表人证明书》原件及法定代表本人身份证原件（附法定代表人身份证复印件，并加盖供应商公章）；
 - b) 经办人如是法定代表人授权代表，需提供《法定代表人证明书》原件及针对本项目出具的《法定代表授权委托书》原件、法定代表授权人身份证原件（附法定代表人身份证复印件及法定代表授权人身份证复印件，并加盖供应商公章）。

注：本项目不接受其他方式的报名和获取磋商文件。我司只接受通过以上方式正式获取磋商文件的供应商磋商。

八、提交响应文件截止时间：2024年11月13日09时30分

九、提交响应文件地址：广东建瀚工程管理有限公司（地址：湛江市赤坎区人民大道北41/43号京基大厦办公楼1401号）

十、磋商时间：2024年11月13日09时30分

十一、磋商地点：广东建瀚工程管理有限公司（地址：湛江市赤坎区人民大道北41/43号京基大厦办公楼1401号）。

十二、公示期及信息查询：

根据相关法律法规的规定，本项目磋商文件公示时间为磋商公告发出之日起五个工作日。本次磋商项目有关公告在<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<https://www.jianhanzx.com>（广东建瀚工程管理有限公司）公布。

十三、采购人的联系方式

采购人：广东海洋大学

联系地址：湛江市麻章区海大路1号

联系人：胡老师

联系电话：0759-2396211

十四、采购代理机构的联系方式

采购代理机构：广东建瀚工程管理有限公司

联系地址：湛江市赤坎区人民大道北41/43号京基大厦办公楼1401号

业务咨询联系人：陈工

联系电话：0759-3387227

电子邮件：gdjhzj@163.com

广东建瀚工程管理有限公司

2024年10月31日

第二部分 用户需求书

一、项目内容

项目名称	数量	单位	预算金额（元）	服务期
湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目 (二次)	1	项	420000.00	2年（从合同签订之日起）

注：供应商须对本项目所有的采购内容进行报价，不允许只对部分内容进行磋商报价。

二、服务内容和范围

1、服务内容：

采购服务范围所有的垃圾必须做到日产日清，每天按采购人规定的时间内把收集点的垃圾收运到湖光校区东区、西区垃圾中转站的垃圾斗内，并配合做好垃圾中转的压缩转运工作、清运工作。在运输过程中要注意交通安全，不造成垃圾清运二次污染。

2、服务范围：

海涛 A、B 幢，海霞 A、B 幢，海天 A、B 幢，海宇 A、B 幢，海景 A、B 幢，海韵 A、B 幢，海安 A、B，海宁 A、B 幢，海妙，海趣，海虹 A、B 幢，海轩 A、B 幢，海月 A、B 幢，海风 A、B 幢，海云 A、B 幢，海沁 A、B、C 幢，海鹰，海燕，海念 A、B，海涵 A、B 幢，海怡 A、B 幢，海浪 A、B 幢，海花 A、B 幢，海欢 A、B 幢，海乐 A、B 幢，海意 A、B 幢，海思 A、B 幢，海情 A、B 幢，海怀 A、B 幢，海湛 A、B 幢，海蓝 A、B 幢、海梦 A、B，海园 A、B、C 幢，海春，海研 A、B，共计 67 幢学生公寓。

三、服务要求：

1、垃圾收运时间要求：

(1) 每天 2 次，将所有垃圾收集点的垃圾，收运至湖光校区东区、西区垃圾中转站的垃圾斗内，并保持垃圾斗周边无散落垃圾，做到垃圾日产日清。收运时间为：每天上午 10:00-12:00 和下午 16:00-18:00 各清运一次。

(2) 遇到上级检查或其他原因安排临时性清洁保洁任务时，必须按采购人要求在指定时间内完成垃圾清理运输任务（不得增加任何费用）。

2、质量要求：

- (1) 清运及时，当日垃圾不得过夜。
- (2) 清运车辆无遗洒，限速行驶（五公里/小时），不得鸣笛。
- (3) 垃圾运输过程应无遗漏、不撒漏、无渗漏、无液滴漏，避免造成二次污染。
- (4) 作业时保持良好秩序，工作人员不得大声喧哗；应尽量减低工具撞击产生的噪音、避免设备运转

产生高分贝噪音。

（5）垃圾收集点和湖光校区东区、西区垃圾站收集箱地面有油渍、污液时及时清洗，周围无不雅现象、无异味。

四、质量考核方案

1、成交供应商应严格按照服务内容、范围及要求做好垃圾清运工作，若采购人每月收到 3 次或以上因成交供应商服务质量的投诉，采购人则在当月对成交供应商处人民币 500 元以上 1000 元以下的罚款；

2、如成交供应商在服务期内超过一天无人清运垃圾，视为成交供应商单方面终止合同，当违约处理：采购人有权终止合同，收回成交供应商服务权并扣除所有履约保证金。

五、设备配置要求

成交供应商需配备足够的保洁设备和车辆。

六、人员配置要求

成交供应商必须安排足够的工作人员和垃圾运输车，成交供应商所聘用的工作人员管理及工资福利均自行负责，所聘用的工作人员与采购人不存在劳动关系，成交供应商须将工作人员花名册及身份证复印件等资料给采购人备案，成交供应商要对所有员工进行岗前培训，确保安全作业。必须按时按量发放员工工资及必需的劳动保障福利，并按照规定提供必要的劳保设施装备。在履行服务过程中发生的一切事故由成交供应商承担。

七、付款方式

1、服务费：每月支付的服务费=中标（成交）价÷24 个月，每月结算一次。

2、成交供应商每月 10 号前开具上月服务费正式发票给采购人，采购人凭发票在 10 个工作日内将上月服务费转帐给成交供应商（寒暑假月份的结算安排在新学期开学 10 个工作日内办理）。

八、履约保证金说明

1、收取成交供应商成交价的 5%作为垃圾清运服务的履约保证金。履约保证金在合同签订前由成交供应商转入采购人指定的账户（开户名：广东海洋大学，开户银行：中国银行股份有限公司湛江霞山支行，账号：679557760592），并凭银行出具的资金转入有效证明到采购人财务部领取履约保证金收款收据。

2、本项目接受担保函、保证保险函等形式提交履约保证金。成交供应商选择专业担保机构开具的担保函、保证保险函等形式提交履约保证金的，担保函或保证保险函的有效期必须超过项目服务期，且开具给采购人（保险受益人须为采购人）。

3、合同签订时须提供履约保证金收款收据复印件或担保函、保证保险函原件，否则采购人有权拒签合同。

4、履约保证金于服务期满后 15 个日历天内予以全额无息退还。如在服务期内，成交供应商自行停止合同或违反合同有关规定被采购人终止合同的，采购人将没收全部履约保证金。

九、其它要求

1、成交供应商应按照国家法律法规、行业主管部门的规定及采购人的要求，制定相关管理制度，包括《安全管理制度》、《工作管理考核制度》、《作业操作手册》等，保障服务质量及安全生产工作。

2、成交供应商需按照《中华人民共和国劳动法》的规定与用工人员签订劳动合同，并严格执行，保障工人合法权益，工人的月基础工资不得低于湛江市当外最低工资标准，并按规定及时发放其它福利待遇。

3、成交供应商需按照法律法规的要求完善作业用车的各项手续，为作业车购买车辆保险，要对车辆、设备定期检测维护，确保车辆、设备安全良好；要聘请具备相关资质的司机，制定相关安全、服务要求、并严格执行。

第三部分 磋商须知

磋商须知前附表

序号	项目	内容
1	采购人名称	广东海洋大学
2	最高限价	本项目最高限价：420000.00 元（人民币：肆拾贰万元整）
3	答疑会及现场考察	本项目不举行集中答疑会。 本项目不举行现场考察。
4	磋商有效期	自磋商响应截止之日起有效期为 90 日。
5	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
6	响应文件份数	<p>响应文件纸质版正本 1 份、副本 2 份；响应文件电子版一份：包含响应文件 WORD 格式电子文档 1 份及响应文件 PDF 扫描电子版 1 份（需将纸质响应文件正本签字及加盖公章后扫描），响应文件电子版要求 U 盘或刻录光盘，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。</p> <p>供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。若副本与正本不符，以正本为准。</p> <p>磋商文件中要求签字盖章的，不得缺漏。响应文件电子版和“正本”一起密封。</p> <p>首次报价表（复印件加盖公章）单独封装，封套标明“磋商信封”字样；</p>
7	开标	<p>时间：2024 年 11 月 13 日 09 时 30 分</p> <p>地址：湛江市赤坎区人民大道北 41/43 号京基大厦办公楼 1401 号</p> <p>供应商代表递交响应文件时应持以下资料：法定代表人参加开标的（法定代表人证明书原件、本人身份证原件），或授权代表参加开标的（法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件、本人身份证原件）。</p>
8	样品要求	无
9	磋商小组组成	本项目评审工作由依法组建的磋商小组负责完成，磋商小组由 3 名成员组成。采购人代表人数 1 名、专家人数 2 名，磋商小组专业构成按规定确定。磋商小组成员依法从专家库中随机抽取。
10	评审方法	项目开标结束后，由磋商小组依法对供应商的资格性、符合性进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。只有通过初审的供应商才能进入详细的评审，即为有效供应商。磋商小组对有效供应商进行商务、技术

		<p>及价格的详细评审。</p> <p>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。</p> <p>综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。</p>
11	成交候选人的推荐	<p>磋商小组根据综合评分情况，编写书面的评审报告，按综合得分高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，排名第三的供应商为第三成交候选人。</p> <p>综合得分相同的，按下列顺序比较确定一个供应商获得成交人推荐资格： （1）投标报价（由低到高）（2）商务、技术评分（由高到低），如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。</p>
12	代理服务费	<p>成交供应商按以下标准和规定向采购代理机构缴纳代理服务费：</p> <p>（1）代理服务费由采购代理机构向中标/成交供应商收取，收费标准按照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率下浮20%，计算基数为中标/成交金额。</p> <p>（2）招标代理服务费采用差额定率累进法进行计算，服务类项目按照以下标准收取：</p> <p>100万元以下的部分，按照1.5%计取； 100-500万元的部分，按0.8%计取； 500-1000万元的部分，按照0.45%计取； 1000-5000万元的部分，按照0.25%计取。</p> <p>招标代理服务费由成交供应商按收费标准下浮 20%支付给采购代理机构，成交供应商应在《领取通知书》发出五个工作日内一次性将代理服务费存入采购代理机构指定账户，凭已盖银行收款章的进账单、成交供应商开具的介绍信及身份证原件到采购代理机构领取《成交通知书》。</p>

报价人必须认真阅读以下内容，以免造成磋商失败。

总 则

1. 适用范围

- 1.1 依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及广东省政府采购有关规定制定本须知。
- 1.2 本项目的采购人、采购代理机构、供应商及各方当事人适用本须知。

2. 项目说明

- 2.1 最高限价，详见磋商须知前附表第 2 项。
- 2.2 磋商内容
(详细内容请参阅磋商文件中的相关内容)

3. 概念释义

- 3.1 监管部门：指同级或以上人民政府财政部门。
- 3.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织，详见磋商须知前附表第 1 项。在采购阶段称为采购人，在合同阶段称为甲方或买方。为便于磋商文件及附件直接转化为合同条款，在磋商文件中有时称采购人为买方、甲方或业主。
- 3.3 采购代理机构：依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织-广东建瀚工程管理有限公司。
- 3.4 招标采购单位：指采购人和采购代理机构。
- 3.5 磋商小组：磋商小组是依法组建的专门负责本次评审工作的临时性机构。
- 3.6 供应商：符合资格要求，响应磋商、参加磋商竞争的依法成立的供应商。
- 3.7 成交供应商：经合法招、磋商程序评选出来并经采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。
- 3.8 货物：供应商按磋商文件及采购合同的规定，须向采购人提供的货物、备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。
- 3.9 服务：磋商文件规定供应商须承担的服务。
- 3.10 磋商保证金：是指为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失，采购代理机构和采购人在因供应商的行为受到损害时，可根据规定不予退还的款项。
- 3.11 履约保证金：是指采购人为防止成交供应商在合同执行过程中违反合同规定或违约，并弥补给采购人造成的经济损失，既不同于定金，也不同于预付款。
- 3.12 日期：指公历日。
- 3.13 时间：指北京时间。
- 3.14 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

4. 合格的供应商

- 4.1 供应商必须由法定代表人或其委托代理人（具有法定代表人证明书、法定代表人签署的授权书）**携带身份证明原件**参加磋商，在评审过程中随时接受磋商小组就响应文件的内容提出的质询，并予以解答。

5. 合格的货物和服务

- 5.1 供应商提供的所有货物和服务，必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其它伴随服务等要求。
- 5.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 5.3 政府采购若需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。
- 5.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
6. **本磋商文件及磋商过程中发生的澄清、修改和补充文件，凡标有“★”的地方，供应商要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将对其响应文件作无效处理。**
7. **关于分公司磋商**

分公司磋商的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
8. **关于联合体磋商**

若竞争性磋商公告允许联合体磋商的，则必须满足：

 - 8.1 两个以上供应商可以组成一个联合体参与磋商，以一个供应商的身份参与。
 - 8.2 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，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应有一方符合采购人规定的特定条件。
 - 8.3 联合体磋商的，必须提供各方签订的共同磋商协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商；
 - 8.4 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。
 - 8.5 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
 - 8.6 同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。
9. **关于关联企业**
 - 9.1 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，不得参加同一包组磋商或者未划分包组的同一采购项目的政府采购活动。如同时参加，评审时均作无效响应处理。
 - 9.2 彼此存在投资与被投资关系的，不得参与同一采购项目竞争。如同时参加，评审时均作无效响应处理。
 - 9.3 彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的，不得参与同一采购项目竞争。如同时参加，评审时均作无效响应处理。
10. **关于提供前期服务的供应商**

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。

11. 关于多家代理商代理一家制造商的产品参加磋商

符合采购人需求的品牌或者符合资格条件的生产制造商至少应达到三个品牌或三个制造商参与竞争，同一品牌同一型号产品可由多家代理商参加竞争，但只作为一个供应商计算。

12. 磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归“广东建瀚工程管理有限公司”所有。

（一）磋商文件

13. 磋商文件构成

要求提供的服务、磋商过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件包括：

- ① 竞争性磋商公告；
- ② 用户需求书；
- ③ 磋商须知；
- ④ 评审办法；
- ⑤ 合同格式；
- ⑥ 响应文件格式；
- ⑦ 磋商过程中发生的澄清、修改和补充文件（如有）。

14. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被确定为响应无效。

15. 磋商文件的澄清和修改

15.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在 24 小时之内无书面回复则视为同意澄清或者修改的内容，并有责任履行相应的义务。如采购代理机构在征得所有已购买磋商文件的潜在供应商同意并书面确认后，可以不改变首次响应文件提交截止时间和磋商时间。

15.2 为提高竞争性磋商的效率，供应商对磋商文件提出质疑的，应在获取纸质磋商文件之日起 7 个工作日内或磋商文件公示期间或公示期满之日起 7 个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）通知招标采购单位，逾期质疑无效。质疑书应包括的内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。供应商提交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。未在规定的时间内提出质疑的则视为供应商已充分认识和理解了任何与本项目有关的影响事项和困难、风

险等情况，并愿意按照本磋商文件的所有条款执行。

- 15.3 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

16. 答疑会或现场考察

详见磋商须知前附表第 3 项。

（二）响应文件的编制

17. 响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、商务文件和技术文件，编排顺序参见响应文件格式。资格证明文件、商务文件部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的文件。技术方案说明部分是能够证明供应商提供的货物、服务、工程符合磋商文件规定的文件。供应商应按规定提交资格证明文件、符合性文件、商务文件和技术文件。

18. 磋商费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构、采购人任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

19. 报价函

供应商应完整地填写磋商文件格式中规定的报价函。

20. 报价说明

- 20.1 供应商应以人民币报价。
- 20.2 供应商应按磋商文件格式要求填写报价明细表。
- 20.3 供应商所报的价格在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。报价不是固定价的，将作为非响应性报价而予以拒绝。
- 20.4 供应商所报的最后价格应为所投项目的最后报价，包含一切税费；供应商应自行增加正常运行及使用所必需但磋商文件没有包含的所有部件、工具、版权、专利等一切费用，如果供应商在成交并签署合同后，在项目实施等工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，买方将不再支付任何费用。

21. 响应文件的编写原则

- 21.1 磋商语言：磋商文件、供应商与采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写。供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应实质性内容须附有中文翻译本，并以中文为准。
- 21.2 计量单位：除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。
- 21.3 供应商应保证所提供的所有资料的真实性、准确性、完整性。
- 21.4 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由供应商承担。若项目含有多个包组，且供应商参与对多个包组磋商的，建议其响应文件的

编制按每个包组的要求分别装订和封装。

21.5 供应商在采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消供应商的成交资格，供应商需承担相应的后果及法律责任。

21.6 本项目概不接受电报、电话、电子邮件、邮寄或传真形式提交的响应文件。

22. 证明供应商合格的资格文件

22.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和被确定为成交供应商后有能力履行合同的文件，以及证明其提供的合同项下，服务的合格性符合磋商文件规定的文件，并作为响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同磋商协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商响应无效。

22.2 供应商提交的资格证明文件应证明其来自本须知定义的合格的供应商。

23. 关于保证金

23.1 保证金为响应文件的组成部分，应在有关单据上注明项目编号。

23.2 保证金用于保护本次磋商免受供应商的行为而引起的风险。

23.3 供应商须按磋商文件中的磋商须知前附表第 5 项规定向采购代理机构交纳保证金。

23.4 磋商保证金以银行转账方式提交。

23.5 请供应商按磋商须知前附表第 5 项将磋商保证金存进广东建瀚工程管理有限公司指定账户。

23.6 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价。

23.7 未成交的供应商的保证金，在该采购项目的成交通知书发出后按《保证金退还说明》的要求在五个工作日内无息全额退回。

23.8 成交供应商的保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同并将合同原件交采购代理机构备案后按《保证金退还说明》的要求在五个工作日内无息全额退回。

23.9 在下列情况下保证金将不予退还：

- ① 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- ② 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- ③ 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- ④ 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- ⑤ 成交供应商不按磋商文件规定交纳招标代理服务费。

24. 磋商有效期

24.1 响应文件在磋商须知前附表第 4 项规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比规定期限短的将被视为无效响应文件。

24.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝政府采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将被无息退还，但其磋商在原磋商有效期期满后不再有效。同意延长磋商有效期的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的

退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

25. 响应文件的式样和签署

- 25.1 供应商应按磋商须知前附表第 6 项规定准备响应文件正本、副本和响应文件电子版标书。响应文件电子版一份：包含响应文件 WORD 格式电子文档 1 份及响应文件 PDF 扫描电子版 1 份（需将纸质响应文件正本签字及加盖公章后扫描），电子文档要求 U 盘或刻录光盘，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交，响应文件电子版标书封面注明公司名称和项目编号。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。
- 25.2 供应商应按照响应文件格式的目录要求顺序装订成册。响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由供应商承担。
- 25.3 响应文件除签字外必须是印刷形式，一般不许有加行、涂抹或改写；如有加行、涂抹或改写，必须由供应商法定代表人或其授权代表在修改处签字或加盖供应商公章。
- 25.4 响应文件正本须打印并由供应商的法定代表人或其委托代理人（具有法定代表人签署的授权书）在响应文件上要求的地方签字，每一页必须加盖公章，否则该响应将被拒绝。副本可通过正本复印，封面加盖公章及加盖骑缝章。

（三）响应文件的递交

26. 响应文件的密封和标记

- 26.1 响应文件一式叁份，其中正本壹份和副本贰份，供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。响应文件中要求签字盖章的，不得缺漏。响应文件电子版装在正本里面。
- 26.2 首次报价表（复印件加盖公章）单独封装，封套标明“磋商信封”字样；
- 26.3 封套上应注明：

收件人：广东建瀚工程管理有限公司

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

联系人：

联系电话：

于（响应文件提交截止时间）之前不得启封

27. 迟交的响应文件

- 27.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应文件提交截止时间后收到的任何响应文件。
- 27.2 磋商响应截止时间后如供应商少于 3 名，采购代理机构将宣布本次采购失败，并原封退回收到的任何响应文件，对受影响的供应商不承担任何责任。
- 27.3 如果推迟响应文件提交截止时间，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件提交截止时间制约的所

有权利和义务均应相应延长至新的截止时间。

28. 响应文件的修改和撤回

供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

（四）关于评审

29. 磋商小组

29.1 本次磋商按照磋商须知前附表第9项规定依法组建磋商小组。

29.2 在资格性审查、符合性检查时，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效磋商，具体条款详见磋商文件《初审表》。

29.3 磋商小组所有成员集中对响应文件进行审查，与每个供应商分别进行先商务、技术条件后价格的磋商，本次磋商采用一轮磋商，两次报价形式进行。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次（报价最多不超过3轮），并提交评审报告及推荐成交供应商。

29.4 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该磋商专家回避：

- ① 本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问、董事、监事或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- ② 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- ③ 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- ④ 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
- ⑤ 曾经参加过该采购项目的进口产品或磋商文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
- ⑥ 为参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
- ⑦ 磋商小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
- ⑧ 同一单位的评审专家在同一项目磋商小组成员中超过两名；
- ⑨ 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

30. 磋商的原则

30.1 磋商小组将依据采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、科学、择优”的原则进行磋商和评审工作。磋商小组将按照规定只对通过初审的响应文件进行最终评审和比较。如各评委结论不一致时，磋商小组的结论以少数服从多数原则确定。

30.2 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商小组和参与磋商的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较以及与磋商有关的其他情况。

30.3 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

31. 响应文件差异修正准则

响应文件出现差异时，磋商小组按以下修正原则及顺序对响应文件的差异进行修正：

- ① 首次报价一览表与分项明细表或其它相关报价表报价不一致的，均以首次报价一览表为准；
- ② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③ 分项报价表中的单价与对应的合计价不相符的，以单价为准，修正对应的该项合计价；
- ④ 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 响应文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；
- ⑥ 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；
- ⑦ 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以磋商小组审定通过方为有效；
- ⑧ 对采购项目的关键、主要内容，报价供应商报价漏项的，作非实质性响应处理；
- ⑨ 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

32. 响应文件的澄清

- 32.1 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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。
- 32.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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。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。
- 32.3 磋商小组均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥供应商的现象。
- 32.4 除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

33. 参与磋商的供应商数量要求

- 33.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务、工程要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过了初审的，继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价及有关承诺，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
- 33.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务、工程要求的，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。
- 33.3 供应商在提交最后报价之前可以根据磋商情况退出磋商（不影响保证金退还），提交最后报价的供应商不得少于 3 家，如少于 3 家时，磋商小组宣布项目采购失败。
- 33.4 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，当提交最后报价的供应商为 2 家时，磋商小组可以继续评审或宣布项目采购失败。
- 33.5 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。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。

34. 评审办法

本项目评审办法详见本磋商文件第四部分。

（五）关于成交供应商

35. 成交供应商的确定

采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告和采购结果确认申请函送交采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

36. 磋商结果公告

经采购人确认后，采购代理机构在 2 个工作日内将成交公告在竞争性磋商公告规定的媒体上进行发布，并向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

（六）招标代理服务费

37. 招标代理服务费

37.1 本次招标代理服务费按磋商须知前附表第 12 项规定收取。

37.2 收费标准按照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号》规定，不在报价中单列，计费标准见下表：

成交 金额（万元）	招标类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

例如：某项目招标代理业务成交金额为 200 万元，计算招标代理服务费收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 1.1 \text{ 万元}$$

$$\text{累计收费} = 1.5 \text{ 万元} + 1.1 \text{ 万元} = 2.6 \text{ 万元}$$

37.3 招标代理服务费由供应商支付的，成交供应商应在《领取通知书》发出五个工作日内一次性将招标代理服务费存入采购代理机构指定账户。

（七）授予合同

38. 合同的订立

- 38.1 采购人自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件及承诺与成交供应商签订合同，但不得偏离磋商文件和成交供应商响应文件的范围和实质性内容。
- 38.2 成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人签署合同，并向采购代理机构提交一份合同原件备案。

39. 合同的履行

- 39.1 成交候选人采购人若遇排名第一的供应商放弃成交资格、不按要求与采购人签订采购合同、因不可抗力或自身原因不能履行采购合同、不按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情况，不符合成交条件的，采购人可按顺序确定综合得分排名第二的成交候选人为成交供应商，以此类推，或者重新组织采购。
- 39.2 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理部门备案。
- 39.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

（八）关于询问、质疑

40. 询问

- 40.1 供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将作出答复。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 40.2 如采用书面方式提出询问：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。供应商递交询问函时，非法定代表人（供应商为法人时）或主要负责人（供应商为其他组织时）亲自办理的需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

41. 质疑

41.1 质疑期限

- 41.1.1 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商购买磋商文件之日早于磋商文件公告期限届满之日的，则以供应商购买磋商文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以磋商文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）
- 41.1.2 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- 41.1.3 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告之日起七个工作日内。

41.2 提交要求

41.2.1 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

41.2.2 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

41.2.3 质疑函内容

质疑函应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商递交质疑函时，非法定代表人（供应商为法人时）或主要负责人（供应商为其他组织时）亲自办理的，需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

41.2.4 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

41.2.5 采购人或者采购代理机构在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

41.2.6 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函。

41.2.7 联系方式

受理机构：广东建瀚工程管理有限公司

质疑地址：湛江市赤坎人民大道北 41/43 号粤西京基首期办公楼 1401 号

质疑电话：0759-3387227

传真：0759-3387217

邮箱：gdjhzzj@163.com

联系人：陈工

（九）关于投诉

42. 投诉

42.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级监督管理部门提起投诉。投诉时，应以书面形式。

第四部分 评审办法

1. 磋商小组

- 1.1 本次磋商按照磋商须知前附表第9项规定依法组建磋商小组。
- 1.2 磋商小组所有成员集中对响应文件进行审查，与每个供应商分别进行先商务、技术条件后价格的磋商，本次磋商采用一轮磋商，两次报价形式进行。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次（报价最多不超过3轮），并提交评审报告及推荐成交供应商。
- 1.3 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。

2. 评审方法：

- 2.1 评审方法采用综合评分法。
- 2.2 通过初审的有效供应商方有资格提交最后报价及进入综合评审。

3. 评审程序

3.1 确定磋商次序

按照供应商签到的先后顺序作为磋商的先后顺序。

3.2 磋商小组确认磋商文件

3.3 初审

磋商小组对每个供应商的响应文件进行初步审阅。初审是审查响应文件是否对磋商文件作出实质性的响应，评审细则详见“附表一：初审表”。对初审检查不通过的供应商，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。只有通过初审的供应商才能进入磋商环节。

3.4 磋商

3.4.1 磋商文件未发生实质性变动的：

磋商小组集中与每个供应商分别进行磋商，并形成《磋商纪要》。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。合格供应商应在规定时间内同时提交最后报价。供应商磋商结束后，填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，后一轮报价不得高于前一轮报价，否则将按响应无效处理。

3.4.2 磋商文件发生实质性变动的：

(1) 书面通知变更内容

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，经采购人代表确认后，由磋商小组书面通知所有供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

(2) 磋商

磋商小组集中与接受磋商文件变更的每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对磋商文件的澄清、修正、补充、确认等。不接受磋商文件变更的供应商，视为自动退出磋商，其响

应文件作无效处理。

(3) 重新提交响应文件（含报价）

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（指磋商结束后，在规定时间内填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺，并提交）。最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分，须由其法定代表人或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。

若供应商未按《磋商纪要》的要求对相关问题进行响应的，视为非实质性响应磋商文件。

3.5 公布最后报价

除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最后报价。最后报价内容现场公布。

3.6 最终方案评审

3.6.1 综合评分法评审步骤

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。对商务、技术及价格进行详细评审。

- ① 初审表（详见附表一）
- ② 商务评审表（详见附表二）
- ③ 技术评审表（详见附表三）
- ④ 价格评审（详见附表四）

3.6.2 比较与评价

(1) 分值权重

磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的响应文件进行商务、技术评估，综合比较与评价。商务、技术和价格部分分值分配如下：

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分	合计
权重	30%	40%	30%	100%
分值	30分	40分	30分	100分

(2) 具体量化打分标准如下：

1) 商务、技术评分：

评标委员会分别对各供应商的商务、技术响应文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其商务技术方案等各种因素方面是否满足磋商文件的要求。在商务、技术评审表的相应项各自记名打分。

2) 商务、技术得分统计

各评委对通过初审的供应商对照采购需求书各项技术要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务、技术评审表）；所有评委对某一供应商的商务、技术评价评分的算术平均值作为该供应商的商务、技术评审得分。（四舍五入后，精确到0.01）

3) 价格核准和评分、价格扣除

供应商不得以低于成本的报价竞争(若报价明显低于其成本，供应商应能作出合理说明)。如果磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的或有可能影响服务质量和诚信履约的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞争，其响应文件作无效处理。

① 价格的核准：

磋商小组先对入围供应商的最后报价进行复核，审查其是否有计算上的错误，修正错误的原则如下响应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；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。

按上述修正错误的方法调整后的最后报价，对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件作无效处理。

② 价格评分：

磋商小组对供应商的最后报价进行修正核实。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应报价最低的响应报价为评标基准价，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：

价格得分 = (评标基准价/响应报价) × 价格权重 × 100 (精确到 0.01)

(3) 评分汇总：

商务、技术部分 = 各评委评分的算术平均分

价格部分总分 = 统一公式计算得分

综合得分 = 商务总分 + 技术总分 + 价格总分

(每次评分汇总均精确到二位小数)

(4) 推荐成交候选人名单

详见磋商须知前附表第 11 项。

(5) 确定成交供应商

采购人将根据评审结果，确定成交供应商。采购代理机构受采购人委托在规定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出书面《成交通知书》。

附表一：

初审表

评审内容		供应商 A	供应商 B	供应商...
资格性审查	符合磋商文件中规定的资格要求及资格证明文件齐全；			
符合性审查	首次报价未超过本项目最高限价；			
	磋商函已提交并符合磋商文件要求的；			
	磋商有效期为 90 天；			
	按照磋商文件规定要求签署、盖章且磋商文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；			
	符合磋商文件，无规定被视为无效响应的其它条款。			
结论	是否实质性响应磋商文件 (写“是”或“否”)			

注：每一项符合要求的打“√”，对不符合要求的打“×”，并在结论栏中简要说明原因。出现一个“×”的结论为未实质性响应磋商文件。

附表二：

商务评审表（30分）

序号	评审项目	评审内容	分值
1	需求响应及履约能力	全部满足或优于用户需求要求条款的，得6分；有1项条款负偏离或不响应，得4分；有2项条款负偏离或不响应，得2分；有3项条款负偏离或不响应，得1分；有4项（含）以上条款负偏离或不响应，得0分。 注：以《需求条款响应表》的响应情况作为评审依据。	6分
2	类似项目业绩	供应商自2020年1月1日至今（以合同签订时间为准），具有类似项目业绩的，每提供1个得2分，最高得16分。 注：须提供合同复印件并加盖供应商公章，不提供或无法认定的不得分。	16分
3	拟派项目团队人员配置	供应商拟派项目团队中： 1、拟派项目负责人（一人）：具有环卫类或清洁类或垃圾分类的项目经理证书，得4分。 2、拟派人员（项目负责人除外）：具有环卫类或清洁类或垃圾分类的项目管理师证书，每提供一人得2分，最高得4分。 注：须提供拟投入人员证书复印件及由社保机构出具的投标截止日前三个月任意一个月的社保证明复印件加盖供应商公章，未按要求提供的不得分。	8分
合计			30分

注：

- 1、凡与评审计分有关的证书等资料均须提供复印件并加盖供应商公章，否则视为无效资料，不计取分值，但不作为无效响应条件。
- 2、磋商小组按规定的范围内进行量化打分并统计总分（四舍五入后小数点后保留两位有效数）。

附表三：

技术评审表（40分）

序号	评审项目	评审内容	分值
1	实施方案	<p>根据供应商提供的实施方案（包括但不限于垃圾清运工作计划、垃圾清运作业流程）进行评审：</p> <p>1、方案详细具体，科学合理，可操作性强，得8分；</p> <p>2、方案较详细、较合理，可操作性较强，得5分；</p> <p>3、方案简单或合理性差或缺可操作性，得2分；</p> <p>4、其他情况或无响应的，得0分。</p>	8分
2	质量保障方案	<p>根据供应商提供的质量保障方案（包括但不限于各项质量保障措施、质量标准、质量保证承诺）进行评审：</p> <p>1、方案详细具体，切合实际，可操作性强，得8分；</p> <p>2、方案较详细、符合实际，可操作性较强，得5分；</p> <p>3、方案简单或不符合实际或缺可操作性，得2分；</p> <p>4、其他情况或无响应的，得0分。</p>	8分
3	人员培训管理方案	<p>根据供应商提供的人员培训管理方案（包括但不限于人员安排、培训计划、培训方式、培训内容、培训考核评估、人员管理机制）进行评审：</p> <p>1、方案详细具体，切合实际，可操作性强，得8分；</p> <p>2、方案较详细、符合实际，可操作性较强，得5分；</p> <p>3、方案简单或不符合实际或缺可操作性，得2分；</p> <p>4、其他情况或无响应的，得0分。</p>	8分
4	安全生产方案	<p>根据供应商提供的安全生产方案（包括但不限于项目安全管理制度、安全保障措施、安全作业操作要求）进行评审：</p> <p>1、方案详细具体，科学合理，可操作性强，得8分；</p> <p>2、方案较详细、较合理，可操作性较强，得5分；</p> <p>3、方案简单或合理性差或缺可操作性，得2分；</p> <p>4、其他情况或无响应的，得0分。</p>	8分
5	车辆管理方案	<p>根据供应商提供的车辆管理方案（包括但不限于车辆安排、驾驶员岗位职责、安全行车、车容车貌、车辆维修、考核奖惩措施）进行评审：</p> <p>1、方案详细具体，科学合理，可操作性强，得8分；</p> <p>2、方案较详细、较合理，可操作性较强，得5分；</p> <p>3、方案简单或合理性差或缺可操作性，得2分；</p> <p>4、其他情况或无响应的，得0分。</p>	8分

合计	40分
----	-----

注：磋商小组按规定的范围内进行量化打分并统计总分（四舍五入后小数点后保留两位有效数）。

附表四：

价格评审表

价格部分（30分）	<p>1、评标基准价：通过本项目的初审查且投标价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格为满分，即 30 分。</p> <p>2、其他供应商的磋商报价得分按照以下公式计算： 磋商报价得分 = (评标基准价 / 磋商报价) × 价格权重 × 100 。</p> <p>3、得分保留至小数点后两位，第三位四舍五入。</p>
-----------	---

第五部分 合同格式

（注：甲乙双方可根据实际情况对本合同条款进行补充，
但不得对磋商、响应文件作实质性修改。此合同中未明确的事项，
具体细则以成交双方协定为准）

湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）

合同书

（服务类）

项目名称：湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）

采购编号：

甲方：广东海洋大学

乙方：

根据湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）（采购编号：_____）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

一、采购内容、数量和服务年限

项目名称	数量	服务期
湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）	1 项	2 年（从合同签订之日起）

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____（¥ _____元）

三、服务内容和范围

1、服务内容：

采购服务范围所有的垃圾必须做到日产日清，每天按甲方规定的时间内，把收集点的垃圾收运至湖光校区东区、西区垃圾中转站的垃圾斗内，并配合做好垃圾中转的压缩转运工作、清运工作。在运输过程中要注意交通安全，不造成垃圾清运二次污染。

2、服务范围：

海涛 A、B 幢，海霞 A、B 幢，海天 A、B 幢，海宇 A、B 幢，海景 A、B 幢，海韵 A、B 幢，海安 A、B，海宁 A、B 幢，海妙，海趣，海虹 A、B 幢，海轩 A、B 幢，海月 A、B 幢，海风 A、B 幢，海云 A、B 幢，海沁 A、B、C 幢，海鹰，海燕，海念 A、B，海涵 A、B 幢，海怡 A、B 幢，海浪 A、B 幢，海花 A、B 幢，海欢 A、B 幢，海乐 A、B 幢，海意 A、B 幢，海思 A、B 幢，海情 A、B 幢，海怀 A、B 幢，海湛 A、B 幢，海蓝 A、B 幢、海梦 A、B，海园 A、B、C 幢，海春，海研 A、B，共计 67 幢学生公寓。

四、服务要求：

1、垃圾收运时间要求：

（1）每天 2 次，将所有垃圾收集点的垃圾，收运至湖光校区东区、西区垃圾中转站的垃圾斗内，并保持垃圾斗周边无散落垃圾，做到垃圾日产日清。收运时间为：每天上午 10:00-12:00 和下午 16:00-18:00 各清运一次。

（2）遇到上级检查或其他原因安排临时性清洁保洁任务时，必须按甲方要求在指定时间内完成垃圾清理运输任务（不得增加任何费用）。

2、质量要求：

（1）清运及时，当日垃圾不得过夜。

（2）清运车辆无遗洒，限速行驶（五公里/小时），不得鸣笛。

（3）垃圾运输过程应无遗漏、不撒漏、无渗漏、无液滴漏，避免造成二次污染。

（4）作业时保持良好秩序，工作人员不得大声喧哗；应尽量减低工具撞击产生的噪音、避免设备运转产生高分贝噪音。

（5）垃圾收集点和湖光校区东区、西区垃圾站收集箱地面有油渍、污液时及时清洗，周围无不雅现象、无异味。

五、质量考核方案

1、乙方应严格按照服务内容、范围及要求做好垃圾清运工作，若甲方每月收到 3 次或以上因乙方服务质量的投诉，甲方则把乙方当违约处理，乙方当月需支付人民币 500 元以上 1000 元以下的违约金给甲方；

2、如乙方在服务期内超过一天无人清运垃圾，视为乙方单方面终止合同，甲方有权终止合同，收回乙方服务权并扣除所有履约保证金。

六、设备配置要求

乙方需配备足够的保洁设备和车辆。

七、人员配置要求

乙方必须安排足够的工作人员和垃圾运输车（乙方所聘用的工作人员管理及工资福利均自行负责，所聘用的工作人员与甲方不存在劳动关系，乙方须将工作人员花名册及身份证复印件等资料给甲方备案），乙方要对所有员工进行岗前培训，确保安全作业。必须按时按量发放员工工资及必需的劳动保障福利，并按照规定提供必要的劳保设施装备。在履行服务过程中发生的一切事故由乙方承担。

八、付款方式

1、服务费：每月支付的服务费=合同价÷24 个月，每月结算一次。

2、乙方每月 10 号前开具上月服务费正式发票给甲方，甲方凭发票在 10 个工作日内将上月服务费转帐给乙方（寒暑假月份的结算安排在新学期开学 10 个工作日内办理）。

九、履约保证金说明

1、收取乙方的成交价 5%作为垃圾收运服务的履约保证金。履约保证金在合同签订前由乙方转入甲方指定的账户（开户名：广东海洋大学，开户银行：中国银行股份有限公司湛江霞山支行，账号：679557760592），并凭银行出具的资金转入有效证明到甲方财务部领取履约保证金收款收据。

2、本项目接受担保函、保证保险函等形式提交履约保证金。乙方选择专业担保机构开具的担保函、保证保险函等形式提交履约保证金的，担保函或保证保险函的有效期必须超过项目服务期，且开具给甲方（保险受益人须为甲方）。

3、合同签订时须提供履约保证金收款收据复印件或担保函、保证保险函原件，否则甲方有权拒签合同。

4、履约保证金于服务期满后 15 个日历天内予以全额无息退还。如在服务期内，乙方自行停止合同或违反合同有关规定被甲方终止合同的，甲方将没收全部履约保证金。

十、其它要求

1、乙方应按照国家法律法规、行业主管部门的规定及甲方的要求，制定相关管理制度，包括《安全管理制度》、《工作管理考核制度》、《作业操作手册》等，保障服务质量及安全生产工作。

2、乙方需按照《中华人民共和国劳动法》的规定与用工人员签订劳动合同，并严格执行，保障工人合法权益，工人的月基础工资不得低于湛江市当年最低工资标准，并按规定及时发放其它福利待遇。

3、乙方需按照法律法规的要求完善作业用车的各项手续，为作业车购买车辆保险，要对车辆、设备定期检测维护，确保车辆、设备安全良好；要聘请具备相关资质的司机，制定相关安全、服务要求、并严格执行。

十一、本期服务有效期

本期服务有效期为 2 年(24 个月)，从合同签订生效之日起开始计算，即从 2024 年 月 日起至 2026 年 月 日止。

十二、解除合同

1、垃圾收运服务具有连续性的特征，无论何种原因解除合同，必备条件是乙方必须要善始善终完成余下时间的垃圾清运服务，直至新服务单位完全接手才能撤出，否则甲方有权全额没收履约保证金并追究乙方责任。

2、乙方无故解除合同，要提前一个月书面通知甲方，甲方不归还履约保证金并追究乙方一切责任。

3、甲方无故解除合同，要提前一个月书面通知乙方，并在终止服务日起 15 个工作日内一次性无息退还保证金，协议赔偿乙方的经济损失。

4、甲、乙双方因不可抗力（如严重的地震、台风、水灾、战争以及其它不可预见、不可预防、不能防止、不能避免事件）以及政策性原因解除合同，乙方在不违反相关规定的前提下，在终止服务日起 15 个工作日内甲方一次性无息退还履约保证金。

5、乙方因非不可抗力（如严重的地震、台风、水灾、战争以及其它不可预见、不可预防、不能防止、不能避免事件）以及非政策性原因，在合约期限未到时解除合同，要提前一个月书面通知甲方，甲方不退还履约保证金。

6、合同期满后，甲方再次进行本项目招标，如乙方因招标原因不再续约的，应服务至甲方完成新垃圾收运服务单位完全接手后才能撤出，否则甲方有权全额没收履约保证金。

十三、适用法律和争议解决

本合同的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能达成协议时，则向合同签订所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

十四、合同签约地点

广东海洋大学湖光校区

十五、合同生效

- 1、合同自双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2、合同一式六份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份均具有同等法律效力。

甲方：广东海洋大学（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

日期：

日期：

第六部分 响应文件格式

响应文件

（正本/副本）

项目编号：

项目名称：

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

目 录

一、资格性文件

- 1.1 磋商函
- 1.2 法定代表人资格证明书
- 1.3 法定代表人授权委托书
- 1.4 关于资格的声明函
- 1.5 采购代理服务费支付承诺书

二、商务技术部分

- 2.1 供应商情况介绍表
- 2.2 需求条款响应表
- 2.3 类似项目业绩情况表
- 2.4 拟派项目团队人员配置情况表
- 2.5 技术方案
- 2.6 供应商认为必要提供的其他文件资料

三、价格部分

- 3.1 首次报价表

注：供应商必须按上述顺序和磋商文件要求的格式编制响应文件。

一、资格性文件

1.1 磋商函

致：广东建瀚工程管理有限公司

依据贵方采购项目____（项目名称）（项目编号）____的磋商邀请，我方代表____（姓名、职务）____经正式授权并代表____（供应商名称、地址）____向贵方提交密封册装的全套响应文件参与本项目磋商，并保证所提交的资料是真实的、准确的，并为我方的一切磋商行为作郑重承诺及声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商中的各项规定，按磋商的要求提供报价。
2. 响应有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交供应商响应有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部磋商及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解磋商的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次磋商中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
7. 我方同意按磋商规定向招标代理机构缴纳磋商服务费。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或法定代表授权代表（签字）：

地 址：

传 真：

电 话：

电子邮件：

开户银行：

帐 号：

日 期：

1.2 法定代表人资格证明书

致：广东建瀚工程管理有限公司

_____同志为本单位法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖单位公章）

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

2. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人居民身份证复印件正面

法定代表人居民身份证复印件反面

1.3 法定代表人授权委托书

致：广东建瀚工程管理有限公司

本授权委托书声明：注册于（供应商地址） 的（供应商名称） 在下面签字的（法定代表人姓名、职务） 在此授权（被授权人姓名、职务） 作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号） 的磋商活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为供应商代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（供应商授权代表）（签字）：

联系电话：

日期： 年 月 日

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述项目的磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司响应文件标注的磋商有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 磋商签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人居民身份证复印件正面

代理人居民身份证复印件反面

1.4 关于资格的声明函

致：广东建瀚工程管理有限公司

关于贵公司项目名称： （项目名称） 项目编号： （项目编号） 磋商邀请，本公司（企业）愿意参加磋商响应，提供磋商中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 供应商必须是在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织（提供有效期内的营业执照副本，组织机构代码证副本，税务登记证副本复印件或“三证合一”新版营业执照副本复印件或事业法人登记证复印件）；
3. 供应商未被列入在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“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”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录”中的禁止参加政府采购活动期间；以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”及“中国政府采购网”查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商须提供项目证明资料；
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政府采购活动（提供声明函）；
5. 本项目不接受联合体磋商，不接受分公司磋商；
6. 已登记报名并购买了磋商文件。

（相关证明文件附后，属于供应商提供的证件证明材料，必须要加盖供应商公章）

本单位保证全部响应文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：

声明函

致：广东建瀚工程管理有限公司

- 1、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2、我方承诺我方与其它供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- 3、我方本次投标不属于联合体投标，不属于分公司投标。

以上声明如有虚假，我方愿承担相应法律责任。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、商务、技术部分

2.1 供应商情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
注册资本		经济性质		职工人数	
单位简介及 机构设置					
单位优势及特长					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.2 需求条款响应表

序号	磋商文件条款描述	磋商实际需求情况 (供应商应按磋商实际需求情况填写)	偏离情况说明（正偏离/ 完全响应/负偏离）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 供应商必须对应磋商文件“第二部分 用户需求书”中的“二、服务内容和范围 至 九、其他要求”项的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 本表内容不得擅自修改。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.3 类似项目业绩情况表

序号	业主名称	项目名称	签约及完成时间	备注
.....				

注：请按照评审内容中要求提供的证明材料。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.4 拟派项目团队人员配置情况表

序号	姓名	性别	年龄	类别	证书	经验年限	拟担任职务或承担工作内容
1							项目负责人
2							...
3							
...							

注：请按照评审内容中要求提供的证明材料。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.5 技术方案

供应商首先应充分理解磋商文件中技术条款内容的要求，并在此基础上完成技术方案的编写。（格式自定）

- 一、实施方案；
- 二、质量保障方案；
- 三、人员培训管理方案；
- 四、安全生产方案；
- 五、车辆管理方案；
- 六、供应商认为必要说明的其他内容。

2.6 供应商认为必要提供的其他文件资料

（格式自定）

三、价格部分

3.1 首次报价表

项目名称	湖光校区学生公寓垃圾收运服务项目（二次）
项目编号	JHQY2024064
总报价（元）	（大写）人民币：_____； （小写）（¥_____元）
服务期	2年（从合同签订之日起）

注：

1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。此表须附在正、副本的响应文件中。
4. 各响应供应商可自行保留一份《首次报价表》，以便磋商报价时参考用。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、密封套格式

4.1 磋商信封

磋商信封内装

1、首次报价表（复印件加盖公章）；

【说明】 本“磋商信封”需单独密封提交。

收件人：广东建瀚工程管理有限公司

磋商信封

项目名称：（盖公章）

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

联系人：

联系电话：

于____（磋商截止时间）____之前不得启封

4.2 响应文件正副本封装要求

供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。响应文件格式中要求签字盖章的，不得缺漏。**响应文件电子版**装在正本里面。

收件人：广东建瀚工程管理有限公司

响应文件（正/副本）

项目名称：（盖公章）

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

联系人：

联系电话：

于____（磋商截止时间）____之前不得启封

附件：询问函、质疑函、投诉书格式

1、询问函格式

询问函

广东建瀚工程管理有限公司：

我单位已报名并准备参与____（项目名称）____（项目编号：_____）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

(1) _____（问题或条款内容）

(2) _____（说明疑问或无法理解原因）

(3) _____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年____月____日

说明：本询问函格式为供应商提交询问时使用，不属于磋商文件格式的组成部分。

2、质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

质疑环节：采购文件/开标过程/评审过程、中标或者成交结果/其他：（请填写具体环节）

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

说明：本质疑函格式为供应商提交质疑函时使用，不属于磋商文件格式的组成部分。

3、投诉书格式

投诉书格式

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2 _____

相关投标人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于__年__月__日,向_____提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于__年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的投标人名称数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

说明：本投诉书格式为供应商提交投诉书时使用，不属于磋商文件格式的组成部分。