

平度市政府采购 停车场采购项目

竞争性磋商采购文件

采 购 人：平度市公安局交通警察大队

代理机构：山东中青汇采招标咨询有限公司

项目编号：SDGP370283000202502000043

日 期：2025 年 3 月 26 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证明文件	7
第四章 采购需求	8
一、项目说明	8
二、服务要求	8
三、商务条件	15
第五章 评审办法	16
一、相关要求	16
二、评审标准	17
三、说明	18
第六章 供应商须知	19
一、采购依据以及原则	19
二、合格的供应商	19
三、保密	19
四、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	19
五、踏勘现场	20
六、询问	20
七、偏离	20
八、履约担保	21
九、采购代理服务费	21
十、采购文件	21
十一、响应文件的组成	22
十二、响应报价	24
十三、响应文件格式以及编制要求	24
十四、响应文件的密封和标记	24
十五、响应文件的递交	24
十六、响应文件的修改与撤回	25
十七、保证金	25
十八、质疑	25
十九、投诉	26
第七章 开启、磋商、成交	28
一、开启程序	28
二、开启	28

三、磋商小组.....	28
四、评审程序.....	30
五、评审.....	30
六、澄清有关问题.....	31
七、磋商、最后报价、综合评审.....	31
八、成交.....	32
九、成交结果公示以及成交通知书.....	33
十、响应无效.....	33
十一、重新评审.....	34
十二、终止竞争性磋商采购活动.....	34
十三、废标.....	35
十四、特殊情况处置程序.....	35
十五、违法违规情形.....	35
十六、违规处理.....	36
第八章 纪律要求	37
一、对采购人的纪律要求.....	37
二、对供应商的纪律要求.....	37
三、对磋商小组成员的纪律要求.....	37
四、对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	37
第九章 签订合同、合同主要条款	38
一、签订合同.....	38
二、追加合同金额.....	38
三、服务质量与验收.....	39
四、合同主要条款（参考）.....	39
第十章 响应文件格式	40

第一章 采购邀请

项目概况

停车场采购项目的潜在供应商应在获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛市政府采购网直接下载采购文件。未在青岛市政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上注册、报名、获取采购文件的，响应无效，并于磋商截止时间前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370283000202502000043

项目名称：停车场采购项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：标包【1】90万元

最高限价：响应报价范围及要求规定标准的100%

采购需求：提供平度市交通事故车辆、查获车辆的停放、过磅及清障救援提供服务。

合同履行期限：一年。

本项目不接受供应商以联合体形式参加磋商活动。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，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. 本项目的特定资格要求：

（1）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；

（2）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；

（3）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；

（4）本项目不接受供应商以联合体形式参加磋商活动。

三、获取采购文件

时间：2025 年 3 月 27 日至 2025 年 4 月 2 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛市政府采购网直接下载采购文件。未在青岛市政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上注册、报名、获取采购文件的，响应无效。

方式：报名后下载。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 7 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：平度市杭州路 62 号华玺大酒店三楼德泰厅。

五、开启

时间：2025 年 4 月 7 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：平度市杭州路 62 号华玺大酒店三楼德泰厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本次采购公告在青岛市政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：平度市公安局交通警察大队

地 址：青岛市平度市厦门路 431 号

联系方式：张琪，17667586301

2. 采购代理机构信息

名 称：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

联系方式：程海政，15553212222

3. 项目联系方式

项目联系人：程海政

电 话：15553212222

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	平度市公安局交通警察大队
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	停车场采购项目
4	分包情况	本项目不分包
5	预算金额及资金来源	财政投资 100%
6	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
7	报价有效期	自投标截止之日起 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	采购代理服务费用支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由成交供应商支付 代理费标准：定额 代理费金额：人民币 13500 元，由成交供应商于领取成交通知书前向采购代理机构交纳。
11	构成采购文件的其他材料	无
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	收到澄清或修改书面文件的时间。
14	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。
15	响应报价的范围及要求	1. 响应报价为含税全包价，包含过磅费、车辆看护费，以及本项目第四章采购需求包含服务的所有费用。

		2. 响应报价的形式为折扣率报价，据实结算，供应商只能提报一个统一的折扣比例，经折扣率换算后的报价（单价）四舍五入至两位小数，具体明细如下： <u>小型车辆：每日 19 元，每月 99 元，每年 990 元；中型车辆：每日 29 元，每月 118 元，每年 1100 元；大型车辆：每日 39 元，每月 158 元，每年 1580 元；其他车辆（摩托车、电动二轮车、电动三轮车、自行车、三轮车）：每日 3.9 元，每月 49 元、每年 190 元；</u> 3. 停车看护费用按实际发生天数实行计日、计月、计年形式结算。对长期停放的车辆，采用计月收费，月度期限满一个自然月。跨自然月的，月度期限以自然日连续累计 30 日计算。 4. 停车超过一年度的，看护费由采购人与成交供应商协商确定。 5. 其他未尽事宜，在合同中具体约定。
16	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最高限价。
17	保证金的交纳	本项目无保证金。
18	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。
19	响应文件签署和盖章	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，响应文件应附法人授权委托书。 3. “报价函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”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。
20	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. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：word 版及 PDF（签字盖章扫描版）；介质：“U”盘或者光盘。
21	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：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、电子版响应文件密封件</u>； 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，电子版响应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 2025 年 月 日 点 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。
22	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。
23	评审办法	综合评分法。
24	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。 ☐ 否，推荐的成交候选人个数：
25	是否退还响应文件	除供应商需收回的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
26	其他需补充的内容	
26.1	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、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
26.2	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。
26.3	面向中小企业预留情况	本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目。
26.4	中小企业优惠标准	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。

26.5	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：交通运输业； 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
26.6	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。
26.7	进口产品采购	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：
26.8	提示	本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更，特此提示。
29.9	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受平度市财政局依法实施的监督。

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

序号	证明材料名称	提供形式
1	供应商合法经营权的凭证（如营业执照、事业单位法人证书、登记证书或执业许可证等）	复印件加盖 供应商公章
2	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式详见采购文件“第十章 响应文件格式”）	原件
3	政府采购诚信承诺书（格式详见采购文件“第十章 响应文件格式”）	原件
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

备注：

1. 供应商的商务部分响应文件应当包含上述证明材料，未提交或提交不全的视为资格审查不合格；

2. 要求提交的证明材料可以是复印件的，须加盖供应商公章；

3. 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。

4. 采购代理机构将通过信用中国、中国政府采购网、信用中国（山东）、信用中国（山东青岛）查询，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的供应商视为资格审查不合格，不进入下一步评审。

第四章 采购需求

一、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 本项目共分为 1 个包进行采购。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。

1.3 供应商应对本文件内容进行严格地保密，未经采购人授权不得将此文件泄漏给第三方，否则采购人有权追究其责任。

二、服务要求

1. 采购内容

提供平度市交通事故车辆的停放、过磅及清障救援提供服务。

2. 总体要求

(1) 供应商或其法定代表人（或负责人）名下自有重型专项作业车 1 辆，中型专项作业车 2 辆以保障清援施救有序进行；须具有 75 吨及以上地磅一台。**响应文件中应附上上述车辆行驶证复印件加盖供应商公章，以及地磅照片复印件加盖供应商公章。**

(2) 具有危险品运输保管专用库房，须是交通便利的封闭式独立场所，停车场的防火间距符合中华人民共和国国家标准《汽车库、修车库、停车场设计防火规范》的规定。

(3) 停车场必须建有围墙、门卫室、办公用房、车棚等设施，具备一定的防盗功能；要加强“三防”设施建设。按照“防火、防盗、防腐”要求，在停车区域合理位置设置消防设施，配置消防池、铁锤、铁锹、拖布、水桶、灭火器等消防器材，严防各类火灾事故；摩托车、非机动车停车区域安装车棚，防雨淋、防曝晒，避免车辆损坏。

(4) 交通事故车辆以及危化品车辆要分区停放并设置一定的卸货区域，交通事故车辆在检验鉴定前要做好安全防护工作，防止证据灭失。

(5) 停车场必须设有群众休息场所，配备必要的休息设备；设置便民服务箱，放置急救医疗用品、打气筒、城区地图等便民物品，方便群众所需；设置监督意见箱，公开投诉电话。

(6) 采购人有权根据国家政策相关规定或者市场变化进行调节本项目车辆看护费或过磅费，详细情况在合同中具体约定。

3. 交通事故车辆保管服务要求

3.1 总体要求

(1) 服务标准、财务管理、档案管理等制度健全。

(2) 服务人员分岗位统一着装、佩戴标志、工作证（包含相片、姓名、职务、工号），行为规范，服务主动、细致、周到，用语文明。

(3) 停车场基本要求：在停车场醒目位置悬挂（或张贴）资质证书（复印件）、负责人资料（姓名、相片、职务、工号）、工作人员资料（姓名、相片、职务、工号），公示服务标准、收费依据、收费标准、投诉电话、咨询电话、办公时间。

(4) 停车场应当建立健全从业人员教育、培训、监督管理机制，提高从业人员的职业道德水平。

(5) 在雨季、汛期到来前对停车场的排水设施进行安全检查，做好排水防汛，并有相关记录。

★(6) 供应商成交后对场内车辆进出停车场设立严格的登记制度（必须设立明细台帐），实现电脑联网（与交警部门）信息化管理。

(7) 建立机动车、非机动车管理制度和管理方案。

(8) 停车场附近主要路口要有明显、统一的指示停车场位置标志，指示标志上要标注停车场联系电话。

(9) 停车场要有自己的办公网络，网站具备输入车牌号查询车辆停放位置功能、公布地址、咨询电话等。

(10) 停车场办公电话要在“114”等电话查询公司备案，值班人员有必要的通讯设备，如对讲机等。

(11) 停车场要有一整套的绩效考核标准，员工实行绩效管理，对于交警投诉或群众投诉经核实后，要在员工绩效考核中扣分，并对员工进行相应处罚，每月的绩效考核情况要抄告交警部门。

(12) 承担交通事故车辆保管业务，不得另立收费项目、标准或超出范围收费。

3.2 场地基本要求

(1) 停车场内出入口和车辆停放位置必须安装视频监控系统，车辆进出要有监控记录，监控系统可实现对整个车场进行监控，且监控记录可保存 3 个月以上，并能正常回放。

(2) 停车场地磅手续齐全、合法有效、状况良好，按规定定期年审，有专人负责保养，有完善的设备操作规程及保养规范。

(3) 停车场设有专门的汽车停放区、摩托车停放区、非机动车停放区，且按入场时间顺序停放。

(4) 有完善的保安系统，停车场周围要设置围墙，停车场不能是开放式场地，且有保安人员 24 小时巡逻，非停车场工作人员不得随意进入暂停车辆停放场地。

(5) 停车场有专门的服务大厅，设有专门的咨询、车辆放行窗口，设置办事群众轮候休息室。

(6) 停车场要有良好的排水设施、每年雨季和汛期对排水设施进行检查和疏通。

(7) 停车场内设置可能涉及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施。

(8) 停车场内应当设置一定数量的遮挡大棚，用于停放一些不适宜露天停放的车辆。

3.3 场地消防安全

(1) 有消防管理制度，建立消防责任制；每年组织 1 次消防演习。

(2) 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

(3) 消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护，并有记录。

(4) 每半年进行 1 次消防训练和消防安全教育，相关人员掌握消防基本知识和技能。

(5) 发生火情，及时报警，并采取必要处理措施协助配合消防人员的工作。

(6) 设有消防箱，备存紧急消防物资。

(7) 消防栓箱封闭管理，每周循环检查一次，其各种配件完好，可正常使用，无渗漏，无积尘；每半年开箱检查 1 次消防栓，有相关检查记录。

(8) 灭火器每半年进行 1 次年检，确保灭火器有效。

(9) 确保不发生火灾。

3.4 人员要求

(1) 按照有关法律规定，停车场要与停车场员工签订劳动合同，并为员工购买有关保险。

(2) 停车场有相应的计算机专业人员，懂得电脑故障维护、停车系统维护和有关操作。

(3) 甲方前往车场要求停车场协助有关工作的，停车场应派人协助，并在职责范围内服从甲方人员指挥（如交警验车时查找违法车辆等）。

(4) 停车场工作人员应具备以下条件：年满 18 周岁，具备较好的身体素质和思想政治品德，有初中以上文化程度，需经过停车场管理方面的培训后方可上岗，无传染性、心脏疾病，无违法犯罪记录。

(5) 保管的车辆、货物放行，必须经大队开具车辆放行通知单。停车场不得擅自

使用、转借、处理保管车辆、物品。

(6) 停车场人员不得私自使用、破坏停放车辆，不得额外收取当事人其它费用。

(7) 停车场在职、录取、辞退员工要在交警部门备案。

(8) 工作人员应文明礼貌，规范服务，严禁不按规定着装、佩戴工作证件。

3.5 法律责任

(1) 因入场的车辆、货物等丢失、破坏、火灾、腐蚀等原因造成的损失，由成交供应商全部承担。

(2) 停车场工作人员或其它人员盗取停放车辆、或车内汽油、柴油等燃料的，一经发现，将按照《中华人民共和国治安管理处罚法》有关规定予以处罚，构成犯罪的，将追究有关人员刑事责任。

(3) 未经公安机关交警部门允许而私放暂停车辆，造成交警部门无法调查取证或当事人损失的，将追究有关人员责任。

(4) 工作人员或指使他人帮助交通违法当事人毁灭证据的，将追究有关人员责任，构成犯罪的，将追究有关人员刑事责任。

(5) 停车场发生下列情形或实施行为之一的，经大队审批同意后，可解除合同：

A、保管车辆设施、人员、场地等不符合本规范规定，经指出后未在规定时间内整改到位的。

B、经营状况严重恶化，难以履行合同的；

C、转移财产，抽逃资金，逃避有关债务的；

D、违规收费，或牟取非法利益的；

E、强行修理被保管车辆的；

F、转包车辆保管业务的；

G、违反法律法规及大队有关规定擅自处理保管车辆及随车物品的；

H、停车场内部管理混乱，形象不佳，社会影响恶劣的；

I、未经批准，超出辖区范围、合同约定范围开展车辆保管工作，造成后果的；

J、因法律、政策发生变化的；

K、违反法律责任中第(1) - (5)项的。

4. 交通事故车辆清障救援服务要求

4.1 总体要求

(1) 从业人员按照有关规定取得相应的道路运输从业人员从业资格证书、机动车驾驶证 B2 级以上等。

(2) 服务标准、财务管理、值班备勤等制度健全。

(3) 清障救援人员分岗位统一着装、佩戴标志、工作证（包含相片、姓名、职务、工号），行为规范，服务主动、细致、周到，用语文明。

(4) 有完善的车辆移交登记手续（车辆逐辆移交登记台帐）。

(5) 在清障救援队办公地点醒目位置悬挂（或张贴）资质证书（复印件）、负责人资料（姓名、相片、职务、工号）、工作人员资料（姓名、相片、职务、工号），公示服务标准、收费依据、收费标准、投诉电话、咨询电话。

(6) 收费标准要按照国家相关规定收取清障救援费用，收费时要开具国家统一的发票，收费范围和标准必须在施救队上墙公布，不得另立收费项目、标准或超出收费范围收费。

(7) 清障救援队办公地点附近主要路口要有明显的、统一的指示清障救援队办公位置标志，指示标志上要标注清障救援队联系电话。

(8) 清障救援队要有一整套的绩效考核标准，员工实行绩效管理，对于交警投诉或群众投诉经核实后，要在员工绩效考核中扣分，并对员工进行相应处罚，每月的绩效考核情况要抄告交警部门。

(9) 清障救援队车辆和人员要听从交警部门统一调度；

(10) 清障救援队应当建立健全从业人员教育、培训、监督管理机制，提高从业人员的职业道德水平，增强交通安全意识和清障施救服务技能。

(11) 承担交通事故车辆清障救援业务。

4.2 范围和设备要求

(1) 清障救援队保障辐射各自中标片区（或以乡镇驻地划分区域）。

(2) 清障救援队要设置指挥调度中心，负责调度清障救援人员和车辆。

(3) 值班人员有必要的通讯设备，如对讲机等。

(4) 清障救援办公地点要设置办事群众轮候休息室。

4.3 人员要求

(1) 拟投入停车场工作人员数量达到 10 人，其中 1 人及以上具有中华人民共和国道路运输从业人员从业资格证书、机动车驾驶证 B2 级以上；至少一个人具有大客驾驶证（A 类）。

须提供相关人员信息、以及具有中华人民共和国道路运输从业人员从业资格证书、机动车驾驶证 B2 级以上的相关证件。

(2) 按照有关法律规定，停车场要与清障救援队员工签订劳动合同，并为员工购

买 有关保险。

(3) 清障救援队应有满足工作需要的工作人员，配队长、内勤、门卫、司机、收费员等，并明确职责和分工。

(4) 清障救援队工作人员需经过清障救援有关知识的培训后方可上岗。

(5) 清障救援人员不得私自使用、破坏所拖吊车辆。

(6) 收费人员要按照收费标准收费，不得额外收取其它费用，除专门收费人员外，他人不准收取当事人费用。

(7) 清障救援人员要在接到清障救援命令后应立即驶往清障救援地点，白天 5 分钟内出发，夜晚 10 分钟内出发，到达时间按每分钟 1 公里计算。特殊情况不能及时赶往现场，要将有关情况及时反馈给交警部门。

(8) 清障救援人员在清障救援时采取必要的防护措施，如放置反光锥筒和穿着反光衣等。

(9) 清障救援人员赶到现场时，要听从交警指挥。

(10) 驾驶清障救援人员要依法取得与准驾车型相符的机动车驾驶证，严禁工作期间酒后驾车和疲劳驾驶。

(11) 清障救援队在职、录取、辞退员工要在交警部门备案。

(12) 驾驶员一年内有酒后驾驶、疲劳驾驶、超载等交通违法行为 3 次以上、发生死亡交通事故负主要责任的不得驾驶拖吊车辆。

(13) 从业人员应具备以下条件：年满 18 周岁，具备较好的身体素质和思想政治品德以及基本施救技能，有初中以上文化程度，岗前培训考核合格，无传染性、心脏疾病，无违法犯罪记录。

(14) 承担交通事故车辆清障救援项目的单位要同时承担交通违法车辆清障救援业务。

(15) 清障救援队及作业人员在清障救援工作中应文明礼貌，规范服务，严禁有下列行为：

- a. 接到公安机关交通管理部门指令，不及时到达事故现场。
- b. 不按规定着装、佩戴工作证件。
- c. 不按规定放置反光标志牌、反光锥筒，设置安全防护区域。
- d. 不按规定开启示警灯和危险报警闪光灯。
- e. 不按规定穿着反光背心。

4.4 车辆要求

(1) 清障救援队具有自有重型专项作业车 1 辆，中型专项作业车 2 辆（须提供车辆所有人为供应商或其法定代表人（负责人）的车辆行驶证复印件加盖供应商公章）以保障清障施救有序进行。所有车辆须手续齐全、合法有效、车况良好，车辆必须按规定定期年审，保险齐全，有专人负责车辆保养。

(2) 有完善的车辆和设备操作规程及保养规范。

(3) 拖吊车辆车身要喷涂统一标识和反光标志，安装黄色示警灯，车门两侧喷印清障施救服务单位全称。

(4) 所有清障救援车辆要加装 GPS 定位系统和汽车行驶记录仪。

(5) 出现场的每辆清障救援车至少配备两名清障救援人员。

(6) 适应工作需要的警示牌、导向牌、锥形筒和其它必要的装备设施。

4.5 法律责任

(1) 车辆在拖吊过程中丢失、遭到人为破坏等情况，清障救援队要按照有关标准对车辆所有人损失进行赔偿。

(2) 未经公安机关交警部门允许而私放暂停车辆，造成交警部门无法调查取证或当事人损失的，将追究有关人员责任。

(3) 清障救援人员或指使他人帮助交通事故当事人毁灭证据的，将追究有关人员责任，构成犯罪的，将追究有关人员刑事责任。

(4) 清障救援队发生下列情形或实施行为之一的，经大队审批同意后，可解除合同：

A、清障救援设备、车辆、人员、场地等不符合本规范规定，经指出后未在规定时间内整改不到位的。

B、经营状况严重恶化，难以履行合同的。

C、转移财产，抽逃资金，逃避有关债务的。

D、违规收费，收费不开、少开票据，或牟取非法利益的。

E、强行修理被施救车辆的。

F、转包清障救援业务和清障救援路段的。

G、违反法律法规及大队有关规定擅自处理被清障救援车辆及随车物品的。

H、不按规定要求清障救援，造成人员伤亡或车辆、货物重大损失或发生责任事故、事件无能力或不及时解决损害赔偿问题的。

I、清障救援队内部管理混乱，形象不佳，社会影响恶劣的。

J、未经批准，超出辖区范围、合同约定范围开展清障救援工作，造成后果的。

K、因法律、政策发生变化的。

L、违反法律责任中第（1）-（4）项的

5. 保密

成交供应商必须对本项目服务的工作严格保密，采购人在和成交供应商签订服务合同的内容中应包涵有关保密条款，以便进行保密约束。成交供应商要严格资料保密制度，必须保证所提供的服务、过程资料和鉴定结果等资料在没有征得采购人同意的情况下，不得向采购人以外的第三方透露相关内容，否则成交供应商必须承担相应的法律责任。

三、商务条件

★1. 服务期限：合同签订之日起1年。服务期满后，采购人有权根据第1年服务情况决定与成交供应商续签合同或重新采购。在服务期限内，采购人不保证成交供应商最低的业务数量。

★2. 服务地点：采购人指定地点。

★3. 付款方式：采购人按月支付当月交通事故车辆使用停车场所需费用（以财政实际拨款日期为准），最高支付金额不超过本项目年度预算（人民币玖拾万元整）。

4. 验收：服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

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。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品，开启时须提供市场监管总局确定的节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。

第五章 评审办法

一、相关要求

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。

2. 当供应商所提供的服务与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

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。

4. 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。

5. 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政府采购活动的须提供《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；

5.1 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。

5.2 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：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

6. 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、微型企业的相关优惠标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6.1 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）。

6.2 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。

6.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加采购活动时，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。

6.4 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。

7. 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）。

8. 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，且对上述材料的真实性负责，否则不给予优惠政策。

二、评审标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	响应报价	10	满足采购文件要求且最终价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=磋商基准价÷（供应商最终价格）×10
	企业业绩	6	自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间止，每承担过 1 项同类项目的得 2 分，最高得 6 分。 须提供合同复印件，业绩认定时间以合同签订时间为准。
	停车场占地面积	10	停车场地面积在 40 亩（含 40 亩）的基础上，每多 10 亩得 2 分，最多得 10 分。 以土地所有权证明复印件，或在响应文件递交截止时间前签订的土地租赁合同复印件，或土地出租人出具的含联系人及联系方式的证明材料的原件载明的面积为准。
	场地硬化情况	2	停车场地设有硬化路面的简易检车区域的，得 2 分。 须提供场地相关图片。

	监控设备	2	停车场内已安装具有运行良好的高清监控设施的，得 2 分。 须提供场地实景图片及主控室监控画面截图。
	车辆进出管理系统	1	有专门的车辆进出管理系统的，得 1 分。 须提供管理系统的系统截图。
技术部分	响应情况	20	全部满足采购文件服务要求的得 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。
	服务方案	12	服务方案及服务过程描述清晰、科学合理且具有针对性得 12 分； 服务方案及服务过程描述描述可实施但表述简略得 8 分； 服务方案及服务过程描述简略、缺乏可行性得 4 分； 以上内容缺项者为 0 分。
	对项目关键点、难点的分析理解及应对措施、方法	12	分析理解清晰、科学合理，措施应对得当得 12 分； 分析理解不够清晰、措施针对性不强的得 8 分； 描述不清晰、措施缺乏针对性的得 4 分； 以上内容缺项者为 0 分。
	场地规划	8	场地平整，按车辆类型规划区域分布合理（同时设有危化品车辆专固定停车区），车辆进出动线合理得 8 分。 场地平整，按车辆类型规划区域分布（同时设有危化品车辆专固定停车区），车辆进出动线待优化得 5 分。 以上内容缺项或不满足以上内容得 0 分。
	专业人员配套情况	5	拟派专业人员配套齐全，能满足项目需要得 5 分； 拟派专业人员配套基本满足项目需要得 3 分； 项目组成员专业配备情况无法满足项目需要不得分。
	服务保障措施	12	供应商组织机构健全，内部管理制度完整，具备工作记录收集、反馈及保密等服务保障措施的得 12 分； 组织机构健全，内部管理制度比较完整，具备工作记录收集、反馈及保密等服务保障措施的得 9 分； 组织机构基本健全，有内部管理制度和工作记录收集、反馈及保密等服务保障措施的得 6 分； 组织机构及内部管理制度有缺失的得 3 分； 未提供的不得分。

三、说明

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

第六章 供应商须知

一、采购依据以及原则

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国民法典》；
3. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
4. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
5. 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
6. 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

二、合格的供应商

1. 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. 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：

2.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。

3. 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。

三、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。

四、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

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。

2. 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均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”。

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. 价有效期

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。

4.2 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。

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。

五、踏勘现场

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。

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。

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。

六、询问

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。

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。

七、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。

八、履约担保

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

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，成交供应商应当予以赔偿。

九、采购代理服务费

见供应商须知前附表。

十、采购文件

1. 采购文件的组成

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证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式。

1.2 根据本章第 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。

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。

2. 采购文件的澄清和修改

2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在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。

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_chenghaizheng@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。

2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告，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，以最后发出的公告为准。

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。在规定时间内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。

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发布更正公告，通知所有采购文件收受人。

十一、响应文件的组成

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。

2. 响应文件由商务文件、技术文件及电子版响应文件组成：

2.1 商务文件

2.1.1 报价一览表；

2.1.2 报价明细表；

2.1.3 报价函；

2.1.4 法定代表人身份证明；

2.1.5 法定代表人授权委托书；

2.1.6 资格证明文件；

（1）供应商合法经营权的凭证；

（2）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（3）政府采购诚信承诺书；

(4) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函；

(5) 联合投标协议书（若有）；

(6) 联合投标授权委托书（若有）；

2.1.7 供应商情况介绍；

2.1.8 供应商同类项目实施情况一览表；

2.1.9 类似成功案例业绩证明；

2.1.10 停车场占地面积证明材料；

2.1.11 场地硬化情况证明材料；

2.1.12 监控设备证明材料；

2.1.13 车辆进出管理系统证明材料；

2.1.14 商务响应表。

2.2 技术文件

2.2.1 服务响应表；

2.2.2 服务方案；

2.2.3 对项目关键点、难点的分析理解及应对措施、方法；

2.2.4 场地规划；

2.2.5 专业人员配套情况；

2.2.6 服务保障措施。

注：

(1) 供应商编制的响应文件应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、商务响应表格式填写清楚，并提供所偏离的具体内容。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。

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

(3) 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。

2.3 电子版响应文件

2.3.1 电子版响应文件内容与纸质响应文件正本一致，格式：word 版及 PDF（签字盖章扫描版）。

2.3.2 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

十二、响应报价

1. 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

2. 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

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。

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。

5. 供应商须在响应文件中填写分项报价明细表，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

6. 供应商响应文件中《报价一览表》内容与响应文件其他内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

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。

十三、响应文件格式以及编制要求

1. 响应文件应按所投包分别进行编制。

2. 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

3. 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

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。

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。

6. 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

十四、响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

十五、响应文件的递交

1. 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

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。

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：

3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

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。

十六、响应文件的修改与撤回

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。

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。

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。

十七、保证金

本项目无保证金要求。

十八、质疑

1. 参加本次政府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其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式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。

2. 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）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；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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。

4. 质疑函内容应包括以下主要内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

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。

6. 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

十九、投诉

1. 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

2. 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

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

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

4. 投诉书应当包括以下主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

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

5. 代理人提出投诉的,应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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

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

- (1) 捏造事实;
- (2) 提供虚假材料;
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

第七章 开启、磋商、成交

一、开启程序

1. 宣布开启纪律；
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；
3. 供应商检查响应文件密封情况，并签字确认；
4. 开启结束。

二、开启

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磋商开启会议。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. 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各自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。各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。

3. 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、采购人代表、采购代理机构签字确认。

4. 供应商各轮报价均不公开，采购代理机构将拆封的响应文件直接送磋商小组审阅。

三、磋商小组

1. 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及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，成员人数为三人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2. 评审专家的抽取

2.1 采用随机抽取方式从政府采购监管部门依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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. 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。

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。

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。

6. 磋商小组的职责：

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；

6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

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；

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。

6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

7. 磋商小组的义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

7.2 提出真实、可靠的评审意见；

7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

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；

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；

7.6 编写评审报告；

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；

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；

7.9 配合监管部门处理投诉；

8. 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

8.3 与供应商有经济利益关系；

8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府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；

8.5 与供应商有其他利害关系。

四、评审程序

1. 宣布评审纪律以及回避提示；
2. 组织推荐磋商小组组长；
3. 资格性审查；
4. 符合性审查；
5. 澄清有关问题；
6. 磋商、比较与评价；
7. 供应商提交最后报价；
8. 磋商小组进行综合评价；
9. 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
10. 编写评审报告；
11. 宣布评审结果。

五、评审

1. 资格性审查

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进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

1.2 采购人、采购代理机构通过信用中国（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）网站查询供应商信用记录，查询时要把查询网页、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政府采购活动的，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。

2. 符合性审查

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。

2.2 按照采购文件要求，审查报价供应商所投服务情况，并记录实质性响应、服务偏离等事项。

2.3 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。

六、澄清有关问题

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。

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。

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。

七、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。

1. 磋商程序

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。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。

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。

2. 供应商提交最后报价

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。

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

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目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。

2.3 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。

2.4 磋商小组进行综合评审

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。

八、成交

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

磋商小组确定成交候选人的，成交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。

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。

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。

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。

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。

6. 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

九、成交结果公示以及成交通知书

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，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日），采购文件随成交结果同时公告。

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。

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。

十、响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

1. 响应报价高于采购预算或最高限价的；
2. 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
3. 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、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；
4. 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
5. 未按采购文件要求在青岛市政府采购网注册、报名并获取采购文件的；

6. 报价有效期不满足采购文件要求的；
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；
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；
9. 未按采购文件规定签署、盖章响应文件的；
10. 采购文件第三章第 1 条规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不全或者复印件未装订于响应文件中的；
11. 资格证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
12. 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品节能证书的；
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；
14. 采购文件规定的其他响应无效情形的；
15. 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。

十一、重新评审

1. 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，并同时书面报告监督部门。

2. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

十二、终止竞争性磋商采购活动

1. 出现下列情形之一的，采购人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：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除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外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

2. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原

因报送监督部门。

十三、废标

1. 出现下列情形之一的，本项目应予废标：

1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

1.3 供应商的报价均超过采购预算或控制价；

1.4 因重大变故，采购任务取消的。

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。

十四、特殊情况处置程序

1. 磋商小组成员的更换

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。

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。

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。

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。

十五、违法违规情形

1. 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

1.2 供应商之间约定成交供应商；

1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

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；

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。

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：

- 2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- 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；
- 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；
- 2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 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。

3. 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

- 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；
- 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；
- 3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；
- 3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- 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；
- 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。

十六、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平度市政府采购活动：

- 1. 提供虚假报价材料谋取成交、成交的；
- 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 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；
- 5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 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；
- 7. 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 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；
- 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

一、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。

二、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。

三、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。

四、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

一、签订合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，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。

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。

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。

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。

5. 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

6. 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。

7. 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

二、追加合同金额

政府采购合同履行中，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，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，否则采购人应重新组织采购。

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

三、服务质量与验收

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。

四、合同主要条款

1. 服务期限：合同签订之日起 1 年。服务期满后，采购人有权根据第 1 年服务情况决定与成交供应商续签合同或重新采购。在服务期限内，采购人不保证成交供应商最低的业务数量。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 付款方式：采购人按月支付当月交通事故车辆使用停车场所需费用（以财政实际拨款日期为准），最高支付金额不超过本项目年度预算（人民币玖拾万元整）。

4. 验收：服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

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（附件 1）；
- 2、分项报价明细表（附件 2）；
- 3、报价函（附件 3）；
- 4、法定代表人身份证明（附件 4）；
- 5、法定代表人授权委托书（附件 5）；
- 6、资格证明文件；
 - （1）供应商合法经营权的凭证；
 - （2）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件 6）；
 - （3）政府采购诚信承诺书（附件 7）；
 - （4）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（附件 8）；
 - （5）联合投标协议书（附件 9）；（若有）
 - （6）联合投标授权委托书（附件 10）；（若有）
- 7、供应商情况介绍；
- 8、供应商同类项目实施情况一览表（附件 11）；
- 9、类似成功案例业绩证明；
- 10、停车场占地面积证明材料；
- 11、场地硬化情况证明材料；
- 12、监控设备证明材料；
- 13、车辆进出管理系统证明材料；
- 14、商务响应表（附件 12）。

附件 1:

报价一览表

序号	费用名称	报价
1	停车场采购	响应报价范围及要求规定标准的__%

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:

报价明细表

序号	服务项目名称	每日报价 (元/日)	每月报价 (元/月)	每年报价 (元/年)	折扣率
1	小型车辆				响应报价范围及要求规定标准的____%
2	中型车辆				
3	大型车辆				
4	其他车辆				

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） （项目编号为 ）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，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、响应文件自开启日起有效期为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。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人：（签字或印章）

时间： 年 月 日

附件 4:

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 5:

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_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(签字或印章):

日 期:_____年_____月_____日

附件 6:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

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

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方承诺提交的投标材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

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 7:

政府采购诚信承诺书

平度市财政局，____（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政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量或服务质量，不得擅自变更、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年内禁止参与政府采购等处罚；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）：

2025 年 月 日

附件 8:

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 9:

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 10:

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）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

附件 11:

供应商同类项目实施情况一览表

序号	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 12:

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
服务期限			
服务地点			
付款方式			
验收			

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

【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（附件 13）；
- 2、服务方案；
- 3、对项目关键点、难点的分析理解及应对措施、方法；
- 4、场地规划；
- 5、专业人员配套情况（附件 14）；
- 6、服务保障措施。

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：供应商应对照采购文件第四章《采购需求》中的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，在“偏离情况”一栏详细描述存在负偏离的服务指标，并标明偏离情况。

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:

专业人员配套情况

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	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（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 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签字或印章）

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签字或印章）

附件 16:

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

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

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该内容。