

政府采购竞争性磋商文件

第一册

项目名称：临沂大学 2025 年智慧教学数字教育基础设施改造
提升设备采购项目

项目编号：SDGP370000000202502005505

项目包号：A

采 购 人：临沂大学

采购代理机构：山东广信招标有限责任公司

发 出 日 期：2025 年 7 月 27 日

目 录

第 1 章 供应商须知	1
一 总 则	1
1. 采购人、采购代理机构及供应商	1
2. 资金来源	2
3. 响应费用	2
4. 适用法律	2
二 竞争性磋商文件	2
5. 竞争性磋商文件构成	2
6. 竞争性磋商文件的澄清与修改	3
7. 提交响应文件截止时间的顺延	4
三 响应文件的编制	4
8. 编制要求	4
9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用	5
10. 响应文件构成	5
11. 报价	6
12. 磋商保证金	7
13. 响应有效期	7
14. 响应文件的签署及规定	7
四 响应文件的递交	8
15. 响应文件的密封和标记	8
16. 响应文件截止	8
17. 响应文件的接收、修改与撤回	8
五 提交响应文件截止及磋商	9
18. 提交响应文件截止	9
19. 磋商小组	9
20. 资格审查	10
21. 响应文件符合性审查与澄清	10
22. 响应无效	11
23. 磋商	12
24. 评审和评价	13

25. 采购项目终止	13
26. 保密要求	13
六 确定成交	14
27. 成交候选供应商的确定原则及标准	14
28. 确定成交供应商	14
29. 采购任务取消	14
30. 成交公告及成交通知书	14
31. 签订合同	14
32. 履约保证金	14
33. 政府采购担保形式	14
34. 预付款	15
35. 廉洁自律规定	15
36. 人员回避	15
37. 质疑与接收	15
38. 项目其他相关费用	15
39. 磋商文件解释权	16

第1章 供应商须知

一 总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见供应商须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见供应商须知资料表。

1.3 供应商：是指响应磋商、参加报价竞争的法人、其他组织或者自然人。

潜在供应商：是指有能力向采购人提供符合其特定技术规格要求的货物、工程和服务的法人、其他组织和自然人。

1.4 本项目的供应商须满足以下条件：

1.4.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.4.2 资格要求中须落实的政府采购政策及特定资格要求。

1.4.3 以磋商公告/邀请函规定的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.4 符合磋商文件中规定的其他要求及相关法律法规等要求。

1.5 如供应商须知资料表中允许联合体进行响应，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份响应。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 规定。

1.5.3 除另有规定外，联合体中至少应当有一方满足本项目的特定资格要求；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。

1.5.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的内容一并提交，否则其响应文件将被**认定为响应无效**。

1.5.5 大中型企业、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共同参加磋商的，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议响应总金额的比例。

1.5.6 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本项目，否则其响应文件将被**认定为响应无效**。

- 1.6 货物，是指供应商按竞争性磋商文件第 4 章的要求，向采购人提供全新的、未使用过的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 1.7 服务，是指供应商按竞争性磋商文件第 4 章的要求，完成规定的货物供货过程中须承担的制造、运输、吊拉、安装、调试、技术协助、培训及其他各项义务。
- 1.8 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，否则其相关响应文件均将被**认定为响应无效**。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。
- 2.2 项目预算金额和最高限价见供应商须知资料表。
- 2.3 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被**认定为响应无效**。

3. 响应费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件构成

- 5.1 竞争性磋商文件分为 2 册共 7 章，内容如下：

第一册

第 1 章 供应商须知

第二册

第 2 章 采购邀请

第 3 章 供应商须知资料表

第 4 章 采购需求

第 5 章 评审方法和标准

第 6 章 响应文件格式

第7章 政府采购合同格式

- 5.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知资料表为准；供应商须知资料表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。
- 5.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其响应文件将被认定为**响应无效**。
- 5.4 响应文件以中文编印，且以中文为准。
- 5.5 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供货物使用地的自然环境、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。
- 5.6 现场考察或者答疑会及相关事项见供应商须知资料表。
- 5.6.1 响应文件第二册“供应商须知资料表”规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。
- 5.6.2 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、理解和结论概不负责。
- 5.6.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对供货（或施工）现场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，但供应商及其人员不得因此使采购人和代理机构及其相关人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 5.7 不论磋商过程和磋商结果如何，供应商的响应文件（含电子版）均不退还。
- 5.8 除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时间均为北京时间。
- 5.9 参与本项目采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。
- 5.10 供应商应自行承担其准备和参加本项目采购活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6. 竞争性磋商文件的澄清与修改

- 6.1 采购人或者代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商

商文件进行澄清或修改。采购人或者代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改竞争性磋商文件，**澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。**

- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，**采购人或者代理机构应当在报价截止时间至少5日前，将以书面或公告等形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商**，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。供应商未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在供应商原因或通讯线路故障等客观原因导致澄清或者修改的内容逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商采购活动可以继续有效进行。

- 6.3 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或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。如在规定时间内，供应商对磋商文件中的各项条款未提出异议，即视为同意和接受磋商文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

对磋商文件的澄清时间或修改时间距本项目规定的提交响应文件截止时间不足5日且澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将相应顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8. 编制要求

- 8.1 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及格式编制响应文件，并保证其真实性。

- 8.2 供应商可对磋商文件其中一个或多个包进行响应（除非在采购公告/邀请函或供应商须知资料表中另有规定），**且以包为单位编制响应文件**，供应商所提供的响应文件均需满足本磋商文件对响应文件的签署、盖章要求。

- 8.3 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、所投包号（如有分包）、供应商名称。

- 8.4 供应商应按磋商文件的要求及格式编写其响应文件。

- 8.5 供应商应编制响应文件目录、页码。

- 8.6 关于兼投不兼中要求详见：供应商须知资料表。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

- 9.1 供应商应当对竞争性磋商文件一个包中所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被**认定为响应无效**。
- 9.2 无论竞争性磋商文件中是否要求，供应商所报货物(或服务、工程)均应符合国家强制性标准。
- 9.3 除竞争性磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.4 响应文件及供应商和采购代理机构就磋商项目而相互来往的资料及信件，应以中文书写。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。
- 9.5 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限时提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

10. 响应文件构成

- 10.1 供应商应按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。供应商应承担封装失误产生的任何后果。竞争性磋商文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其响应文件将被认定为响应无效。
- 10.2 响应文件及其封装应按照磋商文件的规定签署和盖章。
- 10.3 供应商需提交证明文件，证明其提供内容符合响应文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
- 10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。
- 10.5 **供应商提交的响应文件应包含资格证明文件、商务及技术文件等，具体内容见第 6 章响应文件格式。响应文件各部分编制要求如下。**
 - 10.5.1 资格证明文件
 - 10.5.1.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责，并保证无不诚信记录。
 - 10.5.1.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。
 - 10.5.2 商务及技术文件
 - 10.5.2.1 供应商需在响应文件中提供可以证明所投货物的合格性和符合竞争性磋商文件规定的技术支持资料，如制造商公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告等。

- 10.5.2.2 供应商需在响应文件中提供货物主要技术指标和性能的详细说明，并保证所供货物必须是全新的、未使用过的。
- 10.5.2.3 供应商需在响应文件中提供能够保证货物在质保期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单及其货源地与价格；
- 10.5.2.4 供应商必须对所提供货物（如机械、电子、仪器仪表、软件、商标等）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及费用，供应商须全部承担。
- 10.5.2.5 关于“货物技术明细表”的特别说明
- 10.5.2.5.1 为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的磋商行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次响应文件的“货物技术明细表”中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项响应情况。供应商须对照磋商文件技术规格、参数与要求，说明所投货物与服务是否做出了实质性响应，
- 10.5.2.5.2 偏离说明分为“无偏离”、“正偏离”、“负偏离”。
- 10.5.2.5.3 “正偏离”是指所投产品或方案的技术及功能相比磋商文件的要求技术更先进、档次更高、更适合采购人使用。
- 10.5.2.5.4 “负偏离”是指所投产品或方案的技术及功能相比磋商文件的要求存在瑕疵和不足。
- 10.5.2.6 关于质保期的特别说明
- 10.5.2.6.1 本次磋商项目质保期见供应商须知资料表或第4章相关内容。
- 10.5.2.6.2 进口货物质保期、国产货物质保期最短年限执行供应商须知资料表相关要求。
- 10.5.2.7 如果供应商未提供详细的技术资料证明其所投货物是否响应磋商文件，而采取复制磋商文件技术规格且磋商小组认为不合理的，其响应文件将被拒绝。

11. 报价

- 11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。**报价要求**详见供应商须知资料表。所有报价均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 11.2 供应商应按照供应商须知资料表中报价要求及采购需求中相关内容及要求，在分项报价表上标明响应货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代理人签署。
- 11.3 本次采购签订的合同类型详见供应商须知资料表。

- 11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。
- 11.5 未经检验的新产品、试制品不能参加报价。
- 11.6 若磋商文件中未体现“允许采购进口产品”字样，供应商不允许采用进口产品报价。
- 11.7 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应以书面形式确认。价格分的评审以最后报价为准。
- 11.8 电子版响应文件
 - 11.8.1 电子版响应文件内容为响应文件所有内容（含 word 格式及 PDF 格式）。
 - 11.8.2 电子版介质为“U 盘或光盘”。
 - 11.8.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，无论成交结果如何，均不退回。
 - 11.8.4 电子版响应文件单独密封，与响应文件同时递交。

12. 磋商保证金

- 12.1 本项目磋商保证金见供应商须知资料表。
- 12.2 供应商在磋商过程及成交后如有违反法律法规的情形，采购代理机构将如实上报政府采购监管部门。

13. 响应有效期

- 13.1 响应文件应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的，其响应文件将被认定为**响应无效**。
- 13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应内容，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应书面形式提交。

14. 响应文件的签署及规定

- 14.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定，准备和递交响应文件、电子版响应文件，响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 14.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，规格应为 A4 幅面，并按磋商文件规定在响应文件上签字盖章。如对响应文件进行了修改，则应由供应商法定代表人（或其授权代理人）在每一修改处签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅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”等字样）的印章；否则，磋商小组有权据此对其响应作无效处理。
- 14.4 所有响应文件采用不可拆装的方式装订。
- 14.5 响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。
- 14.6 自然人投标的可用签字代替单位公章。

四 响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

- 15.1 供应商按照供应商须知资料表中的规定对响应资料分别进行密封。
- 15.2 供应商将每部分响应资料加以密封，并在封签处加盖公章或授权代理人签字，如无公章或授权代理人签字，响应文件将会被拒收。
- 15.3 因供应商对其响应文件密封不当或签署不当而造成响应文件被拒收，由供应商自行负责。

16. 响应文件截止

- 16.1 供应商应在响应文件提交截止时间前，将响应文件按照磋商文件要求的方式递交。供应商递交响应文件的时间和地点：见供应商须知资料表。
- 16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在提交响应文件提交截止时间后递交的响应文件。
- 16.3 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟响应文件递交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件递交截止时间影响的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.4 除供应商须知资料表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

17. 响应文件的接收、修改与撤回

- 17.1 供应商在磋商文件要求的响应文件提交截止时间前，可以修改或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知代理机构。
- 17.2 任何修改内容必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字，不得涂抹。经法定代表人或其授权代理人正式签署的修改文件组成响应文件的一部分，份数和密封要求同响应文件一致。
- 17.3 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间

和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。

17.4 响应文件递交截止时间后，采购人和采购代理对所接收响应文件概不退回。

17.5 磋商有效期内供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金不予退还（若有）。

五 提交响应文件截止及磋商

18. 提交响应文件截止

18.1 采购人或采购代理机构按照供应商须知资料表规定的时间和地点召开会议。届时请供应商派代表参加，参加会议的供应商代表应签名报到以证明其出席，否则，磋商现场出现任何问题责任自负。如在响应文件提交截止时间后递交响应文件的供应商少于三家，采购人或采购代理机构有权终止竞争性磋商采购活动。

19. 磋商小组

19.1 采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家 3 人以上单数组成，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。磋商小组成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

19.3 竞争性磋商小组的职责：

- （1）审查响应文件是否符合磋商文件要求；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- （3）按照磋商文件规定的评分标准进行评审和打分；
- （4）推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照评审方法和标准直接确定成交供应商；
- （5）向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

19.4 竞争性磋商小组的义务：

- （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （2）按照磋商文件规定的评审方法和标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- （3）对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- （4）参与评审报告的起草；

(5) 配合采购单位及代理机构答复供应商提出的质疑。

(6) 配合财政部门的投诉处理工作和监督检查工作。

20. 资格审查

20.1 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入磋商；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得磋商。

20.2 供应商依法缴纳税收和社会保障资金的审查方式。

20.2.1 供应商须在响应文件中提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

20.3 采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表查中规定的时间查询供应商的信用记录。**供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。**

20.3.1 供应商存在不良信用记录指供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体**其响应文件将被认定为响应无效**

20.3.2 采购人或采购代理机构将信用记录查询网页打印并存档备查。供应商信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为**信用记录查询**的依据。

在本竞争性磋商文件规定的信用记录查询截止时点之后，网站信息发生的任何变更均不再作为磋商依据。

21. 响应文件符合性审查与澄清

21.1 符合性审查是指依据竞争性磋商文件的规定，磋商小组从响应文件的有效性、完整性和响应程度对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

21.2 响应文件的澄清

21.2.1 在磋商期间，磋商小组将以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或

补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

21.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字。

21.3 响应文件报价出现前后不一致（第一次报价）的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行修正。修正后的报价按照第 21.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标将被认定为响应无效。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.4 供应商所报产品如为节能产品或环境标志产品政府采购品目清单中产品，且产品具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书（须在响应文件中提供证书复印件）；在磋商时予以优先采购，具体优先采购办法见第5章评审方法和标准。

如所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供符合要求的产品认证证明材料，否则其响应文件将被认定为无效。

21.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

21.6 磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

22. 响应无效

22.1 在评审与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

（1）响应文件未经法定代表人签署且未提供有效的法定代表人授权委托书的；

- (2) 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未按规定缴纳磋商保证金的（如有）；
- (4) 不符合磋商文件中任一条实质性要求的
- (5) 响应文件内容不全或未按规定填写或字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认也未经法定代表人或其授权代理人签字确认的；
- (6) 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明，但该供应商未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；
- (7) 报价超过采购预算或最高限价的；
- (8) 未按磋商文件规定填写政府强制采购节能产品明细表或提供政府强制采购节能产品证明材料的；
- (9) 磋商有效期不满足磋商文件要求的；
- (10) 违反磋商文件规定提供进口产品的；
- (11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 以他人名义投标或者在响应文件中提供虚假材料的；
- (13) 联合体响应文件未附联合体投标协议书的；
- (14) 与他人串通投标，或者与采购人或采购代理机构串通投标的；
- (15) 属于磋商文件规定的其他响应无效情形；
- (16) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

23. 磋商

- 23.1 磋商小组所有成员集中与供应商分别单独进行磋商。
- 23.2 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、服务要求以及合同条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 23.3 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，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。
- 23.4 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，并由其法定代表人或授权代理人签字。供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 23.5 本项目共不超过 3 轮报价。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

交另一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；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另一轮报价，该报价为最后报价。

23.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人或授权代理人对最后报价书面签字确认。节能、环保产品价格认定均按照**最后报价**后的浮动比例同比例进行调整。

23.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人或授权代理人书面签字确认。

24. 评审和评价

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据竞争性磋商文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和评价。供应商最后报价大小写不一致的，以大写为准。

24.2 评审方法详见供应商须知资料表

24.3 政府采购政策要求详见磋商文件第 5 章。

24.4 公开发布的竞争性磋商文件中的评分细则，在磋商期间，不允许做出更改。

24.5 评分结束后，磋商小组成员将各自打分交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的价格、商务和技术得分进行最后的复核，并签字确认。

24.6 供应商得分是磋商小组成员打分的算术平均值。

24.7 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。

25. 采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人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）除法律法规允许的情形外，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。

26. 保密要求

26.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

- 26.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，**不得记录、复制或者带走任何评审资料**，不得泄露磋商文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六 确定成交

27. 成交候选供应商的确定原则及标准

详见供应商须知资料表。

28. 确定成交供应商

详见供应商须知资料表。

29. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权终止采购活动，对受影响的供应商不承担任何责任。

30. 成交公告及成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定应同时公告供应商未中标的原因，发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

31. 签订合同

- 31.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。
- 31.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 31.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

32. 履约保证金

- 32.1 成交供应商应按照供应商须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。
- 32.2 成交供应商可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

33. 政府采购担保形式

- 33.1 中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保。
- 33.2 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

34. 预付款

34.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照供应商须知资料表规定执行。

34.2 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见供应商须知资料表。

35. 廉洁自律规定

35.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.3 为强化采购代理机构内部监督机制，供应商可按供应商须知资料表中的监督电话和邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

36. 人员回避

应商认为采购人员、采购代理机构工作人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

37. 质疑与接收

37.1 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知资料表。

38. 项目其他相关费用

38.1 成交服务费

成交服务费收取标准：见供应商须知资料表。

38.2 律师服务费

律师服务费的收费标准：见供应商须知资料表。

39. 磋商文件解释权

见供应商须知资料表。