

# 政府采购询价文件

文件编号	JCZC2018XJ-55
项目名称	金川区经济困难老年人补贴承接主体采购项目
采购人	金川区民政局
代理机构	甘肃锦运招标有限公司
监管部门	金川区政府采购办公室

日期：2018年6月

## 目录

第一部分 报价邀请函 .....	3
询价供应商须知前附表 .....	6
第二部分 询价采购内容及基本要求 .....	7
一、询价采购内容、数量及技术要求 .....	7
第三部分 询价供应商须知 .....	10
一、询价文件说明 .....	10
二、询价响应文件的编写 .....	13
三、询价响应文件的递交 .....	15
四、询价仪式和评审 .....	15
第四部分 合同条款 .....	18
第五部分 询价响应文件格式 .....	19

## 第一部分 报价邀请函

甘肃锦运招标有限公司受金川区民政局委托，对金川区经济困难老年人补贴承接主体采购项目进行询价采购，欢迎有符合条件的供应商参加报价，现将有关事宜公告如下：

一、询价编号：JCZC2018XJ-55

二、询价内容：本项目共 1 个包，为金川区 304 名丧失生活自理能力、失智、高龄等特殊老年人接受居家社区养老服务或者入住机构养老提供支持。居家的困难老年人补贴主要用于但不限于购买康复护理及助餐、助浴、助洁、助医等上门服务和日间照料、康复保健等社区服务（具体数量详见询价文件），采购预算：364800.00 元。

三、询价供应商必须符合下列各项条件：

- （一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- （二）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；

四、询价供应商必须在询价响应文件中提供下列各项资格证明文件：

（一）工商营业执照（副本）复印件、税务登记证（副本）复印件、组织机构代码证（副本）复印件（如三证合一，只提供具有统一社会信用代码的营业执照复印件）营业执照经营范围包括：养老服务、康复保健等；

（二）法定代表人身份证（正、反面）复印件；

（三）法定代表人授权函原件（仅限法定代表人授权本公司员工代表本公司参加询价时提供）；

（四）被授权人身份证（正、反面）复印件（仅限被授权人参加询价时

提供);

(五) 检察机关出具的询价供应商近五年内 (单位成立不足五年的, 为成立以来) 有无行贿档案记录的书面查询回执原件。凡有行贿档案记录的单位或个人, 不准参加本次项目采购;

(六) 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的书面声明原件;

(七) 必须具备与金川区为老服务信息平台对接交互数据的硬件连接和软件设备;

参加询价的供应商的上述证明文件均必须有效; 凡要求提供的复印件, 必须加盖询价供应商公章方为有效; 凡要求提供的原件, 必须盖有出具方公章方为有效。

#### 五、询价文件免费下载时间方式:

1、报名及询价文件获取时间: 投标单位于 2018 年 6 月 22 日 8:30 至 2018 年 6 月 26 日 18:00 在金昌市公共资源交易中心网 ([www.jcggzy.gov.cn](http://www.jcggzy.gov.cn)) 在线报名, 投标单位点击进入“投标人登录”进入“进入新系统”到“甘肃省公共资源交易电子服务系统 (V2.0) 金昌市”报名成功后免费下载电子版招标文件, 如未下载电子版招标文件则视为无效报名, 一切法律责任、经济责任由投标单位自己承担。

2、报名及询价文件获取方法: 凡有意参加投标者, 须在“金昌市公共资源交易中心网”免费注册获取登录权限后方可在线报名并下载询价文件, 详情见金昌市公共资源交易中心网、通知公告栏《关于金昌市公共资源交易平台增加用户登录方式的通知》。登录金昌市公共资源交易中心网点击进入“办事指南”进入“投标人”页面并下载“电子招标投标系统平台投标人使用说明”并仔细阅读操作说明。(网址: 金昌市公共资源交易中心网 [www.jcggzy.gov.cn](http://www.jcggzy.gov.cn))。

六、询价响应性文件递交截止时间、询价时间及地点：

（一）询价响应性文件递交截止时间：2018年6月29日9:00（北京时间），逾期不受理；

（二）询价时间：2018年6月29日9:00（北京时间）；

（三）询价地点：金昌市公共资源交易中心第二开标大厅（第四评标室）。

七、联系人及联系方式：

（一）采购人：金川区民政局

联系人：刘怀宇 联系电话：13085951928

（二）采购代理机构：甘肃锦运招标有限公司

联系人：甄财兴 联系电话：18609450931

（三）监督机构：金川区政府采购办公室

联系人：张莉 联系电话：0935-8220194

（四）开标地点：金昌市公共资源交易中心

联系人：赵金娥 联系电话：0935-8325935

甘肃锦运招标有限公司

2018年6月19日

### 询价供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	项目名称	金川区经济困难老年人补贴承接主体采购项目
2	采购人及联系方式	采购人：金川区民政局 联系人：刘怀宇 联系电话：13085951928
3	采购代理机构	采购代理机构：甘肃锦运招标有限公司 联系人：甄财兴 联系电话：18609450931
4	询价保证金（元）	3000 元
5	询价保证金收款账户、联系方式及注意事项	账户名称：金昌市公共资源交易中心投标保证金 开户银行：中国银行金昌市金川支行 账号：104545801672 银行行号：104823012036 联系人、电话：邵新航 0935-8325228 注意事项： <b>请务必在提交投标文件截止时间前交纳保证金时。逾期视为无效保证金，请务必从公司单位基本帐户交纳保证金并在附言栏中注明 8 位投标登记号。</b>
6	报价有效期	60 天
7	封条注明字样	于 2018 年 6 月 29 日 9:00 时之前不准启封
8	询价小组组成	采购人代表 1 人和专家 2 人组成
9	询价评审方法	最低评标价法
10	养护期	以合同签订生效之日起，服务期为 1 年；
11	付款方式	以合同约定的时限进度付款。本询价文件另有规定的，从其规定。
12	项目采购预算	364800 元
13	需要落实的政府采购政策	1. 投标供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。 2. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2015〕68 号）的规

		定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标供应商企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标供应商，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。
--	--	--

## 第二部分 询价采购内容及基本要求

### 一、询价采购内容、数量及技术要求

序号	服务类别	明细	服务标准	备注
生活照料类	理发	洗发、理发、剃须(上门服务)	干净、平整、无胡须	每次
	助浴	上门或外出助浴	安全、保暖、防暑 降温及室内通风	每次
	代买物品	日用品、粮油、蔬菜、肉（帮助老人	符合老人要求	每次
	清洗衣物（机洗）	衣物、床单、被套（每 10 公斤计价一次）	干净、整洁，窗帘拆卸安装	每次
	上门烧菜做饭	午餐或晚餐	尊重老人的饮食习惯	每次
	送餐	午餐、晚餐或临餐（餐费自付）	符合老人要求	每次
家政便民类	保洁	室内保洁（不含擦玻璃）	无污渍、水渍、尘土	每次
	擦玻璃	住房分大中小，含窗框、内外窗台等	无污渍、水渍、尘土	70 m <sup>2</sup> 内/次 71-100 m <sup>2</sup> : /次 101-130 m <sup>2</sup> /次 超 131 m <sup>2</sup> /次
	清洗抽油烟机	分中式和欧式取价	清洁、拆卸、安装	每次
	疏通管道	下水管堵漏（材料零件另计价格）	通畅、无漏水	每次
	修门换锁	维修、更换（若需材料零件另计价格）	开关门正常、锁具正常	每次
	维修水龙头、水管	安装、维修（材料零件另计价格）	通畅、无漏水	每次

日间照料类	情感陪护	日间陪伴、精神慰藉等	符合老年人要求	每小时
	陪同就医	陪同看病、购药、排队、输液等	符合老年人要求	每小时
康复理疗类	健康理疗	颈椎推拿	符合老年人要求	每次
		肩周炎推拿	符合老年人要求	每次
		腰部推拿	符合老年人要求	每小时
		拔罐	符合老年人要求	每次
		其他推拿按摩	符合老年人要求	每次
		紫外线 理疗	符合老年人要求	每次
		泡脚	符合老年人要求	每次
		艾灸	符合老年人要求	每次
精神慰藉	心理咨询抚慰	心理辅导、咨询、抚慰	符合老年人要求	每次

项目规模及目标：采取政府购买服务方式，为金川区 **304 名** 丧失生活自理能力、失智、高龄等特殊老年人接受居家社区养老服务或者入住机构养老提供支持。以上服务项目只针对老人需求进行相对应的服务，按服务次数补贴，补贴标准：原则上每人每年补贴服务费不超过 1200 元。

困难老年人补贴标服务内容：老年人服务：日间照料服务（日托）、助餐服务、健康护理及复康运动服务、社区服务、康乐及社交活动服务等；其他服务：信息支援和紧急援助。利用互联网等为老人提供所需的健康养生知识、看病就医资讯；并开设紧急救援热线，在社区老人出现紧急情况下，为其提供相应的援助服务。

服务计划和模式：服务的主要方法是通过一对一、一对多的方式为老人提供具有针对性的居家照料服务；服务机构将采用与社区联动的方式，统筹协调各项活动与服务，在开展生活照料、健康护理、复康运动、社区服务、康乐及社



交活动、交通服务等常规服务的基础上。

承接主体建立规范的档案制度，规范管理、保障老人的各项权益、增强老人幸福感，档案制的建立有助于完善老人的服务流程，详细记录和了解老人的生活现状、健康状况及多样化服务需求，也是老年档案管理的有益补充；服务机构可为不同年龄层次、不同身体条件、不同地域的老年人提供更加方便直接的服务。让居住在辖区及周边辖区的老人无论何时、何地都能享受政府提供的居家养老服务福利。

服务流程：填写服务申请表→评估服务需求→制定服务方案→建立服务档案→提供服务→评估服务质量

跟踪服务：服务机构将制定服务跟踪制度，对服务的受益者进行跟踪，跟进服务的效果，特别针对半失能老人，服务对象的转变、服务的成效，以便对工作进行评估。

意见反馈：为了更好的提升服务技能，服务机构还要特别重视收集服务对象和社区居民的意见反馈，主要从以下两方面进行收集。一是设置意见箱，收集居民意见。在服务机构设置意见箱，居民对服务的建议可以匿名投入意见箱，为服务机构未来的建设出谋划策。二是开展服务后，收集服务对象意见。在开展个案、小组、社区活动后，现场收集服务参与者的意见，为服务的改进提供依据。

监控评估：

用人单位、专家监督：用人单位和专家对服务有监督指导的作用，对项目的发展提出自己的合理化建议，对项目是否按照计划开展进行监督。

机构实施监控：一是职业操守监控。机构将对工作人员的职业操守进行监控，定期走访社区，了解工作人员的工作态度、积极性，确保工作人员遵守职业操守，坚守助人自助的服务宗旨。二是服务计划进度监控，确保服务计划按时完成。三是服务成效监控。机构将定项对服务对象的满意度进行抽查，确保服务成效。

定项组织评估：服务中心每年将分两次对工作人员工作进行评估，包括同事之间的评估、用人单位对工作人员的评估、服务对象对工作人员工作满意度的评估、工作计划完成情况评估等，全面了解工作人员工作情况，对他们的工作进行考核，确保服务的质量和效果。

## 第三部分 询价供应商须知

### 一、询价文件说明

#### (一) 释义

在本询价文件中，除文义另有所指外，下列术语/词语具有以下含义：

1. 采购：是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

2. 政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

3. 政府采购当事人：是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

4. 招标采购单位：指采购人及采购代理机构。

5. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。有时也称“需方”、“买方”。

6. 采购人代表：在政府采购活动中，经采购人授权或委派，代表采购人办理政府采购的人员。

7. 采购代理机构：是指集中采购机构和依法经认定资格的其他采购代理机构。

8. 集中采购机构：是设区的市级以上人民政府依法设立的非营利事业法人，是代理集中采购项目的执行机构。本文件指永昌县公共资源交易中心。

9. 集中采购机构以外的采购代理机构：是从事采购代理业务的社会中介机构。

10. 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。有时也称“供方”、“卖方”。

11. 询价供应商：参加询价采购的供应商。

12. 集中采购：是指采购人将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为。

13. 财政性资金：是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。国家机关、事业单位和团体组织的采购项目既使用财政性资金又使用非财政性资金的，使用财政性资金采购的部分，适用政府采购法及其实施条例；财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用政府采购法及其实施条例。

14. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

15. 安装：是指中标（成交）供应商按政府采购合同的规定，在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收、及修补缺陷等工作内容。中标（成交）供应商应对所有现场作业、所有安装的完备性、稳定性和安全性负责。

16. 服务（行为）：是指中标（成交）供应商按政府采购合同的规定，承担与供货、安装有关的服务，包括运输、装卸、仓储、保险、培训、提供咨询、售后回访、维修、更换以及其他伴随服务。

17. 重大违法记录：是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。

18. 书面形式：通过文字或书面材料成立意思表示的法律行为形式,包括法律文件、信函、电函和其他书面材料。

19. 询价采购：是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

20. 采购文件：包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

21. 最低评标价法：是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法，即在全满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

22. 合同：是平等主体的自然人、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议

23. 政府采购合同：政府采购活动中，采购人与中标（成交）供应商签订的书面合同。

24. 询价保证金：是指在询价采购中，询价供应商随询价响应文件一同递交给采购人的一定形式、一定金额的询价责任担保。

25. 政府采购预算：是指采购人根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购资金计划。

26. 质量和服务相等：是指供应商提供的产品质量和服务均能满足采购文件规定的实质性要求。

27. 恶意串通：包括（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；（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参加政府采购活动；（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

28. 询价响应文件：在询价采购中，询价供应商依据询价文件的要求制作、递交给采购人或代理机构的书面文件，该文件应满足询价文件的实质性要求。

29. 政府采购相关人员：包括询价采购中询价小组的组成人员等。

30. 节能产品：是指列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》内所有型号的产品。

31. 环境标志产品：是指列入财政部、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购清单》内所有型号的产品。

32. 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门。本文件指永昌县财政局。

（二）询价文件是用以阐明所需产品的情况，以及询价、报价程序和相应评审方法和标准的合同条款。询价文件的构成：

1. 询价邀请函
2. 询价采购内容及基本要求
3. 询价供应商须知
4. 合同条款
5. 询价响应文件格式

（三）对询价文件的质疑和答复。供应商认为询价文件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四个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，由采购人负责受理和答复。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。“供应商应知其权益受到损害之日”根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条认定。上述期限后对本询价文件提出的质疑不予受理。采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(四) 询价文件的修改。报价截止日期 3 日前, 采购人或代理公司可主动或依据参加询价采购活动的供应商要求澄清的问题而修改询价文件, 并以书面形式通知所有购买询价文件的供应商, 对方在收到该通知后, 应立即以电报或传真的形式予以确认。询价文件的修改书将构成询价文件的一部份, 对参加询价采购活动的供应商具有约束力。

## 二、询价响应文件的编写

(一) 供应商应仔细阅读询价文件的所有内容, 按询价文件的要求提供询价响应文件, 并保证所提供的全部资料的真实性, 以确保其询价响应文件对询价文件作出实质性响应。

(二) 询价响应文件应包括下列部分

1. 报价承诺函;
2. 报价一览表;
3. 报价清单;
4. 规格、参数偏离表;
5. 报价资格证明文件 (详见报价邀请函第四条中要求的各项资格证明文件, 如无废标), 拒绝接受零散资质文件。
6. 参加询价采购活动的供应商售后服务承诺;
7. 供应商认为需加以说明的其他内容。

供应商应将询价响应文件装订成册, 并填写“询价响应文件资料清单”。

(三) 供应商应按询价文件中提供的“询价响应文件格式”填写响应文件“报价一览表”、“询价报价清单”和“规格、技术参数偏离表”等表格, 参加询价采购活动的供应商所投项目与询价文件中所列项目要求有偏离的, 需详细说明偏离的程度、偏离原因和偏离后对询价文件的要求产生什么影响等。

(四) 参加询价采购活动的供应商报价

1. 以“询价采购内容、数量及技术要求”列表中的全部或部分包号为单位进行报价。
2. 请供应商不要超经营范围报价。
3. 一次报出不得更改的价格。

(五) 询价保证金

1. 询价保证金为“询价响应文件”的组成部份之一。询价保证金金额见询价供应商须知前附表条款号 4。

2. 应按所投包号向金昌市公共资源交易中心交纳询价保证金。**投几个包交纳几个包的保证金，且要求一个包交纳一笔，不得将几个包的保证金合并一笔交纳。**

3. 报价供应商必须通过公司基本账户银将询价保证金于询价响应文件递交前转到金昌市公共资源交易中心开户银行账户。询价方不接受银行支票、汇票或银行保函及汇款票据复印件，不在交易中心办公地现场或开户银行接受现金交款。以公司名义参加询价而个人汇款或交款的无效。

4. 必须在询价响应文件中提供询价保证金退款账户，并且要求该退款帐户必须与报价商转出询价保证金的帐户一致。

5. 未按规定提交询价保证金的报价，将被视为无效报价。

6. 金昌市公共资源交易中心将在采购活动结束后及时退还供应商的询价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的询价保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的询价保证金将在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

7. 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- (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) 除因不可抗力或询价通知书认可的情形以外，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) 询价文件规定的其他情形。

(六) 报价有效期

报价有效期见询价供应商须知前附表条款号 6。

(七) 询价响应文件的签署及修改

1. **应准备每包一份正本一份副本，并在询价响应文件上明确注明“正本、副本”字样,如果单价与总价有出入，以按单价汇总计算后的总价为准。**

2. 询价响应文件正本的每份表格和文件均须打印，并由经正式授权的供应商代表签字。

3. 除对错处作必要修改外，询价响应文件中不许有加行、涂抹或改写。

### 三、询价响应文件的递交

#### （一）询价响应文件的密封和标记

1. 应将询价响应文件正本用信封密封，并在信封面上标明询价文件编号、项目名称，并注明“正本、副本”字样。

2. 为了方便评审，除询价响应文件中提供“报价一览表”外，还应将询价响应文件中的“报价一览表”单独另行密封于一小信封内，并在该信封上标明“报价一览表”字样，然后**装入询价响应文件正本的密封袋中**。“报价一览表”以询价文件中的包号为单位进行报价，不要列明各包中所包含的明细项目及其分项报价。每包报价总额应与《报价清单》中对应包号各分项报价之和相等。

3. 每一密封件封口条上应注明字样，见询价供应商须知前附表条款号 7，并加盖公章或密封章。

4. 询价响应文件需由专人递交。

5. 交询价响应文件的时间、地点以及截止时间以“报价邀请函”中所列为准，询价方将拒绝接收在报价截止时间后递交的询价响应文件。

6. 请所有参加询价招标的供应商提供 PDF 格式投标文件电子版一份(PDF 格式每页加盖公章,U 盘拷贝,密封后现场递交),文件名为 JCZC2018XJ-55 公司全称。

### 四、询价仪式和评审

#### （一）询价仪式

1. 主持人：采购代理机构。

监 督：政府采购监督管理部门。

2. 询价供应商（或者随机抽取的询价供应商）检查询价响应文件的密封情况，在确认无误后，由采购代理机构当众拆封唱出报价。

#### （二）评审

1. 成立询价采购小组，询价小组成员由采购人代表和专家组成，对询价响应文件进行审查、质疑、比较。询价小组组成情况见询价供应商须知前附表条款号 8。

2. 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应

当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；

(4) 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；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

3. 采购人、采购代理机构不得向询价小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

4. 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。者询价小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

询价小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据询价文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。询价文件内容违反国家有关强制性规定的，询价小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。询价小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

5. 对询价响应文件的审查和响应性的确定询价小组将审查询价响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。参加询价采购活动的供应商的重要澄清或说明应是书面的，但不得对询价响应文件内容进行实质性修改。

#### 6. 评审原则及方法

(1) 询价评审方法：见询价供应商须知前附表条款号 9。

(2) 评审程序：第一步，审查资格证明文件，符合的进入下一程序。符合资格要求的供应商不足 3 家的，终止评审；第二步，审查、评审询价响应文件对询价文件所要求的产品技术参数及与其相关的其他要求的响应情况，符合的进入下一程序。符合



要求的供应商不足 3 家的，终止评审；第三步，审查、评审询价响应文件对询价文件所要求的商务要求的响应情况，符合要求的供应商不足 3 家的，终止评审。

（3）询价小组应当从质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交的供应商。

如果询价小组成员一致认为报出最低报价的供应商的总体报价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能性时，询价小组有权通知该供应商限期进行解释。如供应商未在规定期限内作解释，或所作的解释不明显合理，经询价小组成员取得一致意见后，可确定该供应商不能成交。询价小组成员可将第二个最低报价作为全部报价中的最低报价。如第二个最低报价也有上述情形，则依次类推。按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。

（三）除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门。

（四）确定成交供应商后 7 个工作日内，采购人将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（五）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。

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人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（六）询价采购活动终止的情形。出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机

构应当终止询价采购活动，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，不再符合规定的询价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、在采购过程中符合竞争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。

（七）对评审过程或成交结果的质疑和答复。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，以书面形式向采购人提出质疑，由采购人负责受理和答复。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。“供应商应知其权益受到损害之日”根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条认定。上述期限后提出的质疑不予受理。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（八）如所有投标供应商的有效投标文件均无法满足招标文件的要求，招标方有权宣布本次招标作废，并重新组织招标。在此情况下，招标方有权拒绝参加本次招标的投标单位参加后续的投标竞争。

## 第四部分 合同条款

### 一、说明

合同条款是采购人(以下简称甲方)、成交供应商(以下简称乙方)应共同遵守的基本原则，并作为签订供货合同的依据。

### 二、产品条款

应将询价文件及询价小组确认的服务要求、质量标准、数量和服务时限作为本条款的基础。

### 三、技术资料

（一）甲方向乙方提供所购服务项目等有关技术要求。

（二）乙方应按合同规定的时间，向甲方指定的服务对象申请开展服务。

四、交付期：见询价供应商须知前附表条款号 10。

### 五、验收

（一）服务中心每年将分两次对工作人员工作进行评估，包括同事之间的评估、

用人单位对工作人员的评估、服务对象对工作人员工作满意度的评估、工作计划完成情况评估等，全面了解工作人员工作情况，对他们的工作进行考核，确保服务的质量和效果。

#### 六、付款方式

见询价供应商须知前附表条款号 11。

#### 七、违约责任

按照服务合同的规定，乙方按甲方提供的服务对象和服务项目进行服务。乙方未按规定履行服务项目应承担的责任。乙方在项目验收过程中存在服务不到位或服务质量差等情况，乙方应及时补充服务，发生的直接费用由乙方承担。

#### 十一、分端解决

合同双方在执行合同中所发生的一切争议应通过协商解决。如协商不成，应向合同签订所在地仲裁机构提交仲裁，也可直接向人民法院提起诉讼。

#### 十二、生效及其他

合同经甲乙双方签字，并加盖公章后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执一份。采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同纸质版和电子版（PDF格式）报政府采购管理办公室备案存档。

## 第五部分 询价响应文件格式

附件 1：报价一览表

附件 2：报价清单

附件 3：规格、技术参数偏离表

附件 4：法定代表人证明书

附件 5：法人代表授权书

附件 6：报价承诺函

附件 7：合同主要条款承诺书

附件 8：交付进度承诺函

附件 9：售后服务和质量保证承诺函

附件 10：询问函

附件 11：质疑函

备注：报价文件须编写目录并标注连续页码

附件：

报价一览表

**报价单位名称（公章）：**

合同包号	项目名称	总报价	进入服务时限
1			自合同签订之日起 X 个日历内 进入服务
合计报价（小写）			
合计报价（大写）			

注：

1. 本表以询价文件中的分包号为单位进行报价，不要列明各包中所包含的明细项目及其分项报价。报价总价应与《报价清单》中各分项报价之和相符。
2. 其它费用：应包括各种管理费用、税务费用、运输费用和其它不可预见之费

用。

3. 进入服务期时限以日历日为单位，统一表述为“自签订合同之日起××个日历日未明确具体交货日期或期限的无效。

4. 本表必须签字、盖章，否则无效。

5. 本表可以续行。

报价人代表手写签名：

附件：

报价清单

报价单位名称（公章）：

包号	品目号	服务项目	单位	数量	单价	合计报价
			位	304		
本项合计	大写人民币：					
	验收费用			金额		
				金额		
本项合计	大写人民币：					
其它费用	管理费用			金额		
	税务费用			金额		
	运输费用			金额		
				金额		
本项合计	大写人民币：					
总报价	大写人民币：					

注：

1. 本表所填的总报价应与开标一览表内总报价相同。如果开标一览表总报价与本表总报价有出入，以开标一览表总报价为准。若报价方拒绝接受上述修正，其报价将被拒绝，其报价保证金将不予退还。

2. 本表格所填内容必须详实，如有遗漏或不真实，投标无效。

3. 本表必须签字、盖章，否则无效。

4. 本表可以续行。

报价人代表手写签名：

附件：

规格、技术参数偏离表

报价单位名称（公章）：

包号	品目号	服务类别	明细	询价项目 服务标准	所投项目的服 务标准	偏离内容

备注：

1. 本表必须签字、盖章，否则 无效。

2. 本表可以续行。

询价人代表手写签字：

附件：

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_：

：

（姓名）同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_

单位名称（盖章）：

年 月 日

附：法人代表基本情况及身份证复印

性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口货物经营许可证号码：\_\_\_\_\_

主 营：\_\_\_\_\_

兼 营：\_\_\_\_\_

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. 填写的内容必须真实、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

请用本页为底，将身份证原件正、反面敷在该框上，再进行复印，然后在复印件上填写有关内容，将复印件同其他有关投标资料装订到《报价文件》中。

附件：

法人代表授权书

\_\_\_\_\_:

:

现委派\_\_\_\_\_(姓名、职务) 参加贵机构组织的\_\_\_\_\_(招标项目名称/编号) 招标活动，代表我单位处理本次投标的有关事宜。

附:授权代表基本情况及身份证复印件

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_ 年 龄: \_\_\_\_\_

职 务: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

邮 编: \_\_\_\_\_ 固定电话: \_\_\_\_\_

移动电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电子邮箱地址: \_\_\_\_\_

请用本页为底，将身份证原件正、反面敷在该框上，再进行复印，然后在复印件上填写有关内容，将复印件同其他有关投标资料装订到《报价文件》中。



单位名称（公章）：

法人代表签字（并签章）：

年 月 日

授权单位法人代表：（签字）

代理商法人代表：（签字）

年 月 日

附件：

询价承诺函

致：\_\_\_\_\_

根据询价编号\_\_\_\_\_，项目名称为\_\_\_\_\_的要求，（全名及职衔）  
经正式授权并以投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）的名义投标。

询价文件包括以下内容：

1. 报价文件

（1）开标一览表

（2）报价清单

2. 资格证明文件

(请具体列明)

3. 询价技术文件

- (1) 询价承诺函
- (2) 合同主要条款承诺书
- (3) 技术规格
- (4) 技术规格偏离表
- (5) 交付进度
- (6) 售后服务承诺和质量保证
- (8) 公司介绍、业绩概况及询价方认为有必要提供的其他文件

签字代表在此声明并同意：

1. 我们同意并接受询价文件的各项要求，遵守询价文件中的各项规定，按询价文件的要求提供询价文件。

2. 询价有效期为 60 天。

3. 我们已经详细地阅读了全部询价文件，包括澄清文件(如果有的话)。我们已完全理解询价要求，并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我们同意向询价方提供有关询价的证明资料。

5. 我们承诺在本次询价中提供的所有资料，无论是原件还是复印件均是真实的。

6. 我们理解并接受询价人并无义务必须接受最低报价的投标或其他任何投标。

7. 所有有关本次询价的事项，请按下述方式与我们联系：

投标人名称：

投标人地址：

开户行名称：

银行账号：

行号：

授权代表姓名（印刷体）：

（手写签名）：

移动电话：

固定电话：

传 真：

单位名称（盖章）：

年 月 日

附件：

合同主要条款承诺书

报价单位名称（公章）：

序号	合同主要条款	招标要求	投标承诺
1	付款方式		
2	服务期		
3	服务地点		
4	服务项目		
5	.....		

注：

1. 询价采购项目要求的条款为最基本的条款，报价人必须满足，否则报价无效。
2. 此内容为评标的重要内容，报价人应在满足询价要求的基础上给予询价方更为优惠的条件，以此增加自身的竞争力。
3. 以上表格必须加盖公章及法人授权代表签字，方为有效。

报价人代表手写签名：

单位名称（盖章）：

年 月 日

服务和质量保证承诺函

报价人名称（公章）：

主要内容应包括：

1. 公司简介：
2. 已做项目简介：
3. 服务人员情况：
4. 服务时间安排：
5. 其它服务承诺：
6. 质量保证（包括国家或国际认证资格证明、服务质量承诺等）：

报价人代表手写签名：

报价单位（盖章）：

年 月 日

附件：

询 问 函

\_\_\_\_\_：  
我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号：）的投标（或报价）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的原因）
- （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（或授权代表）：  
地址/邮编：  
电话/传真：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：

质 疑 函

\_\_\_\_\_：  
我公司依法参与了（政府采购代理机构或采购人）于\_年\_月\_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为\_（采购项目名称）（采购项目编号：\_\_\_\_\_）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

1. \_\_\_\_\_ ；

2. \_\_\_\_\_ ；

.....

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：                    （签章）                    法定代表人：                    

地址：                     电话：                     邮编：                    

电子邮箱：                     传真：                    

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

质疑受理回执

（质疑供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：                    ）”的质疑及有关的证据材料，已于\_\_年\_\_月\_\_日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

年 月 日