

政府采购文件

(服务类-第一册)



项目名称：演练大屏租赁项目

项目编号：SDLC-GCZXB-2022-004

采购人：山东省公安厅

采购代理机构：山东省鲁成招标有限公司

二〇二二年八月

目 录

第一章 供应商须知	3
一、总 则	3
二、竞争性谈判文件	4
三、响应文件的编制	6
四、响应文件的递交	9
五、提交响应文件截止及谈判	9
六、确定成交	14

第一章 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：是指响应谈判、参加报价竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以竞争性谈判文件规定的方式获取本项目竞争性谈判文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的供应商须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，具有提供货物能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以竞争性谈判文件规定的方式获得了本项目的竞争性谈判文件。

1.3.4 符合供应商须知资料表中规定的其他资格要求。

1.3.5 若供应商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为无效响应。

1.4 本项目不接受联合体。

1.5 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文件无效。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其响应文件将被认定为响应文件无效。

1.7 供应商在谈判过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为响应文件无效。

1.8 各供应商须对本项目指定一个项目负责人，对本项目所有事宜全程负责。未经采购人同意中途不得更换项目负责人。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次谈判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谈判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文件无效。

3. 响应费用

不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判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、竞争性谈判文件

5. 竞争性谈判文件构成

5.1 竞争性谈判文件分为二册共七章，内容如下：

第一册

第一章 供应商须知

第二册

第二章 竞争性谈判公告

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 评审方法和标准

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购合同格式

5.2 竞争性谈判文件中有不一致的，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谈判文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性谈判文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性谈判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无效，该风险由供应商承担。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见供应商须知资料表。

5.4.1 响应文件第二册第三部分“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。

5.4.2 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。

5.4.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务（或施工和货物）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及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.5 不论响应过程和响应文件结果如何，供应商的响应文件（含电子版）均不退还。

5.6 除响应文件中另有规定外，响应文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.7 参与响应文件活动的各方应对响应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。

5.8 供应商应自行承担其准备和参加响应文件活动发生的所有费用。不论响应文件结果如何，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. 竞争性谈判文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性谈判文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改竞争性谈判文件，澄清或修改内容作为竞争性谈判文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在报价截止时间至少3个工作日前，将以书面或公告等形式通知所有获取竞争性谈判文件的潜在供应商，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导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的谈判采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为响应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，供应商对响应文件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受响应文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

为使供应商准备响应时有足够的时间对竞争性谈判文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否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 供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按照竞争性谈判文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照竞争性谈判文件要求提交全部实质性要求资料或对实质性要求未作响应是供应商的风险，其响应文件将会被拒绝。

8.2 封面设置

响应文件材料封面设置包括：“响应文件”、项目名称、项目编号、供应商名称。

8.3 供应商应按响应文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何响应文件要求填写的表格或资料。

8.4 供应商应编制响应文件目录、内容，标注连续页码。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对竞争性谈判文件进行响应。除非在供应商须知资料表中另有规定。

9.2 供应商应当对竞争性谈判文件中“采购需求”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无效。

9.3 无论竞争性谈判文件第四章采购需求及技术规格中是否要求，供应商所提供货物(含服务)均应符合国家强制性标准。

9.4 除竞争性谈判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。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按竞争性谈判文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。竞争性谈判文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性谈判文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照竞争性谈判文件规定签署和盖公章（以下统称公章）。

10.3 供应商应提交证明文件，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以下各个部分，具体组成内容见第六章响应文件格式。

10.5.1 商务部分

10.5.2 资信部分

10.5.2.1 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。

10.5.2.2 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。

10.5.2.3 供应商应携带其资信部分原件至开标现场，如若响应文件资信部分出现瑕疵，而供应商未能立即提供原件核验的，其响应文件将被拒绝。

10.5.3 技术部分

10.5.3.1 本次谈判不允许供应商复制粘贴竞争性谈判文件的技术要求作为其响应文件的响应情况。

11. 报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次谈判全部采购需求所应提供的货物。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》。为保证公平竞争，如有服务主体部分有与项目无关的赠与行为，其响应文件将被认定为响应文件无效。

11.2 供应商应在分项报价表上标明响应服务及相关货物的单价（如适用）和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

11.3 供应商提交的最后报价，在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，其响应文件将被认定为响应文件无效。

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 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。价格的评审以最终报价为准。

11.6 电子版响应文件

- 电子版响应文件内容为上述 10.5.1、10.5.2、10.5.3 条款要求内容是 word 格式。
- 电子版介质为“U 盘”。
- 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。
- 电子版响应文件单独密封，与响应文件同时递交。

12. 谈判保证金

12.1 根据鲁财采【2019】40 号的规定，本项目不向诚信记录良好的供应商收取谈判保证金。

12.2 供应商在谈判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响应，其响应文件将被认定为响应文件无效。

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，且本须知中有关谈判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以书面形式提交。

14. 响应文件的签署及规定

14.1 按商务、资信、技术及报价四部分装订成一册响应文件，每册文件正本一份，副本份数见供应商须知资料表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

14.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并在规定处由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖单位章。授权代表签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认。

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、公章等处均仅指与当事人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,谈判小组有权据此对其响应作无效报价处理。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

15.1 供应商应将响应文件以正本、副本、报价一览表(一式三份)、电子版为单位分别密封,并在密封件上标明密封件内容、项目编号、项目名称、供应商名称等。

15.2 供应商将每部分响应文件装入信袋内加以密封后,并在封签处加盖公章或授权代表签字,如无公章或授权代表签字,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截止时间后递交的响应文件。

16.3 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 供应商在竞争性谈判文件要求提交响应文件的截止时间前,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委托代理人签字,不得涂抹。经法定代表人或其委托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 谈判有效期内不得撤回,否则其谈判保证金不予退还(若有)。

五、提交响应文件截止及谈判

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,参加会议的代表应签名报到以证明其出席,否则,责任自负。如在响应文件递交截止时间递交响应文件的供应商少于三家,采购代理机构有采取重新采购的权力,且不承担任何费用和责任。

18.2 谈判截止时间后,不允许对响应文件做实质性修改,同时采购人和采购代理机构对

所接收响应文件概不退回。

19. 谈判小组

19.1 采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建谈判小组。谈判小组由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家 3 人组成。

19.2 谈判小组具有依据竞争性谈判文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。谈判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 谈判小组的职责：

- (1) 审查响应文件是否符合竞争性谈判文件要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照竞争性谈判文件规定的评分标准进行评比和出评审意见；
- (4) 推荐成交候选供应商名单，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；

- (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 谈判小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据竞争性谈判文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

20. 资格审查

20.1 谈判小组依据法律法规和竞争性谈判文件中规定的内容，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谈判；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得谈判。

20.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表查询供应商的信用记录。

20.2.1 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）及“信用山东”网站（<http://credit.shandong.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响应文件将被认定

为无效。

20.2.2 采购代理机构将信用记录查询网页打印、签字并存档备查。供应商信用记录以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资格审查的依据。

在本竞争性谈判文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为谈判依据。

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谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和响应程度对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求做出响应。

21.2 经谈判小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由其法定代表人或授权代表签字确认，供应商代表拒不签字的，并不影响谈判小组所做出的结论。

21.3 响应文件的澄清

21.3.1 在谈判期间，谈判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，以及谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在谈判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。

21.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

21.3.3 谈判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。

21.4 供应商所报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，应提供符合要求的产品认证证书，在谈判时予以优先采购，具体优先采购办法见第五章评审方法和标准。

如采购人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响应文件无效。

21.5 谈判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. 无效响应

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，谈判小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求，未实质性响应竞争性谈判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：

- A、资格证明文件不齐全或无效的；
- B、未按照谈判文件要求密封装订、签署、盖章的；
- C、不具备谈判文件中规定资格要求的；
- D、报价有效期不足的；
- E、不符合法律法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的；
- F、供应商不参加报价仪式及询标事宜；
- G、响应文件中的商务条款、技术条款不符合谈判文件要求；
- H、其他。

23. 谈判

23.1 谈判小组所有成员集中与供应商分别单独进行谈判。

23.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据竞争性谈判文件和谈判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，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对竞争性谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

23.4 供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/负责人或委托代理人签字。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.5 本项目共 2 轮报价。竞争性谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判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；竞争性谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判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/负责人或委托代理人对最后报价书面签字确认。节能、环保产品、中小微企业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。

24. 比较和评价

24.1 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，谈判小组将根据竞争性谈判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比较和评价。

24.2 谈判严格按照竞争性谈判文件的要求和条件进行。详细评审标准见竞争性谈判文件第五章。

低价评审法：质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名成交候选供应商。

24.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《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供应商，其响应扣除 10%后参与谈判。具体办法及比例详见竞争性谈判文件第五章。

24.4 根据国家有关节能、环保政策，对满足加分条件且在响应文件中提交了国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的供应商，可给予认证产品 5%的评审价格扣除优惠，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见竞争性谈判文件第五章。

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谈判采购活动，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谈判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《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形外，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 谈判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谈判工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露竞争性谈判文件、谈判情况和谈判中获悉的商业秘密。

六、确定成交

27. 成交候选供应商的确定原则及标准

除 29 条规定外，对实质上响应竞争性谈判文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选供应商。

谈判小组对实质上响应竞争性谈判文件的供应商按照竞争性谈判文件第五章规定的评审方法进行排序，确定 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

28. 确定成交候选供应商和成交供应商

谈判小组将根据评标标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐中标候选人。

29. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

30. 发出成交通知书

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 竞争性谈判文件、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。

31.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位的成交候选供应商另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

32. 履约保证金

32.1 见供应商须知资料表。

33. 政府采购信用担保

无

34. 预付款

详见响应文件第二册第三部分“供应商须知资料表”付款方式。

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

潜在供应商认为竞争性谈判文件使自己的权益受到损害的，供应商认为采购人员、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 供应商认为竞争性谈判文件、谈判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 公证费/见证律师费

成交供应商在签订合同前按成交金额的1%向律师事务所交纳律师见证费。(不足500元的按500元收取)。

39. 竞争性谈判文件解释权

本竞争性谈判文件的最终解释权归代理机构，当对一个问题有多种解释时以代理机构的书面解释为准。竞争性谈判文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。