**附件一：竞争性谈判须知**

**第1节 竞争性谈判须知前附表**

竞争性谈判须知前附表是对竞争性谈判须知的补充和细化，二者如有矛盾，以前附表中的要求和规定为准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **条款号** | **编列内容** |
| 1 | 3.2.1 | **服务商的资格要求**：见谈判文件第一章“采购公告”  资格证明文件资料要求：  （1）营业执照复印件；  （2）房地产经纪资质证书复印件；  （3）办公场所房产证或租赁合同复印件；  （4）合作期间，提供不接三元区、沙县区其他竞品项目的合作，包括渠道分销、包销、代理、策划的承诺函；  （5）近3年承接2个以上央企、国企或上市公司合作成功案例的合同复印件；  （6）公司无不良经营记录，法人及合伙人未被列入失信被执行人名单的承诺书。 |
| 2 | 3.2.2 | **是否接受联合体形式的响应谈判：**不接受 |
| 3 | 9.1 | **响应文件有效期：**首次响应文件提交截止时间起30个日历日。 |
| 4 | 10.1 | **谈判保证金：**  **人民币50000元整。于2022年06月24日15:30(北京时间）前以现金方式（谈判现场提交，并用密封袋包封，注明服务商单位名称、项目名称、金额并加盖服务商单位公章）** |
| 5 | 10.3.1 | **谈判保证金退还的其它要求：**未成交服务商的保证金将在谈判现场退还，成交服务商的保证金将在采购合同签订后退还。 |
| 6 | 11.1 | **响应文件的份数**：正本 1 份、副本 2 份。 |
| 7 | 14.4 | **谈判过程中可能发生实质性变动的内容：**无。 |
| 8 | 22.2 | **信息公告指定媒体（以下简称：“指定媒体”）：**   1. 三明市城市建设发展集团有限公司门户网   网址www.smctjt.com。 |
| 9 | 23.1 | **本项目监督管理部门：三明市明城康养投资集团有限公司** |
| 10 | 24.1 | **履约保证金：**本项目须收取履约保证金，需缴纳总额不低于60万元的履约保证金，并根据成交服务商的履约保证金报价在合作协议里明确约定。  履约担保形式：以现金的方式在合同签订前提交。  履约担保期限：履约保证金在合作期限截止后10个工作日内不计息退还. |
| 11 |  | **是否组织现场考察或召开开标前答疑会：否**。 |
| 12 |  | 1、本项目采用三轮谈判，谈判小组将依据最终谈判结果，根据评审标准和方法进行打分，提出1名总得分最高的服务商为成交候选人；若总得分最高的服务商存在二家及二家以上时，谈判小组依次按服务商每月销售总套数数量由高到低、服务商的佣金率由低到高、服务商缴纳的履约保证金由高到低、服务商的渠道来访每月组数由高到低进行排序，择优选取1名成交候选人，并编写评审报告。  2、评审标准和方法：  2.1每月销售总套数得分标准：  服务商每月销售总套数报价最高的得40分；  服务商每月销售总套数报价次高的得32分；  服务商每月销售总套数报价第三高的得28分；  除前三得分外，其余服务商每月销售总套数报价均按20分计取。  2.2佣金率得分标准：  服务商的佣金率报价最低的得30分；  服务商的佣金率报价次低的得24分；  服务商的佣金率报价第三低的得21分；  除前三得分外，其余服务商的佣金率报价均按15分计取。  2.3缴纳履约保证金得分标准：  服务商缴纳的履约保证金报价最高的得20分；  服务商缴纳的履约保证金报价次高的得16分；  服务商缴纳的履约保证金报价第三高的得14分。  除前三得分外，其余服务商缴纳的履约保证金报价均按10分计取。  2.4渠道来访每月组数得分标准：  服务商的渠道来访每月组数报价最高的得10分；  服务商的渠道来访每月组数报价次高的得8分；  服务商的渠道来访每月组数报价第三高的得7分。  除前三得分外，其余服务商的渠道来访每月组数报价均按5分计取。  本项目谈判小组针对上述评审的标准进行打分，各服务商总得分为上述各项得分之和。  3、各报价人以第一轮谈判后，进行第二、三轮报价即调整性报价，每轮报价不超过前一轮报价，否则视为无效报价（备注说明：报价人应按谈判文件格式的附件3加盖公章的空白二、三次报价单，用于现场二、三次报价使用，若报价人所提交的二、三次报价单未加盖公章，报价将被拒绝。） |

**专项附件：**

**评定成交的标准和方法**

**一、谈判小组**

1.1采购人根据项目的特点依法组建谈判小组。

1.2谈判小组共 5人组成。

1.3谈判小组负责具体谈判和评审事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

1.3.1评审应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

1.3.2评审应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

1.3.3评审的依据是谈判文件和响应文件，谈判文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

1.3.4谈判小组应按照谈判文件规定推荐成交候选服务商或根据采购人的授权确定成交服务商。

1.3.5评审应遵守下列评审纪律：

①评审情况不得私自外泄，有关信息由采购人或其委托的代理机构统一对外发布。

②对采购人或服务商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受服务商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某服务商。若与服务商存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体谈判小组成员应按照谈判文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评审中应充分发扬民主，推荐成交服务商候选人或根据采购人授权确定成交服务商后要服从评审报告。

**※对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。**

二、**谈判程序**

2.1谈判程序按照谈判文件第二章第2节“竞争性谈判须知”第14条“谈判程序以及评定成交的标准”的相关条款规定执行。

2.2只有资格审查和实质性响应审查均合格且按规定提交最后报价单的合格服务商才能参加评定成交的最后排序和成交候选人推荐。

**三、成交服务商推荐**

3.1谈判小组将采用择优的方式对报价单及服务内容进行评审，并推荐成交候选人。具体评审的标准和方法如下：详见竞争性谈判须知前附表第12项。

**四、评审报告**

4.1谈判小组完成评审后，应当编写评审报告并提交给采购人。

4.2评审报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请服务商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的服务商名单；

（二）评审日期和地点，谈判小组成员名单；

（三）评审情况记录和说明，包括对服务商的资格审查情况、服务商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

（四）提出的成交候选人的名单及理由。

4.3评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**五、其他规定**

 5.1其他规定

5.1.1评审应全程保密且不得透露给任一服务商或与评审工作无关的人员。

5.1.2评审将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

5.1.3若服务商有任何试图干扰具体评审事务，影响谈判小组独立履行职责的行为，其响应无效且不予退还谈判保证金。

5.1.4根据采购项目的特点和需要，需要加以详细说明的其他谈判程序规定、要求等内容：

无。

**第2节  竞争性谈判须知**

**一、总则**

**1.适用范围：**

1.1适用于谈判文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

**2.定义及要求：**

2.1“采购标的”指谈判文件载明的需要采购的货物、服务、工程。

2.2“采购人”指本次采购项目的买方、或业主方、或甲方，具体见谈判文件第一章；“采购代理机构”系指接受采购人委托，组织开展竞争性谈判采购活动的代理机构，具体见谈判文件第一章。

2.3“潜在服务商”按照谈判文件第一章规定进行报名，且有意向参加本项目响应谈判的服务商。

2.4“服务商”指按照谈判文件第一章规定进行报名，且已经提交响应文件的法人或其他组织或自然人。只有适合自然人参与和承接的采购项目，服务商才可以是自然人。

2.5“单位负责人”指单位法定代表人（服务商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（服务商为其他组织的）。

2.6“服务商代表”指服务商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。服务商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

**3.合格的服务商：**

3.1一般规定

3.1.1服务商应当遵守中国的有关法律、法规和规章的规定，参加采购活动时已经自觉检查并按照采购相关法律规定，主动回避相应利害关系。

3.1.2为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动**。**

**服务商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否违反以上一般规定做出如实声明，否则其响应文件将被否决。**

3.2特别规定

3.2.1服务商的资格要求：详见竞争性谈判须知前附表第1项。

3.2.2是否接受联合体形式的响应谈判：详见竞争性谈判须知前附表第2项。

**4.参与竞争性谈判费用：**

4.1除法律法规或谈判文件另有规定之外，服务商应自行承担其准备与参加竞争性谈判所涉及的一切费用。

**二、竞争性谈判文件**

**5.竞争性谈判文件的组成：**

5.1竞争性谈判文件由下述部分组成：

第一章 采购公告（或采购邀请书）

第二章 竞争性谈判须知

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款及格式

第五章 首次响应文件格式

5.2除上述内容以外，采购人、采购代理机构或者谈判小组在采购过程期间对谈判文件所作的澄清、修改或补充，均构成谈判文件的组成部分，对采购人和服务商具有约束力。

**6.竞争性谈判文件的澄清、补充或修改：**

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清、补充或者修改，澄清、补充或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清、补充或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组将在提交首次响应文件截止时间3个工作日前，以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在服务商，不足3个工作日的，采购人、采购代理机构或谈判小组将顺延提交首次响应文件的截止时间。

**三、响应文件编制**

**7.应标要求**

7.1服务商可按照合同包号，对竞争性谈判文件中载明的全部或部分合同包进行响应。对于能够详细列明采购标的技术、服务要求的采购项目，服务商响应时，对同一个合同包内所有的采购内容和要求必须进行完整响应，**否则其相应合同包的响应文件将被否决。**

7.2服务商代表在同一个合同项下只能接受一个服务商的委托参加响应谈判，**否则其响应文件将被否决。**

7.3服务商应仔细阅读谈判文件的所有内容和要求，按谈判文件的规定提供响应文件，并对其所提供的全部资料、承诺和声明的真实性、合法性和准确性负责。

7.4除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，服务商提供的响应文件应使用中文文本，若有不同文字文本，以中文文本为准。

7.5响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

7.6除非竞争性谈判须知前附表另有规定外，服务商承诺的报价应以人民币进行报价，合同实施结算时亦以人民币支付；所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**8.首次响应文件的组成：**

8.1首次响应文件包括但不限于下列部分：

（1）谈判响应声明

（2）报价一览表（含详细报价书）

（3）资格证明文件

（4）技术和服务响应表、商务条件和其它事项响应表

（5）谈判保证金

（6）要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**9.响应文件有效期：**

9.1响应文件有效期见竞争性谈判须知前附表第3项，响应文件承诺的有效期不得少于谈判文件载明的有效期，**否则其响应文件将被否决。**

9.2特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前要求服务商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。服务商可以拒绝延长有效期，且其谈判保证金可以退还，但其服务商资格将被取消。同意延长有效期的服务商，不需要也不允许修改其响应文件及谈判承诺，但将要求其相应延长谈判保证金有效期，有关退还和不予退还谈判保证金的规定在有效期延长期内继续有效。

**10.谈判保证金：**

  10.1服务商应在参加竞争性谈判之前按竞争性谈判须知前附表第4项规定的金额、形式等要求提交谈判保证金。

  10.2谈判保证金为响应文件的重要组成部分之一。谈判保证金用于保护本次谈判活动免受服务商的违约或失信行为而引起的风险。未按规定提交谈判保证金的，**其响应文件将被否决。**

10.3谈判保证金退还：

10.3.1未成交服务商的保证金将在谈判现场退还，成交服务商的保证金将在采购合同签订后退还。关于谈判保证金退还的其它要求见竞争性谈判须知前附表第5项。

10.3.2质疑或投诉涉及的服务商，若其谈判保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后，且没有发生法律法规或者谈判文件规定的不予退还谈判保证金情形，则由采购人或采购代理机构给予及时退还。

10.4如果服务商发生以下任何一种情况时，其谈判保证金将被不予退还：

(1)服务商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2)服务商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交服务商不与采购人签订合同的；

(4)服务商与采购人、其他服务商或者采购代理机构恶意串通的；

(5)服务商在提交最后报价后要求退出谈判的；

(6)服务商假借以他人名义参加谈判或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

(7)国家法律法规以及谈判文件中规定的其他谈判保证金不予退还的情形。

  上述不予退还谈判保证金的情况不能抵偿给采购人或采购代理机构造成损失的，服务商还要承担赔偿责任。

**11.纸质响应文件基本编制要求：**

  11.1服务商须编制由本须知规定组成的响应文件正副本份数详见竞争性谈判须知前附表第6项。响应文件正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，副本可以用正本的完整复印件。响应文件封面上应标明“正本”、“副本”字样。正本与副本内容如有不一致，则以正本为准。

11.2响应文件应由服务商代表签字并加盖公章。服务商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则其响应文件中还必须提供“单位负责人授权书”。

11.3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，改动之处应加盖服务商单位公章或由服务商代表签字确认。

  11.4服务商应提交证明其拟提供货物、服务或工程符合谈判文件要求的技术和商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并对拟提供的货物、服务或工程的主要内容进行详细描述。

**12.纸质响应文件的密封、标识、签署和提交**

  12.1服务商应当将响应文件密封包装提交，并在外封套上标识项目名称、项目编号、服务商单位名称以及“于         之前（指首次响应文件递交截止日期及时间）不准启封响应文件”的字样。由于服务商未按照要求对其提交的响应文件进行密封、标识、邮寄确认等，由此可能产生的后果（包括拒收、误放、遗漏或提前拆封等情形），将由服务商自行承担相应结果，采购人或采购代理机构不承担责任。

  12.2服务商应当在谈判文件规定的提交响应文件截止时间前，将首次响应文件密封送达谈判文件规定的指定地点。在截止时间后送达的首次响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组将不予接收。

12.3服务商在首次响应文件递交截止时间前，可以对其所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构或谈判小组。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。服务商在提交响应文件截止时间前提交的补充、修改或者撤回申请要求，应当以原件书面形式并由服务商代表签署（服务商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖服务商单位公章方可生效，否则采购人、采购代理机构或谈判小组将视为无效补充、修改或者撤回。采购人、采购代理机构或谈判小组不接受服务商口头、电话、传真或电子邮件形式提交的补充、修改或者撤回。

12.4服务商在谈判过程中根据谈判小组要求，提交的有关澄清、说明、补充、更正响应文件以及最后报价响应文件等资料，均应由服务商代表签署（服务商代表如果不是竞争性谈判须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖服务商单位公章。

  12.5首次响应文件递交截止时间后，提交响应文件的服务商不足三家的，本次竞争性谈判活动终止，除采购任务取消情形外，采购人将依法重新组织采购或者采取其他方式采购。

**四、竞争性谈判**

**13.评审和谈判基本准则**

  13.1对所有服务商的评审和谈判，都采用相同的程序和标准。

  13.2谈判及评审过程将严格按照谈判文件的要求和条件进行，谈判小组将根据服务商的响应文件，按谈判文件规定的谈判程序和评定成交标准进行评审和谈判，并推荐成交候选人。

**14.谈判程序以及评定成交标准**

  14.1采购人将根据项目的特点依法组建谈判小组。谈判小组将根据谈判文件规定的程序、评定成交标准等内容对服务商进行评审、谈判。

14.2 在进入谈判阶段之前，谈判小组将对服务商提交的首次响应文件中资格证明文件以及其他响应文件是否对谈判文件的要求作出实质性响应进行审查。如果服务商资格审查和实质性响应审查不合格，则其响应文件将被谈判小组否决，按无效处理，不进入谈判阶段，谈判小组将告知有关服务商。

14.2.1服务商有下列情况之一者，其提交的响应文件将被视为未实质性响应谈判文件要求，谈判小组将否决其响应文件，按无效处理：

(1)响应文件中提供的资格证明文件不全的；

(2)响应文件未按谈判文件规定由服务商代表签字，或未按谈判文件规定加盖服务商单位公章的；或服务商代表未获得有效授权的；

(3)服务商未按谈判文件规定提交谈判保证金的；

(4)响应文件有效期不满足谈判文件要求的；

(5)响应内容与谈判采购内容及要求有重大偏离或保留的，限制了采购人的权利或者减少成交服务商合同项下的义务；（由于谈判项目本身特点，不能详细列明采购标的的技术、服务要求的除外）；

(6)响应文件中附有采购人无法接受的条件的；

(7)不符合谈判文件中规定的其它实质性条款（比如：报价超过了谈判文件规定的最高限价）。

  14.2.2其他情形

**五、合同授予**

**15.授予合同的准则：**

15.1除不可抗力等因素外，合同将授予响应文件符合竞争性谈判文件要求，能够圆满地履行合同，且被谈判小组推荐为第一成交候选人的服务商。

15.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交服务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百分之十。

15.3为维护国家利益和社会公共利益，最低报价不是被授予合同的绝对保证。

**16.确定成交服务商：**

16.1采购人委托代理机构组织竞争性谈判采购活动的，代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

16.2采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后总得分最高的原则确定成交服务商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交服务商。采购人逾期未确定成交服务商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后总得分最高的服务商为成交服务商。

**17.成交通知:**

17.1采购人或者采购代理机构在成交服务商确定后2个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果，同时向成交服务商发出成交通知书。采用书面推荐服务商参加采购活动的，还将公告采购人和评审专家的推荐意见。

  17.2成交通知书对采购人和成交服务商具有同等法律效力。除不可抗力因素或政策原因外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交服务商拒绝签订采购合同的，均应当承担相应的法律责任。未成交服务商对成交结果公告如果有异议的，应当自成交结果公告刊登之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，有关质疑、投诉的相关规定和要求，按照有关法律文件规定执行。

**18.签订合同：**

  18.1采购人与成交服务商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。根据项目的特点和需要，采购人如果对签订合同的时间期限、地点有特别要求的，可以在成交通知书中进一步明确，成交服务商应当按照成交通知书的规定和要求，及时与采购人签订合同。

18.2竞争性谈判文件、成交服务商的响应文件及其有关澄清承诺文件等，均为签订采购合同的依据和组成部分。

  18.3采购人不得向成交服务商提出超出竞争性谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交服务商订立背离竞争性谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

**六、询问、质疑与投诉**

**19.询问**

  19.1潜在服务商或服务商对本次采购活动的有关事项若有疑问，可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按照有关规定进行答复。

**20.质疑**

  20.1质疑应在规定的时效内提出，并符合下列条件：

  20.1.1对谈判文件提出质疑的，质疑人应为潜在服务商，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为服务商，且两者的身份、名称等均应保持一致。提出质疑的服务商应当是直接参与所质疑项目采购活动的服务商。

  20.1.2质疑人应提交质疑函原件。

  20.1.3质疑函应包括下列主要内容：

  ①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等；适合自然人参加谈判采购项目且质疑人为自然人的，质疑人提供本人的身份证复印件。质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照或者组织机构登记证件复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

  ②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

  ③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④质疑人自身权益受到损害的事实依据和证明材料，至少包括：

a1所质疑的具体事项事实存在的证明材料；

a2所质疑的具体事项事实导致质疑人自身权益受到损害的证明材料，如：采购文件、采购过程或成交结果违法违规，损害自已合法权益等证明材料；

  备注：若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于应当保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑤针对质疑事项提出的明确请求和法律依据，

前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望采购人或采购代理机构对其质疑作出的处理结果，如：暂停采购活动、修改谈判文件、停止或纠正违法违规行为、成交结果无效、废标、重新采购等，质疑人提出质疑请求还应当对相应的法律依据进行说明。

  ⑥提出质疑的日期以及质疑人代表联系方式，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

  20.2对不符合前文第20.1条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照下列规定进行处理：

  20.2.1超过质疑时效提交的或者质疑人不是直接参与所质疑项目采购活动的服务商，书面告知质疑人其质疑不成立的原因和理由。

20.2.2质疑函内容不符合规定的，告知质疑人修改、补充后在规定的时效内重新提交质疑函原件。质疑人拒不修改或补充的，则采购人或采购代理机构应当在质疑答复期内书面告知对方质疑不成立的原因和理由。

20.2.3质疑人修改、补充质疑函超过质疑时效提交的按20.2.1款处理。服务商提交质疑函时，要认真阅读本章第20条关于质疑的相关规定，以免内容或资料不齐，需要修改补充而延误时间。

  20.3对符合前文第20.1条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照有关规定进行答复。

**21.投诉**

  21.1若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内向谈判文件中载明的监督管理部门投诉。

  21.1投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**七、有关信息公告和监督部门**

**22.采购信息公告媒体**

  22.1本项目的有关信息，包括但不限于采购公告、更正公告（若有）、谈判文件、谈判文件的澄清或修改（若有）、成交公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在谈判文件载明的指定媒体发布。潜在服务商或服务商务必随时关注，以免遗漏。

  22.2信息公告指定媒体：详见竞争性谈判须知前附表第8项。

**23.监督管理部门**

  23.1谈判采购活动的监督管理部门详见竞争性谈判须知前附表第9项。

**八、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容**

**24.履约保证金**

  24.1采购人可以根据项目特点和需要，确定是否要求成交服务商在合同签订前，按照谈判文件规定的时间、形式、金额提交履约保证金，履约保证金的数额详见竞争性谈判须知前附表第10项规定。

  24.2谈判文件要求在合同签订前提交履约保证金，如果成交服务商无故拖延或者拒不提交履约保证金的，则视为成交服务商拒绝与采购人签订合同，该成交服务商将承担违法行为的法律责任。

**25.其他新增内容：**

  根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容详见竞争性谈判须知前附表第11项。