

青岛市政府采购

青岛新河生态化工科技产业基地第三方安全协管、平台值守
及应急技术服务项目

服务类公开招标文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员

会

代理机构：青岛市昊金海建设项目管理有限公司（公

章）

项目编号：PDCG2018000137

日 期：2018 年 11 月 12 日



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	8
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
2.4 值守人员基本要求.....	11
3. 商务条件	14
第五章 评标办法	16
1. 相关要求	16
2. 评分标准	17
第六章 投标人须知.....	21
1. 招标依据以及原则	21
2. 合格的投标人	21
3. 保密	22
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	22
5. 踏勘现场	22
6. 询问及答复	23
7. 偏离	23
8. 履约担保	23
9. 采购代理服务费	23
10. 招标文件	23
11. 投标文件的组成	24
12. 投标报价	25
13. 投标文件编制要求	26
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	26
15. 投标文件加密、上传	26
16. 投标文件的递交	26
17. 投标保证金	26
18. 质疑	27
19. 投诉	28
20. 其他需补充的内容	29
第七章 开标、资格审查、评标、定标.....	30
1. 开标程序	30
2. 开标	30
3. 评标委员会	30
4. 资格审查、评标程序	32
5. 资格审查	32

6. 评标.....	33
7. 澄清有关问题.....	34
8. 定标.....	34
9. 中标公告以及中标通知书.....	35
10. 不合格投标人或投标无效.....	36
11. 废标.....	36
12. 特殊情况处置程序.....	36
13. 违法违规情形.....	37
14. 违规处理.....	37
第八章 纪律要求	39
1. 对采购人的纪律要求.....	39
2. 对投标人的纪律要求.....	39
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	39
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	39
第九章 签订合同、合同主要条款	40
1. 签订合同.....	40
2. 追加合同金额.....	40
3. 服务质量与验收.....	40
4. 合同主要条款.....	40
4.3 值守人员基本要求.....	43
第十章 投标文件格式.....	51

第一章 招标公告

一、招标人：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会

地址：平度市新河镇春潮路 1 号

联系方式：0532-68081978

采购代理机构：青岛市昊金海建设项目管理有限公司

地址：平度市南京路 290 号

联系方式：0532-88352666

二、项目名称：青岛新河生态化工科技产业基地第三方安全协管、平台值守及应急技术服务项目

采购项目编号：PDCG2018000137

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 4400000.00 元，其中：第 一 包 4400000.00 元。

本项目最高限价为 4400000.00 元，其中：第 一 包 4400000.00 元。

投标人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人及相应的经营范围。
2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。
3. 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）<<http://www.creditsd.gov.cn>>及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未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名单的网页截图（自招标公告发布之日查询有效）。
5. 在青岛市政府采购网注册并报名成功。
6. 本项目不接受联合体投标。

三、项目概况：

青岛新河生态化工科技产业基地第三方安全协管、平台值守及应急技术服务工作。详见采购需求

四、公告媒介：

1. 招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。
2. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

五、获取招标文件：

开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面免费下载招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

七、投标文件递交：

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间： 2018-12-07 09:30

开标地点：平度市民服务中心（北京路 79-2 号）三楼 B306 室 B306

九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：刘琳

联系方式：0532-68081978

联系人（代理机构）：宋仕忠

联系方式：0532-88352666

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会
2	采购代理机构	青岛市昊金海建设项目管理有限公司
3	项目名称	青岛新河生态化工科技产业基地第三方安全协管、平台值守及应急技术服务项目
4	分包情况	详见招标公告
5	资金来源以及资金构成	100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 履约保证金的金额：中标合同金额的 10% (履约保证金须以电汇或者金融机构、担保机构出具的保函提交)，交纳账户信息： 开户名称：平度市行政审批服务局 开户银行：青岛银行平度支行 银行账号：802590200955168 联系电话：0532-88397309
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：10000 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 及全国公共资源交易平台 (山东省•青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (http://ggzy.qingdao.gov.cn) 本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。

14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币捌万元整（¥80000 元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 4.2 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交纳的须开标现场提交。 5. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
20	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
21	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明”。
22	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。

23	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>_首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
26	评标方法	综合评分办法
27	是否授权评标委员会确定中标人	是 确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
28.3	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
28.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。

28.5	其他需补充的内容	
------	----------	--

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照副本	电子文档		是
2	法定代表人身份证明或有效的法定代表人授权委托书	电子文档	法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明，其它提供有效的法定代表人授权委托书	是
3	法定代表人身份证或被委托人的身份证	电子文档	法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明，其它提供被委托人的身份证	是
4	被委托人的近六个月社保证明	电子文档		是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档		是
6	基本账户开户许可证	电子文档		是
7	政府采购诚信承诺书	电子文档		是
8	财务状况报告	电子文档		是
9	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档		是
10	交纳投标保证金的证明材料	电子文档		是
11	信用查询	电子文档	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询	是
12	相关人员的资格证书或毕业证书	电子文档		否
13	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	电子文档		否

备注：

(1) 开标时，投标人必须提交上述证明材料 1-11 项原件扫描件，未提交或提交

不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章。

(3) 缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前三个月缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前三个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(4) 财务状况报告是指供应商 2017 年度经第三方审计的财务报告或基本账户开户行出具的资信证明（2017 年之后注册成立的投标人，提供近一个月的财务报告）。

(5) 社保证明材料是指从劳动保障网打印的社保基本信息和养老缴费明细并盖公章，能体现缴费情况属于报名单位；若网上无相关信息，请当地劳动保障部门出具证明。

(6) 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询，须提供通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询未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网页截图加盖供应商公章。

(7) 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 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 本项目共分为一个包进行招标。投标人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 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 服务人员需求

★常驻园区安全技术服务人员 4 名（至少 2 名以上拥有中华人民共和国注册安全工程师执业资格证书），应急技术服务人员 1 名（必须拥有中华人民共和国注册安全工程师执业资格证书），平台应急值守人员 5 名（必须拥有全日制大学大专以上学历），须提供资格证书或毕业证书原件扫描件。

2.2 常驻园区安全环保技术服务内容

（1）在青岛新河生态化工科技产业基地管委会（简称管委会）的领导下，对委托服务企业进行分类分级，有针对性开展安全隐患排查服务。对安全隐患排查过程中发现的隐患及时制止，并对其整改情况进行跟踪。

（2）按青岛新河生态化工科技产业基地安全管理的要求开展工作，推进安全管理的系统化、标准化。

（3）传播安全理念和文化，促进企业安全自主管理的开展。

（4）完善服务企业“一企一档”资料，并及时更新。

（5）开展好八大类特殊作业及企业外来施工单位作业前的报备制度。

（6）协助指导企业建立风险分析、风险评价管理制度和操作流程。

（7）协助指导企业建立和完善针对性、可操作性、合规性的安全管理制度和安全管理台账。

（8）针对各企业存在的共性问题集中开展专项培训，提高企业人员的隐患排查技能和

安全管理水平，督促企业落实主体责任。

(9) 结合国家及省市区有关专项整治要求融入安全技术服务。

(10) 参加青岛新河生态化工科技产业基地组织的各种安全检查。

(11) 配合青岛新河生态化工科技产业基地对企业开展安全业绩考核。

(12) 按照山东各级安全、特种设备、职业卫生、消防等部门的要求建立安全风险分级管控体系与隐患排查与治理体系档案资料电子和纸质版，建立安全生产标准化资料，制作园区安全手册。

(13) 编写应急演练资料，组织参与园区应急演练。

(14) 协助基地检查园区范围内落户项目的试车方案、试生产安全条件论证报告等资料的审核，并对该项目进行隐患排查，提出合理化建议。

(15) 完成青岛新河生态化工科技产业基地安排的其它工作。

2.3 平台值守及技术服务内容

(1) 在青岛新河生态化工科技产业基地管委会的领导下，协助基地编制、开发应急响应程序、模块，并根据应急响应程序开展工作。

(2) 协助基地相关职能部门完善基地应急平台建设。

(3) 通过基地安置的视频监控图像，对园区的交通主要道口，重点企业的安全生产、环保情况，进行全天候监控。

(4) 登记内、外部报警信息，记录清楚：事故地点，事故情况，报警人姓名、单位、联系方式等。

(5) 根据接警信息和监控屏幕的信息对不安全事项进行判断可能发生的后果，按应急预案工作流程进行处置。

(6) 其他基地要求完成的相关应急平台值守工作任务。

2.4 值守人员基本要求

(1) 平台值守人员，具有大专以上学历，须有写作、档案整理、计算机网络维护，计算机语言编程、模块设计、安全工程、化工工艺、特种设备、环境保护等各方面，有园区安全环保应急经验。应急等特殊情况下不限于工作时间，不限于平台值守，应当服从化工基地管委的安排。

(2) 熟悉园区内各企业危险源（有害物质）的分布位置。

(3) 熟悉危险物的性质，可能发生异常情况的特征和后果。

(4) 熟悉各危险源的预防控制主要措施或手段，及应急资源配置。

(5) 熟悉各企业生产事故应急响应程序、安全负责人和企业负责人的通讯方法。

(6) 掌握园区企业（单位）生产动态。

2.5 项目技术服务工作考核细则

2.5.1、考核目的

通过工作的考核，促进园区安全监管主体责任的落实，提高发现安全隐患和违法行为的工作效率，提升企业发现、整改安全隐患和违法行为的水平，达到减少事故隐患、控制事故发生的目的。

2.5.2、考核时间

★考核每月进行一次，每月 10 日前完成上个月的考核工作，根据考核结果，支付被考核月的服务费。

2.5.3、考核内容

考核主要针对中标人的基础工作和业务工作，分基础信息、监督检查、事故处理和奖惩项等。

2.5.4、考核方法

管委会成立考核领导小组，由相关部门成立考核小组，通过听工作汇报、查资料台账、现场检查等方式进行（详细考核内容见附件）。

2.5.5、奖惩

中标人必须服从管委会的管理和考核，并遵守招标人相关规定。在中标人服务范围内，招标人按照《安全第三方监管工作考核细则》的要求每月进行考核。考核分值达到 ≥ 90 分为优秀，考核分值 ≥ 80 分为合格，考核分值 < 80 分为不合格。考核为不合格时，招标人应当扣除被考核月合同金额的 50%，并有权终止合同。考核为优秀时，招标人酌情给予中标人荣誉或其它奖励。

2.5.6、相关要求

中标人要组织全体成员认真学习“考核细则”，领会精神实质，提高开展工作的积极性；要把理清安全监管工作思路、扎实开展安全监督检查、夯实安全工作基础作为重点，切忌弄虚作假，避免为了考核而工作。

第三方安全技术服务工作考核细则

项目	序号	考核内容	权重分	小计	扣分标准	考核方法 见备注
----	----	------	-----	----	------	-------------

基础信息	1	制订第三方安全技术服务各岗位工作职责和各项工作制度	2	30	缺1项扣0.5分	方法①
	2	按时召开项目组安全工作会议	4		每月至少1次，少1次扣0.5分，并根据会议布置落实情况酌情考核打分。	方法①
	3	定期组织监管人员学习安全法律法规标准	2		缺1次扣0.5分	方法②
	4	按时上报各类安全检查报表、材料，其中包括周报、月报	20		未及时上报的，扣2分，并根据工作落实情况酌情考核打分。	方法①
	5	按时参加各项安全会议，出席率100%	2		查会议签到，无故缺席一次扣1分	方法②
监督检查	6	按照合同服务内容和人员职责要求，及时发现现场存在事故隐患	18	55	每发现1个重大失控漏管项扣1分，每发现漏管服务内容和职责事项轻重进行考核打分。	方法①
	7	重要节日、重大活动期间组织检查	6		根据检查的落实情况酌情考核打分	方法①
	8	每次复查都在整改限期届满之前进行	5		每少1次复查扣1分，每有1次超期复查扣0.5分	方法②
	9	复查不合格的，在职权范围内无法处理的，应当上报业主安全部门	8		经查实，有1家次未上报的，扣1分	方法④
	10	规范企业特殊作业（动火、受限空间、脚手架、施工用电、起重机械、高处作业、大件吊装、重点设备安装等直接作业环节）	18		根据监管情况、抽查判断，酌情打分发现未按要求督促检查扣3分。	方法③
事故处理	11	及时准确对事故进行上报	8	15	每瞒报、漏报或迟报1起扣1分	方法⑤
	12	发生事故及时赶赴现场协助处置	7		未及时赴事故现场协助组织处理扣2分	方法⑤
奖惩项	13	扣分项	15	30	发现考核资料中有弄虚作假的扣10分；发生举报投诉利用安全监管职责违纪行为被查实的扣15分； 因第三方服务过程该发现而未发现的安全隐患发生安全事故的作出相应的扣分。其中一般事故扣6分，较大事故扣9分，重大事故扣12分，特别重大事故扣15分。	方法④⑤
	14	加分项	15		被业主相关部门通报表扬的，或获得政府相关部门表彰的每项加5分	方法⑥

注一：考核方法①为查资料台账；考核方法②为查资料台账及活动照片；考核方法③进行现场抽查及平时业主检查情况判定；考核方法④业主平时掌握情况；考核方法⑤为根据事故报告情况考核；考核方法⑥为根据安全方面相关奖惩凭证考核。

注二：第三方即为中标人。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1	/	/	/

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限：二年。

3.2 服务地点

青岛新河生态化工科技产业基地

3.3 付款方式

★自合同履约之日起，招标人每月考核中标人上个月的工作，根据考核结果，隔月支付被考核月份的服务费。

3.4 服务成果验收

服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，招标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，由中标人承担全部责任。

3.5 服务保障

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起2年，在质量保证期内，中标人应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿招标人的损失。

2、中标人应有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指投标人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投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 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。

1.4 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，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 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）。

1.4.2 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。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，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。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.5.2 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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 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。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	30	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30
	投标人业绩	20	投标人 2016 年 1 月 1 日以来，承接过园区管委会或政府相关职能部门或园区管理单位委托的第三方常驻园区日常协助安全监管（技术）服务类项目，每个项目服务合同期限不少于 1 年，每份得 1 分，最高 20 分。（投标人需在投标文件中提供业绩合同关键页原件扫描件加盖投标人公章和中标（成交）通知书原件扫描件，合同原件备查。未提供或提供不全，不得分。） 以合同签订日期为准。

	企业认证	5	投标人通过质量管理体系认证的得 2 分；通过合法的认证机构颁布的 HSE 体系（即安全、环境与健康管理体系）认证证书的得 3 分。投标人须提供认证证书原件扫描件，否则不予计分。
	企业荣誉	4	自 2016 年 1 月 1 日至今投标人获得副省级及以上部门或行业协会、委员会颁发荣誉证书，每项得 1 分，最高得 2 分。须提供荣誉证书原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得 2 分，提供证书原件（有效期内），否则不得分。
	企业的诚信	3	获得纳税信用等级：对投标人提供的税务行政部门评定的 2017 年度“纳税信用等级”进行比较和评价。 (投标文件未提供证明材料不得分)。 A 级：3.0 分，B 级：2.0 分，C 级：1.0 分，其他：0 分
技术部分	服务定位	5	针对本项目概况及对招标项目的理解，对委托任务了解的深度进行综合评定：理解深刻全面、定位合理的，得 4-5 分，理解较深刻全面、定位较合理的，得 2-4 分，理解不深刻全面、定位不合理的，酌情得 0-2 分。
	服务方案	23	(1) 针对服务工作开展流程方案进行综合评定： 有清晰的服务工作开展流程及说明，全面完整的应急预案的，得 4-5 分；

			<p>有较为清晰的服务工作开展流程及说明，基本的应急预案的，得 2-4 分；其他的，得 0-2 分。</p> <p>（2）服务工作方案：针对技术、进度计划、质量保证措施、及服务保障措施等方面评定：</p> <p>提供的服务工作方案合理、周全、可操作性强，得 5-8 分；</p> <p>提供的服务工作方案较合理、较周全、可操作性较强，得 2-5 分；</p> <p>其他的，得 0-2 分。</p> <p>（3）投标人提供的专业技术人员的构成、配备科学合理，满足岗位要求并提供优质服务的，得 2-3 分；提供的专业技术人员的构成、配备科学较合理，满足岗位要求并提供服务的得 1-2 分，其他的，得 0-1 分。</p> <p>项目组成人员中注册安全工程师人数为 6 人，得 3 分，注册安全工程师人数每多 1 人，加 1 分，最多加 4 分。</p> <p>【须提供人员证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）近六个月社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。</p>
	企业信息化	10	<p>投标人有针对园区服务的第三方安全监管服务的信息化平台（软件），（提供网上截图）得 10 分，否则此项不得分。</p>

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明:

3.1.1 投标人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。

3.1.2/

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品（服务）6%的价格扣除，投标文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

3.2.2/

3.3/

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国合同法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标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；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 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；
 - 2.4.6 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投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标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。如投标人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，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应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”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标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。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因操作投标文件未解密的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，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，投标人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。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，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。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照投标须知前附表的履约担保要求提交履约担保。招标人督促中标人根据招标文件要求交纳履约保证金或提供保函。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标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，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标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。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。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。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人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投标人须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标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。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标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。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求： 投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标

文件均不退还。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 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，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，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。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 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；

- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 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。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 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。

18.5 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。

18.6 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，并通过系统以电子文档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。

19. 投诉

19.1 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。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

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

投标人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投标人共同提出。

19.3 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投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）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；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）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。

19.5 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。

19.6 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：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）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。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，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。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。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。

3.2.2 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。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会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。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标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标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人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；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标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；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛

(credit.qingdao.gov.cn) 查询投标人信用记录, 查询时要将查询网页、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投标人信用记录进行甄别, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人, 应当拒绝其参加政府采购活动, 其投标无效; 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个投标人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, 其投标无效。

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。

5.3 在资格性审查时, 采购人、采购代理机构按照投标人提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况; 在发放中标通知书前, 采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn>) 核实中标供应商的行贿犯罪情况, 并截图或拍照以作证据留存。

5.4 在资格性审查时, 对属于不合格投标人, 采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作, 并履行下列职责:

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函, 对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录, 并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

6.1.2 宣布评标纪律;

6.1.3 公布投标人名单, 告知评审专家应当回避的情形;

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长;

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰;

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

6.1.7 维护评标秩序, 监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审, 及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

6.1.8 核对评标结果, 有以下情形的, 要求评标委员会复核或者书面说明理由, 评标委员会拒绝的, 应予记录并向本级财政部门报告;

6.1.8.1 分值汇总计算错误的;

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的;

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

8.6 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.7 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.9 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青

岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果(公告期限为1个工作日), 招标文件随中标结果同时公告; 采用综合评分法评审的, 还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的, 应当承担法律责任, 给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果的, 或者中标人放弃中标, 应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的, 为不合格投标人或投标无效:

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的;

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价(招标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;

10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.8 投标超出营业执照经营范围的;

10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的;

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定, 必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的, 应予废标:

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的;

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的;

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的;

11.1.4 因重大变故, 采购任务取消的;

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 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投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。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，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

12.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会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，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书

面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，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：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 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；

14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.9 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；

14.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人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。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 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。

2. 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服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，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招标。

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。

3. 服务质量与验收

招标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招标文件、投标文件、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，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》及其他有关法律、行政法规等的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致达成以下协议，以资共同遵守。

第一款 服务范围

- 1.1 青岛新河生态化工科技产业基地辖区需提供安全服务的生产经营单位（具体企业名录由甲方提供）。
- 1.2 上述生产经营单位委托甲方的安全服务内容。
- 1.3 甲方委托乙方就上述范围内的内容进行服务。

第二款 服务期限和服务人数

- 2.1 本协议约定的服务期限为2年，自合同签订，人员到齐，开始计时。
- 2.2 服务人员数量：常驻园区安全技术服务人员4名，应急技术服务人员1名，应急值守人员5名。

第三款 服务费及支付

- 3.1 根据每月考核结果，每隔1个月支付被考核月份的服务费。 。
- 3.2 乙方负责全额缴纳所派驻甲方人员的保险和公积金，与工作生活相关的全部法律责任均有乙方承担，甲方不承担任何责任。
- 3.3 甲方支付的服务费包含乙方全部经营活动费用。
- 3.4 因乙方按照本协议履行而引起的针对乙方人员的任何税金、或任何相关罚金、利息等，乙方应予以负责并使甲方不受上述事项影响。
- 3.5 对于因乙方按照本协议履行引起的、根据相关法律应予预扣并向相关税务机构缴纳的任何税金或预提金额，甲方可予以预扣，甲方应向乙方提供能够证明向上述税务机构缴纳税金或预提有关金额的所有凭证。

第四款 乙方服务内容

4.1 常驻园区安全技术服务内容

(1) 在青岛新河生态化工科技产业基地的领导下，对委托服务企业进行分类分级，有针对性开展安全隐患排查服务。对安全隐患排查过程中发现的隐患及时制止，并对其整改情况进行跟踪。

(2) 按青岛新河生态化工科技产业基地安全管理的要求开展工作，推进安全管理的系统化、标准化。

(3) 传播安全理念和文化，促进企业安全自主管理的开展。

(4) 完善服务企业“一企一档”资料，并及时更新。

(5) 开展好八大类特殊作业及企业外来施工单位作业前的报备制度。

(6) 协助指导企业建立风险分析、风险评价管理制度和操作规程。

(7) 协助指导企业建立和完善针对性、可操作性、合规性的安全管理制度和安全管理台账。

(8) 针对各企业存在的共性问题集中开展专项培训，提高企业人员的隐患排查技能和安全管理水平，督促企业落实主体责任。

(9) 结合国家及省市有关专项整治要求融入安全技术服务。

(10) 参加青岛新河生态化工科技产业基地组织的各种安全检查。

(11) 配合青岛新河生态化工科技产业基地对企业开展安全业绩考核。

(12) 按照山东各级安全、特种设备、职业卫生、消防等部门的要求建立安全风险分级管控体系与隐患排查与治理体系档案资料电子和纸质版，建立安全生产标准化资料，制作园区安全手册。

(13) 编写应急演练资料，组织参与园区应急演练。

(14) 协助基地检查园区范围内落户项目的试车方案、试生产安全条件论证报告等资料的审核，并对该项目进行隐患排查，提出合理化建议。

(15) 完成青岛新河生态化工科技产业基地安排的其它工作。

4.2 应急平台值守及技术服务内容

(1) 在青岛新河生态化工科技产业基地的领导下，协助基地编制、开发应急响应程序、模块，并根据应急响应程序开展工作。

(2) 协助基地相关职能部门完善基地应急平台建设。

(3) 通过基地安置的视频监控图像，对园区的交通主要道口，重点企业的安全生产、环保情况，进行全天候监控。

(4) 登记内、外部报警信息，记录清楚：事故地点，事故情况，报警人姓名、单位、联系方式等。

(5) 根据接警信息和监控屏幕的信息对不安全事项进行判断可能发生的后果，按应急预案工作流程进行处置。

(6) 其他基地要求完成的相关应急平台值守工作任务。

4.3 值守人员基本要求

(1) 平台值守人员能力学历构成：必须具有全日制大专以上学历，专业限于写作、档案整理、计算机网络维护，计算机语言编程、模块设计、安全工程、化工工艺、特种设备、环境保护等各方面。应急等特殊情况下不限于工作时间，不限于平台值守，应当服从化工基地管委的安排。平台 5 名值守人员由甲方负责面试。人员使用过程中，甲方享有人事决定权和否决权。

(2) 熟悉园区内各企业危险源（有害物质）的分布位置。

(3) 熟悉危险物的性质，可能发生异常情况的特征和后果。

(4) 熟悉各危险源的预防控制主要措施或手段，及应急资源配置。

(5) 熟悉各企业生产事故应急响应程序、安全负责人和企业负责人的通讯方法。

(6) 掌握园区企业（单位）生产动态。

第五款 甲方权利和义务

5.1 甲方有权对乙方的服务进行观察和检查，以确保乙方服务符合要求。但甲方对乙方的观察与检查权利不得解除乙方在本协议下的义务与责任。

5.2 甲方有权审查乙方与该服务有关的任何所有记录（乙方的商业秘密除外）。

5.3 甲方应书面指定其授权代表处理与该服务有关的所有事项，若甲方决定变更其代表，应当提前一周（7 天）书面通知乙方，并告知替换人姓名与变更生效日，甲方未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应当承担相应的责任。

5.4 在签订本协议之前，甲方应将其对乙方服务人员的行为要求准则告知乙方。

5.5 甲方应确保生产经营单位向乙方如实提供安全服务所需的有关文件、图纸等资料。

5.6 甲方对服务乙方人员提出特殊培训要求的，在乙方服务人员在开始作业前，由甲方协助乙方予以满足。

5.7 甲方每月对乙方工作考核一次。考核不合格时，甲方应当扣除乙方当月合同金额的 50%，并有权终止合同。

第六款 乙方的权利和义务

- 6.1 乙方在甲方允许的情况下可自行决定实施服务的方法与途径。
- 6.2 乙方应书面指定人员作为代表管理乙方人员，并代表乙方处理与该服务有关的事项，若乙方决定变更其代表，应当提前一周（7天）书面通知甲方，并告知替换人姓名与变更生效日，乙方未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应当承担相应的责任。
- 6.3 乙方应对控制服务履行之细节并为服务的结果负责，确保该服务之履行符合国家及甲方相关的安全管理要求。
- 6.4 乙方无权代表甲方与任何其他方签订合同（或协议），未经甲方授权，乙方无权代表甲方承担或发生任何费用、债务或义务。
- 6.5 乙方若需授权另一方代表履行本协议之条款的相关服务，必须经甲方书面同意。无论乙方或经乙方授权的另一方代表实施本协议之条款的相关服务，乙方自担风险实施服务。
- 6.6 乙方在其服务人员到位前应进行培训，以符合行业安全规程，并向甲方提供证据证明已对其所有服务人员按照要求进行了培训。
- 6.7 在签订本协议之前，乙方应当知晓甲方对乙方人员的行为要求准则，乙方应对其人员进行有关教育，确保其遵守甲方的有关安全、防火与保安的规定。
- 6.8 乙方应定期（内容为周检检查总结和分析要求）以书面形式向甲方报告所服务项目的工作开展情况。
- 6.9 乙方应提交所有与服务项目相关的安全资料（各种检查记录、培训资料、会议纪要、报告和体系文件、标准等文件资料）。
- 6.10 乙方规定某设备、资料的用途或操作方法时，应当使甲方免于承担因与该设备、资料的使用或操作方法有关的诉讼引起的损害和费用。
- 6.11 乙方应将本协议提供之服务有关的文档与记录从提供该服务之日起保留至服务结束，按照甲方的需要提供给甲方。

第七款 协议的变更、解除与终止

- 7.1 本协议的变更由双方协商一致，并以书面形式确定。
- 7.2 任何一方违反本协议约定，且不能实现本协议目的的，在协议的履行过程中本协议当事人可单方解除协议。
- 7.3 甲方有合理的理由认为乙方未能以勤勉、熟练、安全和相应的专业水平、良好行业作风等履行服务，甲方可书面通知乙方。若乙方在该通知发出五（5）天内未予整改，

甲方除了按相关法律进行救济之外，可停止乙方的服务及向乙方支付任何服务费用。

若甲方向乙方支付了某款项但乙方并未履行服务，甲方可从应付乙方款项中扣除。

7.4 若协议一方有宣布破产、进入清算程序（合并与重组的情况例外），协议另一方有权提前七（7）天发出书面通知解除本协议。

7.5 本协议一旦终止，乙方应立即停止正在进行的服务、并将所有工作成果以及甲方为乙方实施服务提供的资料交给甲方。

7.6 本协议终止不得妨碍受害方针对另一方在协议终止前的违约行为提起诉讼的权利，本协议保密条款、保险条款和赔偿条款等在协议终止后仍然有效。

第八款 违约责任

8.1 任何一方违反本协议约定的内容的，即构成违约，违约方应按相关法律、法规承担违约责任，并按本协议金额的 3% 承担违约金，如损失超过违约金，超过部分承担相应损失的赔偿金。

8.2 由乙方违约而引起的所有索赔、诉讼（无论是民事还是刑事）、造成的损失、损害、伤害、成本和费用按过错责任由乙方承担。

8.3 由于乙方违约造成甲方、乙方、生产经营单位损失的，按过错责任由乙方赔偿，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

8.4 由于甲方违约造成甲方、乙方、生产经营单位损失的，按过错责任由甲方负责，法律、法规另有规定的，按照相关规定。

8.5 本协议中的服务项目应由乙方自行完成，不得擅自转委托给其他单位，如发现以上情形，乙方应承担本协议金额的 3% 的违约金，并解除本服务项目。

第九款 保密条款

9.1 具体见附件一。

第十款 保险

10.1 乙方在本协议期内应购买或获取并持有以下保险。相关费用已包含在每工日单价中（除非另有规定），与甲方无关。此外，在不限制乙方的义务与责任的前提下，乙方应自费保有任何其认为重要并必需的法律规定的其它保险。

1) 社会保险，该保险应符合与乙方服务人员雇用协议和提供服务有关的所有适用法律。

2) 人身意外伤害险由乙方全面负责。甲方不承担义务。

10.2 乙方已踏勘甲方（工业区生产经营单位）的现场，并熟悉可能影响乙方服务人员

安全与健康的所有条件，乙方保证按照甲方的相关要求实施服务、不违反相关法律、法规等要求。

第十一款 廉洁工作

11.1 乙方工作人员不得为甲方辖属企业隐瞒隐患，接收企业的请吃、吃请、各种利益报酬。

11.2 乙方工作人员不得为企业介绍安全、环保中介机构，不得从事任何中介活动。

11.3 乙方工作人员不得泄露甲方辖属企业的商业秘密、工艺秘密、技术秘密。

11.4 乙方工作人员不得在甲方辖属企业推销产品。

11.5 乙方工作人员不得干涉甲方辖属企业的人事安排。

第十二款 不可抗力

12.1 若本协议任何一方因不可控制、并非由于该方的过失的不可抗力而未能履行协议，不得被视为违约。不可抗力包括但不限于自然灾害、罢工、停产或其它行业骚乱、动乱、战争（无论是否宣战）、封锁、起义、由于政府行为，而导致未能完全利用装置或设施的情况。受到不可抗力影响的一方应当立即通知另一方并采取所有必要步骤来消除引起不可抗力的因素，且在引起不可抗力的因素消除后，应当尽快恢复协议履行，不要求一方按照另一方不接受的条件解决劳资纠纷。

12.2 在发生不可抗力的情况下，除了在不可抗力事件发生之前已经完成的服务之外，乙方不得因服务中止而获得任何补偿。

第十三款 争议解决方式

13.1 本协议如发生纠纷、双方应友好协商，经协商，仍无法解决的，可以提交当地仲裁委员会仲裁。

第十四款 生效及其他

14.1 本协议正本一式四份，甲乙双方各执两份。本协议经双方签字盖章后即生效。

14.2 本协议中的书面通知，指通过人工递送、现场递交、挂号信、传真、电报或电传的方式递交的资料，以收到该书面通知之日起生效。（邮寄送达以邮戳显示的日期为送达日期，电子邮件等数据电文形式以达到对方的数据信息系统的时间为送达时间。）

14.3 本协议中其他未尽事宜由双方另行协商，并以书面形式确定，法律、法规另有规定的，从其规定。

甲方：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会

负责人（或委托代理人）：

电 话：

开户银行：

银行帐号：

乙方：

电 话：

法定代表人或授权代表（盖章）：

开户银行：

银行帐号：

签字日期：

附件一：保密协议

甲方：青岛新河生态化工科技产业基地管理委员会

乙方：

经友好协商，双方就青岛新河生态化工科技产业基地安全服务工作签订如下保密协议：

第一条 甲方提供给乙方的所有资料（包括书面及电子版等）仅限于乙方参加甲方服务所需，资料中涉及的商业和技术等秘密，乙方负有保密的责任，乙方保证对甲方递交的资料、信息提供完善的保密措施，不得复制以上的任何资料，或向第三方泄露。乙方服务人员在任何时候的泄密将视为乙方的泄密。在协议终止时，乙方应归还从甲方直接获得或间接获得的所有资料，如所有图纸、说明、技术数据以及其它任何资料。

第二条 在本协议期间，乙方作为履行服务的结果，均应当为甲方的财产，且乙方应承担保密义务。

第三条 乙方对以下情况不承担保密责任：

- 1、并非因乙方之过错而成为公众可获得的信息；
- 2、在乙方按照本协议获得该信息之前，即由乙方拥有的信息，且该信息不是直接或间接来自甲方或承担保密义务的其它方。
- 3、由乙方从某不承担保密义务的第三方获得的信息，且乙方有合理理由认为该第三方对甲方或其关联方不承担保密义务；
- 4、由乙方为乙方雇员独立开发的信息，且该信息不属于上述规定的信息。
- 5、乙方在按照本协议履行服务过程中可能会积累知识，并在取得甲方事先书面同意后将此类知识用于其日常业务。

第四条 任何一方违反本协议约定的内容的，即构成违约，违约方应按相关法律、法规承担违约责任。

第五条 本协议有效期2年，对本协议的任何修改和变更，必须经双方书面同意，并由双方重新签章。

第六条 本协议一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。本协议经甲、乙双方签章后即生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

负责人或（委托代理人）：

负责人或（委托代理人）：

2018 年 月 日

2018 年 月 日

附件二：

第三方技术服务工作考核细则

1、考核目的

通过工作的考核，促进园区安全监管主体责任的落实，提高发现安全隐患和违法行为的工作效率，提升企业发现、整改安全隐患和违法行为的水平，达到减少事故隐患、控制事故发生的目的。

2、考核时间

★考核每月进行一次，每月 10 日前完成上个月的考核工作，根据考核结果，支付被考核月的服务费。

3、考核内容

考核主要针对安全第三方的基础工作和业务工作，分基础信息、监督检查、事故处理和奖惩项等。

4、考核方法

管委会成立考核领导小组，由相关部门成立考核小组，通过听工作汇报、查资料台账、现场检查等方式进行（详细考核内容见附件）。

5、奖惩

安全第三方必须服从管委会的管理和考核，并遵守甲方相关规定。在乙方服务范围内，甲方按照《安全第三方监管工作考核细则》的要求每月进行考核。考核分值达到 ≥ 90 分为优秀，考核分值 ≥ 80 分为合格，考核分值 < 80 分为不合格。考核为不合格时，甲方应当扣除被考核月合同金额的 50%，并有权终止合同。考核为优秀时，甲方酌情给予乙方荣誉或其它奖励。

6、相关要求

安全第三方要组织全体成员认真学习“考核细则”，领会精神实质，提高开展工作的积极性；要把理清安全监管工作思路、扎实开展安全监督检查、夯实安全工作基础作为重点，切忌弄虚作假，避免为了考核而工作

第三方安全技术服务工作考核细则

项目	序号	考核内容	权重分	小计	扣分标准	考核方法 见备注
基础信息	1	制订第三方安全技术服务各岗位工作职责和各项工作制度	2	30	缺1项扣0.5分	方法①
	2	按时召开项目组安全工作会议	4		每月至少1次，少1次扣0.5分,并根据会议布置落实情况酌情考核打分。	方法①
	3	定期组织监管人员学习安全法律法规标准	2		缺1次扣0.5分	方法②
	4	按时上报各类安全检查报表、材料，其中包括周报、月报	20		未及时上报的，扣2分，并根据工作落实情况酌情考核打分。	方法①
	5	按时参加各项安全会议，出席率100%	2		查会议签到，无故缺席一次扣1分	方法②
监督检查	6	按照合同服务内容和人员职责要求，及时发现现场存在事故隐患	18	55	每发现1个重大失控漏管项扣1分，每发现漏管服务内容和职责事项轻重进行考核打分。	方法①
	7	重要节日、重大活动期间组织检查	6		根据检查的落实情况酌情考核打分	方法①
	8	每次复查都在整改限期届满之前进行	5		每少1次复查扣1分，每有1次超期复查扣0.5分	方法②
	9	复查不合格的，在职权范围内无法处理的，应当上报业主安全部门	8		经查实，有1家次未上报的，扣1分	方法④
	10	规范企业特殊作业（动火、受限空间、脚手架、施工用电、起重机械、高处作业、大件吊装、重点设备安装等直接作业环节）	18		根据监管情况、抽查判断，酌情打分发现未按要求督促检查扣3分。	方法③
事故处理	11	及时准确对事故进行上报	8	15	每瞒报、漏报或迟报1起扣1分	方法⑤
	12	发生事故及时赶赴现场协助处置	7		未及时赴事故现场协助组织处理扣2分	方法⑤
奖惩项	13	扣分项	15	30	发现考核资料中有弄虚作假的扣10分；发生举报投诉利用安全监管职责违纪行为被查实的扣15分； 因第三方服务过程该发现而未发现的安全隐患发生安全事故的作出相应的扣分。其中一般事故扣6分，较大事故扣9分，重大事故扣12分，特别重大事故扣15分。	方法④⑤
	14	加分项	15		被业主相关部门通报表扬的，或获得政府相关部门表彰的每项加5分	方法⑥

注一：考核方法①为查资料台账；考核方法②为查资料台账及活动照片；考核方法③进行现场抽查及平

时业主检查情况判定；考核方法④业主平时掌握情况；考核方法⑤为根据事故报告情况考核；考核方法⑥为根据安全方面相关奖惩凭证考核。

注二：第三方即为乙方。

第十章 投标文件格式

投标文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同等）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件10)；
- 14、中小企业声明函（若有）(见附件11)；
- 15、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 16、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 17、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为_____)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标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、投标文件自开标日起有效期为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。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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投标人_____、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_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____（公章）

日 期：_____年___月___日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

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_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、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。授权代表联系方式_____。

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。授权人(代表)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。

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授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标项目名称: _____

序号	服务名称	含税总报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准 等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____年____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标项目名称: _____

序号	项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

时间: _____年_____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标项目名称: _____

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话

时间: _____年_____月____日

附件8:

商务响应表

投标项目名称:

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20__年__月__日

附件9:

政府采购诚信承诺书

平度市公共资源交易中心, (招标人), (采购代理机构):

我公司 (投标人名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标;

三、若中标后, 将按照规定及时与招标人签订政府采购合同, 不与招标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和服务, 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投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

附件10:

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的
服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位
注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日

期：

附件11:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期：

投标文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件13）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件14）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件13:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月____日

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：_____年_____月____日

附件15:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额（元）		
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见：		验收意见：		验收意见：		
负责人：		负责人：		负责人：		
（组织验收单位盖章）		（用户盖章）		（投标人盖章）		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		
验收小组成员签名						

附录