

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

青岛市市南区（城市运行管理服务平台）大厅坐席人员人  
事服务外包项目

第 1 包

采 购 人：青岛市市南区人民政府办公室

代理机构：山东中青汇采招标采购咨询有限公司（公章）

项目编号：SDGP370202000202502000105

日期：2025 年 12 月 1 日

# 目录

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>第一章 招标公告</b>               | <b>3</b>  |
| 一、项目基本情况                      | 3         |
| 二、申请人的资格要求:                   | 3         |
| 三、获取招标文件                      | 4         |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点          | 4         |
| 五、公告期限                        | 4         |
| 六、其他补充事宜                      | 4         |
| 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。        | 5         |
| <b>第二章 投标人须知前附表</b>           | <b>6</b>  |
| <b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件</b>     | <b>11</b> |
| <b>第四章 采购需求</b>               | <b>12</b> |
| 1. 项目说明                       | 12        |
| 2. 服务要求 (包括附件、图纸等)            | 12        |
| 3. 商务条件                       | 14        |
| <b>第五章 评标办法</b>               | <b>16</b> |
| 1. 相关要求                       | 16        |
| 2. 评分标准                       | 17        |
| 3. 政策加分以及计算方法                 | 19        |
| <b>第六章 投标人须知</b>              | <b>20</b> |
| 1. 招标依据以及原则                   | 20        |
| 2. 合格的投标人                     | 20        |
| 3. 保密                         | 21        |
| 4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 | 21        |
| 5. 踏勘现场                       | 21        |
| 6. 询问及答复                      | 21        |
| 7. 偏离                         | 22        |
| 8. 履约担保                       | 22        |
| 9. 采购代理服务费                    | 22        |
| 10. 招标文件                      | 22        |
| 11. 投标文件的组成                   | 23        |
| 12. 投标报价                      | 24        |
| 13. 投标文件编制要求                  | 25        |
| 14. 投标文件的修改、撤回与撤销             | 25        |
| 15. 投标文件加密、上传                 | 25        |
| 16. 投标文件的递交                   | 25        |
| 17. 投标保证金                     | 25        |
| 18. 质疑                        | 25        |

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| 19. 投诉.....                    | 26        |
| 20. 其他需补充的内容.....              | 27        |
| <b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b> | <b>28</b> |
| 1. 开标程序.....                   | 28        |
| 2. 开标.....                     | 28        |
| 3. 评标委员会.....                  | 28        |
| 4. 资格审查、评标程序.....              | 30        |
| 5. 资格审查.....                   | 30        |
| 6. 评标.....                     | 31        |
| 7. 澄清有关问题.....                 | 32        |
| 8. 定标.....                     | 32        |
| 9. 中标公告以及中标通知书.....            | 33        |
| <b>10. 不合格投标人或投标无效.....</b>    | <b>33</b> |
| 11. 废标.....                    | 34        |
| 12. 特殊情况处置程序.....              | 34        |
| 13. 违法违规情形.....                | 35        |
| 14. 违规处理.....                  | 35        |
| <b>第八章 纪律要求 .....</b>          | <b>37</b> |
| 1. 对采购人的纪律要求.....              | 37        |
| 2. 对投标人的纪律要求.....              | 37        |
| 3. 对评标委员会成员的纪律要求.....          | 37        |
| 4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....     | 37        |
| <b>第九章 签订合同、合同主要条款.....</b>    | <b>38</b> |
| 1. 签订合同.....                   | 38        |
| 2. 追加合同金额.....                 | 38        |
| 3. 服务质量与验收.....                | 39        |
| 4. 合同模板.....                   | 39        |
| <b>第十章 投标文件格式.....</b>         | <b>48</b> |
| 附件 14: .....                   | 68        |

## 第一章 招标公告

### 项目概况

青岛市市南区（城市运行管理服务平台）大厅坐席人员人事服务外包项目 招标项目的潜在投标人应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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项  
目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-12-22 09:30（北京时间）  
前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370202000202502000105

项目名称：青岛市市南区（城市运行管理服务平台）大厅坐席人员人  
事服务外包项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2645000.00 元，其中：第  
一 包 2645000.00 元。

本项目最高限价为 2645000.00 元，其中：第 一 包 2645000.00 元。

采购需求：青岛市市南区（城市运行管理服务平台）坐席人员人事服  
务外包。

合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采  
购，投标人须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位、监狱企

业视同小型、微型企业；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 通过信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用中国（山东）（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）及信用中国（山东青岛）（[www.qingdao.gov.cn/credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025-12-22 09:30（北京时间）

开标地点：三楼9号开标室（313室）青岛市市南区福州南路17,27号青岛市民中心公共资源交易中心。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（[www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn)）和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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发

布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：青岛市市南区人民政府办公室

地址：市南区宁夏路 286 号

联系方式：0532-51989923

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：山东中青汇采招标咨询有限公司

地 址：青岛市市南区山东路 17 号海信创业中心 903 室

联系方式：0532-85859809

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙娜

电话：0532-85859809。

如有询问，请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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 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         | 青岛市市南区人民政府办公室                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2  | 采购代理机构      | 山东中青汇采招标咨询有限公司                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3  | 项目名称        | 青岛市市南区（城市运行管理服务平台）大厅坐席人员人事服务外包项目                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | 分包及中标规定     | 本项目不分包。                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | 资金来源以及资金构成  | 预算金额：2645000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | 是否接受联合体投标   | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受                                                                                                                                                                                        |
| 7  | 投标有效期       | 自投标截止之日起 90 个日历天。                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8  | 踏勘现场        | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘<br><input type="checkbox"/> 组织                                                                                                                                                                                   |
| 9  | 履约保证金       | <input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要                                                                                                                                                                                        |
| 10 | 采购代理服务费用支付  | <input type="checkbox"/> 采购人支付<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：28160 元，由中标人于中标结果公示期满后 7 日内向采购代理机构交纳。<br><input type="checkbox"/> 无需支付                                                                                                        |
| 11 | 构成招标文件的其他材料 | 无                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）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（ <a href="https://ggzy.qingdao.gov.cn">https://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）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<br><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                             | 总价（元）                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 19 | 面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准               | <p>本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p>                                                                                                                                                                                                            |
| 20 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>                                                                                                                                      |
| 21 | 节能环保优先采购产品优惠标准                      | 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 22 | 进口产品投标                              | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许                                                                                                                                                                                                       |
| 23 | 投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）        | <p>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。</p> <p>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&gt; 首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt; 政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审</p> |



|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | <p>查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p> <p>3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。</p> |
| 24 | 制作完成后的投标(响应)预览 | <p>投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 25 | 投标文件加密、上传      | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。</p> <p>CA 证书变更情形包括但不限于：</p> <p>CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码；</p> <p>CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。</p> <p>未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！</p>                                                        |
| 26 | 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                    | <p>字证书及可登录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&gt;首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;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> |
| 27   | 开标时间及开标地点                                                                                                                                          | 详见招标公告。                                                                                                                                                                                                          |
| 28   | 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                                                                                                                                                                                       |
| 29   | 评标方法                                                                                                                                               | 综合评分法                                                                                                                                                                                                            |
| 30   | 是否授权评标委员会确定中标人                                                                                                                                     | 是，评标委员会推荐 2 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。                                                                                                                                                                               |
| 31   | 中标公告                                                                                                                                               | <p>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。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>                                                                                                      |
| 32   | 其他需补充的内容                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
| 32.1 | <p>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。</p> |                                                                                                                                                                                                                  |
| 32.2 | 相关评标标准认可要求                                                                                                                                         | 潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。                                                                                                                        |
| 32.3 | 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。                                                                                                                                   |
| 32.4 | 分包和非主体、非关键性工作                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许                                                                                                                                           |

|      |          |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32.5 | 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。                                                                                                                                                                                                          |
| 32.6 | 关注       | 潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ) 上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。                                                                                                                              |
| 32.7 | 优惠率的解释   | 项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2 (20%优惠率) 则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times$ 基准价。                                                                                                                                                               |
| 32.8 | 其他需补充的内容 | 投标人请在投标截止时间前在青岛市政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ) 注册并登录后进行网上投标报名。未按要求在青岛市政府采购网上报名或网上报名不成功的,投标无效。若投标人的资质、荣誉(获奖)及相关附件,投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的,可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可,招标文件前后有要求不一致的,以此为准。本项目为预采购,可能因意外情况终止或变更,特此提示。 |

### 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、登记证书或<br>执业许可证等   | 电子文档 | 投标人合法经营权的凭证（如:营<br>业执照、登记证书或执业许可证等<br>）                             | 是    |
| 2  | 在经营活动中无重大违<br>法记录的书面声明 | 电子文档 | 在经营活动中无重大违法记录的<br>书面声明                                              | 是    |
| 3  | 中小企业声明函                | 电子文档 | 本项目专门面向中小企业采购,投<br>标人须按要求提供《中小企业声明<br>函》，残疾人福利性单位、监狱企<br>业视同小型、微型企业 | 是    |

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

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）

本次为青岛市市南区（城市运行管理服务平台）坐席人员人事服务外包项目采购，具体服务内容如下：

#### 2.1 管理要求

（1）坐席人员必须满足招标文件要求并接受采购人面试。不满足相关要求，采购人有权要求其更换人员。

（2）坐席人员入职前，中标人应协助采购人对网格化管理坐席人员进行专业的岗前培训；

（3）中标人负责与员工签订劳动合同，确立劳动关系；

（4）中标人负责员工的薪酬管理及个税代扣代缴；

（5）中标人负责为员工代缴社保、公积金；

★（6）中标人负责为员工购买意外伤害商业保险；

（7）中标人负责提供有关法律法规咨询等。

#### 2.2 人员要求

##### 2.2.1 坐席人员应具备的条件：

（1）具有中华人民共和国国籍，遵守中华人民共和国宪法和法律；

（2）具有良好的品行和职业道德，具备岗位工作基本素质和能力要求；能保守工作秘密，能服从单位安排；具有良好的团队合作精神；

（3）五官端正、形态得体，身体无明显特征、缺陷，无残疾，无口吃，无重听，无色盲，无纹身；

（4）年龄在 20 周岁（含）以上 46 周岁（含）以下；

（5）普通话标准、口齿清晰、声音亲切、清晰流利，具有文明礼貌、周到细致、

敬业爱岗的为民服务意识；

(6) 具有国家承认的专科（含）及以上学历；

(7) 能够熟练使用计算机和常用办公软件，具有一定的数据分析能力；能够维护、修复计算机网络故障，计算机相关专业优先；

(8) 法律、法规规定的其他条件。

2.2.2 坐席人员不得存在以下情形：

(1) 曾因犯罪受过刑事处罚的和被开除公职或学籍的；

(2) 尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查的人员；

(3) 犯罪嫌疑正在接受调查的；

(4) 公安、司法机关行政拘留以上处罚的；

(5) 在公务员招考、事业单位公开招聘中被认定有舞弊行为并在禁考期内的；

(6) 被辞退或者开除公职的；

(7) 国家规定不得招聘的人员；

(8) 道德败坏等不良行为的；

(9) 家族本人有遗传传染病、精神病史的；

(10) 不适宜招聘的。

★2.3 坐席数量：30。

★2.4 工资待遇要求：为确保项目顺利开展，维护项目服务人员合法权益，保持项目服务团队长期稳定，须按国家相关规定及时为员工缴纳相关劳动保险、公积金。

2.5 服务要求

2.5.1 服务内容

(1) 对青岛市城市运行管理服务平台案件流转、处理；对网格员上报、社会公众举报、视频抓拍等来源问题在平台进行受理登记、核实、转办、核查、结案；

(2) 对平台市级来源案件与市中心对接；

(3) 对街道巡查、漏报情况进行抽查；

(4) 对平台数据按要求统计、分析等工作；

(5) 必要时承担城市运行管理服务志愿者工作；

(6) 中心交办的其他工作。

2.5.2 服务标准要求

(1) 保证城市运行管理服务平台系统运行平稳、安全，做好保密工作，并保证服务过程中用户资料及通信内容安全。

(2) 经过培训被录用的坐席人员，要求熟悉现有业务信息，达到采购方的考核要求，确保平台运行无缝对接。

(3) 未经采购方同意，中标人不得利用服务过程中的资料和内容做其他用途，也不得以任何方式向外泄露，不得利用平台开展其他业务及宣传。

(4) 投标人需设置项目负责人，负责根据采购方要求对坐席日常工作、考勤、培训进行监督、考核及与关于项目服务事项与采购方对接。

(5) 采购方根据后期服务合同约定工作量和在工作质量标准等项目进行考核，对于未达到要求条款按协议规定扣除当月相应费用。

★2.6 其他：投标人中标后直至验收止，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

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

自合同签订生效之日起一年。

服务期结束，采购人在年度预算能保障的前提下，可根据供应商上一年度服务情况及相关政策规定续签下一年度合同或采购人重新组织采购。若续签合同，合同累计期限不超过三年。

#### 3.2 服务地点

采购人指定地点。

#### 3.3 付款方式

本项目合同签订后按月支付（根据财政要求错月支付）。按实际服务质量据实结算，合同总支付不超过 264.5 万元。服务质量条款由采购单位和中标人依据合同约定共同确认，并做为结算依据。

### 3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告。

### 3.5 服务保障

3.5.1 项目服务期间，采购人如遇到问题，随时可以从中标人处得到电话支持与帮助。中标人需指定一名主要联系人与采购人联系。若中标人指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.5.2 中标人须接到需要服务通知后 1 小时内做出响应，4 小时内到达现场，规定时间内完成服务。如遇紧急情况，第一时间做出明确响应和安排。

3.5.3 保密责任：对本项目所涉及的内容负有保密责任。

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。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书的电子文档。



## 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 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。

1.3 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。

1.3.1 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）。

1.3.2 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员工人数。

1.3.3 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。

1.3.4 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。

1.3.5 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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 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）。

1.6 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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

## 2. 评分标准

| 评分项目                                                        |      | 分数 | 评分标准                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务部分                                                        | 投标报价 | 10 | 评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分                                                                                                     |
|                                                             | 企业业绩 | 10 | 自 2022 年 1 月 1 日至投标文件递交截止时间，投标人已承担的同类项目，每份得 2 分，满分 10 分。 需提供合同（或协议）原件的电子文档，否则不得分。承担的时间以合同签订时间为准。                                                                        |
| 技术部分（<br>汇总规则：<br>取去掉 0 个<br>最高分、0<br>个最低分<br>后的算术<br>平均值；） | 响应情况 | 20 | 满足招标文件所有服务要求的得 20 分。 不能满足招标文件中“★”技术要求的，投标无效；非“★”技术要求每有 1 条不符合招标文件要求或未做应答的扣 2 分，扣到 0 分为止。                                                                                |
|                                                             | 服务方案 | 20 | （1）投标人对本项目需求有清晰的认知，针对本项目制定的整体服务方案完整详细，完全贴合项目采购需求，描述条理清楚、逻辑性强，针对性及可行性高的得 15 分；对项目需求有比较清晰的认知，整体服务方案比较完整详细，贴合项目采购需求，描述条理比较清楚，方案针对性及可行性较高的得 12 分；整体服务方案基本贴合项目采购需求，具有部分针对性及可 |

|          |        |   |                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |        |   | 行性的得 9 分；整体服务方案不完整、条理不清晰，针对性及可行性不足的得 5 分；未提供描述不得分。（2）服务流程合理，服务计划有序，管理制度完备的得 5 分；服务流程比较合理，服务计划比较有序，管理制度比较完备的得 3 分；服务流程不清晰，服务计划及管理制度有缺失，可行性不足的得 1 分；未提供描述不得分。                              |
|          | 人员配备   | 6 | 投标人提供的专业技术人员的构成、配备科学合理，岗位分工明确，完全满足采购需求的得 6 分；专业技术人员的构成、配备比较科学合理，岗位分工比较明确，能够满足采购需求的得 4 分；专业技术人员的构成和配备存在不足，基本满足采购需求的得 2 分；未提供描述不得分。                                                        |
| 服务人员管理措施 | 人员规范管理 | 5 | 针对本项目工作性质和特点，投标人加强队伍人员管理，针对人员管理使用，在考勤、交替班等方面具有良好的管理措施，能够对用人单位工作起到积极促进作用，且可操作性强的，得 5 分；投标人对人员管理使用，在考勤、交替班等方面具有较合理的管理措施，且可操作性较强的，得 3 分；投标人描述简略，可操作性不足的，得 1 分；未提供的不得分。                      |
|          | 人员管控措施 | 5 | 针对人员离职、更换等方面具有明确的管控措施，满足采购人正常使用且可操作性强的，得 5 分；管控措施较明确，能够短期内补足人员要求、可操作性较强的，得 3 分；管控措施不明确、无法在短期内补足人员要求、可操作性不足的，得 1 分；无管控措施、无法满足采购人使用的不得分。                                                   |
|          | 培训方案   | 8 | 定期组织相关人员参与专业技能培训，培训方案完整，内容全面、时间安排合理、培训计划周密的，得 8 分；有培训方案，但内容不够全面、表述不清晰，时间安排粗略的，得 5 分；培训方案有疏漏、时间安排不当、培训计划不合理的，得 2 分；未提供的不得分。                                                               |
|          | 应急服务措施 | 8 | 对本项目服务过程中投标人解决问题的能力、员工辞职紧急招聘预案及服务紧急事故处理预案进行评价：投标人解决问题的能力强，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，服务紧急事故处理预案详细可操作，得 8 分；投标人解决问题能力较强，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑比较全面，有员工辞职紧急招聘预案，服务紧急事故处理预案较为详细可操作，得 6 分；具有解决项目过程中问题的 |

|  |        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |        |   | 能力但项目实施过程中所有可能出现的问题考虑不全，服务紧急事故处理预案基本可行的，得 4 分；投标人解决问题的能力不足，考虑不够周到细致，员工辞职招聘预案时间不及时，紧急故障处理预案可操作性不足的，得 2 分；未提供的不得分。                                                                                                                                                                |
|  | 服务保证措施 | 8 | （1）有完善的项目组织机构及服务保证措施，能做到机构健全，可以建立完整、详细工作台帐，工作信息收集、反馈渠道及措施明确，得 5 分；有项目组织机构及服务保证措施，能做到机构运行比较合理，可以建立比较清晰的工作台帐，工作信息收集反馈渠道及措施较明确，得 3 分；项目组织机构及服务保证措施不合理，工作台帐不清晰，工作信息收集、反馈渠道及措施不清晰，得 1 分；没有描述不得分。（2）有完善、可行、具体、详细的保密措施，得 3 分；有比较完善、可行、具体、详细的保密措施，得 2 分；保密措施不详细，可行性存在不足的，得 1 分；没有描述不得分。 |

### 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。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣。

## 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 《中华人民共和国民法典》;
- 1.6 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 满足《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 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
  - 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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
    - 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投标活动。
  - 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，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。

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未解密投标文件的，投标人责任自负。

#### 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 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网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 投标人须知前附表规定交纳履约担保的，在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

## 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 投标文件由资格证明材料、商务部分、技术部分组成：

##### 11.3 资格证明材料

11.3.1 营业执照、登记证书或执业许可证等；

11.3.2 在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

11.3.3 中小企业声明函。

##### 11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 报价一览表；

11.4.5 分项报价明细表；

11.4.6 分项报价明细表（二）；

11.4.7 投标单位企业简介；

11.4.8 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.9 类似成功案例业绩证明；

11.4.10 商务响应表；

11.4.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.12 监狱企业的证明（若有）；

11.4.13 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

##### 11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 人员配备描述；

11.5.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.5 服务人员管理措施；

11.5.6 培训方案；

11.5.7 应急服务措施；



11.5.8 服务保证措施；

11.5.9 投标人需要说明的其他文件和说明。

注：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，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和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。

## 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（报价一览表）内容与投标文件中其他内容不一致的，以开标一览表（报价一览表）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。

### 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

本项目无保证金要求。

### 18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、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。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告

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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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投标人和其他有关投标人，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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

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 及可登录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 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 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，并随招标文件一并存档。

#### 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 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、信用中国(山东) ([credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn))及信用中国(山东青岛) ([www.qingdao.gov.cn/credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)) 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、重大税收违法失信主体名单、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招标文件一并保存。

5.3 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，并随招标文件一并存档。

## 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，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于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 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。

8.7 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。

8.8 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产品证书的；

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 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；  
10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；  
10.8 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；  
10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；  
10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；  
10.11 未按招标公告或招标文件要求在青岛市政府采购网注册、报名或获取招标文件的；

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。

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，并随招标文件一并存档。

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，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

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的；

- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 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。

采购人不得向投标人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 10 个工作日内,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。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

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。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、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采购。

### 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的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,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. 合同模板

合同编号：\_\_\_\_\_

# 服务外包合同

甲方（委托方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法 定 代 表 人：\_\_\_\_\_

委 托 代 理 人：\_\_\_\_\_

联 系 方 式：\_\_\_\_\_

通 讯 地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 信 箱：\_\_\_\_\_

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

法 定 代 表 人：\_\_\_\_\_

委 托 代 理 人：\_\_\_\_\_

联 系 电 话：\_\_\_\_\_

通 讯 地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_



传 真： \_\_\_\_\_  
电 子 信 箱： \_\_\_\_\_

甲、乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方将\_\_\_\_\_【提示：明确服务外包的具体事项】委托乙方为甲方（或甲方指定第三方）

【提示：若实际接受服务主体为指定第三方，应写明第三方的名称，并签署合同附件中的三方确认书】提供\_\_\_\_\_服务等有关事宜，经协商达成一致意见，特订立本合同。

乙方提供相关资质等级【提示：如所外包业务需要特殊资质应明确约定，不需要可填写“无”】\_\_\_\_\_

## 第一条 服务对象基本情况

1.1 服务对象名称：\_\_\_\_\_

1.2 服务对象位置（或范围）：\_\_\_\_\_【提示：列明提供服务场所即可，无需定岗】

## 第二条 服务事项

乙方接受甲方委托，提供以下服务事项：

---

【提示：列明服务外包的具体内容，内容过多可形成附件，但不得涉及外包服务人员、岗位、薪酬、工作时间、考勤等与劳资关系有关的内容。】

## 第三条 服务期限

3.1 本合同规定的服务期限为\_\_\_\_\_，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止（首尾日均包括在内）。

本合同期限届满，如需续签，双方另行签订书面合同。

3.2 双方应在本合同终止之日起\_\_\_\_\_日【提示：视情况决定，一般为7至10日】内办理完毕全部服务项目交接手续，并可根据实际需要签订书面交接合同。

## 第四条 甲方的权利和义务

4.1 甲方或接受服务方（甲方指定第三方）对乙方的服务方案享有审查权、知情权，服务质量的评分权、监督权；对乙方的服务成果享有验收权、异议权。

4.2 甲方或接受服务方（甲方指定第三方）对乙方服务人员的信息、资质、资格等享有审查权、知情权，对不符合服务事项要求、不能完成或胜任服务事项的人员，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）有权要求乙方予以更换。

4.3 乙方及乙方服务人员完成服务事项不符合合同约定，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）有权要求乙方进行整改。

4.4 甲方或接受服务方（甲方指定第三方）对乙方制定的服务方案，服务费用开支明细，保管服务档案，享有知情权、建议权、监督权。

4.5 为达成合同目的，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）应当对乙方提供必要配合。

4.6 甲方应按合同该约定向乙方支付服务费。

4.7 其他\_\_\_\_\_。

## **第五条 乙方的权利和义务**

5.1 在满足甲方或接受服务方（甲方指定第三方）合同需要且符合本合同约定的基础上，乙方可以自行开展服务活动，安排服务时间和休息时间。

5.2 乙方有权按照合同约定收取服务费用。

5.3 乙方应将服务人员的信息、资质、资格等告知甲方或接受服务方（甲方指定第三方），对不符合服务事项要求、不能完成或胜任服务事项的人员，在甲方或接受服务方（甲方指定第三方）提出要求乙方更换时，应当予以更换。

5.4 乙方应按照合同服务事项内容、要求、标准对服务人员进行培训、管理，因未尽培训、管理义务给甲方或接受服务方（甲方指定第三方）造成损失，乙方应承担相应责任。

5.5 乙方应确保所安排人员知悉、了解甲方或接受服务方（甲方指定第三方）的规章制度、管理制度，因乙方未尽此义务给甲方或接受服务方（甲方指定第三方）造成损失，乙方应承担相应责任。

5.6 乙方应确保所安排服务人员具有完成服务事项的相应资质、资格，确保所安排服务人员持证上岗，否则，由此造成的责任、损失均由乙方负责、承担，与甲方或接受服务方（甲方指定第三方）无关。

5.7 乙方应确保其服务人员从事服务事项过程中具有安全防护措施，应对服务人员进行安全作业培训，否则，由此造成的安全责任事故均由乙方承担责任，与甲方或接受服务方（甲方指定第三方）无关。

5.8 乙方与所安排服务人员之间建立劳动、雇佣关系，乙方应按照法律、法规、政策规定，履行用人单位、雇主所应尽的义务（包括但不限于签订劳动合同、缴纳社会保险、支付工资报酬等），否则，由此引发的争议、造成的责任和损失，均由乙方负责和承担，与甲方或接受服务方（甲方指定第三方）无关。

5.9 在服务人员从事服务事项过程中，造成服务人员自身、甲方、第三方人身、财产损失，均由乙方承担，与甲方或接受服务方（甲方指定第三方）无关。

5.10 乙方及乙方服务人员对在服务过程中知悉的甲方或接受服务方（甲方指定第三方）资料及相关信息等，应当遵守保密义务。【提示：如需明确具体保密事项，可在本条款中予以详细约定】

5.11 乙方应当按照甲方或接受服务方（甲方指定第三方）要求制定服务方案，公布服务费用开支明细，保管服务档案，接受甲方或接受服务方（甲方指定第三方）监督、建议等。

5.12 非经甲方书面许可，乙方不得将该服务项目转交由合同外第三方承办。

5.13 乙方及乙方所安排服务人员完成服务事项不符合合同约定，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）要求乙方进行整改，乙方应予整改。

5.14 其他\_\_\_\_\_。

## 第六条 服务质量标准

乙方须按下列标准，完成本合同约定的服务事项：

\_\_\_\_\_  
【提示：服务质量验收标准由甲乙双方具体约定，如有国家标准或行业标准的，应以上述标准为准，甲乙双方也可以根据服务事项的具体内容及特点详细约定服务质量标准，如满意度标准、投诉标准等，但不得涉及对于人员定岗、岗位考核、人员管理等人力资源或劳动用工方面进行管控的内容。如果甲方或者接受服务方的规章制度等文件中涉及对乙方服务人员及工作质量的要求，可以将相关内容转化为乙方义务明确列入本条，由乙方约束或管理服务人员，内容过多可形成附件，但不得将甲方或接受服务方的规章制度直接用于本合同对服务人员进行约束、也不能直接约定为乙方服务人员遵守甲方或接受服务方的规章制度】

## 第七条 收费标准和付款方式

7.1 收费标准：甲方应付给乙方的服务费依甲乙双方认同的下列收费办法计算：\_\_\_\_\_，服务费总额为人民币\_\_\_\_\_元，

该费用是甲方为乙方完成本合同服务事项所支付的全部费用，在完成服务事项过程中产生的全部费用均由乙方自行承担，甲方不再另行支付任何费用。【提示：1、服务费用不得约定包括人员工资、社会保险、待遇等内容。2、若你单位签订合同时，如需以审计结果作为结算依据，请根据《保障中小企业款项支付条例》第十二条等规定在合同款项支付条款予以明确，注意避免违规风险】

7.2 双方按以下约定支付费用：\_\_\_\_\_

【提示：上述付款流程可根据具体情况进行合理修改，但不得直接与乙方服务人员的工作考核结果挂钩，如需考核，可体现为对乙方提供服务情况是否符合要求进行考核。本项可按照招标文件的要求进行填写或调整】

7.3 付款方式为\_\_\_\_\_。【提示：支票或银行转账等】

7.4 乙方指定以下账户为收取服务费用的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

户 名：\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

联 系 人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

如乙方上述账户信息发生变更，乙方需提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

7.5 甲方在支付每笔费用前，乙方应当同时提供可供审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

## 第八条 违约责任

8.1 乙方或乙方所安排人员违反本合同约定的服务任务，或者违反本合同第 5.3 至 5.5 条的约定，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）有权要求乙方限期整改并达到本合同约定的标准，乙方因整改造成服务工作逾期完成的，按本合同约定的乙方逾期完成工作处理；逾期未整改的、或整改仍然不符合本合同约定的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额\_\_\_\_%【提示：视情况决定，一般为 20% 至 30%】的违约金。

8.2 乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权督促和要求乙方退还所收费用及利息，且乙方应按服务费总额的\_\_\_\_%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】支付违约金。

8.3 乙方及乙方服务人员违反本合同第5.10条约定的保密义务的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额\_\_\_\_%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.4 乙方未经甲方书面许可，擅自将本合同服务项目转交由合同外第三方承办的，甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当支付服务费总额\_\_\_\_%【提示：视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.5 本合同约定服务工作有完成时限的，如乙方逾期完成服务工作，每逾期一日应向甲方支付服务费总额\_\_\_\_%【视情况决定，一般为0.03%】的违约金；如乙方逾期\_\_\_\_日未完成服务工作，则甲方有权解除合同，乙方除应退还已收取的费用外，还应当向甲方支付服务费总额\_\_\_\_%【视情况决定，一般为20%至30%】的违约金。

8.6 若因本合同第5.6条至5.9条情形导致甲方或接受服务方（甲方指定第三方）先行承担责任、赔偿损失的，甲方或接受服务方（甲方指定第三方）在所承担责任、赔偿损失的范围内，有权向乙方追偿，同时乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

8.7 若乙方违约给甲方造成经济损失，约定的违约金低于甲方损失的，不足部分由乙方据实赔偿或甲方从应付款中直接抵扣，不足以抵扣的部分，乙方仍应承担，并承担甲方或接受服务方（甲方指定第三方）因追究乙方违约责任而产生的所有费用，包括但不限于通知公告费用、律师咨询代理费用、公证费用等。

8.8 甲方违反本合同规定逾期支付服务费的，自逾期之日起每日按应付服务费\_\_\_\_%【视情况决定，一般为0.03%】支付违约金。

8.9 甲、乙双方无正当理由均不得提前解除本合同，否则应向对方支付服务费总额\_\_\_\_%【视情况决定，一般为20%至30%】的违约金；约定的违约金低于实际损失的，违约方应据实赔偿不足部分。

## 第九条 争议解决

9.1 因合同履行发生纠纷，双方应协商解决；协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.2 诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及诉讼的其他部分。

9.3 违约方应当承担守约方为解决争议而支付的所有费用，包括但不限于诉讼费、

律师费、评估费、鉴定费、审计费、差旅费等。

## 第十条 不可抗力

10.1 此合同履行过程中，因不可抗力导致本合同无法履行的，遭受不可抗力方可以免除责任；但是遭受该不可抗力事件的一方，应在事件发生后\_\_\_\_日【提示：视情况决定，一般为3至5日】内通知对方。发生不可抗力事件时，双方应尽一切合理的努力，使不可抗力对履行合同造成的任何延误或损失减少到最小。

10.2 此合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

## 第十一条 附则

11.1 本合同书中未尽事宜或有任何修改，经双方协商解决或另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并经单位盖章后生效。

11.3 本合同书一式\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_份，报\_\_\_\_备案使用一份，每份均具有同等法律效力。

## 第十二条 补充条款

甲、乙双方共同确认，本合同系甲方委托乙方向甲方指定第三方提供服务，第三方为实际接受服务单位，本合同服务事项履行过程中所约定的甲方权利、义务及责任追索权视同实际接受服务单位的权利、义务及责任追索权，可以直接由接受服务单位实际行使或享有。【提示：此条适用于由甲方签订合同，但实际接受服务单位并非甲方的情形，若不属于此情形可不约定本条款。如果系该种情况，建议签订本合同后，在乙方向实际接受服务单位安排服务人员、进行交接时，由甲方、乙方、实际接受服务方（即甲方指定第三方）三方形成书面确认书（即本合同附件），确认三方知悉《服务合同》内容，合同中权利义务由实际接受服务方具体行使、履行及责任追索。】

---

【提示：如无补充约定应填写“无”。】

（本页无正文）

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/委托代理人（签名）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/委托代理人（签名）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

**【提示：签字、盖章需与合同首页及竞标主体一致，企业法人的必须加盖公章。】**

附件：

### 确 认 书

甲、乙、丙三方共同确认：均知悉、了解甲乙双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签订的《服务外包合同》；该合同项下服务事项履行过程中所约定的甲方权利、义务及责任追索权视同丙方的权利、义务及责任追索权，可以直接由丙方实际行使或享有；乙方在实际提供服务过程中应向丙方履行义务、承担责任。

甲方（服务合同委托方）（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签名）：

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签订地点：

乙方（服务合同受托方）（盖章）：

法定代表人/委托代理人(签名)：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

丙方（实际接受服务方）(盖章)：

法定代表人/委托代理人(签名)：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

**【提示：本附件经三方签字盖章后作为本合同有效组成部分，三方可在附件中备注具体详细的服务内容、服务标准和服务要求】**



## 第十章 投标文件格式

（注：若本章投标文件格式中提供的附件格式与投标文件制作工具中填报的格式不一致时，以投标文件制作工具中填报的格式为准。）

# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

第\_\_\_包：\_\_\_\_\_（资格证明材料）

投标单位全称（盖公章）：\_\_\_\_\_

20 年 月 日

## 目录

- 1、营业执照、登记证书或执业许可证等；
- 2、在经营活动中无重大违法记录的书面声明(见附件 1)；
- 3、中小企业声明函(见附件2)。

附件 1:

## 在经营活动中无重大违法记录的书面声明

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内,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\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方承诺提交的投标材料,均合法、真实、准确、有效,无任何伪造、修改、虚假成分,并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实,我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人（盖章）: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_联系电话: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件2:

## 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包：\_\_\_\_\_（商务部分）

投标单位全称（盖章）：\_\_\_\_\_

20 年 月 日

## 目录

- 1、投标函(见附件3)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件4)；
- 3、法定代表人授权委托书（见附件5）；
- 4、报价一览表(见附件6)；
- 5、分项报价明细表(见附件7)；
- 6、分项报价明细表（二）(见附件8)；
- 7、投标单位企业简介；
- 8、投标人同类项目实施情况一览表(见附件9)；
- 9、类似成功案例业绩证明；
- 10、商务响应表(见附件10)；
- 11、残疾人福利性单位声明函（见附件11）；
- 12、监狱企业的证明（若有）；
- 13、投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

附件3:

## 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4:

### 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5:

## 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6:

报价一览表

| 序号 | 服务名称 | 含税总报价 |
|----|------|-------|
|    |      |       |

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 7:

分项报价明细表

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 报价 |
|----|----|------|------|------|------|----|
|    |    |      |      |      |      |    |

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 8:

分项报价明细表（二）

| 序号 | 服务项目名称  | 服务说明 | 报价（元） | 备注<br>（取费依据、收费标准等） |
|----|---------|------|-------|--------------------|
| 1  |         |      |       |                    |
| 2  |         |      |       |                    |
| 3  |         |      |       |                    |
|    |         |      |       |                    |
|    |         |      |       |                    |
|    |         |      |       |                    |
|    | 合计金额（元） |      |       |                    |

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 9:

投标人同类项目实施情况一览表

| 采购单位名称 | 项目名称 | 签订时间 | 合同金额<br>(万元) | 采购单位联系人及<br>电话 |
|--------|------|------|--------------|----------------|
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |
|        |      |      |              |                |

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件10:

商务响应表

| 项目     | 招标文件要求 | 是否<br>响应 | 投标人的承诺或说明 |
|--------|--------|----------|-----------|
| 服务期限   |        |          |           |
| 服务地点   |        |          |           |
| 付款方式   |        |          |           |
| 服务成果验收 |        |          |           |
| 服务保障   |        |          |           |
| 其他要求   |        |          |           |
|        |        |          |           |
|        |        |          |           |
| .....  |        |          |           |

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件11:

### 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：



# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包：\_\_\_\_\_（技术部分）

投标单位全称（盖公章）：\_\_\_\_\_

20 年 月 日

目录

- 1、服务响应表（见附件 12）；
- 2、服务方案；
- 3、人员配备描述；
- 4、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 13）；
- 5、服务人员管理措施；
- 6、培训方案；
- 7、应急服务措施；
- 8、服务保证措施；
- 9、投标人需要说明的其他文件和说明。

附件12:

服务响应表

| 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第四章《采购需求》中的服务要求，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。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件13:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

| 姓名 | 职务 | 专业技<br>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。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 14:

## 项目政府采购履约验收(服务类样本)

|                                            |                                              |               |                                      |               |               |                    |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|---------------|---------------|--------------------|
| 采购单位                                       |                                              | 项目名称          |                                      |               | 合同名称          |                    |
| 投标人                                        |                                              | 项目及合同编号       |                                      |               | 合同金额          |                    |
| 分期验收                                       | 是□<br>否□                                     | 分期情况          | 共分      期，此为第      期验收               |               |               |                    |
| 验收时间                                       |                                              | 验收地点          |                                      |               | 验收组织形式        | □自行简易验收<br>□验收小组验收 |
| 验收内容                                       | 服务质量                                         | 服务进度          | 人员、设备配备情况                            | 安全标准          | 服务承诺实现        | 合同履行时间、地点、方式       |
|                                            | 合  格<br>□<br>不合格<br>□                        | 按  时□<br>不按时□ | 合  格<br>□<br>不合格<br>□                | 合  格□<br>不合格□ | 合  格□<br>不合格□ | 合  格□<br>不合格□      |
| 专业检测机构情况说明                                 |                                              |               |                                      |               |               |                    |
| 存在问题和改进意见                                  |                                              |               |                                      |               |               |                    |
| 最终结论                                       | 合  格□ <span style="float:right;">不合格□</span> |               |                                      |               |               |                    |
| 验收小组成员签字                                   |                                              |               |                                      |               |               |                    |
| 采购代理机构意见                                   |                                              |               | 采购单位意见                               |               |               |                    |
| 经 办 人：                负 责 人：<br>(采购代理机构公章) |                                              |               | 经办人：                负责人：<br>(采购单位公章) |               |               |                    |
| 投标人确认：                                     |                                              |               |                                      |               |               |                    |
| (单位公章或授权代表签字)                              |                                              |               |                                      |               |               |                    |

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容。

附录  
符合性审查内容

| 序号 | 标题                | 符合性审查内容                                    |
|----|-------------------|--------------------------------------------|
| 1  | 投标文件雷同检查          | 投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形 |
| 2  | 对招标文件的响应情况        | 完全响应招标文件中标注★的条款要求。                         |
| 3  | 投标报价              | 按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表） |
| 4  | 投标有效期             | 投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）             |
| 5  | 对招标文件的编制、签章要求响应情况 | 投标文件按照招标文件要求编制、签章                          |
| 6  | 其他 1              | 投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件                      |
| 7  | 其他 2              | 未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形             |
| 8  | 其他 3              | 未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形                     |

## 附录1

服务明细表

第1页 共1页

| 序号 | 明细内容                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 名称：青岛市市南区（城市运行管理服务平台）坐席人员人事服务外包项目<br>服务范围：具体要求详见招标文件第四章“采购需求”<br>服务要求：具体要求详见招标文件第四章“采购需求” |