

青岛市政府采购

环保督查迎检工作服务项目

招 标 人：青岛市生态环境局西海岸新区分局

代理机构：青岛青西项目管理有限公司

项目编号：SDGP370211000202402000432

日 期：二〇二四年八月



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	14
1. 项目说明	14
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	14
3. 商务条件	15
第五章 评标办法	17
1. 相关要求	17
2. 评分标准	18
第六章 投标人须知	24
1. 招标依据以及原则	24
2. 合格的投标人	24
3. 保密	25
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	25
5. 踏勘现场	25
6. 询问及答复	26
7. 偏离	26
8. 履约担保	26
9. 招标代理服务费	26
10. 招标文件	26
11. 投标文件的组成	27
12. 投标报价	29
13. 投标文件编制要求	30
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	30
15. 投标文件加密、上传	30
16. 投标文件的递交	30
17. 质疑	30
18. 投诉	31
19. 其他需补充的内容	33
第七章 开标、资格审查、评标、定标	34
1. 开标程序	34
2. 开标	34
3. 评标委员会	34
4. 资格审查、评标程序	36
5. 资格审查	37
6. 评标	37
7. 澄清有关问题	38
8. 定标	39

9. 中标公告以及中标通知书	40
10. 不合格投标人或投标无效	40
11. 废标	41
12. 特殊情况处置程序	41
13. 违法违规情形	42
14. 违规处理	42
第八章 纪律要求	44
1. 对招标人的纪律要求	44
2. 对投标人的纪律要求	44
3. 对评标委员会成员的纪律要求	44
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	44
第九章 签订合同、合同范本	45
1. 签订合同	45
2. 追加合同金额	45
3. 服务质量与验收	46
4. 合同范本格式	46
第十章 投标文件格式	54

第一章 招标公告

项目概况

环保督查迎检工作服务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(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目招标公告页面免费获取招标文件，并于2024年8月27日14点00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370211000202402000432

项目名称：环保督查迎检工作服务项目

预算金额：115万元

最高限价(如有)：115万元

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：2024年度第三轮省级生态环境保护督察迎检工作期间。

本项目☐接受☒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：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目为面向中小企业预留份额项目，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》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 通过“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn/>)、中国

政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>)、信用山东(<https://credit.shandong.gov.cn/>)及信用青岛 (<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>) 查询投标人信用记录, 未被列入失信被执行人、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, 没有其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情形;

5. 招标公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录;

6. 政府采购诚信承诺书;

7. 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;

8. 本项目不接受联合体投标。

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(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目招标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: 2024 年 8 月 27 日 14 点 00 分 (北京时间)。

开标地点: 青岛西海岸新区公共资源交易服务中心(青岛西海岸新区七墩山路 77 号南区 2 号入口) 第十一开标室(1033B 室)。

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：本项目招标公告同时在青岛市政府采购网（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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

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. 招标人信息

名 称：青岛市生态环境局西海岸新区分局

地 址：山东省青岛市黄岛区紫金山路 38 号

联系方式：0532-86111537

2. 招标代理机构信息（如有）

名 称：青岛青西项目管理有限公司

地 址：山东省青岛市黄岛区江山南路 448 号富安国际 A 楼 612 室

联系方式：18562732572

3. 项目联系方式

项目联系人：刘欢

电 话：18562732572

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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面在线提交。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	招标人	青岛市生态环境局西海岸新区分局
2	招标代理机构	青岛青西项目管理有限公司
3	项目名称	环保督查迎检工作服务项目
4	分包及中标规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标____个包。若同一投标人在2个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标人：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 1150000.00 元； 最高限价为 1150000.00 元； 其中财政资金为 1150000.00 元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
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 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____% （履约保证金允许以支票、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提交）
10	招标代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付，代理费金额：根据计价格（2002）1980 号文和发改办价格（2003）857 号文规定的招标代理服务收费标准向招标代理机构支付招标代理

		服务费。
11	构成招标文件的其他材料	招标人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
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（ www.ccgp-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。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，招标人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用（即交钥匙工程）。
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	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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商业服务业</u> ； 所属行业对应的中小企业划型标准： <u>从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</u>
20	节能环保优先采购产品优惠标准	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节

		能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
21	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
22	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。
23	投标文件签章	<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> 首页>下载中心> 系统使用指南>电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</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>
24	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>
25	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>
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。
27	评标委员会	<p>评标委员会共1组，</p> <p>其中：第1组，招标人代表1人，评审专家4人。</p>

28	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人
30	中标公告	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。 中标结果公告中，同时对中标人提供的中小微企业声明函（若有）进行公告。
31	其他需补充的内容	
31.1	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。
31.2	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。
31.3	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。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
31.5	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。
31.6	关注	潜在投标人须递交投标文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
31.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在招标文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如投标人填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。
31.8	其他需补充的内容	1. 投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不

		<p>一致的，评标时按无效投标处理。</p> <p>2. 在评标结束前，投标人请保持交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标人应当通过交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有投标人电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。</p> <p>3. 经评标委员会和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，按特殊情形处置程序处理。</p> <p>4. 中标（成交）投标人须根据项目情况需要，向采购单位（采购代理）提供与政府采购一体化平台内电子标书内容一致，且包含签字、盖章（鲜章）的纸质标书（包括商务标、技术标、资格标(A4 幅面)），不分正副本。</p>
--	--	--

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	提供形式	备 注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件的彩色扫描件	是
2	参加政府采购活动前 3 年内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	格式详见招标文件附件	是
3	财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书（格式自拟）或银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。	电子文档	原件的彩色扫描件	是

4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），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、不需要缴纳税收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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）。	电子文档	原件的彩色扫描件	是
5	政府采购诚信承诺书	电子文档	格式详见招标文件附件	是
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	电子文档	格式详见招标文件附件	是
7	投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明	电子文档	《中小企业声明函》（格式见附件）或《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）或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文件	是

备注：

- 1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。
- 2、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。
- 3、说明

(1) 投标人可以自行选择是否提供“政府采购投标人信用承诺函”(格式详见附件)，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及招标文件资格要求提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的证明材料（即资格证明文件目录中的 2、3、4 项）。

(2) 未提供资格证明文件目录中的 2、3、4 项或《政府采购投标人信用承诺函》的响应无效。若提供前述承诺函的，将在中标结果公告时一并在相关网站公示。投标人应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺。投标人承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

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，合同存续期间招标人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向招标人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在招标文件中明确政府采购投标人提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目服务内容

2.1.1 会议要求：

（1）综合大会议室 2 间（预计使用 31 天），要求每间可同时容纳 60 人办公，单间面积 180 m²以上。会议室提供办公桌、椅子、至少 2 面通风，室内明亮。有无线和有线网络，网络信号顺畅。网络基础设备完备，有独立机房。

（2）小会议室 2 间（预计使用 40 天），要求每间可同时容纳 30 人办公，因办公性质，需至少有一间设置每人独立办公隔断。通风良好，室内明亮。网络信号和网络基础设施完备。

（3）综合办公室 1 间（预计使用 30 天），要求可容纳 30 人办公、开会使用。面积 70 m²以上，通风良好，室内明亮。网络信号和网络基础设施完备。

（4）视频会议室 1 间（预计使用 30 天），要求具有视频会议室配套设施设备，可同时容纳 35 人召开和参加视频会议。

（5）要求会议室配备 2 名服务人员，负责茶水、纸笔、桌牌等会务服务，每天 2 次清扫各个会议室、办公室卫生。每个会议室配备至少 1 台饮水机。

由中标人承接方负责所有办公区域的网络铺设和相关事宜，包括金宏网、外网、电话线、无线网、插排等。确保各区域网络信号良好，基础设施完备，可接入视频会议设备等。

2.1.2 住宿要求（预计使用 20 天）：

需双床房 30 间，房间面积不小于 35 m²，南向房间。通风良好，室内明亮，有独立卫浴。配备电视、桌椅、衣橱。无线信号畅通。需求期限内，需保证住宿使用，以实际入住房间数结算。

2.1.3 餐饮要求（早餐、午餐、晚餐用餐天数预计 20 天，加班餐用餐天数预计 4 天）：

（1）早餐不少于 20 个品种，其中面点类不少于 8 种、菜品类不少于 5 种、蒸五谷类、水果类、饮品类等，预计每天 70 人用餐；

（2）午餐不少于 5 个主菜品，不少于 2 种主食，外加水果/酸奶等饮品，预计每天 90 人用餐；

（3）晚餐不少于 5 个主菜品，不少于 2 种主食，外加水果/酸奶等饮品，预计每天 80 人用餐；

（4）加班餐不少于 2 个品种，预计每天 8 人用餐；

（5）团队人员有独立用餐区域。

2.1.4 其他要求：提供不少于 20 个免费停车位。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：

2024 年度第三轮省级生态环境保护督察迎检工作期间。

3.2 服务地点：

招标人指定地点。

★3.3 付款方式：

项目完成后一次性无息付清（具体以区财政实际拨付时间为准）。

★3.4 验收：

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。招标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，由招标人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

★3.5 服务保障：

中标人应提供及时周到的服务，对需要解决的问题，中标人接到招标人通知后应及时到达现场，并解决。

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 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雇员人数。

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 中标人为残疾人福利性单位的，招标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 投标人提供的货物、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，投标人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	20分	满足招标文件要求且投标价格最低的最终报价为评审基准价，其价格分为满分（20分）。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评审基准价 / 最终报价）× 20。

	企业业绩	6 分	<p>自 2021 年 1 月 1 日至本项目招标公告发布之日（以合同签署日期为准）止，投标人具有同类项目服务经验的，每份得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>开标时须提供合同原件彩色扫描件，未提供或者未按要求提供的不得分。</p>
技术部分	响应情况	6 分	<p>基础分为 4 分。</p> <p>对招标文件要求，每出现 1 条正偏离，加 1 分，最高加 2 分；每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分；出现 2 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
	项目需求理解及分析	7 分	<p>能够全面掌握本次招标项目的服务内容特点、采购要求、进度计划、服务保障等相关内容，明确招标人的目标和服务定位的，得 7 分；</p> <p>能较为全面的掌握本次招标项目的服务内容，对招标人的目标和服务定位较为明确的，得 5 分；</p> <p>对本次招标项目的服务内容理解不够全面，目标和服务定位与招标人实际需求有偏差的，得 3 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	整体服务方案	12 分	<p>1、服务方案：</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述完善详细，体现项目核心需求，人员岗位配备合理，有完整的项目组织管理措施的，得 3 分；</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述较为全面且人员岗位配备及组织管理措施较为完善的，得 2 分；</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述不够具体，人员岗位配备及项目管理措施未能详细描述，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>2、工作计划：</p> <p>投标人制定详细的工作计划，日常工作安排合理、工作流程完善，工作内容符合本项目情况的，得 3 分；</p> <p>投标人工作计划及日常工作安排基本符合项目需求的，得</p>

		<p>2 分；</p> <p>投标人工作计划与项目需求存在偏差，工作流程不合理、缺乏针对性的，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>3、合理化建议：</p> <p>投标人在满足招标文件要求的基础上，能根据招标人需求提出合理化建议、能合理展现投标人的管理特色和经历，措施细致、合理、实用的，得 3 分；</p> <p>投标人能根据项目要求提出基本合理化建议，但投标人专业管理特色未能体现且经历不足的，得 2 分；</p> <p>投标人提出的合理化建议内容简单，缺乏实质性内容的，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>4、应急事件处理预案：</p> <p>投标人提出的应急事件处理预案细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，有不良事件上报制度等的，得 3 分；</p> <p>投标人提出的应急事件处理预案针对性较强、应对措施可行性较高的，得 2 分；</p> <p>投标人提供的应急事件处理预案具有一定应对措施，但不够完善，只能基本满足招标文件要求的，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	<p>服务流程</p> <p>8 分</p>	<p>投标人制定详细的服务流程，服务流程安排合理，工作制度完善，工作薄弱环节描述准确，工作目标清晰，工作标准得当且有针对性，完全符合项目实际情况的，得 8 分；</p> <p>投标人制定符合实际需要的服务流程，服务流程安排较为合理，工作制度较为完善，工作薄弱环节及工作目标描述较为清晰，工作标准针对性较强，能保障项目目标实现的，得 5 分；</p> <p>投标人服务流程安排不够合理，工作制度不够完善，工作标准针对性较弱的，得 3 分；</p> <p>投标人服务流程安排合理性较低且缺乏针对性，整体内容</p>

		<p>不够详细，未能对各项要求分别说明的，得 1 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
服务保障措施	7 分	<p>投标人提供的服务保障措施内容全面、措施完善，故障响应时间快，服务人员经验丰富，能够很好的满足招标人实际要求的，得 7 分；</p> <p>投标人提供的服务保障措施内容基本全面、服务措施基本完善，故障响应时间较快，能够满足招标人实际要求的，得 5 分；</p> <p>投标人提供的服务保障措施内容不够全面、服务措施简单，故障响应时间偏长，仅能够满足招标人基础要求的，得 3 分；</p> <p>投标人提供的服务保障措施内容缺乏针对性且可行性较低的，得 1 分。</p> <p>未提供的不得分。</p>
保密措施	7 分	<p>投标人针对本项目提供的保密措施完整且切实可行的，得 7 分；</p> <p>投标人针对本项目提供的保密措施较为完善、可行性较高的，得 5 分；</p> <p>投标人针对本项目提供的保密措施可行性较低的，得 3 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
所投场所内部配套	12 分	<p>根据场所内所设有的可供租赁的多种形式的会议室的配备情况、内部配套状况等进行评审：</p> <p>1、投标人提供的会议室种类较多、内部配套状况较好，能够满足本项目使用的，得 4 分；</p> <p>投标人提供的会议室种类较少、内部配套状况一般的，得 2 分；</p> <p>2、投标人提供场所的办公环境良好、独立性强、办公区域集中性强、连续性强的，得 4 分；</p> <p>投标人提供场所的办公环境一般、独立性一般、办公区域分散的，得 2 分；</p> <p>3、投标人提供场所的住宿房间内部布局户型良好、装修</p>

			<p>风格新颖、餐厅及其他配套设施覆盖完善的，得 4 分；</p> <p>投标人提供场所的住宿房间内部布局、户型一般、装修风格一般、餐厅及其他配套设施覆盖不完善的，得 2 分；</p>
			<p>本评分项，开标时须提供相关证明材料（至少需提供现场实景照片；其他内容不限，可为文字说明、图纸、清单、宣传页等）的扫描件，未提供或者未按要求提供的本项不得分。</p>
	餐饮配备情况	10 分	<p>1、根据投标人提供的原料验收、运输贮藏、冷热菜加工、餐饮具洗消、食品留样等食品加工全过程处理方案等进行评审：</p> <p>方案设置科学合理，保证措施较好，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰的，得 5 分；</p> <p>方案设置有待调整和完善，服务保障措施不清晰，内容有明显缺漏项的，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>2、根据投标人提供的三餐的合理搭配、食品安全预防及处置方案等进行评审：</p> <p>三餐搭配合理、食品安全预防及处置方案较好的，得 5 分；</p> <p>三餐的搭配有待调整和完善、食品安全预防及处置措施不清晰，内容有明显缺漏项的，得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
	安全保证措施	5 分	<p>投标人针对服务中可能出现的安全事故分析全面，安全保障措施描述详细且可行性高的，得 5 分；</p> <p>投标人针对服务中可能出现的安全事故分析较为全面，安全保障措施可行性较高的，得 3 分；</p> <p>投标人有安全保证措施，但描述不够全面、可行性较低的，得 1 分。</p> <p>未提供的不得分。</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，给招标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（详见投标人须知前附表）。

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（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人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或环境标志产品认证证书原件的电子文档。

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 《中华人民共和国民法典》；
- 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招标人签订采购合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任；
 - 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。
- 2.5 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。
- 2.6 招标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。

2.7 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，招标人或者招标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。

4.5 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 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标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，但不得因此使招标人承担有关责任和蒙受损失。除招标人原因外，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，可以向招标人或招标代理机构提出询问；招标人或招标代理机构应当在3个工作日内作出答复，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

招标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，中标人应按照规定或者事先经过招标人书面认可的履约担保要求向招标人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。招标人根据项目特点、投标人诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 招标代理服务费

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 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺；

11.3.3 财务状况报告；

11.3.4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

11.3.5 政府采购诚信承诺书；

11.3.6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

11.3.7 投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明；

11.3.8 招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

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 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。

(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。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 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 项目需求理解及分析；

11.5.3 整体服务方案；

11.5.4 服务流程；

11.5.5 服务保证措施；

11.5.6 保密措施；

11.5.7 所投场所内部配套；

11.5.8 餐饮配备情况；

11.5.9 安全保证措施；

11.5.10 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.11 符合招标文件规定的技术资料；

11.5.12 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，主要内容包括：

(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。招标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。

11.5.13 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.14 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，招标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。

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. 质疑

17.1 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道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，向招标人或者招标代理机构提出质疑。

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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

17.5 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。

17.6 招标人或者招标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。

18. 投诉

18.1 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，质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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。投标人投诉按照招标人所属预算级次，由本级财政部门

处理。

18.2 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。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉招标人、招标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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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。

19. 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。
- 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 开标由招标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，以及认为招标人、招标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。招标人、招标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，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

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

招标人按照《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。评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数为 5

人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为招标人代表参与评标，招标人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。招标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候选人名单，以及根据招标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，以及根据招标人委托直接确定中标人；

3.6.5 向招标人、招标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 配合招标人或者招标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，以及招标人、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；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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，招标人或者招标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，招标人或者招标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。

招标人或者招标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 招标人或者招标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 招标人、招标代理机构通过“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（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（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。招标人或者招标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招标文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，招标人、招标代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，招标人或者招标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 招标人或者招标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招标人代表授权函，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，招标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，及时制止和纠正招标人代表、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。

招标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。**符合性审查内容详见附录。**

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，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，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 如果评标委员会要求投标人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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。

投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。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。招标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，由招标人或者招标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，招标人或者招标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。招标人或者招标代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，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 招标人或招标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 中标通知书对招标人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，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 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 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；

- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
 - 10.9 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
 - 10.10 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；
 - 10.11 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，招标人或者招标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，招标人或者招标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，招标人或者招标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。
- 招标人或者招标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；

13.3 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

13.3.1 招标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 招标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 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 招标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 招标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青岛市政府采购活动：

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 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

14.4 向招标人、招标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招标人进行协商谈判的；
- 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. 对招标人的纪律要求

招标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。

招标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，不得损害招标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招标人的倾向性意见；
- （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、合同范本

1. 签订合同

1.1 招标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,但该款并不限制招标人以其他方式签订合同的权利。招标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 招标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,招标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;否则招标人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,招标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%，否则招标人应重新组织招标。

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，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，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（招标人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（招标人或者代理机构）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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务

成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，招标文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、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提交履约保证金，提交形式：____，金额：人民币（大写）____（¥____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

- 1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。
- 2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。
- 3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

- 1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。
- 2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。
- 3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。
- 4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：招标人延迟退还投标人缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。
- 5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。
- 6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对投标人受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。
- 7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或

不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年____月____日起至____年____月____日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照、登记证书、执业许可证等；
- 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1)；
- 3、财务状况报告；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、政府采购诚信承诺书(见附件2)；
- 6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺(见附件3)；
- 7、投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明；
- 8、招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

附件1:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，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：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

政府采购诚信承诺书

（招标人），（招标代理机构）：

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

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，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报价资格、记入信用档案、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（签字或印章）：

日 期：_____年___月___日

附件 3:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

（招标人名称）:

经研究，我方决定参加（项目名称）项目（项目编号： ）的采购活动并提交投标文件。

为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或印章）

日期： 年 月 日

附件 4:

政府采购投标人信用承诺函

我单位_____（投标人名称）参与 _____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

- 1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及招标文件资格要求规定条件；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金；
- 4、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字或印章）：_____

日期：_____

说明：投标人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及招标文件资格要求提供相应的证明材料。

投标文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件5)；
- 2、分项报价明细表(见附件6)；
- 3、投标函(见附件7)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件8）；
- 5、法定代表人授权委托书(见附件9)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件10)；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表（若有）(见附件11)；
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料（若有）；
- 10、商务响应表(见附件12)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件13)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件14)；
- 13、中小企业声明函（若有）(见附件15)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件16)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、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5:

报价一览表

序号	服务名称	含税总报价（元）	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
总计		小写:	
		大写:	

注：1. 招标代理服务费由招标人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的，优惠率是指在招标文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如投标人填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（印章）

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

序号	项目名称	服务说明	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1	综合大会议室	要求每间可同时容纳60人办公, 单间面积180m ² 以上。会议室提供办公桌、椅子、至少2面通风, 室内明亮。有无线和有线网络, 网络信号顺畅。网络基础设施完备, 有独立机房。预计使用31天。	2间			
2	小会议室	要求每间可同时容纳30人办公, 因办公性质, 需至少有一间设置每人独立办公隔断。通风良好, 室内明亮。网络信号和网络基础设施完备。预计使用40天。	2间			
3	综合办公室	要求可容纳30人办公、开会使用。面积70m ² 以上, 通风良好, 室内明亮。网络信号和网络基础设施完备。预计使用30天。	1间			
4	视频会议室	要求具有视频会议室配套设施设备, 可同时容纳 35 人召开和参加视频会议。预计使用 30 天。	1间			
备注: 会议室配备 2 名服务人员, 负责茶水、纸笔、桌牌等会务服务, 每天 2 次清扫各个会议室、办公室卫生。每个会议室配备至少 1 台饮水机。由中标人承接方负责所有办公区域的网络铺设和相关事宜, 包括金宏网、外网、电话线、无线网、插排等。确保各区域网络信号良好, 基础设施完备, 可接入视频会议设备等。						

5	住宿 (双床房)	房间面积不小于35m²，南向房间。通风良好，室内明亮，有独立卫浴。配备电视、桌椅、衣橱。无线信号畅通。需求期限内，需保证住宿使用，以实际入住房间数结算。预计使用20天。	30间			
6	办公餐费	早餐预计用餐人数 70 人	20 天			团队人员有独立用餐区域
		中餐预计用餐人数 90 人	20 天			
		晚餐预计用餐人数80人	20天			
		加班餐预计用餐人数8人	4天			
服务项目费用合计		大写： 小写：				

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（印章）

时间：_____年____月____日

附件7:

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、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标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（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8:

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。

投 标 人: _____ (盖单位公章)

时间: _____年____月____日

附件9:

法定代表人授权委托书

_____(招标人):

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、
职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、
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。

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。被授权人
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。

被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被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

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10:

投标人同类项目实施情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	项目内容	采购单位联系人及电话

附件12:

商务响应表

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或者说明
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			
能力或者业绩要求			
.....			

附件13:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的采购活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对招标人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对招标人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件14:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明: 根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(印章):

日期: 年 月 日

代理人(印章):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

附件15:

中小企业声明函（服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1. 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。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

附件16:

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件 17）；
- 2、项目需求理解及分析；
- 3、整体服务方案；
- 4、服务流程；
- 5、服务保证措施；
- 6、保密措施；
- 7、所投场所内部配套；
- 8、餐饮配备情况；
- 9、安全保证措施；
- 10、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件18）；
- 11、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；
- 12、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- 13、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件17:

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的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，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18:

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 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19:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

招标单位			项目名称			合同名称	
投标人			项目及合同 编号			合同金额	
验收时间			验收地点			验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>						
验收小组 成员签字							
代理机构意见				招标单位意见			
经办人：负责人：（招标代理机构公章）				经办人：负责人：（招标单位公章）			
投标人确认：				（单位公章或授权代表签字）			

说明：1. 该表为货物类项目履约验收的参考样表，招标人或招标代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “招标代理机构意见”，履约验收工作由招标人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	符合性审查内容	对应投标文件位置
2.1	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	
2.2	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求	技术部分——技术响应表/服务响应表
2.2.1	★……	
2.2.2	★……	
2.3	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价	商务部分——报价一览表
2.4	投标有效期满足招标文件要求	商务部分——报价函
2.5	投标文件响应招标文件以下商务要求	商务部分——商务响应表
2.5.1	★……	
2.5.2	★……	
2.6	投标文件按照招标文件要求编制、签章	资格审查——
2.7	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件	
2.8	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	
2.9	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
2.10	投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。	

备注：以上内容请根据招标文件中实质性条款的规定和响应无效的情形填写完善。

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件的彩色扫描件
1.2	参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	合格制	格式详见招标文件附件
1.3	财务状况报告	合格制	提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书（格式自拟）或银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。（原件的彩色扫描件）
1.4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），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、不需要缴纳税收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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此内容）。（原件的彩色扫描件）
1.5	政府采购诚信承诺书	合格制	格式详见招标文件附件
1.6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	合格制	格式详见招标文件附件
1.7	投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明	合格制	《中小企业声明函》（格式见附件）或《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）或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文件
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	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）
2.4	投标有效期	合格制	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	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
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
2.10	其他4	合格制	投标人参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。
3	商务部分 [26.00]		
3.1	投标报价	20.00	<p>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。</p> <p>最终报价：</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30% 以上的，给予 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ （投标报价或者最终价格） × 满分</p>
3.2	企业业绩	6.00	自2021年1月1日至本项目招标公告发布之日（以合同签署日期为准）止，投标人具有同类项目服务经验的，每份得2分，最高得6分。开标时须提供合同原件彩色扫描件，未提供或者未按要求提供的不得分。
4	技术部分 [74.00] （汇总规则：去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	响应情况	6.00	<p>基础分为4分。</p> <p>对招标文件要求，每出现1条正偏离，加1分，最高加2分；每出现1条负偏离，扣除基础分2分；出现2条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
4.2	项目需求理解及分析	7.00	<p>能够全面掌握本次招标项目的服务内容特点、采购要求、进度计划、服务保障等相关内容，明确招标人的目标和服务定位的，得7分；</p> <p>能较为全面的掌握本次招标项目的服务内容，对招标人的目标和服务定位较为明确的，得5分；</p> <p>对本次招标项目的服务内容理解不够全面，目标和服务定位与招标人实际需求有偏差的，得3分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
4.3	整体服务方案	12.00	<p>1、服务方案：</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述完善详细，体现项目核心需求，人员岗位配备合理，有完整的项目组织管理措施的，得3分；</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述较为全面且人员岗位配备及组织管理措施较为完善的，得2分；</p> <p>投标人针对本项目制定服务方案，服务内容描述不够具体，人员岗位配备及项目管理措施未能详细描述，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>2、工作计划：</p> <p>投标人制定详细的工作计划，日常工作安排合理、工作流程完善，工作内容符合本项目情况的，得3分；</p> <p>投标人工作计划及日常工作安排基本符合项目需求的，得2分；</p> <p>投标人工作计划与项目需求存在偏差，工作流程不合理、缺乏针对性的，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>3、合理化建议：</p> <p>投标人在满足招标文件要求的基础上，能根据招标人需求提出合理化建议、能合理展现投标人的管理特色和经历，措施细致、合理、实用的，得3分；</p> <p>投标人能根据项目要求提出基本合理化建议，但投标人专业管理特色未能体现且经验不足的，得2分；</p> <p>投标人提出的合理化建议内容简单，缺乏实质性内容的，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>4、应急事件处理预案：</p> <p>投标人提出的应急事件处理预案细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，有不良事件上报制度等的，得3分；</p> <p>投标人提出的应急事件处理预案针对性较强、应对措施可行性较高的，得2分；</p> <p>投标人提供的应急事件处理预案具有一定应对措施，但不够完善，只能基本满足招标文件要求的，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
4.4	服务流程	8.00	<p>投标人制定详细的服务流程，服务流程安排合理，工作制度完善，工作薄弱环节描述准确，工作目标清晰，工作标准得当且有针对性，完全符合项目实际情况的，得8分；</p> <p>投标人制定符合实际需要的服务流程，服务流程安排较为合理，工作制度较为完善，工作薄弱环节及工作目标描述较为清晰，工作标准针对性较强，能保障项目目标实现的，得5分；</p> <p>投标人服务流程安排不够合理，工作制度不够完善，工作标准针对性较弱的，得3分；</p> <p>投标人服务流程安排合理性较低且缺乏针对性，整体内容不够详细，未能对各项要求分别说明的，得1分；</p> <p>未提供的不得分。</p>

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
4.5	服务保证措施	7.00	<p>投标人提供的服务保证措施内容全面、措施完善，故障响应时间快，服务人员经验丰富，能够很好的满足招标人实际要求的，得7分；</p> <p>投标人提供的服务保证措施内容基本全面、服务措施基本完善，故障响应时间较快，能够满足招标人实际要求的，得5分；</p> <p>投标人提供的服务保证措施内容不够全面、服务措施简单，故障响应时间偏长，仅能够满足招标人基础要求的，得3分；</p> <p>投标人提供的服务保证措施内容缺乏针对性且可行性较低的，得1分。</p> <p>未提供的不得分。</p>
4.6	保密措施	7.00	<p>投标人针对本项目提供的保密措施完整且切实可行的，得7分；</p> <p>投标人针对本项目提供的保密措施较为完善、可行性较高的，得5分；</p> <p>投标人针对本项目提供的保密措施可行性较低的，得3分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
4.7	所投场所内部配套	12.00	<p>根据场所内所设有的可供租赁的多种形式的会议室的配备情况、内部配套状况等进行评审：</p> <p>1、投标人提供的会议室种类较多、内部配套状况较好，能够满足本项目使用的，得4分；</p> <p>投标人提供的会议室种类较少、内部配套状况一般的，得2分；</p> <p>2、投标人提供场所的办公环境良好、独立性强、办公区域集中性强、连续性强的，得4分；</p> <p>投标人提供场所的办公环境一般、独立性一般、办公区域分散的，得2分；</p> <p>3、投标人提供场所的住宿房间内部布局户型良好、装修风格新颖、餐厅及其他配套设施覆盖完善的，得4分；</p> <p>投标人提供场所的住宿房间内部布局、户型一般、装修风格一般、餐厅及其他配套设施覆盖不完善的，得2分；</p> <p>本评分项，开标时须提供相关证明材料（至少需提供现场实景照片；其他内容不限，可为文字说明、图纸、清单、宣传页等）的扫描件，未提供或者未按要求提供的本项不得分。</p>
4.8	餐饮配备情况	10.00	<p>1、根据投标人提供的原料验收、运输贮藏、冷热菜加工、餐饮具洗消、食品留样等食品加工全过程处理方案等进行评审：</p> <p>方案设置科学合理，保证措施较好，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰的，得5分；</p> <p>方案设置有待调整和完善，服务保证措施不清晰，内容有明显缺漏项的，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p> <p>2、根据投标人提供的三餐的合理搭配、食品安全预防及处置方案等进行评审：</p> <p>三餐搭配合理、食品安全预防及处置方案较好的，得5分；</p> <p>三餐的搭配有待调整和完善、食品安全预防及处置措施不清晰，内容有明显缺漏项的，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
4.9	安全保证措施	5.00	<p>投标人针对服务中可能出现的安全事故分析全面，安全保障措施描述详细且可行性高的，得5分；</p> <p>投标人针对服务中可能出现的安全事故分析较为全面，安全保障措施可行性较高的，得3分；</p> <p>投标人有安全保证措施，但描述不够全面、可行性较低的，得1分。</p> <p>未提供的不得分。</p>

其他注意事项

控制价 : 1150000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：环保督查迎检工作服务项目 服务范围：详见招标文件 服务要求：详见招标文件