



# 目 录

第一部分	竞争性磋商公告 .....	- 3 -
第二部分	供应商须知 .....	- 5 -
第三部分	项目说明 .....	- 18 -
第四部分	开标、资格审查、评审、成交 .....	- 21 -
第五部分	合同通用条款（参考） .....	- 34 -
第六部分	合同格式 .....	- 40 -
第七部分	响应文件格式 .....	- 44 -

## 第一部分 竞争性磋商公告

一、采购项目名称：人员招聘服务项目

二、采购项目编号：SDGP370191000202402000042

三、采购项目情况：

包号	服务名称	供应商资格要求	预算金额 (万元)
A	人员招聘服务	1、在中国境内注册，具有独立承担民事责任的法人、其他组织或自然人； 2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 3、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单； 4、本项目不接受联合体投标。	6

四、获取磋商文件：报价供应商须在开标前在济南公共资源交易中心上注册并关注该项目。开标时间前在济南公共资源交易中心网站（<http://jnggzy.jinan.gov.cn>）本项目竞争性磋商公告页面免费下载电子竞争性磋商文件。

供应商须将营业执照、信用截图扫描件和所投项目名称、单位名称、所投包号、联系人及联系电话发电子邮件至 [15069058340@163.com](mailto:15069058340@163.com)。

五、公告期限：竞争性磋商公告发出之日起 5 个工作日。

六、响应文件递交：报价供应商应当在投标截止时间前，通过【济南公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

七、报价截止时间、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 3 月 26 日 9 时 30 分(北京时间)

2. 地点：济南市高新区舜华路 750 号高新区政务服务中心四楼开标室

八、联系方式

1. 采购人：济南高新技术产业开发区管理委员会党群工作部

地 址：济南高新区科航路 1066 号

联系人：刘洁

联系方式：0531-88871538

2. 采购代理机构：山东三阳项目管理有限公司

地 址：济南高新区舜华路 2000 号舜泰广场 6 号楼 21 层

联系人：李林

联系方式：15069058340

电子邮箱：15069058340@163.com

3. CA 服务咨询电话：0531-67880028、4006078966、18661977312

## 第二部分 供应商须知

### 须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	综合说明	<b>项目名称：</b> 人员招聘服务项目 <b>项目预算：</b> 6万元 <b>服务期限：</b> 自接到甲方通知之日起90日内完成。 <b>项目说明：</b> 详见本磋商文件第三部分项目说明。
2	供应商资格要求	1、在中国境内注册，具有独立承担民事责任的法人、其他组织或自然人； 2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 3、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单； 4、本项目不接受联合体投标。
3	资格审查方式	资格后审
4	资金来源	财政资金
5	投标有效期	公开报价后 90 日历日
6	演示	本项目不需要演示。 注：供应商须按照磋商文件中的演示要求，自行录制 MP4 格式视频进行演示，制作电子投标文件时绑定该视频，视频大小不得超过 50M，演示时间不超过 10 分钟。
7	样品	不需要
8	踏勘现场	不需要
9	响应文件的递交	本项目为电子化评审，只接受网上上传的响应文件，未通过系统上传响应文件的视为无效报价。 电子投标咨询电话：0531-67880116、13306426582、15335322953（工作日：8：30-18：00）
10	付款方式	项目完成后付至合同金额的 100%。
11	报价截止时间	详见竞争性磋商公告
12	开标时间及地点	详见竞争性磋商公告

13	评标方法	综合评分法
14	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价货物类项目价格按10%比例扣除，服务类项目价格按10%例的扣除，工程类价格按5%比例扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价：给予货物和服务项目4%的扣除；给予工程项目2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
15	小微企业、残疾人福利企业及监狱企业优惠标准	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除后参与评审。</p> <p>1. 对于非专门面向小微企业的项目，满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，根据不同类型给予价格扣除。具体扣除比例为：货物类项目扣除10%，工程类5%，服务类10%。</p> <p>2. 对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p> <p>3. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。</p> <p>5. 具体价格扣除公式为：评标价格=投标价-投标价×扣除比例。</p>
16	优先采购	采用最低评标价法的，如果最终报价一致且同为最低报价的，优先向中小企业采购；采用综合评分法的，总分相同，报价得分高的优先；报价相同，技术得分高的优先；以上均相同的，优先向中小企业采购。
17	节能环保优先	对节能、环境标志产品分别给予 <u>5%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与

	采购产品优惠标准	评审。
18	节能环保产品优先采购和强制采购	依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书或产品截图、复印件、查询途径等有效证明材料，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。如产品属于品目清单中强制节能产品的，投标人须填写强制采购节能产品明细表，否则做无效报价处理。
19	响应文件编制	报价供应商使用【济南公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
20	响应文件签章	在竞争性磋商文件的响应文件格式的附件中标示的“公章”“盖章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。
21	响应文件加密、上传	通过【济南公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过报价供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，报价供应商可以下载保存。
22	报价供应商签到及电子响应文件解密	本项目实行全流程电子化，投标人可不到现场参与开评标，但应保持通讯畅通并提前在个人电脑上进行测试确保音频、视频功能可正常使用，因通讯不畅造成的一切后果由投标人自行承担。开标注意事项： 1. 报价供应商在线签到：在报价截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的报价无效。 2. 报价供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
23	是否授权磋商小组确定成交供应商	是
24	是否电子评标	是
25	成交公告	成交结果在中国山东政府采购网、济南市财政局网站、济南公共资源交易中心网站上发布，公告期限为 1 个工作日。
26	上传电子响应文件	潜在报价供应商须开标前在济南公共资源交易中心（jnggzy.jinan.gov.cn）上注册，办理 CA 数字证书，否则无法上传电子响应文件。

27	最后报价	参加磋商的供应商在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。对于未在限时内提交最后报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。
28	相关评审标准认可要求	潜在报价供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在济南公共资源交易中心上传并公示（上传后将无法删除），制作响应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。 用于投标的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件锁定不可修改，中标公告发布后对外公示。
29	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。
30	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成。	不允许
31	定标方式	确定中标人
32	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
33	采购代理机构联系方式	联系人： 李林 联系电话： 15069058340 电子邮箱： 15069058340@163.com

## 一、说明

- 1、“采购人”系指济南高新技术产业开发区管理委员会党群工作部。
- 2、“采购代理机构”系指山东三阳项目管理有限公司。
- 3、“供应商”系指受邀请并向采购人提交响应文件的企业。
- 4、“成交供应商”系指取得与采购人签订合同资格的供应商。

## 二、采购竞争性磋商文件说明

1、适用范围：本采购竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的项目。

### 2、采购竞争性磋商文件的澄清或修改

竞争性磋商文件的澄清和修改内容详见济南公共资源交易中心 (<http://jnggzy.jinan.gov.cn>) 本项目竞争性磋商公告页面，报价供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息和变更公告。澄清和变更一经指定网站发布，视为报价供应商已收到。澄清和修改的内容将构成采购竞争性磋商文件的组成部分。

3、为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改响应文件，采购代理机构可酌情推迟报价的截止与公开报价时间，并在提交响应文件截止时间前以书面形式通知各供应商，对所有供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到该通知。在这种情况下，采购代理机构和供应商受报价截止期制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止日期。

## 三、响应文件的编写

供应商应按竞争性磋商文件的要求准备响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其报价对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其投标资格有可能被磋商小组否决。

### 1、报价语言及计量单位

(1) 供应商和采购代理机构就竞争性磋商交换的文件和来往信函使用中文。

(2) 除竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，响应文件中所使用单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 2、响应文件组成

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其报价有可能被拒绝或被视为无效。

### （1）响应文件的组成

供应商应按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，响应文件由资格证明文件、商务文件和技术文件组成，供应商应提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

#### 1.1、资格证明文件

- 1) 企业或组织合法经营权凭证（营业执照复印件加盖公章）；
- 2) 财务状况报告或资信证明（2022年度经审计的财务报告或其基本开户行出具的近一年资信证明复印件加盖公章）；
- 3) 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺；
- 4) 依法缴纳税收和社会保障资金承诺书（未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商应提供加盖公章的2023年任一月缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明）；
- 5) 信用信息查询记录截图，查询时点为递交响应文件截止时间前三天（加盖公章）；
- 6) 其他资格证明材料（如有）。

#### 1.2、商务文件

- 1) 报价函；
- 2) 法定代表人授权书及身份证复印件（加盖公章）
- 3) 报价一览表；（见附件）
- 4) 报价明细表（见附件）
- 5) 供应商基本情况表；（见附件）
- 6) 商务偏离表；（见附件）
- 7) 近三年（自2021年1月1日至今）供应商完成同类项目一览表；（见附件）
- 8) 供应商认为需要提交的其他文件。

#### 1.3、技术文件

- 1) 技术指标；
- 2) 实施方案；
- 3) 突发问题及应急方案；
- 4) 服务偏离表；（见附件）；
- 5) 项目负责人简历表；（见附件）

- 6) 项目组人员配备;
- 7) 服务保障措施;
- 8) 供应商认为需要提交的其他文件。

2、供应商应认真审阅竞争性磋商文件中所有的报价须知、合同条款和规定格式。如果供应商编制的竞争性磋商文件实质上不响应竞争性磋商文件要求，其响应文件将被拒绝。

### 3、响应文件的编制

- (1) 响应文件应按所投包分别进行编制。
- (2) 响应文件编制：见供应商须知前附表。
- (3) 响应文件签章：见供应商须知前附表。

(4) 报价供应商可对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，报价供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

(5) 报价供应商编制响应文件时，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。

### 4、响应文件的修改、撤回与撤销

(1) 报价供应商在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的响应文件。

(2) 在提交响应文件截止时间后到竞争性磋商文件规定的投标有效期终止之前，报价供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。

### 5、响应文件加密、上传

见供应商须知前附表。

### 6、响应文件的递交

(1) 报价供应商应在投标截止时间前递交响应文件。

(2) 报价供应商递交响应文件的要求：报价供应商完成电子响应文件制作后，通过【济南公共资源响应文件编制工具】上传响应文件，系统即时向报价供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子竞争性磋商投标交易平台将予以拒收。

(3) 除报价供应商须知前附表另有规定外，不论竞争性磋商过程和结果如何，报价供应商的响应文件均不退还。

## 7、报价要求

(1) **本次报价非一次性报价，币种为人民币。**报价包含本项目服务内容中所涉及到的：所有人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用，设备工具费、日常行政办公费以及以上费用产生的税费、管理费、利润等所有与本次招标有关的全部费用。中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限与追加项目预算。

(2) 供应商在报价时限报一个方案；磋商小组不接受可选择的报价方案和价格，任何有选择的或可调整的报价方案和价格将被视为非实质性响应的报价而被拒绝。

(3) 本次磋商有再次报价的机会且以书面形式确认；再次报价以本竞争性磋商文件、补充说明及各供应商的书面承诺为准。

(4) 竞争性磋商过程中采购文件有实质性变动的，采购代理机构将通知所有参与磋商的供应商，供应商据此再次报价。

(5) 如果报价表大写金额与小写金额不一致，以大写的金额为准；最终报价时，大写金额书写错误导致无法读取报价的，按无效报价处理。

## 四、投标有效期

1、在报价供应商须知前附表规定的投标有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

2、在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期满之前，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报价供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为竞争性磋商文件和响应文件的组成部分；报价供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

## 五、投标费用

报价供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

## 六、踏勘现场

1、踏勘现场：详见供应商须知前附表。

2、采购人向报价供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使报价供应商利用的资料，采购人对报价供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

3、报价供应商可自行踏勘现场，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，报价供应商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。

## 七、询问及答复

- 1、 报价供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，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。
- 2、 询问在本项目的公告页面在线提交。
- 3、 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

## 八、竞争性磋商费用

1. 无论报价过程中的方法和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价有关的费用。
2. 代理服务费：成交供应商在签订合同前，按成交金额的 1.5%向采购代理机构交纳代理服务费（不足 3000 元按 3000 元收取）。
3. 律师见证费：中标供应商在签订合同前向公证处（见证单位）交纳中标金额千分之一的公证费（见证费），最低按伍佰元收取。

## 九、磋商保证金

无。

## 十、回避

政府采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加政府采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加政府采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加政府采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

## 十一、处罚、质疑、投诉

### 1、处罚

发生下列情况之一，投标人的投标保证金或履约保证金不予退还，并被列入不良行为记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标人未按本招标文件规定签订政府采购合同；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- 4) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构

和招标人同意，将中标项目分包给他人的；

5) 中标人不按要求提交履约保证金的；

6) 中标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

## 2、质疑

2.1 供应商对采购流程、相关政策法规有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密；

供应商对采购需求（采购文件第三部分）有疑问的，直接向采购人提出质疑，采购人负责或采购人委托代理机构向供应商作出质疑答复；

供应商认为有以下情形之一使自己权益受到损害的，可以自知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式一次向采购人、采购代理机构提出质疑：

（一）采购文件存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商内容的；

（二）采购文件未落实政府采购活动的；

（三）采购人员、评审委员会成员及其他相关人员与供应商有利害关系，依法应当回避而未回避的；

（四）采购程序违反规定的；

（五）采购活动中存在串通行为的；

（六）供应商提供虚假资料谋取中标（成交）的；

（七）认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己权益受到损害的其他事项。

2.2 供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函、授权委托书，并按照采购人、采购代理机构、与质疑事项有关的供应商数量提供质疑函副本。

质疑函应当包括下列主要内容：

（一）质疑供应商和采购人、采购代理机构的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目名称、项目编号及包号；

（三）具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

（四）法律依据、事实与理由，并提供事实依据及相关证明材料，证明材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并附翻译人员签名、工作单位、联系方式等信息；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。其中，质疑供应商为自然人的，应当由本人签字，并提交本人身份证明。质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；同时一并提交法人或者其他组织的营业执照等身份证明文件和法定代表人或者主要负责人身份证明，无法提供证照原件的，必须提供真实有效的复印件。

质疑供应商可以委托代理人进行质疑，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，并由质疑供应商本人、法定代表人、主要负责人签字或者盖章（法人或者其他组织还应当加盖公章）。代理人应当提交质疑供应商签署的授权委托书及本人身份证明。

供应商对采购文件、采购过程、成交结果提出质疑的，联系方式：15069058340  
地址：济南高新区舜华路 2000 号舜泰广场 6 号楼 21 层

（六）质疑应当按照《山东省政府采购供应商质疑处理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》规定，以书面形式向采购人或济南市政府采购中心提出，并办理签收手续。

（七）采购代理机构拒绝接受不符合《山东省政府采购供应商质疑处理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》要求的质疑文件，拒不按要求更正的视为无效质疑。  
2.3 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单，并依法予以处罚，三年内禁止参加政府采购活动。

2.4 采购人、采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密；

2.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向济南市财政局投诉。

### 3、投诉

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。报价供应商投诉按照采购人所属

预算级次，由本级财政部门处理。

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。

报价供应商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报价供应商共同提出。

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报价供应商数量提供投诉书的副本。

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。

5) 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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。

## 十二、保密和披露

### 1. 保密和披露

(1) 供应商自领取磋商文件之日起，须承担本政府采购项目下保密义务，不得将因本次政府采购获得的信息向其他人外传。

(2) 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评标的人员或与评标有关的人员披露。

(3) 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求供应商或中标供应商同意而可以披露关于政府采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商或中标供应商的名称及地址、政府采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

## 十三、解释权

1. 本次竞争性磋商的最最终解释权为采购代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

2. 竞争性磋商文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

## 十四、其他需补充的内容

1. 由供应商原因影响其参与政府采购活动的，供应商自行承担后果。

2. 由网络问题、停电、系统故障等其他不可抗力影响政府采购活动的待故障解除后继续进行，故障解决时间超过 2 小时的，可选择封标，择期继续。

## 第三部分 项目说明

为做好高新区“三次创业”干部队伍保障工作，拟公开选聘 10 人，本项目为人员招聘服务项目，共分一个包，招标范围为竞争性磋商文件项目说明内所有内容，总报价应包含下列项目要求中所有内容，如供应商有漏项，视为已包含在其它项目报价中，采购人对中标价格不做调整。具体要求如下：

### 一、项目概述

招聘服务内容涉及打印准考证、笔试题题命制、笔试现场组织、笔试阅卷、面试题命制、面试现场组织、成绩提交等流程。

### 二、服务范围

#### （一）提供打印准考证服务

供应商需按照采购人的要求，为考生制作准考证，并发送至考生邮箱。考生可直接打印并作为笔试准考证使用。

#### （二）笔试组织

##### 1. 笔试命题及试卷印制

根据用人单位需求，完成研讨、命题、审题、组卷、校对、制定评分标准等笔试命题工作。试题命制严格遵守保密规定，所有命题专家及工作人员均签署保密协议。试题印制需委托具备相应保密资质的印制单位集中印制。试卷印制期间，按照有关保密规定，做好试卷印制安全保密工作。

##### 2. 考场考点设置

考点应当设置考务办公室（用于考务培训、试卷分发和回收等工作）、试卷保管室、监控室等场所。考点入口处应当标识考试名称，在显著位置张贴考场分布示意图、入场路线标识、违纪违规行为处理规定和考场规则等。

每个考点设 1 名主考、2 名副主考和若干名监考，配备试卷保管收发、司铃、保卫等工作人员。每个考场配备 2 名监考人员，原则上在考试当天随机确定。监考人员不得通过志愿者招募、社会招聘等方式选派。

##### 3. 笔试实施

供应商须应当结合考试实际情况制定笔试实施方案和突发事件应急预案等。笔试实施前，供应商和各考点应当按管理权限，分别组织巡考、监考等工作人员的考务培训，明确工作职责和要求。供应商或考点单位根据考试规模，应当在考点配备金属探测仪、信号屏蔽仪等防范考试作弊的设备和考生作答的答题卡（含客观题、主观题）。笔试过程中有违纪违规行为的，按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》等有关规定处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

##### 4. 阅卷管理

阅卷应当采取必要的安全保密措施，选择安静、不受外界干扰的场所进行，阅卷工作应在视频监控覆盖范围内进行。

阅卷使用考试专用软件读卡阅卷和人工阅卷的形式，阅卷前应当做好阅卷系统软硬件安装和测试工作。客观题采用考试专用软件读卡阅卷，阅卷时应当由至少 2 名阅卷人员互相监督共同完成；主观题采用人工阅卷形式，阅卷专家从山东省人事考试常用阅卷专家中遴选。成立阅卷工作小组，由资深人事考试阅卷专家担任阅卷组长，严格组织阅卷人员培训和阅卷试评工作，确保阅卷人员准确掌握评分标准。

#### 5. 成绩管理

成绩管理包含成绩生成、保管和复核，至少由 2 名工作人员共同完成。成绩生成前，应当认真核对阅卷数据，确保数据准确。阅卷完成后，应当随机抽取答题卡进行人工核验，确保生成的成绩无误。成绩数据应当保存在专用计算机上，同时做好数据备份，由专人按照有关规定保管。应聘人员对成绩有异议的，可以自成绩公布之日起 5 个工作日内，向采购人提出成绩复核申请，供应商按照有关规定予以复核。

#### 6. 安全保密

供应商应规范命题管理、考点考场设置、试卷管理、笔试实施、阅卷管理、成绩管理等环节的组织工作，实行全程监督。

供应商应当规范视频监控信息的采集、提取、保存等工作。考前试卷监控信息保存时间不得少于 3 个月。考点、考场视频监控信息保存期限不得少于 6 个月；违纪违规行为认定或者异常情况处理依据的视频监控信息，保存期限不得少于 2 年。阅卷视频监控信息保存期限不得少于 6 个月。

参与笔试命题、阅卷及考务组织的工作人员应当遵守国家有关保密规定，与供应商签订安全保密协议。受委托参与笔试工作的单位、机构等应当符合考试安全有关要求，与委托单位签订安全保密协议。

### （三）面试组织

#### 1. 面试命题及试卷印制

根据用人单位需求，完成命题、审题、校对等面试命题工作。试题命制严格遵守保密规定，所有命题专家及工作人员均签署保密协议。试题印制需委托具备相应保密资质的印制单位集中印制。试卷印制期间，按照有关保密规定，做好试卷印制安全保密工作。

#### 2. 面试考场要求

面试所有考场应当配备视频监控设备。考点内应配备与竞聘岗位专业所需的相关场地与设施。面试考点应设置考务办公室（考务培训）、候考室、休息室、面试间等，在各场地应有明确标识。在显著位置张贴考场分布示意图、入场路线图等标识。

#### 3. 面试现场组织

供应商须应当结合实际情况制定面试实施方案和突发事件应急预案等。面试实施

前，供应商组织现场工作人员考务培训，明确工作责任和要求。面试成绩须经主考官、监督员签字，每个岗位或每场面试结束后当场向面试人员公布面试成绩。

4. 面试结束后，根据竞聘要求，按照规定的笔、面试分数比例，汇总生成应聘人员总成绩。

### 三、其他要求

1. 服务期限：自接到甲方通知之日起 90 日内完成。
2. 付款方式：项目完成后付至合同金额的 100%。
3. 验收方式：自行验收。

## 第四部分 开标、资格审查、评审、成交

### 1. 开标程序

1.1 报价供应商通过网络终端设备远程参加活动。

网上远程开标的登录“济南公共资源交易中心电子交易系统—政府采购”系统，进入对应的开标项目，所有报价供应商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。

1.2 截至开标时间，采购代理机构主持开标会，宣布开标。

1.3 采购代理机构通过系统查看报价供应商参与家数。

1.4 开标时间到达后系统自动发起解密，报价供应商使用 CA 数字证书在解密倒计时内解密。

1.5 按照报价供应商签到顺序在线唱标，唱标的内容包括报价供应商名称、报价。

1.6 报价供应商代表对开标过程和开标记录有异议，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、采购代理机构对报价供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。报价供应商未提出异议的，视同认可开标结果。

1.7 报价供应商不足 3 家的，不得开标。

1.8 在评审结束前，报价供应商请保持在线登录状态。评审过程中，如果评审委员会要求报价供应商对响应文件进行澄清，报价供应商需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

1.9 各报价供应商的评审排序将在中国山东政府采购网、济南市财政局网站、济南公共资源交易中心网站告知。

评审期间，请报价供应商保持通讯畅通。

※重要提示：报价供应商应在开标时间前尽早上传电子响应文件，上传成功后，开标前请务必使用系统提供的模拟开标功能，验证系统登录、CA 签到和 CA 解密。避免因开标当天忘记 CA 密码，拿错 CA 等造成无法正常开标。

模拟开标使用步骤：①使用 CA 登录---->点击“模拟开标”菜单---->模拟签到与解密。

## 2. 开标

2.1 开标应当在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子竞争性磋商投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有报价供应商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，应携带上传响应文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由报价供应商线上确认。

2.3 报价供应商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、采购代理机构对报价供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。报价供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 报价供应商不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，报价供应商请保持在线登录状态。评审过程中，如果磋商小组要求报价供应商对响应文件进行澄清，报价供应商需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各报价供应商的评审得分与排序将在电子竞争性磋商投标交易平台告知。

## 3. 磋商小组

### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人以上（含 3 人）单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审，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磋商小组成员。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。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组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 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本竞争性磋商文件的规定确定成交供应商候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据竞争性磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求报价供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 磋商小组的义务：

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 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现报价供应商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 按照竞争性磋商文件规定的评标方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复报价供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、报价供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 报价供应商或者报价供应商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 曾因在竞争性磋商、评标以及其他与竞争性磋商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 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组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审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### **4. 评审程序**

- 4.1 资格审查
- 4.2 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.3 组织推荐磋商小组组长；
- 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 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.9 编写评审报告；
- 4.10 宣布评审结果。

#### **5. 资格审查**

- 5.1 采购人依法对报价供应商的资格进行审查，以确定其是否符合竞争性磋商文件的资格要求。未按竞争性磋商文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格报价供应商。
- 5.2 采购人通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国山东政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用济南（[jncredit.jinan.gov.cn](http://jncredit.jinan.gov.cn)）查询报价供应商信用记录，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。采购人应当对报价供应商信用记录进行甄别，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报价供应商，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，以一个报价供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人按照报价供应商提供的《无重大违法记录的书面声明》审查报价供应商及其法定代表人和项目负责人是否有违法情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格报价供应商，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. 评审

6.1 采购代理机构负责组织评审工作，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向财政部门报告；

6.1.2 宣布评审纪律；

6.1.3 公布报价供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、竞争性磋商文件；

6.1.7 维护评审秩序，监督磋商小组依照竞争性磋商文件规定的评审程序、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 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审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，不得超出竞争性磋商文件所述范围。说明应当提前一个工作日提交书面材料并加盖单位公章，随采购文件一并存档。

## 6.2 符合性审查

磋商小组应当对符合资格的报价供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的报价供应商，磋商小组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 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应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，磋商小组各成员应当独立对每个报价供应商的响应文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个报价供应商的得分。

6.3.3 磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，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，应当修改竞争性磋商文件，重新组织采购活动。

6.4 对于非专门面向小微企业的项目，根据不同类型给予价格扣除。具体扣除比例为：货物类项目扣除 10%，工程类 5%，服务类 10%。

6.5 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受上述规定的扶持政策。

具体价格扣除公式为：评标价格=投标价-投标价×扣除比例

如果本项目的评标方式为最低评标价法，根据上述扣除比例计算各投标供应商的评标价格，按照评标价格的高低，确定最低评标报价供应商为中标供应商；评标方式为综合评分法时，在计算报价部分分值时，根据上述扣除比例计算各投标供应商的

评标报价，在满足标书要求的基础上，以最低评标报价确定为评标基准价，其他按标书要求计算报价得分。

按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除的政府采购政策。

按照财政部《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除的政府采购政策。

注：评标价格仅为评定价格，不作为最终的成交或中标价格。

#### 6.6 节能产品优惠办法

① 根据《财政部国家发展改革委节能产品政府采购实施意见》的规定，本项目评标委员会在综合评标时将给予所属节能产品的评标价格 5%的价格扣除；节能产品将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评标；

② 具体计算方式为：节能产品的评标价格=其投标报价—投标报价\*扣除比例；

③ 如发现投标人不如实填写、列明的，如中标将取消中标资格；同时采购人及招标代理机构有权向行政监督部门申请将其列入不诚信供应商名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。

④ 评标价格仅为评定价格，不作为最终的中标价格。

#### 6.7 环境标志产品优惠办法

① 根据《财政部 国家环境保护总局 关于环境标志产品政府采购实施的意见》的规定，本项目评标委员会在综合评标时将给予所属环境标志产品的评标价格 5%的价格扣除；

环境标志产品将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评标；

② 具体计算方式为：环境标志产品的评标价格=其投标报价—投标报价\*扣除比例；

③ 如发现投标人不如实填写、列明的，如中标将取消中标资格；同时采购人及招标代理机构有权向行政监督部门申请将其列入不诚信供应商名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。

④ 评标价格仅为评定价格，不作为最终的中标价格。

### 7. 澄清有关问题

7.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应以书面形式要求报价供应商做出必要的澄清、说明或者补正。报价供应商的澄清、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。报价供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

7.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其投标无效，报价供应商不能通过修正、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 磋商小组认为报价供应商的报价明显低于其他通过符合性审查报价供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

## **8. 成交**

8.1 磋商小组根据报价供应商须知前附表的规定确定成交候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见报价供应商须知前附表。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次竞争性磋商评审办法：综合评分法。

8.3 采用综合评分法的，评审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。响应文件满足竞争性磋商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报价供应商为排名第一的成交候选人。

8.4 对于分包竞争性磋商的项目，报价供应商可以选择多包投标但限制成交包数的，成交供应商的选择按照报价供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.5 磋商小组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做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，

否则视为同意评审报告。

8.6 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (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) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.7 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

## 9. 成交公告以及成交通知书

9.1 评审结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在济南公共资源交易中心和山东省政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日），竞争性磋商文件随成交结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交供应商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成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交结果，应当依法承担法律责任。

## 10. 不合格报价供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格报价供应商或投标无效：

- 10.1 报价超过竞争性磋商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 不按照竞争性磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（竞争性磋商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；

- 10.5 投标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 10.6 磋商小组判定报价供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.7 响应文件未按竞争性磋商文件要求编制、签章的；
- 10.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.9 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.10 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经磋商小组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报价供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的报价供应商不足 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 报价供应商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、法规以及竞争性磋商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报价供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照竞争性磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组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，由磋商小组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，属于报价供应商相互串通投标：

- 13.1.1 报价供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；
- 13.1.2 报价供应商之间约定成交供应商；
- 13.1.3 报价供应商之间约定部分报价供应商放弃投标或者成交结果；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价供应商按照该组织要求协同投标；

13.1.5 报价供应商之间为谋取成交结果或者排斥特定报价供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为报价供应商相互串通投标，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同报价供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同报价供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同报价供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同报价供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同报价供应商的响应文件相互混装；

13.2.6 不同报价供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

13.2.7 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

13.2.8 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

13.2.9 不同供应商的投标（响应）文件联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

13.2.10 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的；

13.2.11 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

13.2.12 不同供应商的投标（响应）文件中法定代表人或者负责人由同一人签字的；

13.2.13 其他涉嫌串通的情形。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与报价供应商串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他报价供应商；

12.3.2 采购人直接或者间接向报价供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示报价供应商压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意报价供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示报价供应商为特定报价供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与报价供应商为谋求特定报价供应商成交而采取的其他串通行为。在评审过程中发现报价供应商有上述情形的，磋商小组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

报价供应商有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加济南市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他报价供应商的；
- 14.3 与采购人、其他报价供应商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 在竞争性磋商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、法规和竞争性磋商文件中规定的其他情形。

#### 15、授予合同

15.1 《成交通知书》发出后 10 个工作日内，采购人与成交供应商签订合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中的最终书面报价、有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

##### 14.2 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

为维护国家公共利益和采购人的权益，采购人在授予合同之前可依法做出选择或拒绝任何或全部磋商的决定，同时保留按类型和规格分别授予合同的权利。

##### 15.3 成交通知书

- 1) 确定出成交供应商后在报价有效期截止前，采购人将通知各供应商磋商结果。
- 2) 成交通知书将成为合同的组成部分。

##### 15.4 合同协议书的签署

- 3) 成交供应商应自成交通知书发出之日 10 个工作日内派授权代表与采购人签订合同，明确双方权利、义务、责任及费用。
- 4) 双方签约后，将受《中华人民共和国民法典》的制约与管理，协调解决争议与纠纷。

5) 成交供应商应按合同约定履行义务, 完成磋商项目。成交供应商不得向他人转让磋商项目, 也不得将磋商项目肢解后分别向他人转让。

6) 合同履行过程中, 采购人有权根据服务实际情况调整成交供应商的服务内容。成交供应商全部承担在服务期间由自身原因造成的安全事故责任、费用。

7) 成交供应商应服从采购人的统一管理。

#### 15.5 合同的违约条款

1) 提供的服务应符合有关规范要求并需采用相应标准的保护措施, 成交供应商应承担由于其自身原因而引起的任何损失的责任和费用。

2) 成交供应商的服务达不到相关规范要求, 成交供应商按采购人要求的时间内予以调整, 直到符合要求为止, 其费用与服务时间拖延的损失由成交供应商承担, 采购人保留索赔的权利。

3) 成交供应商对本服务与合同要求不符负有责任, 并且采购人已于规定的期限内提出索赔, 成交供应商应按采购人同意的方法解决索赔事宜。

成交供应商拒绝此次项目的实施, 成交供应商负担发生的一切损失(包括财务费用、服务延期造成的相关损失等一切费用)。

4) 如成交供应商延期交付, 除不可抗力外, 成交供应商应向采购人偿付延期违约金, 每日按合同价的 3%向采购人偿付违约金, 最多不超过合同总额的 3%。如果成交供应商在达到最高限额后仍不能完成, 采购人有权因成交供应商违约而中止合同, 且成交供应商仍有义务支付上述因迟交造成的损失金额。

5) 如果采购人提出索赔通知后 30 天内成交供应商未能予以答复, 该索赔应视为已被成交供应商接受。采购人将从服务款中扣回索赔金额, 同时保留进一步要求赔偿的权力。

6) 如因成交供应商自身原因不能保证项目质量, 除应及时返工处理外, 在处理期间, 应按项目金额每日 1%支付违约金。

7) 其他条款按合同约定执行。

#### 15.6 成交资格的取消

如出现下列情况, 采购人有权取消成交供应商的成交资格, 另选成交供应商或重新磋商:

1) 成交供应商在收到成交通知书后未按要求签订合同。

2) 供应商与采购人在确定成交供应商之前就磋商实质性内容进行接触而影响成交结果的。

3) 成交供应商未按时交纳相关费用。

4) 供应商在磋商过程中串通投标或采用不正当竞争方式获取成交资格的。

## 第五部分 合同通用条款（参考）

### 1、定义

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的，包括所有的附件和构成合同的其它文件。
- 1.2 “服务”系指根据合同约定乙方承担的专业服务。
- 1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和其它技术资料及材料。
- 1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的单位。
- 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人。
- 1.6 “监理工程师”系指甲方为合同目的而委托的对服务项目实施监理/管理的并与之签订书面合同、在合同专用条款中指定的当事人。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范、行业规范和合同约定，确认合同项下的服务质量符合合同规定的活动。

### 2、技术规范和技术说明

- 2.1 本合同按合同中约定的技术规范和技术说明执行。
- 2.2 若合同中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3、投标报价清单

- 3.1 投标报价清单应是本合同下合同价格的唯一和全部载体。但在任何情况下，投标报价清单中的工作内容的列项及其工程量只是估算工程量，不应被理解是对乙方合同工作内容的全部定义，也不能作为乙方在履行合同规定的义务过程中应完成的实际和确切的工程量。

### 4、现场勘察

- 4.1 应当认为，乙方在正式提交投标文件之前，已经对现场及其周边环境，以及甲方向乙方提供的可用资料进行了认真细致的全面勘察和检查。

### 5、进场或开工

- 5.1 乙方应按监理工程师/甲方发出的工程开工通知中约定的时间进场/开工。
- 5.2 为了保证进场后能尽快实施工程，乙方应在进场前做好乙方认为必要和适当

的任何准备工作。

## 6、合同工期和竣工日期

6.1 合同工期和竣工日期在合同专用条款中约定。

## 7、文件版权

### 7.1 甲方使用乙方的文件

由乙方负责编制的项目服务文档的版权，应属于乙方财产，甲方为了服务项目开工、运行、开展、变更、交付等目的，可以复制，使用此类文件。在征得乙方同意之前，甲方不得为了其他目的使用、复制乙方的文件或将其提供给第三方。

### 7.2 乙方使用甲方的文件

甲方发布给乙方的关于甲方的要求和其它文件的版权，应属于甲方的财产。乙方可为了合同目的复制、使用此类任何文件。在征得甲方同意之前，乙方不得为了其他目的使用、复制甲方的文件或将其提供给第三方。

## 8、工程监理

8.1 甲方有权委托具备相应条件的监理工程师/管理人员对服务项目的实施进行监理。除非在合同专用条款中已经注明，甲方应在签发成交通知书之日后 14 天内，在工程开工以前，将甲方委托的监理工程师的名称及其他详细资料以书面形式通知乙方。

## 9、甲方的一般责任和义务

9.1 对乙方的工作进行必要的监督和协调。

9.2 除非合同另有约定，甲方有权委托监理工程师/服务监理员对服务进行监理，并对监理工程师的职责和权利进行定义，且相应的通知乙方。

9.3 按照合同约定履行支付义务。

9.4 履行合同中约定的其它职责和义务。

9.5 遵守任何适用的法律、法规和规章。

## 10、乙方的一般责任和义务

乙方应履行合同中约定的责任和义务。

10.1 乙方按照本合同完成的服务项目应完全符合合同并达到合同中约定的服务项目质量的预期目的。乙方的工作应包括合同中所约定的全部内容。

10.2 乙方应为服务的准备、实施、竣工以及修补缺陷而提供所需的工作内容的照管、监督、劳务、设备、材料、施工机械、临时工程以及其他所有相关物品或工作。

10.3 其他经合同约定的乙方的责任和义务。

## 11、合同价款及结算

具体规定见合同格式部分条款。

## 12、竣工验收及移交

12.1 验收的条件

12.1.1 只有当具备以下条件时，乙方方可申请竣工验收：

- (1) 服务项目按合同约定实施完毕。
- (2) 竣工资料齐备完整。
- (3) 符合政府或有关管理机构规定的其他任何竣工条件。

12.2 竣工验收

12.2.1 如果乙方认为服务项目已具备工程竣工验收的条件，应通知甲方/监理工程师，各方应根据本条约定进行竣工验收。甲方要指定验收人员，全权负责验收签字工作，要将验收情况在验收书上如实说明，并亲笔签字。甲方要对自己的验收意见负责，如果验收意见与事实不符，应承担相应的法律责任。一方如对验收意见存在异议，可向当地质检（商检）部门申请检验，并出具检验证书，检验费用由主张方支付。验收通过后，甲乙双方共同在《济南市政府采购项目验收单》上签字和加盖双方单位公章，作为验收合格的依据。

## 13、专利权

13.1 乙方应保护和保障甲方免于承担由于服务项目相关的任何乙方的设备、材料、施工机械、工艺、方法、设计资料、项目成果等方面侵犯任何专利权、涉及商标或名称或其他受保护的权利要求而引起的一切索赔和诉讼，并应保护和保障甲方免于承担由此导致和与此有关的一切损害赔偿费、诉讼费、指控费和其他费用。

14、售后

14.1 保修范围

合同中写明的或隐含的由乙方的任何义务产生的任何工作以及合同中虽未提

及但可合理推论得到的对服务项目的稳定、完整、安全、可靠、有效运行、延续或为了符合及实现合同目的所必须的全部工作。

## 15、误期赔偿

15.1 如果因乙方责任未按合同规定工期竣工，乙方应承担误期竣工给甲方造成的一切损失。

## 16、不可抗力

16.1 除非合同中另有约定，在本条中，不可抗力系指甲方和乙方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件。这类事件使合同一方的履约变得不可能或非法。

不可抗力包括：

- (1) 天灾（地震、洪水、台风等）；
- (2) 战争；
- (3) 由于适用法律的变更或任何适用的后继法规的颁布导致本合同的履行不再合法；
- (4) 其他合同双方一致认可属于不可抗力的事故。

16.2 如果在合同生效日期后发生不可抗力事件，从而阻止合同中义务的履行，在该不可抗力影响的范围内，甲方和乙方均不应被认为违约或毁约。

16.3 如果甲方认为某一事件已构成不可抗力并可能影响其履行义务，应在此事件发生时，立即通知乙方，并且只要合理可行，应继续履行合同中的义务。甲方还应将他的建议通知乙方，目的在于完成服务内容以及减少甲方和乙方任何损失。

16.4 如果乙方认为某一事件已构成不可抗力并可能影响其履行义务，应在此事件发生时，立即通知甲方，并且只要合理可行，应继续履行合同中的义务。乙方还应将他的建议通知甲方，包括任何合理的履约替代方法。但未经甲方同意，乙方不得实施此类建议。

16.5 如果不可抗力影响时间延续 90 天以上的，双方应通过友好协商在合理的时间内达成变更合同或解除合同的协议。

## 17、税费

17.1 根据国家现行税法执行。

17.2 乙方在其合同价格中应包含政府或有关管理机构规定的税金、收费和基金。

17.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 18、转让和分包

### 18.1 转让

乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

### 18.2 分包

任何情况下，乙方不得将分包项目。

## 19、合同修改

19.1 任何情况下，甲乙双方不得对合同条款进行任何改动。

## 20、通知

20.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 21、计量单位

21.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 22、违约

22.1 甲方或乙方不能按本协议条款约定内容履行自己的各项义务及发生使合同无法履行的行为，应承担相应的违约责任，包括支付违约金、赔偿因其违约给对方造成的全部经济损失。

22.2 除非双方协商将合同终止，或因乙方违约使合同无法履行，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

24.3 如乙方违约，甲方有权从乙方提交的质保金中扣除违约金及其它费用，质保金不足部分，甲方保留追索的权利。

22.4 如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

22.5 按照合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后三日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

## 23、仲裁

23.1 甲方与乙方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关

的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按《中华人民共和国民事诉讼法》规定，提交“济南市仲裁委员会”进行调解和仲裁。

23.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

23.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

23.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

#### **24、适用法律**

24.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

#### **26、合同生效及其它**

26.1 本合同为附条件生效合同，除甲乙双方签章外，本合同需经采购代理机构审核同意并加盖合同审核章后生效。

26.2 本合同一式五份，以中文书写，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份。

# 采 购 合 同

服务类

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

合同生成日期：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（甲方）所需\_\_\_\_\_（服务名称）经\_\_\_\_\_（代理机构名称）在国内以竞争性磋商方式进行采购。经磋商小组确定\_\_\_\_\_（乙方）为成交供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

### 一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、采购（磋商）文件
- 2、成交供应商响应文件
- 3、成交供应商在磋商过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。
- 4、成交通知书
- 5、合同一般条款
- 6、合同特殊条款
- 7、采购服务内容
- 8、合同补充条款或说明
- 9、本合同附件

### 二、服务的名称、内容

---

（可后附详细服务内容）

### 三、合同金额

合同总金额：人民币\_\_\_\_\_（大写）

人民币\_\_\_\_\_（小写）

### 四、付款

1、付款途径：合同款由\_\_\_\_\_。

2、付款方式：\_\_\_\_\_

### 五、时间、地点、验收方式

1、服务时间：\_\_\_\_\_

2、服务地点：济南市高新区境内。

3、验收方式：\_\_\_\_\_。

## 六、履约保证金

履约保证金      /      在服务审批通过后，填写《政府采购项目验收报告书》，15 日内无息退还。

## 七、合同生效

本合同为附条件生效合同，除甲乙双方签章，同时加盖采购代理机构合同审核章后，合同生效。

## 八、合同保存

本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份。

## 九、违约条款

(1) 合同一方违约，违约方向对方支付违约金，违约金额为成交金额的 10%。成交供应商违约，直接从履约保证金中扣除；采购人违约，从采购款项中扣除。

(2) 成交供应商给用户造成的实际损失高于违约金的，成交供应商应给用户对高出违约金的部分予以赔偿。

(3) 成交供应商迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合磋商文件的要求，除支付违约金外，仍应实际履行合同或重新提供符合要求的服务。

(4) 乙方不得将本协议所明确或涉及之各种事项及信息以各种可能之方式告知、泄露给第三人。未经甲方许可，乙方不得查阅甲方档案资料或获知非本协议服务范围的任何信息。如违反保密义务，乙方需承担成交金额 10% 的违约金。

(5) 乙方应该遵守甲方的管理制度和相关的业务操作要求，否则甲方有权终止合同，并要求乙方承担违约责任。

(6) 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》规定为准。

## 十、合同发生纠纷时，向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

甲 方（公章）：

乙 方（公章）：

法定代表人或授权代理人：（签字）

法定代表人或授权代理人：（签字）

开户单位：

开户单位：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

签订时间：

签订时间：

签订地点：

此处加盖代理机构合同审核章，并签署日期（同时甲方、乙方、代理机构必须加盖骑缝章）。

注：1、合同签署必须由甲乙双方法定代表人或授权代表人签字，否则视为无效。

## 第七部分 响应文件格式

### 一、报价函

山东三阳项目管理有限公司：

经研究，我方决定参加项目编号为\_\_\_\_\_的采购项目并报价。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、我方提交的响应文件，电子版 1 份。
- 2、如果我方的响应文件被接受，我方将履行磋商文件中规定的每一项要求，并按我方响应文件中的承诺按期、保质、保量实施本项目。
- 3、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择成交供应商的权利。
- 4、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
- 5、我方同意按响应文件规定交纳成交服务费、律师见证费，遵守贵机构有关招标的各项规定。
- 6、我方的响应文件自开标之日起有效期为90日。
- 7、与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商单位全称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

## 二、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或地区的名称）的\_\_\_\_\_（公司名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织\_\_\_\_\_的项目（项目编号：\_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

（附授权代理人身份证明复印件）

授权代理人姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

### 三、政府采购投标担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

#### 四、报价一览表

(须单独密封，用于公开报价)

项目编号：

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代理人签字：\_\_\_\_\_

单位：元

总报价	大写： 小写：
项目负责人	姓名：
服务期限	
对磋商文件的 认同程度	

年 月 日



## 六、商务偏离表

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代理人签字：

序号	服务名称	磋商文件 条款号	磋商文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏差内容	说明

年 月 日

说明：如供应商提供货物、工程、服务与采购文件要求存在偏离（包括正偏离、负偏离），需逐项填写《商务偏离表》，不得照抄采购要求；如无偏离，可以注明无偏离，但偏离表不得空白。



## 八、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		职称		电话	
项目负责人	姓名		职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
经营范围						
备注						

注： 1. 此表可根据需要同格式调整或扩展。

## 九、项目负责人简历表

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代理人签字：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任负责人年限		
在服务及已完成服务项目情况					
服务单位	项目名称	服务规模	服务日期	在服务或已 服务完	服务质量

备注：其他服务人员简历表参照本表编制。

## 十、供应商拟派项目组主要管理人员简历表及服务人员组成表

项目编号：

供应商名称：（公章）

法定代表人或授权代理人签字：

序号	姓名	性别	年龄	学 历	职 称	专 业	经 验 年 限	拟承担职 务或承担 工作内容	职 称

备注：1、此表可根据需要同格式调整、扩展或格式自拟。

## 十一、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商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供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：（公章）

日 期： 年 月 日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

## 十二、政府采购验收报告书

项目编号：		项目名称：	
采购单位：		发票张数（附发票复印件）：	
供应商全称：		发票号：	
货物名称：		数量：	
合同签订日期：		形象进度验收日期：	
(竣工)验收日期：		退保证金时间：	
形象进度情况：		履约期质量情况：	
验收方式	<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 专家验收 <input type="checkbox"/> 国家权威机构验收（附上出具的专业检测验收报告） 注：采购单位负责本单位政府采购项目的验收，大型或复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。采购人代表、参与本项目评审和论证的专家不得作为专家验收小组成员。		
质 量 验 收 意 见	供应商意见：  <div style="text-align: right;">负责人：                      公章                      年    月    日</div>		
	采购人验收意见：  <div style="text-align: right;">负责人：                      公章                      年    月    日</div>		
	使用单位验收意见：  <div style="text-align: right;">负责人：                      公章                      年    月    日</div>		
	代理机构意见：  <div style="text-align: right;">负责人：                      公章                      年    月    日</div>		
政府采购管理部门备案：		备注： 1、详细供货设备清单明细（加盖供货单位公章）可另加附页共计（    ）张 2、采购单位未在发票栏及发票签收栏签字的采购办不予办理结算手续。 3、验收意见栏必须填写验收意见。 4、此单据一式四份，采购单位、供货/安装单位、代理机构、济南高新区财政金融部各自留存一份。	
注：本报告书一式四份，济南高新区财政金融部一份、代理机构一份、采购人一份、供应商一份。			
备注：			

### 十三、环境标志产品明细表（如有请提供）

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	产品名称	产品型号	中国环境标志认证	价格		
				单价	数量	小计
	...					
	合计					

说明：

1、如所投产品为环保产品，须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。

投标人名称（盖章）：

法人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

#### 十四、节能产品明细表（如有请提供）

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	产品名称	产品型号	节能节字标志认证 证	价格		
				单价	数量	小计
	...					
	合计					

说明：

1、如所投产品为节能产品，须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。

投标人名称（盖章）：

法人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

十五、政府强制采购节能产品明细表（如果有请提供）

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	产品名称	产品型号	节能、节字标志认证证书号
1			
2			
3			
...			

说明：1、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

投标人名称（盖章）：

法人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 十六、中小企业声明函等（如有请提供）

### 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，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：

（标的名称），属于（采购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）；

（标的名称），属于（采购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 1，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。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：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：投标人希望获得《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

## 十七、残疾人福利性单位声明函（如有请提供）

山东三阳项目管理有限公司：

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（公章）：

日期：年 月 日

注：如投标人为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》，不符合的不需要提供该声明函。

## 十八、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的 属于监狱企业的证明文件复印件（如有请提供）

## 十九、不需要缴纳社会保险声明函

致山东三阳项目管理有限公司：

我公司\_\_\_\_\_（公司名称）在本项目（项目编号\_\_\_\_\_（包号）\_\_\_\_\_，项目名称\_\_\_\_\_）在本项目公告发布之日前不需要缴纳社会保障资金；

原因：\_\_\_\_\_；

如有瞒报、虚报，我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明！

供应商全称（公章）：

法定代表人签字（签章）：

年 月 日

注：不符合的不需要提供该声明函

## 二十、依法缴纳税收和社会保障资金承诺书

致山东三阳项目管理有限公司：

我公司在参加\_\_\_\_\_项目名称（项目编号、包号：）政府采购活动前已依法缴纳税收和社会保障资金。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任与处罚。

供应商全称（公章）：

法定代表人签字（签章）：

年 月 日

注：

- 1、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应材料证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
- 2、未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商须按采购文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

## 二十一、免纳税声明函

致山东三阳项目管理有限公司：

我公司\_\_\_\_\_（公司名称）在本项目（项目编号\_\_\_\_\_（包号）\_\_\_\_\_，项目名称\_\_\_\_\_）在本项目公告发布之日前不无纳税记录；

原因：\_\_\_\_\_；

如有瞒报、虚报，我公司自行承担因此产生的所有法律责任。

特此声明！

供应商全称（公章）：

法定代表人签字（签章）：

年 月 日

注：不符合的不需要提供该声明函

二十二、近三年（自 2021 年 1 月 1 日至今）供应商完成同类项目一览表

序号	项目名称	规模	服务周期	合同金额 (万元)	联系人	联系电话

注：本表后附合同复印件。

供应商名称：（公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 二十三、联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标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采购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采购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采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标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、本协议提交采购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。

甲方名称：（公章）

乙方名称：（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

## 二十四、联合投标授权委托书

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（甲方名称）与\_\_\_\_\_（乙方名称）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、评标、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。

主办人的法定代表人：（印章）

联合投标代理人：（印章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

甲方名称：（公章）

乙方名称（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

## 二十五、中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下

或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。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。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 第八部分 评审办法

### 1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的合计总分。

1.2 “同类项目”是指报价供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类似的服务，并且签订合同一方必须是报价供应商。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本竞争性磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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

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

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

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》（格式见附件）原件并对声明函的真实性负责；

1.5.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业货物、服务。本项所称货物、服务不包括使用大型企业的货物、服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

## 2. 评分标准

项 目		分值	评 分 细 则
商 务 部 分 20 分	投标报价	10	以满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%。（投标报价得分保留小数点后两位，第三位小数四舍五入）。
	同类业绩	10	自 2021 年 1 月 1 日至今每有一个同类服务项目的得 2 分，最高得 10 分。（须提供合同原件扫描件，不提供不得分。）
技 术 部 分 80 分	技术指标	30	供应商的服务内容完全满足磋商文件要求得基本分 30 分。指标每有一项不满足磋商文件或有欠缺的扣 1 分，扣完为止。
	实施方案	20	实施方案合理、完整、科学、全面，有很强的针对性，实用性强，可操作性强得 20 分，每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣 1 分，扣完为止，无此项内容不得分。

突发问题及 应急方案	10	根据供应商提供的突发问题及应急方案，从全面性、合理性、可行性、科学性方面对其进行综合评价，满分 10 分，每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣 1 分，扣完为止，无此项内容不得分。
项目组人员 配备	10	项目组织体系完善，岗位设置合理、分工具体，成员经验丰富，专业齐全、力量充足，管理方案科学且划分责任明确，结合本项目需求，能确保项目顺利有效实施。方案完善合理可行的得满分 10 分，每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣 1 分，扣完为止，无此项内容不得分。
服务保障措施	10	对服务保障措施进行评价，服务质量保证措施、保密措施、风险防控措施等完全符合本项目实际需求，详细、合理可行、可执行性强的得 10 分，每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣 1 分，扣完为止，无此项内容不得分。

### 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。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品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）。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体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）。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

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：《关于印发山东省节能环保产品政府采购评审办法的通知》鲁财库〔2007〕32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，在评审时可以对节能、环保产品分别给予 5%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 投标人必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书电子文档。

附录1

## 竞争性磋商 - 服务类 - 综合评分法 评分办法

第1页 共1页

序号	标题	分值	评分标准
<b>竞争性磋商 - 服务类 - 综合评分法 [100.00]</b>			
<b>1</b>	<b>资格证明材料 [合格制]</b>		
1.1	企业或组织合法经营权凭证 (格式自拟)	合格制	营业执照复印件加盖公章
1.2	财务状况报告或资信证明 (格式自拟)	合格制	2022年度经审计的财务报告或其基本开户行出具的近一年资信证明复印件加盖公章
1.3	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	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺
1.4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料 (格式自拟)	合格制	依法缴纳税收和社会保障资金承诺书 (未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商应提供加盖公章的2023年任一月缴纳税收和社会保障资金的相关材料, 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 应提供相应文件证明)
1.5	信用信息查询记录截图	合格制	信用信息查询记录截图, 查询时点为递交响应文件截止时间前三天 (加盖公章)
1.6	其他资格证明材料 (如有) (格式自拟)	合格制	其他资格证明材料 (如有)
<b>2</b>	<b>符合性审查 [4.00 -- 0.00]</b>		
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	主要服务方案	合格制	主要服务方案
2.3	服务期	合格制	服务期
<b>3</b>	<b>商务部分 [20.00]</b>		
3.1	投标报价	10.00	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
3.2	类似业绩	10.00	自2021年1月1日至今每有一个同类服务项目的得2分, 最高得10分。(须提供合同原件扫描件, 不提供不得分。)
<b>4</b>	<b>技术部分 [80.00]</b>		
4.1	技术指标	30.00	供应商的服务内容完全满足磋商文件要求得基本分30分。指标每有一项不满足磋商文件或欠缺的扣1分, 扣完为止。
4.2	实施方案	20.00	实施方案合理、完整、科学、全面, 有很强的针对性, 实用性强, 可操作性强得20分, 每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣1分, 扣完为止, 无此项内容不得分。
4.3	突发问题及应急方案	10.00	根据供应商提供的突发问题及应急方案, 从全面性、合理性、可行性、科学性方面对其进行综合评价, 满分10分, 每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣1分, 扣完为止, 无此项内容不得分。
4.4	项目组人员配备	10.00	项目组织体系完善, 岗位设置合理、分工具体, 成员经验丰富, 专业齐全、力量充足, 管理方案科学且划分责任明确, 结合本项目需求, 能确保项目顺利有效实施。方案完善合理可行的得满分10分, 每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣1分, 扣完为止, 无此项内容不得分。
4.5	服务保障措施	10.00	对服务保障措施进行评价, 服务质量保障措施、保密措施、风险防控措施等完全符合本项目实际需求, 详细、合理可行、可执行性强的得10分, 每发现一处表述不清晰或有欠缺的扣1分, 扣完为止, 无此项内容不得分。

其他注意事项

控制价 : 60000.00

专家个数 :3

投标人报价方式 :总价 (元)

定标方式 :确定中标人, 1 个。