

# 青岛市政府采购项目

## 街道综合提升服务项目

# 公开招标文件

招 标 人：青岛市即墨区鳌山卫街道办事处

代理机构：青岛大信管理咨询有限公司

项目编号：JMCG2020000037

日 期：二〇二〇年一月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	5
第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件 .....	11
1. 资格、资信等证明文件目录 .....	11
2. 其他规定 .....	12
第四章 采购需求 .....	13
1. 项目说明 .....	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	13
第五章 评标办法 .....	20
1. 相关要求 .....	20
2. 评分标准 .....	20
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 .....	24
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 .....	26
7. 偏离 .....	26
8. 履约担保 .....	26
9. 采购代理服务费用 .....	26
10. 招标文件 .....	27
11. 投标文件的组成 .....	28
12. 投标报价 .....	30
13. 投标文件格式以及编制要求 .....	31
14. 投标文件的密封和标记 .....	31
15. 投标文件的递交 .....	31
16. 投标文件的修改与撤回 .....	31
17. 投标保证金 .....	31
18. 质疑 .....	32
19. 投诉 .....	33
20. 其他需补充的内容 .....	34
第七章 开标、评标、定标 .....	31
1. 开标程序 .....	31

2. 开标 .....	31
3. 评标委员会 .....	32
4. 评标程序 .....	33
5. 评标 .....	34
6. 澄清有关问题 .....	35
7. 定标 .....	36
8. 中标公告以及中标通知书 .....	37
9. 投标无效 .....	37
10. 废标 .....	38
11. 特殊情况处置程序 .....	38
12. 违法违规情形 .....	39
13. 违规处理 .....	39
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>41</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	41
2. 对投标人的纪律要求 .....	41
3. 对评标委员会成员的纪律要求 .....	41
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	41
<b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>42</b>
1. 签订合同 .....	42
2. 追加合同金额 .....	42
3. 服务质量与验收 .....	42
4. 合同主要条款 .....	42
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>46</b>

## 第一章 招标公告

青岛大信管理咨询有限公司受青岛市即墨区鳌山卫街道办事处 的委托，对街道综合提升服务项目以公开招标方式组织政府采购，欢迎符合条件的投标人参加投标。

1. 项目编号：JMCG2020000037

2. 项目名称：街道综合提升服务项目

3. 采购需求：本项目共分为3个包。一包：负责驻地片区村庄、集贸市场、道路、河道等处的环境卫生管理服务；二包：西部片区村庄、集贸市场、道路、河道等处的环境卫生管理服务；三包：沿海片区村庄、集贸市场、道路、河道等处的环境卫生管理服务。

4. 预算金额及最高限价

本项目预算总金额为1366.938924万元。其中，一包：666.077776万元；二包：535.442680万元；三包：165.418468万元。

最高限价：1366.938924万元。其中，一包：666.077776万元；二包：535.442680万元；三包：165.418468万元。

5. 投标人资格要求

5.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，能够提供本次采购所需的服务；

5.2青岛市内投标人必须具备有效的行政主管部门颁发的《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》（清扫二级及以上和运输贰级及以上资质）；

5.3青岛省外山东省内投标人须具备有效的行政主管部门颁发的《山东省城市市政公用事业经营许可证》或《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》，证件经营范围包含生活垃圾经营性清扫一级资质和生活垃圾经营性运输一级资质；

5.4山东省外投标人须具备有效的当地行政主管部门颁发的市政公共事业经营许可类资质证件，经营范围包含生活垃圾经营性清扫相关内容。且须满足《山东省城市生活垃圾经营性清扫收集运输企业服务许可标准》中所述的清扫、收集、运输一级企业资质标准；

5.5招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录(在评审过程中，采购人、招标代理公司对投标供应商的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn>)；

5.5通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、信用山东([www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn))及信用青岛([credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn))查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

5.6本项目可兼投但不得兼中；

5.7本项目接受联合体投标，若为联合体投标，须提供联合体各方共同投标的协议，协议中须明确主办人，须约定联合体各方的分工；联合体各方含与其单位负责人为同一人或者与其存在控股、管理关系的不同单位，均不得以单独身份或与其他单位组成联合体参加本项目投标。

## 6. 公告媒介

青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>)。

## 7. 招标文件的获取

7.1 时间期限：自 2020年1月23日起至2020年2月4日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 地点和方式：开标时间前在中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 免费下载采购文件，代理机构不再发售纸质采购文件。潜在供应商请在开标截止时间前登录青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 进行注册并报名。投标人未按规定在网上报名或网上报名不成功的投标无效。

7.3 售价：0元；

7.4 未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

## 8. 公告期限

自 2020年1月23日起至2020年2月4日。

## 9. 投标文件递交时间以及地点

9.1 时间：2020年2月13日09时00分起至09时30分止。

9.2 地点：青岛市即墨区公共资源交易中心（青岛市即墨区经济开发区壮武路496号）五楼第二开标室。

## 10. 投标截止时间、开标时间及地点

10.1 时间：2020年2月13日09时30分。

10.2 地点：青岛市即墨区公共资源交易中心（青岛市即墨区经济开发区壮武路496号）五楼第二开标室。

## 11. 联系方式

11.1 采购人：青岛市即墨区鳌山卫街道办事处

地 址：青岛市即墨区鳌山卫街道办事处莱青路17号

采购项目联系人：焦东昌

电 话：0532-86553066

11.2 采购代理机构：青岛大信管理咨询有限公司

地 址：青岛市即墨区鹤山路548号大信商务楼5楼

电 子 信 箱：qddx8851@163.com

邮 政 编 码：266200

联 系 人：宋丛丛

电 话：0532-88513836

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市即墨区鳌山卫街道办事处
2	采购代理机构	青岛大信管理咨询有限公司
3	项目名称	街道综合提升服务项目
4	分包情况	本项目分为3个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。按照以下规则确定中标供应商：由评标委员会根据包号顺序进行评标确定中标人，投标人中标后不再参与剩余包号的评审。
5	资金来源以及资金构成	其他
6	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：须提供联合体各方共同投标的协议，协议中须明确主办人，须约定联合体各方的分工；联合体各方含与其单位负责人为同一人或者与其存在控股、管理关系的不同单位，均不得以单独身份或与其他单位组成联合体参加本项目投标。
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，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 _____% （履约保证金须以支票、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	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付
11	构成招标文件的其他材料	/
12	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	从更正公告发布时间开始 48 小时内
13	投标截止时间	2020年2月13日09时30分

14	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。
15	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。
16	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，且不得高于采购预算。
17	投标文件编制装订	<p>1. 响应文件的商务部分和技术部分须胶装成一册。（纸张超过 500 张可以分上下册胶装）。</p> <p>2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”，并加盖供应商公章。投标人为联合体的，封面中投标单位应填写联合体双方的名称。封面至少须加盖联合体主办人单位公章。</p> <p>3. 响应文件内容。供应商应严格按照招标文件的要求编写投标文件，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术部分中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
18	投标文件签署和盖章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，加盖骑缝章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “投标函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 以联合体形式投标签章要求：</p> <p>（1）除招标文件中对联合体投标有明确盖章要求的，其他均由联合体主办人名义盖章；</p> <p>（2）招标文件要求是法定代表人签字的则应由联合体主办人法定代表人签字；</p>

		<p>(3) 招标文件要求是委托代理人签字的，投标文件应附授权委托书（若为联合体投标，须附联合投标授权委托书）。</p> <p>5. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
19	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本<u>壹</u>份，副本<u>柒</u>份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准；</p> <p>2. 为方便唱标，请投标人另外准备一式两份《报价一览表》单独密封，并在密封件封套上标明“报价一览表”字样，与投标文件同时递交；</p> <p>3. 资格、资信等证明文件；</p> <p>4. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
20	投标文件密封和标记	<p>1. 一个包三个密封件，分别是：报价一览表密封件、投标文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版投标文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在2020年2月13日9时30分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件（若为联合体投标，需提供联合体主办人法定代表人身份证明和本人身份证原件或联合投标授权委托书和授权委托人身份证原件）应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
		<p>时间：2020年2月13日09时00分起至09时30分止。</p> <p>地点：青岛市即墨区公共资源交易中心（青岛市即墨区经济开发区壮武路 496 号）五楼第二开标</p>



21	递交投标文件时间、地点及要求	室。 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本本人身份证原件（若为联合体投标，需提供联合体主办人法定代表人身份证明和本本人身份证原件或联合投标授权委托书和授权委托人身份证明原件）。否则，代理机构对递交的投标文件将不予接收。
22	开标时间及地点	时间：2020年2月13日09时30分。 地点：青岛市即墨区公共资源交易中心（青岛市即墨区经济开发区壮武路 496 号）五楼第二开标室。
23	评标委员会	评标委员会由7人（含采购人代表）以上单数组成
24	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
25	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，每包确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，确定的中标候选人数量： <u>      </u>
26	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
27	其他需补充的内容	
27.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
27.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

### 第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件

#### 1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
1	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	若为联合体投标，联合体各方均应提供
2	<p>青岛市内投标人必须具备有效的行政主管部门颁发的《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》（清扫二级及以上和运输二级及以上资质）；</p> <p>青岛市外山东省内投标人须具备有效的行政主管部门颁发的《山东省城市市政公用事业经营许可证》或《城市生活垃圾经营性清扫收集运输服务许可证》（生活垃圾经营性清扫一级资质和生活垃圾经营性运输一级资质）；</p> <p>山东省外投标人须具备有效的当地行政主管部门颁发的市政公用事业经营许可类资质证件，经营范围包含生活垃圾经营性清扫相关内容。且须满足《山东省城市生活垃圾经营性清扫收集运输企业服务许可标准》中所述的清扫、收集和运输一级企业资质标准（管理人员名单、职称证书、技术负责人职称证书及以上相关人员近三月社保证明、车辆行驶证，全部具备缺一不可）</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	若为联合体投标，联合体各方均应提供
4	政府采购诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	若为联合体投标，联合体各方均应提供
5	2018年或 2019年经审计的财务状况报告或银行出具的有效期限内的资信证明（若是中小企业，可只提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	若为联合体投标，联合体各方均应提供
6	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	若为联合体投标，联合体各方均应提供

7	以联合体形式投标的，需提供联合体协议书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	限联合体投标提供
8	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
9	相应的人员资格证书	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
10	社保证明	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
11	业绩证明材料（合同）	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
12	获奖证书	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
13	相关体系认证证书	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
14	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	

备注：开标时，投标人必须提交上述证明材料 1-6 项，若为联合体还须提供第7项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(1) 投标人在参加开标会时，须提供法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件（若为联合体投标，需提供联合体主办人法定代表人身份证明和本人身份证原件或联合投标授权委托书和授权委托人身份证原件），在开标签到时单独提交，供开标会现场查验。

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章；

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

## 2. 其他规定

2.1 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。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为3个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

### 2. 服务要求

鳌山卫街道驻地片区、鳌山卫街道西部片区、鳌山卫街道沿海片区所属的全域范围内的以下内容：所有主次街道、胡同、绿化带、绿地、排水沟、河、塘、沟、集贸市场、自留地、耕地、中心广场、公共厕所、商铺门前及其所属的道路、河道、水库等公共场所内的卫生保洁工作；县乡路、进出村路、连村路的保洁清扫，路肩保洁及维护；道路巡检工作；全域内的生活垃圾、“六大堆”和建筑垃圾堆清运工作。

#### 2.1 作业范围及标准

##### 2.1.1 驻地及村庄内作业范围、内容及标准

###### 2.1.1.1 作业范围

(1) 驻地辖区范围内的所有道路、街、巷、胡同、中心广场、绿化带、绿地，商铺门前及其周边的河道、沟渠；

(2) 辖区内所有村庄村内及村外的全域，主要包含全域的县乡路、进出村路、街、巷、胡同、绿化带、绿地、沟、渠、河、塘、自留地、农耕地及所属的河道、水库、广场等公共场所。

###### 2.1.1.2 作业内容

(1) 卫生保洁、维护、杂物、村庄“六大堆”、建筑垃圾及生活垃圾外运；

(2) 过境河道两侧、河道内的垃圾清理；

(3) 乱倒垃圾、张贴小广告、乱贴乱画等情况的清理管护；

(4) 县乡路路肩杂草清除、卫生打扫、草皮修整、广场、行道树进行养护管理；

(5) 辖区内道路的保洁、除雪、巡检、垃圾清理及管护；

(6) 做好防洪、防雪、防灾等应急事件的处置工作；

(7) 迎接上级主管部门的各种检查、考核工作；

(8) 做好镇党委、政府交办的临时任务。

###### 2.1.1.3 作业标准

(1) 上午 7:30 上岗，8:00 前完成第一次普扫。背街小巷可延至 9:00 前完成

专人负责清扫保洁，做到日产日清。然后转入巡回保洁，11:00 结束上午保洁。下午 13:00 开始巡回保洁，17:00 保洁结束。具体保洁时间可根据时招标人要求按季节调整，但每天工作时间必须 $\geq 7$  小时，垃圾每天不间断清运；

(2) 保洁要达到“六净”、“六不”标准。“六净”即路面，路沿石净，排水沟净，人行道净，树下、绿化带、墙基净，大街小巷、房前屋后净，垃圾容器及周边净。“六不”即不见漂浮物，不拣垃圾、杂物，不见人畜粪便，不焚烧垃圾、树叶枯枝、杂草、废纸和其他杂物等；不向雨水斗、明沟、绿化带、花坛倒垃圾、污物等；不焚烧树枝枯叶、杂草、废纸和其它废物。

(3) 村内村外除指定的集中堆放区域外，其他区域无乱堆乱放的“六大堆”和建筑垃圾堆。保证保洁范围内无垃圾堆，行道树木无树挂物，杜绝在责任区内乱倒垃圾，保证住户垃圾日产日清，垃圾收集容器周边干净，外运及时。

#### 2.1.2道路作业范围及标准

2.1.2.1作业范围：辖区内所有的道路。

#### 2.1.2.2作业标准

(1) 省道、县道：每天上午 7:30-8:00 前对路面、路沟及其可视范围巡检一遍，然后进行全天巡检。确保路面、道板整洁、无坑洼不平，沿路沟及可视范围内整洁、无可见垃圾；

(2) 乡道、村道：每天上午 9:00 前对路面普扫一遍，确保路面全天整洁干净；

(3) 除人力不可抗拒因素外，使路面见本色。及时清除路肩杂草，疏通路沟。清理道路两侧的垃圾（生活垃圾和建筑垃圾）；

(4) 白天降雪、停雪时，在 2 小时内按需求足量扬撒融雪剂，并及时完成清雪任务；夜间降雪、停雪时，应在次日 8:00 前完成融雪剂扬撒及积雪清理工作；

(5) 乡道、村道的安全巡查及除险

1) 全天候巡路，发现问题及时处理；

2) 及时修剪行道树，清除死株；

3) 冬季及时在上、下坡、弯路等事故多发路段撒防滑沙。雨天随时上岗，根据雨量及时启动应急预案。出现较大险情不能现场除险时，应及时做好安全警示，并迅速上报，防止次生灾害的发生；

4) 因巡路不及时、发现问题不处理或处理不当发生的安全责任事故有中标人承担全部责任，与招标人无关。

#### 2.1.3集贸市场作业范围及标准

2.1.3.1作业范围：辖区内所有的集贸市场。

2.1.3.2作业标准

- (1) 保洁员根据集市开市时间，在开市前开市后进行生活垃圾收集与清扫；
- (2) 集市内无垃圾堆积、无散落垃圾袋等垃圾杂物；
- (3) 集市周边干净整洁，周边道路边沟内无垃圾积存；
- (4) 禁止垃圾焚烧。

2.1.4沟、湾、河道、水库等作业范围及标准

2.1.4.1作业范围：辖区内所有的沟、湾、河道、水库等。

2.4.1.2作业标准

(1) 定期巡查河道，做好日常安全管护工作，保护河道范围内设置的安全警示标志牌、河长公示牌，及时清理漂浮物和垃圾，保持河道环境清洁；对非法采石挖沙、倾倒垃圾和渣土、乱搭乱建等违法行为，应当及时制止并处理；

(2) 日常巡查管护分为一般巡查管护、年度巡查管护和特别巡查管护。

1) 一般巡查管护要求：根据河道的具体情况和特点，具体规定检查的时间、部位和内容，确定巡回检查路线和检查顺序。每周巡查 3 次，汛期每天 1 次，高水位及出现影响工程安全运行情况时，应增加次数，每天 2 次。

2) 年度巡查管护要求：每年汛前、汛后、台风期前后、用水期前后和冰冻严重时，对河道进行全面或专门的年度巡视检查，一般每年 2-3 次。

3) 特别巡查管护要求：当遭遇到强降雨、大洪水、有感地震、持续高水位、达到警戒水位等情况，出现危险迹象或发生比较严重的破坏现象时，应组织特别巡查，必要时进行连续监视。水库、塘坝放空时应进行全面巡查。

2.1.5垃圾收集清运作业范围及标准

2.1.5.1作业范围：辖区内所产生的全部垃圾（含生活垃圾、“六大堆”和建筑垃圾）。

2.1.5.2作业标准

(1) 垃圾清扫

1) 垃圾清扫应先清理干净垃圾收集点站（含垃圾收集容器围挡）内的垃圾，然后清扫周边，保持地面整洁；

2) 辖区内任何地方出现建筑垃圾、“六大堆”或工业垃圾等，中标人应及时收集；

3) 装卸垃圾应符合操作规程，轻拿轻放、文明作业；

4) 收集作业（含桶车对接作业）完成后应清理现场，将可移动式垃圾收集容器复位，做到车走地净，无遗留垃圾；

5) 垃圾收集容器应定期（每周不少于两次）擦洗、及时维修、更换，确保整洁，无破损；设有围挡的（含垃圾收集站），应定期（每周不少于两次）保洁，保持围挡外观整洁；

6) 蝇、蚊孳生季节，垃圾收集点应喷洒消毒、灭蚊蝇药物。可视范围内，垃圾收集点（站）苍蝇应少于 3 只/次，无蝇蛆；

7) 垃圾收集清运作业过程中严禁落地倒运垃圾，严禁焚烧垃圾。

## (2) 垃圾清运

1) 垃圾运输车辆应保持车容整洁，出车前检查车况，保持性能良好，车牌号码完整，车门上喷印的单位名称清晰；

2) 实行分类收集的收集点应实行垃圾分类运输；

3) 垃圾清运车辆应采取密闭方式运输，按时排尽污水箱中的污水，行进中应保持压缩箱后盖关闭密封，严禁抛、撒、漏、挂现象，严禁超高、超载行驶；

4) 生活垃圾须运输至招标人指定地点，严禁乱倒、乱卸；

5) 建筑垃圾由中标人自行处理，严禁乱倒、乱卸至办事处辖区内，发生任何责任由中标人自行承担。

## 2.2 人员管理

2.2.1 中标人必须确保卫生保洁人员数量，村庄内应每 80 户（不足 80 户的按 80 户计算）配备 1 名保洁人员（含河道、集贸市场、村内绿化养护等），道路原则上 4-5 公里配备 1 名（含两侧绿化保洁）。中标人应在每月 10 号前支付上月职工工资。如实际工作的保洁人员数量少于规定人数，招标人可按比例扣减服务费。

2.2.2 中标人安排一名项目经理专门负责本项目的保洁养护管理，建立专业队伍，制定详细的规章制度。定期对环卫保洁人员进行业务培训。

2.2.3 环卫作业人员（含车辆驾驶员、随车工作人员等）作业时须按规定统一着装、佩戴证件。夜间作业时必须穿着反光背心。

2.2.4 中标人必须为每个工作人员投保人身意外险并严格遵守安全生产有关规定，按照安全生产规范作业，并采取安全防护措施，消除安全隐患，中标人及其工作人员发生纠纷或其工作人员和车辆所发生的一切人身安全事故、意外伤害、伤亡、疾病，以及在工作中受到伤害等均与招标人无关，由中标人自行负责，招标人不承担任何责任。

## 2.3设施器具管理

2.3.1收容设备：每 12 户配备 1 个 240L 铁质垃圾桶，垃圾桶摆放要方便群众投放，便于收集运输。中标人应加强对环卫设施的维护管理，及时检修，防止人为损坏和盗窃，在使用过程中如有损坏或缺失，中标人应及时维修或补足。

2.3.2中标人应按照环卫工作要求，配备各种作业车辆，并保证手续齐全，能够正常使用。

## 2.4其他要求

2.4.1中标人须做好环卫保洁交接工作，不得因为交接工作延误服务时间。

2.4.2在合同服务期限内，中标人辖区内若有新增河道、集贸市场、道路及绿地等与本次项目服务相关的内容，中标人应严格按照以上服务标准进行服务，但合同金额不予改变，招标人不予任何补贴，投标人在投标报价时应予以考虑。

2.4.3整个保洁范围内土地上出现的垃圾（含生活垃圾和建筑垃圾），须随见随清，保持整洁。中标人成立专门巡查队伍，对企业、个人乱倒垃圾行为应及时制止，并督促整改，引导他们正确处理垃圾，对倾倒的垃圾及时处理。

2.4.4如遇到招标人迎接上级检查、考核、观摩、调研等需要打造村庄和路线时，招标人须提前通知中标人，中标人须无条件的调度和增加保洁人员及工具，增加工作量，延长工作时间，确保按照招标人要求完成保洁任务。

2.4.5中标人在做好环卫保洁和垃圾清运工作的同时，要做好环境卫生宣传工作，让群众受教育，理解和支持环境卫生工作，宣传内容以政府印发的宣传材料为主。

2.4.6中标人按招标人要求，按时处结辖区市政、园林、环卫方面的相关投诉事件。

2.4.7合同签订后中标人未按合同要求进行履约、出现罢工等情况或出现 3 人及以上的集体上访活动的，招标人有权单方面解除合同，由此造成的损失及不良后果由中标人承担。

## 2.5考核监督

2.5.1招标人结合鳌山卫街道的实际情况，研究制定了《即墨区鳌山卫街道环境卫生考核细则》，用于对中标人环境卫生工作的考核监督，并按照考核结果拨付服务费。

2.5.2每月考核分数在 90 分（含 90 分）以上的，全额拨付当季度服务费减去罚款；考核分数在 80-90 分（不含 90 分），拨付金额为当季度服务费的 90%减去罚款；考核分数在 70-80 分（不含 80 分），拨付金额为当季度服务费的 80%减去罚款，考核分数在 70 分以下的（不含 70 分），拨付金额为当季度服务费的 70%减去罚款。

2.5.3招标人日常考核时，在投标人服务辖区内每发现一处垃圾堆，扣罚中标人合同金额 100 元。



2.5.4一年内，有三个月综合考核得分在 70 分（不含 70 分）以下或连续两次在即墨区考核得分排名位于全区后三名的，自动解除服务合同，由此造成的损失及不良后果由中标人承担。

2.5.5每次考核结果必须经过甲乙双方签字方能生效。若中标人对考核结果有异议的，考核分数在 90 分（不含 90 分）以下的可向招标人分管领导申请复审、考核分数低于 80 分（不含 80 分）的须经双方主要领导复审。

#### 2.5.6村庄六大堆考核：

六大堆考核分月度考核和日常考核两种方式对环卫公司进行考核。

2.5.6.1月度考核：每月抽取百分之三十的村庄进行考核，第二个月考核的村庄跟第一个月考核的村庄不予重复，一个季度三次考核将环卫公司负责的所有村庄全面检查考核一次，村庄六大堆数量在占村庄总户数的5%以内拨付本月的全部管护费用，六大堆数量每高于一个百分点扣除环卫公司当月管理费的5%，按照这个标准以此类推。每次考核发现的问题在5日内整改完毕，并上传整改后的照片，整改不到位的将加倍扣分。

2.5.6.2日常考核：每周对村庄六大堆和环境卫生进行巡查考核，在巡查中发现有卫生和六大堆问题将上传到环境整治群，环卫公司接信息后5日内对发现问题进行整改完毕，并将整改后的照片根据序号上传到环境整治群里不予以扣分，对整改不到位或不予以整改的将根据各类问题的分值进行扣分，扣分计入月度考核分值里。

### 2.6即墨区鳌山卫街道环境卫生考核细则

为更好地做好农村环境卫生工作，进一步改善办事处环境卫生面貌，提升广大人民群众的生活质量和健康水平，特制定考核细则，考核采取百分制，满分为100分。

#### 2.6.1驻地、村庄建成区环境（48分）

##### (1)街巷卫生整体效果分三类：

A级：主路及街巷平整，干净整洁；房前屋后无砖瓦石块，无从生杂草，站在任何一点，目力所及无六大堆以及建筑垃圾堆，不扣分；

B级：街巷清扫保洁一般，六大堆及建筑垃圾堆现象较轻（站在任何一点，目力所及少于2处），扣2分；

C级：街巷清扫保洁效果差，六大堆及建筑垃圾堆问题严重，（站在任何一点，目力所及多于3处），扣4分。

(2)村内外除指定的集中堆放区域外，有乱堆乱放的“六大堆”和建筑垃圾堆。发现一处扣3分。

(3)主路、小巷、绿化带每天普扫保洁，无纸屑、塑料袋、树挂、枯枝烂叶等各种

垃圾及杂物（含绿地、河塘沟渠），硬化路面没有明显渣土，村内无丛生杂草，发现不达标的，每处扣 1 分。

(4) 排水沟内无垃圾、无漂浮物、无淤积，排水顺畅，排水沟内有垃圾、有淤积每处扣 1 分，每发现一处垃圾袋扣 0.5 分。

(5) 垃圾清运车辆干净整洁，运输过程密闭严实、不扬尘、不撒漏，不私自乱排污水，每出现一次，每车次扣 2 分。

(6) 每天及时收集群众产生的生活垃圾和建筑垃圾，发现一处漏收垃圾扣 1 分；垃圾桶箱及垃圾收集车整洁，发现不整洁情况，每桶（车）扣 2 分；周围无撒落垃圾、无污水，每发现一处撒落垃圾扣 2 分，每发现一处垃圾袋扣 0.1 分。

(7) 垃圾桶外观整洁、完好，摆放整齐，无倾倒、倒扣现象，无破漏现象，发现不达标的，每处扣 2 分。

(8) 无焚烧垃圾现象（含垃圾桶内焚烧），发现一处扣 5 分。

(9) 合理设置垃圾收容投放点，方便群众投放垃圾。不横穿马路设置垃圾桶，投放半径不超过 75 米，垃圾桶设置在农户房前屋后的须闻不到刺鼻异味，每发现一处不达标的扣 2 分。

(10) 垃圾收集容器周边干净、整洁，周边无散落、外溢或积存垃圾，无污水。发现不达标的，每处扣 2 分。

(11) 村内外无积存垃圾堆（积存垃圾计算标准为 2 平方米或 1 立方米垃圾为一处），发现一处扣 20 分，按积存体积和面积倍数累计。

(12) 月度集中考核、日常督查考核中发现的问题和市民投诉、媒体曝光、领导批示、上级转办经查实的环卫问题，下达《限期整改通知书》或根据考核通报，每次每项扣 2 分；经督查未整改的，根据规定性项目考核内容扣分标准实行双倍扣分。

(13) 无欠薪现象，无环卫工人到区级及以上上访或投诉，欠薪每人次扣 2 分，环卫工人到区级及以上上访或投诉，每人次扣 4 分，发现职工工资签收表与实发工资不一致的，每人次扣 2 分。

#### 2.6.2 湾、塘、沟、渠、河道内外无垃圾、无漂浮物（10 分）

每发现一处湾、塘、沟、渠、河道内外有垃圾、有淤积扣 1 分，每发现一处水面漂浮物扣 0.5 分；

#### 2.6.3 村外道路沿线环境、安全巡查及除险（30 分）

(1) 道路路面、道板、绿化带、林带及可视范围内无垃圾、杂物、树挂、垃圾袋，每发现一处垃圾、杂物、树挂、垃圾袋扣 0.5 分；

(2)道路两侧沟内无垃圾、漂浮物，每发现一处垃圾、漂浮物扣 0.5 分；

(3)高速路沿线可视范围内无垃圾，发现一处垃圾扣 0.5 分；

(4)因巡路不及时、发现问题不处理或处理不当发生的安全责任事故的，发生一次，扣 2 分。

2.6.4按招标人要求及时上报有关数据信息或表格材料，每迟报、漏报一次从总分中扣 2 分。

注：每项所扣分数超出该项分数时，从总分中扣除。

## 2.7情况统计

### 2.7.1鳌山卫街道环境卫生片区第一包情况统计

#### (1)驻地片区村庄情况统计表

序号	名称	人口	户数
1	南里	2031	785
2	南选	1084	326
3	东里	1291	345
4	北里	1150	328
5	西里	1772	578
6	南泊子	634	185
7	东绕山河	317	80
8	官场	571	145
9	北泊子	1634	432
10	星石庄	1497	422
11	水泊	2626	715
12	新河庄	744	240
13	后寨	1208	382
14	河崖	796	234
15	场元	1021	254
16	七一	446	122
17	七二	863	270

18	七三	1081	320
19	小管岛	67	24
20	杨家岭	540	176
21	神汤沟	1069	350
22	前马	285	90
23	后马	492	188
24	向阳庄	1225	347
	合计	24444	7338

(2) 集贸市场情况统计表

序号	名称	位置
1	东里大集	泰安街
2	后寨大集	后寨中心街
3	七沟大集	七二村中心街

(3) 道路情况统计表

序号	道路名称	长度 (m)	起止位置
1	莱青路	7800	滨海路交叉口至温泉界
2	山大南路	1330	莱青路交叉口至滨海路
3	后寨进出村路	1000	莱青路至后寨村
4	高场路 (东段)	3100	河崖至莱青路
5	观光路	2820	高场路至温泉界
6	环海路	6300	杨家岭-七沟-向阳庄
7	柴鳌路	8960	泰安街红绿灯至深潜
8	向阳庄进村路	800	柴鳌路至向阳庄

(4) 河道情况统计表

序号	名称	起止位置	长度 (m)
1	大任河	河崖至入海口	2600

2	新民河	公母石至如海口	7100
3	尼姑山河	西绕至入海口	3400
4	官场河	官场至如海口	5400
5	南泊河	南泊至入海口	3000
6	新河庄河	新河庄至大任河	2000
7	后寨河	后寨村内东西贯穿	3000
8	水泊村内河	/	2000
9	温泉河鳌山段	/	1900

## 2.7.2 鳌山卫街道环境卫生片区第二包情况统计

### (1) 西部片区村庄情况统计表

序号	名称	人口	户数
1	高戈庄	2315	593
2	姜家白庙	2254	639
3	东邱白庙	639	183
4	马家白庙	682	220
5	大汪	134	37
6	孙家白庙	1158	344
7	南邱白庙	1114	334
8	红星	99	34
9	水场	162	54
10	大龙嘴	621	236
11	西上庄	715	236
12	院上	871	249
13	下庄子	267	100
14	东上庄	493	155
15	马家沟	328	108

16	青岗岭	273	124
17	新民	1695	513
18	马山前	1104	320
19	金家旺	659	191
20	公母石	304	94
21	姚家庄	579	180
22	鳌角石	1818	610
23	新桥	219	64
24	射箭口	956	306
25	大任	1913	514
26	大任观	764	208
27	高袁庄	1016	300
28	垛石	560	160
29	西绕山河	820	257
30	新王庄	287	80
合计		24819	7443

(2) 集贸市场情况统计表

序号	名称	位置
1	高戈庄大集	高戈庄中心街
2	鳌角石大集	鳌角石中心街
3	新民大集	新民村西路
4	马山前大集	马山前中心街
5	大龙嘴大集	大龙嘴中心街
6	大任大集	大任中心街
7	姜家白庙大集	姜家白庙广场

(3) 道路情况统计表

序号	道路名称	长度 (m)	起止位置
----	------	--------	------

1	高场路（西段）	3662	高袁庄至河崖
2	姜台路	7667	姜家红绿灯至东台
3	龙马路	3882	马山前-大龙嘴
4	大汪进村路	1920	姜家白庙-大汪
5	金家旺进村路	1665	新民西-金家旺
6	马家白庙至射箭口	1600	马家白庙-射箭口
7	方正小学至高戈	1900	方正小学-高戈

(4) 河道情况统计表

序号	名称	起止位置	长度 (m)
1	大龙河	/	4300
2	大龙嘴中心河	/	900
3	院上河	/	1900
4	上庄河	/	5000
5	水场河	/	1200
6	南邱河	/	1000
7	大汪河	/	1300
8	马家白庙村西河	/	2600
9	高袁庄河	/	2200
10	高戈河	/	5550
11	射箭口河	/	3000
12	东邱家白庙村西河	/	1200
13	大任河	红星水库至河崖	11000

### 2.7.3 鳌山卫街道环境卫生片区第三包情况统计

(1) 沿海片区村庄情况统计表

序号	名称	人口	户数
1	盘龙庄	1563	460
2	顾家庄	264	70
3	廉家庄	558	167
4	凤凰岭	544	182
5	滹沱	1259	366
6	高山里	328	96
7	于家沟	680	176
8	冯家河	989	325
9	大管岛	135	30
	合计	6320	1872

(2) 集贸市场情况统计表

序号	名称	位置
1	盘龙庄大集	盘龙庄中心街

(3) 道路情况统计表

序号	道路名称	长度 (m)	起止位置
1	滹沱进村路	1250	山大南路至终点
2	高山里进村路	1300	滹沱村南至终点

(4) 河道情况统计表

序号	名称	长度 (m)
1	滹沱河	6500
2	盘龙庄中心河	1100
3	冯家河中心河	1700

备注：以上表格内容作为报价参考依据。

### ★3. 商务条件

#### 3.1 服务期限

自合同签订之日起1年。



### 3.2服务地点

采购人指定地点。

### 3.3付款方式

招标人将根据考核结果按季度拨付服务费（以实际拨付时间为准）。

### 3.4服务成果验收

以招标人每季度的考核结果作为项目验收，并作为季度付款凭据之一，招标人应对服务的成果进行详细而全面的考核。招标人有权根据检验结果要求中标人改进服务更换或者提出索赔要求。

### 3.5服务响应时间

接到服务通知后2小时内作出响应，4小时内到达现场。

### 3.6服务保障

中标供应商遇紧急接待任务须按招标人要求安排保洁人员提前上岗、接受随时增派人员或满足临时性保洁任务的特殊要求。紧急接待任务或特殊情况下有加班要求时，必须服从招标人的安排。

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 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 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。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务类项目，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 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。

1.6 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

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

1.6.2 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。

1.6.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.7 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.8 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）。

1.9 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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.10 依据财政部、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号规定，对残疾人福利性单位参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受预留份额，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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。

### 2. 评分标准

#### 2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	36分	64分	100分

## 2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
服务报价	10分	<p>满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评审基准价÷（响应报价或者最终价格）×10%×100。</p>
企业业绩	10分	<p>自2016年1月1日至今承揽过（以合同签署时间为准）的同类项目（环卫或保洁），每提供一份得5分，满分10分。</p> <p>须提供合同原件，未按要求提供不得分。</p>
企业实力	16分	<p>投标人具有与项目服务相关的车辆（垃圾压缩车、扫路车、洒水车等），每有一辆得2分，最高得16分。需提供车辆在保险期内的机动车交通事故责任强制保险的保单原件（或加盖投标人公章的电子保单打印件原件）、车辆行驶证原件、车辆购置发票、车辆登记证书原件，且车辆登记证、行驶证所有人、保单被保险人须及发票购买方名称与投标人名称一致，否则不得分。</p>

## 2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	15分	<p>基础分为10分。</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加3分。以上两项最高加5分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现5条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
服务方案	36分	<p>项目的整体管理方案内容齐全、工作流程周全合理，优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分；</p> <p>作业人员、设备配置、班次划分及路段，安排合理，筹划详细，优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分；</p> <p>服务方案完整，无漏、缺项，考虑周到，总体模式及配套措施完整、细致，优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分；</p> <p>道路清扫、保洁工作的安全保证措施有效，有详细的保洁人员保障自身安全与应对突发状况的培训方案的，优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分；</p> <p>应对突发事件的应急方案（重要节日、特殊天气、除雪铲冰、交通事故、撒漏事故、大型检查、重大活动等特殊情况），优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分；</p> <p>公共秩序维护和安全防范制度，较为合理、切实可行，优得6-4分，良得3-2分，一般得1-0分。</p>

服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得5-4分，良得3-2分，一般得1-0分。
服务保障措施	8分	投标人的服务质量保证措施、保密措施等能做到详细周全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1-0分。 服务响应方案及时周到，满足采购人需求的，能为采购人提供高质量的服务，得3-0分。

说明：

(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。

(2) 以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的相应项不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 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。

### 3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；  
计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不予价格扣除。

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 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件。

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

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
  - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体主办人和各方权利义务；
  - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
  - 2.4.3 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。
  - 2.4.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
  - 2.4.5 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
- 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
- 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。  
符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

### 3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### **4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用**

##### **4.1 语言文字**

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

##### **4.2 计量单位**

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

##### **4.3 时间单位**

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

##### **4.4 投标有效期**

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

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

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

5.3 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

#### **6. 询问**

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。招标文件未规定的，由评标委员会根据国家和行业标准及专业知识进行认定。

## 8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

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

## 9. 采购代理服务费

9.1 采购代理服务费收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以中标金额为基准计算并收取。中标金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，服务类代理服务费上限为300万元。

9.2 采购代理服务费由中标人支付。

9.3 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

费率	服务类型
中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

5000-10000	0.1%
10000-50000	0.05%
50000-100000	0.035%
100000-500000	0.008%
500000-1000000	0.006%
1000000 以上	0.004%

## 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、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

10.2.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的（澄清或修改的内容已构成对招标文件实质性条款增减或者改动或影响投标文件编制），应当在规定的投标截止时间 15 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改（澄清或修改的内容已构成对招



标文件实质性条款增减或者改动或影响投标文件编制)招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日,采购人应延长投标截止时间,具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 投标人应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的,应在投标人须知前附表规定的时间前,以加盖投标人单位公章的书面文件提出,采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构,同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱,否则,由此引起的损失由投标人自负。同时,投标人有义务对招标文件的准确性进行复核,如发现有任何错误(打印的错误、逻辑的错误)或者前后矛盾的,应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构,否则,投标人应无条件接受招标文件所有条款。

10.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告,方可作为招标文件组成部分并具有法律效力,任何口头答复、通知无效。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。

10.2.4 投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的,应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者,即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始,投标人应在投标人须知前附表规定的时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告,加盖投标人单位公章以及确认日期,采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则,即视为同意和接受该公告内容。

### 10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况,延长投标截止时间和开标时间,但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前,在青岛市政府采购网上发布更正公告,以书面形式通知所有招标文件收受人。

## 11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由商务部分、技术部分、资格、资信等证明文件以及电子版投标文件组成:

### 11.3 商务部分

#### 11.3.1 投标函;

#### 11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

#### 11.3.3 法定代表人身份证明;

#### 11.3.4 法定代表人授权委托书;

#### 11.3.5 投标报价:

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表,投标报价(即投标报价总计金额)

为各个分项报价金额之和。

(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，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

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

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.7 资信以及商务响应表；

11.3.8 政府采购诚信承诺书；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 中小企业声明函；

11.3.12 残疾人福利性单位声明函；

11.3.13 原创声明；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术部分

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 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。

11.4.7 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。

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

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

#### 11.5 资格、资信等证明文件及电子版投标文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见招标文件第三章“投标人需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版投标文件内容为技术部分、商务部分要求的内容。

11.5.3 电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

### 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

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

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

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

### 13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：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。

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

#### 14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

#### 15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

15.3.3 投标人在参加开标会时，未单独提供法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件（若为联合体投标，未提供联合体主办人法定代表人身份证明和本人身份证原件或联合投标授权委托书和授权委托人身份证原件）。

15.4 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。

#### 16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3 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、修改或者撤回其投标文件。

#### 17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容:

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

质疑书应当署名, 一式叁份。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的, 应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复, 并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复不得涉及商业秘密。

## 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, 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的, 可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次, 由本级财政部门处理。

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, 并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

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，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 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、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 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；
- 1.4 投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启报价一览表，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.6 投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.7 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公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

**递交投标文件时：**法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件（若为联合体投标，需提供联合体主办人法定代表人身份证明和本人身份证原件或联合投标授权委托书和授权委托人身份证原件）。否则，代理机构对递交的投标文件将不予接收。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表互相检查各投标人投标文件的密封情况，并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的报价一览表。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报评标委员会处理，在处理决定未作出之前有异议各方的报价一览表均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的报价一览表。

按照上述规定开启报价一览表后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，招标人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

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

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

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

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

#### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；



- 3.6.3 对投标文件进行比较和评价；
- 3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

- 3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；
- 3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与投标人有经济利益关系；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与投标人有其他利害关系。

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

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

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

#### 4. 评标程序

4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐评标委员会组长；

4.3 资格性审查；

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. 评标

5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

5.1.2 宣布评标纪律；

5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5.1.5 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；

5.1.6 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；

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

5.1.8 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，应予记录并向本级监督部门报告；

5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

5.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

5.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

5.1.9 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；

5.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

### 5.2 资格性审查

5.2.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.2.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）（外地企业无法界定）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括

网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.2.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### 5.3 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

在符合性审查时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

### 5.4 技术和商务评审

5.4.1 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩、政策性加分、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果，交各投标人授权代表签字确认。

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

## 6. 澄清有关问题

6.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的

澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。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。

6.2 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。

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

## 7. 定标

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

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

7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同须顺延排序第二的投标人中标的，其原投标报价不得超过原中标人投标报价与投标保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的投标人中标。否则应予废标，由采购人依法重新组织招标。

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

7.7 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

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

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

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

## 8. 中标公告以及中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在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。

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

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

## 9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 9.4 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；
- 9.5 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 9.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 9.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 9.8 评标委员会 2/3 及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；
- 9.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 9.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；
- 9.11 招标文件第三章第 1 条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；
- 9.12 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
- 9.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 9.14 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，

由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

## 10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 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；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 11. 特殊情况处置程序

11.1 评标委员会成员的更换

11.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

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

11.2 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。

11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

## 12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 投标人之间约定中标人；

12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

12.1.4 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；

12.1.5 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。

12.2 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：

- 12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 12.2.3 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；
  - 12.2.4 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；
  - 12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 12.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 12.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：
- 12.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
  - 12.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
  - 12.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
  - 12.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
  - 12.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
  - 12.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级监督部门。

### 13. 违规处理

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加即墨区政府采购活动：

- 13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 13.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 13.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

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

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

### 2. 对投标人的纪律要求

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

### 3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

### 4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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



## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

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

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

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

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

法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4. 合同主要条款

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方于\_\_年\_\_月\_\_日参加了\_\_（采购人或者代理机构）组织的“\_\_（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为\_\_（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》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）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

#### 第三条 服务交付

1、交付地点：

#### 第四条 交付验收

#### 第五条 款项支付

#### 第六条 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。

#### 第七条 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。
- 2、保证所提供的服务，严格依据投标文件及相关承诺。

#### 第八条 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\_\_%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 \_\_%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\_\_%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\_\_%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第九条 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。

.....

#### 第十一条 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、本合同一式六份，甲方、乙方、采购代理机构各两份。

.....

#### 第十四条 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。

#### 第十五条 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：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

【正（副）本】

# 投标文件

包：第 包

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

# 商务部分

## 商务部分目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目合同复印件）
- 11、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函(见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函（见附件13）；
- 17、原创声明（见附件14）；
- 18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 19、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。

附件1:

## 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

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

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司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。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_



附件 2:

### 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: \_\_\_\_\_ (公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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(公章):

法定代表人(签字):

日期: 年 月 日

附件5:

### 报价一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

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

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

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

投标人名称 (盖章):

投标人法定代表人或者被授权代表 (签字):

时间: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7:

### 投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件 页码	采购单位联 系人及电话
				合同	

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件8:

资信以及商务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标包：第    包

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

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件9:

## 政府采购诚信承诺书

                    （采购人），                    （采购代理机构）：

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

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

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

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日



附件10:

## 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。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

## 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。

授权人(签字):

日期: 年 月 日

代理人(签字):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

附件12:

## 中小企业声明函

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，以及《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011]75号）规定，本公司所属行业为\_\_\_\_\_，截至上一财年末，公司资产总额\_\_\_\_\_万元，营业收入\_\_\_\_\_万元，从业人员\_\_\_\_\_人，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型） 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

附件13:

### 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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件14:

## 原创声明

我\_\_\_\_\_(单位名称)\_\_\_\_\_郑重声明:本次投标的\_\_\_\_\_项目的设计(服务)成果,是我单位独立设计(服务)所取得原创成果。  
由此产生的一切法律责任由我公司承担,特此声明。

原创方案主要负责人签名:

设计单位: (盖公章)

日期: 年 月 日

# 技术部分

## 技术部分目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件15）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

以上技术部分目录可自拟。

附件15:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_



附件16:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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。

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

附件17:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

投标文件\_\_\_\_\_部分

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

投标文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

附件18:

青岛市即墨区政府采购项目验收单

采购人		合同号		合同金额		元	
中标人		项目编号					
项目名称		项目内容		财政拨款	单位自筹	其它	
付款方式				本次应付金额	元		
验收意见:				验收意见:			
负责人: (采购人盖章) 年 月 日				负责人: (中标人盖章) 年 月 日			
验收小组成员签名 (须 为三人及以上)							