

# **山东省东营市政府采购 招标文件**

**项目编号：SDGP370500000202301004788**

**项目名称：东营市行政审批服务局**

**政务服务暨公共资源交易业务**

**委托办理项目**

**东营市政府采购中心**

**二〇二三年十二月六日**

# 目 录

## 招标公告

### 第一章 基本情况说明

### 第二章 投标人条件及需提供的资信证明

### 第三章 投标文件应对招标文件实质性响应的要求和条款

### 第四章 招标、投标、开标主要时间安排

### 第五章 投标文件的编制与递交

### 第六章 开标、资格审查、评标、定标

### 第七章 中标通知书及合同

### 第八章 招标人责任

### 第九章 投标人责任

### 第十章 其他内容

# 东营市行政审批服务局 政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目 公开招标公告

一、采 购 人：东营市行政审批服务局

地 址：东营市东营区黄河路 218 号

联系方式：0546-8388600

采购代理机构：东营市政府采购中心

地 址：东营市东营区东城东三路 160 号

联系方式：0546-8388196

二、采购项目名称：东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易  
业务委托办理项目

采购项目编号：SDGP370500000202301004788

本项目采购国内服务，采购项目预算资金共 374 万元人民币。最  
高限价：374 万元人民币。具体情况如下：

标包	货物服务 名称	数量	投标人资格要求	本包预算金额 (最高限价)
A	东营市行 政审批服 务局政务 服务暨公 共资源交 易业务委	1	(一) 投标人必须符合《中华人民 共和国政府采购法》第二十二条的 规定。 (二) 投标人必须具有独立企业法 人资格。	374 万元 人民币

	托办理项目	<p>（三）投标人具有国家行政主管部门颁发的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》。</p> <p>（四）投标人最近三年（截止时间为开标日前5个工作日的零点）没有被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录的，没有被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单但已过限制期的。</p> <p>（五）本项目专门面向中小企业</p> <p>（六）不接受联合体投标。</p>	
--	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 三、采购需求（见附件）

### 四、获取招标文件

1. 时间：2023 年 12 月 7 日 8 时 30 分至 2023 年 12 月 13 日 17 时 30 分（北京时间，法定节假日除外）

2. 方式：进入东营市公共资源交易网（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）自行免费下载招标文件。

未办理东营市公共资源电子交易系统企业信息库入库手续的企业，请登录东营市公共资源交易网（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）查看“服务指南”查看“企业信息库注册申报程序及所需资料”及“办理 CA 证书所需资料”，按程序办理完成注册入库手续后再自行免费下载电子招标文件。

3、凡有意参加本次政府采购项目的投标人须在山东省政府采购信息公开平台（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/sdgp2017/login.jsp>）网站进行注册（已注册的投标人无须重复注册）。

五、公告期限：2023 年 12 月 7 日至 2023 年 12 月 13 日

六、递交投标文件截止时间及地点

1. 时间：2023 年 12 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：加密的电子投标文件上传到东营市公共资源交易网（<http://ggzy.dongying.gov.cn/>）指定栏目。

注：加密的电子投标文件上传截止时间为投标截止时间。

3. 其他具体操作：请参考“政府采购供应商操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南）。

七、开标时间、地点及方式

1. 时间：2023 年 12 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：东营市公共资源交易中心（东营市东营区东城东三路 160 号）第一开标室。

3. 方式：本项目实行不见面网上开标，各投标人无需至开标现场进行开标。请各投标人在开标前 1 小时内登陆**东营市公共资源交易网**（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）网上开标大厅，开标截止时间后请各投标人根据网上开标流程进行操作并对投标文件进行解密。具体操作请参考并仔细阅读“东营网上开标大厅操作手册（供应商）”（东营市公共资源交易网→服务指南）。

★各投标人必须实时在线，直至评标结束。

## 八、采购项目联系方式

联系人：李文峰 董吉峰

联系方式：0546-8388196

投标软件技术客服：400-998-0000（8:00—19:00）

技术指导电话：0546-8388055

九、采购项目的用途、数量、简要技术要求等：详见招标文件。

十、为进一步发挥政府采购功能，充分利用政府采购合同的信用价值以及在政府采购活动中形成的数据价值，有效破解中小企业融资难融资贵以及政府采购合同融资中存在的突出问题，招标人支持本项目成交、中标供应商通过“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”实施政府采购合同融资，有需求的供应商可登录

<http://www.ccgp-shandong-rz.cn/>了解相关政策。

十一、采购项目需要落实的政府采购政策：支持节能环保、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。本项目采购货物或服务对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商业服务业行业。

发 布 人：东营市政府采购中心

发布时间：2023 年 12 月 6 日

# 东营市行政审批服务局 政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目 政府采购招标文件

东营市政府采购中心（以下简称市采购中心）对东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目进行国内公开招标，欢迎符合招标条件、信誉好、实力强的投标人前来投标。本次招标投标活动接受东营市纪委监委、东营市审计局、东营市财政局政府采购监督管理科的依法监督。

## 第一章 基本情况说明

**一、项目名称：**东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理。

**二、招标内容：**本次采购内容为本国服务。本项目采购东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理服务，采购项目预算资金共 374 万元人民币，投标报价上限值 374 万元人民币。

具体技术参数见附件 8。

### 三、项目完成要求

（一）项目服务时间：服务期限为 2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。本项目自签订政府采购合同后接招标人入驻通知之日起 12 个月；服务期满后，招标人与中标人协商一致后，经东营市政府采购监督管理部门同意后，方可续签，每年一签。本项目合同期最长不超过三年。



(二) 供货地点：东营市行政审批服务局指定地点。

## 八、项目资金来源

财政拨款。本项目为预采购项目，项目存在取消或者终止采购的可能性。

## 九、对项目转包、分包要求

(一) 该项目不允许转包、擅自分包。

(二) 招标人发现中标人进行转包、擅自分包的，有权单方解除合同，取消中标人实施项目资格。中标人除赔偿损失外，还须向招标人支付项目合同总价款10%的违约金。

## ●十、踏勘现场：

(一) 投标人自行对服务现场及周围环境进行踏勘，以便获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料；

(二) 踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；

(三) 投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入招标人的服务现场，但投标人及其人员不得因此使招标人及其有关人员承担有关的责任。投标人应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

# 第二章 投标人条件及需提供的资信证明

## 一、合格投标人的条件

(一) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

（二）投标人必须具有独立企业法人资格。

（三）投标人具有国家行政主管部门发放的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》。

（四）投标人最近三年（截止时间为开标日前 5 个工作日的零点）没有被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录的，没有被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为信息记录，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单但已过限制期的。

（五）本项目专门面向中小企业。

（六）不接受联合体投标。

## 二、投标人应提供的资信证明

（一）有效的企业法人营业执照副本原件扫描件或国家公证机构对此出具的公证书原件扫描件。

（二）法定代表人参加会议时必须提供：法定代表人身份证原件扫描件；如果法定代表人委托代理人参加会议时必须提供：法定代表人签名（或印鉴）的授权委托书及授权委托人身份证原件扫描件。

（三）具有并提供国家行政主管部门发放的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》原件扫描件。

（四）信用信息查询记录网页原件扫描件（包含“中国政府采购网”的政府采购严重违法失信行为信息记录查询及“信用中国”网站的失信被执行人、重大税收

违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询，查询时间符合信用信息查询截止时点要求）。

（五）财务审计报告。提供 2021 年度或 2022 年度由有法定资格的中介机构出具的财务审计报告原件扫描件（必须包含资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人没有财务审计报告的，应当提供基本开户银行出具的资信证明原件扫描件，中小企业可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原件扫描件。

（六）依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料：

1、在山东省依法缴纳税收和社会保障金的投标人，且可通过“中国山东政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金信息的，可在投标文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》（附件 7）及开标日前一年内不少于 6 个月的连续依法缴纳税收和社会保障资金信息的查询截图。

2、不适用提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》的所提供的证明材料：

（1）投标人开标日前一年内不少于 6 个月的连续依法缴纳税收的凭据（或纳税申报）原件扫描件【公司成立不足 6 个月的，可提供自成立以来的依法缴纳税收的凭据（或纳税申报）原件扫描件】。

（2）投标人开标日前一年内不少于 6 个月的连续依法缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险清单）及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件【公司成立不足 6 个月的，可提供自成立以来的依法缴纳社会保险的凭据及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件】。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保险的投标人，应提供相应证明其依法免税或不需要缴纳社会保险的文件原件扫描件。

(七) 提供合法经营书面声明扫描件(提供开标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。截止开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明)。

(八) 履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力证明材料原件扫描件。

(九) 投标人所报服务按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号文件)和《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，均属于小型、微型企提供的，提供《中小企业声明函》原件扫描件(附件 5)。

(十) 投标人按照财政部司法部《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)规定属于监狱企业的，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原件扫描件，其所报服务视同小型、微型企业提供的。

(十一) 投标人按照财政部民政部中国残疾人联合会《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)规定属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件(附件 6)，其所报服务视同小型、微型企业提供的。

(十二) 投标人目前和过去三年参与或涉及诉讼案件的有关资料原件扫描件。

鉴于以上要求的各类资信证明中，有的可能因特殊情况难以提供，因此参加

本次投标必须满足本章第二项第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）、（八）款的要求，否则不准参加投标；其余各款如未能提供有关证明材料时，可以继续参加投标，但是在选择确定中标人时，将作为综合参考因素。

★注：本项目实行网上资格审查，请各投标人按招标文件要求，在系统相应位置上传资格资信证明材料的原件扫描件并加盖投标人电子签章，不再需要现场递交。

### **第三章 投标文件应对招标文件实质性响应的要求和条款**

按照规定要求，招标文件对投标文件实质性响应的内容做出了明确要求，具体条款如下：

- 一、按招标文件规定要求制作、签署、盖章的；
- 二、投标人开标一览表加盖投标人公章；
- 三、投标人投标文件开标一览表由法定代表人或投标人委托代理人印鉴；
- 四、按照招标文件规定时间上传投标文件；
- 五、投标人所投产品不得是进口产品（招标人按照财政部《政府采购进口产品管理办法》规定程序核准的除外）；
- 六、投标报价不得高于上限值；
- 七、投标人所提供的开标一览表中不得有两个（含）以上投标总报价；
- 八、投标人承诺项目完成时间，必须符合招标文件要求；
- 九、投标人承诺的投标有效期，必须符合招标文件要求；

十、投标人投标产品（设备）齐全，符合招标文件要求；

十一、投标人投标文件符合招标文件中规定的实质性要求的；

十二、投标人的投标报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，可能影响产品质量或者不能诚信履约的；

十三、投标人所投产品不属于保密等部门禁止采购的。

投标文件未全部响应以上实质性要求和条款的，应当认定为无效投标文件。

## **第四章 招标、投标、开标主要时间安排**

### **一、招标文件获取时间及方式**

2023 年 12 月 7 日 8 时 30 分至 12 月 13 日 17 时 30 分，投标人登录东营市公共资源交易网自行免费下载电子招标文件。

### **二、招标文件的澄清与修改**

（一）2023 年 12 月 13 日 18:00 时前，各投标人将招标文件中需要明确的事项、倾向性或者排斥潜在投标人的问题或者存在违反法律法规规定的问题提交至东营市公共资源交易平台；招标人及市采购中心就需要明确的事项及存在的有关问题统一口径、标准，形成答复意见，作为招标文件的补充文件在东营市公共资源交易平台上进行发布，各投标人自行下载确认。市采购中心将招标文件澄清、修改的内容（招标文件的补充文件）于开标截止时间至少 15 日前在山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）等政府采购信息媒体上发布公告。

（二）若对发出的招标文件没有澄清或修改，东营市政府采购中心不再上传发布招标文件的补充文件。

（三）对于招标文件中的质量技术要求、标准、参数等内容，如果是投标人认为存在指定或变相指定品牌、标明特定的投标人或者产品、以及含有倾向性或者排斥潜在投标人的问题，招标人应认真核实，如情况属实应及时予以纠正。

（四）对于投标人提出的问题，招标人和市采购中心应认真核实并形成书面补充文件，确保公开、公平、公正。

（五）招标人若在文件中未明确本项目投标报价上限值的，补充文件中将确定投标人投标报价上限值。

（六）招标人或者市采购中心可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

### 三、开标时间、地点及方式

**1.2023 年 12 月 29 日上午 9 时在东营市公共资源交易中心第一开标室（东营市东营区东城东三路 160 号）开标。**

2.方式：本项目实行不见面网上开标，各投标人无需至开标现场进行开标。请各投标人在开标前 1 小时内登陆东营不见面开标大厅

（<http://ggzy.dongying.gov.cn>），开标截止时间后请各投标人根据网上开标流程进行操作并对投标文件进行解密。具体操作请参考并仔细阅读“东营网上开标大厅操作手册（供应商）”（东营市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000。

**★各投标人必须实时在线，直至评标结束。**

## 第五章 投标文件的编制与递交

### 一、投标文件的编制

本项目时间非常紧张，质量标准要求高，常规的人员安排计划及工作措施是不能适应的，各投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，根据所投项目特点和要求，对招标文件作出实质性响应，打破常规，科学组织，努力提高工作效率，制定系统的、规范的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，确保实现项目目标任务。

投标文件可以主要包括以下内容：

（一）企业基本概况：包括成立时间、职工人数、注册资本、经营范围、公司地址、技术人员状况、经营规模、盈利水平等。

（二）实施所投项目的基本条件和优势。

（三）投标报价情况：投标人在报价时，须根据企业自身实力、市场情况及招标文件相关要求自主确定投标报价。

《政府采购法》规定，投标人提供虚假材料谋取中标的，其中标结果无效。同时，依法处以罚款，列为不良行为记录名单，禁止参加政府采购活动。

投标人在确定投标报价时，必须是在本企业合理的利润空间范围内，不得低于本企业成本报价，更不得蓄意高于正常市场销售价格，骗取中标。

#### ●（五）项目方案：

##### 1、项目服务方案

##### 2、服务人员的配备、管理和培训



### 3、企业内部管理制度

### 4、服务质量承诺

### 5、服务保证措施

### 6、突发情况应急工作预案

(六) 保证项目顺利实施的组织领导、技术管理、质量、效益目标的主要措施。

(七) 资信及类似项目业绩证明材料。

注：

加密的电子投标文件（文件格式为.dytfl），在投标截止时间前通过东营市公共资源交易平台上传。

注：加密的电子投标文件为使用东营市公共资源交易中心提供的电子投标文件制作工具（东营市公共资源交易网-服务指南-投标文件制作工具软件）制作生成的加密版投标文件。

备注：投标人应当在解密开始时间后 30 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因投标人自身原因导致在规定的解密时间内解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回，视为放弃投标。

## 二、投标有效期

本项目投标有效期为 90 日（投标有效期是从提交投标文件的截止之日起算）。投标文件中承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期。

## 三、价格的构成及说明

（一）采用人民币报价，单位为元，投标报价金额包含但不仅限于员工工资、社

会保险费用、防暑降温费、税费、**管理费（不得超过 60 元/月/人）**、利润等费用。本采购合同总金额为中标人服务一年的价格。

● 防暑降温费不得低于《山东省人力资源和社会保障厅 山东省财政厅山东省卫生健康委员会 国家税务总局山东省税务局关于发布企业职工防暑降温费标准的通知》（鲁人社字〔2021〕64 号）中规定的标准；否则将视为无效报价。

● 社会保险（含医疗保险）缴费基数不得低于《山东省人力资源和社会保障厅 山东省医疗保障局关于公布 2022 年度全省全口径城镇单位就业人员平均工资等有关问题的通知》（鲁人社字〔2023〕59 号）规定最低标准；否则视为无效报价。

社会保险（不含医疗保险）缴纳比例不得低于《东营市人力资源和社会保障局关于全面开展 2023 年度社会保险缴费申报工作的通知》（东人社字〔2022〕103 号）、《山东省人力资源和社会保障厅等 4 部门转发人力资源社会保障部 财政部 国家税务总局关于阶段性降低失业保险、工伤保险费率有关问题的通知》（鲁人社字〔2023〕29 号）《东营市人力资源和社会保障局 东营市财政局 国家税务总局东营市税务局 关于阶段性降低工伤保险费率有关问题的通知》（东人社发〔2022〕2 号）规定比例，其中工伤保险费率按照 0.2% 执行；医疗保险缴纳比例不得低于《东营市人力资源和社会保障局、东营市医疗保障局关于开展 2020 年度社会保险缴费申报工作的通知》（东人社字〔2020〕1 号）规定比例；否则将视为无效报价。

● 住房公积金缴纳数额不得低于东营市有关部门确定的最低缴纳数额；否则将视为无效报价。

● 投标人要充分考虑跨年度工资标准、保险等政策调整因素，当相关政策做出调整时，要执行相关工资标准、保险等政策，但招标人可不另外支付，相关费用包含在投标报价中。

（二）成本费用情况：成本费用范围为本项目的作业服务内容，应包括人员、设备投入的合理性分析。

（三）其它费用：如办公费、服装费、**培训费**、易耗品、员工福利待遇、体检费等相关费用。投标人可自行根据项目实际需要进行报价，并在报价明细表中列明。

（四）如果投标人投标报价有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人应按照评标委员会的要求对投标报价构成做出详细说明。投标人在规定时间内不能证明其报价合理性的，评标委员会有权不再对其进行下一步的评审。

《政府采购法》规定，投标人提供虚假材料谋取中标的，其中标结果无效。同时，依法处以罚款，列为不良行为记录名单，禁止参加政府采购活动。

（五）投标人应自行勘察现场，详细了解该项目的状况和难点，充分预测各种风险因素，结合项目的实际情况及本企业的技术力量、管理水平、经济效益等因素，充分考虑市场情况，自主确定最终报价。投标人报价中人数及工资、社会保险、公积金、绩效工资等明细仅作为分析投标总价的标准，不作为实际支付的薪资，实际支付的工资组成具体以招标人每月工资考核表为准。

（六）本项目采用综合评标法，最低报价不能作为中标的保证。

#### 四、投标文件的上传与递交

（一）投标人按照本招标文件要求的时间内将加密电子投标文件上传至东营

市公共资源交易中心电子交易系统。

（二）投标人需使用本单位 CA 锁进入“不见面开标大厅”进行解密。

（三）招标人在投标截止时间以后不再接收投标文件。

## **第六章 开标、资格审查、评标、定标**

### **一、开标**

（一）开标会议通过“不见面开标大厅”进行，由市采购中心工作人员主持。

（二）公布投标人。由市采购中心工作人员通过“不见面开标大厅”公布投标人。

（三）解密投标文件。由投标人和招标人分别解密投标文件。

（四）公布开标情况。按照投标人投标文件上传时间先后顺序依次对投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容进行公布。

（五）开标过程由市采购中心工作人员通过“不见面开标大厅”发起确认，由各投标人通过“不见面开标大厅”进行确认。

### **二、资格审查：**

招标人或者市采购中心依法对投标人的资格进行审查。投标人应同时持有以下材料：

1、有效的企业法人营业执照副本原件扫描件或国家公证机构对此出具的公证书原件扫描件。

2、法定代表人参加会议时必须提供：法定代表人身份证原件扫描件；如果

法定代表人委托代理人参加会议时必须提供：法定代表人签名（或印鉴）的授权委托书及授权委托人身份证原件扫描件。

3、投标人具有并提供国家行政主管部门发放的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》原件扫描件。

4、信用信息查询记录网页原件扫描件（包含“中国政府采购网”的政府采购严重违法失信行为信息记录查询及“信用中国”网站的失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询，查询时间符合信用信息查询截止时点要求）。

5、财务审计报告。提供 2021 年度或 2022 年度由有法定资格的中介机构出具的财务审计报告原件扫描件（必须包含资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人没有财务审计报告的，应当提供基本开户银行出具的资信证明原件扫描件，中小企业可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原件扫描件。

6、依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料：

6.1 在山东省依法缴纳税收和社会保障金的投标人，且可通过“中国山东政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金信息的，可在投标文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》（附件 7）及开标日前一年内不少于 6 个月的连续依法缴纳税收和社会保障资金信息的查询截图。

6.2 不适用提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》的所提供的证明材料：

6.2.1 投标人开标日前一年内不少于 6 个月的连续依法缴纳税收的凭据（或纳

税申报)原件扫描件【公司成立不足6个月的,可提供自成立以来的依法缴纳税收的凭据(或纳税申报)原件扫描件】。

6.2.2 投标人开标日前一年内不少于6个月的连续依法缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险清单)及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件【公司成立不足6个月的,可提供自成立以来的依法缴纳社会保险的凭据及对应的全部人员缴费明细表原件扫描件】。

6.2.3 依法免税或不需要缴纳社会保险的投标人,应提供相应证明其依法免税或不需要缴纳社会保险的文件原件扫描件。

7、提供合法经营书面声明扫描件(提供开标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。截止开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明)。

8、履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力证明材料原件扫描件。

9、投标人所报服务按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号文件)和《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,均属于中型、小型、微型企业提供的,提供《中小企业声明函》原件扫描件(附件5)。

10、投标人按照财政部司法部《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)规定属于监狱企业的,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原件扫描件,其所报服务视同小型、微型企业提供的。

11、投标人按照财政部民政部中国残疾人联合会《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)规定属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件（附件6），其所报服务视同小型、微型企业提供的。

注：本项目实行网上资格审查，请各投标人按招标文件要求，在系统相应位置上传资格资信证明材料的原件扫描件并加盖投标人电子签章，不再需要现场递交。

### 三、评标

#### （一）评标会议

1、评标会议采用保密方式进行。评标由评标委员会负责。

2、组建评标委员会。评标委员会由招标人依据有关法律规定组建。本次评标委员会由7人组成，其中招标人代表2人，其余评委从政府采购监督管理部门设立的专家库中随机抽取确定。评标时评委应严格按评标工作纪律执行，招标人代表凭单位介绍信和个人身份证参加评标。

#### （二）评标原则

1、评标委员会须按法律法规规定及招标文件中规定的评标方法、评标标准，公平、公正、择优确定中标人。

2、在评标过程中，有关涉及产品技术、功能和性能是否符合需求等问题出现各类带有争议性或不明确性问题均由评标委员会共同研究确定。若各评委意见不一致时，须经评标委员会全体人员独立表决并按少数服从多数的原则，形成最终书面决议。书面决议须经评标委员会全体人员签名确认并对所有评委具有约束力。

3、按照法律、法规、规章规定，投标截止时间后参加投标的投标人不足三

家的，依法重新组织采购活动。

4、按照法律规定，在评标期间，因投标人投标报价高于投标报价上限值投标文件作废，致使有效投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

5、按照法律、法规、规章规定，在评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

6、在评标过程中，投标人所投产品按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文件）和《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，均属于小型、微型企业产品的【依据投标人提供的《中小企业声明函》原件扫描件（附件5）】，按照评标办法规定进行价格扣除后计算投标报价得分，否则投标报价得分计算时不予价格扣除。

7、在评标过程中，投标人按照财政部司法部《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）规定属于监狱企业的，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原件扫描件，其生产的产品视同小型、微型企业产品。

8、投标人按照财政部民政部中国残疾人联合会《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）规定属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件（附件6），其生产的产品视同小型、微型企业产品。

9、在评标过程中，评标委员会成员应依法自主打分。但是，为了保证公平、公正，及时纠正明显的倾向行为，涉及“定性分值”部分的评定分值，特别是对个别投标人评最高分、对多数投标人评最低分或较低分的非正常现象，**即：得高分**



投标人系数小于 0.4 时[得高分投标人系数 = 得高分投标人数量÷有效投标人总数。得高分投标人是指高于有效投标人算术平均（不含）得分以上的投标人]，该评标委员会成员应说明自身掌握的标准和理由，同时要经全体评委讨论提出意见，如果多数评委认为该评委评分不合理或存在倾向行为，该评委应认真考虑予以修正。这个过程，市采购中心做好原始记录存入档案。如果有的评委对这一程序和要求有异议，有权退出本次评标活动。

10、参加评标会议的人员应对评标全过程的一切相关资料及信息进行保密，不得向任何人员泄露。

### （三）评标程序

1、评标会议议程由市采购中心工作人员主持；

2、市采购中心工作人员通过电子评标系统宣布评标会议纪律；

3、推选评标委员会负责人。为充分体现公平、公正，评标委员会负责人，一般由评标委员会成员从招标人代表以外的专家中推选产生；

4、按照会议议程，由评标委员会负责人组织学习招标文件和评标办法，主持具体评标事宜；

5、招标人代表对招标项目内容情况进行介绍，但不得带有涉及投标人的倾向和观点，其表决意见应最后发表；

6、招标人或市采购中心工作人员按招标文件要求对投标人资格证件及证明文件进行认真审查，确定投标人是否具备评标资格，资格证件及证明文件符合上述要求的方可参与评标会议；

7、在符合性检查过程中，评标委员会应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检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应；

8、采购内容为本国服务的，评标委员会应认真审核投标人所投服务是否为中国境内服务企业；

9、为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人以书面形式澄清其投标文件内容。澄清的内容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；

10、按照法律、法规、规章规定，投标截止时间后参加投标的投标人不足三家的，依法重新组织采购活动；

11、按照法律规定，在评标期间，投标人投标报价高于投标报价上限值属于未实质性响应招标文件，其投标文件作废。有效投标人不足三家的，依法重新组织采购活动；

12、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内通过“不见面开标大厅”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，并必须形成书面结论；

13、投标人是否存在以他人的名义投标、串通投标或者以其他弄虚作假方式投标的行为，一经发现，该投标人的投标应作废标处理。对于多家投标人的投标报价出现数字雷同、报价规律性等明显串通报价和围标现象时，评标委员会必须认真查证质询，核实后本招标项目应作废标处理，依法重新招标。评标委员会对于处理结果必须形成书面结论。

（四）按照招标文件第三章规定，投标文件必须全部响应招标文件规定的实质性要求和条款，有下列情形之一的，视为投标文件未全部响应招标文件规定的实质性条款，应认定其投标文件无效。

- 1、未按招标文件规定要求制作、签署、盖章的；
- 2、投标人开标一览表无加盖投标人公章；
- 3、投标人投标文件开标一览表无法定代表人或投标人委托代理人印鉴；
- 4、未按照招标文件规定时间送达投标文件；
- 5、投标人所投产品属于进口产品（招标人按照财政部《政府采购进口产品管理办法》规定程序核准的除外）；
- 6、投标报价高于上限值；
- 7、投标人所提供的开标一览表中有两个（含）以上投标总报价；
- 8、投标人承诺项目完成时间，不符合招标文件要求；
- 9、投标人承诺的投标有效期，不符合招标文件要求；
- 10、投标人投标产品（设备）不齐全，不符合招标文件要求；
- 11、投标人投标文件不符合招标文件中规定的实质性要求的；
- 12、投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，可能影响产品质量或者不能诚信履约的；
- 13、投标人所投产品属于保密等部门禁止采购的。

以上程序全部完成后，评标委员会方可对实质性响应招标文件的投标人，按照程序确定评标基准价。

- 按照法律、法规、规章规定，在评标期间，出现符合专业条件的投标人或

者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

（五）评标标准。本招标项目采用综合评分法，实行百分制，根据产品设备特点或技术要求，具体分项分值及评定标准如下：

**评标标准：**

**1、投标报价 10 分**

招标人在评标办法中确定价格分值占总分值的比重（权重）为 10%（即**价格权值为 10%**）。招标人根据设备档次及市场情况综合考虑，并结合本招标项目预算资金安排，确定了**投标报价上限值**。

本招标项目按照低价优先法计算报价得分，即满足招标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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

投标人投标报价得分按“四舍五入”精确到小数点后两位。

投标报价上限值与评标基准价之间为投标报价有效范围。投标人投标报价高于上限值的，应视为无效投标文件。评标过程中不得去掉投标报价有效范围内的最低报价，并将投标报价有效范围内的投标人投标报价由低到高进行排序。

在上述确定评标基准价、计算投标报价得分、确定投标报价有效范围过程中，对所报服务均属于小型和微型企业提供的且符合本招标文件约定的价格扣除条件的投标报价，以扣除 15%后的价格作为该投标人的投标报价进行计算和比较。

投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号文件）和《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

号文件)规定提供内容符合条件的《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函原件扫描件作为计算价格扣除的依据。

## 2、综合信誉：10 分

投标人按照招标文件要求提供《政府采购信誉承诺函》的，得 10 分，否则，不得分。

## 3、业绩 6 分

投标人 2020 年以来承担的类似政府采购项目，每个项目得 2 分，本项最高得 6 分（注：以上打分以单个采购项目合同原件扫描件为准；时间以合同签订时间为准）。

●要求提供政府采购业绩的，必须同时提供对应的政府采购公告扫描件（网上打印件或报纸原件扫描件）、采购文件扫描件，中标（成交）通知书原件扫描件、采购合同原件扫描件。否则，不予认可。

## 4、定性分值：74 分

评标委员会根据投标人项目整体思路，项目服务方案，服务人员的配备、管理和培训，企业内部管理规章制度，服务质量承诺，服务保障措施，突发情况应急工作预案，经营能力，综合实力，对招标要求的响应程度、对项目的承诺及违约承诺等因素综合考虑，由评委会成员在 67-74 分之间自主打分。本项分值为“定性分值”。

以上各相关项目得分以要求所提供证明材料为准。开标时投标人必须提供涉及到的相关证书、合同等证明材料（以发证或合同签订日期为准）；投标人每项得分均不超过该项最高分值。

（六）推荐中标候选人。开标后，评标委员会要严格按照评标标准和计分办法，认真打分，进行分项计分，本项目总分高者为中标候选人（三名），中标候选人按照得分由高到低进行排序。

如果多个投标人得分相同、并列第一时，评标委员会应依次按**投标人报价低者、业绩得分高者的（得分且投标报价相同的并列）**顺序确定拟中标候选人，仍不能确定的，由评标委员会投票表决确定。

评标委员会成员对个人的评标行为负责。完成评标后，评标委员会应当向招标人提出书面评标报告，并就本项目推荐三名合格的中标候选人。

#### **四、定标**

●招标人从评标委员会推荐的三名中标候选人中，确定得分最高的投标人为中标人。

#### **五、质疑投诉程序**

如果投标人发现本项目在招标过程中存在问题，可按照有关法律法规及本招标文件规定的程序进行质疑投诉。（详见附件2）

## **第七章 中标通知书及合同**

### **一、签发中标通知书**

采购单位应当自中标供应商确定之日起2个工作日内（在中标结果公告的同时）发出中标通知书，中标通知书由招标人加盖公章（电子签章），市采购中心作为见证方加盖公章（电子签章）。中标通知书是合同的有效组成部分。

中标通知书发出后，招标人无故改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

如果中标人放弃中标，依照法律规定和招标文件相关规定可以按照程序确定第二名中标候选人为中标人或重新组织采购活动。

## 二、签订合同及备案

招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内通过东营市公共资源交易系统合同备案模块签订政府采购合同。

政府采购合同签订后七个工作日内由东营市财政局政府采购监督管理科网上备案。

政府采购合同由招标人（甲方）、中标人（乙方）双方签订，市采购中心为见证方，见证方的责任是见证所签合同内容与招标文件等要求和约定条款相一致。

## 三、合同主要内容及相关条款

（一）政府采购合同价款：本合同项下总价款为中标人中标的总价款。本合同总价款包括乙方为履行合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

### （二）项目服务时间：

1、服务时间：服务期限为 2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。本项目自签订政府采购合同后接招标人入驻通知之日起 12 个月；服务期满后，招标人与中标人协商一致后，经东营市政府采购监督管理部门同意后，方可续签，每年一签。本项目合同期最长不超过三年。

2、供货地点：东营市行政审批服务局指定地点。

### （三）质量保证

1、中标人所提供的产品（服务）的技术规格符合招标文件规定的技术规格，产品符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

2、中标人应保证货物（服务）是完全符合招标人要求的质量、规格和性能的要求。

3、中标人保证供货时一并提供相关产品的质量合格凭证或文件。

4、“服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物及须承担的技术支持、培训等服务。

### （四）权利保证

中标人保证招标人在使用本合同项下产品或产品的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，中标人应承担全部责任。

### （五）项目验收

招标人根据本次项目的特点制定具体验收办法。项目实施过程中，招标人组成项目验收小组，严格按照项目验收办法及时组织验收，确保项目顺利实施  
**市采购中心对招标人项目验收情况进行抽查。**

### （六）资金支付办法

服务企业中标进场后，根据项目服务质量考核结果，招标人凭每一季度验收报告、中标人开具的正式发票，按季度支付服务费用。每季度第一个月上旬支付



上一季度的服务费用，12月中旬支付第四季度的服务费。

（七）本政府采购合同由合同文本和下列文件组成：

1、东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目招标文件（编号：SDGP370500000202301004788）；

2、东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目招标文件（编号：SDGP370500000202301004788）补充文件（如有）；

3、中标人投标文件；

4、中标通知书；

5、中标人在评标过程中做出符合相关要求的书面澄清或承诺（如有）；

6、合同附件。

（八）违约责任

1、中标人逾期供货的，每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过到货时间后十日内仍不能供货的，甲方有权解除合同，并由乙方按合同价款的 10%向招标人支付违约金。乙方逾期交工的，每日按项目合同价款的 3‰支付违约金。超过约定的时间十日内仍不能供货或供货不合格从而影响招标人正常使用的，中标人应向招标人偿付不能交货部分货款的 10%的违约金。违约金不足以补偿损失的，招标人有权要求中标人赔偿损失。

2、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

#### **四、合同的签订、变更及终止**

（一）政府采购合同在招标人住所地签订。

(二)除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

## 五、合同融资政策及相关事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》(鲁财采〔2020〕31号)、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》(鲁财采〔2021〕4号文件相关要求,本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”(简称融资平台)进行质押融资,如本合同已通过融资平台质押融资,融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”,回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至招标人。招标人应根据“确认单”信息加强合同账户及资金支付管理,确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户,未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

## 六、不可抗力

因不可抗力造成违约的,遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,并在随后取得有关主管部门证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为,允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 七、争议的解决

(一)因产品的质量问题的发生争议的,应当邀请国家认可的质量检测机构对产品质量进行鉴定。产品符合标准的,鉴定费由招标人承担;产品不符合质量标准的,鉴定费由中标人承担。

（二）因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，招标人、中标人双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第八章 招标人责任

一、招标人必须与市采购中心密切配合、组织好招标活动。

二、招标文件发出后，招标人不得擅自更改质量技术标准、评标标准、分包内容等实质性条款。

三、招标文件中不得指定或变相指定货物的品牌和服务的投标人，不得擅自指明或变相指明采购进口产品，也不得要求投标人提供生产厂家针对本项目的授权。特殊项目可以要求投标人提供产品代理协议，要求提供产品代理协议的，只能在开标时提供，不得要求投标人在领取招标文件期间提供。

四、招标文件中规定的产品技术指标、参数应当符合国家强制性标准，不得含有倾向性和排他性的内容；不得以某个品牌或某种产品的技术指标、参数作为技术标准。

五、根据财政部文件规定，政府采购货物和服务项目采用综合评分法的，货物项目的价格分值占总分值的比重（权重）不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重（权重）不得低于 10%。

对此，招标人应认真分析本项目的实际情况，在法律规定和招标文件范本的框架内，评标方法和评标标准可以采用两种办法：

（一）突出节约资金的办法。即在满足产品技术指标、参数需求的情况下坚持低价优先的原则。评标标准中的价格分值比重（权重）应设为较高值。

（二）突出产品品牌、档次的办法。对于涉及产品品目多，产品质量、价格及服务方面差异大、新产品质量不稳定的特殊项目，评标标准中的价格分值比重（权重）宜设为较低值。

六、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。招标人拟采购的产品属于品目清单范围的，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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

七、严格执行财政部财库[2007]119号文件关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知，本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。政府采购法规定应当采购本国产品，招标人若确需采购进口产品的（不包括产品的部件和配件），必须按照《政府采购进口产品管理办法》规定的审批程序，认真填写《政府采购进口产品申请表》，经所属行业主管部门审核同意，专家论证同意，经财政部门核准后方可采购进口产品。

八、按照国务院通知要求，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国环境保护法》，招标人应当优先采购节能和环境标志产品，并必须在评标标准中明确加分分值。

九、确定故障支持与解决评标分值。对于投标人故障响应时间，不应提出脱离实际的过高要求。但是，对于一些涉及重大安全、医疗救护、网络安全系统等特殊项目，招标人确需严格要求快速响应的，招标人在制订招标文件、评标办法

过程中，应当在招标文件范本框架内实事求是地确定故障响应时间及其分值。在评标期间，对于投标人的承诺，评标委员会应就其承诺的时间、投标人与招标人项目实施地点的两地距离、交通工具进行认真核实并书面质询，如果投标人的承诺脱离实际，不但不能给予相应分值，而且应视情节轻重依法进行处理。

十、招标人对投标人应一视同仁；确定中标人后，无正当理由不得单方面宣布中标无效，否则应赔偿中标人的损失。

十一、招标人及市采购中心应当在中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内通过东营市公共资源交易系统合同备案模块签订政府采购合同。

十二、项目实施过程中，招标人要按照合同约定、资金结算办法及时拨付资金，供货现场必须提前准备完毕，以保证供货时间；否则，由此造成的损失，中标人不承担责任。

## 第九章 投标人责任

一、投标人应认真审阅招标文件及有关资料的所有内容。投标人由于对招标文件及相关资料的任何误解和忽略，导致发生的任何风险及结果，其责任一律自负。

二、投标人编写的投标文件一律按招标文件要求的格式认真填写，字迹要清楚，项目投标报价等主要条款不得出现前后不一致的现象。

三、投标人的投标文件要按招标文件的要求制作、签署、盖章。投标人在投

标截止时间前可以补充、修改、撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人，补充、修改的内容作为投标文件的有效组成部分。

四、按照本招标文件要求的时间上传投标文件。

五、投标人在投标过程中的一切费用自理。

六、投标人中标后不得将项目转包给其它单位或个人，也不得擅自将承包的项目肢解、分包。投标人中标后项目实际主要技术人员必须与投标时所报项目主要技术人员相符；否则，招标人有权取消其中标资格，单方解除合同。中标人应向招标人支付项目合同价款 10%的违约金。

七、投标人一旦前来投标，就表示认可并遵循本招标文件的各项规定，并对自己在投标活动中的行为负责，不得进行阻挠其他人投标、操纵或恶意串通投标以及旨在影响投标结果的活动，一经发现，招标人有权取消其投标资格。

## **第十章 其他内容**

●招标人、市采购中心向投标人提供的有关资料、质量技术标准和数据，是招标人、市采购中心现有的能使投标人利用的资料。招标人、市采购中心对投标人由此做出的推论、理解和结论等概不负责。

●未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关规定执行。

●招标人、市采购中心不解释投标人中标或落标原因。

●本招标文件由招标人解释。

附件：

- 1、政府采购信誉承诺函
- 2、投标人质疑投诉程序
- 3、开标一览表（用于唱标）
- 4、政府采购履约验收书(参考样本)
- 5、中小企业声明函
- 6、残疾人福利性单位声明函
- 7、依法缴纳税收和社会保障资金承诺函
- 8、项目质量技术参数要求

附件 1

## 政府采购信誉承诺函

招标人：

东营市政府采购中心：

我公司参加本次由市采购中心按照规定程序组织的东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目（编号：SDGP370500000202301004788）政府采购活动，为了维护政府采购形象和信誉，愿以本《政府采购信誉承诺函》书面形式郑重承诺如下：

一、我公司有下列情形之一的，市有关部门可在有关政府采购信息媒体上公告我公司的不良行为，严格执行东营市政府采购监督管理部门依法禁止我公司一至三年内参加政府采购活动的处理决定：

（一）低于本企业成本报价或蓄意高于正常市场销售价格的；

（二）在中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同及擅自变更、中止或者终止合同的；

（三）本公司在本次政府采购活动中中标后提出放弃中标结果的（不可抗力除外）。

二、我公司有下列情形之一的，市有关部门可在有关政府采购信息媒体上公告我公司的不良行为，严格执行东营市政府采购监督管理部门依法禁止我公司一至三年内参加政府采购活动的处理决定：

（一）在履行合同过程中，未履行投标期间承诺的所投产品质量免费保修和上门服务年限的；

（二）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质疑、投诉的；

（三）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

三、违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律、法规及规定的，接受其相关规定的处理。

投标人名称：

（公章）：

二〇二三年 月 日



## 投标人质疑投诉程序

为了保证政府采购活动公开、公平、公正，依法接受各投标人的监督，不断提升政府采购管理水平，针对本次政府采购活动有关问题，投标人应依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定提出询问、质疑和投诉。

### 一、提出询问

如果投标人对本次采购活动事项有疑问的，可以通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统询问模块向招标人或市采购中心提出询问。招标人或市采购中心应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 二、提出质疑

（一）如果投标人认为本次采购活动采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统质疑模块向招标人或市采购中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（二）投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字并扫描上传至东营市公共资源招投标会员网上交易系统；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，扫描上传至东营市公共资源招投标会员网上交易系统。

投标人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书扫描件。

（三）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1、投标人姓名或者名称、授权代表、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2、质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料、包号、招标人名称；
- 3、具体、明确的质疑事项、事实依据、法律依据；
- 4、与质疑事项相关的请求；
- 5、提起质疑的日期等。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（四）招标人或市采购中心应当在收到书面质疑后七个工作日内通过东营市公共资源交易系统作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（五）如果投标人书面形式提出质疑送达的时间超过了《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）规定的有效质疑时间，招标人或市采购中心不再正式依法受理和答复。

### 三、提出投诉

（一）质疑供应商对招标人或市采购中心的质疑答复不满意、或者招标人或市采购中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）有关规定向东营市财政局（具体监

督管理职能由东营市财政局政府采购监督管理科行使)提出投诉。

● 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- 1、提起投诉前已依法进行质疑;
- 2、投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定;
- 3、在投诉有效期限内提起投诉;
- 4、同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- 5、财政部规定的其他条件。

● 提起投诉的内容要求:

投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉招标人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- 1、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;
- 2、质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- 3、具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- 4、事实依据;
- 5、法律依据;
- 6、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。

（二）按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）有关规定，东营市财政局在收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后依据法律规定情形进行处理。

东营市财政局应当在收到投诉事项后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并通知投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

（三）投标人在送达投诉书时，为了防止扯皮，维护投标人合法权益，送达投诉书时间以东营市财政局政府采购监督管理科（受理当事人签字）的书面签收时间为准。

#### **四、质疑函接收部门及联系方式等信息**

招标人名称：东营市行政审批服务局

地址：东营市东营区黄河路 218 号

联系方式：0546-8388600

集中采购机构名称：东营市政府采购中心

地址：东营市东营区东城东三路 160 号

联系方式：0546-8388196

**东营市行政审批服务局**  
**政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目**  
**开标一览表（用于唱标）**

年 月 日

标题	内容
所报服务是否均为小型、微型企业产品或监狱企业或残疾人福利性单位提供	
投标总报价（小写）	元
投标总报价（大写）	
项目服务时间	

投标人（公章）：

法定代表人或授权人印鉴：

## 附件 4

## 政府采购履约验收书参考样本(服务类)

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

说明:

- 1.该表为服务类项目履约验收的参考样表, 招标人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
- 2.“采购代理机构意见”, 履约验收工作由招标人自行组织的, 无需填写该项内容。
- 3.本表一式四份, 招标人一份、成交供应商一份、市政府采购中心二份。

## 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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

... ..

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



## 依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致招标人或东营市政府采购中心：

我方在参加本项目政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和招标文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

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，依法承担相应责任并接受处罚。

投标人全称（公章）：

年 月 日

附中国山东政府采购网查询截图

说明：

1. 在山东省境内注册的投标人参与本项目，且可通过“中国山东政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金信息的，可在投标文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》，同时提供系统截图。

投标人可登录“中国山东政府采购网”（[www.ccgp-shandong.gov.cn](http://www.ccgp-shandong.gov.cn)），在“开评标管理”栏目中查询本单位在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况并截图。

2. 以下情形不适用提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》，应按照招标文件要求提供相关证明材料：

（1）投标人登录“中国山东政府采购网”查询缴纳税收和社会保障资金信息反馈无相关信息的。

- (2) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的。
- (3) 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的投标人。
- (4) 其他不适用依法缴纳税收和社会保障资金承诺制的情形。

**东营市行政审批服务局  
政务服务暨公共资源交易业务委托办理项目  
项目质量技术参数要求**

**本采购项目用途：**用于东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易等辅助工作。

**本采购项目采购需求包含：**采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；采购标的的验收标准；采购标的的其他技术、服务等要求。本项详见招标文件。

说明：技术参数中用“★”标明参数是必须实质性响应参数

## **一、项目概述**

（一）项目名称：东营市行政审批服务局政务服务暨公共资源交易业务委托办理。

**★（二）服务内容：**

1、协助开展市政务大厅一窗受理、帮办代办、综合窗口等日常政务服务业务受理及咨询服务、信息宣传、信息化设备管理维

护等服务保障工作；

2、协助开展公共资源交易中心交易进场交易项目登记、项目信息发布、开评标场所服务、交易数据统计等辅助工作。

3、完成项目招标人安排的其他工作。

（三）岗位设置：一窗受理辅助岗、帮办代办辅助岗、业务审批辅助岗、交易辅助岗、评标辅助岗、政府采购辅助岗、综合服务辅助岗等。

#### ★（四）岗位要求

全部人员需岗位设置根据工作实际需求及招标人工作需要科学合理配置及调整，从事政务服务专业岗、公共资源交易专业岗、综合服务岗等工作，投标人应基于对本项目全部服务需求及服务质量标准的充分理解，综合考虑运营过程中的变化因素（含人员离职补充、各类休假替班、紧急事件应急支援等），应及时补充人员数量以及动态调整各岗位人员数量，以满足服务需要。岗位服务人员的条件要求由招标人基于岗位特点提出，中标人与招标人协商确定。

#### ★（五）人事管理

投入本项目的人员与招标人不产生人事关系，其业务工作由招标人分配安排。招标人对中标人的项目实施情况、工作人员服务行为及质量等进行日常管理、监督检查或考核，招标人有权对

不符合工作要求的服务行为要求中标人立即纠正、整改或者要求中标人更换不符合要求的工作人员。招标人有权对本项目资金使用情况监督。如因工作人员不当造成招标人损失的，中标人负责赔偿。项目实施经招标人验收或考核不合格的，招标人有权单方面解除合同。

#### ★（六）项目运营

1. 中标人应具有完善的服务质量保障措施、保密制度。中标人要遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，对工作中产生的业务数据及服务对象信息严格保密，并与工作人员签订保密协议。

2. 中标人需在中标后 3 个工作日内确定一名管理人员，负责本项目管理，代表中标人与招标人联络，处理工作中出现的各种问题，做好项目执行过程中双方的沟通工作。

3. 中标人须在签订合同后尽快完成队伍组建工作，完成政务服务外包人员的招录、培训等工作，确保各方面工作正常运转。

4. 中标人提供的外包服务须满足相关标准。

#### ★二、其他要求

1. 本项目投标价格为包干服务费，包含但不限于税费、管理费、基本工资、考核奖金、社会保险、节日福利等费用，即本项目报价是对完成本项目内容全部费用的报价。

2. 中标人不得将本服务工作转包、分包。合同履行过程中发现中标人出借资质或借入资质问题，一经发现随时解除本采购项目。

目合同，中标人退还合同履行伊始至解除合同时招标人拨付的全部费用。

3. 招标人可根据实际情况或需求，对购买服务人员资格条件要求进行调整，且服务人员必须符合招标人的要求。

4. 购买服务人员违法违纪、工作失误、不能胜任、作风不良，或经考核不合格等不能继续留用的，招标人有权要求更换人选，中标人应当更换，不得以任何理由拒绝，并在 20 个工作日内按照任职要求安排接续人员到位。

5、中标人本项目服务期结束后，不再参与该项目投标或投标未中标或因项目实施验收考核不合格终止合同的，应保证其工作人员根据招标人的需求继续服务至产生新的中标公司，费用由招标人按实际工作天数支付。此项目的工作人员，新的中标公司若需要继续留用而本人又同意的，原中标人要积极配合新的中标公司办理相关人员解聘及工资、保险等过渡手续。中标人对此要作出承诺。

6. 因采购人非自身因素造成不能按时支付项目资金时，中标人应自行协调资金，保证业务正常运作，且不因此追究采购人相关责任。

7. 本项目未尽事宜在合同履行过程中招标人与中标人另行协商。