

东营市科学技术局海外人才招引服务项目
政府采购招标文件

采 购 人：东营市科学技术局

采购代理机构：山东华胜项目管理咨询有限公司

日 期：2024 年 10 月

目 录

招标公告

投标须知前附表

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 无效投标文件的认定

第七章 开标、资格审查、评标、定标

第八章 中标通知书及合同

第九章 采购人责任

第十章 投标人责任

第十一章 供应商质疑投诉程序

第十二章 其他内容

东营市科学技术局海外人才招引服务项目

公开招标公告

项目概况：

东营市科学技术局海外人才招引服务项目的潜在投标人应在东营市公共资源交易网（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）免费获取电子招标文件，并于2024年11月04日14时00分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370500000202402000258

项目名称：东营市科学技术局海外人才招引服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：300.00万元

最高限价（如有）：300.00万元

采购需求：详见招标文件

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业政府采购政策、支持监狱企业发展等政府采购政策。

（三）本项目的特定资格要求

1. 投标人必须具有独立承担民事责任的能力。

2. 投标人近三年无不良信用信息记录【递交投标文件截止时间后，采购人、采购代理机构负责现场查询并留存证据，以采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”对投标人信用信息查询记录为准。对列入失信被执行人、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投标人，拒绝其参与政府采购活动（被列入政府采购严重违法失信行为信息记录、失信被执行人、重大税收违法失信主体，但已过限制期的除外）】。

注：“信用中国”失信被执行人查询自动跳转入“中国执行信息公开网” <http://zxgk.court.gov.cn/>，以此网站查询为准。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加该采购项目的其他采购活动。

4. 本项目 (☒是/☐否) 专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

（一）时间：2024年10月11日至2024年10月16日，每天08时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

（二）地点：投标人登录东营市公共资源交易平台进入对应界面，自行免费下载电子招标文件。

（三）方式：凡有意参加本次采购的投标人必须于获取招标文件期限内进入东营市公共资源交易网（<http://ggzy.dongying.gov.cn/>）免费下载电子招标文件，因未

及时下载电子招标文件所造成的后果，投标人自行承担。未办理东营市公共资源电子交易系统主体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“主体信息库注册申报流程”及“CA证书办理及激活操作说明”，按程序办理完成入库手续后再自行免费下载电子招标文件。

注：投标人须在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）网站进行注册（已注册的投标人无须重复注册）。

（四）售价：0元。

四、投标截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年11月04日14时00分（北京时间）

开标地点：加密的电子投标文件上传到东营市公共资源交易平台（<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。

其他具体操作：请参考“交易乙方会员端操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、开标时间、地点及方式

（一）开标时间：2024年11月04日14时00分（北京时间）

（二）开标地点：东营市公共资源交易中心（东营市东三路160

号)第六开标室。

(三)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>)东营不见面开标大厅等待开标,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“东营不见面开标大厅投标人操作手册”(东营市公共资源交易网→服务指南),技术咨询电话:400-998-0000/0546-8388055。各投标人必须实时在线直至评标结束。

七、其他补充事宜:

(一)本项目是预采购项目,存在取消或者终止采购的可能性。

(二)本次招标公告同时在“中国山东政府采购网”、“东营市公共资源交易网”上发布。

(三)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,采购人支持本项目成交、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。”

八、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

(一)采购人信息

名称:东营市科学技术局

地址:东营市南一路359号

联系方式：0546-8305345

（二）采购代理机构信息

名 称：山东华胜项目管理咨询有限公司

地 址：东营市南一路290号东营市就业创业服务中心20楼

联系方式：0546-8307399

（三）项目联系方式

项目联系人：王女士

电 话：0546-8307399

（四）技术指导电话

投标软件技术客服 4009980000

技术支持电话：0546-8388055

投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	内容规定	本表为投标须知的主要内容，请投标人注意。
2	项目名称	东营市科学技术局海外人才招引服务项目
3	分包情况	一个包
4	供货地点	采购人指定地点
5	采购内容	东营市科学技术局海外人才招引服务
6	项目完成时间	项目服务期限一年。合同履行到期后，采购人根据自身需求及上年考核结果决定是否续签合同或重新采购，合同最多续签两年。
7	资金来源	财政资金
8	投标人资格要求	详见招标公告投标人资格要求
9	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
10	资格审查方式	资格后审（开标现场进行资格审查）
11	投标有效期	从递交投标文件的截止之日起计算 <u>60</u> 日历天
12	获取招标文件	投标人按照招标公告要求登录东营市公共资源交易平台进入对应页面，自行免费下载电子招标文件。投标人须在中国山东政府采购网 (http://www.ccgp-shandong.gov.cn) 网站进行注册（已注册的投标人无须重复注册）。
13	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织：投标人自行踏勘现场。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 年 月 日 踏勘地点： 联系人： 联系电话： 踏勘现场所需费用由投标人自行承担。
14	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无需交纳 <input type="checkbox"/> 需交纳：本采购项目履约保证金为合同金额的____%，提交方式为银行电汇、金融机构或担

		保机构出具的保函。
15	招标代理服务费	<input type="checkbox"/> 无需交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳：由（ ② ）支付（①由采购人支付，②由中标人支付） 中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构交纳采购代理服务费：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格（2002）1980 号）文件规定。
16	投标人提出问题的截止时间	答疑问题提交截止时间：2024 年 10 月 17 日 09 时 00 分前，各投标人通过东营公共资源电子交易系统中【我的项目】-【提问】模块进行网上提问。
17	澄清或修改文件	投标人获得招标文件后，应认真审阅招标文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等， <u>2024 年 10 月 17 日 09 时</u> 前各投标人将招标文件中需要明确的问题上传至东营市公共资源交易平台，由采购人及采购代理机构进行汇总答复后，将澄清或修改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。在招标文件规定的提交答疑问题时间内若投标人没有提出任何异议，则视为投标人完全认可并能完全履行本招标文件的各项规定。 澄清或修改文件作为招标文件的补充内容，具有同等法律效力。当文件内容表述不一致时，以最后发出的电子文件为准。
18	纸质投标文件份数	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要：开标现场无需提供纸质投标文件。中标单位应在中标公告发出之日起三个工作日内将纸质投标文件（与电子系统里电子投标文件内容一致的打印版）一式 4 份，正本 1 份、副本 3 份送达采购代理机构。
19	电子投标文件递交	投标人在投标截止时间前，通过【我的项目】-【项目流程】，网上递交投标文件。投标文件制作工具下载地址： http://ggzy.dongying.gov.cn/TPBidder 。

20	开标时间及地点	<p>1. 开标时间：2024 年 11 月 04 日 14 时 00 分</p> <p>2. 开标地点：东营市公共资源交易中心（东城东三路 160 号）第六开标室</p> <p>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）不见面开标大厅等待开标，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“东营不见面开标大厅投标人操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000/0546-8388055。各投标人必须实时在线直至评标结束。</p>
21	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
22	评标标准	见招标文件具体内容
23	最高限价	300.00 万元
24	证明材料	本项目招标文件中资格评审及开标评审中要求的有关证明材料，各投标人须通过【东营市公共资源网上交易系统】上传所有证明材料的扫描版，其真实性、准确性、完整性由投标人负责，开、评标过程中评标委员会评审时，仅依据电子投标文件评审。有关证件证书中公司、个人、主要信息及有效期的页面必须上传。若发现虚假、不合格资料等行为，取消中标资格并移交政府采购主管部门依法处理。
25	温馨提示	投标人登陆东营市公共资源交易中心（ http://ggzy.dongying.gov.cn/BidOpening ）【帮助手册】，提前下载远程解密流程，熟悉远程解密操作。
26	中小企业划分标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业

东营市科学技术局海外人才招引服务项目

政府采购招标文件

山东华胜项目管理咨询有限公司受东营市科学技术局的委托，对东营市科学技术局海外人才招引服务项目进行采购，欢迎符合条件、信誉好、实力强的投标人前来投标。整个招标投标活动的各个环节全面接受监督部门的依法监管。

第一章 基本情况说明

一、项目名称

东营市科学技术局海外人才招引服务项目

二、服务内容：东营市科学技术局海外人才招引服务项目，预算金额：300.00 万元。

三、服务实施地点：采购人指定地点。

四、项目资金来源：财政资金

五、服务期限：项目服务期限一年。合同履行到期后，采购人根据自身需求及上年考核结果决定是否续签合同或重新采购，合同最多续签两年。

六、对项目转包、分包要求

（一）该项目不允许转包、擅自分包。

（二）采购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的资格。中标人除赔偿损失外，还须向采购人支付项目合同总价款 10%的违约金。经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。

七、促进中小企业发展政策

标的物对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业；

是否为专门面向中小企业采购：（是 ☒ 否 ☐）

（一）专门面向中小企业采购的适用：

1. 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2. 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），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）和财政部、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，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 供应商所投产品或服务为非中小企业产品或服务，其投标文件将被认定为无效投标文件。

4. 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

第二章 投标人条件及需提供的资信证明

一、投标人的条件

（一）投标人必须具有独立承担民事责任的能力。

（二）投标人必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（三）投标人近三年无不良信用信息记录【递交投标文件截止时间后，采购人、采购代理机构负责现场查询并留存证据，以采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”对投标人信用信息查询记录为准。对列入失信被执行人、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投标人，拒绝其参与政府采购活动（被列入政府采购严重违法失信行为信息记录、失信被执行人、重大税收违法失信主体，但已过限制期的除外）】。

（四）其他要求

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加该采购项目的其他采购活动。

(五) 本项目 (☐是/☒否) 接受联合体投标。

(六) 本项目 (☒是/☐否) 专门面向中小企业采购。

二、由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

投标人应同时提供以下资信证明材料：

(一) 投标人法人营业执照或事业单位法人证书。

(二) 财务审计报告

投标人须提供 2022 年度或 2023 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。投标人未提供财务审计报告的，应当提供基本开户银行出具的资信证明原件扫描件，中小企业也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。

(三) 依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料

1. 投标人须提供开标日前一年内不少于连续 6 个月的依法缴纳税款的凭据（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]或依法缴纳税收和社会保障资金承诺函（格式详见附件）；

2. 投标人须提供开标日前一年内不少于连续 6 个月的依法缴纳社会保险的凭据原件扫描件[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原件扫描件]或依法缴纳税收和社会保障资金承诺函（格式详见附件）；

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

(四) 履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的证明材

料（详见附件）。

（五）参加本次政府采购活动前近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（详见附件）。

（六）投标人法定代表人身份证扫描件，如法定代表人委托代理人参加时，须提供法定代表人亲自签字（或盖章）并加盖投标人公章的授权委托书和受委托代理人身份证扫描件。

（七）提供《中小企业声明函》或监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》（详见附件）。

★注：1. 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信证明材料扫描件并加盖投标人电子签章，不再需要现场提交。用于资格审查上传的所有扫描件须真实、清晰可辨，若因资料未上传或上传资料不清楚导致无效标，投标人自行承担相关责任；

2. 《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》仅适用于在山东省境内注册的供应商，未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的，应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。供应商可提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。供应商符合承诺制要求的可提供证明告知承诺书，不符合承诺制要求的供应商仍需提供相关的证明材料。

3. 在资格审查环节，采购人和采购代理机构登录“中国山东政府采购网”，在“开标评审管理”栏目中，查询提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》的投标人近六个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。

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、投标人按规定在东营市公共资源交易网站（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）进行网上登记并下载文件；
- 二、投标人按招标文件规定要求制作、盖章、签字；
- 三、电子投标文件于投标截止时间前上传系统；
- 四、投标人按时上传解密投标文件；
- 五、投标人按招标文件规定下载答疑文件（如有）；
- 六、电子投标文件雷同性分析时未显示为同一文件制作机器码或文件创建标识码；
- 七、投标报价不高于最高限价；
- 八、投标人开标一览表中不得有两个（含）以上投标总报价；
- 九、投标人承诺服务期限，符合招标文件要求；
- 十、投标人提供服务内容符合招标文件要求；
- 十一、投标人投标文件符合招标文件中规定的实质性要求和条件；
- 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；
- 十三、投标人按照采购需求（见附件）及分项报价明细表格式提供综合单价及总价；

十四、投标人提供的证件、业绩（若有）等资料必须真实有效，不得提供虚假资料；

十五、未被“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，未被“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。

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、获取招标文件

2024年10月11日至2024年10月16日，每天0时0分至23时59分（北京时间，法定节假日除外），投标人登录东营市公共资源交易平台进入对应页面，自行免费下载电子招标文件。

二、答疑有关事项安排

投标人获得招标文件后，应认真审阅招标文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，2024年10月17日09时前各投标人将招标文件中需要明确的问题上传至东营市公共资源交易平台，由采购人及采购代理机构进行汇总答复后，将澄清或修改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。在招标文件

规定的提交答疑问题时间内若投标人没有提出任何异议，则视为投标人完全认可并能完全履行本招标文件的各项规定。

澄清或修改文件作为招标文件的补充内容，具有同等法律效力。当文件内容表述不一致时，以最后发出的电子文件为准。

按照法律法规规定，采购人不得限定或者指定特定条件的投标人，以及含有倾向性或者排斥潜在投标人的其他内容。投标人若发现招标文件中存在倾向性或者排斥潜在投标人的问题，可在答疑时提出。

投标人未按要求提交问题的，则视为认可本招标文件，对本招标文件没有任何异议。

三、开标时间及地点

（一）开标时间：2024 年 11 月 04 日 14 时 00 分

（二）开标地点：东营市公共资源交易中心第六开标室开标。

（三）开标方式：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>）东营不见面开标大厅等待开标，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“东营不见面开标大厅投标人操作手册”（东营市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000/0546-8388055。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、本次项目为电子开标、评标，投标人不需提供纸质投标文件。本次评标以加密的电子投标文件为主。

（一）生成的电子投标文件须加盖投标企业电子签章。

（二）电子投标文件为一个后缀名为.dytff 格式的文件。

二、投标文件的编制

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，科学组织，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。

投标文件主要包括下列内容：

（一）企业基本概况。

（二）资格审查时提供的资信证明文件扫描件。

（三）政府采购信誉承诺函。

（四）实施所投项目的基本条件和优势。

（五）投标报价开标一览表、分项报价明细表（如有）。

（六）技术部分（具体详见评分标准）。

（七）类似项目业绩证明材料（如有）。

（八）投标人认为需要提交的其他内容材料。

参考《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，禁止参加采购活动。

★电子投标文件制作要求：

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

2、电子投标文件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；

3、制作电子响应文件时必须使用 CA 证书，并进行签章，制作完成后通过 CA 锁生成两份文件，一份后缀名为.dytf 的加密文件（需上传至东营市公共资源交易网），另一份为.ndytf 的未加密文件。

注：制作电子响应文件时确认 CA 证书未到期，若 CA 证书即将到期，必须续期后再制作电子响应文件，否则开标时电子响应文件可能会解密失败（如因以上原因出现解密失败，投标人自行承担责任）。

4、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。

投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事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”等字样）的印章；否则，评标委员会一律据此对其投标文件作无效处理。

纸质投标文件（如有）：中标单位应在中标公告发出之日起三个工作日内将纸质投标文件（与未加密的电子投标文件内容一致的打印版，未加密的电子投标文件发送到采购代理机构邮箱）一式 4

份，正本 1 份、副本 3 份送达采购代理机构。

三、投标有效期

本项目投标有效期为 60 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。

四、价格构成及说明

（一）采用人民币报价，单位为元。

投标人应结合本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，自主确定最终报价，确定报价时应考虑成本费用、人工费用、税金、利润等完成本项目所需的全部费用。投标人报价应符合《中华人民共和国民法典》、国家劳动法、安全生产法等法律法规以及项目所在地最新最低人员工资标准规定、社会保险、医疗保险、各种政策性补贴等交纳规定要求。

（二）成本费用情况：成本费用范围为服务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、易耗品等相关费用。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。

五、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版投标文件（.dytf 格式）上传至东营市公共资源交易平台指定栏目。

（二）采购人在投标截止时间以后不再接收投标文件。

（三）投标人需使用制作本项目投标文件所用 CA 锁进入“不见面开标大厅”进行解密。

（四）不论招标过程和投标结果如何，投标人的投标文件均不退还。

（五）电子投标文件的修改与撤回

1. 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

2. 需要修改电子投标文件的，可以通过投标文件制作工具进行修改，修改完成后重新生成，生成后重新上传。上传修改后的文件时，需将原文件撤回。

3. 需要撤回电子投标文件的，可以进入公共资源交易系统点击【上传投标文件】-【已上传】找到需要撤回的项目点击【撤回文件】。

4. 投标文件的递交时间、投标截止时间和开标时间为同一时间，在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改、替换或者撤回其投标文件，否则采购人不予接受投标人投标。

第六章 无效投标文件的认定

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。

一、投标人未按招标文件规定要求制作、盖章、签字的；

二、投标人未按照规定时间内在线解密的；

三、投标人被“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，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且未过限

制期的；

四、投标人未按招标文件规定下载澄清或修改文件的（如有）；

五、资格审查时投标人证件资料不符合资格审查要求的；

六、投标报价高于最高限价的；

七、投标人所提供的开标一览表中有两个（含）以上投标总报价的；

八、投标人承诺服务完成时间，不符合招标文件要求的；

九、投标人服务内容不符合招标文件要求的；

十、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，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，但投标人不能在现场合理的时间内证明其报价合理性的；

十一、投标人未按照招标文件下发的采购需求（见附件）及分项报价明细表格式提供综合单价及总价的；

十二、投标人投标文件未全部响应招标文件规定的实质性要求和条件的；

十三、未按规定在东营市公共资源交易网站（<http://ggzy.dongying.gov.cn>）进行网上登记并下载文件的；

十四、电子投标文件重要内容不全或关键字迹模糊不清的；

十五、电子投标文件雷同性分析时显示为同一文件制作机器码或文件创建标识码；

十六、电子投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件或提供虚假资料的；

十七、电子投标文件未按规定制作，无法被电子评标系统读取的；

十八、法律、法规规定的其他无效情形。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

一、开标

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>) 东营不见面开标大厅等待开标，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。

★各投标人必须实时在线直至评标结束。

（一）开标会议通过“东营不见面开标大厅”进行，由采购代理机构工作人员主持开标会，宣布开标；

（二）公布投标人。在投标截止时间后，由采购代理机构工作人员通过“东营不见面开标大厅”公布投标人。

（三）解密投标文件。采购代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内解密投标文件；

（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、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。

二、资格审查

由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。具体

审查资料详见“第二章 投标人条件及需提供的资信证明”中第二款相关内容。

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扫描件并加盖投标人电子签章，不需要现场递交。

投标人符合上述要求的方可参加下一步评标程序，资料不全的以无效投标文件处理。

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。评标委员会由采购人依据有关法律规定组建。本次评标委员会由5人组成，其中采购人代表1名，其余评委从山东省政府采购评审专家库中随机抽取确定。采购人代表凭单位授权委托书（或介绍信）和个人身份证参加评标会议。评委评标时须按评标工作纪律进行。

（二）评标原则

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

2. 在评标过程中，有关涉及服务内容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有效投标人不足三家的，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最高限价的投标文件无效，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有效投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

6. 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。

7. 在投标文件的审查、澄清、评价、比较过程中，投标人对采购人或评标委员会成员施加任何影响行为的，取消其投标资格。

8. 在评标过程中，投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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、微型企业的【依据投标人提供的《中小企业声明函》（详见附件）】，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。

根据财政部、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），在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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（详见附件）。

按照财政部、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）规定属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件），其生产的产品视同小型、微型企业产品。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策（如面向中小企业采购时此项删除）。

（三）评标程序

1. 评标会议由采购代理机构代理组成员（主持人）主持会议议程。

2. 采购代理机构代理组成员（主持人）宣布评标会议纪律。

3. 评标委员会应设负责人。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采购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. 采购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. 采购人或采购代理机构依法对投标人进行资格审查，采购人或采购代理机构对上述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，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. 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。

9. 按照法律、法规、规章规定，投标截止时间后参加投标的有效投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

10. 按照法律规定，在评标期间，投标人投标报价高于最高限价属于未实质性响应招标文件，其投标文件无效。有效投标人不足三家的，依法重新组织采购活动。

11. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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。

12. 投标人不得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，该投标人的投标作无效标处理。对于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，评标委员会必须认真查证质询，核实后相关投标人作无效标处理。评标委员会对于处理结果必须形成书面结论。

13. 如果发现投标报价存在计算或表述上错误，则将按下列原则进行修改：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 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；

评标委员会将按上述修正错误的方法以书面形式调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标无效。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标人加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字以书面确认。

(四) 评标标准。

本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制，根据采购需求内容和特点，具体分项分值及评定标准如下：

序号	项目	评分内容和标准	分值
1	投标报价得分	<p>采购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%）。</p> <p>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：</p>	10

		<p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值×100</p> <p>投标人投标报价得分按“四舍五入”精确到小数点后两位。</p> <p>投标报价最高限价与评标基准价之间为投标报价有效范围。</p>	
2	政府采购信誉承诺函	<p>投标人按照招标文件要求将《政府采购信誉承诺函》编入投标文件中并加盖投标人电子签章的，得 5 分；否则不得分。</p>	5
3	业绩	<p>投标人自开标日前三年以来（以合同签订日期为准）承担或完成的类似项目业绩，每提供一项得 2.5 分，本项不得高于 5 分。[注：以上打分以单个采购合同原件为准，不重复累计；得分以该项最高得分为准，不重复加分]</p> <p>业绩必须同时提供：①采购合同；②业绩登记表。</p> <p>投标人提供的以上业绩资料原件扫描件或网页打印件须按招标文件编制要求全部编制在投标文件中并加盖投标人电子签章。评标时由评标委员会进行评</p>	5

		审，否则一律不予认可。	
3	项目实施方案	<p>(1) 针对本项目的项目总体概述：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 14 分；无此项内容不得分。</p> <p>(2) 针对本项目的服务方案：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 14 分；无此项内容不得分。</p> <p>(3) 针对本项目的进度保证措施、质量保证措施：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 13 分；无此项内容不得分。</p> <p>(4) 针对本项目的服务人员配备管理方案：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 13 分；无此项内容不得分。</p>	80

		<p>(5) 针对本项目的后续服务安排及保证措施：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 13 分；无此项内容不得分。</p> <p>(6) 针对本项目的保密制度：评标委员会根据各投标人投标文件编制情况进行综合评审，酌情打分。存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，该项满分 13 分；无此项内容不得分。</p> <p>本项分值为量化分值，投标人技术方案存在瑕疵或不足的以 1 分为单位进行扣减，减至最低分为止；技术方案中缺少针对某一项评审要点的内容时，经评标委员会确认后，该项得分为 0 分。本项分值得分为所有评委打分的算术平均值，“四舍五入”精确到小数点后两位，第三位四舍五入。</p> <p>瑕疵或不足是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、</p>	
--	--	--	--

		地点区域错误、不符合采购需求、针对性不强等。	
--	--	------------------------	--

（五）推荐中标候选人

开标后，评标委员会成员要严格按照评标标准，认真打分，进行分项计分，按照投标人得分由高到低进行排序，依次按照得分由高到低的顺序推荐前三名投标人为拟中标候选人。

同一投标人只能中标其中一个分包。如果同一个投标人多个分包都得分第一，评标委员会应确定其投标报价额高的一个分包为其拟中标分包项目。

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、履约能力得分高者的（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。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。

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

四、定标

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

五、中标结果公告

采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的同一媒介上公告中标结果。

六、资料保存

投标人的投标文件在开标结束后由采购人或采购代理机构留存。

第八章 中标通知书及合同

一、签发中标通知书

采购人及采购代理机构应当在发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书，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，在依照法律规定和招标文件约定对其处理后，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

二、签订合同及备案

本项目具体合同的签订情况如下：

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起十日内，按照招标文件和中标人投标文件确定的事项签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

中标人无正当理由不与采购人签订合同的，给采购人造成损失的，应当依法承担赔偿责任，并按有关规定处理。

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，不得与中标人私自订立背离合同实质性内容的协议。

合同由采购人、中标人（乙方）双方签订，采购代理机构为见证方，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。签订合同后，甲、乙双方应严格履行各项约定，采购代理机构不负任何合同责任。

三、合同主要内容及相关条款

（一）服务期限：项目服务期限一年。合同履约到期后，采购人根据自身需求及上年考核结果决定是否续签合同或重新采购，合同最多续签两年。

服务地点：采购人指定地点。

（二）服务保证

中标人必须与采购人积极配合，随时汇报项目进展情况，研究工作措施，及时解决项目服务过程中存在的问题；如因中标人原因等关键环节存在的问题未及时提出，致使项目服务过程中出现质量问题，给采购人造成损失的，采购人将按照合同约定予以处理，并有权单方解除合同。

（三）项目验收

项目实施过程中，采购人组成项目验收小组，并根据本项目的特点制定具体验收办法。项目采购人将严格按照项目验收办法及时组织验收，确保项目顺利实施。

（四）本项目资金支付办法

采购合同签订后，一次性付清。

（五）违约责任

1. 中标人逾期或中断开展服务的，每日按项目合同价款的 3% 支付违约金。超过约定时间后十日内仍不能开展服务的，采购人有权解除合同，并由中标人按合同价款的 10% 向采购人支付违约金。中标人未按招标文件要求完成服务内容的，每日按项目合同价款的 3% 支付违约金。超过招标文件约定时间十日内仍不能开展服务或服务内容不符合采购需求从而影响采购人正常使用的，由中标人按合同价款的 10% 向采购人支付违约金。违约金不足以补偿损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。

2. 其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》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）政府采购合同在采购人住所地签订，因合同发生争议产生的诉讼，由合同签订地人民法院管辖。

（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、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。

六、争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，采购人、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。

七、合同融资事项

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”推送至采购人。采购人应根据“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。”

第九章 采购人责任

一、采购人应在发布招标公告之前，必须与采购代理机构依法签订委托代理协议、依法确定委托代理事项，约定双方的权利义务，并密切配合、组织好招标活动。

二、招标文件发出后，采购人不得擅自更改服务标准、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特定服务的投标人。

四、招标文件中规定的服务要求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。

五、采购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。

六、采购人及采购代理机构应当在发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内按照招标文件和中标人投标文件确定的事项签订政府采购合同。

七、项目实施过程中，采购人要按照合同约定、资金结算办法及时拨付资金。

八、采购人应认真核对各投标人的资格证明文件，资格证明文件不全或不符合有关要求的，不予作为合格投标人参加开标、评标；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。

第十章 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。如投标人认为本招标文件中存在不合理条款和不合理要求，或有其它问题的，应自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（须签字盖章并提供相关证明材料）向采购人或采购代理机构反映，逾期或匿名反映的将不予受理。开标前规定时间内未提出任何异议的，则视同投标人已充分理解并愿意按照本招标文件的所有条款执行。

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，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、投标人在涉及本项目投标过程中的一切费用自理，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

六、本项目采购人确定由中标人交纳中标服务费。在领取《中标通知书》之前，中标人应以中标金额为基准价，按差额定率累进法，向采购代理机构交纳中标服务费。具体标准如下：

中标金额 0-100 万元部分，按 1.5%计取；

中标金额 100-500 万元部分，按 0.8%计取；

中标金额 500-1000 万元部分，按 0.45%计取；

中标金额 1000-5000 万元部分，按 0.25%计取；

七、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，采购人有权取消其中标资格，单方解除合同。中标人应向采购人支付项目合同价款 10%的违约金。

八、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，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。一经发现，采购人有权取消其投标资格。

第十一章 供应商质疑投诉程序

为了保证政府采购活动公开、公平、公正，保护参加政府采购活动当事人的合法权益，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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《山东省政府采购管理办法》等其他有关法律法规规定提出询问、质疑和提起投诉。投标人提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

一、提出询问

如果投标人对本次采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

二、提出质疑

（一）投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式或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采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当知道其权益受到损害之日，是指：对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；对采购过程提出质疑的，为相应采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

（二）投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

1. 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期。

质疑书应当加盖公章与签字。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑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并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人、主要负责人，或者其授权代表有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

（三）投标人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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

（四）采购人负责质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式或通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统质疑模块通知质疑投标人和其他有关投标人。

质疑答复应当包括下列内容：

1. 质疑投标人的姓名或者名称；
2. 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
3. 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
4. 告知质疑投标人依法投诉的权利；
5. 质疑答复人名称；
6. 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

（五）如果投标人书面形式或通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统质疑模块提出质疑送达的时间超过了规定的有效质疑时间，采购人、采购代理机构不再正式依法受理和答复，但是，对于质疑的问题应认真核实和改进纠正。

（六）投标人在送达书面质疑时，为了防止扯皮，维护投标人

合法权益，送达书面质疑时间以采购人、采购代理机构的书面签收时间（受理当事人签字）为准。

通过东营市公共资源招投标会员网上交易系统质疑模块提出质疑的，以提出质疑的系统时间为准。

（七）质疑函接收部门及联系方式等信息

采购人名称：东营市科学技术局

地址：东营市南一路 359 号

联系方式：0546-8305345

采购代理机构名称：山东华胜项目管理咨询有限公司

地址：东营市南一路 290 号东营市就业创业服务中心 20 楼

联系方式：0546-8307399

三、提起投诉

（一）投标人对采购人、采购代理机构质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）、《山东省政府采购管理办法》等其他有关法律法规规定向本级财政部门提出投诉。财政部门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。

（二）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。

（三）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。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。

（四）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。

（五）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：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 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。

第十二章 其他内容

●采购人、采购代理机构向投标人提供的有关资料、质量技术标准和数据，是采购人、采购代理机构现有的能使投标人利用的资料。采购人、采购代理机构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）《山东省政府采购管理办法》等有关规定执行。

●涉及本项目的所有投标和评标资料应严格保密。凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

●采购人、采购代理机构不解释投标人中标或落标原因。

●本招标文件由采购人解释。

附件：

- 1、政府采购信誉承诺函
- 2、无重大违法记录声明函
- 3、履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力证明
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金承诺函
- 5、开标一览表
- 6、法人授权委托书
- 7、分项报价明细表
- 8、业绩登记表
- 9、中小企业声明函
- 10、关于印发中小企业划型标准规定的通知
- 11、监狱企业证明函
- 12、残疾人福利性单位声明函
- 13、采购项目验收单
- 14、政府采购合同（范本）
- 15、质疑函
- 16、采购需求

附件 1:

政府采购信誉承诺函

采购人:

采购代理机构:

我公司参加_____项目（编号：_____）
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，相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，严格执行相关部门依法禁止我公
司一至三年内参加东营市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价格的；

（二）在中标后无正当理由拒不与采购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，可在有关政府采购信息媒体上
公告我公司的不良行为，严格执行相关部门依法禁止我公司一至三
年内参加东营市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服务内容的；

（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。

四、本项目投标有效期____日历天。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

附件 2:

无重大违法记录声明函

采购人:

采购代理机构:

我单位在参加本次政府采购活动前近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。若招标采购单位、监督管理部门等单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表或其授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 3:

履行本项目合同所必需的设备和 专业技术能力证明

我公司_____（名称）参加本项目_____（项目名称）的投标活动，如我公司获得中标资格，我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并承诺如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

如违反以上承诺，我公司愿承担一切法律责任。

附件：

1. 具备履行合同所必需的设备配备表：
2. 具备履行合同所必需的人员配备表：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4:

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

采购人:

采购代理机构:

我方在参加 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, 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采购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(公章):

年 月 日

注: 1、供应商依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相关证明材料。

2、供应商未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的, 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。

附件 5:

开标一览表

年 月 日

项目名称	
投标总报价（小写）	元
投标总报价（大写）	
服务期限	

投标人（公章）：

法定代表人或其授权人（签字或盖章）：

附件 6:

法人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人）
的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根
据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改
（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由
我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人授权委托书代理人身份证

投 标 人：（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

附件 7:

××××××项目分项报价明细表（格式）
（本表根据实际情况调整内容）

序号	类别	数量	单位	综合单价（元）	合价（元）	备注 (收费依据、收费标准等)
1		...				
2		...				
3		...				
...	...					
其他费用						
合计(元)		小写:				
		大写:				

投标人（公章）：

法定代表人或授权人签字（或盖章）：

附件 8:

业 绩 登 记 表

序号	项目名称	采购人名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
...					

投标人(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

附件 9:

中小企业声明函（服务）

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承
建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为

.....

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： 年 月 日

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。

附件 10:

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

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的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。

附件 11:

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、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）的规定，本公司为监狱企业。

投标人（盖章）：

日 期：

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

附件 12:

残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 13:

采购项目验收单

投标人:

采购单位			
项目名称			
合同名称			
合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
验收方案及工作要求			
<div>组织实施单位公章 年 月 日</div>			

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： （单位公章或授权代表签字）		

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

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

附件 14:

山东省政府采购合同 (服务类)

项目名称: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

合同编号: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

计划编号: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

采 购 人: _____

供 应 商: _____

采购代理机构: _____

签订时间: 二〇××年××月××日

采购人（全称）： ×××××××

供应商（全称）： ×××××××

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就_____项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称： _____

2. 服务地点： _____

3. 服务内容和范围： _____

二、服务期限

三、服务标准

符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写） _____（¥ .00 元）；

2. 合同价格形式： _____

五、项目经理

供应商项目经理： _____

六、资金来源

预算内资金_____元；财政专户资金：_____元；自筹资金：_____元。

七、付款方式

☐ 一次性支付方式： _____

☐分期支付方式：_____

☐其他支付方式：_____

八、合同融资事项

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》【鲁政采（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》【鲁政采（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”推送至采购人。采购人应根据“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。

九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标或成交通知书；
- （2）投标函及其附录；
- （3）合同条款；
- （4）服务标准和要求；
- （5）图纸（如果有）；

(6) 服务费用报价表；

(7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

十、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。

3. 采购人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十一、签订时间

本合同于 20××年××月××日 签订。

十二、签订地点

本合同在 ×××× 签订。

十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十四、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同一式五份，均具有同等法律效力，采购人执贰份，供应商执贰份，代理机构一份。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

合同条款

第一条 合同内容

1.1 采购人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。

1.2 服务阶段：_____。

1.3 服务内容：_____。

具体包括：_____

1.4 服务的进度安排：_____。

1.5 服务的机构、职责与人员配备安排

1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：_____。

1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度。

1.5.3 人员。供应商根据部门职能和采购人需要配备有关专业人员。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向采购人报告服务工作推进情况和进展。

第二条 双方的责任和义务

2.1 采购人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。

2.2 采购人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所

雇的履行合同的技术人员负完全责任并使采购人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。

2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。

2.5 供应商为采购人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 供应商对因执行其提供的服务而给采购人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿，但这种损害或损失是由于供应商人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。供应商仅对本合同项下的工作负责。

2.7 供应商对本合同的任何付出和所有责任都限定在供应商因付出专业服务而收到的合同总价之内。

第三条 服务报酬

3.1 计取依据：_____。

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到采购人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如采购人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：_____。

3.4 对供应商提供的服务，采购人将以上述方式或比例予以付

款。采购人向供应商支付服务报酬时，供应商按照财务制度提供发票。

第四条 保密

4.1 由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给供应商时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束供应商。

4.2 合同有效期内，双方采取适当措施对相关资料或信息予以严格保密，未经一方的书面同意，另一方不得泄露给任何第三方。

4.3 一方和其技术人员在履行合同过程中所获得或接触到的任何保密信息，另一方有义务予以保密，未经其书面同意，任何一方不得使用或泄露从他方获得的上述保密信息。

第五条 税费

5.1 国家根据税法对甲乙双方征收的与执行本合同或与本合同有关的一切税费均由甲乙双方各自方负担。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展工作，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向采购人提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，采购人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在采购人所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立

即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令采购人满意的服务为止。

第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给采购人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于采购人的财产，供应商在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括采购人提供的资料，但未经采购人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

第八条 转让

8.1 未经另一方事先书面同意，无论是采购人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

第十条 仲裁

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交_____仲裁委员会仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10.2 除非另有规定，仲裁不得影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

第十一条 语言和标准

11.1 除本合同及附件外，采购人和供应商之间的所有往来函件，供应商给采购人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

第十二条 合同的生效及其它

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起为服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：_____。

附件 15:

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

附件 16:

采 购 需 求

一、项目概况

项目名称：东营市科学技术局海外人才招引服务项目。

本项目为东营市科学技术局海外人才招引服务项目。主要内容为宣传东营市海外人才政策及扶持方案，发放“引才券”引导鼓励各类市场主体面向全球广泛吸纳高端人才，开展海外引智活动等服务内容，推动国际创新交流合作，提升我市人才工作国际化水平。

本项目预算金额为 300.00 万元。

二、服务质量标准

- 1、供应商应保证所提供服务符合规定的质量要求。
- 2、供应商应保证所提供的服务符合国家标准或者行业标准。

三、服务内容

1. 宣传推介

积极稳妥的宣传全市海外人才政策及扶持方案，利用大型活动推广东营市，提高东营市知名度。

2. “引才券”评选、发放

协助政府拓宽海外人才引进渠道，创新海外引才方式，通过发放“引才券”等方式，鼓励市直、各县区、高校科研院所、企事业单位等引进海外优秀青年人才、关键领域专家及技术创新人才。

3. 人才活动

通过海内外高层次人才寻访、外出考察培训、承办国际会议等方式，组织海外人才对接交流活动。

四、服务要求

1. 在服务期间，采购人和有关监督管理部门有权随时要求成交供应商更换不称职的项目组成员，新委派人员进驻前必须事先在采购单位书面备案。

2. 项目组人员必须服从采购单位工作人员的指导和管理。有义务就服务项目提出意见。在服务期间，工作人员应当向采购单位提供相关法律、政策和技术工作支持，积极完成由采购单位交付的与项目服务有关的工作。

3. 中标企业中标后，在本地成立驻地机构或办事处，有不少于 3 人规模的人员团队，用于支撑项目本身。

4. 项目实施过程中所需车辆、办公用品、用餐设备等与本项目服务有关的设备须投标人自行配备。

5. 供应商须根据项目制定具体执行（实施）总方案，供应商须指定专人与采购人对接联系，并在合同签订后确定执行总方案且经采购人确认审核，审核通过后，按方案执行相关事宜。

6. 供应商负责做好引才工作的顺利实施，须具有良好的组织、维护以及执行能力，保证人员及项目的顺利完成。

五、其他要求

1. 供应商每轮报价均不得超过最高限价，否则作无效投标处理。

2. 供应商应结合市场情况，自主确定报价。各供应商可以参照执行相关规定，结合本企业的技术力量、管理水平、经济效益等因素，并遵循市场定价原则确定报价，供应商在确定报价时，不得弄虚作假，以低于成本报价，骗取中标。

3. 供应商的报价包括了实施和完成本项目全部服务工作的费用、完成本服务合同范围内的工作所需发生的所有费用及工作所需的材料费、人工费、交通、评审费、会务费、保险、税费和利润等与本项目有关的一切费用和政策性文件规定及合同包含的风险、责任等各项应有的费用。

4. 中标企业在中标后在本地成立驻地机构或者办事处，用于支撑项目本身。

5. 成交供应商在服务期间不得存在以下情形

- ①以蒙骗、欺诈等手段承担项目任务；
- ②服务时对外界造成不良影响，有损城市及采购人形象；
- ③未经许可对承担的工作任务进行转包、分包。

注：若成交供应商存在上述情形，采购人有权单方面解除合同，并追究相应的法律责任。

6. 争议解决途径

合同发生纠纷时，向采购人所在地相关部门提起仲裁。

7. 履约验收方案

- ①履约验收主体：东营市科学技术局。
- ②履约验收时间：整体人才招引服务全部结束后。
- ③履约验收方式：现场验收。
- ④履约验收程序：

1) 制定验收方案。采购人应当在实施验收前根据服务标准、招标文件对项目的技术规定和要求、成交供应商的投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等，制定具体详细的项目验收方案。

2) 实施验收。验收小组应当根据事先拟定的验收工作方案，对投标人提供的服务按照采购文件、响应文件、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

3) 出具验收意见。以书面形式作出结论性意见，由验收小组成员及供应商签字后，报告采购人。

⑤ 履约验收内容

验收内容要包括服务当中每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

⑥ 履约验收验收标准

按国标、部标或主管部门等相关政策要求验收，有新标准的执行国家有关部门颁布的最新标准，保能通过相关主管部门验收，服务达到合格标准。