

济南市政府采购 公开招标文件

(服务类)

包号：A 包

项目名称：2025 年财政重点绩效评价项目（四）

项目编号：SDGP370100000202501000815

采购人：济南市财政局

采购代理机构：济南市政府采购中心

2025 年 3 月 31 日

目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	2
六、 其他补充事宜:	2
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	3
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	8
1. 招标依据以及原则	8
2. 合格的投标人	8
3. 保密	8
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	8
5. 踏勘现场	9
6. 询问及答复	9
7. 偏离	9
8. 采购代理服务费	9
9. 招标文件	9
10. 投标文件的组成	10
11. 投标报价	12
12. 投标文件编制要求	12
13. 投标文件的修改、撤回与撤销	12
14. 投标文件加密、上传	13
15. 投标文件的递交	13
16. 质疑	13
17. 投诉	14
18. 其他需补充的内容	14

第四章 采购需求15

项目说明（包含采购标的及目标、采购标的的执行标准、服务要求（包括服务内容及要求、附件、成果等）、服务标准、质保期（如有）、验收方式和验收标准、售后服务要求、其他要求等）15

商务条款：19

第五章 评标办法20

1. 相关要求20

2. 评分标准20

3. 落实政府采购优惠政策21

第六章 开标、资格审查、评标、定标26

1. 开标程序26

2. 评标委员会27

3. 资格审查、评标程序29

4. 资格审查29

5. 评标29

6. 澄清有关问题31

7. 定标31

8. 中标公告以及中标通知书32

9. 不合格投标人或投标无效32

10. 废标33

11. 特殊情况处置程序33

12. 违法违规情形34

第七章 纪律要求35

1. 对采购人的纪律要求35

2. 对投标人的纪律要求35

3. 对评标委员会成员的纪律要求35

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求35

第八章 合同签订说明36

一、项目概况37

二、服务期限37

三、服务标准.....	37
四、签约合同价与合同价格形式.....	37
五、项目经理.....	37
六、资金来源.....	37
七、付款方式.....	37
八、合同融资事项.....	38
九、合同文件构成.....	38
十、承诺.....	38
十一、签订时间.....	39
十二、签订地点.....	39
十三、补充协议.....	39
十四、合同生效.....	39
十五、合同份数.....	39
第九章 投标文件格式.....	44
一、资格审查文件.....	45
二、符合性审查文件.....	54
三、商务文件.....	56
四、技术文件.....	69
五、其他.....	72

第一章 投标邀请

项目概况

2025 年财政重点绩效评价项目（四）招标项目的潜在投标人应在济南公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025-04-22 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370100000202501000815

项目名称：2025 年财政重点绩效评价项目（四）

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 553200.00 元，其中：A 包 市市场监管局部门整体绩效评价、市行政审批服务局部门整体绩效评价、市公共资源交易中心部门整体绩效评价 121500.00 元，B 包 槐荫区、钢城区县级政府财政运行绩效评价 200000.00 元，C 包 物业管理类项目成本效益分析 107200.00 元，D 包 宣传报道类项目成本效益分析 57000.00 元，E 包 办公楼租赁费成本效益分析 67500.00 元。

本项目最高限价为 553200.00 元，其中：A 包 市市场监管局部门整体绩效评价、市行政审批服务局部门整体绩效评价、市公共资源交易中心部门整体绩效评价 121500.00 元，B 包 槐荫区、钢城区县级政府财政运行绩效评价 200000.00 元，C 包 物业管理类项目成本效益分析 107200.00 元，D 包 宣传报道类项目成本效益分析 57000.00 元，E 包 办公楼租赁费成本效益分析 67500.00 元。

采购需求：A 包：市市场监管局部门整体绩效评价、市行政审批服务局部门整体绩效评价、市公共资源交易中心部门整体绩效评价；B 包：槐荫区、钢城区县级政府财政运行绩效评价；C 包：物业管理类项目成本效益分析；D 包：宣传报道类项目成本效益分析；E 包：办公楼租赁费成本效益分析；

合同履行期限：A 包：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。B 包：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。C 包：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。D 包：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。E 包：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。

本项目（是/否）接受联合体投标：不接受

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中未被列入失信被执行人、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名单的，以采购人在评审现场查询结果为准。
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动。
4. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购
6. 本项目的特定资格要求：本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，投标人须提交《中小企业声明函》，否则视为无效投标。投标企业为小微企业的不再享受价格折扣优惠。

三、获取招标文件

时间：2025-04-01 09:00 至 2025-04-09 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国山东政府采购网（www.ccgp-shandong.gov.cn）、济南公共资源交易中心网站（jnggzy.jinan.gov.cn）。

方式：线上获取。凡有意参加本次政府采购项目的供应商须在中国山东政府采购网（www.ccgp-shandong.gov.cn）及济南公共资源交易中心网站（jnggzy.jinan.gov.cn）两个网站注册。本项目的变更、修改、澄清、补充内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在中国山东政府采购网、济南公共资源交易中心网站同时发布。供应商自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知（请参与本项目单位及时办理 CA 证书）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025-04-22 09:00（北京时间）

地点：济南市历城区经十路 1277 号（经十路与凤鸣路交叉口东北角）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

2022 年 10 月 24 日，山东省财政厅发布《关于对政府采购供应商资格信用承诺制有

关事项的通知》：近期因税务数据来源通道升级，政府采购供应商缴纳税收查询功能暂停，待系统升级完成后立即使用。暂停期间，供应商参与政府采购应在投标（响应）文件中提供依法缴纳税收的纸质证明材料。鉴于此，供应商参与本项目采购活动时，在投标（响应）文件中需提供依法缴纳税收的证明材料，暂停执行依法缴纳税收的承诺制。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：济南市财政局
地址：济南市龙奥大厦
联系方式：51703981

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：济南市政府采购中心
地址：济南市历城区经十路 1277 号（经十路与凤鸣路交叉口东北角）
联系方式：0531-59596654、0531-59596652

3. 项目联系方式

项目联系人：宋涛、周建国

电话：0531-59596654、0531-59596652

4. 技术支持电话：

CA 服务咨询电话：0531-67880028-2、18663480386、17306349888；电子投标咨询电话：0532-85871505-5

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	济南市财政局
2	采购代理机构	济南市政府采购中心
3	项目名称	2025 年财政重点绩效评价项目（四）
4	合格投标人	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中未被列入失信被执行人、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名单的，以采购人在评审现场查询结果为准。 3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动。 4. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购 6. 本项目的特定资格要求：本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，投标人须提交《中小企业声明函》，否则视为无效投标。投标企业为小微企业的不再享受价格折扣优惠。
5	分包及中标规定	兼投不兼中
6	是否接受联合体投标	不接受
7	投标有效期	90 个日历天
8	演示	不需要
9	样品	不需要
10	踏勘现场	不需要
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和变更	招标文件的澄清和变更内容详见中国山东政府采购网（ www.ccgp-shandong.gov.cn ）、济南公共资源交易中心网站（ jnggzy.jinan.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息和变更公告。澄清和变更一经指定网站发布，视为已告知各潜在投标人。
13	投标截止时间	详见招标公告
14	投标报价的范围	含税全包价。

序号	条款名称	编列内容
15	投标报价的方式	总价（元）
16	面向中小企业预留情况 及小微企业报价扣除标准 （根据《政府采购促进 中小企业发展管理办法》 （财库〔2020〕46号） 规定，采购人应加强需 求管理，落实预留采购 份额等措施。请根据本 项目预留情况选择并在 采购需求中写明要求。）	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购。投标人须提交《中小企业声明函》，否则视为无效投标。投标企业为小微企业的不再享受价格折扣优惠。
17	监狱企业	监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
18	强制采购产品	1. 产品中属于强制采购节能产品的，须按要求填写强制采购节能产品明细表并附节能产品认证证书，否则将被认定为投标无效。 2. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
19	优先采购产品优惠标准	对绿色采购标准品目给予 10%的加分。
20	投标文件签章	在招标文件标明的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。 特别提示：1. 制作投标文件时，单项绑定 PDF（Word）文件时无需再电子签章。 2. 投标文件制作完成后，系统自动生成资格审查部分、符合性审查部分、商务部分、技术部分四个 PDF 投标文件。投标人需要按照招标文件要求，在上述四个 PDF 投标文件上进行电子签章，并上传。

序号	条款名称	编列内容
21	投标文件加密、上传	投标截止时间前通过（济南公共资源投标文件制作工具）上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。 投标人可模拟测试解密过程，解密必须使用制作投标文件的 CA 来解密
22	投标人签到及电子投标文件解密	本项目实行全流程电子化，投标人无需现场参与开评标，但应保持通讯畅通并提前在个人电脑上进行测试确保音频、视频功能可正常使用，因通讯不畅造成的一切后果由投标人自行承担。开标注意事项：1. 投标人在线签到：在投标截止时间前通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。 2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时间内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
23	开标时间及开标地点	详见招标公告
24	评标委员会	评标委员会共5人
25	评标方法	综合评分办法
26	中标候选人数量	1 家
27	是否授权评标委员会确定中标人	是
28	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，中国山东政府采购网（www.ccgp-shandong.gov.cn）、济南公共资源交易中心网站（jnggzy.jinan.gov.cn）及济南公共资源交易中心电子交易系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
29	相关评标标准认可要求	潜在投标人的业绩及相关附件可在济南公共资源交易中心网站上传，制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。 用于投标的业绩及相关附件锁定不可修改，中标公告发布后对外公示。
30	电子签名	电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
31	监督和管理	本次采购活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易管理部门的管理。

序号	条款名称	编列内容
32	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成。	不允许
33	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>租赁和商务服务业</u>
34	采购代理服务费	收费标准：无

第三章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

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

2. 合格的投标人

见投标人须知前附表

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译本，在解释投标文件时以中文译本为准。

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 踏勘现场：详见第二章投标人须知前附表。

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 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。投标人踏勘现场造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其他任何损失、损害和引起的费用和开支承担相应的责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对采购流程、相关政策法规有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 投标人对采购需求、评分标准有疑问的，直接向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.3 询问在本项目的系统页面在线提交。

6.4 询问及答复的内容在本项目的系统页面查看。

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。

8. 采购代理服务费

见投标人须知前附表。

9. 招标文件

9.1 招标文件的组成

9.1.1 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) 投标邀请；

- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人须知；
- (4) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (5) 采购需求；
- (6) 评标办法；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律要求；
- (9) 合同签订说明；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 其他材料。

9.1.2 根据本章第 9.2 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。

9.1.3 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，投标人被视为知悉上述与履行合同有关的一切情况。

9.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

9.3 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，在中国山东政府采购网（www.ccgp-shandong.gov.cn）、济南公共资源交易中心网站（jnggzy.jinan.gov.cn）上发布更正公告，视同以书面形式通知所有投标人。

10. 投标文件的组成

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

10.2 投标文件由资格文件、符合性审查文件、商务文件、技术文件组成：

10.3 资格文件

10.4 符合性审查文件

10.5 商务文件

10.5.1 投标函；

10.5.2 法定代表人/负责人身份证明书或法定代表人/负责人授权委托书；

10.5.3 投标报价：

(1) 开标一览表。是投标明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 投标明细表。各分项报价小计名称应当与《开标一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对投标明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《投标明细表》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《开标一览表》、《投标明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

10.5.4 投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

10.5.5 商务偏离表（如有）；

10.5.6 联合投标协议书（如有）；

10.5.7 联合投标授权委托书（如有）；

10.5.8 残疾人福利性单位声明函（如有）；

10.5.9 中小企业声明函（如有）；

10.5.10 环境标志产品明细表（如有）；

10.5.11 节能产品明细表（如有）；

10.5.12 强制采购节能产品明细表（如有）；

10.5.13 招标文件其他规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（如有）；

10.5.14 绿色产品明细表（如有）。

10.6 技术文件

10.6.1 对本项目服务总体要求的理解；

10.6.2 服务方案；

10.6.3 应急服务措施；

10.6.4 技术偏离表；

10.6.6 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表（如有）；

10.6.7 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

10.6.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

10.6.9 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

11. 投标报价

11.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

11.2 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。

11.3 公开项目投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。

11.4 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.5 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。

11.6 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评标。

11.7 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：

（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位的，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。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. 投标文件编制要求

12.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

12.2 投标文件编制：按投标文件组成编制。

12.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

12.4 投标人编制投标文件时，应当如实在技术偏离表和商务偏离表中填写响应情况。

13. 投标文件的修改、撤回与撤销

13.1 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。

13.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

14. 投标文件加密、上传

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（上传）投标文件。

15.2 投标人递交（上传）投标文件的要求： 投标人完成电子投标文件制作后，通过（济南公共资源投标文件编制工具）上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 质疑

供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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）供应商的姓名或者名称、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。

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。

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商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，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向济南市财政部门提起投诉。

17. 投诉

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作出答复的，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. 其他需补充的内容

18.1 由投标人原因影响其参与政府采购活动的，投标人自行承担后果。

18.2 在电子化政府采购交易过程中，如遇不可抗力及网络问题、停电、系统故障等情况影响政府采购活动的，待故障解除后继续进行，故障解决时间超过2小时的，可选择封存，择期继续。

第四章 采购需求

项目说明（包含采购标的及目标、采购标的的执行标准、服务要求（包括服务内容、要求、附件、成果等）、服务标准、质保期（如有）、验收方式和验收标准、售后服务要求、其他要求等）

项目简介：

依据《济南市市级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（济财绩〔2021〕8号）和上级部门要求，拟对济南市市场监督管理局、济南市行政审批服务局、济南公共资源交易中心3个部门开展部门整体绩效评价，围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，从运行成本、管理效率、履职效能、可持续发展能力等方面，衡量部门整体核心业务实施效果，推动提高部门预算管理和绩效水平。

项目要求：

按照《关于印发小于济南市市级部门单位预算绩效管理办法大于和小于济南市市对下转移支付资金预算绩效管理办法大于的通知》（济政办字〔2019〕40号）、《济南市项目支出重点绩效评价管理办法》（济财绩〔2021〕2号）、《济南市财政局关于印发〈济南市市级项目支出重点绩效评价工作规程〉的通知》（济财绩〔2023〕14号）、《济南市市级预算项目支出第三方机构绩效评价工作规程》（济财绩〔2020〕2号）、《济南市财政局关于印发〈济南市委委托第三方机构参与预算绩效工作管理办法〉的通知》（济财绩〔2023〕13号）、《济南市财政局关于印发〈济南市成本预算绩效管理工作规程〉的通知》（济财绩〔2023〕15号）等有关规定，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对政策项目财政资金支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的分析和评判，查找资金使用和管理中的薄弱环节。按时提交绩效评价报告和成本效益分析报告。

1. 须满足相关行业标准 and 政策要求

- （1）财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；
- （2）财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）；

(3)中共济南市委、济南市人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕9号）；

(4)市政府办公厅《关于印发小于济南市市级部门单位预算绩效管理办法大于和小于济南市市对下转移支付资金预算绩效管理办法大于的通知》（济政办字〔2019〕40号）；

(5)《济南市项目支出重点绩效评价管理办法》（济财绩〔2021〕2号）、《济南市财政局关于印发济南市委委托第三方机构参与预算绩效工作管理办法的通知》（济财绩〔2023〕13号）和《济南市财政局关于印发〈济南市成本预算绩效管理规程〉的通知》（济财绩〔2023〕15号）；

(6)评价资金相关的资金管理办法、预算指标下达（调整）、绩效评价、项目管理等文件。

2. 须满足的工作流程要求

甲方在评价工作实施中，根据工作需要，对重点环节和步骤进行监督、指导和把控。评价实施步骤一般包括前期准备、组织实施、提交绩效评价报告、评价结果应用、档案归集和质量控制等环节和程序。

(1) 前期准备。

①成立评价工作组。受托机构要成立由相关行业专业人员组成的工作组（工作组成员需与乙方投标文件中的团队成员保持一致），并报甲方审核。审核内容包括人员结构、业务能力、利益关系回避等情况。审核通过后，受托机构在评价过程中应保持工作组成员的稳定。

②开展前期调研。受托机构应通过座谈、调研等方式了解被评价项目及相关单位业务情况，收集相关资料，充分了解项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。

③制定评价实施方案。受托机构要在调研、了解评价项目相关单位基本情况的基础上，按照有关规定拟订评价实施方案。实施方案应包括人员配置及人员分工、工作进度及时间安排、评价依据、评价工作程序、评价方法、评价指标体系、实施步骤、现场评价抽样范围、社会调查方案、评价质量控制措施及工作纪律等内容。

评价指标体系是评价实施方案的核心。绩效评价指标体系包括绩效评价指标、指标权重和评价标准等内容。评价工作组应在与项目相关单位充分沟通的基础上，考虑完整

性、重要性、相关性、可比性、可行性和经济性、有效性等因素，科学编制绩效评价指标体系，以充分体现和客观反映项目绩效状况和绩效目标实现程度。不同投向或不同类型的项目要分别设置个性指标。对有明确受益对象的评价项目，要编制社会调查方案，确定调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法，设计问卷调查内容和访谈提纲等。

④组织专家论证。受托机构应组织召开论证会，对实施方案、评价指标体系和评价方法等进行论证评审，征求甲方及相关部门、行业专家和绩效专家的意见建议，根据论证会形成的意见进一步修改完善。修改完善后的评价实施方案应报经甲方审核同意后，组织实施评价。

（2）组织实施。

①下达绩效评价通知书。受托机构应拟定绩效评价通知书，明确评价任务、对象、内容、工作进程安排、需被评价单位提供的资料等。

②非现场评价。受托机构应对被评价部门单位提供的项目相关资料和各种公开数据资料进行分类、汇总和分析。非现场评价应覆盖所有项目实施单位和所有项目预算资金。

③现场评价。受托机构根据具体评价要求确定现场评价抽样范围，组成现场评价工作小组，对项目进行实地勘察、资料核实、社会调查、分析评价等。现场评价范围根据具体评价范围根据各包要求确定，原则上不低于具体项目实施单位总量的 30%、项目预算总金额的 60%。

④梳理绩效评价问题清单。受托机构根据现场评价和非现场评价情况，详列项目评价中发现的问题，送被评价项目单位就反映问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

⑤形成评价初步结论。受托机构应对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，形成绩效评价初步结论。

⑥交换意见。受托机构根据工作底稿、评价指标体系、工作记录等情况，形成初步评价结论，与被评价部门单位充分交换意见。

（3）撰写与提交评价报告

①撰写形成评价报告初稿。受托机构在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，按照规定格式撰写绩效评价报告。评价报告要全面阐述所评价项目的基本情况，说明评价工作组织实施情况，对照评价指标体系做出具体绩效分析和结论。对项目绩效、主要问题的分析等要做到数据真实、内容完整、案例详实、依据充分、分

析透彻、结论准确，所提建议应具有针对性和可行性。

②评价报告初稿论证。评价报告初稿撰写完成后，受托机构应召开包括甲方、被评价部门单位、有关行业专家和绩效专家参加的论证会，对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。

③提交评价报告。各包按项目交付时间要求提交评价报告。

（4）档案归集和质量控制

受托机构应建立和落实档案管理制度。建立健全档案归集、保管、借阅、使用和销毁等制度。需要存档的资料包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、委托评价协议（合同）、基础数据表、评价工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、绩效评价指标体系及评分表、绩效评价报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。其中，评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为 10 年，其他资料保存期限为 5 年。档案存续期内，受托机构应积极配合甲方、审计部门、纪检监察部门等随时查阅、调取、复印受托项目相关资料，不得以任何理由推诿、扯皮、拒不提供。

受托机构对被评价项目涉及的信息资料有确保信息安全的义务，未经甲方同意，不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。

受托机构应健全评价质量控制机制，自觉接受甲方在评价工作过程中的全程监督指导，按要求及时向甲方反馈评价工作相关情况、提供相关材料。

服务时间：所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。

服务地点：济南市

验收标准：最终成果需按照山东省政府采购履约验收管理暂行办法等规定，通过济南市财政局组织的业务质量考评。

付款方式：成果完成并报采购人审核考评验收后，按考评结果支付服务费。实付服务费=合同约定服务费×考评结果调整系数。考评结果调整系数为：90 分（含）以上调整系数为 1；80（含）—90 分调整系数为 0.95；60（含）—80 分，调整系数为得分除以 100；60 分以下调整系数为 0。

分包及中标规则：本项目分为 A、B、C、D、E 五个包，兼投不兼中，按照综合评分

法进行评审，即评审得分最高的投标供应商为中标供应商；本项目评审时按照 A 包→B 包→C 包→D 包→E 包的顺序进行评审，优先评审完的包号中确定的中标供应商，后续评审的标包中不再确定为中标供应商。

商务条款：

1. 服务期限（含交付时间）

所有项目于 2025 年 5 月底前完成。根据项目进度情况经济南市财政局同意后项目可适当推迟。

2 服务地点

济南市

3 付款条件

[第 1 批次, 100%, 成果完成并报采购人审核考评验收后，按考评结果支付服务费。]

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的合计总分。

1.2 “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项目，并且签订合同一方必须是投标人。

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

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 $C = \text{所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价}$ 报价得分 = 评标基准价 $\div$ (投标报价或者最终价格) $\times$ 满分
	投标人业绩	10	投标人业绩。(1) 2023 年 1 月 1 日至报价截止时间为止，投标人具有副省级及以上同类项目经验或承接过类似课题研究的，每有一个业绩合同得 2 分，最高得 8 分；(2) 投标人具有市级同类项目经验或承接过类似课题研究的，每有一个业绩得 1 分，最高得 2 分。本项最高得分得 10 分。在投标报价时须提供上述合同原件扫描件或复印件加盖公章，不提供或未按照要求提供不得分。时间以合同签订时间为准。
	项目负责人业绩	8	项目负责人业绩。2023 年 1 月 1 日至报价截止时间为止，投标人拟派项目负责人具有副省级及以上同类项目经验或承接过类似课题研究的，每有 1 个业绩得 2 分，最高得 6 分；具有市级同类项目经验或承接过类似课题研究的，每有一个业绩得 1 分，最高得 2 分。本项最高得分得 8 分。在投标文件中须提供上述合同原件扫描件或复印件加盖公章，不提供或未按照要求提供不得分。时间以合同签订时间为准。本项要求的业绩证明不得与投标人业绩重复，否则不得分。
	服务团队人员高级技术职称	8	投标人拟派服务团队项目负责人具有高级技术职称（或具有注册会计师、咨询工程师（投资）、注册造价工程师、法律职业资格证书等证书其中一项）的得 2 分；团队人员参加过行业内绩效专业培训并获得相应专业认证证书的得 2 分；团队其他专业人员每有一个具有高级技术职称（或具有注册会计师、咨询工程师（投资）、注册造价工程师、法律职业资格证书等证书其中一项）的得 2 分。本项最高得 8 分。提供团队负责人或团队人员的证书复印件及投标人为其本人缴纳社会保障资金的缴纳证明（2024 年 10 月至 2025 年 3 月中任选 3 个月），上述证明材料复印件加盖公章附投标文件中，否则不得分。
	人员配备情况	9	根据各分包特点，对项目服务团队拟派人员配备情况进行评分。(1) 团队成员数量：项目组成员 6 名及

			以上的得 2 分，每缺少一名团队成员扣 1 分，扣完为止，最高得 2 分；（2）团队结构合理性：团队成员覆盖财务、工程、法律、项目管理领域的得 4 分，每缺少一个领域扣 1 分，扣完为止，最高得 4 分；（3）人员资质与经验：项目组成员平均从业年限≥5 年的得 2 分，每缺少 1 年扣 1 分，扣完为止，最高得 2 分；（4）专职质量管控人员：设置专职质量管控人员，并持有相关认证（如 PMP、CQA 等）的得 1 分，未设置的不得分，最高得 1 分。本项最高得 9 分。
技术部分(汇总规则:取所有专家得分的算术平均值)	评价实施方案	20	对投标人提供的项目/部门整体/区县级政府财政运行/成本效益分析评价实施方案进行评分。评价实施方案内容和项目/部门整体/区县级政府财政运行/成本效益分析的匹配性强,内容齐全且十分合理、实用,分工条理清楚,层次分明,评价方法选用恰当,能够满足采购要求的得 20 分,每存在现一处不合理或不完善或有瑕疵的扣 2 分,扣完为止。未提供的不得分。
	评价指标体系	20	对投标人提供的项目/部门整体/区县级政府财政运行/成本效益分析评价指标体系进行评分。评价指标体系设定与投标分包项目匹配性强,采取定性和定量相结合的方式,指标细化完善,能全面反映项目决策、管理、产出和效益,相关数据可获取、可采集,能够满足采购要求的得 20 分,每存在现一处不合理或不完善或有瑕疵的扣 2 分,扣完为止。未提供的不得分。
	社会调查方案	10	对投标人提供的社会调查方案进行评分。社会调查方案合理,能全面覆盖相关群体,调查方式可执行,调查问卷及访谈提纲设计与项目相匹配,能够满足采购要求的得 10 分,每存在现一处不合理或不完善或有瑕疵的扣 1 分,扣完为止。未提供的不得分。
	项目质量保障措施	3	根据投标人提供的项目质量的保障措施情况进行评审,质量措施明确,管理架构到位,岗位分工合理,责任明确、完整、详细、科学合理、有针对性、能够满足采购要求的得 3 分,每存在现一处不合理或不完善或有瑕疵的扣 1 分,扣完为止。未提供的不得分。
	合理化建议	2	对投标人提供的对项目/部门整体/区县级政府财政运行/成本效益分析实施的合理化建议进行评分评审,提出的绩效评价工作机制的建议可操作性强,经评委认可的每有一条的得 1 分,最多得 2 分。不被认可或不提供的不得分。

3. 落实政府采购优惠政策

3.1 扶持残疾人福利性单位、中小企业、监狱企业发展

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其报价扣除10%后参与评标。对于同时属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。专门面向中小企业采购的采购项目，不再给予价格扣除。

联合体参与政府采购项目的，联合体各方所提供货物、服务、工程均为中小企业制造、承接、承建的，联合体视同中小企业，享受预留份额政策；联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受评标中价格扣除政策。

3.1.1 残疾人福利性单位

3.1.1.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

3.1.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

3.1.2 扶持中小企业发展

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

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

(3) 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。

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

3.1.3 监狱企业

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。

3.2 绿色采购

3.2.1 强制采购

属于政府强制采购节能产品的，除应附所投产品经国家确定的认证机构出具的且处于有效期之内的节能产品的认证证书外，还应按要求填报在强制节能产品明细表中，**否则按无效报价处理。**

3.2.2 优先采购

3.2.2.1 优先采购节能产品

(1) 投标人所报产品如列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门制定的《节能产品政府采购品目清单》，且经过国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书内的节能产品，请填写节能产品明细表（后附）并提供认证证书，否则不予政策优惠；

(2) 优采政策加分方法：

评标委员会在综合评标时将给予所属节能产品在满足基本技术条件的前提下，对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。

在价格评标项中,可以对节能产品分别给予价格评标总分值的 10%幅度的加分, (加分=价格评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 节能产品价格占在报价中所占比例);

在技术评标项中,可以对节能产品分别给予技术评标总分值的 10%幅度的加分。(加分=技术评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 节能产品价格占在投标报价中所占比例)。

(3) 如发现投标人不如实填写、列明的,如成交将取消成交资格;同时采购人及代理机构有权向行政监督部门申请将其列入不诚信投标人名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。

3.2.2.2 优先采购环境标志产品

(1) 投标人所报产品如列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门制定的《环境标志产品政府采购品目清单》,且经过国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书内的环境标志产品,请填写环境标志产品明细表(后附)并提供认证证书,否则不予政策优惠;

(2) 优采政策加分方法:

评标委员会在综合评标时将给予所属环境标志产品在满足基本技术条件的前提下,对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。

在价格评标项中,可以对环境标志产品给予价格评标总分值的 10%幅度的加分, (加分=价格评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 环境标志产品价格占在报价中所占比例);

在技术评标项中,可以对环境标志产品分别给予技术评标总分值的 10%幅度的加分。(加分=技术评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 环境标志产品价格占在报价中所占比例)。

(3) 如发现投标人不如实填写、列明的,如成交将取消成交资格;同时采购人及代理机构有权向行政监督部门申请将其列入不诚信投标人名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。

3.2.2.3 优先采购绿色产品

(1) 本项目评标委员会在综合评标时将给予所属绿色产品在满足基本技术条件的前提下,对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。

在价格评标项中,可以对绿色产品分别给予价格评标总分值的 10%幅度的加分, (加分=价格评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 绿色产品价格占在投标报价中所占比例);

在技术评标项中,可以对绿色产品分别给予技术评标总分值的 10%幅度的加分。(加分=技术评标总分值 $\times$ 10% $\times$ 绿色产品价格占在投标报价中所占比例)。

(2) 对品目清单内的节能、环保产品需提供在“中国政府采购网”中“节能环保”栏里可查询的投标人节能、环境标志产品认证证书。

(3) 对品目清单以外的节能、环境标志产品认证证书及绿色产品认证证书，需提供通过“国家市场监督管理总局”中“国家认证认可监督管理委员会”可查询的投标人节能产品、环境标志产品、绿色产品认证证书。

第六章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 开标流程

1.1.1 投标人通过网络终端设备远程参加活动。

登录“济南公共资源交易中心—企业登录—政府采购入口”系统，进入对应的开标项目，所有报价投标人须在投标截止时间前通过 CA 数字证书进行在线签到。

1.1.2 递交投标文件截止时间，采购人或采购代理机构主持开标仪式。

1.1.3 开标时间到达后系统自动发起解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内解密。

1.1.4 公布投标人名单及报价。

1.2 投标人对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场（在线）提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未提出异议的，视同认可开标结果。

1.3 在评标结束前，投标人应保持在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标人需要通过电子平台（专家问题澄清）功能，限时在线发送澄清。

1.4 各投标人的评标排序将在中国山东政府采购网、济南公共资源交易中心网站告知。

1.5 评标期间，投标人应保持通讯畅通。

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

模拟开标使用步骤：使用 CA 登录----> 点击“模拟开标”菜单----> 模拟签到与解密。电子投标文件编制过程中如有系统操作使用方面问题请咨询 0532-85871505-5

1.7 电脑软硬件配置要求：

操作系统：Win7 及以上；

浏览器：IE9 及以上，搜狗浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器等兼容 IE 模式的浏览器，但要保证 IE 浏览器是 IE9 及以上；

系统软件：CA 数字证书驱动，济南公共资源交易投标文件制作工具，签章软件；
所有系统软件均可通过济南公共资源交易中心网站—工具下载栏目进行下载。

电脑推荐硬件要求：

显卡	集成显卡或者更高配置
CPU	主频建议 2.4GHz 或更高
内存	建议 4G 或者更高配置
储存空间	240GB 或者更高配置

2. 评标委员会

2.1 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、经济等方面的评标专家不得少于成员总数的三分之二。

评标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标专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评标专家身份参与政府采购项目评标活动。

2.2 评标专家的抽取

2.2.1 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干预评标专家的抽取工作。

2.2.2 参加评标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。

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

2.4 评标委员会负责对各投标文件进行评标，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。

2.5 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、负责地提出评标意见，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。评标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。

2.6 评标委员会的职责：

2.6.1 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；

2.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

2.6.3 对投标文件进行评审；

2.6.4 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；

2.6.5 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。

2.7 评标委员会的义务：

2.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

2.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

2.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

2.7.4 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；

2.7.5 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；

2.7.6 编写评标报告；

2.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

2.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

2.7.9 配合监管部门处理投诉；

2.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

2.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

2.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

2.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

2.9 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。

3. 资格审查、评标程序

3.1 资格审查

3.2 宣布评标纪律以及回避提示；

3.3 组织推荐评标委员会评标组长；

3.4 符合性审查；

3.5 综合评审；

3.6 澄清有关问题（如需）；

3.7 推荐中标候选人

3.8 编写评标报告。

4. 资格审查

4.1 采购人依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

4.2 采购人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，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。

4.3 在资格审查时，对属于不合格投标人，采购人必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

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财政部门报告；

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 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；

5.1.9 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。说明应当提前一个工作日提交书面材料并加盖单位公章，随采购文件一并存档。

5.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

序号	标题	符合性审查内容
1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	采购参数中的实质性条件（详见第四章采购需求）（若有）	采购参数中的实质性条件（详见第四章采购需求）（若有）

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

5.3 综合评标

5.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合评标。

5.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。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。

5.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与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或盖章。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 评标小组应当从质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求的投标人中，按照按照评标因素的量化指标评标得分由高到低的顺序提出 3 名中标候选人，并编写评标报告。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。评标得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7.2 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，也可以授权评标委员会确定中标人。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。

7.3 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

7.4 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。

7.5 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标因素评分不一致的；
- （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标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

7.6 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 评标结束后，现场不宣布评标结果。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，并在中国山东政府采购网、济南公共资源交易中心网站公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件可随中标结果同时公告；采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

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. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 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 对文件标注的实质性条款未作出实质性响应或者发生负偏离的；
- 9.3 应提供而未提供政府强制采购节能产品的；
- 9.4 不按照招标文件规定报价的；
- 9.5 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 9.6 投标人提供虚假材料的；

9.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
9.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
9.9 参与同一标段（包）的投标人存在涉嫌串通投标其投标（响应）文件无效的情形：

（1）不同投标人的电子响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号等硬件信息两项及以上相同的；

（2）不同投标人的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或上传；

（3）不同投标人的电子投标（响应）文件联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的电子投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的；

（5）不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（6）不同投标人的电子投标（响应）文件中法定代表人或者负责人由同一人签字的；

（7）其他涉嫌串通的情形。9.10 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。

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。

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。

11.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评标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。

12 违法违规情形

（一）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

（二）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

（三）投标人之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（四）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参加政府采购活动；

（五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

（六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

第七章 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。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害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响应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标因素协商评分；
- （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，其评标意见无效，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，不得向他人透露对响应文件的评标和比较、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。

第八章 合同签订说明

由采购人与成交供应商按照《中华人民共和国民法典》规定签订政府采购合同，在财政系统备案并依法进行公示。（合同文本供参考）

山东省政府采购合同

（参考）

项目名称：_____

合同编号：_____

计划编号：_____

采购人：_____

供应商：_____

采购代理机构：_____

签订时间： 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）_____元（¥_____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_____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。

十五、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：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（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，并给予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服务，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和编制索引。

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 and 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，投标人给采购人的资料、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:

第九章 投标文件格式

目 录

- 一. 资格审查文件
- 二. 符合性审查文件
- 三. 商务文件
- 四. 技术文件
- 五. 其他

一、资格审查文件

1. 投标人须具有独立承担民事责任的能力；
2. 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
3. 近三年内（本项目递交响应文件截止日前）投标人在经营活动中没有重大违法记录。
4. 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
5. 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，不得参加同一包或者未划分包的同一项目，除单一来源采购项目外，为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

以上 5 项只需要提供资格承诺函，无需提供证明材料。资格承诺函格式如下：

政府采购投标人资格承诺函

本公司（联合体）作为参加本次投标的投标人，郑重承诺：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定第一款规定的资格条件：

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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”规定的情形。

我公司对上述承诺内容的真实性负责，如虚假承诺，将依法承担相应法律责任。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

6. 如本项目专门面向中小企业采购，投标人必须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，必须提供符合要求的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料

残疾人福利性单位声明函

（采购人）：

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评标政策的通知》（财库〔2017〕评标 141 评标号）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（项目编号）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（公章）：

日 期

注：不符合的不需要提供该声明函

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，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）；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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：

日期：

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。

7. 符合本项目特定资格要求的证明材料, 或符合本项目要求的经营许可、制造许可、特许经营许可、产品登记(备案/注册)证书、各类认证证书、产品代理授权等证明材料; (如需)

8. 如本项目接受联合体，联合体各方均应符合上述 1-6 条规定。此外还应符合下列要求：

1) 联合体应提供“联合协议书”，该协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体必须确定其中一方为全权代表参加采购活动，并承担采购及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始参与，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合体成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的特定资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合报价将被拒绝。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以报价的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4) 联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次采购的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独报价，也不得再同时参加其他的联合体报价。若该等情形被发现，其单独的报价和与此有关的联合体的报价均将被一并拒绝。

联合体协议书

甲方：

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

联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

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

二、在本次采购过程中，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。如果成交并签订合同，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、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、有关本次联合体的其他事宜：

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，并作为响应文件的一部分。

甲方名称：（公章）

乙方名称：（公章）

法定代表人：（印章）

法定代表人：（印章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

联合体授权委托书

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

本授权委托书声明：根据_____（甲方名称）与_____（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合体代理人，代理人所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人：_____（印章）

日期： 年 月 日

联合体授权代理人：_____（印章）：

日期： 年 月 日

甲方名称：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

乙方名称_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

二、符合性审查文件

序号	审查因素	审查内容	填写响应文件对应页码或“符合”（如不存在该项请填写“无”）
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书	
2	完整性	未将同一包中的内容分解投标（报价）；	
3	报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者评标项目/采购包最高限价；	
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	
5	有效期	响应文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期评标的；	
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；	
7	★号条款响应	响应文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供否则无须提供；	
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出招标文件中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）	
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）	
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；	

序号	审查因素	审查内容	填写响应文件对应页码或“符合”（如不存在该项请填写“无”）
13	国家有关部门对投标人的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： （1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； （2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）	
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；	
15	串通情形	不存在串通的情形：（一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（六）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；	
16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的	
17	其他无效情形	投标人、响应文件不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	

三、商务文件

1. 投标函

投 标 函

采购人：

经研究，我方决定参加项目编号为 项目编号 的 项目名称 的投标活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方提交的投标文件，电子版 1 份。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

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；

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

4、我方同意按招标文件规定遵守采购人有关招标的各项规定。

5、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

6、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

7、我方的投标文件有效期为 90 个日历天。

8、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

- 地 址: 邮 政 编 码:
- 电 话: 传 真:

法定代表人（签字或盖章）：

56

2. 法定代表人/负责人身份证明书或法定代表人/负责人授权委托书;

法定代表人或负责人身份证明书

致 _____:

(姓名、性别、年龄、身份证号码)在我单位任(董事长、总经理等)职务,是我单位的法定代表人/负责人。

特此证明。

投标人名称(公章): _____

附法定代表人或负责人身份证明复印件

注: 自然人无需提供

法定代表人授权书

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

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

授权代理人姓名：

性别：

年龄：

单位：

部门：

职务：

联系电话：

投标人全称（公章）：

法定代表人签字（签章）_____

附授权代理人身份证明复印件

3. 开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

单位：元（人民币）

所投包号	总价	服务期限	项目经理	备注
	小写：（人民币） 大写：（人民币）			

年 月 日

4. 投标明细表

投标明细表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

单位：元

服务内容	单价	数量	总 价
合计			

注：1. 投标人必须填写报价明细表。

2. 此表可根据需要同格式扩展。

年 月 日

5. 商务偏离表；

商务偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应程度

注 1、投标人须根据投标货物的性能参数、对照招标文件要求在“响应程度”栏填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”或“不能确定”。

2、投标人须对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明投标货物与服务的响应情况，不得照抄，缺项视为负偏离。

年 月 日

7. 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为 的 项目（填写采购项目名称）中 包（填写包号）的报价。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
合计：						

注：1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

2. 如本招标文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

8、环境标志产品明细表（如有）；

环境标志产品明细表

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	货物名称	规格型号	中国环境标志认证证书编号	价格		
				单价	数量	小计
	...					
	环保产品报价小计：_____元； 所占总报价比例：_____%					

说明：1、如所投产品为环保产品，请按要求逐项填写；

2、附环境标志产品认证证书，且证书内产品型号与所投产品型号完全一致，否则评标时不予加分。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

9、节能产品明细表（如有）；

节能产品明细表

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	货物名称	规格型号	节字标志认证证书编号	价格		
				单价	数量	小计
	...					
	节能产品报价小计： _____元（政府强制采购节能产品除外）；所占总报价比例： _____ %。					

说明：1、如所投产品为节能产品，请按要求逐项填写；

2、附节能产品认证证书，且证书内产品型号与所投产品型号完全一致，否则评标时不予加分（非强制节能产品）。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

10、强制采购节能产品明细表（如有）；

强制节能产品明细表

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	货物名称	规格型号	节字标志认证证书编号	价格		
				单价	数量	小计
	...					

说明：1. 如所报所有产品为强制节能产品，请按要求逐项填写；

2. 需附节能产品认证证书，且证书内产品型号与所报产品型号完全一致，未提供产品认证证书或证书内产品型号与所投产品型号不完全一致的，将被认定为投标无效。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

11. 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（如有）（格式自拟）

12、绿色产品明细表（如有）

绿色产品明细表

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

序号	货物名称	规格型号	价格		
			单价	数量	小计
	...				
	绿色产品报价小计：_____元（政府强制采购绿色产品除外）；所占总报价比例：_____%。				

说明：1、如所投产品为绿色产品，请按要求逐项填写。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

四、技术文件

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. 技术偏离表

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

序号	货物名称	招标文件条款号	招标文件规格	投标文件规格	偏差内容	响应程度

注 1. 投标人须根据投标货物的性能参数、对照招标文件要求在“响应程度”栏填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”或“不能确定”。

2. 投标人须对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明投标货物与服务的响应情况，不得照抄，缺项视为负偏离。

年 月 日

5、项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表（如有）

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，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。

年 月 日

- 6、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施（格式自拟）
- 7、招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料（格式自拟）
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

五、其他