

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

青岛市城阳区 12348 热线咨询服务框架协议采购项目

第 1 包

采 购 人：青岛市城阳区司法局

代理机构：青岛勤烨项目管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370214000202502000032

日期：2025 年 2 月 24 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	12
3. 商务条件	16
第五章 评标办法	18
1. 相关要求	18
2. 评分标准	19
3. 政策加分以及计算方法	23
第六章 供应商须知	24
1. 招标依据以及原则	24
2. 合格的供应商	24
3. 保密	24
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	25
5. 踏勘现场	25
6. 询问及答复	25
7. 偏离	26
8. 履约担保	26
9. 采购代理服务费	26
10. 征集文件	26
11. 投标文件的组成	26
12. 投标报价	28
13. 投标文件编制要求	29
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	29
15. 投标文件加密、上传	29
16. 投标文件的递交	29
17. 质疑	29
18. 投诉	30



19. 其他需补充的内容	31
第七章 开标、资格审查、评标、定标	32
1. 开标程序	32
2. 开标	32
3. 评标委员会	32
4. 资格审查、评标程序	34
5. 资格审查	34
6. 评标	35
7. 澄清有关问题	36
8. 定标	36
9. 中标公告以及中标通知书	37
10. 不合格供应商或投标无效	37
11. 废标	38
12. 特殊情况处置程序	38
13. 违法违规情形	39
14. 违规处理	39
第八章 纪律要求	41
1. 对征集人的纪律要求	41
2. 对供应商的纪律要求	41
3. 对评标委员会成员的纪律要求	41
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	41
第九章 签订合同、合同主要条款	42
1. 签订合同	42
2. 追加合同金额	42
3. 服务质量与验收	42
4. 合同范本格式	43
第十章 投标文件格式	48



第一章 招标公告

项目概况

青州市城阳区 12348 热线咨询服务框架协议采购项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青州市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-03-17 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370214000202502000032

项目名称：青州市城阳区 12348 热线咨询服务框架协议采购项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 920000.00 元，其中：第一包 920000.00 元。

本项目最高限价为 920000.00 元，其中：第一包 920000.00 元。

采购需求：根据上级工作要求，组建城阳区 12348 公共法律服务热线律师团，安排律师参加值班，为市民提供法律咨询服务，具体详见采购文件第四章。

合同履行期限：自合同签订之日起一年，具体执行时间以合同约定时间为准。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 具备行政主管部门颁发的合格有效的《律师事务所执业许可证》；

3.2 征集公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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

3.4 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，不得参加同一包投标或者未划分包的同一采购项目投标；

3.5 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025-03-17 09:30（北京时间）

开标地点：第六开标室青岛市城阳区文阳路 675 号城阳政务服务中心 3 楼 B 区

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

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）

青岛市公共资源交易电子服务系统 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

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：青岛市城阳区司法局

地 址：青岛市城阳区正阳中路 197 号

联系方式：0532-87860148

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛勤烨项目管理有限公司

地 址：山东省青岛市城阳区惜福镇街道正阳东路 193 号

联系方式：0532-67735705

3. 项目联系方式

项目联系人：孙珊珊

电话：0532-67735705。



如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市城阳区司法局
2	采购代理机构	青岛勤烨项目管理有限公司
3	项目名称	青岛市城阳区 12348 热线咨询服务框架协议采购项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：920000 元，资金来源：财政投资，出资比例：财政 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：采购代理服务费收取参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）采用差额定率累进计费方式，以中标金额为基准计算并收取，入围供应商应在中标公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构交纳代理服务费。 缴纳方式：现金或电汇。 本项目代理费为 13800 元，由入围供应商平均分担。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	/
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.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。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	<p>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；</p> <p>所属行业对应的中小企业划型标准：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。</p>
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>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，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市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。</p> <p>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。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 4 名中标人
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服

		务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	
32.1	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，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），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。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标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综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	1、供应商请在投标截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）注册并登陆后进行网上投标报名。未按要求在青岛市政府采购网上报名或网上报名不成功的，投标无效。若供应商的资质、荣誉（获奖）及相关附件，供应商在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，征集文件前后有要求不一致的，以

		<p>此为准。</p> <p>2、本次采用封闭式框架协议采购。</p> <p>2.1 根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。</p> <p>质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。</p> <p>直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式，确定第二阶段成交供应商应当由征集人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>2.2 推荐入围供应商时，得分相同的，按技术标优劣排序；技术标得分也相同的，按供应商报价得分排序；报价得分也相同的，按供应商业绩优劣排序；业绩得分也相同的；由评标委员会随机抽取的方式确定；</p> <p>2.3 本项目给定了入围供应商的数量，评标委员会按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分由高到低的顺序依次确定入围供应商。</p> <p>2.4 确定入围供应商数量及原则：本次采购将选定 4 家入围供应商，当合格供应商数量的 80% > 4 家时，将确定得分前 4 名的供应商为入围供应商，当 $2 \leq \text{合格供应商数量的 } 80\% \leq 4$ 家时，按不低于 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数。最少淘汰 1 家供应商。</p> <p>2.5 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。</p> <p>3. 开标后，各供应商需提供纸质投标文件：电子投标文件完成后为一个 CG 文件后打印纸质投标文件，按包一式肆份快递邮寄到代理公司。</p>
--	--	---

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、 执业许可证等	电子文档	具备行政主管部门颁发的合格有效的《律师事务所执业许可证》	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（格式见附件）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（格式见附件）	是
4	（根据具体项目情况可 添加资格证明材料）	电子文档	投标人认为提交的其他资格证明材料	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。



第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况

根据上级工作要求，组建城阳区 12348 公共法律服务热线律师团，安排律师参加值班，为市民提供法律咨询服务。

2.2 服务内容

通过公开征集程序，确定 4 家律师事务所就市民咨询的法律事项提供专业、高效的法律解答，线上不能彻底解决的咨询事项，线下继续跟进，参加征集人安排的公共法律服务活动，咨询类别主要包括拖欠劳动报酬纠纷类、婚姻家庭类、合同纠纷类、房产买卖及租赁类、农村土地纠纷类、物业管理纠纷类、侵权责任纠纷类、民间借贷纠纷类、刑事类、行政类等法律咨询服务。

2.3 人员要求

入围供应商应成立 12348 公共法律服务热线律师团保障热线服务。加入热线律师团的律师应具备下列条件：

（1）政治立场坚定，具有较强的社会责任感，热心公益事业；

（2）遵守职业道德，恪守执业纪律，连续正常执业一年以上；

★（3）服务热线律师团队成员均须持有合格有效的律师执业证（提供中华人民共和国律师执业证书电子文档）；

（4）熟悉国家方针政策，能熟练运用法律法规，法律实务经验丰富；

(5) 熟悉电脑操作，能较快地将相关信息同步录入电脑系统；有一定的普通话基础，具备较强的沟通能力；

(6) 承诺遵守 12348 热线值班工作制度，服从工作安排，履行工作职责。及时、主动、尽责地办理征集人的委托事项，不拖延、不推诿；

(7) 对因提供服务而了解的情况负有保密的责任和义务，未经征集人许可，不得以任何形式向第三人泄露。

★2.4 工作时间

(1) 工作日：每个工作日每家律所各派 1 名律师参加热线值班，值班人数为 4 人/天，值班时间为 8：30 至 17：00。

(2) 非工作日：根据征集人实际要求入围律所按轮序方式派 1 名律师参加非工作日热线应急值班；如上级有其他要求，根据征集人要求另做调整。

2.5 工作流程

(1) 按要求回复办理 12348 热线法律咨询工单；

(2) 对于符合法律援助申请条件的咨询人，建议到就近的法律援助机构申请法律援助，并告知地址及电话，同时将相关信息流转至法援在线系统；

(3) 对于应由其他部门解答或处理的问题，可引导咨询人直接向有关单位咨询或反映，并尽可能提供地址及电话；

(4) 对于重大紧急的咨询，应在解答中做好咨询人的宽抚疏导工作，并立即向热线管理部门报告；

(5) 咨询人申请调解的，将相关信息流转至调解系统。

2.6 工作要求

(1) 热线值班律师要服从 12345 政务服务热线和 12348 公共法律服务热线的相关管理规定，服从热线管理人员的工作安排；

(2) 参与热线值班的律师严禁出现迟到、早退或脱岗、漏岗的情况，严禁值班时间处理与值班工作无关的事情；

(3) 律师值班期间如实做好电话工作流转单登记工作，遇突发事件做好安抚工作并紧急上报；

(4) 按照征集人安排对不满意评价和未接通电话做好回复回访；

(5) 参加征集人安排的法律咨询等公共法律服务活动。

(6) 保密承诺：入围供应商应承诺保守资料秘密，在政府采购合同中明确保密约



定。因相关信息外泄造成不良影响的，入围供应商要对泄密当事人作出调整，承担全部损失，并承担相应法律责任。

(7) 入围供应商须根据实际工作要求自行配备相关办公设备，包括但不限于办公电脑、IP 电话等；并承担服务过程中所产生的所有费用。

(8) 入围供应商应按照本项目征集文件中的服务要求配合征集人做好服务工作，为征集人提供专业的法律咨询服务，接到 12348 热线法律咨询工单后，应在 5 个工作日内回复办理完毕。

(9) 每家律所须配备不少于 2 人的服务团队。

★2.7 报价要求

参与本项目的供应商报价时须填写预算价格(92.00 万元)，所报价格不作为最终支付依据，实际委托服务费用根据第二阶段具体成交项目据实结算。

2.8 热线值班管理考评办法

区法律援助中心（以下简称区中心）对热线值班律师、值班律所考评采取日常考评和定期考评两种方式。

值班律师日常考评分为 ABC 三个等级，即：合格记为 A，如果工作中存在瑕疵记为 B，如果工作中存在较大瑕疵或过错记为 C。

一、日常考评

(一) 有下列行为之一的，视为工作存在瑕疵，记为等级 B：

1. 迟到时间超过 10 分钟的；
2. 脱岗累计时间超过 10 分钟的；
3. 早退时间超过 10 分钟的；
4. 打私人电话、处理私人业务和浏览手机，或者采取故意占线的；
5. 回答咨询人的问题敷衍搪塞的；
6. 遇有重大、紧急或群体性的矛盾纠纷未及时上报的；
7. 违规私自招揽业务的。

(二) 有下列行为之一的视为工作有较大瑕疵或过错，记为等级 C：

1. 迟到时间超过 30 分钟的；
2. 脱岗累计时间超过 30 分钟的；
3. 早退时间超过 30 分钟的；
4. 与咨询人发生争吵，拒不听从区中心工作人员规劝管理的；



5. 被投诉存在服务态度和服务质量问题经查实的；
6. 遇有重大、紧急或群体性的矛盾纠纷处置不当，造成不良后果的；
7. 其他严重违规和过错行为的。

（三）考评结果使用

被评定为 C 或累计两个 B 的停止安排其下轮次热线值班，通知所在的律师事务所，将其清退出热线律师团。因有律师被清退或其他原因退出律师团，造成该律师事务所律师团成员人数低于规定的，应及时补报热线值班律师。补报的律师需符合值班律师申报条件。

（四）本办法所述工作日中迟到、早退、脱岗分别指：

（1）迟到：指值班律师应提前到达值班室，使用电脑登录 12348 法律服务热线平台，并做好上岗准备工作，逾 8：30 登录上线登录即为迟到；

（2）早退：指 17：00 前离开值班岗位不再上线值班；

（3）脱岗：指值班律师未向带班人员请假擅自离开值班室，或离开值班室超过合理时间。

二、定期考评（每半年进行一次）

（1）区法律援助中心对热线值班律所进行定期考评。考评周期内，满意率平均不低于 99%，投诉率不高于万分之三。

（2）考核评分细则

考核内容	分值	考核标准
遵守纪律	30 分	每有一次记 B 扣 2 分，一次记 C 扣 5 分，扣完为止。
及时回复办理率	30 分	五个工作日之内回复办理完毕，每超期 1 个扣 5 分，扣完为止。
满意率	20 分	平均满意率低于 99% 的，每低 1% 扣 5 分，扣完为止。
投诉率	20 分	投诉率高于万分之三的，每高万分之一扣 5 分，扣完为止。

加分项	1. 市民拨打 12345 或 12348 来电表扬，经查证属实，每次给所在律所加 1 分；市民通过赠送锦旗或其它官方渠道予以表扬，经查证属实的，每次给所在律所加 2 分。 2. 值班律所参加区中心开展的公共法律服务活动，每次给律所加 2 分。
备注	以上考核评分细则分值达到 80 分以上为合格；未达到合格标准的，征集人依据合同约定处置。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1	/	/	/
2	/	/	/
.....	/	/	/

3. 商务条件

★3.1 服务期限：自合同签订之日起一年，具体执行时间以合同约定时间为准。

★3.2 服务地点：征集人指定地点。

★3.3 付款方式：视财政资金到位情况支付不低于合同总金额 10% 的预付款，剩余资金每半年支付一次，因财政资金未到位导致支付延误的，征集人不承担责任（具体以合同约定为准）。

★3.4 结算方式：结合考核结果，根据实际处理工单量及实际值班天数据实结算（具体以合同约定为准）。

3.5 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，征集人应对服务的成果进行考核评价。征集人有权根据考核评价结果要求入围供应商立即整改，考核评价结果作为付款依据。

3.6 服务保障

入围供应商应提供及时周到的服务，为本次服务提供充足的人员配备，相关人员保持电话畅通，确保能够随时联系到入围供应商，并根据征集人需求及时增派人员，做到

快速反应，积极服务。有相应的应急预案,1 小时响应，2 小时到达现场，专职人员 24 小时内解决问题。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照征集文件的要求做出实质性响应。



第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

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

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

1.3.2 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员工人数。

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

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

1.3.5 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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	0	评标基准价 C=所有有效标书投标报价（或最终价格）中的最低投标报价。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物（服务），给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价；2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价。报价得分 = 评标基准价 ÷（投标报价或者最终价格）× 满分
	企业业绩	3	供应商自 2022 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目，每份得 1 分，满分得 3 分；供应商须同时提供同一项目的中标（成交）通知书及合同的电子文档，否则不得分。同类项目完成时间以合同签署时间为准。
	企业荣誉	4	供应商获得区政府或司法行政机关奖励或表彰的，每提供一项得 1 分，获得市级

				政府或司法行政机关奖励或表彰的，每提供一项得 2 分，获得省级政府或司法行政机关奖励或表彰的，每提供一项得 3 分，本项满分 4 分。 供应商须提供政府或司法行政机关颁发的奖励表彰电子文档，否则不得分。
技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值;)	响应情况	基本分	12	全部满足实质性条款要求的得 12 分; 实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 3 分，出现 4 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
	服务方案	工作方案及思路	10	对项目需求的理解、服务项目的目标确定，以及项目实施各方案中方法流程、各项工作内容的思路等方面，评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性：（1）对本项目需求有清晰的认知，服务内容描述详尽完整、逻辑清晰、具有针对性及可操作性，体现项目核心需求的，得 10 分；（2）对本项目需求认知准确，工作内容无缺漏项、逻辑基本清晰、具有可操作性，体现的项目核心需求有缺漏的，得 8 分；（3）对本项目需求认知模糊，工作内容有明显缺漏项、逻辑合理、具有一定可操作性，体现部分项目核心需求的，得 5 分；（4）对本项目需求理解具有偏差，服务内容有相关描述但不完整，未体现项目核心需求的，得 3 分；（5）对本项目需求理解不准确，服务内容有相关描述简略，未体现项目核心需求的得 1 分；（6）未提供相应内容不得分。
		排班管理及工作计划	9	根据供应商拟定的相关排班管理设计、工作计划等进行综合评审：（1）供应商方案中有细化的任务分工和时间安排，排班管理计划明确，具有针对性及可操作性，且对人员值班安排有具体可行的落实方案，得 9 分；（2）供应商提供的排班管理计划相对完整且逻辑清晰，有任务分工和时间安排，对人员值班安排缺乏针对性及可操作性，得 6 分；（3）排班管理工作计划内容有相关描述但不完整，任务分工和时间安排不合理，对人员值班安排的落实方案不到位的得 3 分；（4）排班管理工作计划内容有相关描述但杂乱无章，任务分工和时间安排不明确，未对人员值班

				作出实际方案的，得 1 分；（5）未提供相应内容不得分。
		组织机构及人员管理机制	10	根据供应商提供的组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度进行综合评审：（1）人员管理机制完善，人员配备非常充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，得 10 分；（2）人员管理机制基本完善，人员配备合理，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验充足，专业水平满足项目需求，得 8 分；（3）人员管理机制、人员配备不够全面，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验、专业水平有所欠缺，得 5 分；（4）人员管理机制不完整，人员配备有所欠缺，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不足，得 3 分；（5）提供提供的人员管理机制缺乏针对性、可行性的，得 1 分。（6）未提供响应内容不得分。
		临时追加任务及应急预案	10	根据供应商方案中具有完成临时追加任务及应急预案的相关服务承诺进行综合评审：（1）供应商对临时追加任务和重点、难点分析及解决措施内容全面、解决控制措施切实可行，有详细的沟通协调机制，应急预案内容全面、详细、应对措施有力、具有针对性措施的，得 10 分；（2）供应商有对临时追加任务和重点、难点分析但解决措施内容不够详细，有沟通协调机制但不详细，应急预案内容详细，针对性措施不够全面的，得 8 分；（3）供应商有对临时追加任务和重点、难点分析但解决措施内容简略不够完善，沟通协调机制操作性欠缺，应急预案内容不全面，针对性措施欠缺的，得 5 分；（4）供应商承诺的措施内容有相关描述但不完整，重点、难点分析不详细，措施、内容简略不通顺，缺少沟通协调机制，应急预案措施存在不足的，得 3 分；（5）供应商承诺的措施内容不足，重点、难点分析不详细，缺少沟通协调机制，应急预案及针对性措施不具备可操作性的，得 1 分；（6）未提供相应内容不得分。

	服务团队	8	拟投入本项目成员在满足采购需求最低人员配备的基础上，每增加投入 1 名执业律师的，得 2 分，最高得 8 分。须提供律师执业证书电子文档，否则不得分。
	质量保证措施	9	根据供应商提供的质量保证措施进行综合评审，包含但不限于以下方面：1. 提高法律服务项目质量的建议；2. 确保法律咨询工单数量的措施；3. 提高满意度、避免投诉的措施。（1）对项目质量保证建议描述全面详细，方案切实可行，确保法律咨询工单数量、提高满意度、避免投诉等质量控制措施完备，能完全保障采购目标实现的得 9 分；（2）质量保证建议描述全面但内容不详细，方案有可行性，有基本的确保法律咨询工单数量、提高满意度、避免投诉等质控措施的得 6 分；（3）质量保证建议描述内容有缺漏项，方案部分可行，确保法律咨询工单数量、提高满意度、避免投诉等质量控制措施与采购要求存在一定偏差或内容过于通用的，得 3 分；（4）质量保证建议描述内容不全面，确保热线 接话数量、提高满意度、避免投诉等措施有相关描述，但方案可行性欠缺的，得 1 分；（5）未提供质量保证建议、措施的不得分。
	保密及廉政措施	9	根据供应商提供的保密及廉政措施进行综合评审，包含但不限于以下方面：1. 提高保密成效的建议；2. 确保保密效果的措施；3. 提高廉政风险防范能力的建议；4. 确保廉政责任落实的措施。（1）对保密及廉政措施及建议描述全面详细，方案切实可行，有严谨、合理且高效的工作程序得 9 分；（2）措施及建议描述无缺漏项，方案可行，有基本的服务工作程序，符合采购需求及现行行业标准及相关规范，得 6 分；（3）措施及建议描述基本全面但不详细，方案部分可行，程序相对严谨、规范得 3 分；（4）措施及建议有相关描述，但方案缺乏可行性，出现程序不严谨、规范，具体工作之间缺乏内在联系方面问题的得 1 分；（5）未提供保密及廉政建议、措施的不得分。
	服务定位	8	从服务好业主角度出发，对本项目定位认识深刻的，得 4 分；认识浅薄的，得 2 分；

			未提供的不得分。对本项目定位合理可行的，得4分；定位片面的，得2分；未提供的不得分。
	本项目中的优势或合理化建议	8	根据供应商提供的优势或合理化建议进行综合评审：供应商针对本项目提出的非征集文件要求的服务优势或合理化建议、承诺，经评审委员会认定有利于项目实施的，每项优势或建议得2分，最高得8分，未提供相应内容不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期限内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 供应商须知

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. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本征集文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 单位负责人为同一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;
 - 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照征集文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与征集人签订采购合同,就合同约定的事项对征集人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的供应商参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商,具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对征集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。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除征集文件另有规定外，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

除征集文件中另有规定外，征集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 在供应商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 在征集文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为征集文件和投标文件的组成部分；供应商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

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

5.2 征集人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是征集人现有的能使供应商利用的资料，征集人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使征集人承担有关责任和蒙受损失。除征集人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 供应商对招标投标活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构提出询问；征集人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

征集人允许投标文件偏离征集文件某些非实质性要求的，偏离应当符合征集文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过征集人书面认可的履约担保要求向征集人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。征集人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表

10. 征集文件

10.1 征集文件的组成

10.1.1 征集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。征集文件主要由以下部分组成：

- (1) 征集公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，征集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，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 征集文件的澄清和修改

征集文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

征集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。

11. 投标文件的组成

11.1 供应商应按照征集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，按照征集文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 政府采购诚信承诺书；

11.3.5 中小企业声明函；

11.3.6 征集文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。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）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价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，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合征集文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与征集文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意征集文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

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

11.5.8 征集文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照征集文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时,采购代理机构只对按照征集文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制:见供应商须知前附表。

13.3 投标文件签章:见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对服务现场以及其范围环境进行考察,以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料,供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制投标文件时,应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 供应商在征集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。

14.2 在提交投标文件截止时间后到征集文件规定的投标有效期终止之前,供应商不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见供应商须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 供应商应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 供应商递交投标文件的要求:供应商完成电子投标文件制作后,通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件,系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准;逾期上传的投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除供应商须知前附表另有规定外,不论招标过程和结果如何,供应商的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,通过全国公共资源交易平台(山东省·青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统



(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目征集公告页面，向征集人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

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

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

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

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对征集人、采购代理机构的答复不满意或者征集人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照征集人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

(一) 提起投诉前已依法进行质疑；

(二) 投诉书内容符合本办法的规定；

- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

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

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

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 供应商授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在征集文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有供应商须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、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。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求供应商对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各供应商的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

征集人按照《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。评标委员会由征集人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中征集人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为征集人代表参与评标，征集人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据征集人委托直接确定中标人；

3.6.5 向征集人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合征集人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及征集人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

3.9 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，征集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，征集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。

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 征集人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合征集文件的资格要求。未按征集文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格供应商。

5.2 征集人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、



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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，征集人、采购代理机构按照供应商提供的《声明函》（见附件1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，征集人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 征集人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和征集人代表授权函，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；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，征集人代表不得担任组长；

6.1.5 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；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、征集文件；

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

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

征集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，不得超出征集文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满

足征集文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，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。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照征集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），综合比较与评价。

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

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

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求供应商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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求供应商在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。供应商需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。供应商的澄清、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。

7.2 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，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于供应商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。

8. 定标

8.1 评标委员会根据供应商须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见供应商须知前附表。征集人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由征集人或者征集人委托评标委员会按照征集文件规定的方式确定中标人；征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见供应商须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足征集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供应商为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足征集文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。

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

8.6 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。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

8.8 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。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。征集人或者采购代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），征集文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 征集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。

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

10. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

10.1 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.4 不按照征集文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（征集文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.5 投标有效期不满足征集文件要求的；

10.6 评标委员会判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.7 投标文件未按征集文件要求编制、签章的；

10.8 投标文件含有征集人不能接受的附加条件的；

10.9 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.10 未在规定时间内登录青岛政府采购网报名或报名不成功的；

10.11 法律、法规和征集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。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及征集文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，征集人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照征集文件规定的程序、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，征集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，征集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。

征集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。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

13.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定中标人；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

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

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于征集人与供应商串通投标：

13.3.1 征集人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 征集人直接或者间接向供应商泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 征集人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；

13.3.4 征集人授意供应商撤换、修改投标文件；

13.3.5 征集人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 征集人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与征集人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向征集人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 在招标采购过程中与征集人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和征集文件中规定的其他情形。



第八章 纪律要求

1. 对征集人的纪律要求

征集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。

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

2. 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害征集人或者其他供应商的合法权益。

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 征集人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照征集文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对征集文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

1.5 征集人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,征集人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则征集人应重新组织招标。

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

3. 服务质量与验收

征集文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者征集文件、投

标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，征集人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购框架协议



协议编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，为保证服务质量，明确双方的权利义务，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意就有关事项订立如下框架协议：

一、协议事项

1、项目名称：

2、项目编号：

二、服务内容

1、甲方通过_____方式确定由乙方提供以下服务：乙方按本项目征集文件第四章“采购需求”及乙方投标文件中的承诺向甲方提供服务。

2、服务内容（可另附明细附件）：

_____。

3、服务地点：甲方指定地点。

4、采购资金的支付方式、时间和条件：_____

三、服务项目质量标准和要求（可另附明细附件）

四、框架协议限协议期限

本协议期限 年，从 年 月 日至 年 月 日止。

五、确定第二阶段中标人的方式

确定第二阶段中标人的方式为直接选定。

六、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

- 1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
- 2、甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。
- 3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
- 4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。



5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府采购管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3、甲方应按照合同约定支付服务费用。

七、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

（二）乙方的义务

1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

2、乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7、乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

8、乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履

行完毕或终止后 15 年。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所所有权检查并复制上述记录和账目。

9、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保管。

八、入围供应商的清退和补充规则

1、清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

1) 入围供应商实质性违反本合同约定的；

2) 入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；

3) 入围供应商资质吊销或注销的；

4) 入围供应商泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，乙方应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

5) 确定入围供应商后，征集人有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如投标文件存在虚假情况，则取消中标候选人的中标资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

6) 如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

2、补充规则：如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形，可以按照原方式继续招标。其余情况框架协议有效期内，不再补充招标供应商。

九、知识产权归属

本合同履行过程中，乙方为甲方提供服务产生服务成果的所有权及知识产权应归甲方所有。

十、保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

十一、争议解决方式

本协议甲乙双方应共同遵守，如有异议，甲乙双方应协商解决。协商无效的，可向人民法院提起诉讼。

十二、其他

- 1、本协议未尽事宜，由双方协商确定。
- 2、本协议一式三份，甲方二份、乙方一份，具有同等法律效力。
- 3、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

（以下为签字盖章页）

甲方：（公章）

乙方：（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）

组织机构代码：

组织机构代码：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

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：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：



第十章 投标文件格式



投标文件

包：第 包

资格审查部分



项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（见附件）；
- 3、政府采购承诺书（见附件）
- 4、中小企业声明函（见附件）
- 5、征集文件要求的其他资格证明材料。



附件 1:

声明函

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

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：_____

日期：_____年____月____日



备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

政府采购诚信承诺书

（征集人），（采购代理机构）：

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

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害征集人的合法权益；不向评标委员会、征集人提供利益以牟取中标。

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

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

特此承诺



供应商(公章)：

法定代表人(印章)：

年 月 日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日



商务文件目录

- 1、投标函(见附件2);
- 2、法定代表人身份证明(见附件3);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4);
- 4、报价一览表(见附件5);
- 5、分项报价明细表(见附件6);
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有);
- 7、供应商同类项目业绩证明材料(若有);
- 8、供应商荣誉(获奖)情况一览表;(见附件8) (若有)
- 9、供应商荣誉(获奖)证明材料;(若有)
- 10、商务响应表(见附件9);
- 11、联合投标协议书(若有)(见附件10);
- 12、联合投标授权委托书(若有)(见附件11);
- 13、残疾人福利性单位声明函(见附件12);
- 14、中小企业声明函(见附件13);
- 15、监狱企业的证明(若有);
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件(若有);
- 17、征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有);
- 18、征集文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。



附件2:

投标函

(采购代理机构):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部征集文件，同意征集文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照征集文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是征集人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与征集人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日



备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。



附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(印章):



日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包：第____包

包名称：_____

序号	服务项目	总报价（元）
1	青岛市城阳区12348热线咨询服务框架 协议采购项目	

注：参与本项目的供应商报价时须填写预算价格(92.00万元)，所报价格不作为最终支付依据，实际委托服务费用根据第二阶段具体成交项目据实结算。



附件 6:

分项报价明细表（本项目不适用）

投标包：第____包

名称：_____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	优惠率
1						
服务项目费用合计						

时间：____年____月____日



附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	采购单位 名称	项目名称	合同金额 (万元)	项目内容	采购单位 联系人及 电话



时间: _____年____月____日

附件8:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日



附件9:

商务响应表

投标包：第____包

项目	征集文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
结算方式			
服务成果验收			
服务保障			
.....			

时间：_____年_____月_____日



附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

联合体各方经协商,就响应(征集人名称)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,并按照征集文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据征集文件规定以及投标内容对征集人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对征集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征集人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交征集人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。



甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

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

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称)与_____ (乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日



附件12:

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的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

供应商名称：

日 期：



附件13:

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。



投标文件

包：第 包

技术部分



项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

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



附件14:

服务响应表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

序号	征集文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据征集文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、征集文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

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单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：_____年_____月_____日



附件16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

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□ 否□	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□ 不合格□	按 时□ 不按时□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□	合 格□ 不合格□
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□ 不合格□					
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,征集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”,履约验收工作由征集人自行组织的,无需填写该内容。

3ACF4C2F-3971-4F22-B4F6-C52338BA1832



附录

符合性审查内容

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	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物、交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务、服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1



服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：青岛市城阳区12348热线咨询服务框架协议采购项目 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件

