

青岛市政府采购

2025-2026 年功能区子站 运维及质控巡查项目

采 购 人：青岛市生态环境局西海岸新区分局

代理机构：中达工程管理咨询有限公司

项目编号：SDGP370211000202502000273

日 期：2025 年 8 月

目 录

第一章 招标公告	3
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	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
3. 商务条件	12
第五章 评标办法	25
1. 相关要求	25
2. 评分标准	26
第六章 投标人须知	31
1. 招标依据以及原则	31
2. 合格的投标人	31
3. 保密	31
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	32
5. 踏勘现场	32
6. 询问及答复	32
7. 偏离	33
8. 履约担保	33
9. 采购代理服务费	33
10. 采购文件	33
11. 投标文件的组成	33
12. 投标报价	36
13. 投标文件编制要求	36
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	37
15. 投标文件加密、上传	37
16. 投标文件的递交	37
17. 质疑	37
18. 投诉	38
19. 其他需补充的内容	39
第七章 开标、资格审查、评标、定标	40
1. 开标程序	40
2. 开标	40
3. 评标委员会	40
4. 资格审查、评标程序	42
5. 资格审查	42
6. 评标	43
7. 澄清有关问题	44
8. 定标	44

9. 中标公告以及中标通知书	45
10. 不合格投标人或投标无效	45
11. 废标	46
12. 特殊情况处置程序	46
13. 违法违规情形	47
14. 违规处理	47
第八章 纪律要求	49
1. 对采购人的纪律要求	49
2. 对投标人的纪律要求	49
3. 对评标委员会成员的纪律要求	49
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	49
第九章 签订合同、合同范本	50
1. 签订合同	50
2. 追加合同金额	50
3. 服务质量与验收	51
4. 合同范本格式	51
第十章 投标文件格式	56

第一章 招标公告

项目概况

(2025-2026 年功能区子站运维及质控巡查项目) 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)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取采购文件，并于 2025 年 9 月 4 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370211000202502000273

项目名称：2025-2026 年功能区子站运维及质控巡查项目

采购方式：公开招标

预算金额：162 万元，其中：第一包 30 万元；第二包 31 万元；第三包 30 万元；第四包 71 万元。

最高限价（如有）：162 万元，其中：第一包 30 万元；第二包 31 万元；第三包 30 万元；第四包 71 万元。

采购需求：第一包-第三包：子站运维；第四包：数据巡查及质控管理，详见采购文件第四章。

合同履行期限：1 年。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视

同小型、微型企业)；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 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。

三、获取采购文件

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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子采购文件。代理机构不再发售纸质采购文件。

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 年 9 月 4 日 09 点 30 分（北京时间）。

开标地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

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（<http://zfcg.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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

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：青岛市生态环境局西海岸新区分局

地址：山东省青岛市黄岛区紫金山路 38 号

联系方式：0532-86882838

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：中达工程管理咨询有限公司

地 址：青岛西海岸新区光谷软件园 57 号楼 601 室

联系方式：18562853151

3. 项目联系方式

项目联系人：（袁立婷）

电 话：18562853151。

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（<http://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	青岛市生态环境局西海岸新区分局
2	采购代理机构	中达工程管理咨询有限公司
3	项目名称	2025-2026 年功能区子站运维及质控巡查项目
4	分包及中标规定	☐ 本项目不分包。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 ☒ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 <u>1</u> 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：<u>成交包号较小包次。</u>
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 162 万元，其中财政资金为 162 万元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	自行勘察
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____%（履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费用支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付 ☒ 中标人支付，代理费：<u>按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）的规定计取。</u>
11	构成采购文件的其他材料	无

12	采购文件的澄清和修改	采购文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.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（ http://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	采购文件的质疑	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	☒ 不允许 ☐ 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照采购文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包价。
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
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	☒ 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，有关要求详见磋商公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业</u> ；所属行业对应的中小企业划型标准：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。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	☐ 采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ☐ 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ☐ 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 ☒ 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____

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	在采购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”。 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。 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。投标单位需要按照采购文件要求，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）
25	投标文件加密、上传	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。 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。
26	投标人签到及电子投标文件解密	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” 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。 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。
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 1 组，其中：第 1 组，采购人代表 1 人，评审专家 4 人。
29	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 否，评标委员会确定____名中标候选人。 ☒ 是，评标委员会确定 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 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，同时对中标供应商提供的中小微企业声明函（若有）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、采购文件及发出的澄清、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	不允许
32.5	监督和管理	本次公开招标活动以及相关当事人应当接受青岛市黄岛区财政局依法实施的监督。 电话：0532-86886502 地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号
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（ http://zfcg.qingdao.gov.cn/ ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件，投标无效。
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 = $(1-0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	其他需补充的内容	1. 供应商参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载采购文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。 2. 若潜在供应商的资质、荣誉（获奖）及相关附件，

		在制作响应文件时无法通过系统选取的，可在响应文件相应位置附 PDF 文件即可，采购文件前后有要求不一致的，以此为准。 3. 经评标委员会和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，按特殊情形处置程序处理。 4. 中标（成交）供应商须根据项目情况需要，向采购单位（采购代理）提供与政府采购一体化平台内电子标书内容一致，且包含签字、盖章（鲜章）的纸质标书（包括商务标、技术标、资格标（A4 幅面）），不分正副本。 5. 在评标结束前，供应商请保持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响应文件进行澄清、说明或补正，供应商应当通过交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有供应商电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。
--	--	---

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（第一包-第四包）

序号	证明材料	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	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件扫描件	是
2	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证。	电子文档	原件扫描件	是
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	电子文档	格式见附件1	是
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	电子文档	格式见附件	是
5	财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明。	电子文档	原件扫描件，如果不提供此项，可提供政府采购供应商信用承诺函（格式见附件）	是
6	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收	电子文档	原件扫描件，如果不提供此项，可提供政府采购供应商信用承诺函（格式见附件）	是

	或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）。			
7	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明	电子文档	（格式见附件）	是

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

2. 服务要求

包号	服务内容	子站名称	预算金额（万元）
1	子站运维	青岛灵山岛省级自然保护区站	30
		青岛经济技术开发区	
		青岛国际经济合作区	
2	子站运维	青岛灵山湾影视文化产业区	31
		青岛董家口经济区	
		青岛古镇口军民融合创新示范区	
3	子站运维	青岛西海岸交通商务区	30
		青岛西海岸现代农业示范区	
		青岛海洋高新区	
4	质控巡查管理	区内 9 个大功能区子站及黄岛石化区子站质控巡查 23 个镇街子站数据同步维护	71

2.1 子站运维技术要求（第一包-第三包）

运营维护技术要求

1) 在运营期间，服务供应方要严格按照采购方制订的操作规范和规章制度，建立对所运维的系统及仪器设备进行规范操作和精心维护及必要维修，保证系统及站内所有仪器设备的正常运行，达到环保部门提出的系统及仪器设备考核指标要求，仪器发生故障不能按时修复时直接使用备机替代工作。服务供应方要承担基础条件保障费用，主要包括站房维修维护、电力供应、安全保障等。

2) 服务供应方保证满足采购方对子站故障的响应时间要求，当子站出现故障，必须在 1 小时之内响应，2 小时内赶赴现场对事故进行处理，恢复正常运行。若仪器故障无法排除，运营单位必须在 12 小时内提供并更换相应的备机，保证自动站正常运行。

3) 服务供应方要按照采购方每年下发的质控工作计划完成臭氧量值溯源和传递、颗粒物手工比对、标气考核等质控工作，每年按时提交质控计划和总结，按期提交采购

方要求的相关运维记录、质控记录和设备维护记录等。

4) 仪器设备关键技术参数的种类及其使用、调整等应执行《国家环境空气质量监测网城市站自动监测仪器关键技术参数管理规定(试行)》，严禁擅自改变采样管路连接方式和更改仪器参数设置，如有存在《环境监测数据弄虚作假行为判定及处理办法》中认定的篡改、伪造或者指使篡改、伪造监测数据行为的，除终止合同外，还要按新环保法有关规定承担相应的法律责任。

5) 子站运维主要工作内容如下：

运维过程中主要完成以下工作：

空气站的日常运行维护；

空气站的日常质量管理；

空气站的日常安全管理；

空气站监测数据的日常审核、上报；

空气站的设备维护保养及维修；

其他空气站相关辅助设施的维护、保养、维修；空气站数据采集及传输系统的维护及维修，保障空气站与市平台通讯正常；

开展对空气站 PM10 与 PM2.5 自动监测的手工比对；当仪器出现故障不能及时修复时，应在 24 小时之内使用备机开展监测；

当仪器损坏报废不能修复时，应在 24 小时之内使用备机开展监测，并同时报告分局监控中心，分局监控中心组织确认仪器损坏情况及原因，酌情处理；

对于仪器因自然灾害等不可抗力导致的仪器报废，运维单位须先行及时使用备机开展监测，同时报告分局监控中心；

中标单位与采购方签订运维合同半年内，运维单位需完成所有空气站气态污染物监测设备的第一次量值溯源工作。

6) 子站运维目标

运维单位必须建立完善的运行维护工作规范与质量管理体系，确保提供及时、准确、有效的监测数据，空气站的运行质量应达到以下指标：

所获取的各项指标的有效监测数据必须满足《环境空气质量标准》(GB 3095-2012)中规定的污染物浓度数据有效性最低要求。

数据运行率达到 95% (以小时值计) 以上；

数据准确率达到 90% (以小时值计) 以上；

运维任务完成率 100%；

异常情况处理率 100%。

7) 服务供应方在对子站进行运维时，需要达到以下要求：

运维单位应遵守国家、省关于空气站运行管理的各项规定，如运维期间国家、省出台新的空气站运行管理规定，则运维工作要求随之执行最新规定。

(1) 运维工作一般要求如下：

- ①保持站房内部环境清洁，布置整齐，各仪器设备干净整洁，设备标识清楚；
- ②检查供电、电话及网络通讯的情况，保证系统的正常运行；
- ③保证空调正常工作，仪器运行温度保持在 25℃左右，站房内温度日波动范围小于 3℃，相对湿度保持在 85%以下；
- ④指派专人维护，设备固定牢固，门窗关闭良好，人走关门，非工作人员未经许可不得入内；
- ⑤定期检查消防和安全设施；
- ⑥每次维护后做好系统运行维护记录；
- ⑦进行维护时，应规范操作，注意安全，防止意外发生。

(2) 每日工作内容如下：

每天上午和下午两次远程查看空气站数据并形成记录，分析监测数据，对站点运行情况进行远程诊断和运行管理，内容包括：

- ①判断系统数据采集与传输情况；
- ②根据电源电压、站房温度、湿度数据判断站房内部情况；
- ③发现运行数据有持续异常值时，应立即通知分局监控中心，在每日 6 时～23 时出现的故障，应在 4 小时内解决（通信线路、电力线路故障除外，但应及时与相关部门联系积极解决）；
- ④根据仪器分析数据判断仪器运行情况；
- ⑤根据故障报警信号判断现场状况；
- ⑥每日检查数据是否及时上传至市环境监控中心并正常发布，发现数据掉线及时恢复；
- ⑦对二氧化硫、一氧化碳、臭氧、氮氧化物分析仪进行零点检查，如果漂移超过国家相关规范要求，需要进行校准。

(3) 每周工作内容如下：

每周至少巡视空气站 1 次，并做好巡查记录，巡检时需要完成的工作包括：

- ①查看空气站设备是否齐备，无丢失和损坏；检查接地线路是否可靠，排风排气装置工作是否正常，标准气钢瓶阀门是否漏气，标准气的消耗情况；
- ②检查采样和排气管路是否有漏气或堵塞现象，各分析仪器采样流量是否正常；
- ③检查各分析仪器的运行状况和工作参数，判断是否正常，如有异常情况及时处理，保证仪器运行正常；
- ④对二氧化硫、一氧化碳、臭氧、氮氧化物分析仪进行零点、跨度检查，如果漂移超过国家相关规范要求，需要进行校准；
- ⑤检查外部环境是否正常，有没有对测定结果或运行环境存在明显影响的污染源；
- ⑥检查电路系统和通讯系统，保证系统供电正常，电压稳定；

⑦检查空气站的通讯系统,保证空气站与远程监控中心的连接正常,数据传输正常;

⑧检查监测仪器的采样入口与采样支路管线结合部之间安装的过滤膜的污染情况,每周更换滤膜,每周检查监测仪器散热风扇污染情况,及时清洗;

⑨在冬、夏季节应注意空气站房室内外温差,若温差较大,应及时改变站房温度或对采样总管采取适当的控制措施,防止冷凝现象;

⑩应及时清除空气站房周围的杂草和积水,当周围树木生长超过规范规定的控制限时,应及时剪除对采样有影响的树枝;

应经常检查避雷设施是否可靠,空气站房屋是否有漏雨现象,气象杆和天线是否被刮坏,站房外围的其它设施是否有损坏或被水淹,如遇到以上问题应及时处理,保证系统能安全运行;

检查站房的安全设施,做好防火防盗工作;

每周对气象仪器的运行情况进行检查;

每周对颗粒物的采样纸带或滤膜进行检查,如纸带即将用尽或滤膜负载超过 50%,及时进行更换;

每周对站房内外环境卫生进行检查,及时保洁。

(4) 每月工作内容如下:

①清洗 PM10 及 PM2.5 切割器,检查 β 法颗粒物分析仪仪器喷嘴、压环等部件;

②检查 PM10 及 PM2.5 监测仪、气态分析仪、动态校准仪流量,超过国家相关规范要求,及时进行校准。

③每季度在每个县区开展至少 5 天 PM10 手工采样和 PM2.5 手工采样,和自动监测系统进行了比对。选择 3 个或 2 个点位开展手工比对,手工比对时,PM10 与 PM2.5 应同步开展比对;

④对仪器显示数据和数据采集仪之间的一致性进行检查;

⑤每月对数据进行备份。

(5) 每两个月工作如下:

①更换 PM10、PM2.5 分析仪滤纸带(必要时),进行系统自检;

②校准和检查 PM10 及 PM2.5 分析仪的温度、气压和时钟;

③用标准气压计、温度计、湿度计、手持式风速风向仪,校准相关的自动仪器;

(6) 每季度工作内容如下:

①采样总管及采样风机每季度至少清洗一次;

②对 PM10 和 PM2.5 监测仪器进行标准膜校准或 K0 值检查,超过国家相关规范要求时,及时进行校准。

(7) 每半年工作内容如下:

①检查 PM2.5、PM10 分析仪相对湿度、温度传感器和动态加热装置是否正常工作;

②对气态污染物监测仪进行多点校准,绘制校准曲线,检验相关系数、斜率和截距;

- ③对动态校准仪流量进行 20 点检查，必要时校准；
- ④采用臭氧传递标准对空气站臭氧工作标准进行标准传递，
- ⑤更换零气源净化剂和氧化剂，对零气性能进行检查；
- ⑥对氮氧化物分析仪钼炉转化率进行检查。

(8) 每年工作内容如下：

对所有的仪器进行预防性维护，按说明书的要求更换备件，更换所有泵组件。

(9) 运维单位应建立空气站维护档案

将空气站的运行过程和运行事件进行详细记录，并进行归档管理。日常运维中使用的相关记录表格，应当使用统一样式表格。日常运维中使用运行管理相关记录至少应包括：

- ①空气站运行维护记录表；
- ②颗粒监测仪校准检查记录；
- ③气态污染物监测仪校准检查记录；
- ④空气自动监测系统仪器设备维修记录表；
- ⑤空气自动监测系统备品备件管理记录表；
- ⑥空气站主要消耗材料使用登记表；
- ⑦多点线性校准表格；
- ⑧空气站室内外环境记录；
- ⑨标准物质使用记录；
- ⑩空气自动监测系统仪器资料保管清单。

(10) 日常运维其他相关要求如下：

- ①每周更换的气态污染物监测仪器所用滤膜，必须为聚四氟乙烯材质；
- ②应及时制定每月工作计划，并严格按计划执行，若有变更应及时通知分局监控中心；

③应每月 5 日前，将上月各类记录表格交给分局监控中心，用于数据复核；

④运维单位保证满足环保部门对空气站故障的响应时间要求，当空气站每日 6 时～23 时出现故障，应在 1 小时之内响应，2 小时内到达现场解决（通信线路、电力线路故障除外，但应及时与相关部门联系积极解决）。若仪器故障无法排除，运维单位必须在 24 小时内提供并更换相应的备机，保证自动站正常运行；

⑤当仪器损坏报废不能修复时，应在 24 小时之内使用备机开展监测，并同时报告分局监控中心，分局监控中心组织确认仪器损坏情况及原因，酌情处理；

⑥严禁擅自改变采样管路连接方式和更改仪器参数设置。否则，市环保部门有权终止合同。

2.2 子站数据巡查及质控管理要求（第四包）

2.2.1 总体要求

(1) 对 9 个功能区子站和黄岛石化区子站进行质控检查，保证子站设备正常，稳定运行。

(2) 运营维护空气子站运维质控管理 APP, 对 9 个功能区子站和黄岛石化区子站的各种例行巡检记录进行数据上报及质控监管。

(3) 23 个镇街子站数据同步维护。

2.2.2 建设内容

2.2.2.1 平台数据质控审核管理服务及平台维护

对 9 个功能区子站和黄岛石化区子站的数据质量进行审核管理，子站上传产生的零值，负值，倒挂值，忽大值，忽小值进行判定有效或者无效并进行审核确认，以确保数据准确性，提升数据质量。

在西海岸分局部署数据同步程序，用于调取市站的数据接口，接口返回西海岸新区 23 个镇街子站的实时小时数据，日数据，审核小时数据，日数据，统一返回 JSON 格式数据。返回内容有：子站编码，子站名称，监测时间，监测项目，监测值，数据质量码等，并解析返回的数据，写入关系型数据库。具有实时同步，定时同步，历史回补，操作日志等功能。

平台维护分为以下三方面：

1、进行日常的巡检、监控、备份等维护项目，现场进行故障排查、系统调试等工作，包括平台运行准备、基础数据准备等。例如：清除无关数据，系统数据设置（系统参数、门户风格等）；基本数据设置（员工基本数据、部门基本数据等）；相关业务数据等。

对数据库应用的监控：监控数据库应用的运行性能，包括数据库的并发用户、并发锁、共享内存的使用等；

系统备份实施人员需要严格按照规范进行操作，并且详细记录系统备份的整个过程，包括原始状态信息、目的状态信息等，形成操作说明文档。当执行系统恢复操作时，可参照备份说明进行实施。

数据备份实施人员需要根据具体情况，选择和优化数据备份工具或备份方法，充分考虑 CPU 占用率、磁盘空间占用情况、网络带宽占用量、单位数据量的备份时间等因素，以最低的资源占用率，来进行自动而高速度的数据备份。详细记录备份的时间、版本、内容等信息，以方便备份文件的管理与恢复。

软件故障（如数据库、应用软件出现故障）、系统故障（如网络、服务器、存储设备等出现故障）、环境故障（如温度异常、湿度异常、供电异常等）、操作失误（误删除数据、信息发布错误、授权错误等）、1、应急响应及处理：通过查询快速确定突发事件的类型、故障点分布区域、影响程度，并提出最佳解决方案。

2、故障及失误修复记录：在故障或者失误修复的同时，真实准确的记录各项相关数据，用于进一步的故障及失误分析。

3、故障及失误分析：各种类型的故障信息都被详细记录下来，形成专题档案。技术人员通过收集整理的基础数据，进行比对分析，研究故障或者各种失误发生的规律，发现故障隐患及失误原因，并及早解决。网络或主机系统瘫痪立即专人应答处理立即出发；系统严重故障、部分服务不正常 2 小时内答复 1 个工作日内解决；系统个别服务不正常 4 小时内答复 3 个工作日内解决。

2.2.2.2 对自建的 10 个子站进行现场质控检查

提供一车两人，每年对每个子站进行至少 6 次例行质控检查，每年对每个子站进行 2 次飞行质控检查，每年对每个子站进行一次移动比对。此外，当发现数据异常时，需立即对出现异常数据的子站及周边环境进行现场排查。质控检查包括常规检查和质控核查两部分内容，具体如下：

常规检查：

1) 站房环境保障情况：检查站房环境；站房温度、相对湿度；防水、防火、防雷、外接电源，及其他基础设施是否满足监测要求。

2) 采样系统维护效果：采样口、气体采样总管和采样支管的安装是否符合国家技术规范，材质是否满足规范要求；采样头、采样管道是否清洁，有无积灰、积水或障碍物；采样风机是否正常工作，气态污染物采样支管是否插入采样总管的中心；监测仪器与支管接头连接是否符合规范等。

3) 仪器日常维护效果：仪器工作状态是否正常，是否存在报警信息；仪器过滤膜是否及时更换，散热风扇是否及时清洗；颗粒物采样管加热装置是否工作正常；零气发生器相关耗材是否及时更换；采样泵相关耗材是否及时更换，空压机及时维护；采样纸带或滤膜是否及时更换。

4) 基本质控控制效果：动态校准仪质量流量控制器（MFC）流量相对误差是否合格；气态污染物采样流量测试、零点响应和跨度响应是否合格；颗粒物采样流量测试相对误差是否合格；颗粒物检漏是否合格。

5) 通讯系统维护效果：能否正常采集数据并上传市站中心控制系统。

6) 运维人员要求：运维人员是否持证上岗。

7) 档案记录：是否按照规范要求填写运维记录，记录是否规范和齐全

8) 运维工作完成情况：对照运维工作规定规范和合同要求，检查每日、每周、每月、每季度、每年任务是否按计划执行。

9) 异常情况处理情况：是否及时处理异常情况，相关记录是否完善。

质控核查：

1) 气态污染物质控检查：采用气态污染物监测数据质量核查标准，用国家一级标准气体（辅助设备）、零气发生器、经检验鉴定合格的多气体动态校准仪现场稀释配置相

关浓度气体，对正常工作状态的空气站的监测设备进行测试，以分析仪测定值与核查标准测定值的相对误差评价相关气体分析仪的准确度，并进行现场评判，标准气体（辅助设备）、零气发生器、多气体动态校准仪均由负责现场运维的公司提供。

2) 臭氧专项质控检查：采用经量值传递的臭氧核查标准，对正常工作状态的环境空气自动监测点位的臭氧分析仪进行现场比对，以分析仪测定值与核查标准测定值的相对误差评价臭氧分析仪的准确度。经量值传递的臭氧核查标准由负责现场运维的公司提供。

3) 动态校准仪 MFC 检查：针对空气站现场的动态校准仪使用通过国家计量院检定的流量计、温湿度计和大气压计对 MFC 进行检查。确定动态校准仪 MFC 的准确性，从而判断使用本台校准仪校准的气态 4 参数设备的准确性。通过国家计量院检定的流量计、温湿度计和大气压计均由负责现场运维的公司提供。

4) 颗粒物质控检查：采用经过检定地流量计，对颗粒物采样器流量进行比对检查。经过检定地流量计由负责现场运维的公司提供。

移动比对：

采用西海岸生态环境分局移动监测车对子站进行移动比对监测，1 个子站比对时间为 48 小时，比对监测项目包括 PM10、PM2.5、SO2、NO2、CO、O3 等，移动车就近停放空气站附近进行比对监测，经过同一时段连续监测满足 48 小时有效数据导出数据，制成比对文件，根据查看比对数据误差，比对曲线走势进行判断子站运行状态。

2.2.2.3 空气子站运维质控管理 APP

空气子站运维质控管理 APP 运维，确保子站数据真实有效，稳定连续运行。确保系统具有例行巡检任务生成，到达现场签到，现场表单填报及审核，现场拍照上传，手写签名，停电数据上报及审核，子站数据查询，地图显示等功能稳定正常运行。该 APP 有中华人民共和国国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书。

(1) 系统登录

对接目前系统的用户权限信息，系统中的用户可以无缝集成到 APP 中，并可以显示该用户所运维的子站信息。

(2) 任务

1) 运维人员所运维子站任务的查看及处理，系统自动生成周，月，季度，半年，年度任务，并提醒用户进行各种分析仪器运行巡检表单的填报处理。

2) 在表单填报之前，必须进行打卡签到操作，在距离站房周边 20 米范围之内进行打卡，否则无法打卡签到，更无法进行表单填报。保证了运维表单填报的真实性。

3) 系统根据国家标准的巡检表单格式进行填报，填报以后进行手写签名确认，记录功能可以提取该子站最近一次填报运维记录的信息，提高了填报效率；保存到本地，可随时进行填报内容到修改。

4) 表单填报人把填报的数据提交以后, 选择表单复核人进行表单复核, 表单审核人进行表单审核。

5) 同时系统要求对本次巡检进行拍照, 对子站周边, 内部设备, 运维记录填报内容进行拍照上传。

(3) 查询

对各种任务信息, 表单填报信息, 签到信息, 监测数据信息的查询。

1) 任务信息查询, 根据时间段和子站名称模糊查询用户所有运维任务信息。

2) 表单信息查询, 根据时间段和子站名称模糊查询用户所有表单填报信息, 并可以对填报内容进行表单下载导出。

3) 签到信息查询, 根据时间段和子站名称模糊查询用户历史签到信息。

4) 监测数据查询, 系统对接空气子站监测数据平台, 可根据时间段, 子站名称, 数据类型(分钟值, 小时值, 日均值)随时查询空气子站各项监测数据。

(4) 统计

实现对任务, 子站, 表单等不同用户角色, 不同纬度的统计功能。

任务统计: 根据时间段统计运维人员, 运维公司的任务完成情况。

1) 子站统计: 根据时间段和子站名称统计完成的巡检任务次数和填报表单次数。

2) 表单统计: 根据时间段, 任务类型, 表单类型, 运维人员统计已填报, 已复核, 已审核表单情况, 直观显示运维人员工作量情况, 用于量化考核运维人员, 运维公司。

(5) 上报

对于子站停电情况说明的上报及审核, 审核通过后, 根据平均值或者最大值对停电时间段内的日均值进行判定修改, 并可以查询子站历史的停电记录。

1) 子站停电数据上报

2) 子站停电上报信息审核

历史停电上报信息查询: 可以根据时间段和子站名称模糊查询历史停电上报记录。

(6) 地图

集成手机端百度地图, 根据权限在地图上标注显示子站的空间位置, 点击标注点可以显示该子站最近一次的运维任务状态及填报表单情况。

★历史数据对接: 中标人需在 5 个工作日内完成对空气子站运维质控管理 APP 历史数据的对接集成及镇街空气站功能区子站历史数据的对接集成, 数据对接产生的费用由中标人承担。

2.3 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			
.....			

2.4 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

2.4.1 采购标的需实现的功能或者目标

采购标的需实现的功能或者目标：负责本项目服务工作。

2.4.2 为落实政府采购政策需满足的要求

序号	内容	说明与要求
1	促进中小企业发展政策	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》，否则不得享受相关中小企业扶持政策； 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。 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。
2	监狱企业扶持政策	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，本项目投标人为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，投标人应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给予证明,否则评审时不予认可。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责,提交的监狱企业的证明文件不真实的,应承担相应的法律责任。
3	促进残疾人就业政策	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,符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时,投标人应出具采购文件要求的《残疾人福利性单位声明函》,否则评标时不予认可,并对声明的真实性承担法律责任。中标人为残疾人福利性单位的,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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。本采购文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件: (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)。 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。
4	节能环保要求	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、环境标志优先采购产品的,享受政府采购优先政策。

2.4.3 采购标的需执行的标准或者规范：满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范。

3、商务条件

★3.1 服务期限

自合同签订之日起 1 年。

★3.2 服务地点

采购人指定服务地点。

★3.3 付款方式

签订合同后支付合同金额的 70%，项目结束验收通过后支付项目尾款（具体以财政局拨付为准）。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照采购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，按照本采购文件小型、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（第一包-第三包）

2.1 商务部分

评分因素	分数	评审标准
报价得分	20分	满足采购文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 报价得分=评标基准价÷投标报价×20。
企业业绩	6分	自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）投标人签订的环境空气类项目业绩，每项得2分，本项最高得6分。 开标时须提供合同原件扫描件，否则不得分。

2.2 技术部分

评审项目	分数	评审标准
------	----	------

响应情况	8分	基础分为6分。 优于采购文件要求的，每有1条加1分，最高加2分。 每出现1条非实质性负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
运维方案	20分	1. 运维方案； 2. 质量管理方案； 3. 人员投入； 4. 质量保证设备投入。 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
服务安全保证措施	20分	1、组织机构及服务保证措施； 2、保密措施； 3、建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施； 4、服务响应； 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
数据审核和处理方案	13分	根据投标人对本项目的数据审核和处理方案进行综合评审：内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性强，得13分；内容基本完善，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善得8分；提供数据审核和处理方案得4分；无描述得0分。
应急预案	13分	根据投标人提供的应急预案进行判断，要求其对运营期间出现的严重影响系统运行和数据质量的重大问题，具备有效的预防和补救措施。每出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

（第四包）

2.1 商务部分

评分因素	分数	评审标准
报价得分	20分	满足采购文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 报价得分=评标基准价÷投标报价×20。
企业业绩	6分	自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）投标人签订的同类项目业绩，每项得2分，本项最高得6分。 开标时须提供合同原件扫描件，否则不得分。

2.2 技术部分

评审项目	分数	评审标准
响应情况	8分	基础分为6分。 优于采购文件要求的，每有1条加1分，最高加2分。 每出现1条非实质性负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
质控方案	20分	1. 质控方案； 2. 质量管理方案； 3. 人员投入； 4. 质量保证设备投入。 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

服务安全保证措施	20分	1、组织机构及服务保证措施； 2、保密措施； 3、建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施； 4、服务响应； 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
平台管理及维护方案	13分	根据投标人对本项目的平台管理及维护方案进行综合评审：内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性强，得13分；内容基本完善，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善得8分；平台管理及维护方案得4分；无描述得0分。
应急预案	13分	根据投标人提供的应急预案进行判断，要求其对运营期间出现的严重影响系统运行和数据质量的重大问题，具备有效的预防和补救措施。每出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

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内的节能产品或环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国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

- 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 符合本采购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 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购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投标人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投标人确定资质等级。
 - 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 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、检测等服务的投标人，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投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

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

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，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

除采购文件中另有规定外，采购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 在采购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采购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。

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。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购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

采购人允许投标文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购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采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。采购人根据项目特点、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

见投标人须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购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。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、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) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

采购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 投标人应按照采购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，按照采购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 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；

11.3.2 法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证；

11.3.3 营业执照、登记证书、执业许可证等；

11.3.4 履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

11.3.5 政府采购供应商信用承诺函或财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明。

11.3.6 政府采购供应商信用承诺函或依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）；

11.3.7 中小企业声明函；

11.3.8 采购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。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，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《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

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

11.4.5 投标人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 采购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 投标人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 运维方案（质控方案）；

11.5.2 服务安全保证措施；

11.5.3 数据审核和处理方案（平台管理及维护方案）；

11.5.4 应急预案；

11.5.5 服务响应表；

11.5.6 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.7 符合采购文件规定的技术资料；

11.5.8 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容：

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

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购

需求”中的规定以及要求。

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

11.5.9 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.10 投标人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：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

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：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在采购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采购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。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求: 投标人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。

16.3 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。

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>)本项目招标公告页面,向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

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

(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(三)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容:

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

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

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

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

18. 投诉

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

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

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

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

(六) 提起投诉的日期。

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

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

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

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

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、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 投标人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 投标人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 开标应当在采购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，所有投标人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，开标记录由投标人线上确认。

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

2.4 投标人不足 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投标人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 各投标人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

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。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构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，并按本采购文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据采购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采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 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，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

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

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

4. 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 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合采购文件的资格要求。未按采购文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、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）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人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，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 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：

6.1.1 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；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，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，采购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、采购文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照采购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；

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。

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，不得超出采购文件所述范围。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投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附件。**

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。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照采购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。

6.3.3 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购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，应当修改采购文件，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投标人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，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人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。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。

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，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。

7.3 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，投标人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。

8. 定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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。投标文件满足采购文件全

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。

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。投标文件满足采购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。

8.5 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。

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，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

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。采购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，并在全中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），采购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 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。

9.3 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。

10. 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：

10.1 报价超过采购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 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购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；
- 10.6 投标有效期不满足采购文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按采购文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 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；
- 10.11 法律、法规和采购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；
- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3 投标人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、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 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。

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，按照采购文件规定的程序、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。

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，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，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、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 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、法规和采购文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

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

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

1.3 采购文件、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 有关法规或者采购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。采购文件明确允许分包方式履行合同的,按照采购文件相关规定执行。

1.5 采购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。

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

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,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%,否则采购人应重新组织招标。

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

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

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

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

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》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3、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》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：____，金额：人民币（大写）____（¥____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

- 1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。
- 2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。
- 3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

- 1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。
- 2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。
- 3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。
- 4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。
- 5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。
- 6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。
- 7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其

他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购采购文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

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：
投标人名称（公章）：
二〇 年 月 日

资格审查文件目录

1、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；

2、法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证；

3、营业执照、登记证书、执业许可证等；

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

5、财务状况报告等或政府采购供应商信用承诺函；

6、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或政府采购供应商信用承诺函；

7、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明；

8、采购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,在经营活动中:

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

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、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。

投 标 人：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件：

政府采购供应商信用承诺函

我单位_____（供应商名称）参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

- 1、我单位符合《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》及采购文件资格要求规定条件；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金；
- 4、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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

附件：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

_____（采购人名称）

经研究，我方决定参加 （项目名称） 项目（项目编号：_____）的采购活动并提交响应文件。

为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供 应 商：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

日期：_____年____月__日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（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、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、投标人荣誉（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、采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、采购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（若有）。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 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，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司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。

投标人（公章）：

投标人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

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

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

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)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:

投标人(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	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 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 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

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	单位	数量	报价
1								
2								
3								
								
服务项目费用合计								

时间：_____年_____月_____日

附件 7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

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:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称: _____

[illegible]

时间：_____年_____月_____日

附件9:

商务响应表

投标包：第____包

项目	采购文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
.....			

日期：20__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(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,并按照采购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采购文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (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。

投标人名称：

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分包内容。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、运维方案；
- 2、运维方案（质控方案）；
- 3、服务安全保证措施；
- 4、数据审核和处理方案（平台管理及维护方案）；
- 5、应急预案；
- 6、服务响应表；
- 7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 8、符合采购文件规定的技术资料；
- 9、证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据；
- 10、采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 11、投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

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

3、采购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

投标人名称（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	☐ 自行简易验收 ☐ 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，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。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	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
2.2	对采购文件的技术/服务要求响应情况	投标文件响应采购文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.1		★条款
2.3	投标报价	按照采购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）
2.4	投标有效期	投标有效期满足采购文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对采购文件的商务要求响应情况	投标文件响应采购文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.1		服务期限、付款方式等★条款
2.6	对采购文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照采购文件要求编制、签章
2.7	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他	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
2.9	其他	未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形
2.10	其他	供应商参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载采购文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件扫描件
1.2	法人身份证明或授权委托书	合格制	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证。以上材料需提供原件扫描件。
1.3	声明函	合格制	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的，格式见附件。
1.4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	合格制	格式见附件
1.5	财务状况报告	合格制	提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在提交响应文件截止之日前一年内出具的资信证明。以上资料需提供原件扫描件，如果不提供此项，可提供政府采购供应商信用承诺函（格式见附件）。
1.6	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此内容）。以上资料需提供原件扫描件，如果不提供此项，可提供政府采购供应商信用承诺函（格式见附件）。
1.7	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明	合格制	格式见附件
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	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）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★条款
2.3	投标报价	合格制	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）
2.4	投标有效期	合格制	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	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）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	服务期限、付款方式等★条款
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	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
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
2.10	其他	合格制	供应商参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载采购文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
3	商务部分 [26.00]		
3.1	投标报价	20.00	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。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
3.2	企业业绩	6.00	自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）投标人签订的环境空气类项目业绩，每项得2分，本项最高得6分。开标时须提供合同原件扫描件，否则不得分
4	技术部分 [74.00] （汇总规则：去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	响应情况	8.00	基础分为6分。 优于采购文件要求的，每有1条加1分，最高加2分。 每出现1条非实质性负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
4.2	运维方案	20.00	1.运维方案； 2.质量管理方案； 3.人员投入； 4.质量保证设备投入。 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
4.3	服务安全保证措施	20.00	1、组织机构及服务保证措施； 2、保密措施； 3、建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施； 4、服务响应； 以上四项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分5分，每项出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。
4.4	数据审核和处理方案	13.00	根据投标人对本项目的数据审核和处理方案进行综合评审：内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性强，得13分；内容基本完善，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善得8分；提供数据审核和处理方案得4分；无描述得0分。
4.5	应急预案	13.00	根据投标人提供的应急预案进行判断，要求其对运营期间出现的严重影响系统运行和数据质量的重大问题，具备有效的预防和补救措施。每出现一处不足或疏漏，扣2分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

其他注意事项

控制价 : 300000

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：子站运维 服务范围：详见招标文件。 服务要求：详见招标文件。