

青岛市政府采购

西市民中心博物馆运营管理服务项目

采 购 人：青岛市黄岛区文化和旅游局

代理机构：青岛鑫正源工程项目管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370211000202602000083

日 期：2026年3月



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	13
第四章 采购需求	13
1. 项目说明.....	15
2. 服务要求（包括附件、图纸等）.....	15
3. 商务条件.....	30
第五章 评标办法	15
1. 相关要求.....	31
2. 评分标准.....	32
第六章 投标人须知	37
1. 招标依据以及原则.....	37
2. 合格的投标人.....	37
3. 保密.....	37
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	38
5. 踏勘现场.....	38
6. 询问及答复.....	38
7. 偏离.....	39
8. 履约担保.....	39
9. 采购代理服务费.....	39
10. 招标文件.....	39
11. 投标文件的组成.....	39
12. 投标报价.....	41
13. 投标文件编制要求.....	42
14. 投标文件的修改、撤回与撤销.....	42
15. 投标文件加密、上传.....	42
16. 投标文件的递交.....	42
17. 质疑.....	42
18. 投诉.....	43
19. 其他需补充的内容.....	44
第七章 开标、资格审查、评标、定标	45
1. 开标程序.....	45
2. 开标.....	45
3. 评标委员会.....	45
4. 资格审查、评标程序.....	47
5. 资格审查.....	47
6. 评标.....	48

7. 澄清有关问题.....	49
8. 定标.....	49
9. 中标公告以及中标通知书.....	50
10. 不合格投标人或投标无效.....	50
11. 废标.....	51
12. 特殊情况处置程序.....	51
13 违法违规情形.....	52
14. 违规处理.....	52
第八章 纪律要求.....	54
1. 对采购人的纪律要求.....	54
2. 对投标人的纪律要求.....	54
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	54
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	54
第九章 签订合同、合同主要条款.....	55
1. 签订合同.....	55
2. 追加合同金额.....	55
3. 服务质量与验收.....	55
4. 合同主要条款.....	56
第十章 投标文件格式.....	61

第一章 招标公告

项目概况

(西区市民中心博物馆运营管理服务项目) 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招标文件, 并于 **2026-04-10 09:00:00** (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: SDGP370211000202602000083

项目名称: 西区市民中心博物馆运营管理服务项目

预算金额: 551.25 万元。

最高限价(如有): 551.25 万元。

采购需求: 详见招标文件第四章。

合同履行期限: 详见招标文件第四章。

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: 本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目, 专门面向中小企业采购, 供应商应为中小微企业并要求提供《中小企业声明函》, 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

购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（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（http://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：2026-04-10 09:00:00（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（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（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

采购人：青岛市黄岛区文化和旅游局

地 址： 青岛市黄岛区云海路 1602 号

联系电话： 0532-85171156

2. 采购代理机构信息

名 称： 青岛鑫正源工程项目管理有限公司

地 址： 青岛市黄岛区光大国际 8 楼

联系人（代理机构）： 王伟

联系方式： 16678992766

3. 项目联系方式

项目联系人： 王伟

电 话： 16678992766

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	青岛市黄岛区文化和旅游局
2	采购代理机构	青岛鑫正源工程项目管理有限公司
3	项目名称	西区市民中心博物馆运营管理服务项目
4	分包及中标规定	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不进行分包。</p> <p>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。</p> <p>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：_____</p>
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 551.25 万元，其中财政资金为 551.25 万元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____</p>
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	不组织
9	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）</p>
10	采购代理服务费支付	<p><input type="checkbox"/> 无需支付</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付，代理费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号）规定收取。</p>
11	构成招标文件的其他材料	采购人依法依规对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

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（ 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	招标文件的质疑	招标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。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招标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	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。
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<input checked="" type="checkbox"/> 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，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 <input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 <input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 <input type="checkbox"/> 本包为非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： 1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。

		2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	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： 从业人数（人）：中型 $100 \leq X < 300$ ；小型 $10 \leq X < 100$ ；微型 $X < 10$
21	节能环保优先采购产品优惠标准	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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，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	<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，</p>

		投标人可以下载保存。
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 <u>1</u> 组，其中：第 <u>1</u> 组，采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。
29	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否，评标委员会确定____名中标候选人。 <input checked="" type="checkbox"/> 是，评标委员会每包确定 <u>1</u> 名中标候选人，并按照授权确定 <u>1</u> 名中标人。
31	中标公告	<p>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。</p> <p>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。</p>
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，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
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	其他需补充的内容	1. 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。 2. 经谈判小组和技术人员认定，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。 3. 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。
32.8	其他需补充的内容 2	（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会（磋商小组）应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 最终报价低于全部通过符合性审查供应商最终报价平均值 50%的，即最终报价<全部通过符合性审查供应商最终报价平均值×50%； 2. 最终报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最终报价 50%的，即最终报价<通过符合性审查的次低报价供应商最终报价×50%； 3. 最终报价低于采购项目最高限价 45%的，即最终报价<采购项目最高限价×45%； 4. 评审委员会（磋商小组）基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信

		<p>履约的其他情形。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）评审委员会（磋商小组）启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会（磋商小组）依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会（磋商小组）应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>采购人、采购代理机构应当为评审委员会（磋商小组）在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会（磋商小组）借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会（磋商小组）有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p> <p>（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会（磋商小组）未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律責任。</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	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	电子文档	原件的彩色扫描件	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（自然人参加采购活动的无需提供）；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（自然人或法定代表人参加采购活动的无需提供）。	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章文档	是
3	政府采购供应商信用承诺函（格式详见附件）	电子文档	供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料（如财务状况报告和法定职能部门出具的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）。承诺函格式附后。此承诺函在发布成交公告时一同公示。提供原件彩色扫描件。	是
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式详见附件）	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章文档	是
5	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	原件彩色扫描件或电子签章文档	是
6	其他资格证明材料	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章文档	否

注：

- 1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。
- 2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

3、缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）

和参加政府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政府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），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或不需要缴纳社会保障资金。

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，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。

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 本项目供应商所响应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，供应商成交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 项目概述及项目预算

内容	说明
项目概述	西区市民中心博物馆运营管理服务项目，共 1 包。
项目预算	551.25 万元。

2.2 采购标的具体情况

一、项目概况

青岛西海岸新区博物馆是新区重要的公益性文化场馆，建筑面积 28729 平方米，功能空间用房 10276 平方米，现有馆藏文物 1 万 3 千余件（套），设有文物展厅、文物库房、山东省可移动文物修复保护黄岛工作站、公共区域等功能区划，涵盖“向海而兴”西海岸通史展厅、“大汉县令琅邪刘赐”汉墓展厅等特色展区，承担着文物收藏保护、陈列展览、社会教育、文化传播、学术研究及文创开发等重要职能，是展示西海岸新区历史文化、海洋文明和城市精神的核心窗口，也是满足公民精神文化需求、提高公民思想道德和科学文化素质的重要阵地。

为规范博物馆运营管理，提升服务质量和专业化水平，高效发挥博物馆公益服务职能，依据《中华人民共和国政府采购法》《博物馆条例》等相关法律法规及政策要求，现通过购买服务引入社会力量运营青岛西海岸新区博物馆，建立公共文化场馆服务创新

模式，以提升博物馆公共文化服务效能，助力新区文化事业高质量发展。

本项目预算为 551.25 万元。

二、采购服务期限

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

三、博物馆服务采购需求

根据《中华人民共和国政府采购法》《博物馆条例》以及博物馆定级评估相关标准等法律文件及行业要求，结合青岛西海岸新区博物馆实际，拟定社会化运营管理的公共文化服务内容。

（一）开放时间及服务对象

开放时间：基础业务服务团队需按照博物馆工作要求，完成全年免费开放服务工作，保障日常参观及各项活动开展的时间需求，提供展陈运营、观众服务、安全保卫、设施运维、文化活动开展等全流程服务内容。

服务对象为：社会全体公众，针对不同群体提供个性化、适配性的服务内容。

（二）服务内容

展陈服务：负责博物馆常设展览、临时展览（含临展厅各类展览）的策划、布展、撤展、维护等工作；负责展陈设施设备的日常维护和检修，及时处理展陈过程中的各类问题，确保陈列展览形式与内容和谐统一，符合弘扬爱国主义、传播优秀文化的要求。**全年需举办或引进 5 个以上临时展览（其中不少于 2 个高质量文物类展览）。**

【依据：根据国家博物馆评估标准 7.1.3.2：博物馆要采取多种合作模式，经常举办原创性、有全国性影响力的临时展览；临时展览主题注重观众调查，筛选过程引入观众需求因素，有完善的前期策划和营销计划，展览的社会、经济效益好。】

社会教育服务：负责博物馆社会教育活动的策划、组织、实施，包括科普讲座、研学活动、文化体验、展览互动、志愿者招募培训管理等；负责针对不同年龄段观众开展个性化讲解服务，学校寒暑假期间增设适合学生特点的教育活动；负责博物馆宣传推广，包括文化进校园、进社区等活动，提升博物馆知名度和影响力；结合新区特色，挖掘藏

品内涵，开展特色文化传播活动，参与社区文化建设和对外文化交流与合作。全年举办各类社会教育活动 30 场次以上，其中需有结合春节、元宵、中秋等重要传统节日、文化和自然遗产日、国际博物馆日、“五进活动”等主题活动。

【依据：根据博物馆评估定级《评分细则计分表》3.2.7.4 每年举办讲座、论坛或社会教育活动 70/30/10/5 场次（含）以上。】

【依据：根据《博物馆定级评估标准》评分细则计分表 3.2.7.6 博物馆结合文化和自然遗产日、国际博物馆日等深入开展形式多样、健康向上的专题活动，以展现中国精神、增进文化自信。】

安全保卫服务：负责博物馆全域安全保卫工作，包括馆区、展厅、库房、办公区域、外围周界等的安全巡逻、值守，落实防火、防盗、防破坏、防突发事件等防控措施；负责入馆人员信息核验、安全检查（含安检门等设备操作）、观众秩序维护，引导观众文明参观，爱护展品和设施；负责消防设施设备的日常检查、维护、值守，及时处置火灾隐患和突发事件，制定应急预案并开展应急演练；负责文物运输、展览期间的安保陪护工作，确保人员、文物、设施安全，杜绝各类安全事故发生。

信息资源服务：负责博物馆信息系统的日常运营、维护、更新，包括官网、小程序（含预约功能）、电子显示屏、语音导览系统等；负责馆藏文物、展览、活动等信息的采集、整理、录入、更新，建立完善的信息资源数据库；负责信息设备的日常检修和故障处理，保障信息系统正常运行；负责数据统计、分析，定期向馆方提交信息服务报告，配合开展智慧博物馆建设相关工作。其中官网、微信、小红书、抖音等新媒体平台以及网络、电话的运营、认证费、技术支持以及全年影像记录、活动、专题培训等活动拍摄、剪辑等服务。

【依据：根据《博物馆定级评估标准》评分细则计分表 3.1.2.4 新媒体传播：以适应时代发展，充分利用互联网技术，大力通过网站、微博、微信等途径，开展新媒体传播。】

运营保障服务：负责博物馆各类设施设备（不含文物修复专业设备）的日常维护、

检修、保养，包括水电、空调、消防、监控、展陈设备、办公设备等，建立设备台账，及时处理设备故障，确保设施设备正常运行；负责博物馆物资采购、登记、管理、发放，规范物资使用流程，杜绝浪费；负责场馆环境整治、绿化养护，营造整洁、优美、舒适的参观和办公环境；负责餐饮、保洁、安保等外包分项服务的监督管理（若有），确保分项服务质量达标。

文创开发服务：负责博物馆文创产品的策划、设计、开发、生产、销售等工作，结合馆藏文物特色、西海岸新区地域文化和海洋文化特色，开发兼具文化性、实用性、创新性的文创产品；负责文创商店的日常运营管理，包括商品陈列、销售、库存管理、客户服务等；负责文创产品的宣传推广，拓展销售渠道，提升文创产品知名度和销售额，积极参加文博系统内的文创展销、评比活动，增强博物馆发展能力，文创开发不得违反办馆宗旨，不得损害观众利益。

其他服务：配合完成各类临时交办的任务，包括重大活动保障、上级检查接待、场馆改造配合等。

（三）具体要求及目标

1. 基础服务目标

(1) 保证基础服务有效开展，日均接待量 2000 人次以上，基本服务项目健全并免费提供，严格执行开闭馆时间，确保博物馆日常服务全年有序开放。

(2) 为保障博物馆正常开放运行，须严格落实人员基本保障，重点加强开放服务岗位管理。社会服务部前台接待、讲解等一线开放岗位，应专人专岗、职责清晰、规范配置，确保服务质量稳定、观众体验良好，维护博物馆正常开放秩序与公共服务效能。

(3) 年度举办或引进临时展览不少于 5 个，其中高质量文物类展览不少于 2 个。

(4) 年度开展各类社会教育活动不少于 30 场次，其中需有结合春节、元宵、中秋等重要传统节日、文化和自然遗产日、国际博物馆日、“五进活动”等主题活动。

(5) 公益性研学活动由博物馆作为主导方统筹开展，中标单位负责配合落实各项工作，活动所需相关物料，由中标单位自行承担采购及相关费用，确保物料符合活动需求

与安全标准。商业性研学活动由中标单位全权负责方案策划、市场推广及现场执行等全流程工作，但所有商业性研学活动方案须提前报送博物馆社会服务部审核，经审批通过后方可实施；活动结束后，中标单位需及时梳理、完善活动档案资料，并按要求报送博物馆社会服务部统一存档管理。

(6) 为保障博物馆开放运营安全，需采购公众责任险，覆盖展厅、公共区域及附属场地，保障参观者、工作人员等第三方人身伤亡与财产损失赔偿责任。保险费用由中标服务方全额承担，按约定保额、期限完成投保与理赔服务，确保合规、足额、及时。

(7) 设施设备故障处置响应时间不超过 30 分钟（重大故障除外），建立完整的设备运维档案。

(8) 安全隐患每周至少排查 1 次，隐患整改率达到 100%。

(9) 每季度至少组织 1 次应急演练，消防设施设备每年至少 1 次全面检测，消安防中控室 24 小时双人值守，持证上岗。

2. 保洁服务内容及要求

(1) 保洁服务人员要求：女性 55 周岁以下、男性 60 周岁以下，身体健康，掌握各类保洁知识和技能，服从工作安排，无犯罪记录。

(2) 保洁服务工作范围：涵盖馆内所有公共区域（展厅、走廊、楼梯、大厅、卫生间、多功能厅、露台等）、办公区域、库房区域、展陈辅助区域、文创商店等所有区域的地面、墙面、顶面、门窗、配套装饰物等；以及公用设施设备、沟渠、下水管道的清洁消毒，确保无异味。

(3) 保洁服务具体要求与质量标准

① 对展厅、大厅、走廊等核心区域每日上、下午两次重点清理，湿式清扫，拖抹、推尘、吸尘，所有区域地面清洁、垃圾袋更换需在开馆前完成；

② 地面无污渍、痰迹、纸屑杂质，有污迹随时清除，展厅、大厅等区域每日不间断巡回保洁，展柜玻璃及时进行专业保洁；

③ 玻璃门、窗、窗框光亮清洁，无积尘、污迹、水迹及明显手印；天花板、墙面、

墙角无蜘蛛网，灯具光亮清洁；

④展陈辅助设施、参观座椅、咨询台、文创货架等每日全面擦拭清洁，保持整洁无灰尘；

⑤卫生间无异味、臭味，地面无积水、污渍，洁具清洁、镜子明净，洗手盆、便槽每日全面擦拭，纸篓无沉积物，特殊情况及时清洁；

⑥步梯每周至少拖抹一次，电梯扶梯做到每天擦拭并消毒，窗户玻璃定期擦拭，楼道内无烟头、果皮、纸屑等杂物，无堆放杂物现象；

⑦垃圾分类、收集及记录规范，馆内垃圾日产日清，垃圾放置地定期消毒、灭菌，洁具、垃圾收集容器和运输工具标识清楚、定点摆放、保持洁净；

⑧展厅保洁工作需避开观众参观高峰，避免影响观众体验，展陈文物周边清洁需采取精细化操作，防止损坏文物；

3. 安保服务内容及要求

(1) 安全保卫工作范围

①博物馆与中标单位共同确定值勤岗位，由中标单位制定岗位职责，岗位到人，经博物馆批准后实施；全天候 24 小时对馆内各区域（含藏品库房、展厅、消安防中控室等重点区域）进行值班巡查、消安防监控，负责正门、侧门、通道等所有出入口的值守；

②积极配合公安、消防等部门工作，制定或完善消安防监控室、消安防安全等管理制度；维护博物馆的正常运行秩序，保障工作人员、观众的人身和财产安全，保护馆藏文物、设施设备安全，预防各类刑事案件和治安事件的发生；

③认真做好各类应急预案（防火、防盗、防震、防恐防暴、防突发事件、文物保护等），并报备博物馆审查；遇恶劣天气或突发事件须及时出示警告牌，并记录和保护相关资料；

④全体保安员均为义务消防员和应急救援队员，中标单位应对保安员进行岗前及常态化培训，包括消防技能、应急救援等内容，保证每年不少于四次消防演练、不少于两次应急救援演练；

⑤建立最小应急单元小组，完善各项应急救援方案，以书面形式报博物馆备案，确保各类突发事件得到快速、妥善处理；

⑥中标单位应建立完善的安保消防管理制度，包括保安管理制度、门卫值班制度、车辆管理制度、值班巡逻制度等；

⑦及时制止馆内的不文明及违法行为，劝阻、纠正车辆乱停乱放、消防违规、乱张贴等行为，维护馆内正常秩序；

⑧负责博物馆重大活动、会务以及来访领导、贵宾的安全保卫工作，根据要求做好活动期间的服务保障；

⑨询问并登记搬入/运离馆内的大宗物品和贵重物品，确认有博物馆书面确认材料后方可放行；严格管控藏品库房等重点区域，严禁无关人员进入。

(2) 安全保卫工作内容

①对进入馆内的人员进行安检工作，禁止携带易燃、易爆、管制刀具等危险物品进入馆内，协助做好各出入口来访人员登记，处理非工作时间、节假日的对外事项；

②24 小时对馆内、外围治安情况全程监控，对所有出入口出入人员、车辆实施规范化管理、检查和控制；密切监视来访人员动态，对可疑人员全程监控，对可疑物品可要求开包检查；

③24 小时内每隔 1 小时对馆内进行一次巡查，重点检查各层门窗、水电、消防设施及重点区域管控情况，发现无识别卡人员进入非接待区及时查问，并做好详细的巡查记录；

④消防、安防中控室各须安排持证人员 24 小时双人值班，做好值班及交接班记录，工作人员熟练运用监视控制系统，对重要部位进行录像；消防、安防中控室发现异常情况，需安排人员 5 分钟内到达现场，情况严重时及时报警并向上级汇报；

⑤值班人员发现馆内侵犯馆方权益、扰乱正常工作秩序等情况时，及时予以制止并采取救助行动；协助博物馆完成各类展览、活动的安全保卫工作；

⑥严格检查施工人员、装修材料、物品的进出，做好登记和检查；施工现场派专人

跟进，用电、动火必须符合相关管理条例规定，发现问题及时纠正处理并上报；

⑦展厅开放期间需安排专职展厅看护员，确保文物及观众安全。

4. 消防服务内容及要求

(1)负责馆内全部消防设施、设备的使用、管理及火灾的报警和救助工作，制定完善的消防应急预案，并根据实际情况及时更新；

(2)认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实消防责任人，设立消防组织机构，明确岗位职责、规章制度和工作程序；工作人员全面熟练掌握消防报警、喷淋、防排烟、消防栓等系统的位置、作用 and 操作方法；

(3)消防中控室须全天 24 小时双人值班，值班人员持消防设施操作员证上岗，做好值班及交接班记录并签名确认；出现消防报警信息后，5 分钟内到达报警点，准确判断情况，误报做好记录，初起火灾及时利用消防器材扑灭并汇报登记，火势较大时立即拨打报警电话，启动消防设施和应急预案，引导人员疏散；

(4)定期检查便携式灭火器材、防毒面具、消防栓等的有效期、数量，及时更换、补充、维修，做好检查记录；

(5)定期开展防火检查，确保安全出口、疏散通道畅通无阻，安全疏散指示、应急照明保持完好，防火卷帘、灭火器材、微型消防站器材等处于有效状态，做好防火巡查记录；

(6)建立并训练义务消防队伍，每季度组织一次当值人员的消防演习，及时处置演习中出现的问题，并做好完整的演习记录；

(7)按照消防相关法律法规要求，配合并协调消防系统专业维保公司的维修保养工作，严格按照保养合同执行，做好消防维保工作记录，原始资料于次月 3 个工作日内送交博物馆相关部门；

(8)以 7 天为一个巡视检查周期，对消防设备、设施进行全面巡视检查并做好记录，发现问题立刻报修；重大节日前开展节日消防安全大检查，发现消防隐患按要求及时整改；

(9) 维护馆区道路秩序，保持通道畅通，严禁车辆在馆门前乱停乱放，引导观众、工作人员合理停放车辆。

5. 设施设备管理服务内容及要求

(1) 中标人对消防设备、电梯、智能化（含监控系统、门禁系统、梯控系统、智慧导览等）、高低压设备等馆内所有设施设备（不含文物修复专业设备）进行日常维护保养，负责建筑物、装饰工程及机电设备、办公家具等的简单维修、巡检和日常管理；每天做好各类设施设备的维保巡检工作记录，巡查资料于次月 3 个工作日内送交博物馆相关业务管理部门一份；

(2) 电梯系统：按馆内实际电梯数量，负责所有电梯的日常使用、管理和困人的紧急处理，与电梯维修保养公司做好协调、联系及日常维保监督工作；

(3) 高低压房系统：做好设备日常检查巡视，完成电容柜保险检查及更换、开关的维护维修及更换等工作，高配工持特种作业操作证（高压、低压）上岗；

(4) 暖通及给排水系统：负责生活给水、排水、供暖、制冷、通风等设备设施的日常操作、检查维修及养护；做好雨水管、排污管、水泵房等全部水系统的日常维护及简单维修；协调、联系空调维修保养公司并监督维保工作；

(5) 消防系统：负责防排烟系统、火灾自动报警系统、电气火灾监控系统、自动喷水灭火系统等所有消防子系统的日常检查，协调、联系消防维保单位并监督维保工作；

(6) 照明及电力系统：负责负一层低压配电房末级开关后的电力系统及照明、各层室内外照明、插座开关、楼层配电房等的日常维护及简单维修；

(7) 展陈及信息设备：负责展陈灯光、电子显示屏、语音导览系统、博物馆官网、小程序等展陈及信息设备的日常维护和维修，及时处理设备故障，保障正常使用；

(8) 其他设施：负责馆内自动门、卷帘门、门窗门锁、防火门等附属配套设施，以及上下水管道、沟渠、池、井等共用设施的日常维护及维修；

(9) 工程技术人员持相应专业资格证书上岗，随时接受博物馆报修，满足各部门工作需要；属于专业公司维修范畴的，由中标单位负责联系并配合监督维修过程及质量。

6. “除四害”服务内容及要求

(1)做好博物馆内办公室、下水道、电缆沟、公共场所垃圾堆放点等，鼠、蚊、蝇、蟑（简称“四害”）孳生的所有场所消、杀、灭作业。针对蚊虫易滋生的部位进行蚊、蝇、蟑、鼠病媒生物防治工作；

(2)对博物馆所属区域进行药物消杀，确保蚊、蝇、鼠密度控制在国家卫生城市标准内，污水池、下水井用烟雾机熏杀成蚊、蟑螂等病媒生物，降低蟑螂密度。其中蚊、蝇、鼠密度控制在C级以内，蟑密度不超过国标的C级；

(3)按气候及环境变化“除四害”。其中4月-11月的灭四害消杀工作不少于每月2次，其余月份不少于每月1次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。投放药物应事先告知，投药位置有明显标识；

(4)所使用的消杀药物按国家规定要有“三证”或使用市卫生健康局专家委员会推荐和认定的除四害消杀药物，严禁使用其他明文禁用药物；

(5)健全卫生管理制度，完善基础设施建设，垃圾做到日产日清、填平坑洼、清除积水、清理卫生死角，最大限度减少蚊虫滋生；

7. 文创开发服务内容及要求

(1)文创产品开发需紧扣馆藏文物特色、西海岸新区地域文化和海洋文化特色，坚持文化性、实用性、创新性相结合，不得违反博物馆办馆宗旨，不得损害观众利益；

(2)建立完善的文创产品开发流程，包括市场调研、方案设计、打样、生产等环节，确保产品质量符合国家相关标准；

(3)文创商店日常运营规范，商品陈列整齐、分类清晰，价格透明公示，做好商品库存管理，及时补充货品，杜绝假冒伪劣产品；

(4)拓展线上线下多元化销售渠道，线上利用新媒体平台、电商平台开展销售，线下做好馆内文创商店的线下销售，定期开展文创产品推广活动；

(5)建立文创产品销售数据统计分析体系，及时掌握销售情况，调整产品及销售策略，确保年度销售额稳步提升；

(6)做好文创产品的客户服务工作，及时处理客户咨询、投诉和建议，提升客户满意度，建立客户反馈台账。

(7)博物馆依法享有馆藏资源、展览内容、馆标 LOGO、品牌名称、文字图片、数字资源等全部知识产权及合法使用权，前述知识产权均为博物馆所有，合作期内独家授权中标方使用。

8. 节能降耗管理服务内容及要求

(1)中标单位建立完善的节能降耗管理体系，与博物馆密切配合，制定切实可行的节能降耗措施并严格执行；

(2)成立节能降耗小组，广泛宣传节能降耗的重要意义，增强全体服务人员的节能意识，定期开展节能降耗知识和操作方法培训；

(3)建立节能责任制机制，以工程技术人员为主体、各部门为辅助，分区域、分责任、分任务落实节能工作，确保能源消耗合理；

(4)注重设施设备的日常保养检修，避免设备“带病”运行，在不影响博物馆正常运营的前提下，尽量采用节能灯具、节能设备及智能控制开关，杜绝能源浪费；

(5)做好水、电、气等能源消耗数据的统计分析，定期向博物馆提交节能降耗工作汇报，提出优化改进建议。

9. 其他服务内容及要求

(1)按博物馆要求做好馆内各类传染疫情的各项防疫应急工作，制定防疫应急预案，落实防疫措施；

(2)负责博物馆防台风、地震、暴雨等突发事件的应急准备工作，完善相关应急预案，储备应急物资，定期开展应急演练；

(3)博物馆不提供员工宿舍及就餐，中标单位自行解决属下员工的食宿安排；

(4)严格做好博物馆馆藏文物信息、运营数据、商业秘密等档案资料的归档、保密工作，确保相关信息不外泄；

(5)配合博物馆完成各类临时交办的任务，包括重大活动保障、上级检查接待、场

馆改造配合、文物临时调运保障等；

(6) 对本需求中未列出的其他服务项目，由双方本着平等互惠的原则，协商确定是否调整运营管理费及相关服务标准。

四、社会化运营服务管理的管理目标

(一) 立足博物馆“收藏、研究、展示、教育”核心工作，进一步完善制度建设，提升博物馆运营专业化、规范化、精细化、品牌化水平，努力提供高质量、有效率、可持续的公共文化服务，增强群众文化获得感、幸福感。

(二) 以热情、文明、优质、高效的管理和服务，为博物馆提供安全、舒适、整洁的参观和办公环境，优化观众参观体验，确保博物馆社会服务贴近实际、贴近生活、贴近群众。

(三) 健全安全管理制度和应急预案，落实各项安全防控措施，确保博物馆的消防、保安、文物保护工作不因社会化运营单位管理不当而出现火灾事故、财产损失、文物丢失或损坏等情况。

(四) 安全监控管理、清洁卫生、设施运维等各项工作达到相关行业标准及博物馆定级评估要求，展陈服务、社会教育服务、文创开发服务形成特色品牌。

(五) 优化运营管理流程，合理配置人力、物力、财力资源，提升工作效率，严格控制运营成本，杜绝浪费，确保服务经费规范、高效使用。

(六) 挖掘西海岸新区历史文化和博物馆馆藏特色，打造具有影响力的展览品牌、社会教育品牌和文创产品品牌，提升博物馆知名度和美誉度，成为新区文化名片、科普教育基地和旅游打卡地。

五、岗位配备要求

中标机构需按照以下职责要求配备满足采购人需求数量的各岗位人员，相关专业岗位需具备对应执业资格证书。人员配置需保持稳定，未经与馆方协商，不得擅自更换核心岗位人员，确保人员专业能力与岗位需求匹配，满足博物馆运营管理需要。

六、管理服务要求

(一) 博物馆无治安案件、纵火、爆炸、投毒等恶性事(案)件发生,无外事纠纷、文物丢失、泄密、设施设备重大损坏等事(案)件发生。

(二) 无安全责任事故、机械设备操作责任事故、文物保护事故发生,所有设施设备运行符合安全规范。

(三) 博物馆对中标单位的岗位设置、人员选用、日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的人员调配权,中标单位需严格配合博物馆的管理要求。

(四) 中标单位的组织机构必须完整,人员配置严格按照本需求要求执行,核心岗位人员在岗率需达到 100%,未经博物馆同意不得擅自更换。

(五) 各项维修保养、故障处置、活动执行等工作,必须按博物馆要求的时限以最快、高效、保质、保量的标准完成,重大工作事项及时汇报。

(六) 中标单位一切管理服务工作的实施,必须以服从于博物馆的工作需要为前提,以方便观众参观、保障博物馆运营为原则,积极配合博物馆完成各项工作。

(七) 中标单位需根据国家相关法律法规、行业标准及本需求要求,拟定详细的管理服务细则和实施方案,经博物馆认可后方可实施,并根据博物馆要求及时调整优化。

(八) 中标单位需建立完善的内部管理制度、服务质量标准、绩效考核制度,对各岗位人员进行定期考核(每月 1 次月度考核,每年 1 次年度考核),考核结果与薪资、岗位调整挂钩,考核不合格人员及时培训或调整,仍不合格的予以辞退。

(九) 中标单位需加强人员培训,每月至少组织 1 次业务培训、安全培训、职业道德培训等,提升人员专业素质和服务水平,相关培训记录需报博物馆备案。

(十) 中标单位需承担服务期限内所有岗位人员的薪资、社保、公积金、福利、培训、服装等相关费用,以及服务过程中产生的物资采购、设备维护、文创开发等相关费用,博物馆不额外承担任何费用(另有约定的除外)。

(十一) 中标单位需为服务人员办理各项社会保险,人员在工作中因公受伤、致残甚至牺牲的,相关医药费、抚恤金等费用按保险规定理赔,超出保险理赔的部分由中标单位全部承担,由此引起的相关劳动纠纷均由中标单位负责,与馆方无关。

(十二) 中标单位需定期向博物馆提交服务报告、工作总结、运营数据等相关资料，主动接受博物馆的监督、检查和考核；对博物馆提出的整改意见，需在规定时间内完成整改并提交整改报告。

(十三) 中标单位严格保护博物馆的馆藏文物、信息资源、商业秘密等，不得擅自泄露、传播或利用相关信息；不得擅自处置设施设备或挪用服务经费；不得开展违反博物馆宗旨和政府采购相关规定的商业经营活动。

六、其他要求

(一) 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	中小企业有关政策	<p>1、根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目供应商为中型、小型或微型企业且所投产品为中型、小型或微型企业生产的，供应商应出具采购文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评审时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。</p> <p>2、根据《财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业的响应价格给予10%（工程为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。（本项目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。小微企业不享受价格折扣优惠。）</p>
2	节能环保要求	<p>1. 严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）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）市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）。</p> <p>2. 本次投标产品类别属于政府强制采购产品类别的（政府强制采购节能产品的在磋商文件中标注“▲”提醒供应商注意，漏标或未标“▲”的以财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》为准）须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产</p>

		<p>品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书扫描件，否则不予认定。</p> <p>3. 认证机构和节能产品、环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询。</p>
3	监狱企业扶持政策	<p>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，本项目供应商为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业扶持政策企业）的，供应商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，否则评标时不予认可。供应商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。</p>
4	促进残疾人就业政策	<p>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，供应商应出具磋商文件要求的《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。供应商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。本磋商文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：</p> <p>（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）；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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雇员人数。</p>

5	其他	除招标文件允许进口产品参加采购活动外,投标人不得提供直接进口或者委托进口产品(包括已进入中国境内的进口产品),否则其响应无效。
---	----	---

(二) 采购标的执行相关的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范执行现行相关的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

(三) 服务指标要求

指标按重要性分为“★”和非实质性指标。★代表实质性指标,负偏离该指标项,投标供应商投标无效。

★3. 商务条件

3.1 服务期限

服务期限为自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日,在合同价格和服务内容基本不变的前提下,可以经本级财政主管部门审批后,按程序实施延续性采购,服务合同为一年一签(如上一年考核不合格则采购人可拒绝与中标供应商签订下一年合同)服务期满后,采购人视中标供应商服务质量及考核情况进行合同续签。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式

按月考核情况支付,具体支付时间以青岛西海岸新区财政部门拨付情况为准。

3.5 服务保障

中标供应商应提供及时周到的售后服务,应保证每季度至少一次上门回访。

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人员人数。

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

条款号	评分因素		分值	评分标准
2.1	报价部分		10分	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 10。
2.2	商务部分	企业业绩	2分	自2023年1月1日至今（近三年）已完成的同类运营管理服务类项目，每份得1分，最高得2分。（须提供中标通知书、合同、验收材料原件扫描件，未提供的不得分）。

2.3	技术部分	响应情况	10分	对采购文件技术部分响应程度。 每出现1条负偏离，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。
		服务定位	10分	1、针对本项目需求理解准确，分析内容完整、透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得5分；提供了项目需求分析常规、通用的方案，得3分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得1分；未提供得0分。 2、投标人有完善的规章制度：包含且不限于基本管理制度、档案管理制度、投诉处理制度、保密规定等内容。各项制度齐全、制度内容完善、全面、有利于为采购人服务得5分；各项制度基本齐全，制度内容不具体，且不切合本项目采购内容的，得3分；提供的制度缺项，制度内容简陋、缺乏可行性得1分，未提供得0分。
		服务方案	30分	1、项目管理方案：针对本项目采购需求，从项目管理机构、工作职能组织运行、项目负责人管理职责、内部管理职责分工、日常标准化管理制度、项目管理制度等方面提出切实可行的方案，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得6分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得3分；提供的方案描述简单、可行性差的，得1分；未提供得0分。 2、运营方案：针对本项目基本服务包括全年免费开放服务工作，保障日常参观及各项活动开展的时间需求，提供展陈运营、观众服务、文化活动开展等服务内容。宣传推广

			<p>服务将通过线上线下相结合的方式等方面提出切实可行的方案，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得6分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得3分；提供的方案描述简单、可行性差的，得1分；未提供得0分。</p> <p>3、物业服务方案：针对本项目实际情况开展工作，有合理的实施计划和内容，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得6分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得3分；提供的方案描述简单、可行性差的，得1分；未提供得0分。</p> <p>4、推广方案：针对本项目实际情况开展工作，有合理的实施计划和内容，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得6分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得3分；提供的方案描述简单、可行性差的，得1分；未提供得0分。</p> <p>5、展陈服务方案：提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得6分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得3分；提供的方案描述简单、可行性差的，得1分；未提供得0分。</p>
		<p>人员及设备 配备</p>	<p>10分</p> <p>1、投标单位按照实际情况配备服务人员。拟投入团队人员专业分工科学合理、岗位职责明确，得5分；拟投入团队人员专业技术力量、分工情况基本满足项目要求的，得3</p>

			分；拟投入团队人员专业有所欠缺、分工基本合理、岗位职责不明确得 1 分；未提供者不得分。 2、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及运行方案进行打分。设备先进、配备合理，满足项目要求得 5 分；设备配备情况基本满足项目要求的得 3 分；设备配备度不高，不能满足采购需求的得 1 分；未提供不得分。
		设备维护措施	6 分 对设备、系统的保养及维护措施，阐述详细、完整、合理的得 6 分；对设备、系统的保养，阐述相对清晰、维护措施合理的，得 4 分；对设备、系统的保养阐述内容单一、维护措施简单的，得 2 分；对设备、系统的保养及维护措施，阐述过于简略、内容表述不清晰的，得 1 分；未提供不得分。
		重点、难点分析	7 分 根据投标人对项目的重点、难点分析，提出的解决方案及建设性意见与建议，分析全面、符合实际，解决方案合理可行的，得 7 分，有重、难点分析，建设性建议和解决方案描述相对完整的，得 4 分；阐述不清晰的，得 2 分；未提供不得分。
		服务保障措施	10 分 服务保障措施健全完整、内容详尽合理，可行性高的，得 10 分；服务保障措施有疏漏、内容略有瑕疵但具有可行性的，得 6 分；服务保障措施单一，内容不完整但具有合理性的，得 4 分；服务保障措施单一、内容简略不详细，不合理的，得 2 分；未提供不得分。
		应急处理措施	5 分 对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力强，服务紧急事故处理预案详细可操作，得 5 分；有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题不全面，得 3 分；

				应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性差，得1分；无相应内容不得分。
评分标准说明	若技术部分各评分标准采用“较好表述”、“一般表述”、“没有表述”三个等级进行打分的，其中，较好表述：内容全面完整、合理可行、清晰明确；一般表述：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；没有表述：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。评标委员会成员应按照上述标准进行评分，评分分值范围在0和该项评分因素最高分之间。			

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、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 符合本招标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 联合体各方应按照招标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招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标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. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 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 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完

整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

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（如有）；

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 招标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，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 招标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 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 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标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) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标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，应注意招标文件第四章“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。

- 11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 11.5.9 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 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。
- 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，除招标文件另有规定外，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招标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 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前,可以修改或者撤回已上传的投标文件。

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

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

181 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 开标应当在招标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，其中采购人代表只限一人，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，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，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招标文件的商务、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 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

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，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标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、招标文件；

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

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，不得超出招标文件所述范围。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

足招标文件的实质性要求。**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 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

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

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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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），招标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 报价超过招标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 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标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 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 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 投标文件未按招标文件要求编制、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、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

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、法规以及招标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，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

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

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

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、法规和招标文件中规定的其他情形。

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f

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、合同主要条款

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,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标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 招标文件、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 有关法规或者招标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。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

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。

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

招标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招标文件、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. 合同主要条款（最终以采购人合同版本为准）

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，以及招标文件要求，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，甲乙双方应依据招标文件、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：负责招标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、除招标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、政府采购招标文件（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

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f

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、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、信用承诺函；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f

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。

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. 投标人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。

附件2:

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

附件 3:

政府采购诚信承诺书

_____(采购人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (供应商名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 磋商文件, 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, 不排挤其他投标人, 不损害采购人的合法权益; 不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

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、媒体通报、1-3 年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

特此承诺

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

附件 4:

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（印章）：

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。

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、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（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招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 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，我方将按照招标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: 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。

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	报价
1						
2						
3						
					
服务项目费用合计						

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：_____

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	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

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,并按照招标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招标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:

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：

投标人名称（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14）；
- 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15）；
- 6、招标文件要求或者投标人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招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，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、招标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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>			不合格 <input type="checkbox"/>		
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
经办人: _____ 负责人: _____ (采购代理机构公章)				经办人: _____ 负责人: _____ (采购单位公章)		
供应商确认: _____				(单位公章或授权代表签字)		

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

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

附录

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	对招标文件的技术/服务要求响应情况	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）
2.2.1		★……
2.2.2		★……
2.3	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）
2.4	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	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）
2.5.1		……
2.5.2		……
2.6	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
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、法规和招标文件规定的其他无效情形

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f

附录 1

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	合格制	原件的彩色扫描件
	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（自然人参加采购活动的无需提供）；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（自然人或法定代表人参加采购活动的无需提供）。
	政府采购供应商信用承诺函（格式详见附件）	合格制	供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料（如财务状况报告和法定职能部门出具的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）。承诺函格式附后。此承诺函在发布成交公告时一同公示。提供原件彩色扫描件。
	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式详见附件）	合格制	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式详见附件）
	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	原件彩色扫描件或电子签章文档
	其他资格证明材料	合格制	原件彩色扫描件或电子签章文档
符合性审查	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
	对招标文件的技术/服务要求响应情	对招标文件的	合格制

	况	技术/服务要求响应情况 1		响应表/服务响应表)
	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)
	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)
	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	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)
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	(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.....)
	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
	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
	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
商务部分	投标报价		10.0	基准价计算名称: 基准价计算方式 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(或最终价格) ##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		2.0	自 2023 年 1 月 1 日至今(近三年)已完成同类运营管理服务类项目,每份得 1 分,最高得 2 分。(须提供中标通知书、合同、验收材料原件扫描件,未

				提供的不得分)。
技术部分	响应情况	负偏离	10.0	对采购文件技术部分响应程度。 每出现 1 条负偏离, 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。
	服务定位		10.0	1、针对本项目需求理解准确, 分析内容完整、透彻、理解认知度高, 能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案, 得 5 分; 提供了项目需求分析常规、通用的方案, 得 3 分; 提供了项目需求分析, 但分析内容有欠缺, 得 1 分; 未提供得 0 分。 2、投标人有完善的规章制度: 包含且不限于基本管理制度、档案管理制度、投诉处理制度、保密规定等内容。各项制度齐全、制度内容完善、全面、有利于为采购人服务得 5 分; 各项制度基本齐全, 制度内容不具体, 且不切合本项目采购内容的, 得 3 分; 提供的制度缺项, 制度内容简陋、缺乏可行性得 1 分, 未提供得 0 分。
	服务方案		30.0	1、项目管理方案: 针对本项目采购需求, 从项目管理机构、工作职能组织运行、项目负责人管理职责、内部管理职责分工、日常标准化管理制度、项目管理制度等方面提出切实可行的方案, 提供的方案详细完整, 科学合理可行, 清晰明确、合理可行的, 完全符合项目特点及要求, 得 6 分; 提供的方案具有一定可行性, 描述一般的, 得 3 分; 提供的方案描述简单、可行性差的, 得 1 分; 未提供得 0 分。 2、运营方案: 针对本项目基本服务包括全年免费开放服务工作, 保障日常参观及各项活动开展的时间需求, 提供展陈运营、观众服务、文化活动开展等服务内容。宣传推广服务将通过线上线下相结合的方式等方面提出切实可行的方案,

		<p>提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得 3 分；提供的方案描述简单、可行性差的，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>3、物业服务方案：针对本项目实际情况开展工作，有合理的实施计划和内容，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得 3 分；提供的方案描述简单、可行性差的，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>4、推广方案：针对本项目实际情况开展工作，有合理的实施计划和内容，提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得 3 分；提供的方案描述简单、可行性差的，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>5、展陈服务方案：提供的方案详细完整，科学合理可行，清晰明确、合理可行的，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供的项目方案具有一定可行性，描述一般的，得 3 分；提供的方案描述简单、可行性差的，得 1 分；未提供得 0 分。</p>
	<p>人员及设备 配备</p>	<p>10.0</p> <p>1、投标单位按照实际情况配备服务人员。拟投入团队人员专业分工科学合理、岗位职责明确，得 5 分；拟投入团队人员专业技术力量、分工情况基本满足项目要求的，得 3 分；拟投入团队人员专业有所欠缺、分工基本合理、岗位职责不明确得 1 分；未提供者不得分。</p> <p>2、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及运行方案进行打分。设备先进、配备合理，满足项目要求得 5 分；设备配备情况基本满足项目要求的</p>

			得 3 分；设备配备度不高，不能满足采购需求的得 1 分；未提供不得分。
	设备维护措施	6.0	对设备、系统的保养及维护措施，阐述详细、完整、合理的得 6 分；对设备、系统的保养，阐述相对清晰、维护措施合理的，得 4 分；对设备、系统的保养阐述内容单一、维护措施简单的，得 2 分；对设备、系统的保养及维护措施，阐述过于简略、内容表述不清晰的，得 1 分；未提供不得分。
	重点、难点分析	7.0	根据投标人对项目的重点、难点分析，提出的解决方案及建设性意见与建议，分析全面、符合实际，解决方案合理可行的，得 7 分，有重、难点分析，建设性建议和解决方案描述相对完整的，得 4 分；阐述不清晰的，得 2 分；未提供不得分。
	服务保证措施	10.0	服务保证措施健全完整、内容详尽合理，可行性高的，得 10 分；服务保证措施有疏漏、内容略有瑕疵但具有可行性的，得 6 分；服务保证措施单一，内容不完整但具有合理性的，得 4 分；服务保证措施单一、内容简略不详细，不合理的，得 2 分；未提供不得分。
	应急处理措施	5.0	对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力强，服务紧急事故处理预案详细可操作，得 5 分；有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题不全面，得 3 分；应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性差，得 1 分；无相应内容不得分

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	西区市民中心博物馆运营管理服务项目	西区市民中心博物馆运营管理服务项目	详见采购文件	详见采购文件

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f

其他注意事项

控制价：5512500.0

专家个数：5

投标人报价方式：总价（元）

定标方式：确定中标人

5229fddb-5879-42d1-91b5-48137d3a3f3f