

青岛市政府采购

青岛市工程建设项目审 批管理平台运维服务项 目 第 1 包

采 购 人：青岛市行政审批服务局

代理机构：山东凯泽项目管理有限公司

项目编号：SDGP370200000202602000498

日 期：2026 年 06 月 04 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知前附表	3
第三章 投标人应当提交的资格证明文件.....	9
资格证明文件目录	9
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
3. 商务条件	32
第五章 评标办法	33
1. 相关要求	33
2. 评分标准	34
3. 政策加分以及计算方法	41
第六章 投标人须知.....	43
1. 招标依据以及原则	43
2. 合格的投标人	43
3. 保密	43
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	44
5. 踏勘现场	44
6. 询问及答复	44
7. 偏离	45
8. 履约担保	45
9. 采购代理服务费	45
10. 招标文件	45
11. 投标文件的组成	45
12. 投标报价	47
13. 投标文件编制要求	48
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	48
15. 投标文件加密、上传	48
16. 投标文件的递交	48
17. 质疑	48
18. 投诉	49
19. 其他需补充的内容	50
第七章 开标、资格审查、评标、定标	51
1. 开标程序	51
2. 开标	51
3. 评标委员会	51
4. 资格审查、评标程序	53
5. 资格审查	53

6.评标.....	54
7.澄清有关问题.....	56
8.定标.....	57
9.中标公告以及中标通知书.....	58
10.不合格投标人或投标无效.....	58
11.废标.....	59
12.特殊情况处置程序.....	59
13.违法违规情形.....	59
14.违规处理.....	60
第八章 纪律要求.....	61
1.对采购人的纪律要求.....	61
2.对投标人的纪律要求.....	61
3.对评标委员会成员的纪律要求.....	61
4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	61
第九章 签订合同、合同主要条款.....	62
1.签订合同.....	62
2.追加合同金额.....	62
3.服务质量与验收.....	63
4.合同主要条款.....	63
第十章 投标文件格式.....	68

第一章 招标公告

青岛市行政审批服务局青岛市工程建设项目审批管理平台运维服务项目公开招标公告

项目概况：

青岛市工程建设项目审批管理平台运维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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2026 年 06 月 25 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602000498

采购项目名称：青岛市工程建设项目审批管理平台运维服务项目

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 412000.0 元，其中：无分包 软件运维服务 412000.0 元。本项目最高限价为 412000.0 元，其中：无分包 软件运维服务 412000.0 元。

采购需求：青岛市工程建设项目审批管理平台日常运行维护服务，具体要求详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
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微企业预留份额的项目；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 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；
 - 3.2 通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit>）网站查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - 3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

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

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间、开标时间：2026 年 06 月 25 日 09:30

开标地点：青岛市市南区福州南路 17,27 号青岛市民中心公共资源交易中心

五、公告期限：

招标公告发出之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。
2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。
3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

联系人（采购人）：青岛市行政审批服务局

地址：青岛市市南区福州南路 17, 27 号

联系方式：0532-66209585

2. 采购代理机构信息

联系人（代理机构）：山东凯泽项目管理有限公司

地址：青岛市市南区宁夏路 288 号 2 号楼 16 楼

联系方式：13026500751

3. 项目联系方式

项目联系人（代理机构）：王一治

联系方式：13026500751

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统

（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

发 布 人：山东凯泽项目管理有限公司

发布时间：2026 年 06 月 04 日

注意事项

[供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南](#)

第二章 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市行政审批服务局
2	采购代理机构	山东凯泽项目管理有限公司
3	项目名称	青岛市工程建设项目审批管理平台运维服务项目
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 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：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 412000.0 元，资金来源：财政投资，出资比例：财政 100%
6	是否接受联合体投标	√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 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：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：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）收费标准计取。采购代理服务费由投标人在报价时综合考虑，报价中不单独列项。中标人应及时支付采购代理服务费，否则应承担因此产生的诉讼费、保全费、诉责险费用及律师费等。 方式：转账或电汇等。
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

15	是否允许递交备选投标方案	☒ 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，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次數	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	☒ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
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：软件和信息技术服务业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。
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： 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	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。 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> 政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。 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） 3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。
24	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
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。 上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变

		更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。 CA 证书变更情形包括但不限于： CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
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 数字证书及可登录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 5 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人；
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	☐否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 ☒是，评标委员会确定 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，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	-
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效

		力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □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	注册	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，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<\text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<\text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<\text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	其他需补充的内容	1.投标人请在开标截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。 2.若投标人的资质、荣誉（获奖）及相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准。 3.招标文件若无特指，招标文件中要求的原件是指最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证部门出具的文件复制件公证书（如：加盖单位公章<红>的法定代表人身份证明书）或招标文件要求投标人填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。 4.获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，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提出，并告知代理机构工作人员（电话：13026500751，联系人：王一治）。 5.关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均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、青岛政府采购网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。
--	--	--

7d1befe7-b0ba-4ec8-9052-8d7bb3aa51de

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照或登记证书或执业许可证或法人证书或自然人有效身份证件或证明材料等	电子文档		是
2	声明函	电子文档		是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档		是
4	中小企业声明函	电子文档		是
5	根据具体项目情况可添加资格证明材料	电子文档		否

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

1.3 投标人应熟悉该项目的服务内容及本项目的整体情况，提供服务过程中的服务方案，做好服务定位及重点、难点问题分析，为本项目配备合理人员，做好组织机构及服务质量保障，设立与本项目相关管理制度规定，做好应急响应方案等。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目背景

开展工程建设项目审批制度改革是贯彻落实党中央、国务院五大发展理念、深化“放管服”改革、优化营商环境的重大举措，也是进一步转变政府职能、刀口向内的自我革命，更是激发市场活力和内生动力、扩大有效投资的重要途径。

平台按照党中央、国务院关于深化“放管服”改革和优化营商环境的部署要求，以推进政府治理体系和治理能力现代化为目标，结合青岛市实际，初步建成覆盖各部门、县（市）各层级工程建设项目审批管理系统。系统按照“统一审批流程、统一信息数据平台、统一审批管理体系、统一监管方式”要求，将审批流程划分为立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个阶段，通过系统数据共享，避免企业多头递交资料，实现统一受理、并联审批、实时流转、跟踪督办、信息共享。

为确保平台正常运行，需采购2026-2027年“青岛市工程建设项目审批管理平台”运维服务。

项目的运行维护服务，旨在让青岛市工程建设项目审批制度改革顺利推进，保障青岛市工程建设项目审批管理平台的正常运转，解决处理业务运行中的问题，并通过客观分析，逐步建立起一套符合运维标准的应用管理制度。

2.2 服务目标

保障青岛市工程建设项目审批管理平台的持续稳定运行，做好审批管理系统的技术运维工作，确保系统全年安全持续稳定运行，支撑好市、区（市）两级部门审批业务的办理，并确保及时准确向上级主管部门上报数据，以及保障各对接系统的数据交换。

2.3 采购内容

本次运维服务项目采购内容为“青岛市工程建设项目审批管理平台”1年期运行维护服务，服务内容分为常规技术运维、系统运行维护、专项保障服务和驻场服务四部分。

（一）常规技术运维

1. 常规运维内容

（1）建立专门的运维档案，存储技术服务软件产品相关的信息，包括软件产品维护及修改记录。

（2）及时协助采购人解决在系统正常使用过程中碰到的问题。

（3）解答采购人对系统软件产品使用的技术咨询。

（4）受理采购人在系统使用过程中提出的需求，并给予回复。

（5）不定期为采购人举办专题技术讲座，技术研讨会，把实践经验，研究心得与信息化部门交流，同时为采购人提供系统软件新产品技术的发展动态。围绕青岛市工程建设项目审批管理平台和工程建设项目审批制度改革数字化应用，通过对最新的政策文件进行解读和现有数据进行分析等方式，与国内先进地区改革经验比对现状、找出差距，对深化工程建设项目审批制度改革提供业务建议。

（6）保证系统网站可通过HTTPS协议进行访问，且使用SSL证书满足国家密码管理部门的相关要求。

2. BUG类缺陷处理

对采购人使用过程中发现的问题、功能缺陷等进行排查和处理，协助解决应用系统中存在的BUG。

3. 系统操作培训

根据系统建设的实际需求，负责对用户使用、操作、维修、保养人员进行培训（并提供安装维护使用说明书），培训内容涉及系统的操作使用、安装维护、数据处理等，培训地点为系统实际运行现场或者由客户具体指定，培训课时根据实际情况，可以增加培训次数和课时。

根据不同培训对象进行不同层次与深度的培训，满足相关受训人员的培训需求。同时依据培训效果进行一次或多次培训，直到学员基本掌握相关知识和技能。

（二）系统运行维护

1. 组织架构维护

根据系统使用部门的人员调整、组织架构调整、权限调整对系统内相应的人员账号、

组织架构划分、账号权限内容进行调整维护。

2. 事项调整维护

按照工程建设项目审批制度改革要求,对事项的办理时限、办理依据、材料内容、环节办理人、办理过程等内容进行动态调整维护。

3. 系统数据维护

对用户使用过程中出现僵死流程、冗余数据、错误数据、错误格式、缺失数据的现象,在采购人用户方授权的情况下,从后台通过工具进行纠错、清除或恢复等操作,确保系统运行和用户操作始终处于良性状态。

(三) 专项保障服务

1. 日常巡检服务

(1) 服务器巡检: 每周完成对系统服务器进行常规巡检并填写系统巡检记录表。

(2) 应用系统巡检: 每日上班前对客户系统运行情况进行检查并填写《巡检记录表》形成巡检档案。

(3) 数据库巡检: 制定数据备份策略,保障平台正常运行。当出现不可预料的后果时,可第一时间使用备份数据进行系统恢复。

(4) 前置库巡检: 定期查看对接的前置库,及时排除故障,确保业务数据按要求及时、准确上报。

(5) 网络巡检: 不间断对系统互联网、政务外网数据交换情况进行监测,对发现的技术问题数据及时进行纠正。

(6) 接口监控: 监控对接系统接口情况,定期排查异常情况。

2. 数据调试服务

根据各部门对系统中的相关业务数据进行处理的需求,对系统中的业务数据进行技术处理。服务内容包括:

(1) 针对采购人在正常使用过程中碰到的数据故障进行调试、检测和修改;

(2) 协助修正由于采购人操作人员误操作引起的非破坏性数据错误;

(3) 对于系统已有的业务数据,由于采购人业务调整或系统原因导致的数据错误,进行数据纠正或修改;

3. 现有接口维护

与外部系统对接异常排查、与第三方设备对接异常排查、上报数据异常处理。

4. 日志清理

由于日常会有大量的数据和物理文件传输，系统会产生大量日志，占用大量资源，为了保证系统运行环境稳定，需要定期对生产环境上的应用日志和临时文件进行清理，1个月清理1次，保留1个月临时文件，保留3个月应用日志。

5. 系统升级服务

协助采购人为系统基础环境软件提供升级服务。协助采购人完成新版本部署、操作系统补丁更新、数据库补丁更新、杀毒软件病毒库更新等服务。

- (四) 驻场服务
1. 指定1名熟悉青岛市工程建设项目审批管理平台和具备现场运维经验的项目经理作为运维服务总负责人常驻现场，确保整个系统高效、安全、稳定的运行，同时负责协调与用户单位的商务、技术、人员安排、项目管理及进度控制等事宜。
2. 现场服务人员的变动，需经采购人同意，采购人有权要求对不合格人员的进行调整。
3. 现场服务人员必须与中标人签订保密承诺书，并提交采购人备案。
4. 现场服务人员必须遵守采购人的服务管理要求，所有法定节假日编制值班表，安排经验丰富的技术人员值班，避免出现问題得不到及时解决。

2.4服务功能范围

序号	一级功能模块	二级功能模块	三级功能模块	四级功能模块
1	工程建设项目网上申报系统	用户管理	用户注册	单位用户 个人用户
			用户审核	单位用户审核 个人用户审核
			用户登录	
			我的单位	
			用户解绑	个人用户解挂 单位 单位解挂个人
			项目授权	
			电子签章绑定	
			用户资料	
			忘记密码	
			修改密码	
			副单位管理	
		办事指南查询	按并联阶段	检索办事指南 查看办事指南
			审批部门	检索办事指南

				查看办事指南	
		网上办理	项目管理	我的主页	
				我要登记	
				我的项目	
			事项申报与管理	我要申报	
				我的办件	
			网上预审	我要预审	
				我的预审件	
				我要预约	
				我的预约	
			申报材料管理	电子证照信息管理	
				电子材料管理	
				中介服务成果信息管理	
		办件查询			
		信息受理与发布	通知公告		
			新手指南		
意见反馈					
短信管理					
2	工程建设项目审批管理系统	统一受理	统一收件	项目登记	
				项目接件	
				送达补正通知书	
				送达不予受理决定书	
				补正登记	
				过补登记	
				容缺登记	
				撤件登记	
			登记撤回		
			统一发件	过程补正确认	
				特别程序确认	
				出文确认	
				无法办理的过程推荐确认件	
				二次出文确认	
		作废批文确认			
		审批管理	受理	取件登记	
				受理	
				容缺受理	
				补正	
				补正撤回	

				不予受理
				过程收件
				同意撤件
				不同意撤件
			审查	过程补正
				进入特别程序
				送审核
				送审批
				送批准
				送出文
				出文确认
				特别程序出文
				过补直接出文
				无法办理的过程退件
				作废批文
				二次出文
				出文抄送
			审批信息管理	待预审核件
				待受理件
				待补缺件
				待审查件
				待审核件
				待批准件
				待出文件
				复验不合格待出文件
				在特程件
				在补正件
				待反馈前期意见
				跟踪征求意见
				待反馈征求意见
				待反馈验收安排表
				当天操作
				容缺件
				前期意见库
				收到的征求意见单
				整改到期件
				参与验收安排

				表
				牵头验收安排表
				逾期件
				到期件
				催办件
			审批信息资源管理	项目管理
				事项管理
				电子证照管理
				用户管理
				办件管理
				文书管理
				发起联合技术审查/联合技术指导
				收回联合技术审查/联合技术指导
				反馈联合技术审查意见/联合技术指导意见
				打印征求意见汇总表
				发起征求意见
				收回征求意见
				反馈征求意见
				打印征求意见汇总表
			联合验收	网上申报
				联合验收办理
				竣工验收备案
		电子签章应用	在线盖章	
			在线手签	
		邮递送达	邮递送达流程	
		并联审批	多部门协同办理	
			并联审批过程材料	
			前后置事项审批	
			并联时限控制	
			信息共享	
		统计分析	收件办理统计	
			到期统计	
			事项办理过程统计表	
			办件情况统计	

3	工程建设项目审批效能 督查系统	中心督办	发件办理情况统计	
			取件统计	
			事项统计	
			问题反馈统计	
			工作台	办件量统计
				一张蓝图
				公告
				消息区
			督办管理	项目库
				逾期件
				到期件
				催办件
				待预审件
				待受理件
				待审查件
				在特程件
				在补正件
				待取件
				待反馈前期意见
				待安排验收安排表
				单位库
				邮递送达件
				当天操作
			办件查询	预审件
				办件
				前期意见库
				容缺件
				备案件
				证照库
			统计报表	验收安排表
				前期意见统计表
				各部门事项办理过程统计表
				各部门办件情况统计表
				各收发人员办件情况统计表
				各部门事项到期统计表
				联合竣工验收

				预审件办理过程统计表		
				取件统计表		
				各部门事项受理当日办结统计表		
			审批用时督察	催办、到期、逾期时限监督		
				环节异常督查督办		
			审批行为督察	过程督查		
				特殊督查		
				收件督查		
				补件督查		
		办结督查				
		异常程序督查				
		项目审批全流程监督				
		4	对接国家、省工程建设 项目审批管理系统	地方系统同步数据内容	审批流程	
					审批事项	
项目基本信息						
审批信息	项目审批事项办理信息表					
	项目审批事项办理详细信息表					
	项目审批事项征求意见信息表					
	项目审批事项办理特别程序信息表					
	项目审批事项批复文件信息表					
	项目其他附件信息表					
项目监管信息	项目监管信息					
	中介服务事项办理信息表					
	中介服务事项办理过程信息表					
国家、省级系统 查看地方系统办件详情	地方系统新增身份认证服务接口					
	办件详情查看页面					

		国家、省级系统查看地方系统材料附件					
		地方系统服务接口	地方系统身份认证服务				
			地方系统办件详情页面				
		国家、省级系统服务接口					
5	与全国一体化在线政务服务平台对接	事项信息对接	接口参数校验				
			获取事项信息				
			更新外部事项库				
			关联本地事项				
		办件信息对接	接口参数校验				
			申报环节信息				
			受理环节信息				
			审批环节信息				
			特别程序信息				
			过程补正信息				
6	与山东政务服务网统一用户及身份认证体系对接	政务服务网对接内容	单点登录				
			申报及办理流程对接	接收申报流水号接口			
				获取受理平台接口令牌			
				获取申报信息			
				获取申报材料信息			
				接收部门受理信息			
				接收部门审核环节信息			
				接收部门补正告知信息			
				接收部门特别程序申请			
				接收部门特别程序结束			
				接收部门业务办结信息			
			7	与青岛市信用平台对接	信用平台对接内容	信用信息资源目录服务管理	
						信用信息资源共享查询	
信用信息统计分析							
信用信息共享交换及监控							
信用信息清单类型							
展示红黑名单信息							
8	与青岛市投资项目在线审批监管平台对接	项目查询接口	通过项目代码提取信息				
			通过项目名称模糊检索获取信息				

			用户绑定接口
			接口合法性校验
		系统功能改造	项目赋码功能
			新增-投资平台已登记项目
			新增-投资平台备案登记入口
		事项办理相关信息接口	办理过程信息接口
			材料清单文件信息接口
9	与青岛市政务信息资源共享平台对接	共享接口开发	单点登录接口
			接口数据组装
			接口合法性校验
		资源共享平台对接内容	项目信息推送
			项目信息回流
			办件信息推送
			办件信息回流
			批文信息推送
			批文信息回流
10	与青岛市电子证照共享管理系统对接	证照接口开发	系统认证接口
			接口数据组装
			接口合法性校验
		应用功能改造	新增证照模板关系映射功能
			办理结果表新增预设字段
		证照系统对接内容	推送证照信息
			获取电子证照
			证照打印预览
			下载、调用证照附件
11	与青岛市多规合一系统对接	业务功能设计	业务协同平台推送初审意见和用地边界图
			业务协同平台查询项目办件情况
		服务接口对接	项目列表查询
			项目信息
			审批过程信息
			附件信息
			下载附件
			推送含信息控件的附件
			征求意见
12	与青岛市中介超市对接	项目信息对接	接口参数校验
			项目信息推送
			项目信息查询
		服务成果对接	接口参数校验
			获取中介服务成果
			中介服务成果列表
			中介服务成果详情

			上传材料-引用中介服务成果
13	与山东省数字化审图系统对接	系统接口开发	系统认证接口
			接口数据组装
			接口合法性校验
		审图系统对接内容	项目信息
			事项信息
			申报信息
			受理信息
			审批信息
			附件信息
			图纸在线预览
			图审结果附件信息
14	与部门审批系统对接应用改造	审批系统接口开发	系统认证接口
			接口数据组装
			接口合法性校验
		审批系统对接内容	推送事项信息
			事项登记
			补正登记
			过补登记
			补缺登记
			推送办件数据
			材料附件上传
15	与短信平台对接	短信发送接口	接口参数校验
			短信发送环节配置
			短信发送内容组装
			短信信息数据推送
		回调报告接口	获取发送结果
			发送失败记录
			失败数据重新推送
16	“三个一”信息公开展示	新增“三个一”信息公开展示系统设计开发	富文本编辑器
			一个窗口新增
			一个窗口编辑
			一个窗口删除
			一个窗口查询
			一个窗口展示
		一张表单	一张表单新增
			一张表单编辑
			一张表单删除
			一张表单查询
			一张表单展示
		一套机制	一套机制新增
			一套机制编辑
			一套机制删除

				一套机制查询
				一套机制展示
17	青岛市 电子签章对接	新增“电子签章”业务应用设计开发	办理结果表配置	办理结果模板配置模块开发
				办理结果表配置模块开发
				事项单配置模块开发
				业务功能配置模块开发
			生成电子证照	不启用办理结果表（出文）
				启用办理结果表（出文）
			电子签章配置	配置各部门的电子签章 ID
				启动签章配置
			证照模板配置	自动获取方式
				手动创建方式
		新增“电子签章”接口对接开发	调用远程盖章	电子签章配置信息
				签章接口认证
				文书远程签章
				证照远程签章
				签章结果标记
			获取返回文件	获取签章结果
				获取返回文件
				合法性校验
				签章文书入库
				签章证照入库
18	青岛重点 项目库	新增“青岛重点 项目库”业务应用设计 开发	重点项目功能	新增重点项目工期表
				增加重点项目配置视图
				增加重点项目权限管理
				重点项目查询
				重点项目展示
				重点项目导出
			重点项目办理信息统计表	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示
			重点项目维护	报表输出
				标记重点项目
				编辑重点项目
				取消重点项目
19	自规局 部门统计报表	新增“自规局 部门个性化 统计报表”业务应用设计 开发	各部门证照发放 明细统计表	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示
				报表查询
				报表输出
			各部门核发规划 许可证面积统计 表	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示

			各类别规划许可 面积点比统计表	报表查询		
				报表输出		
					报表数据组装	
					表样设计开发	
					报表展示	
					报表查询	
					报表输出	
20	信用平台对接 红黑名单查询	新增“信用平台红黑名单” 业务应用设计开发	信用平台接口开发	系统认证接口		
				接口数据组装		
				接口合法性校验		
			信用平台对接内容	调用红黑名单信息		
				获取企业信用报告		
				查询结果		
				红黑名单展示		
			信用平台调用统计表	报表数据组装		
				表样设计开发		
				报表展示		
				报表输出		
21	企业规划信息 查询	新增“企业规划信息 查询”业务应用设计开发	接口开发	接口参数组装		
				身份认证		
				合法性校验		
			信息查询	增加规划许可展示弹窗		
				获取规划证信息		
				更新项目状态		
			结果展示	查询结果标记		
				规划许可证展示		
				规划许可证附件下载		
22	对接通用审批平台 推送办件信息	新增“全市通用审批平台 办件归集”业务应用设计开发	接口开发	接口参数组装		
				身份认证		
				合法性校验		
			办件归集	分类归集		
				办件申报信息		
			办件结果	办件批文信息		
				办件状态标记		
23	爱山东APP对接	新增“爱山东APP掌上查、掌上办” 业务应用设计开发	网上办事大厅	办事指南	按阶段查看	
					按部门查看	
					办事指南发布	
					办事指南检索	
				网上登记	新增项目基本信息	
					新增法人单位信息	
					新增代建单位	

					信息
					生成项目登记单
					网上申报
					已登记项目检索
					按阶段申报
					按事项申报
				政务公开	结果公示
					进度查询
				办件查询	办件列表
					办件状态检索
					办件流水号检索
					办件详情
				政策法规	政策法规列表
					政策法规详情
					部门网站链接
				常见问题	问题检索
					发起问题咨询
					查看问题回复
			用户注册	法人用户注册	
				个人用户注册	
		新增“爱山东APP掌上查、掌上办”接口对接开发	用户认证	用户类型数据同步	
				法人用户数据同步	
				个人用户数据同步	
			接口开发	接口参数组装	
				身份认证	
				合法性校验	
				事项同源	
24	不动产信息登记	新增“不动产权属登记查询核验”业务应用设计开发	不动产登记信息查询	办件单增加查询功能	
				增加不动产登记信息列表	
				不动产登记信息检索	
			不动产登记信息展示	不动产登记状态核验	
				不动产登记结果标记	
				不动产登记信息展示	
				不动产登记证附件下载	
		新增“不动产权属登记查询核验”接口对接开发	接口开发	接口参数组装	
				身份认证	
				合法性校验	
			申报	申报信息推送	
				申请材料清单从表	
				附件材料清单从表	
			受理	受理信息推送	

				申请材料清单从表	
				补缺材料清单从表	
				出文	出文信息推送
					不予许可信息
			特别程序	特别程序结束信息	
			过程补正	过程补正推送	
				过程补正材料清单从表	
			过程补正登记	过程补正登记推送	
				过程补正材料清单从表	
				附加材料清单从表	
				过程收件信息推送	
25	对接链条审批系统	新增“电力一链办理”业务应用设计开发	登记功能	登记信息映射	
				登记信息库	
			出文功能	办结出文	
				审批结果通过	
		新增“电力一链办理”接口对接开发	接口开发	接口参数组装	
				身份认证	
				合法性校验	
			申办接口	接收环节信息	
				环节对应入库	
			登记接口	登记信息推送	
				推送结果标记	
			出文接口	出文信息推送	
				推送结果标记	
			出文附件接口	批文附件推送	
				推送结果标记	
26	好差评系统对接	新增“项目审批办件服务评价”业务应用设计开发	评价功能	申报环节评价	
				补正环节评价	
				过程补正环节评价	
				评价结果列表	
				服务评价详情	
			网上办事大厅	服务评价采集	
				服务评价统计	
				服务评价配置	
		新增“项目审批办件服务评价”接口对接开发	主动评价	办结后主动评价信息	
				主动评价结果推送	
				主动评价结果标记	
				主动评价结果	

				查看	
			默认评价	到期后自动评价信息	
				默认评价结果推送	
				默认评价结果标记	
				默认评价结果查看	
			扫码评价	二维码扫码评价信息	
				评价结果推送	
				评价结果标记	
				评价结果查看	
27	质量监督库	新增“质量监督库”业务应用设计开发	办件查询	增加质量监督库导航	
				质量监督库权限控制	
			质量监督库列表	新增质量监督项目	
				编辑质量监督项目	
				删除质量监督项目	
				查询质量监督项目	
				附件材料预览	
				附件材料下载	
			项目详情信息	项目详情信息	
				项目信息编辑	
				上传附件	
			质量监督信息统计	报表数据组装	
				表样设计开发	
				报表展示	
				报表输出	
28	投资平台对接	新增“项目登记、备案、审核对应事项”业务应用设计开发	备案类项目登记	登记项目信息	
				项目登记查询	
			项目备案	备案事项申报	
				备案事项受理	
				备案事项出文	
				备案事项办件查询	
			备案类事项办件	生成投资平台办件	
				备案事项办件库	
29	电子签章证照库	新增“生成电子证照库”业务应用设计	电子证照库	我的证照库	
				电子证照检索	
				电子证照引用	

		开发	电子证照配置	办理结果表配置模块开发	
				打印模板配置模块开发	
			电子证照详情	查看详情	
				证照附件预览	
				证照附件下载	
			证照信息维护	信息采集	
				证照作废	
				证照编辑	
30	并联审批办件库	新增“并联审批办件库”业务应用设计开发	并联审批办件库	新增并联审批办件库导航	
				并联审批办件库检索	
				权限控制	
				视图列表数据导出	
			办件详情	打开办件详情页面	
				展示办件详情信息	
			并联审批办件库统计	报表数据组装	
				表样设计开发	
				报表展示	
				报表输出	
31	无中央代码项目管理	新增“无中央代码项目特殊审核”业务应用设计开发	项目登记	新增无中央代码项目	
				前置库校验中央代码	
				项目基础信息	
				项目建设信息	
				项目资金信息	
				项目施工信息	
				项目投资信息	
			项目审核	无中央代码项目库	
				无中央代码项目检索	
				无中央代码项目校验	
				无中央代码项目审核	
				无中央代码项	

				目统计	
32	与部门 审批系 统对接	新增“外部事 项关系库”业 务应用设计 开发	事项库	新增事项信息 对应关系	
				修改事项信息 对应关系	
				作废事项信息 对应关系	
				删除事项信息 对应关系	
			事项同源	新增外部事项 库配置	
				编辑外部事项 库配置	
				外部事项关系 库配置	
33	青 e 办 app 对接	新增 “青 e 办 app 掌上 查、掌上办” 业务应用设 计开发	网上办事大厅	办事指南	按阶段查看
					按部门查看
					办事指南发布
					办事指南检索
				网上登记	新增项目基本 信息
					新增法人单位 信息
					新增代建单位 信息
					生成项目登记 单
				网上申报	已登记项目检 索
					按阶段申报
					按事项申报
				政务公开	结果公示
					进度查询
				办件查询	办件列表
					办件状态检索
					办件流水号检 索
					办件详情
				政策法规	政策法规列表
					政策法规详情
				常见问题	部门网站链接
					问题检索
					发起问题咨询

				查看问题回复
			用户注册	法人用户注册
				个人用户注册
		新增“青 e 办 app 掌上查、掌上办”接口对接开发	用户认证	用户类型数据同步
				法人用户数据同步
				个人用户数据同步
			接口开发	接口参数组装
				身份认证
				合法性校验
				事项同源
34	在线批文编辑功能	新增“在线批文编辑”业务应用设计开发	办件单	环节文书编辑修改
				wps 在线文书保存
			出文附件	出文附件编辑修改
				wps 附件保存
35	多模板出文选择	新增“多模板出文选择”业务应用设计开发	出文环节	办理结果表选择
				文书模版映射
				无模板出文
				施工许可证无办理结果表出文
			业务配置	配置多模板办理结果表
				文书模版配置
36	验前指导	新增“验前指导”业务应用设计开发	验前指导申请	选择项目
				选择事项
				填写指导述求
				上传材料
			验前指导件管理	打印验前指导意见汇总表
				申请复验
			短信	验前指导业务短信
			牵头部门受理及管理	牵头部门反馈视验意见
				牵头部门反馈复验意见
			专业部门反馈意见及管理	专业部门材料审核意见
				专业部门确认复验时间
				专业部门反馈初验意见
				专业部门反馈复验意见
37	联合竣工验收	新增“综合事项联合竣工验收”业务应用设计开发	申报	综合事项申报
				分批申报
				征求专业意见
			进入特程	采购人申请复验, 牵专业部门进行复验确认
			出文	不合格出文--生成不合格告知书
				合格出文--联合验收结果告知书
			意见	发起征求专业意见

			现场验收	反馈专业意见
				汇总专业意见
				反馈参验人员
				确认参验安排
38	首页优化	新增“首页优化”业务应用设计开发	网上办事大厅	新增“社会投资小型工业类建筑项目”模块
				新增“简易低风险项目联合检查”模块
				社会投资小型工业类建筑项目（我要查）
				社会投资小型工业类建筑项目（我要办）
			浮窗功能	在线客服
				办事指南
				咨询互动
				智能机器人
				用户注册
39	项目策划生成	新增“项目策划生成成果”业务应用设计开发	成果调阅	项目单增加策划生成
				项目策划生成页签
				项目策划生成成果
			详情信息	项目策划生成列表
				项目策划生成详情
40	各部门办件情况统计表	新增“各部门办件情况统计表”业务应用设计开发	部门办件情况统计	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示
				报表查询
				报表输出
			中心各部门办件情况统计表	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示
				报表查询
				报表输出
			全市各部门办件情况统计	报表数据组装
				表样设计开发
				报表展示
				报表查询
				报表输出
41	可视化大屏	新增“可视化大屏展示”系统设计开发	整体概览	项目平均受理次数
				项目阶段平均审批用时
				项目阶段平均跨度用时
				项目审批用时标线统计
			地图分析	地图加载
				项目登记总数

				项目总投资额
				项目阶段情况分析
				办件信息汇总
				阶段办件统计
				办件情况分析
			项目分析	项目区域情况
				项目重点情况
				项目审批用时区间统计
				项目阶段平均最长用时
			办件分析	各部门单位申报情况统计
				办件申报来源分析
				结果送达方式汇总
				近一年办件情况
				办结情况
				出文情况
42	办件亮灯	新增“办件亮灯”业务应用设计开发	审批事项办件亮灯规则设置	工作台亮灯规则设置
				项目阶段亮灯规则设置
				生命周期图亮灯规则设置
			亮灯处理	亮灯预警数据批处理
				亮灯预警信息推送
			项目全生命周期亮灯展示	项目阶段亮灯
				项目办件亮灯
				异常情况查看
			工作台待办事项亮灯展示	正常办件
				即将逾期办件
				已逾期办件
			项目阶段亮灯展示	立项用地规划许可阶段
				工程建设规划许可阶段
				施工许可阶段
				竣工验收阶段

2.5服务要求

投标人须拟派不少于1人的服务团队，投标时须提供投标人为服务团队成员缴纳的社保证明材料（常驻地行政主管部门出具的或社保网站打印的社保证明材料）原件或复印件并加盖投标人公章。

采购人允许偏离范围或者幅度：

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，不允许负偏离，否则投标无效。对于非实质性条款偏离，按照评标办法中评分规则进行处理。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：自合同签订之日起一年。

3.2 服务地点：青岛市采购人指定地点。

★3.3 付款方式：合同签订后付至合同金额的 90%，服务期限结束且验收合格后付至合同金额的 100%。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人组织评审验收小组对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换服务方式或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组建的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 服务保障

规定时间内完成服务，服务期限内对不合格的服务成果予以纠正直至达到采购人验收标准。

3.6 服务响应

中标人应提供及时周到的服务，如遇紧急情况，第一时间做出明确响应和安排。

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雇员人数。

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

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照或登记证书或执业许可证或法人证书或自然人有效身份证件或证明材料等	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照或登记证书或执业许可证或法人证书或自然人有效身份证件或证明材料等）
	声明函	合格制	声明函（详见附件）
	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书（详见附件）
	中小企业声明函	合格制	《中小企业声明函》（格式见附件）或《残

				疾人福利性单位声明函》(格式见附件) 或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文件
	根据具体项目情况可添加资格证明材料		合格制	根据具体项目情况可添加资格证明材料
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/服务要求响应情况	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”)
		对招标文件的技术/服务要求响应情况	合格制	★.....

		况 2		
	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 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
	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		10.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目，每份得 2 分，最高得 10 分。 投标人须提供同类项目的合同原件电子文档或复印件加盖公章的彩色扫描件 未提供者不得分。同类项目完成时间以合同签署时间为准 ,合同未体现签署时间不予认可得分。
技术部分	响应情况	基本分	12.0	全部满足招标文件要求的得 12 分 ;实质性条款有 1 项不满足的 , 为无效投标。

		负偏离	0.0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，扣完为止，响应情况在服务响应表(见附件) 中体现。
	整体服务方案水准		12.0	投标人针对本项目制定整体服务方案 对本项目需求有清晰的认知 服务内容描述完善详细，得 12 分； 投标人针对本项目制定整体服务方案 对本项目需求有一定的认知 服务内容描述未能详细描述，得 9 分； 投标人针对本项目制定服务方案不全面，对本项目需求认知不全 服务内容描述详细度不足，得 6 分； 投标人制定的服务方案无针对性可行性的，得 3 分； 未提供的本项不得分。
	服务定位		9.0	从服务好采购人角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，得 9 分； 对项目的整体统筹规划、认识不充分、定位不准确的，得 6 分； 对项目的整体统筹规划、认识及定位模糊

			的，得 3 分； 未提供的本项不得分。
	重点、难点的问题进行分析	9.0	投标人根据本项目实际情况对项目过程中可能出现的重点、难点问题进行分析，结合单位自身及项目的特点，制定出有针对性、可操作性的应对处置措施，保证队伍稳定有序，内容及描述详尽完整的， 得 9 分； 投标人提出了服务中可能出现的基本问题，仅对问题解决方案进行简单的描述， 得 6 分； 投标人提出了服务中可能存在的问题，但未提出解决措施的，得 3 分； 未提供的本项不得分。
	人员配备	9.0	投标人针对本项目所需各岗位人员配备合理且岗位职责定位准确、符合本项目实际需要的，得 9 分； 针对本项目所需各岗位人员配备欠缺，岗位职责定位不足、勉强符合本项目实际需要的，得 6 分； 针对本项目所需各岗位人员配备少，岗位

			职责定位不准确、不符合本项目实际需要的，得 3 分； 未提供的本项不得分。
	组织机构及服务质量	12.0	投标人组织机构完整，保证措施、保密措施健全完善，建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈满足项目要求，得 12 分； 投标人组织机构较完整，保证措施、保密措施较完善，工作台账清晰，工作信息收集、反馈能满足项目要求，得 9 分； 投标人组织机构相对完整，保证措施、保密措施相对完善，能建立可行的工作台账，工作信息收集、反馈基本满足项目要求，得 6 分； 投标人组织机构不足，保证措施、保密措施不足，能建立基本可行的工作台账，工作信息收集、反馈无法满足项目要求，得 3 分； 未提供的本项不得分。
	管理及制度	8.0	有明确的与本项目相关管理制度规定，并且管理科学、服务制度完备的，得 8 分； 管理制度有瑕疵、服务制度完善性有瑕疵

			的，得 5 分； 管理制度落后、服务制度不充足的，得 2 分； 未提供本项内容的，不得分。
	应急响应方案	9.0	应急响应方案内容完整详细、合理、可行、快速的，得 9 分； 方案详细、合理，反应速度及部分可行性有待完善加强的，得 6 分； 方案部分内容详细、合理，可行性有待完善的，得 3 分； 未提供的本项不得分。

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、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

7d1befe7-b0ba-4ec8-9052-8d7bb3aa51de

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 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人, 母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位, 都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
 - 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，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在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

见投标人须知前附表

9.采购代理服务费

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或执业许可证或法人证书或自然人有效身份证件或证明

材料等；

11.3.2 声明函(见附件)；

11.3.3 政府采购诚信承诺书(见附件)；

11.3.4 中小企业声明函(见附件)；

11.3.5 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（若授权）；

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，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 类似成功案例业绩证明；

11.4.7 商务响应表；

11.4.8 中小企业声明函；

11.4.9 联合投标协议书（若有）；

11.4.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.12 监狱企业的证明（若有）；

11.4.13 投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

11.4.14 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.15 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.16 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）（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 整体服务方案水准；

11.5.3 服务定位；

11.5.4 重点、难点的问题进行分析；

11.5.5 人员配备；

11.5.6 组织机构及服务质量；

11.5.7 管理及制度；

11.5.8 应急响应方案；

11.5.9 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.10 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是否做出了实质性响应，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。

11.5.11 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.12 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投标人认为招标文件、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。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

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

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投标人和其他有关投标人，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,应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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，如果评审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；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 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，并随招标文件一并存档。

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”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“信用山东”(<http://credit.shandong.gov.cn/>)及“信用青岛”(<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>)网站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、重大税收违法失信主体名单、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招标文件一并保存。

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《承诺函》(见附件)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，并随招标文件一并存档。

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。

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★.....
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收.....） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求.....）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

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 根据关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）要求，

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（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一般不少于 30 分钟。

（具体时间由评标委员会现场决定）。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。

评审委员会依据专业经验，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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。

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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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之日起2个工作日内，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 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.4 不按照招标文件规定报价、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；
- 10.5 招标文件第三章规定投标人应当提交的资格证明文件未提交或提交不齐全的；
- 10.6 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；
- 10.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.9 若投标人上传投标文件使用的电脑存在 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形属于无效投标；
- 10.10 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

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，并随招标文件一并存档。

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;
- 13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 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。

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。

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

2.对投标人的纪律要求

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

3.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与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十个工作日内，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。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、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招标。

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 中标人有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14 号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

1.8 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。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

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物的，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

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

.....

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：甲方延迟退还乙方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，甲方对乙方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

7d1befe7-b0ba-4ec8-9052-8d7bb3aa51de

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（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或执业许可证或法人证书或自然人有效身份证件或证明材料等;
- 2、声明函(见附件);
- 3、政府采购诚信承诺书(见附件);
- 4、中小企业声明函(见附件);
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。

7d1befe7-b0ba-4ec8-9052-8d7bb3aa51de

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。

四、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、虚假成分,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: _____（公章）

日 期: _____年__月__日

备注: 招标文件未要求项目负责人的,项目负责人一栏可删除。

附件 2:

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（投标人名称）已详细阅读了项目_____（项目编号：_____）招标文件，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。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

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

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、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；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（印章）：

年 月 日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件);
- 2、法定代表人身份证明(见附件);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件);
- 4、报价一览表(见附件);
- 5、分项报价明细表(见附件);
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件)（若有）;
- 7、类似成功案例业绩证明（若有）;
- 8、商务响应表(见附件);
- 9、中小企业声明函（见附件）;
- 10、联合投标协议书（若有）(见附件);
- 11、联合投标授权委托书（若有）(见附件);
- 12、残疾人福利性单位声明函(见附件);
- 13、监狱企业的证明（若有）;
- 14、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）;
- 15、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）;
- 16、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）;
- 17、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）。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件3:

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。

投标人名称（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4:

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。

投标人名称 (公章):

日 期: 年 月 日

附件5:

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。授权代表联系电话_____。

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 日盖章生效，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:

投标人名称（公章）:

法定代表人（印章）:

日期: 年 月 日

附件6:

报价一览表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
总计		大写：
		小写：

注：采购代理服务费由中标人支付，投标人报价时综合考虑，投标报价中不单独列项。

时间： 年 月 日

附件 7:

分项报价明细表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
				
服务项目费用小计				

时间： 年 月 日

附件8:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第 包

包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人 及电话

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。

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
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务成果验收			
服务保障			

日期： 年 月 日

附件10:

联合投标协议书（若有）

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（若有）

（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）

联合投标代理人：（印章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

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12:

残疾人福利性单位声明函（若有）

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

本公司郑重声明,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,本公司参加(采购单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下:

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件）；
- 2、整体服务方案水准；
- 3、服务定位；
- 4、重点、难点的问题进行分析；
- 5、人员配备；
- 6、组织机构及服务质量；
- 7、管理及制度；
- 8、应急响应方案；
- 9、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；
- 10、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- 11、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；
- 12、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

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；若不存在偏离则填写无偏离；

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。

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		
投标人		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)			
投标人确认： (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，无需填写该内容。

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	青岛市工程建设项目审批管理平台运维服务项目	详见采购文件	详见采购文件	/

7d1befe7-b0ba-4ec8-9052-8d7bb3aa51de