

青 岛 市 政 府 采 购

高 新 区 政 务 服 务 中 心 办 公 场 所 房 屋 租 赁

项 目

单 一 来 源 采 购 文 件

采 购 人：青 岛 高 新 技 术 产 业 开 发 区 管 理 委 员 会 行 政 审
批 服 务 部

代 理 机 构：青 岛 蓉 咨 招 标 有 限 公 司

项 目 编 号：SDGP370287000202602000051

日 期：2026 年 7 月



目 录

第一章 采购邀请函	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	9
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求	10
3. 商务条件	12
第五章 供应商须知	13
1. 采购依据以及原则	13
2. 合格的供应商	13
3. 保密	13
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	14
5. 踏勘现场	14
6. 询问及答复	14
7. 偏离	15
8. 履约担保	15
9. 采购代理服务费用	15
10. 采购文件	15
11. 响应文件的组成	16
12. 投标报价	17
13. 响应文件编制要求	18
14. 响应文件加密、递交（上传）	18
15. 响应文件的修改、撤回与撤销	18
16. 质疑	18
17. 投诉	19
18. 其他需补充的内容	20
第六章 开启、资格审查、协商、成交	21
1. 开启程序	21
2. 开启	21
3. 协商小组	21
4. 评审程序	23
5. 评审	23
6. 澄清有关问题	24
7. 协商	24
8. 成交	25
9. 成交结果公告及成交通知书	25
10. 不合格供应商或响应无效	25

12. 特殊情况处置程序	26
13. 违规处理	26
第七章 纪律要求	28
1. 对采购人的纪律要求	28
2. 对供应商的纪律要求	28
3. 对协商小组成员的纪律要求	28
4. 对与协商活动有关的工作人员的纪律要求	28
第八章 签订合同、合同主要条款	29
1. 签订合同	29
3. 服务质量与验收	30
4. 合同主要条款	30
第九章 响应文件格式	36

第一章 采购邀请函

青岛高新技术产业开发区管理委员会行政审批服务部：本项目经单一来源公示无异议，经主管部门批准后，高新区政务服务中心办公场所房屋租赁项目以单一来源采购方式组织采购，现邀请青岛中科信置业有限公司进行洽谈协商。供应商应在获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）进行注册，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>）获取采购文件，并于 2026 年 7 月 9 日 14 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、采购项目基本情况：

项目编号：SDGP370287000202602000051

项目名称：高新区政务服务中心办公场所房屋租赁项目

采购方式：单一来源

预算金额：845.7 万元

最高限价：845.7 万元

采购需求：青岛高新区政务服务中心场地租赁，位置便利，水电气暖等相关设施齐全，装修可满足政务服务中心使用需求。确保房屋合法、安全、可用、便民，符合政府采购与机关办公用房管理规定。

合同履行期限：合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体响应。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 邀请函发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）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 本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件：

时间：2026年7月7日至2026年7月8日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）；

地点：获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册，从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>）中登录下载采购文件。

方式：自行下载

售价：0元

四、投标截止时间、开启时间及地点：

截止时间：2026年7月9日14点00分（北京时间）

地点：青岛高新区政务服务大厅三楼（静园路8号）第二开标室

五、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：供应商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，供应商无需到现场参加开标会。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人：青岛高新技术产业开发区管理委员会行政审批服务部

地址：青岛高新区智力岛路1号

地址：青岛高新区静园路8号

电话：0532-68686159

2. 招标代理机构名称：青岛蓉咨招标有限公司

地址：青岛市崂山区石岭路39号名汇国际2号楼904室

联系方式：0532-80997276

联系人：杨友采、宋安青、杨福鹏

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛高新技术产业开发区管理委员会行政审批服务部
2	采购代理机构	青岛蓉咨招标有限公司
3	项目名称	高新区政务服务中心办公场所房屋租赁项目
4	分包情况	本项目不分包采购。
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 845.7 万元，其中财政资金为 845.7 万元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
7	报价有效期	自报价截止之日起 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
10	采购代理服务费支付	☒ 由成交供应商支付，定额收取，金额 30000 元。
11	构成采购文件的其他材料	采购人依法依规对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。
12	采购文件的澄清和修改	采购文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ 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 ）本项目采购公告页面，供应商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，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许，要求：
14	响应报价的范围	含税全包价
15	最后报价	报价次数由协商小组根据谈判情况确定，并以最后报价为最终报价。

16	响应报价的方式	总价（元）
17	进口产品响应	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____
18	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	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10%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4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
19	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：租赁和商务服务业。 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。
20	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
21	响应文件签章	1. 在采购文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明2019年7月10日版”。 特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的pdf（word）文件不再作为响应文件上传。 2. 响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个pdf响应文件。供应商需要按照采购文件要求，在上述三个pdf响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的pdf（word）不再上传）
22	响应文件加密、递交（上传）	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的CA数字证书自动加密电子响应文件。

		电子响应文件上传成功后,系统出具上传凭证,供应商可以下载保存。
23	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启响应文件, 供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件, 应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“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. 供应商在线签到: 在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到, 未在线签到的响应无效。 2. 供应商接到解密提示后, 应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
24	开启时间及地点	详见第一章。
25	协商小组	协商小组共3人 其中: 采购人代表1人, 评审专家2人
26	协商方法	最低评标价法
27	成交公告	成交结果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, 公告期限为 1 个工作日。
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	包括文字的打印件或复印件、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采购公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	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。
28.3	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许
28.4	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管理。
28.5	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。

28.6	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 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$
28.7	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，协商小组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. 协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履约的其他情形。

第三章 供应商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	必须提交
1	营业执照(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、登记证书、执业许可证等)	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

备注: 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. 供应商应当遵循诚实信用原则, 不得作出虚假承诺。供应商承诺不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 应依法承担相应的法律责任。

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

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

2. 服务要求

2.1 租赁高新区静园路 8 号政务服务中心场地。

2.2 技术要求

(1) 房屋基本要求

房屋产权清晰，具备不动产权证书，无查封、权属纠纷、违法建设等限制出租情形，符合国家安全、环保、卫生标准。

(2) 位置与区位

位于青岛高新区核心区域，交通便利，临近主干道与公共交通站点，便于公务出行与企业群众办事。

(3) 面积与户型

租赁建筑面积：12304 平方米（以实测或产权登记为准），功能配置：导服台、服务窗口、办公室、会议室、接待室、档案室、机房、储物间、监控室等，布局合理，可满足窗口办事服务和政务办公等需要。

(4) 装修与环境

场地装修改造需为政务中心专属定制，所有空间布局、功能配置、装修工艺、系统配套均需按照政务服务标准化对外办事场景量身定制，不属于通用商业办公装修，具体核心功能要求如下：

场地整体装修方案需为政务对外服务、窗口办事、群众接待、政务办公、档案保密一体化专属定制设计，完全区别于普通企业办公、写字楼通用精装、商业门店装修模式。整体空间动线、功能分区、材质选型、工艺标准仅适配本政务中心业务运行需求。

场地装修需结合空间格局、墙地顶工艺、政务专用功能点位、专属强弱电布线、消防配置、隔音降噪、公示展示、窗口专属台面等内容，形成完整的政务专用装修体系，

所有装修构造均按照政务服务高频办事、人流集中、公示公开、规范办公的特殊使用特点定制打造。

装修需实现办事群众办事方便、工作人员服务方便的定制化动线设计。

政务中心窗口服务的等候、取号、咨询、办事动线需独立闭环，内部办公、审批流转、内勤工作、档案存储空间独立封闭满足使用要求，做到动静完全分区、内外严格分离。

所有服务窗口区域需采用政务标准化一体化定制装修构造，包含定制化政务服务台面（尺寸定制合理，面对面无障碍交流、政务办理）、防磕碰政务专用收边、窗口设备嵌入式预留点位、窗口业务办理通知设备点位预埋、位置合理。装修结构、尺寸模数、功能预埋、设备点位需适配窗口服务、对外办事专属场景。

对外区域需预留标准化政务公示栏、政策宣传区、电子政务屏专属装修基座与预埋结构，满足政务公开标准化要求；

对内办公区、档案资料区、内勤审批区需通过墙体加固、封闭隔断、隔音降噪、独立空间改造，实现政务资料存放、内部审批办公的保密、独立并满足消防要求。

场地应根据政务窗口设备、审批电脑、叫号系统、监控安防、政务公示设备、灯光标准化需求，定制化一对一专属点位预埋与线路改造，点位密度、布线规格、设备预留、回路划分匹配政务业务设备运行工况。

针对政务中心高人流、高噪音、高频使用、场地开阔、全天候对外开放的特殊场景，公共区域需采用抗变形吊顶，内部办公区域需采用吸音吊顶、墙体采用隔音工艺、地面采用高密度耐磨防滑地砖。同时需依据区域具体使用方式，进行差异化定制装修。

本项目所有装修材料、消防、阻燃构造、封闭隔断、疏散动线以及环境空气质量应适配公共政务服务场所需求，满足国家规范要求。

2.3 设施设备与配套要求

水电：供电稳定、给排水通畅，配备应急照明。

空调：中央空调及新风设备，制冷制热正常，满足办公使用。

电梯：客梯运行安全、年检合格，保障高峰通行。

网络通讯：具备光纤接入条件，支持政务内网及外网部署。

消防安防：消火栓、灭火器、烟感、喷淋、应急通道完好有效；监控、门禁、安保值守到位，供应商应当保证出租场所的消防、安全设施设备符合国家法律法规及标准规范要求，并提供相关报告。

停车：提供不少于 110 个车位，保障日常办公及政务办事使用。

标识：允许在规范位置设置单位名称、导向标识。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：

合同签订之日起 1 年。

3.2 服务地点：

青岛市高新区。

3.3 付款方式

按季度支付。供应商应于付款日前向采购人开具发票。若供应方未开具发票或开具发票不符合要求的，采购人有权暂缓付款且不承担任何责任。

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 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 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 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，应符合以下规定：
 - 2.3.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.3.2 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；
 - 2.3.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.3.5 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；
 - 2.3.6 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响应，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.4 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与协商的资格。

3. 保密

参与单一来源采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，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供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，不能要求也不允许其修改响应文件。

4.4.3 投标有效期内供应商撤销响应文件的或开启时因供应商原因操作响应文件未解密的，采购人或者采购代理机构不承担任何责任。

4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

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

6. 询问及答复

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，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

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商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%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

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

- (1) 采购邀请函；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 开启、资格审查、协商、成交；
- (7) 纪律和监督；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 供应商须知前附表规定的其他材料。

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

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

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

响应文件由资格证明材料、商务文件、技术文件组成：

11.2 资格证明材料目录

11.2.1 营业执照等合法经营权的凭证；

11.2.2 在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

11.2.3 政府采购诚信承诺书；

11.2.4 中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函）。

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 法定代表人身份证明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 报价一览表；

11.3.5 分项报价明细表；

11.3.6 供应商情况介绍；

11.3.7 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.8 类似成功案例业绩证明；

11.3.9 商务响应表；

11.3.10 采购文件其他规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 服务响应表；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.5 符合采购文件规定的技术资料（若有）。

11.4.6 采购文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

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

（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）对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和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。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

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

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便协商小组对各响应文件进行比较。

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

（一）响应文件中开启一览表（报价一览表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开启一览表（报价一览表）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，以开启一览表（报价一览表）的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时, 采购代理机构只对按照采购文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制: 见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章: 见供应商须知前附表。

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

13.5 供应商编制响应文件时, 应当如实在服务响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件加密、递交(上传)

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的修改、撤回与撤销

15.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前, 可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

15.2 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前, 供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。

16. 质疑

16.1 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, 可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内, 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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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。

供应商提交的质疑函应加盖电子印章, 否则采购人或者采购代理机构不予受理。

16.5 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。

16.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复, 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。

17. 投诉

17.1 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作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次, 由本级财政部门处理。

17.2 投诉人提起投诉应符合下列条件:

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

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

17.3 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供应商数量提供投诉书的副本。

17.4 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。

17.5 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。

17.6 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。

18. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第六章 开启、资格审查、协商、成交

1. 开启程序

1.1 宣布开启纪律；

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，少于一家开启响应文件会议结束；不少于一家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2. 开启

2.1 开启应当在采购文件确定的提交响应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；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启过程和开启记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场（在线）提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2.4 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果协商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照采购文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

3. 协商小组

3.1 协商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建协商小组。协商由依法组建的协商小组负责。协商小组由采购人代表和协商专家组成，成员人数为3人以上单数，其中技术、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协商，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协商小组成员。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义务。协商小组成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 协商小组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 协商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交供应商候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 协商小组具有依据采购文件进行独立协商的权力，且不受外界任何因素的干扰。协商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对协商结果有不同意见的协商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审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审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意协商结果。

3.6 协商小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告协商中发现的违法行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 协商小组的义务：

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 严格遵守协商纪律，不得向外界泄露协商情况；

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

3.7.5 按照采购文件规定的协商方法和协商标准进行协商，对协商意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对协商过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 协商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 曾因在招标、协商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 协商中因协商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致协商小组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协商。被更换的协商小组成员所作出的协商意见无效。

无法及时补足协商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止协商活动，封存所有响应文件和开启、协商资料，依法重新组建协商小组进行协商。原协商小组所作出的协商意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建协商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 评审程序

4.1 宣布协商纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐协商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 协商；

4.7 确定成交供应商；

4.8 编写评审报告；

5. 评审

5.1 资格审查

5.1.1 协商小组依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合采购文件的资格

要求。未按采购文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格供应商。

5.1.2 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）、“信用中国（山东）”网站（credit.shandong.gov.cn）、“信用中国（山东青岛）”网站（www.qingdao.gov.cn/credit）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效。

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。

5.1.3 在资格性审查时，协商小组依据供应商提供的《声明函》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

协商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，协商小组必须出具不合格或者响应无效的事实依据和说明

6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，协商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 协商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，协商小组有权确定其响应无效。

6.3 协商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

7. 协商

7.1 协商小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺等与供应商进行协商。

7.2 协商实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。超过三轮报价的由协商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则协商小组有权据此确定为无效报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，协商小组有权予以废标或者与供应商进行协商后继续报价。

因供应商原因在规定时限内未提交报价的视为供应商拒绝报价。

8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即在全满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最低报价确定成交供应商的评审方法。

8.2 采购人授权协商小组直接确定成交供应商。

8.3 协商小组经过协商后，根据符合采购需求、质量和数量以及服务满足要求且报价合理的原则确定与供应商成交，并将结果通知供应商。

9. 成交结果公告及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，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成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 不合格供应商或响应无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或响应无效：

10.1 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

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

- 10.5 投标有效期不满足采购文件要求的；
- 10.6 未按采购文件要求在青岛市政府采购网注册的；
- 10.7 协商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 响应文件未按采购文件要求编制、签署、盖章的；
- 10.9 采购文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
- 10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.11 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品节能证书的；
- 10.12 法律法规和采购文件规定的其他无效情形。

对响应无效的认定，必须经协商小组集体作出决定并出具响应无效的事实依据

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：
 - 11.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 11.1.2 供应商的报价超过预算金额或者最高限价的；
 - 11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；
 - 11.1.4 法律法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 协商小组成员的更换

12.1.1 协商小组应当执行连续协商的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部协商工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存采购文件和所有响应文件，择期重新组建协商小组进行评审。

12.1.2 退出协商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换协商小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的协商小组成员产生方式另行确定替代者进行协商。

12.2 记名投票

在协商过程中，协商小组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，由协商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违规处理

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

13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

13.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13.5 在采购过程中与采购人进行协商的；

13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

13.10 法律法规和采购文件中规定的其他情形。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性协商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者协商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对协商小组成员的纪律要求

协商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在协商活动中，协商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与协商活动有关的工作人员的纪律要求

与协商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在协商活动中，与协商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第八章 签订合同、合同主要条款

（此合同为招标文件参考模板，甲乙双方签订时可修改）

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,按照采购文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据协商、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。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的,成交供应商不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的,按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商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成交供应商,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 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服务的,在不改变合同其他

条款的前提下,经采购人报同级财政部门批准后,可以与成交供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

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

3. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、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,由成交供应商承担全部责任。

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（成交供应商）: _____

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）成交供应商,按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定,以及采购文件要求,经甲乙双方协商一致,签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称:

服务内容:

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括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

按照采购文件要求执行

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、保证其所提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、乙方所提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予承担违约责任。

.....

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、成交供应商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：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第九章 响应文件格式

（注：若本章响应文件格式中提供的附件格式与投标文件制作工具中填报的格式不一致时，以投标文件制作工具中填报的格式为准。）

33049d13-e1ff-41f7-a210-dba423c933cb

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

第____包：_____（资格证明材料）

投标单位全称（盖公章）：_____

20 年 月 日

目录

- 1、营业执照等合法经营权的凭证；
- 2、声明函（见附件 1）；
- 3、政府采购诚信承诺书（见附件 2）；
- 4、资格证明文件中要求的其他证明材料。

33049d13-e1ff-41f7-a210-dba423c933cb

附件 1:

声明函

采购人:

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方在经营活动中：

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

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

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方承诺提交的投标材料，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。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供应商（印章）：_____

授权代表：_____联系电话：_____

日 期：_____年____月____日

附件2:

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：_____）采购文件，自愿参加本次报价，现就有关事项作出郑重承诺如下：

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向协商小组、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购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报价资格、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；如已成交的，自动放弃成交资格，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。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（印章）：

年 月 日

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

第____包：_____（商务部分）

投标单位全称（盖公章）：_____

20 年 月 日

目录

- 1、报价函(见附件4)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件5)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 4、报价一览表(见附件7)；
- 5、分项报价明细表(见附件8)；
- 6、供应商情况介绍；
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件9)；
- 8、类似成功案例业绩证明；
- 9、商务响应表(见附件10)；
- 10、残疾人福利性单位声明函（见附件11）；
- 11、采购文件其他规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件4:

报价函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

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

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本报价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5:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

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

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件6:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件7:

报价一览表

单位 (元)

序号	费用名称	含税总报价
1		

供应商名称 (公章):

供应商法定代表人或者授权代表 (印章):

日 期: _____年____月____日

附件 8:

分项报价明细表

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
服务项目费用合计		小写:		
		大写:		

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：____年__月__日

附件9:

供应商同类项目实施情况一览表

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

供应商名称（公章）：

时间：____年____月____日

附件10:

商务响应表

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
.....			

供应商名称（公章）：

日期：20__年__月__日

附件 11:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服
务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日 期：

附件12:

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

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：

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。

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

第_____包：_____（技术部分）

投标单位全称（盖公章）：_____

20 年 月 日

目录

- 1、服务响应表（见附件13）；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件14）；
- 5、符合采购文件规定的技术资料（若有）；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件13:

服务响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：1、供应商应根据采购文件第四章《采购需求》中的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，协商小组有权视其为负偏离；

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

3、采购文件服务内容未作要求的，不视为正偏离。

供应商名称（公章）：_____

时间：_____年_____月_____日

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

序号	姓名	身份证号	岗位	编号	专业	备注

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制表填写。

供应商名称（公章）：

时间：_____年_____月____日

附件 15:

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

采购单位		项目名称			合同名称	
供应商		项目及合同编号			合同金额	
分期验收	是 ☐ 否 ☐	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点			验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 ☐ 不合格 ☐	按时 ☐ 不按时 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐	合格 ☐ 不合格 ☐
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 ☐			不合格 ☐		
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人： 负责人： (采购代理机构公章)			经办人： 负责人： (采购单位公章)			
供应商确认：			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	符合性审查内容	对应响应文件位置
2.1	响应文件响应采购文件以下技术/服务要求	技术部分——技术响应表/服务响应表
2.1.1	★……	
2.1.2	★……	
2.2	按照采购文件要求报价且不超过预算金额或最高限价	商务部分——报价一览表
2.3	响应有效期满足采购文件要求	商务部分——报价函
2.4	响应文件响应采购文件以下商务要求	商务部分——商务响应表
2.4.1	★……	
2.4.2	★……	
2.5	响应文件按照采购文件要求编制、签章	资格审查——
2.6	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件	
2.7	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形	
2.8	未发现法律法规和采购文件规定的其他无效情形	
— — —	— — — — —	— — — — —

备注：以上内容请根据采购文件中实质性条款的规定和响应无效的情形填写完善。

33049d13-e1ff-41f7-a210-dba423c933cb

附录 1

评审因素			分值	评审标准
资格证明材料	营业执照、登记证书、执业许可证等		合格制	营业执照（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、登记证书、执业许可证等）
	声明函		合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺
	政府采购诚信承诺书		合格制	政府采购诚信承诺书
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 2	合格制	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。
	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	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、

		文件的商务要求响应情况 2		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

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	高新区政务服务中心办公场所房屋租赁项目	详见采购文件	青岛高新区政务服务中心场地租赁，位置便利，水电气暖等相关设施齐全，装修可满足政务服务中心使用需求。确保房屋合法、安全、可用、便民，符合政府采购与机关办公用房管理规定。	/

其他注意事项

控制价：8457000.0

专家个数：3

投标人报价方式：总价（元）

定标方式：确定中标人

评标过程中，供应商（投标人）端【青岛公共资源招投标助手】（以下简称 iFly 助手，）负责接收评审委员会发起的消息通知（含谈判、磋商、澄清、答辩、多轮报价等），及响应评审委员会提出的要求。

请供应商（投标人）在开标、评标过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开标界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。若因网络环境或者投标人操作不熟悉等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知，供应商（投标人）需自行承担后果。iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若有异常不联系，投标人需自行承担后果。报价说明：单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降噪率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。