

青岛市政府采购

青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035）项目

服务类公开招标文件

（2018-1-15 示范文本）

采 购 人：青岛市规划局

代理机构：山东中钢招标有限公司（单位公章）

项目编号：ZFCG2018000603

日 期：2018 年 6 月 1 日



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件	10
第四章 采购需求	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
3. 商务条件	18
第五章 评标办法	20
1. 相关要求	20
2. 评分标准	21
第六章 投标人须知	26
1. 招标依据以及原则	26
2. 合格的投标人	26
3. 保密	26
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	27
5. 踏勘现场	27
6. 询问	27
7. 偏离	28
8. 履约担保	28
9. 采购代理服务费	28
10. 招标文件	28
11. 投标文件的组成	29
12. 投标报价	30
13. 投标文件格式以及编制要求	31
14. 投标文件的密封和标记	31
15. 投标文件的递交	31
16. 投标文件的修改、撤回与撤销	31
17. 投标保证金	32
18. 质疑	32
19. 投诉	33
20. 其他需补充的内容	34
第七章 开标、资格审查、评标、定标	35
1. 开标程序	35
2. 开标	35

3. 评标委员会	35
4. 资格审查、评标程序	37
5. 资格审查	37
6. 评标	38
7. 澄清有关问题	39
8. 定标	39
9. 中标公告以及中标通知书	40
10. 不合格投标人或投标无效	40
11. 废标	41
12. 特殊情况处置程序	41
13. 违法违规情形	41
14. 违规处理	42
第八章 纪律要求	43
1. 对采购人的纪律要求	43
2. 对投标人的纪律要求	43
3. 对评标委员会成员的纪律要求	43
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	43
第九章 签订合同、合同主要条款	44
1. 签订合同	44
2. 追加合同金额	44
3. 服务质量与验收	44
4. 合同主要条款	44
第十章 投标文件格式	49

第一章 招标公告

山东中钢招标有限公司受青岛市规划局的委托，对青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035）项目以公开招标方式组织政府采购，欢迎符合条件的投标人参加投标。

1. 项目编号：ZFCG2018000603

2. 项目名称：青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035）项目

3. 采购需求：

第一包：青岛市“多规合一”（空间规划）（2016-2035 年）-规划编制部分

第二包：青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035 年）-信息平台及基础数据库建设部分

4. 预算金额及最高限价（说明：没有最高限价的，只保留预算金额）

本项目预算金额为 40906000.00 元，其中：第一包 19808000.00 元，第二包 21098000.00 元。

本项目最高限价为 40906000.00 元，其中：第一包 19808000.00 元，第二包 21098000.00 元。

5. 投标人资格要求

1. 第一包

1.1 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册，具有独立承担民事责任能力的法人。

1.2 投标人须具有行政主管部门颁发的城乡规划编制单位甲级资质。

1.3 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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

1.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标；

1.6 本项目接受联合体投标，联合体组成不多于三家（含三家）。

2. 第二包

2.1 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册，具有独立承担民事责任能力的法人。

2.2 投标人须具有行政主管部门颁发的城乡规划编制单位甲级资质、测绘甲级资质（含地理信息系统工程：地理信息系统及数据库建设、地理信息软件开发）。

2.3 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

2.4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

(www.cccp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)<<http://www.creditsd.gov.cn>>及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

2.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得同时参加本项目投标;

2.6 本项目接受联合体投标,联合体组成不多于两家(含两家)。

6. 公告媒介

招标公告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>)及青岛市政府采购网(<http://zfcg.qingdao.gov.cn>)上发布。

7. 招标文件的获取

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>)本项目招标公告页面直接下载招标文件。

8. 公告期限

自 2018-06-01 00:00 起至 2018-06-08 00:00。

9. 投标的文件递交

9.1 电子投标文件:投标人应当在投标截止时间前,通过【青岛政府采购投标文件编制工具】上传投标文件。

9.2 纸质投标文件递交时间:2018-06-25 09:30

地点:青岛市市南区香港中路19号公共资源交易中心 第八开标室(311)

10. 投标截止时间、开标时间及地点

投标截止时间、开标时间:2018-06-25 09:30

地点:青岛市市南区香港中路19号公共资源交易中心 第八开标室(311)

11.. 联系方式

11.1 采购 人: 青岛市规划局

地 址: 青岛市市南区香港西路55号

采购项目联系人: 李扬

电 话: 0532-83893239

11.2 代理机构: 山东中钢招标有限公司

地 址: 山东省青岛市山东路177号鲁邦广场A座306

电子信箱: 18053117498@163.com

邮政编码: 266100

采购项目联系人: 李宁、刘洋

电 话: 0532-85727257、15866823917

传 真: /

11.3 投诉举报

电话：0532-85855850；

传真：0532-85855838；

通信地址：青岛市市南区宁夏路 208 号市财政局。

2018-06-01 00:00

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	青岛市规划局
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035）项目
4	分包情况	详见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及青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）。
5	资金来源以及资金构成	财政 100%
6	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 应满足下列要求: 联合体组成不多于两家（含两家）
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，自行踏勘
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input checked="" type="checkbox"/> 由招标人支付 代理费：_____元 <input type="checkbox"/> 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 无需支付
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及青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ），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及青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）。

		gov. cn)。
14	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
15	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。
16	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。
17	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币 <u>肆拾贰万元整</u> （¥420000元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录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点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 4.2 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交纳的须开标现场提交。 5. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
18	投标文件编制装订	1. 电子投标文件编制要求： 投标人根据“青岛政府采购投标文件编制工具”编制电子投标文件。 2. 纸质形式投标文件编制装订要求： 2.1 使用系统提供的【青岛政府采购投标文件编制工具】编制电子投标文件完成后，通过工具栏上【打印】按钮，打印与上传电子投标文件一致的纸质投标文件（带水印码）。 2.2 投标文件按包采用 A4 复印纸双面打印，左侧胶装成册。

19	投标文件签署和盖章	投标人应按招标文件要求，采用单位和个人数字证书，按照招标文件“投标文件格式”要求在投标文件相应位置加盖电子印章。
20	投标文件份数	1. 电子投标文件： 投标人电子投标文件完成后为一个.CG 文件。 2. 纸质投标文件： 纸质投标文件按包一式七份。
21	投标文件密封和标记	1. 电子投标文件加密： 通过【青岛政府采购投标文件编制工具】上传，青岛市公共资源交易电子服务系统通过用户当前使用的 CA 数字证书加密电子投标文件。 2. 纸质投标文件的密封和标记： 2.1 一个包（或者未分包项目）二个密封件，分别是： <u>商务文件密封件、技术文件密封件</u> ； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封； 2.2 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在____年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。
22	递交投标文件时间、地点	详见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及青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）。
	投标文件递交、签到及解密	1. 投标文件递交： 1.1 电子投标文件：投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛政府采购投标文件编制工具】上传投标文件。 1.2 纸质投标文件： 递交时间：2018-06-25 09:30 地点：青岛市市南区香港中路 19 号公共资源交易中心开标厅第八开标室(311)室 2. 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。 3. 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进行解密。
23	开标时间及开标地点	详见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及青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）。
24	评标委员会	评标委员会共7人，其中：采购人代表2人，评审专家5人
25	评标办法	综合评分办法
26	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 每包确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。
27	其他需补充的内容	
27.1	定义	书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、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及青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
27.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
27.3	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。
27.4	其他需补充的内容	无

第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件

资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具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）	是
2	行政主管部门颁发的城乡规划编制单位甲级资质、测绘甲级资质（含地理信息系统工程：地理信息系统及数据库建设、地理信息软件开发）	电子文档	行政主管部门颁发的城乡规划编制单位甲级资质、测绘甲级资质（含地理信息系统工程：地理信息系统及数据库建设、地理信息软件开发）	是
3	检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（查询内容：投标人、项目负责人、法定代表人）	电子文档	行贿犯罪档案查询结果告知函（查询内容：投标人、项目负责人、法定代表人）	是
4	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
6	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	电子文档	参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是
7	保证金缴纳凭证	电子文档	保证金缴纳凭证	是
8	联合体投标	电子文档	联合体投标协议，且联合体组成不多于两家（含两家）	是

资格、资信等证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格。

（1）电子文档主要包括电子文书、电子信件、电子报表、电子图纸、纸质文本文档的电子版本等。

（2）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（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投标人,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。

(3) 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整,字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 2 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

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

1.4 项目背景

青岛是国家沿海重要的中心城市和滨海度假旅游城市、国际性港口城市、国家历史文化名城。2012 年，青岛市第十一次党代会确立了“全域统筹、三城联动、轴带展开、生态间隔、组团发展”的城市空间发展战略，城市规划建设迈入新时期。2016 年 1 月，国务院批复了《青岛市城市总体规划（2011-2020 年）》，青岛市结合全域统筹的战略要求，构建了以总体规划等法定规划为核心，非法定规划为支撑的规划体系，对城乡依法有序建设起到积极作用。

伴随着城镇化的快速发展，青岛市的土地空间资源、生态环境资源已成为未来城市发展的主要制约因素，城乡人口格局、空间格局、生态格局等正在发生深刻变化。面对经济“新常态”，青岛市未来的发展必须进入以提升质量为主的新阶段，城乡发展向兼顾发展与公平、统筹城市与农村、协同人与自然、有效盘活存量转变。

2013 年 11 月，党的十八届三中全会通过的《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》提出，“建立空间规划体系，划定生产、生活、生态空间开发管制界限，落实用途管制”；2013 年 12 月，中央城镇化工作会议上习近平总书记指出，要推进规划体制改革，可以在县（市）探索国民经济和社会发展规划、城乡规划、土地利用规划的“三规合一”或“多规合一”，形成一个县（市）一本规划，一张蓝图。此后，中央相关会议和政策持续推进“多规合一”（空间规划）工作。2014 年 8 月 26 日，国家发改委、国土部、环保部、住建部联合下发了《关于开展市县“多规合一”试点工作的通知》（发改规划〔2014〕1971 号）。2015 年 10 月 29 日党的十八届五中全会提出，以主体功能区规划为基础统筹各类空间性规划，推进“多规合一”。2015 年 12 月，中央城市工作会议提出，要提升规划水平，增强城市规划的科学性和权威性，促进“多规合一”。2016 年 12 月 27 日，中共中央办公厅、国务院办公厅印发《省级空间规划试点方案》，用以指导试点省份统筹各类空间性规划、推进“多规合一”、深化规划体制改革创新，建立健全统一衔接的空间规划体系，提升国家空间治理能力和效率。2017 年 2 月 23 日至 24 日，中共中央总书记、国家主席、中央军委主席习近平到北京市考察城市规划建设，习近平要求，城市规划在城市发展中起着战略引领和刚性控制的重要作

用，把握好战略定位、空间格局、要素配置，坚持城乡统筹，落实“多规合一”形成一本规划、一张蓝图。习近平总书记十九大报告中提出“完成生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界三条控制线划定工作”。

基于以上背景，为充分发挥空间约束作用，构建统一衔接的空间规划体系，提升国土空间治理能力和效率，组织编制《青岛市“多规合一”（空间规划）（2016-2035年）》，促进城市全面、协调、可持续发展。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.2 第二包：青岛市“多规合一”空间规划（2016-2035年）-信息平台及基础数据库建设部分

2.2.1 信息平台建设

（1）综合支撑系统：为青岛市“多规合一”空间规划工作的开展提供技术支撑，包括数据库管理子系统、差异分析子系统、运维管理子系统。

1）数据库管理子系统：为“多规合一”（空间规划）数据库的管理提供基础保障，实现各类地理空间数据的日常管理和维护，需提供数据管理、数据查询、统计分析、数据提取、数据入库、数据版本管理、地图输出、日志管理、权限管理等功能，为后期数据共享、服务和相关业务系统开发提供基础技术保障。

①数据管理：实现包括元数据、矢量数据、栅格数据等数据的入库、浏览、编辑、导出等。

②数据查询：实现空间位置信息查询（矢量选择查询、高程选择查询）、图层属性信息查看、SQL查询等。

③统计分析：建立数据空间分析、缓冲区分析、数据统计。

④数据提取：实现对矢量、栅格等各类数据的提取。

⑤数据入库：数据质检完成后，提供数据的入库功能（包括单个文件导入和批量导入）。建立空间索引并建立数据库结构，导入各类数据。

⑥数据版本管理：提供数据库版本管理工具。

⑦地图输出：提供专题图制作、输出打印功能。

⑧日志管理和权限管理。

2）差异分析子系统：实现对各类规划数据的差异分析，提高差异分析工作效率，包括差异分析规则管理、差异分析、差异分析结果分类、差异分析结果关联分析等功能模块。

①差异分析规则管理：将不同空间类规划的用地分类标准运用到系统中，实现空

间类规划的用地分类编码标准的系统化。

②差异分析结果分类：通过数据差异分析，将结果按照特定的标准进行分类。

③差异分析结果关联分析：实现差异分析结果与其他空间数据的关联分析，例如分析差异地块范围内的用地现状、是否侵占基本农田等。

3) 运维管理子系统：实现对青岛市“多规合一”空间规划信息平台的动态运维，保障平台适应工作内容变化，包括部门管理、人员管理、目录条目管理、地图专题等功能模块。

①部门管理：实现机构内部部门的定义，支持组织机构的多级管理，满足多级管理的模式。

②人员管理：实现对各部门所属人员的定义、管理。

③目录条目管理：主要实现目录条目的新建、修改及删除等功能。

④地图专题：建立专题定义单元，将图层定义中的各个图层根据业务实际需求，实现图层的分组和加载，达到系统中图层合理、有序、规范的显示效果。

(2) 协同共享系统：包括协同调整子系统、数据共享子系统、移动端 3 个子系统。

1) 协同调整子系统：实现差异数据在各个部门间的在线协同调整，提高差异数据的调整效率性和依据性，包括差异数据展示、调整建议填写、差异数据流转、部门意见填写与汇总、最终调整方案管理等功能模块。

①差异数据展示：将所有差异数据汇总，并在表单中保存展示。

②差异数据流转：对于存疑数据，填写相关意见，在相关部门间流转，供相关部门审阅，实现各个部门之间的浏览、批转等。

③部门意见填写与汇总：相关部门填写本部门意见后，可实现调整意的继续流转、回退、缓办、特送、会签、抄送、汇总等操作。

④最终调整方案管理：所有部门意见汇总后，采用一定形式，对存疑数据进行调整，形成统一方案，并对调整方案进行存档。

2) 数据共享子系统：在权限控制的基础上，实现对收集、整合、建设数据的共享利用，包括数据可视化展示、数据分析与利用、数据申请、数据汇交、数据查询等功能模块。

①数据可视化展示：实现“多规合一”（空间规划）成果数据（空间数据和非空间数据）的可视化展示。

②数据分析与利用：对“多规合一”（空间规划）成果数据进行多样化的统计分析与利用，并预留接口，根据后期的需求扩展。

③数据申请：利用“多规合一”（空间规划）成果数据为规划编制部门生成规划编制底版数据，规划编制部门在编制规划时，填写相关规划编制信息，向“多规合一”

（空间规划）信息平台发起规划编制底版数据获取申请。申请经过相关部门审核后，以特定方式向规划编制单位提供规划编制底版数据，规划编制单位在此基础上开展规划编制工作，保证新编规划与已有规划不冲突矛盾。

④数据汇交：实现各类数据的汇交，并保留汇交记录。包括数据上传、元数据编辑、元数据上传、元数据关联、数据汇交、数据汇交记录查询、反馈问题填写、反馈问题接收等。

⑤数据查询：提供多种查询方式，简化用户获取信息的过程，达到提高工作效率的目的，并为相关决策提供数据支撑。

3）移动端：实现数据在移动端的利用，实现相关数据处理、数据展示、数据查询、电子地图辅助等功能。

①数据处理：将“多规合一”（空间规划）成果数据进行处理加工，整合成适合在平板电脑（或其他移动设备）进行应用的数据。

②数据展示：将经过处理的数据在平板电脑（或其他移动设备）上进行可视化展示，方便用户查阅应用。

③数据查询：在数据展示的基础上，开发数据查询功能，用于向用户展示数据的属性信息。

④电子地图辅助：开发电子地图辅助功能，方便用户操作相关地图数据。

（3）辅助决策系统：包括合规审查子系统、数据分析子系统。

1）合规审查子系统：实现新编（修编）规划的合规性审查，确保新编（修编）规划与已有规划间的相互衔接，不产生新的差异，并在此过程中，逐步消除已有差异。包括业务发起、意见填写、附件管理、空间数据关联、业务流转、业务统计等功能模块。

①业务发起：申请单位可以利用业务发起功能，新建一个合规审查业务，并在发起的表单中填写相关数据，上传相关附件，并将填写完整的业务提交给下一节点。

②意见填写：在发起的合规审查业务表单中填写相关意见。

③附件管理：实现用户附件的上传、下载，在不同的节点，不同的人员对附件数据具有不同的管理编辑权限。

④空间数据关联：将新编（修编）规划的合规性审查业务与空间数据进行关联操作，实现合规性审查业务实时动态定位。

⑤业务流转：实现合规性审查业务不同部门、上下级之间的正常批转。

⑥业务统计：对于合规性审查业务进行实时统计汇总。

2）数据分析子系统：实现对现有数据的深度利用，挖掘数据潜在价值，辅助规划相关工作。包括规划数据分析、现状数据分析、建设用地变化分析，非建设用地变化分析等功能模块。

①规划数据分析：对规划数据进行分析，总结土地利用总体规划、城市总体规划

中各类用地的总量，及其空间聚类分布情况等。

②现状数据分析：对现状数据进行分析，总结土地利用现状、城市空间现状数据中各类用地的总量，及其空间聚类分布情况等。

③建设用地变化分析：对不同年度的规划、现状数据进行分析，总结城市建设用地每年的变化情况，总结并展示城市建设用地的变化规律。

④非建设用地变化分析：对不同年度的规划、现状数据进行分析，总结城市非建设用地每年的变化情况，总结并展示城市非建设用地的变化规律。

（4）动态监测系统。在现有数据的基础上，结合技术手段，识别突破规划管控的建设用地，利用高分辨率遥感影像，对疑似违法用地进行核实，并将疑似违法用地其进行区别显示，用于相关部门进行工作参考，确保青岛市“多规合一”（空间规划）工作成果不被破坏。包括发现模块、查处模块和动态监测移动端。

①发现模块：实现遥感影像拉帘比对、变化图斑标识、变化图斑核实等功能。

②查处模块：实现违法图斑分发、查处工作管理、违法图斑消除等功能。

③动态监测移动端：实现违法图斑更新任务接收，查处进度上报，历史任务查询管理等功能。

（5）基础软件，购置 1 套数据库平台、1 套 ArcGIS 系列软件。

2.2.2 基础数据库建设

（1）整合职能部门提供的市、区现有电子地图和遥感影像数据服务，并进行坐标系转换处理。

（2）提供地名地址数据服务（市南区、市北区、李沧区、崂山区、城阳区）。

（3）制定详实的调研计划，对发展改革、国土、规划、环保、交通、水利、海洋渔业、林业等部门的规划编制体系、现有规划编制成果及部门管理职能对规划的现实需求等情况进行充分调研，并编制调研报告。

（4）将发展改革、国土、规划、环保、交通、水利、海洋渔业、林业等部门提交的规划编制成果以城市规划的视角进行专业梳理和深入解读，对其中空间性规划成果进行数据格式转换、坐标转换、指标体系、管控要求等属性信息进行关联，完成部门规划成果数据库的建设。

（5）收集海洋渔业、国土、规划部门分别划定的各类管理线，包括海岸线、零米线、海岸带管理用线等，对各类管理线的来源、批复情况、法律法规依据、管理控制效力和要求进行汇总梳理。综合考虑海籍、地籍数据及部门审批管理数据和实际现状等情况，经技术叠加对比查找各类管理线间差异矛盾、深入分析差异产生的原因，研究制定差异矛盾解决方案，形成各管理部门共同认可的海岸线。

（6）地理信息专题建设

地理现状专题：以国家发布的 2014 地理国情普查数据为基础，参考最新遥感影像数据和其他专题数据，通过外业巡查、内业修正、坐标转换、标准化处理、用地分类

标准衔接、服务发布等，形成覆盖全域的地理现状数据。

行政区划专题：根据职能部门提供的划定依据，形成各行政辖区街道级界线成果，范围包括市南区、市北区、李沧区、崂山区、城阳区。

（7）中心城区控规数据库建设

熟悉控制性详细规划相关的城乡规划管理要求，具备控规编制技术能力，对控规成果体系有深入的理解和认识，能够清晰、完整、准确的解读控规编制成果中的各管控要素。对中心城区控规编制成果中的用地布局、道路系统、配套设施、控制线、文本图则等要素内容进行数据转换、指标属性和文本图件关联，完成中心城区控规数据库建设。

★（8）完成数据坐标系统转换工作，保证所有数据可在 2000 国家大地坐标系、1980 西安坐标系、青岛城市坐标系等环境下使用，确保坐标系转换符合精度要求，出具转换精度评估报告。

（9）完成基础评价、三区三线划定、空间规划等工作成果数据的入库工作，能够满足信息平台的运行、应用需要。完成标准体系、法律法规、指标、重点项目入库，建立中心城区差异分析结果与消除档案。

（10）完成空间规划编制成果的入库、可视化展示与应用等。

★2.2.3 县级对接要求

市级“多规合一”信息平台需与区县“多规合一”信息平台实现对接，能够集成县级“多规合一”信息平台数据成果，并实现数据成果的展示与利用。

2.2.4 项目主要成果

（1）基础数据成果

1）电子地图、遥感影像、市南区、市北区、李沧区、崂山区、城阳区地名地址数据在线服务。

2）发展改革、国土、规划、环保、交通、水利、海洋渔业、林业等部门规划调研报告，部门规划数据库成果，gdb 格式。

3）海岸线、地理现状、行政区划（市南区、市北区、李沧区、崂山区、城阳区）、控规（中心城区）数据库成果，gdb 格式。

（2）信息平台成果

1）文档成果要求

总体设计方案、项目实施方案、需求规格说明书、数据库设计说明书、用户操作手册、测试报告、安装部署手册、测试方案、工作总结报告、技术总结报告。

2）安装文件要求

平台相关系统软件全套安装文件，包括配套运行环境的安装文件。

3）系统上线要求

平台中要求为 B/S 架构的，能够在金宏网正常访问。

（3）基础软件

基础软件授权文件及安装文件。

2.2.5 服务期限

本包全部工作内容，要求在签订合同后4个月内完成。

2.2.6 平台培训要求

要求中标人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构、原理、产品的使用以及维护，直至操作人员能够独立的操作使用。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1	/	/	/
2	/	/	/

3. 商务条件

★3.1 服务期限

第二包：签订合同后四个月内完成。

3.2 服务地点

招标人指定地点。

★3.3 付款方式

第二包：合同生效后10日内，甲方支付乙方合同总价款的百分之二十五，即人民币（大写）元。项目实施完毕并经甲方验收合格后10日内，甲方支付给乙方合同总价款的百分之六十，即人民币（大写）元。乙方按照本合同履行相关义务后，甲方支付乙方合同总价款的百分之十，即人民币（大写）元。项目经甲方验收合格1年（质量保证（维保）期满）后10日内，甲方支付乙方合同总价款的百分之五，即人民币（大写）元。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证（维保）期

第二包：中标人提供一年质量保证（维保）期。

在质保期内，根据采购人的要求进行功能的调整完善和运维服务。质保期从项目通过终验收日起开始计算。

质量保证（维保）期内，中标人要提供 7×24 小时客户服务热线及完善的响应机制，对系统提供包括（但不限于）系统维护、错误修正在内的全方位免费维保服务，并保证系统正常运行。（维护工作包括日常巡检，以保证在事前发现和解决问题）

质量保证（维保）期内，采购人提供 7×24 小时故障解决方案，应在收到故障报告后 1 小时内给予答复，2 小时到达现场，对于一般故障，中标人须在 8 小时内解决，对严重故障，中标人须在 24 小时内解决。

质量保证（维保）期内中标人因维护软件所发生的一切费用，包括工时费、交通费、住宿费、通讯费均由中标方承担。

质量保证（维保）期内，如软件有新的稳定升级版本，中标人应给予免费升级。

中标人须制定详细服务计划，定期对平台进行漏洞检查、安全监测及其他服务，防止系统发生故障。

3.6 服务保障

中标人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，投标人必须按照招标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. 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 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 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。

1.4 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。

1.4.1 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）。

1.4.2 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。

1.4.3 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。

1.4.4 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。

1.4.5 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《政府采购

法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.5.2 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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 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）。

1.7 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。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
	企业业绩	20	（1）自2015年1月1日至今承接的合同金额500万元及以上的地理信息系统建设项目，每项得3分，满分12分。 （2）自2015年1月1日至今承接的合同金额200万元及以上的控制性详细规划、专项规划项目，每项得2分，满分8分。 业绩证明须提供合同原件，否则不得分。项目承担时间以合同签署时间为准。

	企业认证	5	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 3 分。</p> <p>获国家级城市守合同重信用企业的得 2 分。</p> <p>须提供相关证书原件，否则不予计分。</p>
	企业荣誉	10	<p>自 2015 年 1 月 1 日至今投标人获得中国测绘地理信息学会或中国城市规划协会颁发的荣誉证书，一等奖每项得 3 分，二等奖每项得 2 分，三等奖每项得 1 分；最多提供 3 项获奖证书，提供多于三项的只取得分较高的 3 项；最高得 8 分。</p> <p>获中国地理信息产业百强企业的得 2 分。</p> <p>须提供获奖证书原件，否则不得分。</p>
技术部分	技术能力	12	<p>1、项目负责人同时具有工程技术应用研究员（专业以职称证书上的从事专业为准）、注册测绘师证书的，得 3 分，缺项不得分；项目组成员每有一名注册测绘师且为高级工程师的，得 0.5 分，最多得 3 分；每有一名注册规划师且为高级工程师的，得 0.5 分，最多得 1 分；每有一名信息系统项目管理师的，得 0.5 分，最多得 1 分。</p> <p>须提供相关证书或文件原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>2、投标人提供地理信息平台开发核心技术方面相关著作权的每个证书得 2 分，最多得 4 分。</p>

			须提供软件著作权登记证书，否则不得分。
服务方案	服务整体工作方案	10	1、服务方案中体现完整，符合青岛市实际情况，工作流程方案、时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务保障措施的，优得 10-7 分，良得 6-4 分，一般得 3-0 分。
	专业化水平、诚信建设、品牌建设、服务能力	5	2、服务方案中，投标人专业化水平、诚信建设、品牌建设、服务能力等方面，优得 5-4 分，良得 2 分，一般得 1-0 分。
现场演示		18	就本项目要求的关键技术和核心功能，由本项目委托代理人进行现场演示，演示所需设备及演示数据由投标人自行准备，限时 15 分钟。 1. 现场演示城市坐标系、1980 西安坐标系、2000 国家大地坐标系三种坐标系统转换范例，提供省级及以上质检部门出具的坐标转换精度符合性证明材料的，得 5 分，未提供省级及以上质检部门出具的坐标转换精度符合性证明材料的，不得分。 2. 现场演示信息平台差异分析、数据共享、动态监测等核心功能,根据演示内容与要求的符合度，在 0-13 分之间评分。

		<p>a. 差异分析（0-5 分）</p> <p>能够对不同的规划数据，实现便捷、快速的差异分析，找出不同规划之间存在的矛盾和差异；并能够实现差异分析结果与其他数据的关联分析，例如结合土地利用现状数据，分析差异数据内部的现状属性；结合基本农田数据，分析差异数据是否侵占基本农田等。</p> <p>b. 数据共享（0-4 分）</p> <p>能够实现数据的可视化展示，包括空间数据与非空间数据，并能够对共享数据实现权限控制，同时能够方便地操作、利用、分析共享数据。</p> <p>c. 动态监测（0-4 分）</p> <p>能够实现遥感影像拉帘比对、变化图斑标识、变化图斑核实等；能够利用移动端实现违法图斑更新任务接收，查处进度上报，历史任务查询管理等。</p>
服务定位	5	从服务好业主角度出发，针对采购需求，对项目的整体统筹系统完善，认识深刻，定位合理，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1-0 分。
服务保证措施	5	投标人的服务质量、保密、应急服务等保证措施能做到机构健全，制度完善，流程明晰，台账完整，响应及时，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1-0 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。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体各成员累计得分计算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品（服务）10%的价格扣除，投标文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 30%的价格扣除。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

3.3 按照《山东省节能环保产品政府采购评审办法》鲁财库[2007]32 号规定，属于节能环保产品的，享受政府采购政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环保产品分别给予 10%的价格扣除。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环保产品分别给予价格评标总分值 4%的加分和技术评标总分值 4%的加分。

3.3.3 投标人提供的货物品牌、型号以及制造商等信息必须与财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”或者财政部、环境保护部最新发布“环境标志产品政府采购清单”一致。需在投标文件中提供最新发布的政府采购清单产品所在完整页，且在清单中标注所在位置。

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 《中华人民共和国合同法》;
- 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《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
 - 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。
 - 2.6 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。
 - 2.7 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。
 - 2.8 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而其投标保证金不被没收，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，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因操作投标文件未解密的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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 采购人不组织踏勘现场。

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

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 询问及答复既可以在本项目的公告页面在线提交，也可以采取电话、面谈等口头方式。

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%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

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以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 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。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 原创声明；

11.3.15 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.3.16 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 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。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 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. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：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。

13.6 投标文件份数：见投标人须知前附表。

13.7 投标文件递交、签到及解密操作要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.2 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【青岛政府采购投标文件编制工具】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。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的纸质投标文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

15.4 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。

16. 投标文件的修改、撤回与撤销

16.1 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。

16.2 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。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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, 并通过本项目招标公告页面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。

19. 投诉

19.1 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。

19.2 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。

19.3 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。

19.4 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。

19.5 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。

19.6 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。

20. 其他需补充的内容

20.1 非投标人原因导致系统不能在线实施开标评标交易过程时，采用纸质方式继续完成开标评标交易过程。

20.2 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 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；

1.4 投标人相互检查纸质版投标文件密封情况，并签字确认；

1.5 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进行解密；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。

1.6 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；

1.7 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。所有投标人须在开标前规定时间内签到。

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。

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

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 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、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资信证明文件的，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，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。

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 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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经

同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

8.6 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.7 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。

8.8 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。

8.9 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 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 未按招标文件第三章要求提供资格资信证明文件的；
- 10.2 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.3 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.5 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.6 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；

10.7 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

10.8 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.9 投标超出营业执照经营范围的；

10.10 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；

10.11 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；

10.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.13 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。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，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

12.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

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，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：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

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，并带有明显故意行为的；

14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.9 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；

14.10 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三十日内，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7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

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。

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并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，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

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《中华人民共和国合同法》、《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、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、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。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

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。

.....

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、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、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。

3、履约保证金在服务交付验收合格_____月无质量问题后，填写《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交监督部门后20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、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、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

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：

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

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（单位公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（见附件11)；
- 15、中小企业声明函（见附件12)；
- 16、原创声明（见附件13)；
- 17、节能、环保等的资质证书或者文件（若有)；
- 18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 19、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。

附件1:

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。

投标人全称（单位公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表（签字）：

日

期：

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（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）。

投 标 人：_____（单位公章）

投标人法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日 期：_____年____月____日

备注：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。

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。

投标人: _____ (单位公章)

_____年____月____日

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、职务或者职称)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。

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。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被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被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(单位公章):

法定代表人(签字):

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 (元)	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。

投标人名称（单位公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第_____包

名称: _____

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

投标人名称 (单位公章):

投标人法定代表人或者被授权代表 (签字):

时间: _____年_____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及电话
				中标通知书	合同	验收报告	

投标人名称（单位公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件8:

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			
.....			

投标人名称（单位公章）：_____

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：20__年__月__日

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 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。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件10:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____与_____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。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 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。

单位名称（盖章）：

日

期：

附件12:

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暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日 期：

附件13:

原创声明

我_____(单位名称)_____郑重声明：本次投标的_____项目的设计（服务）成果，是我单位独立设计（服务）所取得原创成果。
由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

原创方案主要负责人签名：

设计单位：（单位公章）

日期： 年 月 日

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（单位公章）：

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。

投标人名称（单位公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

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	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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。

投标人名称（单位公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件16:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

投标文件_____部分

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

投标文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

附件17:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额（元）		
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见：		验收意见：		验收意见：		
负责人：		负责人：		负责人：		
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(投标人盖章)		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		
验收小组成员签名						