

青岛市政府采购

住房保障及房政业务系统建设项目服务部分

服务类公开招标文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：青岛市国土资源和房屋管理局

代理机构：青岛妙益丰信息咨询有限公司（公章）

项目编号：ZFCG2018001537

日 期：2019 年 1 月 17 日



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	8
第四章 采购需求	9
1. 项目说明	9
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	9
建设目标	9
网络应用要求	9
技术架构要求	10
系统功能需求	10
公租房项目管理	10
配后租金收缴管理	11
配后房屋家庭动态管理	12
配租家庭资格复审管理	14
公共租赁住房维修管理	15
欠租家庭司法退出管理	16
公租房经费管理	16
公租房数据统计	17
公租房便民物业管理	18
房改房管理	19
系统升级集成开发	20
集成设计要求	20
文档交付要求	20
培训要求	21
服务要求	21
3. 商务条件	21
第五章 评标办法	23
1. 相关要求	23
2. 评分标准	24
第六章 投标人须知	29
1. 招标依据以及原则	29
2. 合格的投标人	29
3. 保密	29
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	30
5. 踏勘现场	30
6. 询问及答复	30
7. 偏离	31

8. 履约担保.....	31
9. 采购代理服务费.....	31
10. 招标文件.....	31
11. 投标文件的组成.....	32
12. 投标报价.....	33
13. 投标文件编制要求.....	34
14. 投标文件的修改、撤回与撤销.....	34
15. 投标文件加密、上传.....	34
16. 投标文件的递交.....	34
17. 投标保证金.....	34
18. 质疑.....	35
19. 投诉.....	36
20. 其他需补充的内容.....	37
第七章 开标、资格审查、评标、定标.....	38
1. 开标程序.....	38
2. 开标.....	38
3. 评标委员会.....	38
4. 资格审查、评标程序.....	40
5. 资格审查.....	40
6. 评标.....	41
7. 澄清有关问题.....	42
8. 定标.....	42
9. 中标公告以及中标通知书.....	43
10. 不合格投标人或投标无效.....	44
11. 废标.....	44
12. 特殊情况处置程序.....	44
13. 违法违规情形.....	45
14. 违规处理.....	45
第八章 纪律要求.....	47
1. 对采购人的纪律要求.....	47
2. 对投标人的纪律要求.....	47
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	47
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	47
第九章 签订合同、合同主要条款.....	48
1. 签订合同.....	48
2. 追加合同金额.....	48
3. 服务质量与验收.....	48
4. 合同主要条款.....	48
第十章 投标文件格式.....	53

第一章 招标公告

一、招标人：青岛市国土资源和房屋管理局

地址：青岛市市南区巫峡路6号

联系方式：0532-82663226

采购代理机构：青岛妙益丰信息咨询有限公司

地址：青岛市市北区黑龙江路2号丙万科中心C座2019室

联系方式：0532-85605926

二、项目名称：住房保障及房政业务系统建设项目服务部分

采购项目编号：ZFCG2018001537

预算金额与最高限价：本项目预算金额为7409600.00元，其中：第一包1890100.00元，第二包816700.00元，第三包4702800.00元。

本项目最高限价为7409600.00元，其中：第一包1890100.00元，第二包816700.00元，第三包4702800.00元。

投标人资格要求：

- 1 具有独立承担民事责任能力的法人。
- 2 第二包还应具备国家测绘地理信息行政主管部门核发的测绘甲级资质，专业范围须包含地理信息系统工程。
- 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。
- 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）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名单。
- 5 本项目不接受联合体投标。
- 6 有意参与本项目的投标人，请在报名截止时间前在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）注册并登陆后进行网上报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。

三、项目概况：

第一包：公共租赁住房经租管理信息系统；

第二包：住房保障地理信息分析展示系统；

第三包：公共租赁住房楼盘管理系统、公有住房管理系统、公有住房物理档案数字化、公有住房修补测。

四、公告媒介：

1. 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>）上发布。
2. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

五、获取招标文件：

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免费下载招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起5个工作日。

七、投标文件递交：

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间：2019-02-13 09:30

开标地点：青岛市市南区香港中路19号公共资源交易中心308（开标室5）

九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：唐鹏

联系方式：0532-82663226

联系人（代理机构）：任志豪

联系方式：0532-85605926

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	青岛市国土资源和房屋管理局
2	采购代理机构	青岛妙益丰信息咨询有限公司
3	项目名称	住房保障及房政业务系统建设项目的服务部分
4	分包情况	详见招标公告
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 checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
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 type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：22100 元 <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青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。

14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	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：人民币叁万柒仟元整（¥37000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 以银行电汇形式缴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缴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。
20	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
21	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明”。
22	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。

23	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>_首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定的时间内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	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
26	评标方法	综合评分办法
27	是否授权评标委员会确定中标人	是 确定 1 个中标人，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。
28	其他需补充的内容	
28.1	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。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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公共资源交易综合管理部门的管理。

28.5	其他需补充的内容	无
------	----------	---

2E9DEBA2-01FD-40EC-8766-E46B20CD47FB

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、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	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
3	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
4	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	是
5	保证金缴纳凭证	电子文档	保证金缴纳凭证	是

资格证明文件备注：

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审查不合格。

(1) 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。

(2) 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 3 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。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

第一包：公共租赁住房经租管理信息系统。

建设目标

我市目前完成配租的公共租赁住房项目近 100 个，配租房源 3 万多套，基本所有配租房源均有保障性住房家庭入住，入住率很高。本次建设的公共租赁住房经租管理系统，主要实现目前已经配租的项目、房源和家庭后续配后服务管理，及未来不断增多的公共租赁住房项目配后管理和配后大数据管理需求（每月几十万条的家庭动态、租金应发、实收记录等），和我市长期以来一直遗留的众多房改房的信息化管理和 10 万页房改房历史纸质档案资料的采集、入库和归档挂接。

公共租赁住房经租管理信息系统的建设运行，将解决我市目前公共租赁住房经租管理过程中存在的问题，使公共租赁住房小区后期管理工作更加科学化、规范化和高效化。

公共租赁住房经租管理信息系统，拟实现公租房项目管理、配后租金收缴、配后动态管理、配租家庭资格复审、公共租赁住房维修管理、欠租家庭司法退出管理、公租经费管理、公租数据统计、公租便民物业管理、房改房管理十个功能模块。系统在实现经租信息化管理的同时，还要实现与保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨系统、住房保障公共服务系统、保障性住房移动便民应用系统的系统集成和数据对接，申请家庭信息、房源信息、配租状态、家庭动态信息、配后公共信息等数据内容的完全共享和一体化集成。

网络应用要求

公共租赁住房经租管理系统，应基于青岛市保障性住房管理信息平台、青岛市住

房保障内外网、金宏网和 VPN，实现系统功能的网络应用，数据统一存储于青岛市国土资源和房屋管理局信息中心机房。公共租赁住房经租管理信息系统功能涉及用户包括市住房保障中心、区住房保障中心、区民政、街道办事处、房地产开发企业、公租房小区物业管理机构、保障性住房家庭、房改房管理企业、房改房家庭等，市住房保障中心用户基于内网使用系统，区住房保障中心、区民政、街道办事处和房管所用户通过金宏网使用系统，房地产开发企业和房改房管理企业用户通过 VPN 和 CA 身份认证方式接入系统，保障性住房家庭和社会公众基于 internet 和保障性住房移动应用 APP 与住房保障服务器进行信息交互。

公共租赁住房经租管理系统，涉及用户分为管理用户和终端用户。管理用户，涉及市住房保障中心租赁管理处、使用监督处和房改指导处用户，市内七区（市南、市北、李沧、崂山、城阳、黄岛、高新区）住房保障中心业务用户和民政部门业务用户，目前的 92 个公共租赁住房项目物管人员用户、未来几年新配租项目的项目物管人员用户，用户人数超过 500 人。终端用户，涉及目前 3 万多户保障性住房家庭和未来几年新增配租的保障性住房家庭，用户数量较多。

技术架构要求

公共租赁住房经租管理信息系统，应基于现我局目前在用的青岛市保障性住房管理信息平台 and 保障性住房并轨管理系统架构设计体系，基于青岛市保障性住房管理信息平台数据库，实现系统架构和数据库设计，在数据库层面和应用系统层面，沿用之前成熟的、稳定的系统架构和技术路线，这样既能保证数据的稳定性和系统的连贯性，还可以在此基础上，根据外部情况的需要提供更丰富的技术手段。

为保证系统与我局现行在用的保障性住房信息管理平台的架构体系规范的一致性，系统应基于 JavaEE 平台、B/S 架构、JFinal 技术设计实现，应用服务器要求采用 Tomcat 或 Weblogic 中间件，数据库采用 Oracle 数据库。

系统功能需求

公租房项目管理

公租房项目管理，实现公共租赁住房小区的项目信息、楼盘、权属单位、物管单位、物管负责人信息的管理，系统基于不动产登记平台，获取公共租赁住房项目楼盘信息，实现项目信息、项目楼盘、楼幢、单元、房屋信息的获取和登记维护，保障性

住房信息管理系统通过不动产登记平台接口实时获取公共租赁住房项目的楼盘信息。管理维护公共租赁住房小区的权属单位信息，负责日常经营管理的物管单位信息和物管负责人信息。

公租房项目管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统和住房保障公共服务系统的架构体系、数据库设计规范和数据基础，依托公共租赁住房小区项目的楼盘数据，完成公租房项目的设计开发，并实现与保障性住房并轨管理系统和住房保障公共服务系统的数据高度共享和一体化集成。

- 公租项目信息管理
- 项目楼幢信息管理
- 楼幢单元信息管理
- 配租房屋信息管理
- 项目权属单位管理
- 项目物管单位管理
- 物管人员信息管理
- 并轨系统房屋配租功能改造升级
- 并轨系统取消配租功能改造升级
- 楼盘配租状态监管

配后租金收缴管理

租金收缴工作，由各区房管外委托下辖房管所（或外聘物管单位）进行日常租金收缴管理，按照项目归属房管所进行划分，即每个房管所负责其辖区内的公共租赁住房项目（市南区、市北区、李沧区三区合计约 50 个房管所）。系统实现项目与房管所管辖权限分配设置，可实现所有项目房源的配租状态动态楼盘表，选择每个房屋可查看配租家庭详细信息、配租合同信息等。

根据项目配租家庭明细和合同信息，生成应收租金，包括保障家庭租金收缴台账（按月、季度、年度划分）；市场租金标准家庭租金收缴台账（按半月、月、季度、年度划分）；针对欠租和陈欠家庭，定时发送催缴清欠提醒及欠租家庭催缴生成欠租催缴通知单相关操作功能。对欠租家庭逐一标注欠租原因，分析项目租金收支状态。租金收缴可支持现金、银联 POS 和银行代扣代收。

配后租金收缴管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统和住房保障公共服务系统的架构体系、数据库设计规范和数据库基础，完成保障性住房配租家庭的租金收缴管理功能的设计开发，并实现与保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的数据高度共享和一体化集成。

- 项目配租家庭管理
- 配租家庭入住管理
- 家庭租住状态监管
- 家庭租金账户管理
- 家庭应收租金管理
- 家庭租金实收管理
- 欠租家庭管理
- 欠租家庭租金催缴管理
- 陈欠家庭管理
- 欠租家庭清欠管理
- 陈欠家庭退出管理
- 陈欠拒不退出家庭管理
- 市场租金家庭管理
- 市场租金收取管理
- 住房保障公共服务系统改造升级
- 住房保障公共服务系统数据同步

配后房屋家庭动态管理

物管人员（房管所管理员）可对辖区内每个项目的家庭状况进行动态巡查，对配租的特殊家庭（高龄老人、残疾等群体）进行基本信息标识，对特殊家庭进行重点监护，设置特殊家庭的定期巡查周期，巡查周期到达前自动提醒；动态、定期巡查记录功能，简单信息可通过手机 APP 录入，复杂月、季度巡查内容通过 PC 端录入；住房保障部门取消资格家庭对后期管理部门（房管所）提示功能，物管人员（房管所管理员）可实时查阅每个项目配租家庭的取消资格信息，便于及时清退家庭、腾退房屋；

物管人员（房管所管理员）对所辖项目房源情况进行管理，房源腾退后标注房源

空置状态，并及时向区住房保障部门反馈，提示系统该房源可进行再分配。腾退房屋空置一年提前提醒，如提前三个月提醒。合同即将到期家庭提醒、信息推送提示功能（如租金缴纳信息自动推送、年审信息推送等内容，可手机短信推送，亦可打印张贴）；保障家庭信息变更提醒功能，物业管理单位或房管局发布保障家庭发生变化时，在系统录入变更提醒，区、街道办事处可查阅变更情况，亦可通过手机端推送变更提醒信息。

巡查管理，按项目、楼、单元、户建立动态、定期巡查记录表，对欠租家庭、高龄老人、残疾人、违规使用等特殊家庭予以标识备注，实施重点监控（楼盘表细化管理，手机APP简单记录，电脑端详细录入！）。同时，在巡查记录中实现图像采集功能。（手机拍照、即时上传，或电脑后续上传）。

信息警示管理，在合同到期前三个月产生警示信息提醒，系统予以自动标注通过信息推送的方式通知配租家庭进行资格复核。

配后房屋家庭动态管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的架构体系、数据库设计规范和数据基础，完成保障性住房配租家庭和房屋配后的动态管理功能的设计开发，并实现与保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的数据高度共享和一体化集成。

- 配租家庭标识管理
- 特殊家庭巡查提醒
- 配租家庭定期巡查
- 配租家庭动态巡查
- 配租家庭门禁记录
- 家庭巡查信息比对
- 欠租家庭巡查管理
- 高龄老人家庭动态管理
- 残疾人家庭动态管理
- 其他特殊家庭动态管理
- 违规使用家庭管理
- 取消资格家庭管理
- 配租房屋腾退管理

- 空置房源管理
- 房源空置周期提醒
- 合同即将到期家庭提醒
- 保障家庭信息变更提醒
- 违规使用家庭住房保障公共服务系统公示
- 配租家庭社区论坛
- 小区门禁系统数据集成对接

配租家庭资格复审管理

将实物配租家庭资格复审由户籍所在地街道办事处申请调整为到配租项目的后期管理单位（房管所）领取并填写年审申请表和授权查询书，收集汇总和反馈至住房保障部门（通过金宏网发起年审和变更申请请求（年审表格市级重新制定），后期管理单位（房管所）初审后，提交到区住房保障管理机构审批，区住房保障管理机构通过六部门比对查询资格满足情况，并完成审核），后期管理单位（房管所）通过高拍仪采集家庭复审纸质材料，实现电子影像存储归档。配租家庭也可通过青岛住房保障网下载填写年审申请表和授权查询书，填写完成后，由系统定期自动按项目收集汇总形成年审信息总表反馈至住房保障部门。）

复核结束后，符合条件家庭按规定流程签订租赁合同，对家庭情况发生变更的予以提醒；不符合条件的配租家庭，取消其住房保障资格，并记录相关信息，通过信息系统自动反馈至后期管理部门，由后期管理部门组织实施市场租金标准合同签订或房屋腾退工作，按照新的市场租金标准合同签订租赁合同。已腾退房屋由后期管理部门进行标注，自动反馈至住房保障部门，由住房保障部门适时组织公开配租工作。

配租家庭资格复审管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统的架构体系、数据库设计规范和数据基础，按照统一的资格家庭年度复审表格，完成由物管人员受理发起的公共租赁住房家庭资格复审功能的设计开发，并实现与青岛市保障性住房准入登记系统、并轨管理系统和住房保障公共服务系统的数据高度共享和一体化集成。

- 资格复审流程设置
- 家庭资格复审申请

- 资格复审受理
- 收件箱（区级审核）
- 申请浏览
- 流程监控
- 市级重点监控
- 续租合同管理
- 市场租金标准合同模版管理
- 保障家庭资格取消
- 市场租金家庭合同管理
- 资格复审电子影像档案归档
- 资格复审信息住房保障网发布
- 资格复审信息自助语音发布
- 并轨系统准入审批功能改造升级
- 并轨系统准入登记功能改造升级

公共租赁住房维修管理

公共租赁住房的维修管理业务，主要包括项目房屋公共部位维修台账及记录管理，承租家庭内设施维修台账及记录管理，维修申请审批及结果反馈管理，数据导出，审计结果及相关数据导入等管理功能要求。

公共租赁住房的维修管理，分为项目日常维修管理、项目大中修管理和应急维修管理。

公共租赁住房维修的信息化管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用管理系统的架构体系、数据库设计规范和数据基础，完成公共租赁住房维修管理功能的设计开发，并实现与保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用管理系统的数据库高度共享和一体化集成。

- 日常维修申请
- 日常维修审批
- 维修派工管理

- 维修记录管理
- 维修费用审计
- 项目大中修预算管理
- 应急维修预算管理

欠租家庭司法退出管理

欠租家庭司法退出管理，主要基于应退而拒绝退出的家庭，生成导出打印司法退出时所必需的证据明细信息，为司法退出提供必要的证据。并通过高拍仪采集司法退出必须的证据信息：欠租家庭催缴通知书、经区住房保障部门审核不符合条件家庭生成的保障资格取消通知书（腾退房屋或交纳市场租金）；通知书送达情况（张贴、快递送达、当面送交等图片、视频材料）；欠租家庭追缴记录；承租家庭违规使用房屋占用公共部位等情况。

欠租家庭司法退出的信息化管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统的架构体系、数据库设计规范和数据库基础，完成欠租家庭司法退出功能的设计开发，并实现与保障性住房并轨管理系统和住房保障公共服务系统的数据高度共享和一体化集成。

- 司法退出家庭信息管理
- 欠租催缴通知证据管理
- 欠租家庭追缴记录证据管理
- 违规使用房屋证据管理
- 保障资格取消证据管理
- 腾退房屋通知证据管理
- 通知书送达情况证据管理
- 司法退出证据信息管理

公租房经费管理

对市内三区管理费、维修费、物业费补助拨付、支出以及统计实行网上管理。按配租项目统计房屋面积，按面积按季度计算并拨付相关费用，物业费要按配租家庭收入情况（家庭是否低保、非低保）、房屋面积计算（物业费补助标准可设定）。系

统应能自动统计各辖区房源（按全部房源、已配租房源、控制房源分类统计）面积、配租家庭收入情况（按户数、按配租房屋面积分类统计）、租金收缴率自动计算各辖区、项目应拨付、扣除的相关费用。

公租房经费信息管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统的架构体系、数据库设计规范和数据库基础，完成公租房经费管理功能的设计开发，并实现与保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统和住房保障公共服务系统的数据高度共享和一体化集成。

- 项目费用补助标准管理
- 项目房源配租分析
- 项目配租家庭收入分析
- 租金收缴率分析
- 应拨费用与房源配租率关系管理
- 应拨费用与配租家庭收入关系管理
- 应拨费用与租金收缴率关系管理
- 应拨付费用预核算管理
- 费用拨付审批
- 拨付支出管理
- 拨付支出汇总分析

公租房数据统计

公租房数据统计，根据市区两级住房保障管理机构的管理需求，应实现按区域、项目租金收缴情况、欠租情况统计（包括按户数统计、按应收租金统计）；欠租原因统计分析；房源统计（包括配租房源、腾退房源、未配租房源、市场化租金房源，不符合条件家庭拒不腾退房源）；各区年内维修费、管理费、物业费各项补助拨付、支出情况；其他根据实际工作需要应设置的各类数据统计、导入、导出等功能。

公租房数据统计，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的架构体系、数据库设计规范和数据来源，完成公租房数据统计功能的设计开发，并实现与保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用

系统的数据高度共享和一体化集成。

- 区域项目租金收缴统计
- 房源配租统计
- 家庭配租情况统计
- 配租特殊家庭统计
- 维修预算统计
- 费用拨付支出统计
- 自定义统计报表

公租房便民物业管理

许多保障性住房家庭一旦住入保障性住房小区，将会长久居住，为让他们享受与普通商品住房小区居民一样的服务水平，使其充分享受家的感觉。系统建设便民物业管理模块，可为集中的公共租赁住房 and 廉租住房小区提供便捷的物业服务管理功能，可更好的服务广大被保障家庭。

便民物业管理，主要面向成片的公共租赁住房和廉租住房小区，实现基础资料、房产、家庭住户、收费、综合服务、保安消防、清洁绿化、设备、仓库等信息化管理。系统应基于保障性住房并轨系统、住房保障公共服务系统的架构体系和数据库设计规范而实现。

便民物业管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的架构体系、数据库设计规范和数据基础，完成便民物业管理功能的设计开发，并实现与保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的数据高度共享和一体化集成。

- 基础资料管理
- 房产物业管理
- 家庭住户物业管理
- 物业收费管理
- 综合服务管理
- 保安消防管理

- 设备管理
- 仓库管理
- 领导查询
- 系统维护
- 统计报表

房改房管理

房改房信息管理，实现我市现存的自管公房房改业务的信息化管理，包括市内三区自管公房和房改房房源管理、货币补贴分配申请审批管理、公有住房出售申请管理、公房出售收入支出申请审批和住房基金申请审批管理、公房维修基金申请审批和使用管理等房改业务管理。

系统基于高拍仪提供的驱动接口，实现房改业务办理过程中纸质资料的电子影像采集、归档、上架和查询利用。

除实现如下软件功能的设计开发，还要实现 10 万页历史房改档案的采集扫描和归档上架。

房改房管理，应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统的架构体系和数据库设计规范，完成如下功能的设计开发，并实现与保障性住房信息管理平台 and 保障性住房并轨管理系统的数据库高度共享和一体化集成。

- 房改房政策管理
- 房改流程标准化管理
- 房改房电子档案基础设置
- 住房补贴管理
- 公房出售管理
- 售房款使用管理
- 维修基金管理
- 房改房统计报表
- 房改房历史存量档案采集整理
- 房改房电子档案归档管理
- 房改房电子档案动态管理

- 房改房电子档案查询统计
- 房改房系统管理

系统升级集成开发

根据公共租赁住房经租管理信息系统的建设目标，基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的架构体系、数据库设计规范和数据库基础。完成因公共租赁住房经租管理所需而必须实现的如下系统相关功能的升级开发，并完成公共租赁住房经租管理信息系统与如下系统的一体化集成和数据高度共享：

- 保障性住房准入登记管理系统
- 保障性住房并轨管理系统
- 保障性住房便民移动应用系统
- 住房保障公共服务系统

集成设计要求

中标方按照招标人的需求进行软件开发与系统对接，涉及到的系统数据均应存储在我局数据中心服务器数据库中，以便后期随时查看与数据利用分析。各大功能模块需根据招标人设定的层次展示在相关平台上。

★中标方应基于我局的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用系统的架构体系、数据库设计规范和数据库基础，进行系统的设计开发，并保证开发的软件系统功能与我局现有的保障性住房信息管理平台、保障性住房并轨管理系统、住房保障公共服务系统和保障性住房便民移动应用等系统的数据完全打通、无缝衔接和一体化集成，并能够将系统数据与我局数据中心的现有住房保障数据实现一体化集成存储和后期利用分析，且招标人无需另行支付对接费用。

★此外对在质保期（维护期）内的招标人新建的信息化系统模块能够进行及时、免费的数据对接与开发展示，并满足招标人的实际需求，且招标人无需另行支付任何费用。

★本次建设开发的软件系统应符合安全保护规定，如因软件问题导致不能通过相关安全等级或漏洞检测，中标人须积极配合整改，不再收取任何费用。

文档交付要求

系统建成验收后，中标人需提供：系统需求分析文档、系统设计文档、数据库文档、用户使用手册、系统维护手册、用户使用报告及注释说明等相关资料。与工程相关的及合同期内国家、省、青岛市相关文件要求的其他文档。

培训要求

中标人负责为招标人免费培训技术人员，除了对业务经办人员的专项培训以外，还包括对招标人的系统维护人员进行系统维护培训。培训方式为现场培训，采用课堂授课和参与实践相结合的模式，培训内容包括：系统使用、系统管理、开发工具、平台软件、数据交换技术等。

服务要求

- (1) 中标人应有良好的服务理念和完善的售后服务体系，能够提供本地技术服务。
- (2) 针对本项目，提出完整而切实可行的服务方案。其中，至少应提供 7 × 24 小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络提供技术咨询和即时服务，2 小时内给予明确的响应。
- (3) 中标人的工作人员应遵守招标采购人各项规章制度，对工作期间接触到的各项资料信息或涉密等进行保密，项目建设范围内的软件和平台，建设完成后招标采购人有永久免费使用的权利，本项目建设范围内的软件和系统产生数据所有权归采购人所有。如有违反，中标人承担全部法律责任和经济赔偿。

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

合同签订后 100 日内开发完成。

3.2 服务地点

招标人指定地点。

3.3 付款方式

签订合同时双方具体约定。

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。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。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 维护期：自验收合格之日起壹年。

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	15	投标人提供自 2015 年 1 月 1 日至今已完成同类项目（住房保障）的政府采购合同，每一份得 3 分，最多得 15 分。 须同时提供同一项目的中标（成交）通知书、合同、验收报告，以上三项证明缺一项不得分。同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。（开标现场必须提供中标通知书电子文档、合同电子文档和验收报告电子文档，否则不得分）。
	产品认证	10	投标人提供自主开发住房保障管理信息系统软件著作权证书的，得 2 分； 投标人提供自主开发保障性住房便民互动管理系统软件著作权证书的，得 2 分； 投标人提供自主开发保障性住房计分排序摇号系统软

			<p>件著作权证书的，得 2 分；</p> <p>投标人提供自主开发居民家庭和住房情况调查管理系统软件著作权证书的，得 2 分；</p> <p>投标人提供自主开发住房保障管理信息系统软件产品登记证书的，得 2 分；</p> <p>（开标现场必须提供上述证书电子文档，否则不得分）。</p>
	企业认证	5	<p>投标人具有软件能力成熟度集成模型 CMMI 三级（含）以上证书的，得 2 分；投标人具有软件企业认证证书、ISO9001 质量管理体系认证、信息系统集成资质证书的，每项得 1 分，最多得 3 分；（开标现场必须提供上述证书电子文档，否则不得分）。</p>
	服务保障	3	<p>青岛地区注册或设有分支机构的得 3 分（提供营业执照，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得 1 分（提供服务机构营业执照电子文档、双方协议书电子文档，未提供或者提供不全的不得分）。</p>
技术部分	需求分析方案	12	<p>投标人的系统需求分析方案，对住房保障和公共租赁住房经租管理业务流程理解清楚、分析阐述全面，优得 6-5 分，良得 4-2 分，一般得 1-0 分；</p> <p>对招标人现有住房保障管理信息系统软件的应用情况、存在问题和本次系统建设拟解决的问题和目标需求分析全面，充分满足招标人要求，优得 6-5 分，良得 4-2 分，一般得 1-0 分。</p>
	系统设计	15	<p>投标人的系统设计方案，能充分理解并遵循招标人住</p>

设计方案		<p>房保障相关管理信息系统的架构体系和数据库设计规范，可很好的吻合公共租赁住房经租管理的业务规范、网络应用和用户体系，优得 7-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-0 分；</p> <p>设计方案实现良好的架构设计、功能设计、用户设计和安全设计，设计方案合理规范、稳定先进，充分满足招标人要求，优得 8-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-0 分。</p>
系统集成设计方案	10	<p>投标人的系统集成设计方案，能充分理解招标文件约定的系统升级集成开发要求和集成设计要求，可很好的阐述、分析招标文件约定的住房保障相关管理信息系统的升级集成设计开发需求，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1-0 分；</p> <p>设计开发的功能能够满足与公共租赁住房经租管理的一体化集成和数据高度共享要求，设计方案合理规范、稳定先进，充分满足招标人要求，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1-0 分；</p>
服务团队	11	<p>1. 项目服务团队人员中具有信息系统项目管理师资格的得 3 分。</p> <p>2. 项目服务团队人员中具有副省级及以上城市住房保障管理信息系统软件开发经验资格的，每有 1 人得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>3. 项目服务团队人员中具有相关国家部委颁发的软件工程师资格证书的 1 人得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>【须提供上述人员证书电子文件、经验证明材料及常</p>

			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】
	服务定位	4	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，得 4-0 分。
	质量管控及售后服务方案	5	项目质量管理控制方案、流程合理、管理制度措施完备的，得 3-0 分；有详细的售后服务方案、质量保证期内产品维护措施，得 2-0 分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

(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。

(2) 以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件扫描件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）服务的价格 10%的扣除；
计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

残疾人福利性单位提供的相关服务，按以上规定执行。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件扫描件或《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件并对声明函的真实性负责，否则不给予相关服务价格扣除。

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，可给予联合体相关服务 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

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相关服务 3%的价格扣除。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件扫描件或《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件扫描件，否则不给予价格扣除

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 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

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 必须提交的资格资信证明材料；

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（若有）；

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 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

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。投标人撤销投标文件的, 采购人可以不退还投标保证金。

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. 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，联合体牵头人缴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、串标或者其他违法行为的；
- (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。

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

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，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于

成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

- 3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；
- 3.7.9 配合监管部门处理投诉；
- 3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：
 - 3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
 - 3.8.2 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证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛

(credit.qingdao.gov.cn) 查询投标人信用记录, 查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照, 以作证据留存, 截图或拍照内容要完整清晰, 应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人, 应当拒绝其参加政府采购活动, 其投标无效; 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录, 其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时, 采购人、采购代理机构按照投标人提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况; 在发放中标通知书前, 采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn>) 核实中标供应商的行贿犯罪情况, 并截图或拍照以作证据留存。

5.4 在资格性审查时, 对属于不合格投标人, 采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作, 并履行下列职责:

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函, 对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录, 并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

6.1.2 宣布评标纪律;

6.1.3 公布投标人名单, 告知评审专家应当回避的情形;

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长;

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰;

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

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

6.1.8 核对评标结果, 有以下情形的, 要求评标委员会复核或者书面说明理由, 评标委员会拒绝的, 应予记录并向本级财政部门报告;

6.1.8.1 分值汇总计算错误的;

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的;

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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，入围中标候选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 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 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的;

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

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

10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.8 投标超出营业执照经营范围的;

10.9 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;

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的;

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.12 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支付表》、《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：

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

2E9DEBA2-01FD-40EC-8766-E46B20CD47FB

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1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(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)（若有）；
- 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）（若有）；
- 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、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件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 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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：

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_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

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

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包: 第 _____ 包

包名称: _____

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

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第____包

名称: _____

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

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			
.....			

日期：20__年__月__日

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以_____为**主办人**进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜。

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)
章)

乙方名称: (公

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10:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称) 与_____ (乙方名称) 签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件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。

投标人名称:

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。

投标人名称：

日期：

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、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：_____年_____月_____日

附件16:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额	
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 投 入
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					

附录