

平度市医疗保险事业中心药品集中采购 专用账户项目

招标文件

招 标 人：平度市医疗保障局

代理机构：青岛广建工程咨询有限公司

项目编号：QDGJ2101069

日 期：2021 年 7 月 21 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证明文件	10
1. 资格证明文件目录	10
2. 其他规定	11
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）	12
3. 商务条件	14
第五章 评标办法	15
1. 相关要求	15
2. 评分标准	15
第六章 投标人须知	19
1. 招标依据以及原则	19
2. 合格的投标人	19
3. 保密	19
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	19
5. 踏勘现场	20
6. 询问及答复	20
7. 偏离	20
9. 招标代理服务费	20
10. 招标文件	20
11. 投标文件的组成	21
12. 投标报价	22
13. 投标文件编制要求	23
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	23
15. 投标文件的密封和标记	23
16. 投标文件的递交	23
17. 争议处理	24
18. 其他需补充的内容	25
第七章 开标、资格审查、评标、定标	26
1. 开标程序	26
2. 开标	26
3. 评标委员会	27
4. 资格审查、评标程序	28
5. 资格审查	29
6. 评标	29
7. 澄清有关问题	30
8. 定标	31

9. 中标公告以及中标通知书.....	31
10. 不合格投标人或投标无效.....	32
11. 废标.....	32
12. 特殊情况处置程序.....	33
13. 违法违规情形.....	33
14. 违规处理.....	34
第八章 纪律要求.....	35
1. 对招标人的纪律要求.....	35
2. 对投标人的纪律要求.....	35
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	35
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	35
第九章 签订合同、合同主要条款.....	36
1. 签订合同.....	36
2. 追加合同金额.....	36
3. 服务质量与验收.....	36
4. 合同主要条款.....	36
第十章 投标文件格式.....	40

第一章 招标公告

项目概况

平度市医疗保险事业中心药品集中采购专用账户项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取电子版招标文件,并于2021年8月13日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: QDGJ2101069

项目名称: 平度市医疗保险事业中心药品集中采购专用账户项目

预算金额: 无。

最高限价(如有): 无。

采购需求: 详见招标文件第四章。

合同履行期限: 一年。

本项目 ☐ 接受 ☒ 不接受联合体投标。

二、供应商(申请人)资格要求

1. 具有中国银监会核发的《金融机构营业许可证》和市场监管部门核准颁发的营业执照的银行机构;

2. 投标人是驻平度市辖区的支行,并且得到其上级管理行或法人银行机构的的投标授权;

3. 投标人财务稳健,资本充足率、拨备覆盖率、流动性比例等指标达到监管标准。

4. 投标人内部管理机制健全,资产负债率低,具有较强的风险控制能力和较好的经营业绩,近3年内未发生金融风险及重大违约事件,能够确保资金的安全。

5. 招标公告发布之日前三年内无与从事职业活动有关的商业贿赂犯罪记录。

6. 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等名单的网页截图。

7. 本项目不接受联合体投标。

三、纸质招标文件的获取

1. 获取时间：从 2021 年 7 月 22 日 09 时 00 分到 2021 年 7 月 28 日 16 时 00 分

2. 地点：青岛广建工程咨询有限公司（平度市锦州路 193 号 808 室）；

3. 方式：凡有意参加本次采购的投标人，按照以下方式获取纸质招标文件：请持下列证件领取纸质招标文件并进行登记备案：①投标人营业执照原件及复印件；②法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件及受托人身份证明原件；所有复印件均须加盖投标人公章。

4. 未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

四、投标截止时间（开标时间）及地点：

投标截止时间（开标时间）：2021 年 8 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）

开标地点：平度市民服务中心（北京路 79-2 号）三楼 B306 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告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. 投标文件提交方式：投标人应当在投标截止时间前，密封纸质投标文件递交到开标地点。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：平度市医疗保障局

地 址：平度市北京路 379 号 4 号楼

联系方式：0532- 89639908

2. 招标代理机构信息

名 称：青岛广建工程咨询有限公司

地 址：平度市锦州路 193 号

联系方式：0532-88356116

3. 项目联系方式

项目联系人：隋肖蒙

电 话：0532-88356116

监督电话：0532-89639908

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	招标人	平度市医疗保障局
2	招标代理机构	青岛广建工程咨询有限公司
3	项目名称	平度市医疗保险事业中心药品集中采购专用账户项目
4	分包及中标规定	☒ 本项目不分包。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标____个包。若同一投标人在2个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	其他资金，100%。
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	自行踏勘
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：/
10	招标代理服务费支付	☐ 无需支付 ☐ 招标人支付 ☒ 中标人支付，代理费：10000.00 元。
11	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清和修改。
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	招标文件的异议	在投标截止时间 10 日前一次性提出。
15	是否允许递交备选投标方案	不允许

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。
18	投标报价的方式	活期存款利率。
19	投标保证金的交纳	☒ 不需要 ☐ 需要
20	投标文件编制装订	1. 投标文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。 2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。 3. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。 4. 投标文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；左、下侧对齐，左侧胶装成册。
21	投标文件签署和盖章	1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。 3. “投标函”、“法人授权委托书”和“诚信承诺书”必须由法定代表人签署。 4. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。
22	投标文件份数及要求	1. 投标文件应按包分别进行编制： 2. 投标文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。资格、资信等证明文件； 3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质加盖公章签字的投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。
23	投标文件密封和标记	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格、

		资信等证明文件密封件（包括电子版投标文件）； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。 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 2021 年 7 月 13 日 9 时 30 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。 3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封件中。
24	递交投标文件时间、地点及要求	时间：2021 年 7 月 13 日 9 时 00 分起至 9 时 30 分止。 地点：平度市民服务中心（北京路 79-2 号）三楼 B306 室。 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。 递交投标文件时：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。
25	开标时间及开标地点	详见招标公告。
26	评标委员会	评标委员会共 5 人。
27	评标方法	综合评分法
28	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是，确定一个中标人，中标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(http://ggzy.qingdao.gov.cn)上公示。公示期限为 3 日。 ☐ 否，推荐的中标候选人：
29	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
30	其他需补充的内容	
30.1	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，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) 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。
30.2	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许
30.3	其他需补充的内容	招标文件中的法定代表人是指法人单位的法定代表人或其他组织的负责人。

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

1. 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	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）	☒ 原件 ☐ 复印件		是
2	上级管理行或法人银行机构的投标授权	☒ 原件 ☐ 复印件		是
3	法定代表人身份证明、有效的法定代表人授权委托书、被委托人的身份证	☒ 原件 ☐ 复印件	法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明，其它则提供有效的法定代表人授权委托书	是
4	金融机构营业许可证	☒ 原件 ☐ 复印件	符合资格要求	是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	☒ 原件 ☐ 复印件	见投标文件格式	是
6	采购诚信承诺书	☒ 原件 ☐ 复印件	见投标文件格式	是
7	投标人财务稳健，资本充足率、拨备覆盖率、流动性比例等指标达到监管标准的承诺	☒ 原件 ☐ 复印件	格式自拟	是
8	近3年内未发生金融风险及重大违约事件的承诺	☒ 原件 ☐ 复印件	格式自拟	是
9	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询，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的截图	截图	由招标代理机构现场查询	是
10	相应的人员证书原件、社保证明材料	☒ 原件 ☐ 复印件		
11	相关业绩、获奖证明材料等原件	☒ 原件 ☐ 复印件		
12	供应商认为应提供的其他相关证明材料	☒ 原件 或 ☒ 复印件		

说明：

(1) 开标时，投标人必须按要求提交上述证明材料，未提交或提交不全或现场查验不成功的，视为资格性、符合性审查不合格。

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章。

(3) 社保证明材料是指从劳动保障网打印的社保基本信息和养老缴费明细并盖公章，能体现缴费情况属于报名单位；若网上无相关信息，请当地劳动保障部门出具证明。

2. 其他规定

2.1 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。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照副本、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

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 1 个包进行招标。本次投标报价一次性报价，各投标人的报价利率要求符合国家法律规定，所报利率为自身能够承受的最高上浮率，能签署合同并执行相关利率，由此产生的相关责任由各投标人自行承担。报价含完成本项目所需的人工费、设备费、服务费、培训费、系统开发建设、维护和改造升级费用、管理费、利润、税金等全部费用。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概述

本项目为平度市医疗保障局为平度市医疗保险事业中心开设药品集中采购专用账户，用于核算我市医疗机构在省公共资源交易中心进行药品采购的款项结算业务，规范和加强专户管理，确保资金的安全，促进财务管理的科学化、规范化，以公开招标方式进行采购。

2.2 服务要求（包括但不限于）：

（1）参与本项目银行业金融机构所必须具备的实力信誉条件

- ①资金实力雄厚，资产状况良好；市场竞争能力强，具有较好的经营业绩及风险控制能力；
- ②具有较高的公众认可度及良好信誉，能够提供优质、高效的服务。
- ③具备先进的资金汇划清算系统，保证本行系统同城转账实时、异地转账两小时内，跨行支付 24 小时内到账。

（2）保证为药品集中采购安全所必须具备的风险控制条件

- ①具有足够的风险控制能力和应急预案；
- ②具有明确的协调机构和责任人；
- ③具备先进技术支持和信息反馈系统，能够及时、准确、全面地反映所代理的为药品集中采购业务信息，并能够按照要求向平度市医疗保障局提供相关信息；
- ④能够保证资金汇划系统和内部网络的安全，并承担自身网络安全问题有关责任；
- ⑤风险控制制度和机制健全，内部管理规范，具有严格的操作规程和保密措施；

⑥遵循安全、保密的原则办理财政业务，及时准确地进行业务处理。

(3) 商业银行承办开立代管资金专户业务所必须具备的网络及设备条件

①具有先进的计算机硬件和网络设备，并保证网络的快捷、畅通；

②根据医疗保障局工作的需要，协助医疗保障局开发研制或升级相关的计算机软件；

③提供办理药品集中采购所必需的计算机联网、人员培训以及软硬件的配备；

④满足与医疗保障局网络接口、数据传输以及信息反馈的需要；

(4) 商业银行承办代管资金财政专户业务所必须具备的人员条件

①具有良好的职业道德、较高的工作能力和规范的服务行为，切实履行《中华人民共和国

商业银行法》所规定的各项义务，服务工作必须做到高质量、高标准；

②具有熟练的计算机软件开发和网络维护能力。

③指定专门人员现场服务，并提供取票、送票服务等业务，确保资金日清月结。

(5) 能够按照加急业务的办理程序，实时支付特别紧急支出的药品集中采购。

2.5 银行服务方案及增值服务内容

(1) 服务方案（包括但不限于）：

① 服务体系的组成及相关职责；

② 软、硬件设施配置及网络情况；

③ 资金收付系统接入方式；

④ 资金结算方式及响应时间；

⑤ 资金业务支付、结算、凭证传递、信息接收、反馈响应及程序；

⑥ 相关内部管理制度。

(2) 由投标人自行编制增值服务内容，并作为评审因素。

2.4 其他要求

(1) 各投标人的报价上浮率要求符合国家法律规定，为自身能够承受的最高上浮率，签署合同后严格执行投标时的利率，由此产生的相关责任由各投标人自行承担，如未能执行投标时约定的利率，招标人有权单方面解除合同，并将账户资金5日内转至招标人指定的账户。

(2) 服务期满，招标人对各中标人服务情况进行考核评价，考核情况将影响其下一次参与平度市类似项目。

(3) 本次竞报活期期存款利率为各投标人的商业秘密，在中标公告内将不予以公示。

3、商务条件

3.1 服务期限：一年；服务期满后，招标人根据服务考核情况，可以续签。

3.2 服务地点：招标人指定地点

3.3 服务保障

按照规定和合同约定，做好服务保障。

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，有一项不满足的即为投标无效。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 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。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50 分	50 分	100 分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
活期存款利率报价	10 分	满足招标文件要求且所报活期存款利率最高的报价为评标基准价，得10分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算： 报价得分=(投标人活期存款利率报价 / 评标基准价)×10。 注：投标利率报价应符合中国人民银行相关要求，一经发现恶意投标，取消本次投标资格。
贷款余额	5 分	截止到2019年12月31日和2020年12月31日各银行机构（系指投标人同一银行系统驻平度辖区的各支行）两年度对平度辖区贷款总余额之和计算得分。两年度贷款总余额之和最高者得5分，其他投标人根据两年度贷款总余额之和与最高者的比例折算此项得分。计算公式： $W = (C/C_{\max}) \times A$ ，其中W-投标人该项得分值； $C_{\max}$ -两年度贷款总余额之和最高者数额；C-投标人的两年度贷款总余额之和；A-该项权重分数5分。 备注：该项数据资料，由投标人负责提供，以中国人民银行

		平度市支行的数据为准。
存贷比	5 分	以2020年12月31日各银行机构（系指投标人同一银行系统驻平度辖区内的各支行）对平度辖内余额存贷比计算得分。余额存贷比最高者得5分，其他投标人根据余额存贷比与最高者的比例折算此项得分。参照贷款余额项计算方法。 备注：该项数据资料，以投标人2020年末数据为准，需提供年报证实。
新增贷款	5 分	2019年度和2020年度各银行机构（系指投标人同一银行系统驻平度辖区内的各支行）对两年度平度辖内新增贷款之和计算得分。两年度新增贷款之和最高者得5分，其他投标人根据两年度新增贷款之和与最高者的比例折算此项得分。参照贷款余额项计算方法。 备注：该项数据资料，以投标人2019和2020年末数据为准，需提供年报证实。
在平度市纳税额	10分	2019年度和2020年度各银行机构（系指投标人同一银行系统驻平度辖区内的各支行）两年度在平度市纳税额之和计算得分，最高者得10分，其他投标人按占最高者比重得分。参照贷款余额项计算方法。 备注：该项数据资料，由投标人负责提供，以税务部门的数据为准。
贷款不良率	5分	截止到2020年12月31日各银行机构（系指投标人同一银行系统驻平度辖区内的各支行）贷款不良率小于等于0.5%，得5分；大于0.5%小于等于1%，得3分；大于1%，得1分。 备注：该项数据资料，以投标人2020年末数据为准，需提供年报证实。
网点数量	10分	经银监局确认的在平度市辖区内的结算网点（分理处及以上机构），结算网点数量7个以上（含7个）得10分；6个至3个，得7分；3个以下不得分。 备注：该项数据资料，由投标人负责提供，以中国人民银行平度市支行2021年7月31日的数据为准。

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
服务承诺	10分	投标人承诺具备先进的资金汇划系统、先进的计算机硬件和网络设备并保证系统运行稳定、网络快捷畅通，能够保障本项目账户资金安全，能够遵循安全、保密原则及时、准确处理业务，免费提供上门服务，专家依据参与竞争的银行机构提供的服务承诺综合评价，予以评分，满分10分；横向对比，以1分为单位进行扣减，扣完为止。
开户及手续费减免	10分	投标人负责协助办理开户等手续，并免除一切业务相关手续费。投标人提供减免一切业务相关手续费的承诺，得10分；不提供，不得分。
服务便利性	5分	投标人须在响应文件中提供本项目账户开立及日常业务办理的具体服务机构服务便利性的说明。该服务机构要求网点设施完备、保障安全、满足停车需要，专家依据参与竞争的银行机构提供的服务说明综合评价，予以评分，满分5分；横向对比，以1分为单位进行扣减，扣完为止。
资金结算及对账方案	10分	投标人提供关于本项目资金结算、对账、服务人员配置等方面的服务方案，内容全面详细，合理可行得7-10分，内容比较详细，合理性可行性较好得4-6分，内容简单，合理性可行性一般得1-3分。
信息技术服务能力	10分	信息网络系统软、硬件设施配置安全、先进，具有网银和网上银行等网络支付、交易平台。网络数据传输稳定，有安全保密措施，资金划转、清算安全，并承担自身网络安全的责任。根据投标人此项内容，由评委酌情赋分评价：“优”得7-10分，“良”得4-6分，“一般”得0-3分。
其他	5分	投标人在平度范围内为我市机关事业单位提供的集中支付、工资发放、政府贷款业务，服务质量高并做出过贡献，由评委酌情赋分评价：得0-5分。

若技术部分各评分标准采用“优”、“良”、“一般”三个等级进行打分的，其中，“优”标准：内容全面完整、清晰明确、合理可行；“良”标准：内容无缺漏项，描述较为合理、清晰；“一般”标准：内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰。评标

委员会按以上标准评审。

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，并按照招投标法“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给招标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（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 参照《中华人民共和国招标投标法》；
- 1.2 参照《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- 1.3 《中华人民共和国民法典》；
- 1.4 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；
 - 2.2 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；
 - 2.3 本项目不接受联合体投标。
 - 2.4 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。
 - 2.5 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；货币单位为人民币“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，招标人或者招标代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标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，但不得因此使招标人承担有关责任和蒙受损失。除招标人原因外，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，在规定时间（2021 年 05 月 08 日 12 时）前，可以向招标代理机构提出询问；招标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

招标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 本项目不需要。

9. 招标代理服务 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。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) 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》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 资信以及商务响应表；

11.3.9 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.10 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，主要内容包括：

（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。投标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, 招标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 投标文件份数及要求: 见投标人须知前附表。

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, 可以补充、修改、替代或者撤回已提交的投标文件, 并书面形式通知招标人或者招标代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

14.2 投标人对投标文件的补充、修改, 应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交, 并在投标文件密封袋上, 清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

14.3 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、替代或者撤回其投标文件。

15. 投标文件的密封和标记

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时间、地点和要求: 见投标人须知前附表。

16.3 投标人有下列情况之一, 招标人或者招标代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件:

16.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的;

16.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

16.4 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。

17. 争议处理

17.1 异议

17.1.1 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前一次性提出；投标人对开标有异议的，应当在开启现场一次性提出；投标人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在中标候选人公示期间一次性提出。均以书面形式向招标人或招标代理机构提出异议。

17.1.2 异议书内容应包括以下主要内容：

17.1.2.1 提出异议人的名称、地址、电话等；

17.1.2.2 具体的异议事项、证据以及法律、法规依据；

17.1.2.3 提出异议的日期。

17.1.3 异议书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理异议事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则招标人 不予受理。

17.1.4 除书面形式外，其他任何方式的异议，招标人或招标代理机构均不予接受和回复。

17.1.5 对投标文件有异议的、对评标结果有异议的，招标人或者招标代理机构在收到异议书后3日内做出书面答复，并以书面形式通知异议人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。对开标有异议的，招标人或者招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。

17.2 投诉

17.2.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。对招标文件有异议的、对开标有异议的、对评标结果有异议的事项投诉的，应当先向招标人或者招标代理机构提出异议，异议答复期间不计算在规定的期限内。

17.2.2 投诉书应当包括以下主要内容：

17.2.2.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

17.2.2.2 具体的投诉事宜以及事实依据；

17.2.2.3 异议书和异议答复情况以及相关证明材料；

17.2.2.4 提起投诉的日期。

17.2.3 投诉书应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

17.2.4 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

17.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

18. 其他需补充的内容

18.1 投标人中标后直至验收止，不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，招标人可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

18.2 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 投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.6 投标人法定代表人（或者被授权代表）、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

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公开进行；招标代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

递交投标文件时：法定代表人参加投标的，应出示法定代表人身份证明原件和本人的身份证原件；被授权代表参加投标的，应出示授权委托书原件和本人的身份证原件以证明其出席。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表互相检查各投标人投标文件的密封情况，并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，招标代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由招标代理机构工作人员拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由招标代理机构工作人员拆封，开启符合密封规定的投标文件。

按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，招标人或者招标代理机构不予受理。

2.3 由招标代理机构工作人员对资格后审合格的投标人唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未

被唱出，应在开标时及时声明或者提出，否则招标代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由招标代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、招标人代表、记录人等有关人员签字确认，招标代理机构负责存档备查。

2.5 投标人对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，招标人或者招标代理机构应当场给予答复，并制作记录，投标人法定代表人或者被授权代表、招标人代表、招标代理机构签字确认。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

招标人按照《中华人民共和国招标投标法》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。评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，其中招标人代表只限一人，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招标人代表参与评标，招标人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。招标代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与采购项目评审活动。

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，以及根据招标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 资格审查；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，以及根据招标人委托直接确定中标人；

3.6.5 向招标人、招标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 配合招标人或者招标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，以及招标人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，招标人或者招标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，招标人或者招标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。

招标人或者招标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 招标人或者招标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 招标人、招标代理机构通过“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。招标人或者招标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，招标人、招标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、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，招标人或者招标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 招标人或者招标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招标人代表授权函，对评审专家在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，招标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，及时制止和纠正招标人代表、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。

招标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，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，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。招标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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。招标人或者招标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(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)公示中标结果(公示期限为3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 招标人或招标代理机构不按照规定发布中标公示或者发布中标公示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 中标通知书对招标人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，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/

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、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 投标超出营业执照经营范围的；

10.8 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；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，招标人或者招标代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，招标人或者招标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，招标人或者招标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。

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

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

13.3.1 招标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 招标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 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 招标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 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加平度市采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

14.4 向招标人、招标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招标人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对招标人的纪律要求

招标人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位采购内部控制制度，在编制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。

招标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，不得损害招标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招标人的倾向性意见；
- （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、中标候选人的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 招标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，但该款并不限制招标人以其他方式签订合同的权利。招标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，招标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；否则招标人应重新组织招标。

1.5 招标人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，并同步完成采购合同备案工作。

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。

2. 追加合同金额

采购合同履行中，招标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，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%，否则招标人应重新组织招标。

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，招标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（招标人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了青岛广建工程咨询有限公司 组织的“ （项目名称及项目编号） ”采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（项目名称） 中标人，按照《中华人民共和国民法典》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，签订本采购合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、招标文件
 - 2、中标人投标文件
 - 3、中标人在投标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。
 - 4、中标通知书
 - 5、合同一般条款
 - 6、合同特殊条款
 - 7、采购服务内容
 - 8、合同补充条款或说明
 - 9、本合同附件
- ### 二、服务名称、数量

三、合同金额

存款利率： 活期存款利率

四、付款：

付款途径：

划款时限及方式：

中标后涉及款项的划款时限为：

五、服务及期限

1、服务项目完成时间： 。

2、服务期限届满后，乙方须按甲方要求将利息及本金在规定时限内转入甲方

指定银行账户，甲方在乙方开设的账户予以撤销。

六、合同生效

本合同为附条件生效合同，除甲乙双方签章，同时加盖代理机构合同审核章后，合同生效。

.....

七、合同保存

本合同一式六份，甲方二份，乙方二份，代理机构二份。

八、违约条款

(1) 乙方违约，经监督方落实查清确属乙方责任的，监督方有权扣罚乙方每次 0.3 万元；对造成重大不良影响的，取消入围的资格，予以通报。

(2) 在一年当中，如果乙方被处罚三次时，取消中标资格，在三年内不得参与采购的投标，并予以公告。

(3) 招标人对各中标人服务情况进行考核评价，如乙方未履行招标文件中所承诺的服务条款，经考核后，考核情况将影响其下一次参与历城区类似项目。

(4) 在合同期内，如果乙方因违反国家法律被有关行业主管部门取消资格，则不能继续履行存款服务。

(5) 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》规定为准。

.....

九、 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。

.....

十、 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。

.....

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：

电 话：

年 月 日

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

【正（副）本】

投标文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件2)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件3)；
- 4、报价一览表(见附件4)；
- 5、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件5)；
- 6、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 7、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 8、投标人同类项目实施情况一览表(见附件6)；
- 9、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告复印件）
- 10、资信以及商务响应表(见附件7)；
- 11、公共资源交易诚信承诺书(见附件8)；
- 12、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 13、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

（招标代理机构）：

（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、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：_____

附件 2:

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: _____ (公章)

_____年____月____日

附件3:

法定代表人授权委托书

_____(招标代理机构):

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(公章):

法定代表人(签字):

日 期: 年 月 日

附件4:

报价一览表

投标项目名称:

序号	服务内容	报价
1	平度市医疗保险事业 中心药品集中采购专 用账户项目活期存款 利率	小写:
		大写:
备注（取费 依据、收费 标准等）		

投标人名称（盖公章）:

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间： 年 月 日

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内,在经营活动中:

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

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

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：

日 期：_____年___月___日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件 6

投标人同类项目实施情况一览表

投标项目名称：

招标采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件页码			招标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（盖公章）：

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:

资信以及商务响应表

投标人名称（公章）：

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			
.....			

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：20__年__月__日

附件8:

诚信承诺书

_____(招标人)_____, _____(招标代理机构):

我公司_____ (投标人名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

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

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标;

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

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与公共资源交易等处罚, 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日

【正（副）本】

投标文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

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9）；
- 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10）；
- 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9:

服务响应表

投标人名称（公章）：

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。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：

附件10:

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）：

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。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：

附件11:

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:

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）