青岛西海岸新区公开遴选工委、管委法律顾问机构项目

公开招标文件

采 购 人：青岛西海岸新区司法局

代理机构：青岛建通工程招标有限公司（公章）

项目编号：JTCG2021046

日期：2021 年 10 月

DFA56C9A-11CA-4EAF-B93D-9760A442F08D

目录

第一章招标公告 **3**
一、项目基本情况 **3**
二、申请人的资格要求： **3**
三、获取招标文件 **3**
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 **3**
五、公告期限 **4**
六、其他补充事宜 **4**
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 **4**
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**
资格证明文件目录 8
第四章采购需求 **9**
第五章评标办法 **11**
1.相关要求 11
2.评分标准 11
第六章投标人须知 **14**
1.招标依据以及原则 14
2.合格的投标人 14
3.保密 14
4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 14
5.踏勘现场 15
6.询问及答复 15
7.偏离 15
8.履约担保 15
9.采购代理服务费 15
10.招标文件 15
11.投标文件的组成 16
12.投标报价 17
13.投标文件编制要求 18
14.投标文件的修改、撤回与撤销 18
15.投标文件加密、上传 18
16.投标文件的递交 18
17.投标保证金（无需缴纳） 19

DFA5063A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

18. 质疑 19
19. 投诉 20
20. 其他需补充的内容 21
第七章开标、资格审查、评标、定标 22
1. 开标程序 22
2. 开标 22
3. 评标委员会 22
4. 资格审查、评标程序 24
5. 资格审查 24
6. 评标 24
7. 澄清有关问题 26
8. 定标 26
9. 中标公告以及中标通知书 27
10. 不合格投标人或投标无效 27
11. 废标 27
12. 特殊情况处置程序 28
13. 违法违规情形 28
14. 违规处理 29
第八章纪律要求 30
1. 对采购人的纪律要求 30
2. 对投标人的纪律要求 30
3. 对评标委员会成员的纪律要求 30
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 30
第九章签订合同、合同主要条款 31
1. 签订合同 31
2. 追加合同金额 31
第十章投标文件格式 36

DFA56C9A-F1CA-46AF-B99D-9760A442F08D

第一章　招标公告

项目概况

青岛西海岸新区公开遴选工委、管委法律顾问机构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招标文件，并于2021-11-16 9:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JTCG2021046

项目名称：青岛西海岸新区公开遴选工委、管委法律顾问机构

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：详见招标文件。

二、申请人的资格要求

二、申请人的资格要求

1.具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。

2.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。

3.招标公告发布之日前三年内在经营活动中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(http://www.qingdao.gov.cn/n28356080/index.html)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。

5.本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

本项目实行资格后审，无需投标报名，并于网上自行下载招标文件，有意参加本项目的投标人，请于开标前下载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）-其他项目-国企采购本项目公告下载，在公告下方点击下载本项目电子版招标文件及相关材料等。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2021-11-16 9:30（北京时间）。

开标地点：青岛西海岸新区公共资源交易中心第三开标室。

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.投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3.支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：青岛西海岸新区司法局

地址：山东省青岛市黄岛区长江中路369号

联系方式：0532-85161890

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛建通工程招标有限公司

地 址：青岛市黄岛区朝阳山路329号

联系方式：15063087167

3.项目联系方式

项目联系人：丁秀荣

电话：15063087167

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。

DFA56C9A-F1C3-4EAF-B99D-9760A442F08D

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	青岛西海岸新区司法局
2	采购代理机构	青岛建通工程招标有限公司
3	项目名称	青岛西海岸新区公开遴选工委、管委法律顾问机构
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	财政 100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □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	√不组织，自行踏勘 □组织
9	履约保证金	√不需要 □需要
10	采购代理服务费支付	采购代理服务费由中标人支付。 采购代理服务费金额：1000 元/家。
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，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许
16	投标报价的范围	本项目实行统一定价，无需报价。
17	投标报价的次数	/
18	进口产品投标	√不允许 □允许

19	样品	√不需要 □需要
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2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）。
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	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”。 1.投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。 2．投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
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 7 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，并按照授权确定 15 名中标人。
28	中标公告	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公告，公告期限为 1 个工作日。

29	其他需补充的内容	
29.1	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发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
29.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
29.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
29.4	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □允许
29.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受司法局机关纪委部门依法实施的监督。
29.6	其他需补充的内容	1、本项目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。 3、本项目不收取招标文件工本费。 4、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；投标人以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。

DFA56C9A-F1CA-4E1-15BD-9F0D4E08D

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	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	电子文档	原件的彩色扫描件	是
2	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	电子文档	原件的彩色扫描件	是
3	采购诚信承诺书	电子文档	原件的彩色扫描件	是
4	财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明	电子文档	原件的彩色扫描件	是
5	法定职能部门出据的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指投标人自 2021 年以来缴纳税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指自 2021 年以来缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供法定职能部门出据的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）	电子文档	原件的彩色扫描件	是
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（证明材料格式不限，可以是办公设备、专用设备、专业技术人员的明细表、设备购置发票等）	电子文档	原件的彩色扫描件	是

资格证明文件备注：

1.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。

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.基本需求

1.1 投标人中标后直至验收止，未经采购人同意，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购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。

1.2 以下内容为实质性要求和条件，投标人必须对其做出实质性响应，否则其投标无效：

（1）招标文件中带“★”标注的条款；

（2）第六章“拟签订的合同文本”中采购人的权利、投标人的责任和义务及商务条件（包括：交付/实施时间、地点和方式、采购资金的支付方式、时间和条件、质量保证期等）；

（3）招标文件中其他明确要求投标人响应，否则其投标无效的条款。

2.技术规格、数量、服务标准等要求

2.1 基本情况

为全面推进依法治区，加快建设法治新区，根据国家、省、市有关建立法律顾问制度的要求，不断提高依法执政、依法行政、依法管理水平，切实保障法律顾问服务高质高效开展，拟将新区惠企法律服务、区级重大法律事务、行政复议诉讼代理等三项法律服务事项一揽子纳入遴选范围，由工委、管委联合聘任法律顾问机构并围绕现行区级法律服务的重点领域分类组建专业法律顾问团。

采购内容：采购 15 家法律顾问机构（律师事务所），由其完成青岛西海岸新区工委、管委法律顾问相关工作。

2.2 服务内容：

（一）区级重大法律事务。受区司法局指派，针对区级重大法律事务相关事项。包括：参与重大决策、重大行政决定合法性审查，为重大决策、重大行政行为提供法律意见；参与法律法规规章、党内法规和规范性文件的起草论证；参与合作项目的洽谈，起草、修改重要的法律文书或者合同；为处置涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件等提供法律服务等。

（二）行政复议诉讼代理。受区司法局指派，提供由区司法局承办的以区政府为被告或被申请人的行政诉讼、行政复议案件代理的法律服务。

（三）惠企法律服务。受区司法局指派，针对惠企法律服务，提供法律政策咨询、权益保障、监督政策实施、参与政策制定等方面的法律服务。

（四）属于政府职责范围且适合通过市场化方式提供的其他法律服务事项。

2.3 服务要求：

（一）执业律师人数在 10 人以上（含本数）的律师事务所，其中执业 3 年以上党员律师不少于 3 名。

（二）诚信执业记录良好，未受过司法行政机关处罚或者律师协会行业惩戒。

（三）业务部门设置完善，在行政、民商、经济、涉外等领域具有专业优势，有服务企业、行政机构相关业务的丰富经验。

（四）在国土规划、土地征收及房屋拆迁、房地产管理、建设工程、环境资源保护、公共资源交易、国有资产处置、产业基金（政府引导基金）等新型融资项目、企业股权合作及并购重组（破产清算）、行政执法等 10 个重点领域具有专门法律服务团队，并具有较高知名度和较强的社会影响力。

（五）确保在合同期内按照合同约定履行相应的义务，并提供优质法律服务。

（六）没有不适宜担任从事法律服务的其他情形。

3.商务条件

★3.1 服务期限：自合同签订之日起三年。按年度签订合同，每年合同期满后，经采购人对服务成果和履约情况进行考核评估，若考核评估不合格，则取消下一年度续签资格。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

★3.3 付款方式：采购人根据实际情况向供应商支付法律顾问费用及专项法律服务费用。供应商在向采购人申请支付法律顾问费用时，应据实向采购人出具正式发票，具体支付金额以采购人及青岛西海岸新区财政部门预算及拨款情况为准。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

DFA56C9A-F1DA-4E4F-B99D-9760A42F08D

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 当投标人所投产品功能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，并且签订合同一方必须是投标人。

1.5 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。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

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	55分	45分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
企业业绩	25	供应商自2018年1月1日至本项目发布公告期间已签订的政府法律服务项目，每份得1分，满分5分；其中在国土规划、土地征收及房屋拆迁、房地产管理、建设工程、环境资源保护、公共资源交易、国有资产处置、产业基金（政府引导基金）等新型融资项目、企业股权合作及并购重组（破产清算）、行政执法等10个重点领域的涉法涉诉项目，每提供一个领域得2分，相同领域不重复加分，满分20分。同一个业绩按最高得分计取，共计25分。 须提供合同原件扫描件及该项目的生效法律文书原件扫描件（判决书或裁定书或仲裁书）以签订合同时间为准，否则不得分。
单位实力及荣誉	8	供应商自2018年1月1日至本项目发布公告期间获得市级及以上优秀律师事务所等荣誉的，每项得4分，满分8分。 须提供相关证明材料原件扫描件，否则不得分。
项目负责人	8	1、项目负责人自2018年1月1日至本项目发布公告期间荣获过市级及以上司法行政机关或律师行业党委优秀律师或优秀党员律师等荣誉的，得4分。 须提供相关证明材料原件扫描件及项目负责人社保证明（网上打印或社保机构出具的证明材料原件扫描件），否则不得分。

		2、项目负责人自2018年1月1日至本项目发布公告期间曾担任过类似项目负责人的，每份得2分，满分4分。 须提供相关证明材料，并能体现项目负责人姓名。
服务团队	14	1、执业律师人数满足10人的律师事务所，其中执业党员律师不少于3名。满足以上条件的，得5分，不满足基本条件此项为0分。在此基础上每增加1名普通执业律师，得0.5分，最多5分，此项满分10分。 2、项目成员（项目负责人除外）自2018年1月1日至本项目发布公告期间荣获过区级及以上优秀律师等荣誉的，每人得2分，本项满分4分。 以上须提供相关证明材料原件扫描件及人员社保证明（网上打印或社保机构出具的证明材料原件扫描件），否则不得分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
服务方案	21	1、根据供应商对项目服务整体工作方案的完整性、方案详细可行性、服务制度完备性、管理科学性、管理措施完整性进行评审，得4-0分。 2、业务部门设置完善，在行政、民商、经济、涉外等领域具有专业优势，有国土规划、土地征收及房屋拆迁、房地产管理、建设工程、环境资源保护、公共资源交易、国有资产处置、产业基金（政府引导基金）等新型融资项目、企业股权合作及并购重组（破产清算）、行政执法等重点领域具有专门法律服务团队，得5-0分。 3、根据供应商对项目的服务计划、时间安排工作分工进行评审，得4-0分。 4、根据供应商的专业化水平、诚信建设、服务能力、分析能力等方面进行评分，得4-0分。 5、在满足招标文件要求的基础上，供应商针对本项目提出创新性的服务思路，对创新能力、服务水平、服务效果进行评审，得4-0分。
服务定位	2	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2-0分。
进度保证措施	2	供应商结合项目采购需求，制定进度保证措施（包括：项目进度计划和安排，重要节点的应对方案等），得2-0分
技术培训方案	2	供应商结合项目采购需求，制定技术培训方案（包括：培训内容、培训人数、培训地点和培训时间等），得2-0分。

服务保证措施	18	1、投标人服务质量保证措施、保密措施等能做到健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈、案件售后服务回访等客户质量保证措施，得 6-0 分。 2、有突发事件的处置服务措施的，得 3-0 分。 3、根据档案管理情况进行打分，得 3-0 分。 4、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及方案进行打分，得 3-0 分。 5、对服务指令时间响应及服务效率相关情况进行描述，得 3-0 分。

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，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（或电子文档）的，未放置于在投标文件中的不得分。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-976014A2F08D

第六章　投标人须知

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国民法典》。

1.2 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 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

2.3 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未解密投标文件的，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 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7.偏离

采购人允许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.采购代理服务费

见投标人须知前附表。

10.招标文件

10.1 招标文件的组成

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

（1）招标公告；

（2）投标人须知前附表；

（3）投标人应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标人须知；

（7）开标、资格审查、评标、定标；

（8）纪律和监督；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）投标文件格式；

（11）投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2根据本章第10.2款对招标文件所作的澄清和修改,构成招标文件的组成部分。

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11.投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明

11.3.2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

11.3.3采购诚信承诺书

11.3.4财务状况报告

11.3.5法定职能部门出据的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

11.3.6具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

11.3.7招标文件要求的其他资格证明材料（若有）

11.4 商务部分

11.4.1投标函(见附件3)；

11.4.2法定代表人身份证明(见附件4)；

11.4.3法定代表人授权委托书(见附件5)；

11.4.4投标人同类项目实施情况一览表（见附件6（若有)；

11.4.5同类项目业绩证明（若有)；

11.4.6商务响应表(见附件7)；

11.4.7项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件8)；

11.4.8招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；

11.4.9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)。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 技术响应表（见附件 9)；

11.5.5 采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

11.5.6 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

11.5.7 招标文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.5.8 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟)。

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 投标人可对供货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，应当如实在技术响应表和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制作工具】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

本项目无需缴纳投标保证金。

18.质疑

18.1 参加本次采购活动的投标人对招标文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，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提出质疑，并告知代理机构工作人员，采购人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一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公告。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

DFA5CC9A-1ECA-4EAF-B90F-9760A442F08D

以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

19.投诉

19.1 参照《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个工作日内向司法局机关纪委（0532-86113177）投诉。

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）同一投诉事项未经其他部门投诉处理。

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，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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，由司法局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，由司法局列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加采购活动：

（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。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

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 3 家开标会结束；不少于 3 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。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。

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。评标委员会由评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，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。

采购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采购人指定的评审专家库中确定评审专家。

3.2.2 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 评审专家不得参加与自身存在利害关系的采购项目的评审及相关活动，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 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。

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 评审专家、采购人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 评标委员会和代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.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。评标委员会和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、严重违法失信行为记录名单的投标人，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招标文件一并保存。

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，对评审专家在采购活动中的职责履

行情况予以记录；

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：

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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，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。得分相同的并列。

8.4 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。

8.5 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。

8.6 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。

8.7 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发布中标结果（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 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.2 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.3 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.4 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；

10.5 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.7 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.8 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 15 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 15 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.4 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

12.2 记名投票

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

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装。

13.3 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。

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本单位采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

DFA56C9A-F1CA-4A1E-B69D-9760A442F08D

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。

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的确定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。

DFA56C9A-1F1C-4BA8-B99D-976014427F08D

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 10 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 对满足合同约定支付条件的，采购人资金支付时间限定在收到发票后 5 个工作日内，不得附加未经约定的其他条件。

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，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，否则采购人应重新组织招标。

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

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

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（采购人或者代理机构）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（包及包名称）中标人，参照《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）：（￥）

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。该价款最终以审计值为准。

……

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，甲乙双方应依据采购文件、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，相关费用负担由乙方承担，对与专家评审有关的一切费用约定有乙方承担。

……

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、付款方式

……

第八条履约保证金

……

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、服务范围：负责采购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。

……

第十一条甲方责任

1、及时办理付款手续。

……

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。

2、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，甲方有权拒收且不支付乙方任何费用。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，甲方不支付乙方任何费用，并且乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付最终成果的。每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的违约金。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，甲方不支付乙方任何费用，而乙方应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。

……

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。

……

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，可以向合同签订地黄岛区法院提起诉讼。

……

第十七条合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式份……

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。

第十九条下列文件为本合同不可分割部分

1、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、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

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

专用合同条款

专用合同条款是通用合同条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用合同条款为准。**“专用合同条款”为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。**

1.定义

1.5 甲方：本合同甲方系指。

1.6 乙方：本合同乙方系指。

1.7 现场：本合同项下的服务地点系指甲方指定地点。

2.交货方式

2.1 本合同项下的服务方式为：现场服务。

2.2 服务期：自合同签订之日起三年。按年度签订合同，每年合同期满后，经采购人对服务成果和履约情况进行考核评估，若考核评估不合格，则取消下一年度续签资格。

3.付款方式

采购人根据实际情况向供应商支付法律顾问费用及专项法律服务费用。供应商在向采购人申请支付法律顾问费用时，应据实向采购人出具正式发票，具体支付金额以采购人及青岛西海岸新区财政部门预算及拨款情况为准。

4.技术资料

/。

5.其他

5.1中标后采购人将与中标单位签订考核制度。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-970A442F08D

考核制度（主要条款）

以下为考核制度主要条款，详细条款签订合同时由采购人与中标单位具体约定。

1、 外聘法律顾问机构应当于每年度 12 月 20 日前向新区司法局提交本所办理法律业务登记表，并接受新区司法局组织的考核评价。

2、 考核分年度工作考核和任期工作考核。年度工作考核于每年进行一次，任期工作考核则在任期届满前进行，考核结果作为续聘或委派法律事务的重要依据。

3、 考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次，年度工作考核不合格的，新区司法局可以通过约谈方式予以提醒，并有权终止法律顾问服务合同。

4、 外聘法律服务机构具有如下事项之一的，新区司法局有权终止法律顾问服务合同：

（1）不遵守保密制度，擅自对外透露所承担的工作内容，泄漏因担任法律顾问职务而知悉的党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私以及其他不应公开的信息，给行政机关或者相关当事人造成不良影响的；

（2）利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益的；

（3）以法律顾问名义从事商业活动，以及与法律顾问职责无关的活动，或者以法律顾问名义对其他单位、个人施加影响的；

（4）从事与其职业、法律顾问身份不相符的活动，损害行政机关形象或者造成不良影响的；

（5）接受其他当事人委托，办理与聘任单位有利益冲突法律事务的；

（6）代理行政复议、行政诉讼案件，因不举证、逾期举证被复议机关纠错或者被法院确认违法或撤销的；

（7）其他不适宜继续担任法律顾问的情形。

DFA56C9A-F1CA-4EAE-B99D-97AA42F08D

第十章　投标文件格式

投标文件

包：第　包

资格审查部分

项目名称：
项目编号：
投标单位名称（公章）：
二〇　　年　月　日

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

资格审查文件目录

1、法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明

2、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

3、采购诚信承诺书

4、财务状况报告

5、法定职能部门出据的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

7、招标文件要求的其他资格证明材料（若有）

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件1：

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

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

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

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.供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2.招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A42F08D

附件 2：

采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司＿＿＿＿＿＿＿＿（供应商名称）已详细阅读了＿＿＿＿＿＿＿＿项目（项目编号：＿＿＿＿＿＿＿＿）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。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取成交。

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 年内禁止参与采购等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

特此承诺

供应商名称(公章)：

法定代表人（印章)：

年　月　日

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A42F08D

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

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

商务文件目录

1.投标函(见附件3)；

2.法定代表人身份证明(见附件4)；

3.法定代表人授权委托书(见附件5)；

4.投标人同类项目实施情况一览表（见附件6)；

5.同类项目业绩证明（若有)；

6.商务响应表(见附件7)；

7.项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件8)；

8.招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有)；

9.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)。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（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。

DFA5609A-F1CA-4EAF-B990-976004A42F08D

附件 4：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（公章）

_____年_____月___ 日

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B29D-9760A442F08D

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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

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（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期：　　年　　月　　日

DFA56C9A-F1CA-4EAE-B99D-9760A442F08D

附件6：

投标人同类项目实施情况一览表

投标人名称（公章）：_____ 第_____包

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话

时间：_____年_____ 月___日

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件7：

商务响应表

投标人名称（公章）：_____ 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			
付款方式			
……			

日期：20__年__月__日

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件8：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（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。

时间：_____年_____ 月___日

DFA56C9A-F1CA-4EAE-B99D-9760A442F08D

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

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

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、技术响应表（见附件 9）；

5、采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

6、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

7、招标文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料复印件；

8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件9：

技术条款响应和偏离表

供应商名称（公章）：_____ 第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注：

1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，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技术指标，并标明偏离情况；

3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

DFA56C9A-F1CE-4EAF-B99D-9760A442F08D

附件10：

采购项目验收单（参考）

<table>
<tr><td>用户</td><td></td><td>合同号</td><td></td><td colspan="3">合同金额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">采购项目</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">验收项目</td><td rowspan="2"></td><td>合计</td><td>财政拨款</td><td>单位自筹</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">验收意见：

负责人：
（组织验收单位盖章）
年月日</td><td colspan="2">验收意见：

负责人：
（用户盖章）
年月日</td><td colspan="3">验收意见：

负责人：
（供应商盖章）
年月日</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收小组成员签名</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

DFA560C9A-F1CA-4EAE-B99D-9760A4

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.1		★……
2.2.2		★……
2.3	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.4	对招标文件的商务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.4.1		（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.4.2		……
2.5	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.6	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.7	其他	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.8	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

DFA5603A-FC1C-4EAF-B09D-9760A4

附录1

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

通用服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法）［100.00］			
1	资格性审查［合格制］		
1.1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	合格制	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如:营业执照、登记证书、执业许可证等）
1.2	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	合格制	按招标文件附件要求提供
1.3	采购诚信承诺书	合格制	按招标文件附件要求提供
1.4	财务状况报告	合格制	提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、现金流量表，小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明
1.5	法定职能部门出据的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	缴纳税收的证明材料是指投标人自2021年以来缴纳税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指自2021年以来缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供法定职能部门出据的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）
1.6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材	合格制	证明材料格式不限，可以是办公设备、专用设备、专业技术人员的明细表、设备购置发票等
1.7	信用中国	合格制	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（http://www.qingdao.gov.cn/n28356080/index.html）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	符合性审查［- -］		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况［合格制］		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.4	对招标文件的商务要求响应情况［合格制］		
2.4.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.4.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.5	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.6	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.7	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.8	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

通用服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
3	商务部分［55.00］		
3.1	投标报价	0.00	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价: 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ （投标报价或者最终价格） × 满分
3.2	企业业绩	25.00	供应商自2018年1月1日至本项目发布公告期间已签订的政府法律服务项目，每份得1分，满分5分；其中在国土规划、土地征收及房屋拆迁、房地产管理、建设工程、环境资源保护、公共资源交易、国有资产处置、产业基金（政府引导基金）等新型融资项目、企业股权合作及并购重组（破产清算）、行政执法等10个重点领域的涉法涉诉项目，每提供一个领域得2分，相同领域不重复加分，满分20分。同一个业绩按最高得分计取，共计25分。 须提供合同原件扫描件及该项目的生效法律文书原件扫描件（判决书或裁定书或仲裁书）以签订合同时间为准，否则不得分。
3.3	单位实力及荣誉	8.00	供应商自2018年1月1日至本项目发布公告期间获得市级及以上优秀律师事务所等荣誉的，每项得4分，满分8分。 须提供相关证明材料原件扫描件，否则不得分。
3.4	项目负责人	8.00	1、项目负责人自2018年1月1日至本项目发布公告期间荣获过市级及以上司法行政机关或律师行业党委优秀律师或优秀党员律师等荣誉的，得4分。 须提供相关证明材料原件扫描件及项目负责人社保证明（网上打印或社保机构出具的证明材料原件扫描件），否则不得分。 2、项目负责人自2018年1月1日至本项目发布公告期间曾担任过类似项目负责人的，每份得2分，满分4分。 须提供相关证明材料，并能体现项目负责人姓名。
3.5	服务团队	14.00	1、执业律师人数满足10人的律师事务所，其中执业党员律师不少于3名。满足以上条件的，得5分，不满足基本条件此项为0分。在此基础上每增加1名普通执业律师，得0.5分，最多5分，此项满分10分。 2、项目成员（项目负责人除外）自2018年1月1日至本项目发布公告期间荣获过区级及以上优秀律师等荣誉的，每人得2分，本项满分4分。 以上须提供相关证明材料原件扫描件及人员社保证明（网上打印或社保机构出具的证明材料原件扫描件），否则不得分。
4	技术部分［45.00］		
4.1	服务方案	21.00	1、根据供应商对项目服务整体工作方案的完整性、方案详细可行性、服务制度完备性、管理科学性、管理措施完整性进行评审，得4-0分。 2、业务部门设置完善，在行政、民商、经济、涉外等领域具有专业优势，有国土规划、土地征收及房屋拆迁、房地产管理、建设工程、环境资源保护、公共资源交易、国有资产处置、产业基金（政府引导基金）等新型融资项目、企业股权合作及并购重组（破产清算）、行政执法等重点领域具有专门法律服务团队，得5-0分。 3、根据供应商对项目的服务计划、时间安排工作分工进行评审，得4-0分。 4、根据供应商的专业化水平、诚信建设、服务能力、分析能力等方面进行评分，得4-0分。 5、在满足招标文件要求的基础上，供应商针对本项目提出创新性的服务思路，对创新能力、服务水平、服务效果进行评审，得4-0分。
4.2	服务定位	2.00	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2-0分。
4.3	进度保证措施	2.00	供应商结合项目采购需求，制定进度保证措施（包括：项目进度计划和安排，重要节点的应对方案等），得2-0分
4.4	技术培训方案	2.00	供应商结合项目采购需求，制定技术培训方案（包括：培训内容、培训人数、培训地点和培训时间等），得2-0分。
4.5	服务保证措施	18.00	1、投标人服务质量保证措施、保密措施等能做到健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈、案件售后服务回访等客户质量保证措施，得6-0分。 2、有突发事件的处置服务措施的，得3-0分。 3、根据档案管理情况进行打分，得3-0分。 4、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及方案进行打分，得3-0分。 5、对服务指令时间响应及服务效率相关情况进行描述，得3-0分。

其他注意事项

控制价　　：0.00

专家个数　　:7

投标人报价方式　　:总价（元）

定标方式　　:确定中标人

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D

服务明细表

序号	明细内容
1	名称：青岛西海岸新区公开遴选工委、管委法律顾问机构项目 服务范围： 服务要求：

DFA56C9A-F1CA-4EAF-B99D-9760A442F08D