

青岛市政府采购

办公楼大院绿化及保洁

服务类竞争性磋商文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：青岛市崂山区机关事务管理局

代理机构：山东正方建设项目管理有限公司

项目编号：LSCG2019000033

日 期：2019 年 3 月 4 日



目 录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	10
第四章 采购需求	12
1. 项目说明	12
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	12
3. 商务条件	23
第五章 评审办法	24
1. 相关要求	24
2. 评分标准	25
第六章 供应商须知	29
1. 采购依据以及原则	29
2. 合格的供应商	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. 采购文件	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、评审、定标	38
1. 开标程序	38
2. 开标	38
3. 磋商小组	39
4. 资格审查、评审程序	40
5. 资格审查	40
6. 评审	41
7. 澄清有关问题	42



8. 定标	42
9. 成交公告以及成交通知书	43
10. 不合格供应商或投标无效	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	46
第八章 纪律要求	47
1. 对采购人的纪律要求	47
2. 对供应商的纪律要求	47
3. 对磋商小组成员的纪律要求	47
4. 对与评审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	54



第一章 采购公告

一、采购人：崂山区机关事务管理局

地址：青岛市崂山区仙霞岭路 18 号

联系方式：0532-88996070

采购代理机构：山东正方建设项目管理有限公司

地址：济南市高新区舜华路 2000 号舜泰广场 8 号楼 407 室

联系方式：0532-66995672

二、项目名称：办公楼大院绿化及保洁

采购项目编号：LSCG2019000033

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2090000.00 元，其中：第 一 包 2090000.00 元。

本项目最高限价为 2090000.00 元，其中：第 一 包 2090000.00 元。

供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人。
2. 供应商经营范围须包含园林绿化工程相关内容并具有城市生活垃圾清扫许可二级资质。
3. 项目负责人须具有园林中级以上职称。
4. 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
5. 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。
6. 供应商请在报名截止时间前在 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上投标报名（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（或谈判）。
7. 本项目不接受联合体投标。

三、项目概况：办公楼大院绿化及保洁

四、公告媒介：

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

五、获取采购文件：

五、获取磋商文件：

5.1 现场报名：

5.1.1 时间：自 2019 年 3 月 5 日起至 2019 年 3 月 11 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

5.1.2 地点：青岛市市北区延安三路 114 号金环大厦二单元 1503 室。

5.1.3 方式：请携带营业执照复印件，基本户开户银行许可证复印件，法定代表人授权委托书原件，被授权人身份证原件，以上复印件均需加盖供应商公章；

5.1.4 价格：200 元

5.2 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>）本项目采购公告页面免费下载采购文件。

未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负

六、公告期限

采购公告发出之日起 5 个工作日。

七、响应文件递交：

供应商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、响应截止时间、开标时间及地点：

响应截止时间、开标时间：2019 年 3 月 15 日 14:00



开标地点：青岛市崂山区仙霞岭路 20 号政务办理大厅 4 楼第三开标室。

九、采购项目联系方式：

联系人（采购人）：崂山区机关事务管理局

联系方式：0532-88996070

联系人（代理机构）：刘雪

联系方式：0532-66995672

十、投诉举报

电话： 0532-88036005；

通信地址：崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座崂山区行政审批服务局交易管理科。



第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市崂山区机关事务管理局
2	采购代理机构	山东正方建设项目管理有限公司
3	项目名称	办公楼大院绿化及保洁
4	分包情况	详见采购公告
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 <u>90</u> 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"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商支付 代理费：24720 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成采购文件的其他材料	仙霞岭路 18 号平面示意图
12	采购文件的澄清和修改	采购文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ 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 ）本项目采购公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	响应截止时间	详见采购公告。
14	采购文件的质疑	采购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	磋商报价的范围	含税全包价。

17	磋商报价的次数	本项目实行一轮磋商，两次报价，第二次报价为最终报价。磋商报价（即开启报价）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。
18	磋商报价的方式	磋商总报价（元）
19	磋商保证金的交纳	<p><input type="checkbox"/> 不需要交纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳</p> <p>1. 金额：人民币叁万元整（¥30000 元）</p> <p>2. 缴纳截止时间，同磋商截止时间。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）本项目采购公告页面点击“获取虚拟账号”。</p> <p>3. 磋商保证金的交纳单位必须与供应商名称一致；</p> <p>4. 交纳形式： 以银行电汇形式交纳保证金，须从其基本账户转出，以到账时间为准；</p> <p>5. 联合体参与磋商的，保证金由牵头人交纳。</p>
20	响应文件编制	<p>供应商使用【青岛市公共资源响应文件制作工具】编制电子响应文件。</p> <p>1. 电子响应文件编制要求：供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。</p> <p>2. 纸质形式响应文件编制装订要求：</p> <p>2.1 使用系统提供的【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件完成后，通过工具栏上【打印】按钮，打印与上传电子投标文件一致的纸质响应文件（带水印码）。</p> <p>2.2 响应文件按包采用 A4 复印纸双面打印，左侧胶装成册。</p>
21	响应文件份数	<p>1. 电子投标文件： 供应商电子响应文件完成后为一个 .zbt 文件。</p> <p>2. 纸质投标文件： 纸质投标文件 5 份。</p>
22	纸质版响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件</u>、<u>商务文件密封件</u>、<u>资格资信等证明文件密封件</u>（包括电子版响应文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p>

		<p>对于投多个包的供应商，资格资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p>
22	响应文件签章	<p>在采购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”。</p>
23	响应文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的CA数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。</p>
24	响应供应商签到及电子响应文件解密	<p>供应商到现场参加开标会。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. 供应商在线签到：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. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过CA数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
25	开标时间及开标地点	详见采购公告。
26	磋商小组	磋商小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人
27	评标方法	综合评分办法
28	是否授权磋商小组确定成交供应商	是 确定1个成交供应商，成交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。
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采购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采购公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
29.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的业绩、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满 5 个工作日，且制作投标文件时上述材料需通过该系统选取，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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
29.5	监督和管理	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市崂山区行政审批服务局依法实施的监督。
29.6	其他需补充的内容	无



第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档及原件	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	资质证书	电子文档及原件	供应商经营范围须包含园林绿化工程相关内容并具有城市生活垃圾清扫许可二级资质。	是
3	项目负责人须具有园林中级以上职称	电子文档及原件	项目负责人须具有园林中级以上职称	是
4	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	电子文档及原件	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（见附件格式 2-1）	是
5	无行贿犯罪记录承诺书	电子文档及原件	无行贿犯罪记录承诺书（见附件格式 2-2）	是
6	政府采购诚信承诺	电子文档及原件	政府采购诚信承诺（见附件格式 13）	是
7	基本户开户银行许可证及磋商保证金银行汇款凭证单据	电子文档及原件	基本户开户银行许可证及磋商保证金银行汇款凭证单据	是
8	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期限内的资信证明	电子文档及原件	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期限内的资信证明	是
9	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档及原件	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	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供应商税务登记证（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供应商，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) 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。



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

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目说明

2.1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

2.1.2 本项目共分为一个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2.2、服务要求

2.2.1 项目概况：本项目主要内容为：仙霞岭路 18 号大院绿化养护及环卫保洁（绿地养护面积 7.05 m²，道路保洁面积 4.1243 m²）养护标准为一级；仙霞岭路 20 号大院（绿地养护面积 1.2090 万 m²、道路保洁面积 1.4895 万 m²）；银川东路 27 号大院（绿化面积 2618 m²）。仙霞岭路 18 号大院东西两侧花卉栽植与节日花卉、国旗下花卉摆放；仙霞岭路 18 号大院与仙霞岭路 20 号大院花钵内花卉栽种（见明细 2.2.3.2 附表）；仙霞岭路 18 号大院 1000 m²与仙霞岭路 20 号空中花园 3672.81 m²（A\C\D 楼座）乔木、草坪、麦冬草补种；仙霞岭路 18 号大院入口东西两侧景观花坛栽植（见明细 2.2.2.3.2 附表）。

2.2.1.1 人员配置要求：公司常驻养护人员需持绿化、花卉、植保等专业技术人员证书。★项目负责人须提供常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明。

2.2.2 绿地养护服务要求

2.2.2.1 具体养护管理质量标准（参考青岛市城市绿地养护管理质量标准）。

2.2.2.1.1 树木养护管理达到：

2.2.2.1.1.1 生长势好，无病虫害，枝干健壮。树冠基本完整，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。

2.2.2.1.2 花灌木开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺。花卉绿植四季常青常绿。

2.2.2.1.3 行道树无缺株，绿地内无死树。

2.2.2.1.4 新建绿地各种植物3年内达到正常形态。

2.2.2.1.5 落叶树新梢生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过5%，正常叶片保存率在90%以上，针叶树针叶宿存2年以上，结果枝条不超过20%。

2.2.2.1.2 草坪养护管理达到：

2.2.2.1.2.1 草坪及地被植物整齐一致，生长茂盛，颜色正常，平整美观，无病虫害，覆盖率达到98%以上。

2.2.2.1.2.2 草坪内杂草率不得超过1%，草坪高度不超过7厘米。

2.2.2.1.2.3 草坪绿色期：冷季型草不得少于270天，暖季型草不得少于180天。

2.2.2.2 具体养护管理措施

2.2.2.2.1 浇水：

2.2.2.2.1.1 浇水要及时，本着“保证植物正常生长、尽量节水”的原则浇足浇透，不跑水、不漏水适宜的浇水量一般以达到土壤最大持水量60%至80%为准，切忌表土打湿而底土仍然干燥。浇水深度一般掌握在乔木50厘米以上，灌木30—40厘米，草皮15厘米以上。

2.2.2.2.1.2 每年开穴浇水至少4次。为了促进树木萌芽、开花、新梢生长，2、3月份浇2次返青水；为使树木免受冻害和枯梢，11月底至12月初浇2次越冬水

2.2.2.1.3 由于6—9月天气炎热干燥，地面蒸发量大，是多数树木的新梢迅速生长期，因此必须经常浇水，每不少于6次，同时，由于天气炎热，中午温度高，一灌

冷水，土温骤降，会造成根部吸水困难，引起生理干旱，因此浇水时间应在早、晚时间。其它 3-5 月份、10-11 月份每月至少浇水 4 次，干旱年份和土质不好的地区应增加浇水次数。

2.2.2.2.1.4 浇水后要及时扶直、填缝或封坑，一般情况下水渗下后 24 小时内完成浇水前要做到土壤疏松，土表不板结，以利水分渗透，待土表稍干后，应及时加盖细干土或中耕松土，减少水分蒸发。

2.2.2.2.2 排水：大雨或其他原因造成的积水 8 小时后仍不能渗下要及时排除。

2.2.2.2.3 中耕除草：雨后或浇水过后 2-3 天及时锄划，锄划深度 3-5 厘米，为保持绿地清洁，花灌木、观赏树的生长，减少病虫害的传播及潜伏场所，保持土壤肥力，要及时除草，本着“除早、除小、除了”的原则，结合中耕保证植物的正常生长。

2.2.2.2.4 整形修剪：花灌木类按技术要求修剪及时、合理、株形美观、无枯死枝病虫枝、萌蘖枝、重叠枝、徒长枝、交叉枝、骈生枝等，剪下的枝叶及时清除；绿篱类要适时修剪，修剪高度一致，篱面及四壁平整，棱角分明，剪后及时清除剪下的枝叶。

2.2.2.2.5 垂直绿化：应根据不同植物的缘特点，采取相应的牵引、设置网架等技术措施，视攀缘植物生长习性，覆盖率不得低于 80%，开花的攀缘植物能适时开花。

2.2.2.2.6 病虫害防治：坚持“综合防治、防重于治”的原则，保护植物材料不受或少受病虫害的危害。搞好病虫害测报和除治工作。注意观察枝叶有无异常，发现病虫害及时治理、园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；园林树木的主干、主枝上平均每 100cm² 介壳虫的活虫数不得超过 2 头，较细枝条上平均每 5cm 不得超过 5 头，且平均被害株数不得超过 3%，叶上无虫粪，被虫咬的叶片每株不得超过 5%。

2.2.2.2.7 施肥：施肥时期与植物生长时期紧密配合，根据具体情况（如土壤性质情况，不同季节）来确定肥料种类，施肥均匀合理，施肥量适当。

2.2.2.2.7.1 施肥时间，宜在春、秋进行，以、钾肥为主，夏季宜少施氮肥，以钾肥为主，冬季以施有机肥为主。秋季施基肥宜早不宜迟，一般在秋分前后施基肥。若施得过迟，使树木生长不能及时停止，降低树木的越冬能力。

2.2.2.2.7.2 由于树木根系分布广，吸收水分和养分全在须根部位，因此，施肥应在根部的四周，不要太靠近树干。根系大、分布广的树木，施肥宜深，范围宜大，如油松、银杏、臭椿、合欢等；根系浅的树木施肥宜浅，范围宜小，如法桐、紫穗槐等。

2.2.2.2.7.3 施肥应在天气晴朗、土壤干燥时进行。阴雨天由于树根吸收水分慢，不但养分不易被吸收，且养分还会被雨水冲失，造成浪费，施肥后（尤其是追肥），必须及时适量灌水，使肥料渗入土中。沙地、坡地易造成养分流失，施肥要深些。

2.2.2.2.7.4 有机肥要充分发酵、腐熟，切忌施生粪；化肥必须成粉状，不宜成块施用；氮肥在土壤中移动性较强，所以浅施可渗透到根系分布层内，被树木吸收；钾肥的移动性较差，磷肥的移动性更差，宜深施至根系分布最多处；基肥因肥效较慢，应深施追肥因肥效较快，则宜浅施；叶面肥在喷施时一定要喷匀，这样有利于吸收，叶面肥要严格掌握喷施浓度，以免烧伤叶片，阴天或上午10时以前和下午4时以后喷施较好。

2.2.2.2.7.5 防寒：在冬季降温以前，根据各种植物材料的耐寒能力的强弱，采取适当的方法预防冻害的发生。如灌冻水与春灌；包裹、涂白树干；搭风障；清积雪等保护措施。

2.2.2.2.7.6 保洁：养护保洁人员统一着装，及时清除绿地内垃圾、弃物等，保证绿地美观整洁，无杂物、无白色污染（树挂），无绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）无树干钉栓刻画，绿地内水面杂物应日产日清，做到养护绿地全天保洁。行道树下距树干2m范围内无堆物、堆料、搭棚设、围栏等影响树木生长和养护管理的现象。另外，发现违反占用、破坏绿地、园林设施或植物材料丢失、损坏、倒伏等现象能处理的及时处理，要确保养护路段内栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全，基本做到维护及时。

2.2.2.3 花卉栽植、摆放

2.2.2.3.1 技术要求

2.2.2.3.1.1 本项目花卉栽植、摆放、后期补植全部采用泛美进口 P1 代种苗，花卉按要求每年更换四次，更换间隔期间及时补植缺株花卉，以保证花卉密实度及观赏效果要求花色鲜艳、花株健壮、无病虫害，符合要求方可进场。

2.2.2.3.1.2 花卉密实度要求应季花卉栽植密实度为 60 株 / m，羽衣甘蓝为 49 株 / m²。

2.2.2.3.1.3 养护用水按照《城市绿化工程施工及验收规范》中相关要求执行，严禁使用弱酸性及弱碱性水。

2.2.2.3.1.4 养管要求花卉栽植美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶，更新及时。水肥管理及时到位，确保花箱见干见湿，植株长势健壮，及时清理杂草。花箱损坏及时清理、更换，因花箱坏影响交通的，需 30 分钟之内进行现场应急处理，确保行车通畅。

2.2.2.3.2 仙霞岭路 18 号大院东西两侧花草栽植、节日及国旗下花卉摆放品种及数量。

院内栽植花卉（四季）

序号	服务内容	技术描述	单位	工程量	备注
1	角堇	栽植	株	22000	
2	彩叶草	栽植	株	6000	
3	非洲凤仙	栽植	株	20000	
4	矮牵牛	栽植	株	8000	
5	鼠尾草	栽植	株	9000	
6	海棠	栽植	株	6000	
7	垂吊牵牛	栽植	株	1000	
8	芙蓉葵	栽植	株	1000	
9	羽衣甘蓝	栽植	株	36000	

10	三角梅	栽植	盆	30	单盆冠幅 60-70 公分；高 1.5-2 米
11	花钵	栽植	个	50	仙霞岭 18 号大院 南、北门
12	花钵	栽植	个	4	仙霞岭 20 号大院 东、西门

院内五一花卉摆放

序号	季节	服务内容	技术描述	单位	工程量	备注
1	五一摆花	超级凤仙	摆放	株	2000	
2		天竺葵	摆放	株	2000	
3		一串红	摆放	株	22000	
4		万寿菊	摆放	株	10000	

院内十一花卉摆放

序号	季节	服务内容	技术描述	单位	工程量	备注
1	十一摆花	矮牵牛	摆放	株	12000	
2		万寿菊	摆放	株	20000	
3		一串红	摆放	株	16000	

院内国旗下花卉摆放（四季）

序号	季节	服务内容	技术描述	单位	工程量	备注
1	春季	三色堇	摆放	株	2800	
2	夏季	风仙	摆放	株	2800	
3	夏季	海棠花	摆放	株	2800	
4	夏季	彩叶草	摆放	株	2800	
5	秋季	早菊	摆放	株	2800	
7	冬季	羽衣甘蓝	摆放	株	2800	

院内东西两侧景观花坛（四季）

序号	景观花坛	服务内容	技术描述	单位	工程量	备注
1	大院东、西两侧景观花坛	栽植造型黑松 (直径 10 公分)、 摆放景观石、栽植草坪及观赏花、灌木球	黑松 2 棵、景观石 2 组,草坪及观赏花卉根据实际面积栽植 (20-30 m ²)			

2.2.2.4 重要节点提升

2.2.2.4.1 要求：仙霞岭路 18 号大院南侧重要节点用点景的方式进行必要的景观提升，整体效果简洁有力、醒目低调。

2.2.2.4.2 供应商需自行考察现场，按实际情况做效果图，供应商自行现场考察，提报合理方案，平面示意图附后。

2.2.3 道路保洁

2.2.3.1 一般要求

2.2.3.1.1 环卫作业应以“用心惠民”为核心理念，以“文明、清洁、安全，有序”为工作标准，最大程度地提高环卫作业的精细化和规范化水平，减少对环境的污染和对市民生活的影响。

2.2.3.1.2 环卫作业单位应建立健全安全生产管理制度，落实安全生产责任人，并有完整的作业和检查记录。

2.2.3.1.3 环卫作业人员（含车辆驾驶员、随车的工作人员等）作业时须按规定统一着装、佩戴证件，并保持干净、整洁。夜间作业时必须穿着反光背心。

2.2.3.1.4 环卫作业要根据服务区域的人流、车流情况等，合理安排作业时间和方式主动避开行人和车流高峰，作业时要注意安全，注意来往车辆。

2.2.3.2 保洁时间和频次

2.2.3.2.1 普扫

2.2.3.2.1.1 保洁普扫作业每日不少于两次。

2.2.3.2.1.2 每日首次普扫在 7:00 之前完成，第二次普扫在 15:00 之前完成

2.2.3.2.2 巡回保洁

2.2.3.2.2.1 每日巡回保洁时间不少于 12 小时。

2.2.3.2.2.2 所有果皮箱每日擦洗不少于 1 次，定期喷洒消毒。

2.2.3.2.3 洒水

2.2.3.2.3.1 春、夏、秋季每日洒水不少于两次，冬季结冰期不得进行洒水作业。

2.2.3.2.3.2 第一次洒水作业在上午 10:00 时之前完成，第二次洒水作业在 16:00 时之前完成。

2.2.3.2.4 冲洗



2.2.3.2.4.1 每周冲洗不少于两次，冬季结冰期不得进行冲洗作业

2.2.3.2.4.2 冲洗作业时间为每日的 0:00 至 5:00

2.2.3.3 保洁作业规范

2.2.3.3.1 人工保洁

2.2.3.3.1.2 清扫道路时不得将垃圾扫入雨水算子、绿地。

2.2.3.3.1.3 保洁作业时，一并对沿路果皮箱进行清掏和擦洗。

2.2.3.3.1.4 保洁时要注意行人和来往车辆，不得漏扫、扬扫，控制扬尘。

2.2.3.3.1.5 保洁时作业工具应随身携带，不得随意摆放，严禁焚烧垃圾。

2.2.3.3.1.6 巡回保洁时，除秋季落叶季节外，不得使用大扫把。

2.2.3.3.1.7 发现路面被严重污染时，应马上向管理部门汇报。

2.2.3.3.2 机械化保洁

2.2.3.3.2.1 机械化保洁作业前应检查车辆性能，加足水，并根据路面状况调整好机扫车车刷和吸口。

2.2.3.3.2.2 清扫作业时应喷雾降尘，不扬尘、不漏土。禁止侧刷、吸口不落地空跑

2.2.3.3.2.3 清扫时注意观察路面清扫质量和路面障碍情况，对机扫车不能清除的大件垃圾或硬物，应及时下车清除，确保清扫质量和设备不受损坏。

2.2.3.3.2.4 机扫车作业时车速不得超过 10km/h（或按照机扫车辆设定的有关参数执行）。

2.2.3.3.2.5 车辆内垃圾应卸至指定地点，不得乱倒乱卸。

2.2.3.3.2.6 作业完毕，应检查车辆内垃圾是否卸清，并做好车辆保洁和维护，保持车容整洁，性能良好。

2.2.3.3.3 洒水及冲洗

2.2.3.3.3.1 作业时洒水车车速不得超过 20km/h，冲洗车车速不得超过 15km/h。

2.2.3.3.3.2 作业时不得漏活（漏冲），严禁超速。应注意调整水枪高度和水压，作业结束后，做到路面、侧石，交通隔离带以及道路相关公共设施周围等无泥沙和积水。

2.2.3.3.3.3 清洗人行道时，洒水车须调整好水流幅宽，并配以人工洗刷路面；清洗被油污污染较为严重的路面时，可适当添加洗洁精等清洁液，反复冲洗，直至路面见本色。

2.2.3.3.3.4 作业时应使用提示音乐，并注意避让行人，不得倒车洒水（冲洗）。

2.2.3.3.4 积雪清理

2.2.3.3.4.1 机械推雪推不到的路段，应安排人工及时清理，先减少地面雪量，再适量地施洒环保型融雪剂。

2.2.3.3.4.3 根据气温情况可将积雪堆放在向阳处自然蒸发或清运干净，不得对周边环境和行人、车辆造成影响。

2.2.3.4 质量标准

2.2.3.4.1 保洁作业

2.2.3.4.1 道路保洁应使路面基本见本色，做到“六净六不”即六净：路面净，路牙石净，人行道、墙基净，绿化带（花坛、公共绿地、树坑）净，雨水斗净，果皮箱净；六不：不见积水，不见杂物，不见人畜粪便，不漏收堆，不往雨水斗、明沟、绿化带、花坛扫倒垃圾污物，不焚烧树叶、杂草和废纸。

2.2.3.4.2 巡回保洁时应及时清掏果皮箱，确保果皮箱无溢、周边无垃圾；保洁时如发现果皮箱破损、歪斜的，应及时上报管理部门，管理部门应于3日内进行维修或更换。

2.2.3.4.2 积雪清理

2.2.3.4.2.1 积雪清理白天降雪、停雪时，要在两小时内完成融雪剂的施洒，一般性降雪，4小时内完成积雪清理。夜间降雪、停雪时，雪停即清，应在次日早7:00之前完成积雪清理。

2.2.3.4.2.2 做好雨雪天气应急清理措施，积雪清理需早7点以前清理完成，非机动车道上的积雪少于路面的1/3，不影响行人通行；车行道无明显的积雪。

2.2.3.4.2.3 融雪后，路面积水、灰沙及其他废弃物（包括融雪剂颗粒）及时清除。

2.2.3.5 大院绿地养护检查考核内容

2.2.3.5.1 苗木、地被生长旺盛，修剪整齐、规范、美观树木抹芽及时。

2.2.3.5.2 绿篱修剪整齐、合理无死株、断档，及时更换枯萎花卉树木。

2.2.3.5.3 草坪生长旺盛、无杂草、高度控制在7cm以下，无裸露地面，无成片枯黄、无杂藤攀缘植物。

2.2.3.5.4 绿地干净卫生、无垃圾、；无焚烧树叶（枝）垃圾现象。

2.2.3.5.5 病虫害危害控制在5%以下，防治及时，无药害及时修复人为损坏花草树木。

2.2.3.5.6 无死树、枯枝行道树生长整体、不缺株树木扶架整齐、树穴土高度适中草绳缠绕整齐。

2.2.3.5.7 树木、绿地浇水、施肥及时园林小品、休闲设施及喷灌等设施完好。

2.2.3.5.8 无被曝光投诉情况积极配合、及时认真地完成安排的各项迎检任务。

2.2.3.6 大院道路保洁检查考核内容

2.2.3.6.1 绿地道路无垃圾杂物；无卫生死角，及时清理，及时清扫，消除绿地、树体、道路、广场无垃圾、地面无明显树叶，垃圾和树叶日产日清，全日保洁，严禁在大院内焚烧垃圾和枯枝落叶。

2.2.3.6.2 大院保洁应专人清洁维护，做好保洁设施维护，及时清洗，确保干净整洁。

2.2.3.6.3 及时清理养护作业产生的垃圾。

2.2.3.6.4 及时清理积雪和融雪剂产生的水、沙泥，保持路面清洁。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：/

3. 商务条件

3.1 服务期限

服务期限 3 年，合同一年一签，采购人有权根据成交供应商的服务情况是否达到采购人的要求决定是否续签下一年度合同。

3.2 服务地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式

本项目费用每年按季度进行结算拨付，根据实际产生服务费用据实拨付。

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成交供应商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 服务保障

成交供应商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，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购产品，政府强制采购产品是指财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”中的政府强制采购节能产品。



第五章 评审办法

1. 相关要求

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商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供应商，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，按照本采购文件小型、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员工人数。

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 供应商提供的《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》电子文档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，供应商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	30	满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评审基准价÷（投标报价或者最终价格）×30。
	企业业绩	8	自 2016 年 1 月 1 日已完成的养护保洁项目同类项目，每份得 2 分，满分 8 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。同类项目签署时间以验收报告签署时间为准。
	企业认证	4	供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；其他行业主管部门颁发的大威认证，每项得 1 分，最多得 2 分。供应商须提供认证证书，否则不予计分。
	企业荣誉	4	自 2016 年 1 月 1 日至今供应商获得副省级及以上部门颁发荣誉证书，每项得 1 分，最高得 2 分。须提供荣誉证书否则不得分；获副省级及以上城市守合同重信用企业的得 2 分，提供证书否则不得分。

	服务保障		4	青岛地区注册或设有分支机构的得 4 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 2 分(提供服务机构营业执照、双方协议书, 未提供或者提供不全的不得分)。
技术部分	响应情况	基础分	6	全部满足实质性条款要求的得 6 分; 实质性条款有 1 项不满足的, 为无效投标。
		正偏离	4	优于采购文件实质性要求的, 每有 1 条加 1 分, 最高加 2 分; 对非实质性要求, 每出现 1 条正偏离, 加 0.5 分, 最高加 2 分。
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离, 扣除基础分 2 分, 出现 3 条及以上负偏离的, 响应情况项不得分。
	服务方案	整体服务方案水准	4	整体服务方案优于采购文件各项要求的, 得 4-3 分, 整体服务方案符合采购文件要求且详尽完备的, 得 2-1 分;
		服务流程、管理措施	3	服务流程合理、管理措施完备的, 得 3-1 分;
		管理及制度	2	管理科学、服务制度完备的, 得 2-1 分;
		人员配备及技术水平	7	人员配备合理的, 得 3-1 分; 项目负责人曾担任过同类项目负责人的(提供相关证明材料), 得 1 分; 服务人员具有中、高级职称人数占服务人员总数 20%以上且技术力量雄厚的, 得 3-1 分; 【须提供人员职称证书及常驻地行政主管部门出具的(或社保网站打印的)社保证明, 未提供或提供不全的不得分】。
	服务定位		5	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, 优得 5-4 分, 良得 3-2

				分，一般得 1 分。
	采购需求		10	供应商具有自有苗木花卉生产基地的得 2 分；提供苗木生产经营许可证明得 2 分(提供生产基地所有权证明或租赁协议证明材料，相应材料需附响应文件内，否则不得分)；所提供的景观花坛造型黑松和景观石设计效果图设计理念先进、植物布置合理，得 3-1 分；所提供的花卉品种优、性能稳定，优于采购要求，得 3-1 分。
	服务保证措施	组织机构及服务质量	5	供应商组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。
		服务响应时间	2	服务响应时间优于采购文件规定的，得 2-1 分；
		应急服务措施	2	有详细的应急服务措施的，得 2-1 分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 供应商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，一经查实将导致磋商被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.1.2 联合体参与磋商的企业业绩等商务评分项，按照联合协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

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

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参与磋商，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 3%的价格扣除。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体参与磋商，联合协议中约定，残疾人福利

性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

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

3.3.2 采用综合评分法的项目，对节能、环保产品分别给予价格总分值 4%的加分和技术总分值 4%的加分。

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



第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务采购投标管理办法》;
- 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. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本采购文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 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采购项目同时投标;
 - 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体参与磋商的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 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供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 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、检测等服务的供应商,不得再参加本项目的采购活动。
 - 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供应商参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商,具有参与磋商的资格。

3. 保密

参与采购投标活动的当事人应对采购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，与采购投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

4.4.2 在采购文件规定的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供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和投标文件的组成部分；供应商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 投标有效期内供应商撤销投标文件的或开标时因供应商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

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

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

6. 询问及答复



6.1 供应商对采购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采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交，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，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

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

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开标、资格审查、评审、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) 供应商须知前附表规定的其他材料。

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

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



10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 供应商应按照采购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，按照采购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，供应商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，供应商认为《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。供应商认为需要对《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 供应商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 采购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 供应商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 符合采购文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.4.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 供应商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：见供应商须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以便磋商小组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，除采购文件另有规定外，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

12.8 唱标时,采购代理机构只对按照采购文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 供应商的成交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:见供应商须知前附表。

13.3 投标文件签章:见供应商须知前附表。

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

13.5 供应商编制投标文件时,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 供应商在采购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采购文件规定的投标有效期终止之前,供应商不得补充、修改或者撤销其投标文件。供应商撤销投标文件的,采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见供应商须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 供应商应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 供应商递交投标文件的要求:供应商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,系统即时向供应商发出上传回执通知。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,电子采购投标交易平台将予以拒收。

16.3 除供应商须知前附表另有规定外,不论采购过程和结果如何,供应商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:见供应商须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间,同投标截止时间。

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

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 供应商在采购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供应商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，但因供应商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成交通知书发出之日起2个工作日内退还未成交供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的投标保证金或者转为成交供应商的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，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) 投标有效期内供应商撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照采购文件规定签订合同或者未按照采购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、采购过程和成交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>）本项目采购公告页面，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）对成交结果提出质疑的，为成交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。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

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。

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

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供应商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：见供应商须知前附表。



第七章 开标、资格审查、评审、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 供应商根据要求在限定时间内通过电子采购投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因供应商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 供应商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 开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子采购投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有供应商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，开标记录由供应商线上确认。

本项目实行一轮磋商，一轮磋商后，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交及报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商报价要求：参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，否则磋商小组有权据此确定为无效报价。

2.3 供应商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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 供应商不足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。磋商过程中，如果磋商小组要求供应商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 各供应商的评审得分与排序将在电子采购投标交易平台告知。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和磋商专家组成，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磋商，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

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

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

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

3.5 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对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 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时



向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 曾因在采购、评审以及其他与采购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 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有投标文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。

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

4. 资格审查、评审程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评审纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐磋商小组组长；

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 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.9 编写评审报告；

4.10 宣布评审结果。

5. 资格审查



5.1 采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查，以确定其是否符合采购文件的资格要求。未按采购文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格供应商。

5.2 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）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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供应商，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，以一个供应商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、采购代理机构按照供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；在发放成交通知书前，采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）核实成交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，对属于不合格供应商，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. 评审

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评审工作，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 宣布评审纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

6.1.7 维护评审秩序，监督磋商小组依照采购文件规定的评审程序、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 核对评审结果，有以下情形的，要求磋商小组复核或者书面说明理由，磋商小组拒绝的，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 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经磋商小组认定评分畸高、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 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审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，不得超出采购文件所述范围。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

磋商小组应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，磋商小组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 磋商小组按照采购文件中规定的评审方法和标准，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，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个供应商的得分。

6.3.3 磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，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，应当修改采购文件，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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。供应商的澄清、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 磋商小组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，磋商小组有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、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 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见供应商须知前附表。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次采购评审办法：见供应商须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评审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。投标文件满足采购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供应商为排名第一的成交候选人。

8.4 采用最低评审价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的成交候选人。

8.5 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8.6 以入围方式确定多个成交供应商的，入围成交供应商数量应当根据采购需要并在采购活动开始前确定，由磋商小组按照采购文件规定的评审办法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围成交供应商；

8.7 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.8 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （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）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.9 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

9. 成交公告以及成交通知书

9.1 评审结束后，不再现场宣布评审结果。采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省



•青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告成交结果(公告期限为1个工作日), 采购文件随成交结果同时公告; 采用综合评分法评审的, 还应当告知未成交供应商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成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的, 应当承担法律责任, 给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

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

10. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的, 为不合格供应商或投标无效:

10.1 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

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

10.6 未按照采购文件的规定提交投标保证金的;

10.7 投标有效期不满足采购文件要求的;

10.8 投标超出营业执照经营范围的;

10.9 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.10 投标文件未按采购文件要求编制、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、法规和采购文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定, 必须经磋商小组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供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足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 供应商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、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后, 采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序



12.1 磋商小组成员的更换

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

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

12.2 记名投票

在评审过程中,磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的,按照少数服从多数的原则,由磋商小组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,属于供应商相互串通投标:

13.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容;

13.1.2 供应商之间约定成交供应商;

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者成交;

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标;

13.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的,视为供应商相互串通投标,磋商小组应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理:

13.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制;

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

13.2.3 不同供应商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 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

13.2.5 不同供应商的投标文件相互混装;

13.2.6 不同供应商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,属于采购人与供应商串通投标:

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供应商;

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息;

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价;

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改投标文件;

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便;

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组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

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

- 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、排挤其他供应商的；
- 14.3 与采购人、其他供应商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、法规和采购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. 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- （二）接受供应商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）违反评审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）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评审资料；
- （七）其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组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. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。



第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商投标文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商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，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

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

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

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

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，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

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

3. 服务质量与验收

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

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经磋商小组评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括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，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属



乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

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

.....

第八条 履约保证金

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

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责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。

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予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，青岛市崂山区行政审批服务局一份。

.....

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、政府采购采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、成交供应商在评审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：

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

年 月 日



第十章 投标文件格式



投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）

二〇 年 月 日



商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2-1)及无行贿犯罪记录承诺书(见附件2-2)；
- 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、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、供应商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（供应商同类项目成交通知书、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、政府采购诚信承诺书（见附件13）；
- 17、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 18、采购文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 19、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。



附件1:

投标函

(采购代理机构):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、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。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年____月____日



备注：本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 2-1:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

供应商名称:

日 期: 年月日

备注: 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。



附件2-2:

无行贿犯罪记录承诺书

青岛市崂山区行政审批服务局, (采购人), (采购代理机构):

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 采购文件, 现做出郑重承诺如下:

我公司 (供应商名称), 法定代表人 (姓名) 身份证号码 ; 项目经理 (姓名) 身份证号码 ; 授权代表 (姓名) 身份证号码 , 于 年 月 日 (近三年) 至 年 月 日 (开标当日), 在政府查询系统中, 无行贿犯罪不良记录, 特此声明。

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、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日



附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

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

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。



附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: _____年_____月_____日



附件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, 供应商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7:

供应商同类项目实施情况一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话

时间: _____年_____月_____日



附件8:

商务响应表

投标包：第 包

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
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)的采购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,并按照采购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采购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。如果成交并签订合同,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采购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)

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、评审、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。

供应商名称：

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。

供应商名称：

日 期：



附件13:

政府采购诚信承诺书

青岛市崂山区行政审批服务局, (采购人), (采购代理机构):

我公司(供应商名称)已详细阅读了项目(项目编号:)采购文件, 自愿参加本次投标, 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, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向磋商小组、采购人提供利益以牟取成交;

三、若成交后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年月日



投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（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、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 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。



附件14:

服务响应表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

序号	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一响应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

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

3、采购文件服务内容未做要求的，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

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（元）		
采购项目		验收项目		合 计	财政拨款	单位自筹
验收意见：		验收意见：		验收意见：		
负责人：		负责人：		负责人：		
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(供应商盖章)		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		
验收小组成员签名						



