

青岛市政府采购

农村经济综合信息网络监管平台（农村集体资产监管及产权
交易网络平台建设项目）项目

服务类公开招标文件

（2018-5-31 示范文本）

采 购 人：平度市农业局

代理机构：山东广信达土地房地产资产评估项目管理
有限公司（公章）

项目编号：PDCG2018000026

日 期：2018 年 6 月 29 日



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	8
第四章 采购需求	10
1. 项目说明	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	10
3. 商务条件	20
第五章 评标办法	22
1. 相关要求	22
2. 评分标准	22
第六章 投标人须知	29
1. 招标依据以及原则	29
2. 合格的投标人	29
3. 保密	29
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	30
5. 踏勘现场	30
6. 询问及答复	30
7. 偏离	31
8. 履约担保	31
9. 采购代理服务费	31
10. 招标文件	31
11. 投标文件的组成	32
12. 投标报价	33
13. 投标文件编制要求	34
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	34
15. 投标文件加密、上传	34
16. 投标文件的递交	34
17. 投标保证金	35
18. 质疑	35
19. 投诉	36
20. 其他需补充的内容	37
第七章 开标、资格审查、评标、定标	38
1. 开标程序	38
2. 开标	38

3. 评标委员会	38
4. 资格审查、评标程序	40
5. 资格审查	40
6. 评标	41
7. 澄清有关问题	42
8. 定标	42
9. 中标公告以及中标通知书	43
10. 不合格投标人或投标无效	43
11. 废标	44
12. 特殊情况处置程序	44
13. 违法违规情形	45
14. 违规处理	45
第八章 纪律要求	47
1. 对采购人的纪律要求	47
2. 对投标人的纪律要求	47
3. 对评标委员会成员的纪律要求	47
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	47
第九章 签订合同、合同主要条款	48
1. 签订合同	48
2. 追加合同金额	48
3. 服务质量与验收	48
4. 合同主要条款	48
第十章 投标文件格式	53

第一章 招标公告

山东广信达土地房地产资产评估项目管理有限公司受平度市农业局的委托，对农村经济综合信息网络监管平台（农村集体资产监管及产权交易网络平台建设项目）项目以公开招标方式组织政府采购，欢迎符合条件的投标人参加投标。

1. 项目编号：PDCG2018000026

2. 项目名称：农村经济综合信息网络监管平台（农村集体资产监管及产权交易网络平台建设项目）项目

3. 采购需求：

设计研发数据共享、应用简便、符合平度实际、针对平度市区域特点设计的农村经济综合信息网络监管平台，包括农村集体“三资”、农村产权交易、农村集体产权制度改革、新型农业经营主体四个系统平台，并预留农村土地承包经营权接口；应用程序及数据服务器及路由器防火墙、交换机、机柜各一台。

4. 预算金额及最高限价（说明：没有最高限价的，只保留预算金额）

本项目预算金额为 300000.00 元，其中：第一包 300000.00 元。

本项目最高限价为 300000.00 元，其中：第一包 300000.00 元。

5. 投标人资格要求

5.1 具有独立承担民事责任能力的法人。

5.2 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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

5.4 本项目不接受联合体投标。

6. 公告媒介

6.1 青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）。

6.2 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>）。

7. 招标文件的获取

开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面免费下载招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

8. 公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

9. 投标的文件递交

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。本项目不接受纸质投标文件。

10. 投标截止时间、开标时间及地点

投标截止时间、开标时间： 2018-07-27 09:30

开标地点：平度市原新区大道 79 号市民服务中心三楼 B306 室 B306

11.. 联系方式

11.1 采购 人：平度市农业局

地 址：青岛市平度市云峡街 1 号

采购项目联系人：吕守明

电 话：0532-87362197

11.2 代理机构：山东广信达土地房地产资产评估项目管理有限公司

地 址：青岛市城阳区正阳路 160 号时代中心 1 号楼 11 楼

电子信箱：shandonggxd@163.com

邮政编码：266109

采购项目联系人：李汝佳

电 话：0532-88377222

传 真：

11.3 投诉举报

2018-07-02 00:00

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市农业局
2	采购代理机构	山东广信达土地房地产资产评估项目管理有限公司
3	项目名称	农村经济综合信息网络监管平台（农村集体资产监管及产权交易网络平台建设项目）项目
4	分包情况	详见招标公告
5	资金来源以及资金构成	财政 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <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 type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 履约保证金的金额：中标合同金额的 <u>10</u> %（履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交） 户 名：平度市行政审批局 开户银行：青岛银行平度支行 账 号：802590200955168
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：_____元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。

13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币 <u>叁仟元整</u> （¥3000 元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准；
19	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。
20	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”。
21	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。
22	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

		<p>数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>_首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
23	开标时间及开标地点	详见招标公告。
24	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
25	评标方法	综合评分办法
26	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 ____ 评标委员会__ 确定 ____1__ 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
27	其他需补充的内容	
27.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
27.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
27.3	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
27.4	其他需补充的内容	

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照副本	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照副本）	是
2	法定代表人身份证明或授权委托书	电子文档	法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件，及其近 6 个月社保证明材料。	是
3	检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函	电子文档	行贿犯罪档案查询结果告知函（查询内容：投标人、法定代表人）	是
4	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的近一年财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
6	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	电子文档	参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是
7	银行开户许可证及投标保证金缴纳证明材料	电子文档	银行开户许可证及投标保证金缴纳证明材料	是
8	政府采购诚信承诺书	电子文档	（格式详见招标文件下册“第十章 投标文件格式”附件 9）	是
9	信用查询截图	电子文档	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。	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（2）投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

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

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 完成对平度市农村经济综合信息网络监管平台的建设工作。

2.1.1 需求

平度市农村经济综合信息网络监管平台，不仅有面向各镇、村（社区）应用的【信息管理平台】，包含农村集体财务管理、集体资金管理、集体资产管理、集体资源管理、农村产权交易管理、农民合作社管理、农村集体产权改革等农经信息管理系列软件；还具有为市镇农村行政管理部门领导层提供农村集体财务网络监管、集体资金网络监管、集体资产网络监管、集体资源网络监管、农村产权交易监管、农民合作社监管、农村集体产权改革监管等农经信息网络监管分析功能的【网络监管平台】。

农村经济综合信息网络监管平台建成后，可实现对市、镇农村经济综合信息数据库的建立，并通过数据挖掘技术实现对农村综合信息数据库中的各项农村综合信息数据进行动态汇总分析，为农业局提供动态汇总分析数据报告，使市、镇政府能够及时的了解本区当前农村、农民的实际情况，为制定或调整本地区相应的“三农”政策，提供重要的信息决策依据等等；同时，随着农村经济综合信息网络监管平台在市、镇的广泛应用，必将大大提高农经干部农村集体财务管理工作的效率，规范农村集体财务管理秩序，提高农村集体财务人员的工作效率及人员素质，更新农村集体财务管理理念，提高农村集体财务（资金）、资产、资源等集体财产的公开透明度，减少农民上访事件的发生，加强对农民负担和农村债权债务情况的监管力度，提高当前农经管理部门工作效率和管理水平，缓和乡村干群矛盾，在村财务管理方面到达“还干部一个清白，给群众一个明白”的和谐干群关系，加强对本市综合信息的规范化管理，加强对农村信息化管理力度等，推动本地农民合作社、农村集体产权制度改革及农村产权交易的健康发展。

2.1.2 平台网络架构性能方面

平度市农村经济综合信息网络监管平台，采用 J2EE 为主的信息技术，基于 B/S 架构研发的软件产品；这样可以满足运营平台逐步发展的需要，在初期搭建的硬件平台可以使用低端的服务器，在平台运营到一定的规模可以提高服务器的档次而又不必重新开发系统，这样既满足了平台的应用扩展需要，又避免了投资的浪费。投标系统的可扩展性、可维护性强，软件开放性与灵活性，系统能够同时支持主流数据库，并支持数据的导出；采用基于 web 架构；服务器统一安装在市一级，乡、村不需设置服务器存储数据，通过互联网进行信息查询统计管理。

序号	产品名称	配置	单位	数量
----	------	----	----	----

1	应用程序及数据服务器	机架服务器，2个8核CPU- E5-2620V4、2.1GGHz/64位；内存128GB；配置5块≥300G SAS 10000转 2.5寸硬盘；阵列卡支持raid0、1、10、5，配置≥2G 非失忆性FLASH缓存；≥4个千兆以太网口，≥4个PCI-E插槽；配置2个热插拔冗余电源，DVD_RW光驱；导轨、3年质保。	台	1
2	核心路由器	标配2个千兆COMBO接口，转发速率9Mpps，防火墙性能3Gbps，VPN性能300M。	台	1
3	核心交换机	千兆以太网交换机；背板带宽：336Gbps/2.56Tbps；包转发率：51Mbps/108Mbps；传输速率：10/100/1000Mbps；电源电压：额定电压：100-240V AC，50/60Hz；最大电压：90-264V AC，47/63Hz；端口描述：24个10/100/1000Base-T以太网端口；4个千兆SFP；堆叠功能：可堆叠；电源功率：20.2W。	台	1
4	机柜	42U机柜，前门：单开网孔门，后门：双开网孔门。	个	1

2.1.3 系统安全技术要求

涉密数据与政务办公网、互联网等进行物理隔绝。经过脱密处理的空间数据、权属数据及其他资料通过物理设备（防火墙、隔离网闸、备份设备等）相关管理规定进行保证，与应用系统实现逻辑隔离。系统层安全经过电子身份认证、加密设置、权限和日志管理等手段实现。应用层安全通过数据库访问权限设置、用户电子身份安全管理、权限监控等方式予以保障。

2.1.4 平台网络操作安全性方面

平度市农村经济综合信息网络监管平台，同时采用两种身份认证登陆方式：（1）静态密码：系统管理员根据不同行政单位（市、镇、村）及不同工作职能的人员进行严格的操作权限控制，并给予相应的登陆密码。登录时，用户输入密码进行身份认证；如果用户登录时连续输错密码将锁定此用户；在若干失败尝试后可进行IP拒绝。（2）CA身份认证：为每个用户制作一个令牌（USB Key）用于存放用户身份标识，用户必须通过国家电子身份认证密码狗才能登陆平台进行软件的操作应用，平台操作安全性强、保密性高。

2.1.5 平台功能模块完整性方面

平度市农村经济综合信息网络监管平台，是以农村集体三资管理（资金、资源、资产）、农村产权交易管理、农村集体产权制度改革管理、农民专业合作社管理等为核心的农经综合信息管理平台，不仅具有农村集体三资（资金、资源、资产）管理的各项管理功能，还增加了人事工资管理、票据管理、分红管理、三资清查；还具有农村产权交易管理、农村集体产权制度改革管理、农民专业合作社财务管理等基层农经管理部门日常工作管理平台。

2.2 农村经济综合信息网络监管平台主要建设内容

2.2.1 第一子平台 农村集体三资信息管理平台

★2.2.1.1.账务管理

（1）账务处理，包括会计科目设置、凭证处理、总分类账、明细分类账、日记账、多栏账、明细科目余额表、账龄分析等账簿及报表，并提供相应报表的打印功能。支持反记账、反审核、凭证修改、批量审核、批量记账等。能自动生成各类财务报表，能进行便捷查询、汇总功能；支持大额凭证的预警审批管理；支持原始凭证录入和原始票据管理，可以将各类原始票据通过扫描并经压缩处理后直接与记账凭证相关联，使各级管理部门在查看记账凭证的同时可以直接查看相应的记账依据--原始凭证，并可以按权限对下属镇（街道）、村、社区的原始凭证进行集中管理和查询、监管；支持村办企业财务记账管理，系统提供企业会计科目和企业财务报表，具有完善的企业财务管理功能等。

（2）财务公开，财务公开包括财务收支公开榜、经济往来公开榜、收益分配公开榜、财务计划公开榜、集体资产公开榜、集体负债公开榜、现金收支明细表、银行收支明细表、财务收支明细表、

债权明细表、债务明细表、管理费用公布表、一事一议资金明细表、专项应付款明细表、应付福利费明细表、应收应付明细表；并且支持自定义科目公开。

(3) 预算管理, 通过预算管理中的预算项目、列支定义、核算关系进行编制预算报表, 通过预算审核后生成预算完成分析、预算列支报表、预算被列支报表, 通过预算管理可以有效的控制各项支出。

★2.2.1.2.资金管理

(1) 资金出纳, 出纳管理员可以按不同单位录入各单位现金日记账和银行存款日记账并且可以根据银行存款日记账生成银行存款积数查询、利息计算与分配、现金余额表、银行存款余额表; 并且有支票管理功能。

(2) 人事工资, 提供了完备的人事档案管理, 支持合作社员工照片管理, 人员增加、调动、删除及其他等操作, 快捷方便。通过对各模块的系统设置, 对工资项目的基础资料的定义录入, 方便快捷自动生成工资表。工资管理, 工资项目及工资计算公式可以自由设定, 各类工资项可以自由设定小数点位数, 可以自动设立个人所得税计算公式。提供列表及卡片式工资录入方式, 录入修改方便快捷。可以打印工资条, 也可以打印工资表、部门工资汇总。提供方便而又强大的工资查询及工资分析系统, 支持计件工资核算, 支持按工序核算计件工资, 支持计时工资核算。

2.2.1.3.资产管理

(1) 资产管理, 该模块应包括资产分类、资产变动方式管理、资产维护、资产汇总及明细台帐等功能。系统预安装资产分类, 用户也可以根据实际情况进行添加、修改和删除。可以对资产的详细信息, 如数量、存在场所、责任人、使用状况、分类信息等进行登记管理。可以自动生成资产的汇总报表及明细台帐。支持资产图片管理、合同文件管理。资产公开包括资产公开表、资产到期查询、资产余额汇总表; 支持大额固定资产扫描图片的电子存档管理, 具备全程留痕功能。

(2) 资产公开, 自动生成集体资产明细台帐、已租赁集体资产明细台帐、未集体资产明细台帐等, 便于集体资产的公开透明。

(3) 其他资产管理, 该模块应包括其他资产分类、其他资产变动方式管理、其他资产维护、其他资产汇总及明细台帐等功能。系统预安装其他资产分类, 用户也可以根据实际情况进行添加、修改和删除。可以对其他资产的详细信息, 如数量、存在场所、责任人、使用状况、分类信息等进行登记管理。可以自动生成其他资产的汇总报表及明细台帐。支持其他资产图片管理、合同文件管理。其他资产公开包括其他资产公开表、其他资产到期查询、其他资产余额汇总表; 支持大额其他固定资产扫描图片的电子存档管理, 具备全程留痕功能。

(4) 其他资产公开, 自动生成其他资产明细台帐、其他已租赁集体资产明细台帐、其他未集体资产明细台帐等, 便于其他集体资产的公开透明。

★2.2.1.4.资源管理

(1) 资源管理, 该模块应包括资源分类、资源维护、资源租赁管理、资源汇总及明细台帐报表和到期提醒等功能。系统预安装资源分类, 用户也可以根据实际情况进行添加、修改和删除。可以自动生成资源的汇总报表及明细台帐。实现对资源的租赁和收款情况登记管理。资源承包到期后, 可自动生成到期通知书提醒。

(2) 集体资源公开, 自动生成集体资源明细台帐、已承包集体资源明细台帐、未承包集体资源明细台帐等, 便于集体资源的公开透明。

★2.2.1.5.经济合同

(1) 资产经济合同, 实现对承包方类型、承包方资料及对资产经济合同的录入、审核、履行和合同到期查询, 自动生成资产经济合同报表包括, 交款合同查询、欠款合同查询、资产到期合同查询、合同汇总查询; 自动生成资产汇总报、履约情况汇总或按合同进行汇总; 依据经济合同缴纳的每笔合同履行金额, 自动生成资产合同执行情况, 已缴纳合同金额, 欠款金额等, 并生成相应的资金收入记帐凭证进行帐务处理; 支持资产经济合同扫描图片的电子存档管理, 具备全程留痕功能。

(2)其他资产经济合同，实现对承包方类型、承包方资料及对其他资产经济合同的录入、审核、履行和合同到期查询，自动生成其他资产经济合同报表包括，交款合同查询、欠款合同查询、资产到期合同查询、合同汇总查询；自动生成资产汇总报、履约情况汇总或按合同进行汇总；依据经济合同缴纳的每笔合同履行金额，自动生成其他资产合同执行情况，已缴纳合同金额，欠款金额等，并生成相应的资金收入记帐凭证进行帐务处理；支持其他资产经济合同扫描图片的电子存档管理，具备全程留痕功能。

(3)资源经济合同，实现对承包方类型、承包方资料及对资产经济合同的录入、审核、履行和合同到期查询，自动生成资源经济合同报表包括，交款合同查询、欠款合同查询、资产到期合同查询、合同汇总查询；自动生成资源汇总报、履约情况汇总或按合同进行汇总；依据资源经济合同缴纳的每笔合同履行金额，自动生成资源合同执行情况，已缴纳合同金额，欠款金额等，并生成相应的资金收入记帐凭证进行帐务处理；支持资源经济合同扫描图片的电子存档管理，具备全程留痕功能。

(4)重大建设项目,有重大建设项目产生时，在此提交申请，上级主管部门审核通过后，方可进行重大建设项目的合同的录入、审核、履行；依据合同应支付的工程建设款及支付时间进行提醒，对每笔合同的履行金额支付及工程进度情况有效监管等；支持建设合同扫描图片的电子存档管理，具备全程留痕功能。

(5)土地征用管理，对转包、个体、单位等各类征用方类型及资料进行查看、增加、修改、删除功能。

(6)物业租赁合同，实现物业租赁合同录入、审核、合同履约、到期合同提醒功能，方便用户及时作出相应处理。

2.2.1.6.票据管理

系统需提供对农村集体经济组织日常应用的原始收入单据和支出单据进行的规范化管理，票据管理将管理的发票层面推进到原始单据（收据）级，为未来的财务监控精细化管理建立基础。提供原始票据从购买、申领、使用情况填写到核销的完整票据监控操作。

★2.2.1.7.物业管理

该模块实现的功能包括：小区资料及房屋资料的修改维护功能；物业费缴纳、查询功能；物业租赁合同管理；报表查询等。其中物业费缴纳查询可以按楼号、单元号、所属期等查询出物业费的具体缴纳信息。物业租赁合同实现了合同的录入、审核、履约情况、合同履约到期查询等功能。报表管理包含了租赁情况一览表、合同执行情况基本查询、合同到期查询等多种报表查询方式。

2.2.1.8.三资清查

该模块实现对各村资金、资产、资源以及其他资产的清查。

2.2.1.9.综合管理

(1)分红管理

分红管理包括分红信息登记及分红信息查询两个基本功能模块。其中分红登记包含了按组织单位对分红的村民小组、分红人姓名、股权数、分红金额、每股分红金额、实发金额、计生扣罚、分红日期的基础资料的维护管理；分红信息查询模块实现了通过选择分红日期、分红人等条件的查询，检索出单个组织单位下所有分红信息的列表。

(2)招标管理

可以详细记录对应单位下的每一次招标项目的信息以及投标人信息、投标打分和中标信息。

2.2.2 农村集体三资预警审批平台

2.2.2.1. 资金预警审批,资金支出预警审批，资金支出超标后，要取消预警信号，首先在提出资金超支申请，必须经过乡镇主管部门在监管系统中通过审批序后，才可以过村账。

2.2.2.2. 资产出租评估审批，资产出租时，村级用户在管理系统中，提出申请。然后乡镇主管部门在此进行审批，审批通过后，村级单位才可以在管理系统中进行下一步资产出租管理。

2.2.2.3. 资源出租评估审批，资源出租时，村级用户在管理系统中，提出申请。然后乡镇主管部门

在此进行审批，审批通过后，村级单位才可以在管理系统中进行下一步资源出租管理。

2.2.2.4. 重大建设项目审批，系统将社区重大建设项目、资产处置业务实际审核审批流程转移到资产监管系统中，按重大建设项目和资产处置实际需要设置街道及各社区相应的审核审批权限。通过这种方式，可以规范社区重大建设项目和资产处置的工作流程，实时了解未经规范性流程审核审批的资产变动情况。下级单位提交重大建设项目申请后，上级主管部门可以在此看到下级单位的申请表及申请的原材料扫描件，上级主管部门审核材料后，通过审批，下级单位可以在管理平台中进行重大建设项目下一步操作；支持扫描图片的电子存档管理，具备全程留痕功能。

2.2.3 农村集体三资网络监管平台

2.2.3.1. 三资信息查询

(1)财务公开查询，财务公开表自动取数、财务公开表自动生成、财务公开查询等功能。其中,财务公开表可根据用户统一需求单独定制。另外提供村级指标监控报表、收支汇总表、现金银行变动表、财务收支逐笔公开榜。政务公开包括，政务公开明细表、民主理财结果报告单、村宅基地审批表、乡镇审计（会审）结果通知单、救灾救济款物发放表、村办企业改制回收资金收缴情况表。

(2)凭证明细查询，对各单位的凭证汇总表查看、每个会计期间以及任意一个年度时间段内的凭证进行查看。

(3)资产明细查询，对各单位的资产明细情况进行查询。可以对资产的详细信息，如数量、存在场所、责任人、使用状况、分类信息等进行登记管理。可以自动生成资产的汇总报表及资产明细台帐、已租赁资产明细台帐、剩余资产明细台帐。支持资产图片管理、合同文件管理。资产公开包括资产公开表、资产到期查询、资产余额汇总表。

(4)资源明细查询，对各单位的资源明细情况进行查询。可以进行资源的详细信息，如数量、存在场所、责任人、使用状况、分类信息等登记管理。可以自动生成集体资源汇总报表及集体资源明细台帐、已租赁集体资源明细台帐、剩余集体资源明细台帐。实现对资源的租赁和收款情况登记管理。资源承包到期后，可自动生成到期通知书提醒。支持资源图片管理、合同文件管理。

2.2.3.2. 资金监管分析

(1)会计科目汇总管理，用来查询多个社区的会计科目数据（如货币资金、招待费用开支情况、工程项目实施及其它可通过财务数据获得的一切指标）进行实时查询。

(2)资金账务监管查询，资金账务监管条件设置好后，在这里就可以选择此前设置的监控条件来进行监控。可以监控本单位下所有单位在一段时间内，在监控条件内的记录。如单位名称，帐套年度期间、凭证号、摘要等等。双击能调出当时所录入的凭证。

(3)帐套未结账监管，对到期没有结转的帐套进行监管。监控到没有结账的帐套，就可以督促下级单位抓紧时间记账扎帐。

2.2.3.3. 资产监管分析

(1)资产明细管理，可以对本单位各下级单位的资产明细情况进行汇总。如合同号、租赁人、租赁期限、出租数量、出租金额、剩余数量等。

(2)资产余额汇总管理，可以对本单位各下级单位的资产余额情况进行汇总。并且可以生成柱状图查看。

(3)资产出租管理，可以对本单位各下级单位的资产出租情况进行汇总。并且可以生成柱状图查看。

(4)资产合同履约管理，可以对本单位各下级单位的资产合同履约情况进行汇总。如合同金额、应收金额、实收金额、转应收款及剩余金额等。并且可以生成柱状图查看。

(5)资产合同到期监管，可以对本单位各下级单位的资产合同到期情况进行汇总。自动生成合同到期通知书，打印出来便于通知承包户。

(6)资产变动监管查询，可以对本单位各下级单位的按照此前设置的条件进行查询。可以监控本单位下所有单位在一段时间内，在监控条件内的记录。如单位名称，增减方式、资产名称、入账日期、资产原值、存放地点、录入人以及录入日期等。

(7)重大建设项目监管，可以进行重大建设项目、重大建设项目合同到期预警和合同支出比例监管。

2.2.3.4.资源监管分析

(1)资源公开汇总管理，可以对本单位各下级单位的资源情况进行汇总。并且可以生成柱状图查看。

(2)资源公开明细管理，可以对本单位各下级单位登记的所有集体资源明细情况、已承包集体资源情况、未承包集体资源情况进行分类显示。

(3)资源合同交款管理，依据经济合同每笔合同履行金额，自动生成资源合同执行情况，已缴纳合同金额等。

(4)资源合同欠款管理，依据经济合同每笔合同履行金额，自动生成资源合同执行情况，欠款金额等。

(5)资源汇总分析，可以对本单位各下级单位的资源情况进行汇总分析。并且可以生成柱状图查看。

(6)资源合同到期监管，可以对本单位各下级单位的资源合同到期情况进行监管。自动生成合同到期通知书，打印出来便于通知承包户。

2.2.2 第二子平台 农村产权交易信息管理平台

2.2.2.1 农村产权交易信息管理系统

2.2.2.1.1、交易管理

实现产权信息的登记、查询、删除等交易登记，实现交易项目的重发申请、交易初审、交易审核、交易终止、交易查询等功能。

2.2.2.1.2、报名管理

实现针对产权项目进行报名登记、报名信息审核审批、报名信息查询、项目报名人查询、报名人管理功能。

2.2.2.1.3、缴费查询

实现对于交易项目进行保证金退款、退款查询、成交缴款、缴款审核、缴款查询等功能模块。

★2.2.2.1.4、公告发布

实现对于项目公告进行管理、审核、修改、重发、查询功能。

★2.2.2.1.5、交易竞价

实现交易项目竞价前准备、对竞价过程中的价格进行即时报价登记、对交易结果进行登记、审核、公示、查询预览功能。

★2.2.2.1.6、合同管理

实现项目合同查询预览、登记、审核、上传、生成回执等功能。

2.2.2.1.7、鉴证管理

实现对鉴证书的查询、修改、出具功能，能够查看相关具体信息。

2.2.2.1.8、综合管理

实现对项目的查询、核查功能，能够查看项目的详细信息。

2.2.2.1.9、附件管理

实现各模块扫描、预览、上传、删除等各项管理功能。

2.2.2.2 农村产权交易信息统计系统

能够实现按照地区、产权类型、行政级别、交易主体等项目统计信息汇总功能，实现按照地区维度、产权类型维度对项目统计信息能够进行同比环比查询功能，各项信息都可通过图表形式显示。

2.2.3 第三子平台 农民合作社综合信息网络监管平台

2.2.3.1 农民合作社财务信息监管平台

省市县乡各级农民合作社主管部门，通过该平台可实现对全市所属众多农民专业合作社及其财务报表和合作社成员账户信息进行动态统计分析与实时监管预警，为市农民专业合作社行政主管部门及时了解掌握本行政区域内各类农民专业合作社的财务经营情况、运营情况、经济效益等情况，提供了重要的信息监管平台。另外，通过该平台可实行对本地区重点合作社的信息化管理，本区域内各

个合作社可通过平台实现对本合作社基础信息和资料的维护，合作社用户在经营产品种类管理，成员资料管理，成员账户管理及合作社财务报表管理等等，为合作社提供信息化工具；平台提供数据引入接口，合作社可将目前应用的合作社财务管理软件自动生成的合作社财务报表数据和合作社的基础信息、经营产品种类、成员资料、成员账户等信息数据，直接引入到该系统中，避免重复手工劳动。

2.2.3.1.1、合作社网络监管

（1）报表汇总查询

上级用户对合作社申报的财务会计报表进行汇总查询的模块。上级用户可通过选择下级组织单位分别查看下级组织单位内所属合作社的汇总报表数据。

（2）申报统计查询

申报统计查询模块提供了对所属下级合作社申报进度情况的监控功能。通过申报统计查询，上级组织单位可以了解应上报数据合作社总数、未提交合作社总数、已提交合作社总数。对于提交数据合作社情况，系统提供了合作社明细查询及饼状图按比例展示的方式。在系统中，组织单位用户可以通过选择“已提交”、“未填报”、“已填报”各种不同状态对合作社明细进行查询。

（3）合作社信息查询

合作社信息管理模块实现了上级组织单位对合作社基础信息的管理功能。在合作社信息查询模块中，上级组织单位可以了解到合作社基础信息、合作社成员账户明细、账户汇总表等合作社的全面信息。

2.2.3.1.2、合作社信息管理

本区域内各个合作社可通过该功能模块实现对本合作社基础信息和资料的维护，实现对本合作社基础信息和资料的维护、合作社用户在经营产品种类管理、成员资料管理、成员账户管理、财务报表管理等合作社信息管理。另外，平台提供数据引入接口，合作社可将目前应用的合作社财务管理软件自动生成的合作社财务报表数据和合作社的基础信息、经营产品种类、成员资料、成员账户等信息数据，直接引入到系统中，避免重复手工劳动。

（1）合作社信息管理

各个合作社可通过该功能模块实现对本合作社基础信息和资料的维护。包括：合作社名称确认、合作社所属级别、合作社经营类型、营业执照号、社员人员、注册资金、法人代表、邮编、经营范围、成立日期、注册地址、联系人、联系电话等。

（2）产品管理

合作社用户在使用本系统之前应该首先完善合作社的产品种类。添加产品的内容包括：产品编号、产品名称、所属类别、是否启用。合作社用户通过本模块对合作社所经营的产品进行添加、删除、修改等操作。

（3）成员资料管理

合作社用户在使用本系统时应该完善合作社的成员资料。成员资料包含的主要内容有：成员编号、成员姓名、性别、出生日期、入社日期、身份证号、联系电话、联系地址。

（4）成员账户管理

成员账户管理是完成对合作社已录入资料成员的账户信息进行添加、删除、修改等操作的模块。通过成员账户管理，了解的信息有：所属期、摘要、出资金额、公积金份额、形成财产的财政补助资金量化份额、捐赠财产量化份额、产品交易量、产品交易额、盈余返还金额、剩余盈余返还金额。

（5）财务报表管理

报表录入模块实现了合作社用户对财务会计报表的录入、修改、审核、提交等功能，也可以从合作社财务软件中生成财务报表数据，直接引入到系统中

★2.2.3.2 农民合作社财务及综合信息管理系统

2.2.3.2.1、账务处理：包括会计科目设置、凭证处理（全程留痕功能，系统实现电子凭证与原始凭

证一一对应登记)、记账结帐、账簿管理、报表管理等功能。支持反记账、反审核、凭证修改、批量审核、批量记账等。能自动生成各类财务报表,能进行便捷查询、汇总功能。支持原始凭证录入和原始凭证图片管理。

2.2.3.2.2、固定资产管理:该模块应包括资产分类、资产变动方式管理、资产维护、资产汇总及明细台帐等功能。系统预安装资产分类,用户也可以根据实际情况进行添加、修改和删除。可以对资产的详细信息,如数量、存在场所、责任人、使用状况、分类信息等进行登记管理。可以自动生成资产的汇总报表及明细台帐。支持资产图片管理、合同文件管理。

2.2.3.2.3、预算管理:通过预算管理中的预算项目、列支定义、核算关系进行编制预算报表,通过预算审核后生成预算完成分析、预算列支报表、预算被列支报表,通过预算管理可以有效的控制各项支出。

2.2.3.2.4、出纳管理:为每个合作社单位根据银行存款逐笔发生额,自动计算每个核算单位的银行存款利息;出纳管理员可以按不同单位录入各单位现金日记账和银行存款日记账并且可以根据银行存款日记账生成银行存款积数查询、利息计算与分配、现金余额表、银行存款余额表;并且有现金银行支票打印等管理功能。

2.2.3.2.5、人事工资管理:提供了完备的人事档案管理,支持合作社员工照片管理,人员增加、调动、删除及其他等操作,快捷方便;对工资项目的基础资料的定义录入,方便快捷自动生成工资表。可以打印工资条,也可以打印工资表、部门工资汇总。提供方便而又强大的工资查询及工资分析系统,支持计件工资核算,支持按工序核算计件工资,支持计时工资核算。

2.2.3.2.6、合作社业务管理:主要实现合作社对所有成员基本信息及入股及股权流转信息的登记管理,并对日常的产品交易、补助量化、盈余返还等进行登记操作,并能自动划转到各成员账户。

(1) 股权交易管理

此模块主要实现合作社对所有成员基本信息、入股及股权流转信息的登记管理,并对日常的产品交易、补助量化、盈余返还等进行登记操作,并能自动划转到各成员账户。

a) 合作社资料:录入合作社信息时,可以根据该合作社的详细资料进行录入。

b) 出资方式:系统应内置“现金”与“土地”两个出资方式,可以根据自己的需要进行相关的添加、删除、修改等操作。

c) 部门资料:把部门当作对一个合作社中的成员的分类方法,可以在不同分类下面增加成员往来农户资料,方便进行查找汇总。

d) 社员资料:进入“社员资料”模块,可以选择在不同的部门下面增加农户的明细。

e) 产品分类:此模块主要用来增加合作社经营产品的类别,方便对产品进行归类,管理。

f) 产品资料:此模块根据产品的类别来增加合作社产品的详细资料。

(2) 社员股权管理

a) 社员入股管理:此模块主要管理合作社成员,入股信息的添加。

b) 社员退资管理:在合作社运行过程中,如果有的社员想进行退资。可以使用此模块来管理社员的退股登记。

c) 社员股权转让管理:此模块用于登记社员之间的股权的转让,以及对一些错误的股权转让信息的修改,删除。

(3) 交易管理

在此模块可以将各社员的产品交易信息登记到系统中,并且根据交易信息生成凭证。

(4) 量化管理

量化管理分为政府补助量化及社会捐赠量化,通过这两个模块可以将政府补助的款项及社会捐赠款项量化分配到每一位社员,两种量化操作方法相同,在此以“政府补助量化”为例介绍操作方法。

(5) 盈余管理

a) 本年盈余及返还,此模块主要作用是合作社制定年终盈余分配方案,准确的核算全年的收入和

支出，制定出提取公积金返还的方案。

b) 公积金管理，在公积金管理中，可以按照本年盈余返还方案中制定的方案将公积金分配给各社员。

(6) 盈余返还

a) 盈余返还，将按照本年盈余返还方案设置的方案来将盈余返还分配到给各社员。

b) 剩余盈余返还：将剩余盈余按出资比例分配给各个成员。

(7) 报表查询

此模块主要查询成员账户报表，社员的出资、退资、股权转让报表以及产品交易报表数据。

a) 社员账户，在此模块可以查询各社员的出资入股、产品交易、公积金、财政补助及社会捐赠情况。只有终止时间为 12 月 31 日时才可以查看剩余盈余返还金额。

b) 社员出资查询，此模块可以查询某一社员的出资、退资以及股权转让的具体情况。

c) 产品交易查询，可实现对社员各类产品交易进行查询。

2.2.4 第四子平台 农村集体产权制度改革管理平台

2.2.4.1 农村集体产权制度改革管理平台

2.2.4.1.1. 股权管理

清产核资

子系统包含“资产清查”，“初始股份”，“股份调整”三大功能模块，主要对当前单位的资金、资产、资源、债权、债务、合同、股份等项目进行清查录入。

(1) 资产清查

对当前单位的资金、资产、资源、债权债务、合同等进行清查，包含了以下清查表：《清产核资现金情况表》、《股改清产核资库存物资登记表》、《股改清产核资对外投资登记表》、《股改清产核资固定资产登记表》、《股改清产核资在建工程登记表》、《股改清产核资一事一议财政奖补项目登记表》、《股改清产核资各项土地资源登记表》、《股改清产核资土地征占情况登记表》、《股改清产核资债权债务情况登记表》、《股改清产核资债务情况登记表》、《股改清产核资经济合同登记表》。

(2) 初始股份

定义当前单位初始股份信息，以及查看当前单位各自当前股份信息。其中主要包含了以下股份：基本股、劳龄股、集体股。

基本股：是指现集体经济组织成员均等持有的股份。原则占集体净资产的 50 %。

劳龄股：以各村撤队时间为依据，当时年满 16 周岁的人员可酌情给予股份，原则不超过集体净资产的 20%。

集体股：是指集体净资产划归集体经济组织的股份，用于公益事业、社会保障、集体经济组织运营管理。原则占集体净资产的 30%。

(3) 股份调整

股份调整是针对当前已经量化的股份进行增加和减少的操作，对当前单位主要量化的股份：基本股、劳龄股、集体股的总数进行调整并形成记录。

(4) 成员身份界定

主要功能是对本村或本单位中的成员进行界定，明确其是否享有股份。

2.2.4.1.2、单位管理

对当前村（单位）的组织结构信息进行维护。可增加下级单位，对成员形成分类，能够更方便的管理成员。

(1) 成员界定

对当前村（单位）的成员进行界定，明确其家庭成员关系、出生日期、取得户口方式等，方便后期股份分配。

(2) 股权管理

子系统中包含“社员账户”、“股权流转”、“股权汇总”。主要功能是对当前已界定成员进行股权分配，以及管理成员之间的股权流转信息。

(3) 社员账户

对当前已界定社员的基本股、劳龄股、集体股进行录入展示，并可反映当前成员进行股份流转后当前股份情况，可批量导入导出。

★2.2.4.1.3 、股权流转

管理当前社员之间的股份交易。

2.2.4.1.4、股份汇总

对当前单位的股份进行汇总分析，明确列出社员的家庭成员关系和股份。

2.2.4.1.5、股份收益分配

子系统主要包含“分配方案”、“收益分配”两大模块，对当前年度股份产生的收益进行分配。

2.2.4.1.6、分配方案

按照年度制定分配方案，可设置分配方式“按股份分配”和“按照比例分配”，并可设置“基本股”“劳龄股”“集体股”的提取比例进行提取

★2.2.4.1.7、收益分配

根据制定的分配方案，对制定年度的收益进行分配。

2.3 第三部分 平台采用的数据库及地理信息系统技术要求

2.3.1 平台采用的数据库技术性能

2.3.1.1 平台采用的数据库，应具有如下基本技术指标：

平台建设过程中采用的数据库需具有网络版功能，应具有招标文件中所描述建立数据库所要求各类技术指标特点的：

★支持 LINUX、Windows、OS/2、UNIX 等操作系统，支持 2000 以上并发用户，实现 TOP-K 算法，支持全文数据检索，PC 性能指标水平先进，安全级别达到 GB/T 20273 数据库管理系统安全技术要求第四级，支持 SQL’ 92 通用标准，支持 SQL’ 99 标准，具有自动存储备份理功能，更快的 XML，具有自动分区管理功能，支持数据加密传输，提供数据压缩及加密算法，支持对 1000TB 以上海量数据及分布式数据库的计算处理能力，具有对地理空间数据的管理能力（包括：矢量数据、权属数据、栅格数据、元数据、图层等空间数据的存储管理），支持数据分析模型库及各类编程接口，（包括：可视化、智能化数据库管理、商务智能、数据仓库等数据库套件、安全的加密、灵活的应用开发、存储管理引擎、数据分析）等主要功能。

在平台建设过程采用的数据库系统，应具有自主知识产权或厂家合法授权，投标时需出具正版数据库自主知识产权证明，如数据库软件产品登记证书和软件产品著作权证书。投标软件中采用的数据库软件，应具备上述数据库各项技术指标要求，需提供省市专业软件评测单位的出具软件测试报告，测试报告须明确罗列招标文件要求的数据库主要技术指标。

2.3.1.2 投标人应从如下几个方面对投标软件选用的数据库系统关键技术性能进行详细描述：

2.3.1.2.1、数据库设计思想及依据；

2.3.1.2.2、数据库技术先进性；

2.3.1.2.3、数据库技术特点。

2.3.2 平台采用的 GIS 地理信息系统技术性能

平台建设过程中采用的 GIS 系统技术性能，必须是采用基于 B/S 架构研发的 GIS 地理信息软件产品。投标人在平台建设过程采用的地理信息软件应具备如下技术指标：

★（1）服务器端 GIS 软件，具有基于 B/S 架构的地图服务和管理地图服务功能；支持 SQL Server、Oracle、PostgreSQL、DB2 等多种主流数据库，数据存储和用户数量无限制；提供地图服务、空间数据访问与管理服务、智能缓存技术；支持基于增量的分布式异构空间数据库复制功能，支持多级树状结构议购数据的复制；提供集群服务；服务发布功能；通过交互方式提供在线数据编辑功能，

以及在线统计分析功能；提供面向对象模型和规则库技术；支持所有扩展模块等等。

★（2）客户端 GIS 软件，具有浏览数据、数据采集与编辑、地理数据库管理、空间查询与空间分析、制图及定义图像处理发布、支持 Flash 闪存缓存技术、支持海量影像图处理、地图交互编辑、数据转换、数据处理、地形分析、排版打印及鹰眼、缩放、全图、拖动、清除、地理位置定位、查询等基本功能。QDSTC 登记测试表明：该软件基本满足软件产品登记测试项的要求。

在平台建设过程中采用的 GIS 系统，应具有自主知识产权或厂家合法授权，投标时需出具正版 GIS 自主知识产权证明，如 GIS 软件产品登记证书或软件产品著作权证书。投标软件中采用的 GIS 软件，应具备上述 GIS 各项技术指标要求，需提供省市专业软件评测单位的出具软件测试报告，测试报告须明确罗列招标文件要求的 GIS 主要技术指标。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限

合同签订后，90 日内安装调试完毕，安装调试完毕后平台维护 2 年。

3.2 服务地点

甲方指定地点。

3.3 付款方式

平台安装调试完正常运行并通过专家评审合格验收完毕，符合招标服务采购的基本要求，拨付至合同价总额的 90%；服务期满，付清余款。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

两年。

3.6 服务保障

要求中标人提供 2 年的售后维护、升级服务，并提供免费服务，并提供技术支持和人员培训等终身售后服务；设立技术服务中心，提供 24 小时技术支持，在用户遇到技术问题时，投标人应 2 小时内及时响应并赶到用户单位，帮助用户解决问题。在维护期外，对数据库及管理信息系统和网站的维护升级只收取成本费用，不得加收其它任何费用。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1. 相关要求

1.1 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 满足《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）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，须提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式附件），并对声明的真实性负责，否则不给予价格扣除。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任。

中标人为残疾人福利性单位的，招标人或者代理机构随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.6 残疾人福利性单位以联合体投标的不累计享受政策。

1.7 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

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

1.7.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.7.3 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。

1.8 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.9 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）。

1.10 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	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分

			<p>为满分。</p> <p>其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30</p> <p>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。</p>
	企业业绩	8	<p>投标人提供自 2015 年 1 月 1 日至今（近三年）已完成同类项目，合同金额在 10-30 万元的，每个得 1 分；合同金额在 30 万元以上的，每个得 2 分；本项最高得 8 分。</p> <p>注：须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件及网站中标公示（或成交公示）网页截图加盖投标人公章，三项原件缺一项不得分。</p>
	企业认证	4	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分；获得乙级及以上国家秘密载体印制资质证书得 1 分；获得 IEC27001 信息安全管理体认证证书（认证范围应包含应用软件、数据库软件开发与服务，计算机信息系统集成等）得 1 分；获得三级及以上信息系统集成及服务资质证书，得 1 分。投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。</p>

	企业荣誉		4	投标人研发的同类软件获得副省级及以上人民政府或相关科技奖励委员会组织颁发的奖项，每项得 1 分，最高得 2 分。须提供奖项证书原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得 2 分，提供证书原件，否则不得分。
	服务保障		4	青岛地区注册公司的得 4 分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛市设有分支机构的得 2 分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得 1 分（提供服务机构营业执照原件、双方协议书原件，未提供或者提供不全的不得分）。
技术部分	响应情况	基本分	7	全部满足实质性条款要求的得 7 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		正偏离	6	优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 4 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	由评委审核各投标人的投标文件后根据以下标准按优、良、一般三个等级以1分为单位进行打分	4	<p>优【4分-3分】：整体服务方案及所投软件产品功能能够完全满足招标文件要求，可行性和针对性强，有独特的优势；</p> <p>良【3分-2分】：整体服务方案及所投软件产品功能能够基本满足招标文件要求，但整体方案没有优势，项目设计相对规范，采用业内较普遍的一般性手段实现；</p> <p>一般【2分-1分】：整体服务方案及所投软件产品功能不能满足招标文件的要求，先进性、规范性、兼容性一般。</p>
		人员配备情况	6	项目实施人员中项目负责人具备信息系统项目管理师中级证书的，加0.5分，具备信息系统项目管理师高级证书的，加1分；其他项目实施人员具备信息系统项目管理师或软件工程师或数据库系统工程师中级证书的，每有一人加0.5分，具备信息系统项目管理师或软件工程师或数据库系统工程师高级证书的，每有一人加1分。开标时须提供人员证书原件及社保证明材料原件（证明人员为本企业人员），否则不得分。
	服务定位		3	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 3 分，良得 2 分，一般得 1 分。
	软件版权情况	10	<p>投标人采用的 GIS 软件，为正版 GIS（电子地图或地理信息软件），如地理信息软件产品登记证书或软件产品著作权证书，得 2 分。（开标时须提供证书原件，否则不得分。）</p> <p>投标人采用的 GIS 软件，应具备招标文件中罗列的 GIS 各项基本功能指标要求，得 2 分。（投标人须提供市级及以上专业软件评测单位的软件测试报告原件，报告须明确罗列具有上述 GIS 基本技术指标。否则不得分。）</p> <p>投标人选用的数据库系统，具有自主知识产权，如数据库软件产品登记证书和软件产品著作权证书，得 2 分。（开标时须提供证书原件，否则不得分。）</p> <p>投标人采用的数据库软件，全部具备招标文件中罗列的数据库各项技术指标要求，得 2 分。</p> <p>（投标人须提供市级及以上专业软件评测单位的软件测试报告原件，报告须明确罗列招标文件罗列的数据库基本技术指标，否则不得分。）</p> <p>投标人提供农村综合信息服务应用平台软件合法版权证明的，得 2 分。（开标时须提供软件产品证书和软件著作权证书，否则不得分。）</p>
	综合信息服务平台系统演示情况	10	所投农村经济综合信息网络监管平台，必须实现将平度各镇（街道）财务软件中数据导入到

				<p>现有平台中（开标现场提供财务系统厂商研发的数据接口），且具备如下子平台及招标文件中各项功能模块：</p> <p>（1）农村集体三资网络监管平台；</p> <p>（2）农村产权交易信息管理平台；</p> <p>（3）农民合作社综合信息网络监管平台；</p> <p>（4）农村集体产权制度改革管理平台；</p> <p>评分：</p> <p>开标时能够提供以上四个平台软件著作权证书原件，证明投标软件有合法知识产权的；得 4 分，缺一项扣 1 分；</p> <p>对投标软件中带“★”功能条款需进行现场测试，同时需将前期历史数据导入到现有平台中（提供测试数据现场导入），系统演示功能齐全以及可操作性等进行横向比较评分，优得 6-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分，无法提供演示的不得分。</p>
	服务保 证措施	组织机 构及服 务质量	2	投标人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，得 2-1 分。
		服务响 应时间	1	服务响应时间优于招标文件规定的，得 1 分；
		应急服	1	有详细的应急服务措施的，得 1 分

		务措施		
--	--	-----	--	--

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.1.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体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，投标文件中须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体__3__%的价格扣除。

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

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国合同法》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人,母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位,都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人,具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

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

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

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

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

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“——”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

- 11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；
- 11.4.2 服务方案；
- 11.4.3 应急服务措施；
- 11.4.4 服务响应表；
- 11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容包括：

- (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，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

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

- 11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

- 12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。
- 12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。
- 12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 投标文件份数：见投标人须知前附表。

13.7 投标文件递交、签到及解密操作要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的修改、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时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

16.3 投标人递交投标文件的要求： 投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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

质投标文件：

16.4.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

16.4.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

16.5 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

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

17.2 投标保证金的退还

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

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

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

(7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

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

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

(四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

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

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

(三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

(四) 事实依据；

(五) 法律依据；

(六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

19.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

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进行解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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

成员总数的三分之二。

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

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

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

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

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

档。

6.2 符合性审查

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

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

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

8.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

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

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

8.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.8 投标超出营业执照经营范围的；
- 10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的；
- 10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的；
- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，

继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛

市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 14.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 14.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

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

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

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

3. 服务质量与验收

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

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

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

.....

第五条 所有权归属

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

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

第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

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

.....

第八条 履约保证金

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

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

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

.....

第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年____月____日起至____年____月____日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（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)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7) （若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（见附件11)；
- 15、中小企业声明函（见附件12)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

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

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投标人名称：

日 期：_____年____月____日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

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

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

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

注：采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第____包

名称: _____

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

时间: ____年____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	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	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20__年__月__日

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)
章)

乙方名称: (公

法定代表人: (印章)
章)

法定代表人: (印

日期: 年月日

日期: 年月日

附件10:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章) 联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

乙方名称_____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的
服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位
注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日

期：

附件12:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期：

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

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

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：_____年_____月____日

附件16:

政府采购项目验收单

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