

(2019-4 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

亩产效益综合评价

第 1 包

采 购 人：胶州市工业和信息化局

代理机构：昊金海建设管理有限公司（公章）

项目编号：JZCG2019000303

日期：2019 年 12 月 9 日



7BE644A2-F147-4A59-8613-10E3AC0C5042

目录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	12
1.项目说明	12
2.服务要求（包括附件、图纸等）	12
（一）项目概述	12
1.1 项目名称	12
1.2 建设背景	12
1.3 建设目标	13
1.4 建设原则	13
（二）总体要求	14
2.1 平台建设的技术要求	14
2.2 实施要求	14
2.3 质量要求	14
2.4 培训要求	15
（三）项目配置要求	16
（四）系统功能要求	16
4.1 工业企业数据中心	16
4.2 企业直报	18
4.3 工业企业综合评价	19
4.4 资源要素优化配置	21
4.5 综合决策分析	21
4.6 大数据云图	22
4.7 企业运行监测系统	22
4.8 数据预警	22
4.10 项目运维服务	22
4.11 业务咨询服务	23
4.12 移动端	23
4.13 系统管理	23
（五）数据要求	23
（六）硬件要求	23

(七) 技术原则	24
3.商务条件	25
第五章 评标办法	27
1.相关要求	27
2.评分标准	28
第六章 投标人须知.....	35
1. 招标依据以及原则	35
2. 合格的投标人	35
3. 保密	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	36
5. 踏勘现场	36
6. 询问及答复	36
7. 偏离	37
8. 履约担保	37
9. 采购代理服务费	37
10. 招标文件	37
11. 投标文件的组成	37
12. 投标报价	39
13. 投标文件编制要求	39
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	40
15. 投标文件加密、上传	40
16. 投标文件的递交	40
17. 质疑	40
18. 投诉	41
19. 其他需补充的内容	42
第七章 开标、资格审查、评标、定标.....	43
1. 开标程序	43
2. 开标	43
3. 评标委员会	43
4. 资格审查、评标程序	45
5. 资格审查	45
6. 评标	46
7. 澄清有关问题	47
8. 定标	47
9. 中标公告以及中标通知书	48
10. 不合格投标人或投标无效	48
11. 废标	48
12. 特殊情况处置程序	49
13. 违法违规情形	49

14. 违规处理	50
第八章 纪律要求	51
1. 对采购人的纪律要求	51
2. 对投标人的纪律要求	51
3. 对评标委员会成员的纪律要求	51
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	51
第九章 签订合同、合同主要条款	52
1. 签订合同	52
2. 追加合同金额	52
3. 服务质量与验收	52
4. 合同主要条款	52
第十章 投标文件格式	57

第一章 招标公告

一、招标人：胶州市工业和信息化局

地址：胶州市北京路 1 号政府大楼

联系方式：82288356

采购代理机构：昊金海建设管理有限公司

地址：青岛市胶州市扬州支路 308 号

联系方式：0532-82205307

二、项目名称：亩产效益综合评价

采购项目编号：JZCG2019000303

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 3000000.00 元，其中：第 一 包
3000000.00 元。

投标人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人单位。

2 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。

3 本项目不接受联合体投标。

三、采购需求：

亩产效益综合评价

四、公告媒介：

1. 招标公告在中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 招标公告在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

五、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。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电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

七、投标文件递交：

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

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间：2019-12-30 14:00

开标地点：第二开标室胶州市公共资源交易中心 (胶州市行政服务中心西楼附楼二楼第 2 开标室)

九、招标项目联系方式：

联系人 (招标人)：刘璐

联系方式：82288356

联系人（代理机构）：马培超

联系方式：0532-82205307

十、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

参见招标文件。

十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见招标文件。

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	胶州市工业和信息化局
2	采购代理机构	昊金海建设管理有限公司
3	项目名称	亩产效益综合评价
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：_____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	投标报价的方式	投标总报价 (元)
19	中小企业优惠标准	1.对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货

		<p>物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>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，用扣除后的价格参与评审。</p>
20	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无品目清单内的节能、环境标志产品。
21	进口产品投标	
22	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。
23	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。
24	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>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。</p>
25	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”</p> <p>1.投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时</p>

		<p>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>
26	开标时间及开标地点	详见招标公告。
27	评标委员会	其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
28	评标方法	综合评分办法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
30	中标公告	<p>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。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
31	其他需补充的内容	
31.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
31.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。

31.3	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。
31.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
31.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受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。
31.6	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子投标文件。
31.7	其他需补充的内容	<p>1、供应商请在 2019 年 12 月 30 日 14:00:00 前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）注册并登录后进行网上投标报名，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）。2、本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）、青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）及胶州市公共资源交易网（http://ggzy.jiaozhou.gov.cn，下同）上发布。3、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）和胶州市公共资源交易网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。另外向中标人收取公证费 1000 元由中标单位承担。</p>

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	电子文档	具有独立承担民事责任能力的法人单位	是
2	投标人无行贿犯罪	电子文档	登陆中国裁判文书网 (http://wenshu.court.gov.cn) 查询投标人无行贿犯罪记录查询网页截图, 并加盖公章	是
3	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺 (格式详见附件)	是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书 (格式详见附件)	是
5	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	否

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)

(一) 项目概述

1.1 项目名称

亩产效益综合评价

1.2 建设背景

党的十九大指出，必须坚持质量第一、效益优先，以供给侧结构性改革为主线，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，提高全要素生产率。

经过改革开放 40 年快速发展，资源要素紧缺程度愈来愈严重，粗放式增长难以为继。2006 年浙江绍兴在全国率先提出“亩均论英雄”的发展理念，2015 年浙江省政府印发《关于全面开展县域经济体制综合改革的指导意见》进行全面推广，2017 年江苏省政府印发《关于开展工业企业资源集约利用综合评价工作的指导意见》启动实施资源集约利用综合评价工作。2018 年 7 月山东省开始着手研究改革工作，并确定在 18 个县市区开展规模以上工业企业分类综合评价试点工作，我市成为试点县。2019 年 7 月，山东省发布了《关于开展“亩产效益”评价改革工作的指导意见（征求意见稿）》。目前，胶州市正在全面推进开展这项工作。

胶州在长期的工业化推进过程中，一方面，工业经济发展迅猛，规模总量日益壮大，综合实力明显增强，有力支撑了经济社会发展；另一方面，工业粗放型、资源依赖型发展模式尚未根本转变，用地、用能、排放等资源要素错配低配问题突出，发展的质量和效益不高。面对日益趋紧的资源环境制约，要实现更大规模、更高质量的经济增长，就必须要以最少的资源环境消耗支撑经济社会持续健康发展。开展“亩产效益”资源市场化配置改革，建立健全企业分类综合评价机制，配套实行资源要素差别化配置政策，可以有效地将政府“有形之手”和市场“无形之手”结合起来，形成更加有序的市场竞争机制，让各类资源要素得到更加高效的配置，促进全市工业加快提质增效升级、实现新旧动能转换。一方面，政府通过实施资源要素差别化配置，可以加强对不同类别企业的精准

化指导、管理和服 务，形成强有力的绩效杠杆，引导企业科学合理利用资源要素。另一方面，企业将进一步激发高质量发展的压力和动力，更加注重提升全要素生产率，更多地向技术进步、科学管理、商业模式要效益，不断提高企业的创新力和竞争力。

1.3 建设目标

亩产效益综合评价面向与工业经济运行相关的政府职能部门，按照新旧动能转换、供给侧结构性改革等的总体要求，结合政府部门在工业经济运行过程中的业务需求，从工业经济运行数据处理与应用流程出发，制定工业企业综合评价大数据平台的建设内容。主要包括：数据中心、综合评价、企业直报、资源要素优化、决策分析、大数据云图、企业运行监测、数据预警、移动端，系统管理等十大方面的建设内容。

1.4 建设原则

平台建设必须遵循以下原则：

- 开放性和标准化

所有系统建设符合国际上公认的有关标准，同时具有良好的开放性，以便和不同厂家的产品能够互操作和互连。

- 实用性

采用先进的网络技术、通信、视频技术，建立一个高速、宽带、扩充性能良好的计算机网络体系，整个网络以很高的效率运行，均衡网络的负载。

- 先进性

平台建立立足于先进技术，采用新科技技术水平，使平台的建设达到和具备国内先进水平。为了保证系统的正常稳定的运行，系统的建设将采取目前已经在业界经过考验的、证明为成熟、可靠的技术和方案，并能够根据技术的发展平稳地向新的技术过渡。

- 灵活性

各系统建设采用层次性的设计原则，既可以方便网络的管理和路由的设计，又可使网络具备良好的可扩充性，以满足平台不断发展的需要。

- 可维护性

平台支持常用的管理协议和标准，易操作、易维护、易管理。可以对网络系统全面的监控和管理、配置，并能够帮助管理员对网络和系统故障进行诊断、排错和分析与规划。

- 经济性

平台建设充分考虑目前网络状况，在能够满足系统需求的条件下，尽量减少系统的投资，具有良好的性能价格比。

- 安全可靠

所有系统具有强大的安全性机制和方法，能够保护和隔离敏感性的信息和机密文件，确保平台监管数据的安全，杜绝病毒、黑客的入侵，最大程度降低对数据造成的损失。确保数据的完整性、一致性和安全保密性，系统数据能够有效地适时转储备份，能在灾难事故后恢复。

- 扩展性

在标准化模块的基础上，系统有一定的扩展性，满足各个平台个性化要求的扩展。

（二）总体要求

2.1 平台建设的技术要求

（1）应根据《胶州市人民政府关于开展规模以上工业企业亩产效益综合评价试点工作的实施意见》（胶政发〔2019〕87号），同时结合先进地区的经验进行深化开发。

（2）考虑程序的跨平台性、稳定性、安全性及与第三方中间件的可高度集成性，采用 B/S 模式，开发语言要求使用目前主流的 JAVA 开发语言。

（3）系统开发要求使用 MYSQL 数据库 5.7 以上版本，数据共享平台需支持与 ORACLE 数据库之间的数据交换。

（4）考虑到系统运行的稳定性与安全性,应用服务器操作系统要求支持 LINUX 版本，JDK 采用 1.8 版本，并且采用 NGINX+TOMCAT 的方式实现负载均衡，提高程序的响应速度和稳定性。

2.2 实施要求

（1）为有效保证本项目的顺利实施，响应单位应根据本项目实施要求严格参考 CMMI 标准开展实施工作。同时，采购人将根据项目实施需要，组织各相关处室负责人、业务人员、技术人员参加此项目，与响应单位紧密结合成各级项目实施小组。

（2）响应单位应提出详细的本项目实施组织建议。实施组织的具体形式及人员组成、分工由双方在本项目启动阶段根据项目实施需要协商决定，并报采购人领导小组办公室批准执行。在具体实施各阶段，项目组可根据需要，提出本项目实施组织和人员组成变更申请，经采购人领导小组办公室批准执行。

2.3 质量要求

（1）响应单位必须针对本项目建立项目需要的管理规范，并在本项目开展过程中落实。应响应技术规范在本项目中如何得到保证；应规定如何对本项目进行管理，应规定每一开发阶段的输入

和输出并纳入文档，并按照 CMMI 认证要求明确规定需求开发、设计、编码、测试、集成等软件开发各过程的要求。

(2) 响应单位必须制定质量计划作为本项目计划的一部分，质量计划应包括下列内容：

- 质量目标，尽可能以定量形式给出；
- 定义每一具体实施阶段的输入、输出准则；
- 确定要进行的验证和确认活动的类型；
- 要执行的详细的验证和确认活动计划，包括时间进度、资源和批准权力等；
- 对质量活动的具体职责，诸如：评审、配置管理和更改控制、对缺陷的控制及纠正措施；
- 质量计划应顺次列出从整体设计到成果提交全过程中的每一个工序(阶段)及其相应的控制规程和控制措施；
- 质量计划应在工作开始前提交采购单位审核认可，并设置采购单位参加的控制点。
- 响应单位必须建立本项目实施规程，并在本项目开展过程中落实。
- 响应单位应建立本项目里程碑的验证和确认规程，对成果验证计划、验证类型、验证环境和工具、验证软件以及判断准则等做出明确规定。
- 响应单位应建立本项目成果及相关技术文档复制、交付和使用规程，以明确在复制、交付和使用的步骤责任以及确认的要求等。
- 响应单位必须建立并遵守对本项目实施维护活动及验证其满足特定维护需求的规程。并明确维护记录和报告的内容和格式。
- 响应单位必须按照规定向采购单位提交各种有关文件记录，并对文件记录的内容及其有效性负全部责任。
- 采购单位的代表（包括采购单位聘请的监理公司）有权在工作时间内进入响应单位及其分包商的与本项目执行有关的工作场所进行 QA/QC 活动，响应单位必须为采购单位代表的活动提供必要的条件，并给予必要的支持。
- 响应单位必须建立并保存足够的质量保证记录(包括检查、确认及评审等记录)，记录必须能体现质量的客观证据。

2.4 培训要求

在系统上线后，能熟练、准确地使用、管理、维护系统成果，并能根据采购方业务或信息需求进行适当的流程变动，也希望通过此次系统研发及维护，达到提高业务管理水平和信息管理水平的

目的。为此，响应方应为采购方提供包括但不限于下列几个方面的培训：

- (1) 项目管理培训；
- (2) 系统业务操作培训；
- (3) 系统管理、维护工具培训；
- (4) 系统所包含的二次开发工具培训；
- (5) 响应方认为必要的其他培训。

响应方应提出上述培训的具体建议和详细方案，需要时，协助采购方参加培训人员办理有关手续，包括邀请函、联系和安排住宿及往返交通等。

（三）项目配置要求

序号	项目	数量
1	亩产效益综合评价	1 套

（四）系统功能要求

4.1 工业企业数据中心

整合全市发改、工信、国土、商务、环保、安监、统计、税务、市场监管、供电、燃气、人社等部门的数据资源，运用互联网+大数据思维，通过数据规范扩展建立各部门数据信息识别、修改、导入的模式，实现各地各部门动态数据和行为数据的集合，形成我市特色的综合评价基础库。综合评价基础库包含数据规范、数据采集、数据处理等主要功能，各种采集表、表字段支持业务自定义，同时采集后的数据结果支持多模型处理和计算，为各种应用做支撑；

数据中心主要包括以下功能：

4.1.1 数据规范

数据规范管理系统主要有包含数据表规范管理、表字段规范管理两部分；

（1）数据表规范主要为：

数据表设计，在应用操作前台定义表名，表的所属层级，表的归集期限，表所使用部门；

主要功能如下：

- 数据表的增加、删除、修改、查询等功能；
- 数据表定义至少包括数据表英文名、数据表中文名称、数据表描述、数据表类型、数据表归集期限等等；
- 支持对正在使用的数据表的定义，根据数据表管理的要求有条件地对元数

据表进行修改；

- 数据表审核功能；

(2) 数据表字段规范主要为：

在数据表规范定义基础之上，对表的内容进行细化规范，每张数据表的字段内容进行定义，包含字段名、长度、字段类型、字段排序方式、字段是否在模板中、是否对外公开、是否必填、最小长度、最大长度等等，用于规范各平台之间的数据规范；

对数据表字段进行统一定义。主要功能如下：

- 数据表字段的增加、删除、修改等功能；
- 数据表字段定义至少包括字段名、长度、字段类型一些元数据表字段的基本内容外；
- 支持对正在使用的数据表字段的定义，根据数据表字段管理的要求有条件地对元数据表字段进行新增、修改；
- 从数据安全性角度考虑，不提供删除正在使用的元数据表中字段；

4.1.2 数据采集

按照我市要求的数据采集项进行，主要分为数据采集任务、数据采集、数据审核；

(1) 数据采集任务

数据采集任务主要功能为按月、季、年需要采集的数据维护采集任务，下发至各个数据上报部门，让各个部门按规定内容、规定时间上报数据；

(2) 数据采集

数据采集主要功能为各个部门接到采集任务后，按计划内容、时间要求上报数据，可以下载计划中的元数据表模板填写完成后，进行数据上报，支持 EXCEL 模式和服务模式；

(3) 采集审核

对各个部门采集任务的进度情况进行管理，可以对数据进行审核，审核之后各部门无法修改。

4.1.3 数据补充

公开数据采集通过互联网公开方式，采集企业在全国范围发布的公开信息，如司法判决、知识产权、网络舆情等，进一步补充我市政府部门尚未掌握或归集的企业信息，作为企业分析和预警的参考。

4.1.4 数据处理

按照我市要求的应用结果进行数据处理，平台的数据处理主要实现对原始数据按照一定的规则、方法和流程进行校验、清洗、整理加工，完成结果数据的生成；

主要包含数据交换、数据清洗、数据校核、数据共享、数据补充 5 部分；

(1) 数据交换

数据交换主要用于交换接口的管理，拥有相应权限的管理员可以查看接口名称、接口编码、接口开关状态、接口描述、调用次数、接口是否有效，切换开关状态等，也可以自定义新增接口、修改接口相关信息。

(2) 数据清洗

数据清洗主要用于设定对采集过来的数据进行清洗的规则设定，分为规则大类、规则代码、规则描述三个方面，管理员可以自定义新增清洗规则，查看和修改清洗规则相关信息，支持加工规则配置、表单管理。

(3) 数据校核

数据校核主要用于查看和管理数据校核统计和数据校核规则。数据校核统计主要展示了已校验数据条数、校验成功数量、校验异常数量、校验成功率和校验异常清单。数据校验规则分为规则名称、规则说明、作用字段、规则启用四个内容，拥有相应权限的管理员可以自定义新增校核规则，查看和修改校核规则相关信息。

(4) 数据共享

横向面向市各级政府单位，集成现有的数据，确保市各级政府单位可通过政务外网和互联网访问评价信息系统，并能共享和上报相关数据信息。纵向面向各镇街工信部门，集成现有的数据。

管理员可以在下载接口文档、查看接口且管理员可详情以及测试接口，并以通过调用时间或接口名称来模糊搜索接口。

4.1.5 采集分析

采集分析主要是根据上报任务与各部门上报的数据进行数据质量检查，主要包含采集质量分析表、数据匹配分析表、数据采集进度分析表等；

- (1) 采集质量分析表
- (2) 数据匹配分析表
- (3) 数据采集进度分析表

4.2 企业直报

- (1) 支持企业自主填报

工业企业绩效评价工作量集中在企业数据的汇总与核实，因此构建企业数据在线直报，用户覆盖企业、镇街、政府部门、市领导等，根据用户不同设计相应账号权限，只能填报、修改、查看自身企业或部门权限范围内数据与分析报告，通过平台细化和明确企业、镇街、部门的权责，调动共同参与数据填报、核实，责任分工更加明确，保障亩均数据准确性。

主要采集信息如下：

采集企业基本信息，包括(企业组织机构代码、企业名称、企业位置、所属辖区、企业占地、企业信息上报人、上报人联系电话等)；

采集企业租赁关系，包括(宗地上承租企业组织机构代码、企业名称、出租面积、企业联系人、企业联系电话等)；

采集企业经济数据(年度)，包括实缴税金、主营业务收入、用电量、用气量、燃煤消耗量等。

(2) 支持企业数据核实

企业可以自行登入系统，对系统内自身企业的数据进行核实，发现数据有误可以进行申诉，申诉通过最终由相应部门进行数据修正。

(3) 企业自检分析报告

定制企业亩产评价体检报告，横向对标区域、行业亩产评价各指标的平均值与最高值，纵向对比过去几年的企业亩产指标数据，分析企业在区域、行业中所处的位置，发现自身的优势与不足。

4.3 工业企业综合评价

4.3.1 参评企业名录导入

各镇街工信部门可通过 excel 报表的方式将最终核实的参评企业名录批量导入平台中，形成参评企业名录库，方便下一步企业数据采集与数据关联工作。

全市规模以上工业企业，电力、热力、燃气及水的生产和供应业等领域企业不在评价范围。

4.3.2 指标权重

对规模以上工业企业评价，设置单位用地税收、单位用地主营业务收入、单位能耗主营业务收入、单位污染物排放主营业务收入、研发投入占主营业务收入比重、全员劳动生产率 6 项基础指标，同时设置加分修正指标和提档、降档、否决 3 项调整指标。各指标数据采用企业上一年度数据。

单位用地税收占 35%，单位用地主营业务收入占 20%，研发投入占主营业务收入比重占 15%，单位能耗主营业务收入占 10%，单位污染物排放主营业务收入占 5%，全员劳动生产率占 5%，加分指标占 10%。

4.3.3 评价核算

1. 指标基准值。

首次评价以该项指标 2018 年度规模以上工业企业平均值的 3 倍确定，之后根据需求及时修订。

2. 计算方法。

企业综合评价得分=Σ（企业各指标值÷指标基准值）×指标权重+加分项。

单项指标最高得分不超过该项指标权重分，最低为 0 分。企业某项指标数据空缺的，该项指标得 0 分。企业确无污染物排放的，得满分。

3. 修正、调整指标

1) 加分指标。

根据企业具体情况，从效益、人才、研发、质量、品牌、技改、成长、社会贡献、生产、产权、荣誉等方面，择优加分。

2) 提档、降档指标。

根据企业实际经营业绩，予以提档、降档。

3) 否决指标。

根据企业土地使用效率、安全生产、产能、产值和税收贡献情况，调整相关企业分类档次。

以上修正、调整指标详见附表。具体指标得分由相关部门根据职责审定后提交市亩产效益综合评价工作领导小组办公室。

排序分类时，先计算出得分排序结果并进行分类，随后提档、降档，提、降档企业数不占比例。符合多个提档条件的企业以条件最优项执行。符合多个降档条件的企业累计执行；具体加分、提档、降档企业名单，由相关部门审定。

4.3.4 评级分档

根据企业综合评价得分情况，从高到低排序，分为 A、B、C、D 四类。

A 类为优先发展类。主要是指单位资源产出高、经营效益好、转型升级成效明显，符合新旧动能转换重点方向的企业。划分标准：综合评价总得分居全市参评企业前 20%（含）的规模以上工业企业。

B 类为支持发展类。主要是指单位资源占用产出较高、经营效益较好，对本地区经济社会发展具有较强的带动和支撑作用的企业。划分标准：综合评价总得分居全市参评企业 20%（不含）之后、75%（含）之前的规模以上工业企业。

C 类为提升发展类。主要是资源利用效率较低、综合效益不高，需要加快提升发展质量和效益的企业。划分标准：综合评价总得分居全市参评企业 75%（不含）之后、95%（含）之前的规模以上工业企业。

D 类为限制发展类。主要是指资源利用综合效益差，发展水平落后，需要控制新上同类产能，

实施重点整治和倒逼转型的企业。划分标准：综合评价总得分居全市参评企业后 5%以内的规模以上工业企业。

4.4 资源要素优化配置

整合各部门资源要素差异化执行情况，支撑亩产综合评价结果与差异化用地、用电、用水等政策联动，加大第一档企业优惠力度，倒逼末档企业提高资源要素利用效率，根据各部门制定的要素差异化政策制定一企一策。

（1） 差异化一企一策

平台采用“保高效、限高耗”的原则，将亩产综合评价结果与差异化用地、用电、用水等政策联动，加大第一档企业优惠力度，倒逼末档企业提高资源要素利用效率，根据各部门制定的要素差异化政策制定一企一策。

（2） 差异化执行跟踪

以数据谁负责谁提供的原则，由各部门对要素差异化执行情况实时动态反馈，工信局可以对全市每家企业要素差异化政策与实际执行情况进行跟踪。

（3） 差异化多维分析

通过多维度、丰富的商业智能可视化图表，针对胶州市各部门、各镇街、各平台、各行业、各企业的差异化施策情况进行多维分析，为政府管理人员提供决策参考。

4.5 综合决策分析

(1)从全市重点企业角度进行分析，主要以重点企业的企业数、占地、能源、用电、销售、税收、亩均产出、单位用能、单位用电、单位税收等角度对各个版块中的公司进行排名分析，从而更加准确的分析全市范围内大型重点企业的情况。

(2)镇街（园区）分析：通过对各镇街园区 R&D 支出、全员劳动生产率、工业增加值、综合能耗、排污、水电气等多项指标的分析评价，将评价等级、园区行业、园区各项指标进行对比，分析全市产业结构，为推进工业产业结构战略性调整、优化产业布局提供决策依据。

(3)土地专题分析:将企业按全市亩产产出管理要求进行归类、分析、评价、分类，按照不同区域、不同行业对亩产效益进行分析评价。

(4)能耗专项分析:对全市工业企业和重点服务企业能耗按照不同区域、不同行业对企业能耗进行分析评价。

(5)企业排名分析:按照不同区域、不同行业对企业分级分类评价结果得分从高到低进行排名分析，并按照一定的比例范围划分成 A、B、C、D 四类。

4.6 大数据云图

大数据云图主要为市领导层使用，更直观清晰的展示全市数据概况、经济运行情况、运行监测情况、评价分类情况等，更好的为领导决策、产业布局、为全市工业企业转型升级提供科学化、精准化数据支撑。大数据平台要求有独立入口方便领导登录，主要功能包含以下几项内容：

(1) 数据概况

首先从一张图的角度，直观反映企业数、企业占用资源、企业产出资源、企业资源配置情况，并通过一张图上的区域点击查看到某一个镇区的情况，同时满足查看规上企业相关情况

(2) 运行分析

主要从全市经济运行分析重点出发，为领导层打造日常关心项，主要包括主导产业角度分析、亩均产出分析、分类汇总分析、重点排污分析几个角度进行多层剖析

(3) 运行监测

主要从两个方面对全市企业运行情况进行监测，分别为高质量企业、风险企业。

(4) 评价分析

从评价办法、分类汇总、分类榜单几个角度对全部评价分类后的情况进行展示。

4.7 企业运行监测系统

主要功能有关键指标分析、重点行业监测、贡献排名分析、运行预警分析、专题监测（数字经济、降本减负）、企业档案等。

全面反映企业的生产经营困难和问题，帮助企业更获得更强的竞争力，同时提高经济形势分析工作的准确性、预见性和针对性，提升经济决策的科学性和提升服务企业能力，为市委、市政府领导决策提供参考依据，为工信部门开展工作提供数据支撑服务。

4.8 数据预警

因本项目中涉及多方数据来源，存在同一数据来源由不同部门或企业填报的差异情况，尤其对于企业占地面积数据，所以平台需支持数据预警功能。

主要包括以下两个方面：

- 1) 一是数据异常报警；
- 2) 二是对企业占地面积能够实现网上软件系统网上核实。

4.10 项目运维服务

负责对企业数据进行初步调研、采集、核实、初评、企业反馈、报告编制等亩产评价相关工作，确保系统平台正常运行与数据安全，并协助胶州市企业亩产效益综合评价体系的不断完善，根据深入亩产效益综合评价改革的需要，适时提出建设性意见。

4.11 业务咨询服务

亩产效益评价是以企业亩产绩效综合评价为依据，通过对不同的分类（分档）等级企业实施差别化政策，实现资源要素的优化调配，最大程度的激发单位资源占用的产出率，促进企业转型升级和经济高质量发展。

结合胶州市的实际情况，需为胶州市企业亩产效益综合评价提供从“顶层设计、分步实施、创新改进、结果应用、平台应用”等维度的业务咨询服务。

4.12 移动端

设计亩产效益综合评价移动端 APP，让企业足不出户，一次不用跑就可以“掌上办事”，本项目将亩产自检分析报告等工作集成到企业移动端。另外政府部门可以基于 APP 移动端平台实现掌上办事，具体支持功能包括工业云图内容展示，重点企业监测数据查询。

4.13 系统管理

系统平台配置机构管理、人员管理、权限管理、日志管理等系统管理功能，实现政务管理端对企业用户的统一管理，实现多系统的单点登录、批量导入企业数据以及新增编辑或删除管理角色、账号等功能。支持用户统一管理模式“一对多”，实现用户在各系统间的自由切换，避免用户的重复登录。

（五）数据要求

1、数据治理体系建设：基于政府的职能和机关业务管理情况，建立统一规范的数据管理体系，按照数据全生命周期管理的理念，设计涵盖数据接入、处理、存储、管理、服务等的数据体系架构。建立和完善数据质量管理机制，提升政府大数据的准确度、完整性和一致性，确保为各级各类信息系统、专题智能应用、智能决策辅助等提供高质量可利用的数据及稳定的服务。通过开展数据治理工作，有效提高单位的数据质量，确保数据的准确性、完整性和可用性，从而为分析、应用提供有力的数据支撑。

2、互联网企业公开数据补充：互联网公开企业数据作为企业经营的重要数据之一，本次项目需提供胶州市辖区内所有工业企业互联网公开数据，并做到不同维度数据按日、按周、按月度更新。

（六）硬件要求

本次项目涉及到硬件采购，硬件参数要求如下：

一、联想 致美一体机 520-24

采购数量 4 台

屏幕尺寸	23.8 英寸	背光类型	FHD
CPU 频率	1.7GHz	核心/线程数	六核心/六线程
内存容量	8GB+16GB Optane 缓存	硬盘容量	1TB
显卡类型	独立显卡	显存容量	2GB

屏幕尺寸 23.8 英寸 背光类型 FHD

CPU 频率 1.7GHz 核心/线程数 六核心/六线程

内存容量 8GB+16GB Optane 缓存 硬盘容量 1TB

显卡类型 独立显卡 显存容量 2GB

二、华为 MatePad Pro (6GB/128GB/WiFi 版)，

采购数量 4 台

三、联想小新 Pro 13 (i5 10210U/8GB/512GB/集显)

采购数量 4 台

四、京瓷 (KYOCERA) FS-1060DN 黑白激光打印机 自动双面

采购数量 1 台

(七) 技术原则

1) 先进性

在进行系统建设时，充分考虑了技术的发展方向，选择目前行业领域先进和成熟的技术作为整个系统的技术架构，能够保证系统在业务的发展前提下能有不断发展和扩充的余地。

2) 开放性

系统架构与技术平台选择充分考虑其开放性，在选择产品上，遵循共同技术标准构成一个开放的、易扩充的、统一软件的系统。全面支持跨硬件平台、跨操作系统、跨数据库，在系统扩充和升级时能够实现平滑过渡。

3) 兼容性

系统建设应有足够的兼容性，考虑与现有的系统兼容，提供系统互通互联的接口，避免重复建

设，能在很大程度上保护投资，同时也要注意系统的扩展性，保证系统的升级需要。

4) 共享性

保证系统数据的互联互通，数据共享，建立我市工业企业资源信息数据库。通过信息数据库信息的共享，以便能供市、镇（区）之间进行数据交换和共享的基础平台，为割裂业务的开展提供完整、统一和准确的数据支持。

5) 安全性

在系统建设中，充分考虑了系统的安全性和科学性，采用多种安全防范技术和措施，保障系统的信息安全，保障系统长期安全、稳定运行，同时在系统设置充分考虑，系统运行性，达到“简便、实用、快捷、安全、准确”的目的。

6) 可维护性

系统根据业务的需要仍要不断的完善和提高，所以系统在建设中应当充分考虑系统的维护性。系统的维护可以采取整体规划、分布实施、稳健操作、适度优化的原则，以保证系统的稳固健康的运行。

7) 可移植性

系统应具有良好的可移植性，在不同的操作平台均可以平滑运行，遵循多层次体系架构标准，能够保证系统在建成后可以方便系统的迁移需要。

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

平台建设按照“统一领导、整体规划、分步推进、分级管理、分步验收”的原则，切实推进系统建设，建设工作步骤和时间计划：

(1) 2020年1月31日前，完成亩产效益综合评价系统的软件设计、系统调试、

试运行；能够基本承担全市规模以上工业企业“亩产效益”综合评价工作任务，生成首份比较全面、客观的综合评价报告。期间采购方如有急需工作任务要求，供应方应按照采购方的要求及时调整交付时间，配合完成工作任务。

(2) 2020 年 3 月 31 日前，系统全面平稳运行，相关功能得到完善，能够全面、客观反映全市规模以上工业企业“亩产效益”和工业经济运行情况，提供全面、客观的综合评价报告。

3.2 服务地点

招标人指定地点

3.3 付款方式

(1) 本项目合同签订之日起 10 个工作日内，采购人向供应商支付本合同总金额的 50%；

(2) 系统经过调试、部署、试运行，能够承担全市规模以上工业企业“亩产效益”综合评价工作任务，实现首份比较全面、客观的综合评价报告，经甲方确认，验收通过后十个工作日内采购人向供应商支付本合同总金额的 40%。

(3) 保证款：系统全面平稳运行，相关功能得到完善，能够全面、客观反映全市规模以上工业企业“亩产效益”和工业经济运行情况，经甲方最终验收确认之日起十个工作日内，采购人向供应商支付本合同总金额的 10%。

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 售后服务要求

(1) 供应商应提供软件 2 年的免费服务期，自系统安装调试结束用户验收合格之日起计算。

(2) 软件日常维护响应时间为 24 小时，故障解决响应时间为 4 小时。自免费服务期结束后，服务保障由双方协商确定。

(3) 免费服务期内，采购人如在不改变原有软件架构的情况下，提出软件功能调整、修改要求，响应人必须满足要求，并在约定时间内完成。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。

7BE644A2-F147-4A59-8613-10E3AC0C5042

第五章 评标办法

1.相关要求

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2“同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人)；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

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

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

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位(小数点后第三位四舍五入)。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2.评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格(或者最终价格)最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷(投标报价或者最终价格)×10。
	企业业绩	10	1、投标人具有2017年以来区县及地市单位含“亩均(产)效益”或“亩均论英雄”或“资源集约利用”或“综合评价”或“运行监测”或“工业大数据”平台建设相关项目案例且单个案例金额大于150万，每提供一个得3分，最高得6分；投标人具有2017年以来省级政府单位“亩均(产)效益”或“亩均论英雄”或“资源集约利用”或“综合评价”或“运行监测”或“工业大数据”平台建设相关项目

		<p>案例且单个案例金额大于 150 万，每提供一个得 1.5 分，最高得 3 分。合同名称中必须包含“亩均(产)效益”或“亩均论英雄”或“资源集约利用”或“综合评价”或“运行监测”或“工业大数据”字样，本项最高 9 分。(9 分)</p> <p>2、投标人具有 2017 年以来区县及以上政府单位“亩均(产)效益”或“亩均论英雄”或“资源集约利用”或“综合评价”业务咨询服务案例，等相关项目案例。提供一个得 1 分，未提供不得分，最高得 1 分。(1 分)</p> <p>注：业绩证明材料至少包括中标公告 (政府采购网的中标公告截图和官方网站地址) 或合同等证明材料电子文档，原件备查。</p>
企业实力	16	<p>1、投标人具有有效期内的信息安全管理体系统 ISO27001 认证证书得 1 分。</p> <p>2、投标人具有有效期内的质量管理体系认证的得 1 分。</p> <p>3、投标人具有有效期内的信息技术服务管理认证证书 20000 认证证书得 1 分。</p> <p>4、投标人具有“亩均(产)效益”或“亩均论英雄”或“资源集约利用”或“综合评价”、“数据清洗”等软</p>

				<p>件著作权，每一个证书得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>5、投标人具有 PMP 证书，每提供一个得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>6、投标人具有软件设计师证书，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>7、投标人具有高级系统架构师证书的得 2 分。</p> <p>8、投标人具有信息系统项目管理师证书的得 1 分</p> <p>9、投标人拟投入项目人员具有 OCJP 证书的得 2 分。</p> <p>以上证书须提供证明材料原件电子文档、扫描件，人员证书需提供公司社保证明原件电子文档，否则不得分。</p>
技术部分	技术方案总体评价	功能性	5	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得 4-3 分，整体服务方案符合招投标人对本项目功能性和非功能性需求，有完整和详细的需求分析，深入了解项目建设现状，方案齐全、完整、严谨，充分理解业务需求,包括技术路线与部署、系统性能、兼容性等。对比优得 5-4</p>

				分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		专业性	5	根据投标人提供的设计方案的专业性、对相关政策的理解、深化应用的规划能力等进行综合评分，对比优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		工业企业数据中心	5	根据投标人提供的设计方案中数据中心所包含的数据规范、数据采集、数据处理、数据分析、数据补充等功能进行综合评分对比，优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		企业直报	3	根据投标人提供的设计方案中企业直报的功能中企业填报、企业核实、企业自检分析等功能进行综合评分，对比优得 3 分，良好 2 分，一般 1 分。
		企业综合评价	5	根据投标人提供的设计方案中企业综合评价的企业名录导入、指标权重、评价核算、评级建档等功能进行综合评分，对比优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		资源要素优化配置	5	根据投标人提供的设计方案中资源要素优化配置的一企一策、执行跟踪、多维分析等功能进行综合评分，对比优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		综合决策	3	根据投标人提供的设计方案中综合决策分析功

		策分析		能进行综合评分，对比优得 3 分，良好 2 分，一般 1 分。
		大数据云图功能	5	根据投标人提供的设计方案中大数据云图功能进行综合评分，对比优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
		企业运行监测	5	根据投标人提供的设计方案中企业运行监测功能进行综合评分，对比优得 5-4 分，良好 3-2 分，一般 1 分。
	演示		10	<p>现场演示：投标人提供系统示例原型演示。每位投标人代表演示时间 10 分钟。不提供演示不得分。</p> <p>1、工业企业数据中心演示：具有数据采集、数据处理、数据共享，提供互联网公开数据获取功能。(2 分)</p> <p>对比优得 2 分，良好 1 分，一般 0.5 分。</p> <p>2、工业企业综合评价演示：具有指标管理、算法管理、评价计算、评价报告功能。(2 分)</p> <p>对比优得 2 分，良好 1 分，一般 0.5 分。</p> <p>3、综合决策分析演示：具有整体分析、区域分析、专题展示功能。(1 分)</p> <p>对比优得 1 分，良好 0.5 分，一般 0.25 分。</p> <p>4、大数据云图演示：具有数据概况、运行分</p>

		<p>析、运行监测、评价分析等功能。(2 分)</p> <p>对比优得 2 分 , 良好 1 分 , 一般 0.5 分。</p> <p>5、企业运行监测演示 : 具有关键指标分析、重点行业监测、贡献排名分析、运行预警分析、事件预警分析和专题监测功能。(2 分)</p> <p>对比优得 2 分 , 良好 1 分 , 一般 0.5 分。</p> <p>6、移动端应用 : 具有企业移动端应用、政府移动端应用功能。(1 分)</p> <p>对比优得 1 分 , 良好 0.5 分 , 一般 0.25 分。</p>
实施方案	4	<p>根据投标人提供的项目实施推进方案的科学性、高效性、实用性、灵活性、保障性进行对比评分。优得 4 分 , 良得 2 分 , 一般 1 分。</p> <p>没有内容不得分。</p>
项目质量保证方案	3	<p>投标人针对本项目实际情况提供的质量保证措施 (质量保障承诺、质量管理体系、质量控制过程以及应急预案等) , 由评委综合评审 , 优得 3 分 , 良得 2 分 , 一般 1 分。没有内容不得分。</p>
服务保障	6	<p>1、根据投标人提供的售后服务方案 (如培训体系及培训方案、服务体系、服务内容、故障解决方案、专业技术人员保障等) 进行对比评</p>

			<p>分，优得 3 分，良得 2 分，一般 1 分。没有内容不得分。</p> <p>2、根据投标人提供的咨询服务方案（创新改进、结果应用、平台应用、专业咨询人员保障等）进行对比评分，优得 3 分，良得 2 分，一般 1 分。没有内容不得分。</p>
--	--	--	--

3.政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1 给予残疾人福利性单位价格扣除

3.1.1 给予残疾人福利性单位（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：最终价格 = 投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。开标时，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》原件，否则不给予价格扣除。

3.1.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与残疾人福利性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，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：最终价格 = 投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。开标时，投标人须同时提供《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件电子文档，否则不给予价格扣除。

3.1.3 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.3.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：最终价格 = 投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。开标时，投标人须提供中小企业声明函原件，否则不给予价格扣除。

3.3.2 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。计算方法是：最终价格 = 投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。开标时，投标人须同时提供小型、微型企业中小企

业声明函和联合体协议原件电子文档， 否则不给予价格扣除。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

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

2. 合格的投标人

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

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密, 违者应对由

此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、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，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 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。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

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

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

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

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

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

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场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。

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。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

17.1 投标人对招标文件、踏勘现场有疑问需招标人答疑时，采用信函或者直接送达的形式通知胶州市公共资源交易中心，并告知市公共资源交易中心工作人员（电话：82205638 联系人：孙宏达）同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 hongdasun1012@163.com。招标人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，并形成书面文件报交易中心审查备案后，统一在胶州市公共资源交易网上公告。

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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 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。

17.6 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。

18. 投诉

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 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电子交易平台状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

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，其中采购人代表一人，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候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，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 评审委员会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，评审委员会按照投标人提供的《无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，评审委员会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。**符合性审查内容详见附录。**

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

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

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

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,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。

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

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后,不再现场宣布评标结果。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、青岛市政府采购网和胶州市公共资源交易网公告中标结果(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 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.7 投标超出营业执照经营范围的;

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的;

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

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

10.12 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；

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。

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。

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- 13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：
 - 13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
 - 13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
 - 13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
 - 13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
 - 13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
 - 13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

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，将采购合同在青岛市政府采购网上备案并公示。

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。

1.7 中标供应商有融资需求的，可持政府采购合同、中标通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

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，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

（可采用分期付款的方式，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于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（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：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照；
- 2、资质证书（如有）；
- 3、缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 4、无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明(见附件1)；
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

无行贿犯罪等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：

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

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年__月__日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

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2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 7、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 8、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）；
- 9、商务响应表(见附件8)；
- 10、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 11、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 12、残疾人福利性单位声明函（见附件11)；
- 13、中小企业声明函（见附件12)；
- 14、政府采购诚信承诺书(见附件13)；
- 15、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 16、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 167、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2:

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3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

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

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包: 第____包

包名称: _____

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

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____年____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第____包

名称: _____

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

时间: ____年____月____日

附件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			
付款方式			
.....			
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)

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10:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件11:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称:

日

期:

附件12:

中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

附件13:

政府采购诚信承诺书

青岛市政务服务和公共资源交易管理办公室，__（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，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，
保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，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；不向谈判小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，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报价资格、记入信用档案、媒体通报、
1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采
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（印章）：

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13）；
- 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14）；
- 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13:

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14:

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15:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金	
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 务
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)		()	
年 月 日		年 月 日			
验收小组成员签名					