

青岛市政府采购

平度市“一网通办”建设项目 第1包

采 购 人：平度市行政审批服务局

代理机构：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司（公

章）

项目编号：PDCG2021000114

日 期：2021 年 5 月 12 日



目 录

第一章 招标公告	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求：	4
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	8
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	12
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
采购需求	13
1. 项目说明	13
1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。	13
1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。	13
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。	13
1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。	13
2. 项目概况及需求	13
2.1 招标需求	13
3. 商务条件	24
3. 商务条件	26
第五章 评标办法	28
1. 相关要求	28
2. 评分标准	29
3. 政策加分以及计算方法	29
第一章 采购邀请函	36
第二章 供应商须知前附表	38
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	42
资格证明文件目录	42
第四章 采购需求	44
1. 项目说明	44
1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。	44
1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。	44
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。	44
1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。	44
2. 项目概况及需求	44
2.1 招标需求	44
3. 商务条件	54
第五章 供应商须知	56
1. 采购依据以及原则	56
2. 合格的供应商	56
3. 保密	57
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及费用	57
5. 踏勘现场	57
6. 询问及答复	58
7. 偏离	58
8. 履约担保	58
9. 采购代理服务费	58
10. 采购文件	58
11. 响应文件的组成	59
12. 响应报价	60
13. 响应文件编制要求	61
14. 响应文件的加密、上传	61
15. 响应文件的递交	61
16. 响应文件的修改与撤回	62
16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。	62
17. 质疑	62
18 投诉	63
19. 其他需补充的内容	64
第六章 开启响应文件、谈判、成交	65
1. 开启响应文件程序	65
2. 开启响应文件	65
3. 谈判小组	65
4. 评审程序	67
5. 评审	67
6. 澄清有关问题	68
7. 谈判	68
8. 成交	68
9. 成交公告以及成交通知书	71
10. 不合格供应商或投标无效	71
11. 废标	72
12. 特殊情况处置程序	72
13. 违法违规情形	73
14. 违规处理	73

第七章纪律要求	75
1. 对采购人的纪律要求	75
2. 对供应商的纪律要求	75
3. 对谈判小组成员的纪律要求	75
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	75
第八章签订合同、合同主要条款	76
1. 签订合同	76
2. 追加合同金额	76
3. 服务成果验收	76
4. 合同主要条款	77
第九章响应文件格式	81

第一章 招标公告

项目概况

平度市“一网通办”建设项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2021-05-18 14:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PDCG2021000114

项目名称：平度市“一网通办”建设项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2989930.00 元，其中：第一包 2989930.00 元。

本项目最高限价为 2989930.00 元，其中：第一包 2989930.00 元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：自合同生效之日起一年。

二、申请人的资格要求：

供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织。
2. 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
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）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。
4. 供应商请在响应文件递交截止时间前在青岛政府采购网

www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上报名。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。

三、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>）本项目采购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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2021-05-18 14:30（北京时间）

开标地点：平度市北京路 379 号市民服务中心 2 号楼三楼 B309

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）和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。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. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：平度市行政审批服务局

地址：平度市北京路 379-1

联系方式：13864883789

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司

地 址：山东省青岛市平度市东阁街道办事处南京路金色家园二号楼 802C

联系方式：15063085068

3. 项目联系方式

项目联系人：吴凤芹

电话：15063085068。

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

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市行政审批服务局
2	采购代理机构	青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司
3	项目名称	平度市“一网通办”建设项目
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	预算金额：2989930 元，资金来源：财政投资，出资比例：100
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 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	含税全报价。
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	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	
21	节能环保优先采购产品优惠标准	采用最低评标价法的项目：对节能、环境标志产品分别给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	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。
24	投标文件签章	<p>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”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个pdf投标文件。</p>

		投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
25	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>
26	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>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共3人，其中：采购人代表0人，评审专家_3_人
29	评标方法	
30	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。
31	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>
32	其他需补充的内容	
32.1	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。

32.2	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。
32.3	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。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	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。
32.6	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。
32.7	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、登记证书、执业许可证等	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、登记证书、执业许可证等）	是
2	____资质证书	电子文档	____资质证书	否
3	法人授权书	电子文档	法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明，其它则提供有效的法定代表人授权委托书	是
4	财务状况报告	电子文档	经审计的 2020 年度财务报告或银行出具的有效期内的资信证明（2021 年 1 月之后注册的公司可不提供）	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（无劳动用工的个体工商户或 2021 年 1 月之后注册的公司可不提供社会保障资金材料）的相关材料	是
6	声明函	电子文档	在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录的书 面声明	是
7	报名回单	电子文档	在青岛市政府采购网注册并报名成功的截图并 加盖供应商公章	是
8	信用截图	电子文档	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、“信用山东”、“信用青岛”查询的网页截图	是
9	其他	电子文档	供应商认为所需的其他相关证明材料	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。

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）

采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。

1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。

2. 项目概况及需求

2.1 招标需求

第一章、基层便民服务标准化网上功能实现

1.1 政务服务街道、社区网站点搭建

在政务服务平台组织机构系统中对平度市下辖街道、社区区划及办公人员进行增加维护，并按照山东省数据整理规则整理提报山东省政务服务网，完成平度市本地站点各街道、社区属性的配置工作。

1.1.1 区划信息维护

在政务服务基础管理平台中选择组织机构维护管理，对区划信息的基本信息进行维护，包括区划代码、区划名称等，对街道（社区）区划扩展信息进行维护，窗

口人数、机构地址等。

1.1.2 网办管理系统站点维护

在网办管理系统对应的街道下添加子站点。配置站点的属性，包括：页面模式、行政区划、系统标题、分厅名称、统一身份用户 id 和密码、统一身份认证加密串等信息。

1.1.3 站点梳理上报

将平度市街道、社区站点信息按照省政务服务网数据标准要求整理上传至省政务服务网，在山东省政务服务网的站点导航增加各街道、社区站点。

1.2 街道事项、社区事项网办实施

1.2.1 网站办理功能

提供街道、社区事项在山东政务服务网（青岛市•平度市站点）的分类展示，具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。

1.2.1.1 事项展示

提供街道、社区事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。

1.2.1.2 事项查询

提供街道、社区事项可按事项名称、事项类别、事项主题进行模糊和精确搜索功能。

1.2.1.3 办事指南

呈现具体事项的详细信息，包括办事的基本信息（实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等）、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。

1.2.1.4 业务申报

提供事项在线申报功能，按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。

1.2.1.5 办理评价

与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。

1.2.1.6 进度查询

提供业务进度查询功能，支持两种方式：

1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。

2、用户中心，可以查看已提报业务的办理进度。

1.2.2 配置实施服务

提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。

1.2.2.1 表单定制

参照街道、社区事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。

1.2.2.2 流程定制

根据街道、社区事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程，包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。

1.2.2.3 文书模板定制

配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据街道社区个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。

1.2.2.4 证照模板定制实施

对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服务。

1.2.2.5 组织人员维护

对街道社区的事项涉及的部门和人员进行增加和维护操作。

1.2.2.6 权限角色设置

对街道社区的事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。

1.3 非入驻大厅部门事项网办实施

1.3.1 网站办理功能

提供非入驻大厅部门事项在山东政务服务网(青岛市•平度市站点)的分类展示，具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。

1.3.1.1 事项展示

提供非入驻大厅部门事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。

1.3.1.2 事项查询

提供非入驻大厅部门事项按事项名称、事项类别、事项主题进行模糊和精确搜索功能。

1.3.1.3 办事指南

呈现事项的详细信息，包括办事的基本信息(实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等)、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。

1.3.1.4 业务申报

提供事项在线申报功能,按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。

1.3.1.5 办理评价

与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。

1.3.1.6 进度查询

提供业务进度查询功能，支持两种方式：

1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。

2、用户中心，可以查看已提报业务的办理进度。

1.3.2 配置实施服务

提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。

1.3.2.1 表单定制

参照非入驻大厅部门事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。

1.3.2.2 流程定制

根据非入驻大厅部门事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程，包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。

1.3.2.3 文书模板定制

配置非入驻大厅部门事项相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据街道社区个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。

1.3.2.4 证照模板定制实施

对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服务。

1.3.2.5 组织人员维护

对非入驻大厅部门事项涉及的部门和人员进行增加和维护操作。

1.3.2.6 权限角色设置

对非入驻大厅部门事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。

1.4 驻场运维服务

提供1人驻场运维服务，主要负责以下工作：

(1) 日常维护；根据各街道、社区区划的变化及时调整政务服务网站点；根据事项网办开通的要求提供配置实施服务。

(2) 软件系统故障修复；及时修复软件运行过程中出现的故障，保证系统的正常、稳定运行。

(3) 应用系统升级服务；根据市政务服务平台的升级要求及提供应用系统的及时升级服务。

(4) 系统使用培训服务；对系统使用的用户提供对应培训服务。

(5) 各镇街道、社区站点维护；

(6) 山东政务服务网平度站、爱山东 APP 平度分厅事项维护。根据事项的变化及时调整站点事项；

(7) 运维期：自合同生效之日起一年。

第二章 “一业一证” “一事全办” “一窗受理” 改革系统配置升级

2.1 “一业一证” 行业主题配置运行

提供包括业务调研、事项梳理、表单定制、流程定制、材料配置、文书模板定制、用户培训等定制化实施服务；实现 41 项的行业范围内许可证的定制实施服务工作，包括但不限于业务调研、事项和流程、表单、材料、文书模板、证照模板定制及关联配置工作。

2.1.1 流程定制

开发定制某“一业一证”主题和审批流程，每个环节涉及的审批事项选择配置。

2.1.2 表单定制

对一表制表单进行个性化定制。

2.1.3 材料配置

对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置，以便减少不同事项相同材料的重复提报。同时配置某前置事项的生成材料作为其他事项的申报材料。

2.1.4 文书模板定制

配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据部门个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属部门、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。在业务办理过程中可执行打印操作，读取打印模板、加载业务数据合成打印文档进行打印。

2.1.5 证照模板定制

针对于每个行业许可证进行定制实施，根据新的行业许可证的图片进行模板设置，包括每个证照元素的维护管理、位置定位、信息的自动加载。

2.1.6 证照关联

完成对每个行业综合许可证与具体事项生成的证照进行关联配置工作。

2.2 “一链办理”主题事项配置运行

按照业务链条需求，将涉及多部门多环节的同一链条服务的多个审批事项流程进行跨越式的整合，将流程、材料进行优化、调整、归集，重新定义，形成针对一件事服务的全链条式审批流程。

2.2.1 精细化梳理

2.2.1.1 共享材料梳理

梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验减少纸质材料的提交。

2.2.1.2 共享服务梳理

梳理“一链办理”事项中各表单填写元素和提报材料，关联对应数据和服务。

2.2.2 事项和流程配置

定制一链事项和审批流程，每个环节涉及的审批事项进行选择配置。

2.2.3 表单定制实施

对一表制表单进行个性化定制。

2.2.4 材料定制实施

对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置。

2.3 终端设备

1、政务服务自助终端（标准版）4 台

设备参数：

序号	主要配置		数量	技术性能及指标
1	控制系统	工控机	1 套	Intel 双核，主频 2.7GHz/4GB 内存/1T 硬盘，正版 Win7 操作系统。
2	显示设备	触摸显示器	1 个	21.5 英寸多点触摸显示屏，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
3		副显示器	1 个	21.5 英寸，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
4	机柜组件	机柜	1 台	1. 机柜材质采用加厚冷轧钢板，机身坚固耐用；
				2. 机柜尺寸：830mm（宽）×720mm（深）×1850mm（高）（±20mm 以内）。
5	打印系统	激光打印机	1 台	1. 彩色激光打印机，支持 A4 纸打印； 2. 打印质量：600x600dpi； 3. 纸容量：250 张。
6		热敏打印机	1 台	1. 带切刀，170mm/sec 打印速度； 2. 80mm 热敏打印机
7	输入设备	二代身份证读卡器	1 个	1. 符合二代居民身份证鉴别仪通用技术要求，兼容 ISO14443 (TypeB) 标准； 2. 具备《中国公共安全产品认证证书》。
8		数字键盘	1 个	16 键不锈钢数字键盘；按键寿命 200 万次；具有安全认证和检验报告。
9		银联卡读卡器	1 个	支持 IC 卡读/写、磁卡读；具有银联认证和检验报告。

10		社保卡读卡器	1 个	机柜预留社保卡读卡器安装位置
11		指纹识别器	1 个	传感器类型：电容、活体、面状
12		U 盘隔离器	1 台	1. 具备屏蔽 U 盘内病毒，可安全接收 U 盘、USB 设备数据； 2. 可有效防范 USB 接口键盘、鼠标等设备的输入，保障系统安全； 3. 具备国家级权威信息安全测试机构提供的安全测评报告。
13		监控摄像头	1 个	1. 像素 100 万； 2. 最低照度：0.5Lux/F1.2；
14		硬盘录像机	1 套	1. 视频输入信号类型：BNC 接口； 2. 1T 硬盘。
15		签字板	1 个	带液晶显示屏，电磁感应。
16		高拍仪	1 台	分辨率：800 万像素，支持 A3 幅面扫描，USB 接口。
17		二维码阅读器	1 个	1. 光源：高可见度 LED；
				2. 扫码类型：支持二维码和条码扫描；
				3. 识别介质：支持纸张和 LED 屏扫描。
18		双目摄像头	1 个	1. 传感器类型：coms 传感器；
				2. 传感器像素：200 万。
				3. 含人证比对和活体检测算法。
19	智能控制	智能灯控系统	1 套	1. 自带 LED 灯控装置,通过应用软件根据业务需要,控制多组 led 灯开关,提醒用户需要进行的操作及其区域； 2. 自带操作区 LED 照明装置,实现操作区 LED 照明,自带维护区 LED 照明装置。
20		智能监控系统	1 套	可支持人体接近检测,温度湿度检测,机器震动检测(增值服务,需另购管理软件)
21	电源模块	输入/输出	1 套	1. 电源适应范围：180VAC~256VAC, 50Hz/60Hz；
				2. 输出功率：150W。

22	控制平板		1 套	10.2（3）英寸高清触摸屏、安卓系统、八核 cpu、4G 内存、64G 存储容量
----	------	--	-----	---

2、政务服务自助终端（扩展版）1 台

设备参数：

序号	主要配置		数量	技术性能及指标
1	控制系统	工控机	1 套	Intel 双核，主频 2.7GHz/4GB 内存/1T 硬盘，正版 Win7 操作系统。
2	显示设备	触摸显示器	1 个	21.5 英寸多点触摸显示屏，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
3		副显示器	1 个	21.5 英寸，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
4	机柜组件	机柜	1 台	1. 机柜材质采用加厚冷轧钢板，机身坚固耐用； 2. 机柜尺寸：830mm（宽）×720mm（深）×1850mm（高）（±20mm 以内）。
5	打印系统	激光打印机	1 台	1. 彩色激光打印机，支持 A4 纸打印； 2. 打印质量：600x600dpi； 3. 纸容量：250 张。
6		热敏打印机	1 台	1. 带切刀，170mm/sec 打印速度； 2. 80mm 热敏打印机
7	输入设备	二代身份证读卡器	1 个	1. 符合二代居民身份证鉴别仪通用技术要求，兼容 ISO14443 (TypeB) 标准； 2. 具备《中国公共安全产品认证证书》。
8		数字键盘	1 个	16 键不锈钢数字键盘；按键寿命 200 万次；具有安全认证和检验报告。
9		银联卡读卡器	1 个	支持 IC 卡读/写、磁卡读；具有银联认证和检验报告。
10		社保卡读卡器	1 个	机柜预留社保卡读卡器安装位置
11		指纹识别器	1 个	传感器类型：电容、活体、面状

12		U 盘隔离器	1 台	1. 具备屏蔽 U 盘内病毒，可安全接收 U 盘、USB 设备数据； 2. 可有效防范 USB 接口键盘、鼠标等设备的输入，保障系统安全； 3. 具备国家级权威信息安全测试机构提供的安全测评报告。
13		监控摄像头	1 个	1. 像素 100 万； 2. 最低照度：0.5Lux/F1.2；
14		硬盘录像机	1 套	1. 视频输入信号类型：BNC 接口； 2. 1T 硬盘。
15		签字板	1 个	带液晶显示屏，电磁感应。
16		高拍仪	1 台	分辨率：800 万像素，支持 A3 幅面扫描，USB 接口。
17		二维码阅读器	1 个	1. 光源：高可见度 LED； 2. 扫码类型：支持二维码和条码扫描； 3. 识别介质：支持纸张和 LED 屏扫描。
18		双目摄像头	1 个	1. 传感器类型：coms 传感器； 2. 传感器像素：200 万。 3. 含人证比对和活体检测算法。
19	智能控制	智能灯控系统	1 套	1. 自带 LED 灯控装置，通过应用软件根据业务需要，控制多组 led 灯开关，提醒用户需要进行的操作及其区域； 2. 自带操作区 LED 照明装置，实现操作区 LED 照明，自带维护区 LED 照明装置。
20		智能监控系统	1 套	可支持人体接近检测，温度湿度检测，机器震动检测（增值服务，需另购管理软件）
21	电源模块	输入/输出	1 套	1. 电源适应范围：180VAC~256VAC，50Hz/60Hz； 2. 输出功率：150W。
22	控制平板		1 套	10.2（3）英寸高清触摸屏、安卓系统、八核 cpu、4G 内存、64G 存储容量
	打印扩		1 套	黑白激光打印机 1

	展柜		<p>1. 最大打印幅面：A4；</p> <p>2. 分辨率：1200×1200dpi；</p> <p>3. 打印速度：30ppm；</p> <p>4. 首页打印时间：小于 10s；</p> <p>5. 纸盒容量：250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>黑白激光打印机 2</p> <p>1. 最大打印幅面：A4；</p> <p>2. 分辨率：1200×1200dpi；</p> <p>3. 打印速度：30ppm；</p> <p>4. 首页打印时间：小于 10s；</p> <p>5. 纸盒容量：250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>证照打印机 1</p> <p>1. 最大打印幅面：A3；</p> <p>2. 分辨率：600×600dpi；</p> <p>3. 打印速度：20ppm；</p> <p>4. 纸盒容量：250 页；</p> <p>5. 标配扩展纸盒 250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>证照打印机 2</p> <p>1. 最大打印幅面：A3；</p> <p>2. 分辨率：不低于 600×600dpi；</p> <p>3. 打印速度：不低于 30ppm；</p> <p>4. 同时支持 A3 正本和 A4 副本证照打印；</p> <p>5. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>机柜</p> <p>1. 机柜材质采用加厚 1.5mm 冷轧钢板，关键部位采用双层钢板，厚度达 2mm。</p> <p>2. 尺寸：1660mm(高)×665mm(宽)×800mm(深)；</p>
--	----	--	---

2.4 电子印章系统接入

2.4.1 印章系统接入

V3 审批系统与电子印章系统对接开发，在发证环节生成带有电子印章的电子证照，并将电子证照通过政务服务网推送给申请人。

2.2.2 证照领取

在政务服务网提供电子证照领取入口，实名认证后的用户在线身份验证通过，领取系统签发的电子证照存放到自己的“我的证照”专区。

2.4.3 证照与事项梳理

梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验减少纸质材料的提交。

2.4.4 证照的应用

根据梳理的事项与证照的对应关系，在业务申报的时候可以勾选电子证照上传，减少纸质材料的提交。

2.5 跨域通办配置运行

做好青岛市局五市通办事项向平度市延伸承接工作，需要对事项进行配置实施。

2.5.1 用户管理

对使用通办平台的用户进行维护管理，包括添加、停用、删除等维护。

2.5.2 用户权限设置

对使用通办平台的用户进行权限设置操作，主要包括通办收件人员、通办监督人员、通办统计人员等权限对应。

2.5.3 事项同步

将平度市事项从省统一事项梳理系统中同步到通办事项库中。

2.5.4 事项映射

将平度的跨域通办事项对应到通办平台的事项目录。

2.5.5 事项授权

实现通办事项的授权操作，实现业务的跨域办理。

2.5.6 文书定制

定制某个事项在通办平台中的收件通知书文书模板。

3. 商务条件

3.1 交货期

合同签订后，货物部分须 7 个工作日内供货并调试完成，软件服务部分 3 个月内调试完成。运维期：自合同生效之日起一年。

3.2 交货地点

地点：平度市行政审批服务局

3.3 付款方式

项目验收合格后两年内付清。

3.4 服务成果验收

3.4.1 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。

3.4.2 质量保证期：质保期为一年，货物部分执行国家规定。

3.5 服务保障

3.5.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访；

3.5.2 服务期间中标人应做到 24 小时内随叫随到。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与响应文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的。

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，货物部分须 7 个工作日内供货并调试完成，软件服务部分 3 个月内调试完成。运维期：自合同生效之日起一年。

3.2 服务地点

平度市行政审批服务局

3.3 付款方式

项目验收合格后两年内付清。

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

质保期为一年，货物部分执行国家规定。

3.6 服务保障

中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访；服务期间中标人应做到 24 小时内随叫随到。

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。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。投标人所投产品必须提供经市场监

管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

第五章 评标办法

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 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。

1.3 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。

1.3.1 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）。

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

1.3.3 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。

1.3.4 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。

1.3.5 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。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目	分数	评分标准

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。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

平度市政府采购

平度市“一网通办”建设项目

服务类单一来源采购文件

采购人：平度市行政审批服务局

代理机构：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司（公章）

项目编号：PDCG2021000114

日期：2021 年 5 月 12 日

目录

第一章 招标公告	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求:	4
三、获取招标文件	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	8
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	12
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	13
采购需求	13
1. 项目说明	13
1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。	13
1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。	13
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。	13
1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。	13
2. 项目概况及需求	13

2.1 招标需求	13
3. 商务条件	24
3. 商务条件	26
第五章 评标办法.....	28
1. 相关要求	28
2. 评分标准	29
3. 政策加分以及计算方法	29
第一章 采购邀请函.....	37
第二章 供应商须知前附表	39
第三章 供应商应当提交的资格证明文件.....	43
资格证明文件目录	43
第四章 采购需求	45
1. 项目说明	45
1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。	45
1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。	45
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。	45
1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。	45
2. 项目概况及需求	45
2.1 招标需求	45
3. 商务条件	55
第五章 供应商须知.....	57
1. 采购依据以及原则	57
2. 合格的供应商	57
3. 保密	58
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及费用	58
5. 踏勘现场	58

6. 询问及答复	59
7. 偏离	59
8. 履约担保	59
9. 采购代理服务费	59
10. 采购文件	59
11. 响应文件的组成	60
12. 响应报价	61
13. 响应文件编制要求	62
14. 响应文件的加密、上传	62
15. 响应文件的递交	62
16. 响应文件的修改与撤回	63
16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。	63
17. 质疑	63
18 投诉	64
19. 其他需补充的内容	65
第六章开启响应文件、谈判、成交	66
1. 开启响应文件程序	66
2. 开启响应文件	66
3. 谈判小组	66
4. 评审程序	68
5. 评审	68
6. 澄清有关问题	69
7. 谈判	69
8. 成交	69
9. 成交公告以及成交通知书	72
10. 不合格供应商或投标无效	72
11. 废标	73

12. 特殊情况处置程序	73
13. 违法违规情形	74
14. 违规处理	74
第七章纪律要求	76
1. 对采购人的纪律要求	76
2. 对供应商的纪律要求	76
3. 对谈判小组成员的纪律要求	76
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	76
第八章签订合同、合同主要条款	77
1. 签订合同	77
2. 追加合同金额	77
3. 服务成果验收	77
4. 合同主要条款	78
第九章响应文件格式.....	82

第一章 采购邀请函

青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司受平度市行政审批服务局的委托，对其平度市“一网通办”建设项目以单一来源方式组织政府采购，特邀请浪潮软件股份有限公司参与谈判。

一、采购人：平度市行政审批服务局

地址：平度市北京路北京路 379-1

联系方式：0532-88397309

采购代理机构：青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司

地址：平度市北京路 57 号三楼

联系方式：15063085068

二、项目名称：平度市“一网通办”建设项目

采购项目编号：PDCG2022100114

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 298.993 万元。

供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织。
2. 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

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) 及信用青岛 (credit.qingdao.gov.cn) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

4. 供应商请在响应文件递交截止时间前在青岛政府采购网 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上报名。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。

三、采购需求：

为贯彻落实省市级相关要求，我市以审批服务平台及事项库为基础对接省事项梳理平台，开通区级部门以及街道社区（非入驻大厅业务）网办业务，与山东省政务服务网（平度分站）、青 e 办、爱山东 APP 数据实现实时同步，实现“一网通办”、“一事全办”、“跨城通办”；通过电子证照库的建设实施，与省、市级电子证照数据的共享实现扫码亮证等场景应用；本期项目将继续投入政务自助终端设备，持续丰富民众办事渠道。

四、公告媒介：

本项目单一来源公示在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>)、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、获取采购文件：

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

单一来源已公示 5 个工作日。

七、响应文件递交：

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。

八、采购项目联系方式：

联系人（采购人）：平度市行政审批服务局

联系方式：0532-88397309

联系人（代理机构）：吴工、张工

联系方式：15063085068

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：

参见采购文件。

十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见采购文件。

第二章供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市行政审批服务局
2	采购代理机构	青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司
3	项目名称	平度市“一网通办”建设项目
4	分包情况	本项目不分包
5	资金来源及构成	预算金额为 2989930.00 元,财政资金为 2989930.00 元,其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	不接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	不组织, 自行踏勘
9	履约保证金	无
10	采购代理服务费支付	<p>招标代理机构的代理费用由成交人一次性缴纳, 招标代理服务费以中标价为基数按计价格[2002]1980 号文标准的收取。</p> <p>账户信息如下:</p> <p>单位名称: 青岛润丰源建设项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行: 青岛平度惠民村镇银行股份有限公司人民路支行</p> <p>账户: 20190970210015</p>
11	构成采购文件的其他材料	采购人依法依规对采购文件所作的澄清和修改, 构成采购文件的组成部分
12	招标文件的澄清和修改	<p>采购文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 及全国公共资源交易平台 (山东省•青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (http://ggzy.qingdao.gov.cn) 本项目招标公告页面, 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, 视为供应商已收到。</p>
13	投标截止时间	详见采购公告
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 3 个工作日内提出。

15	是否允许递交备选投标方案不允	不允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
17	投标报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。首轮报价不得高于预算金额或最高限价，当轮报价不得等于或高于前一轮报价，否则谈判小组有权据此确定为无效报价。
18	最后报价	最后报价前必须告知所有参加的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。
19	投标保证金的交纳	无
20	投标文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
21	中小企业优惠标准	对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，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。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。
22	投标文件签署和盖章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明 2019年7月10日版”。特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的pdf（word）文件不再作为响应文件上传。</p> <p>2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个pdf响应文件。供应商需要按照采购文件要求，在上述三个pdf响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的pdf（word）不再上传）</p>
23	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</p>

		可以下载保存。
24	投标人签到及电子投标文件解密	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版投标文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在年月日时分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
25	开标时间及地点	详见采购公告。
26	谈判小组	谈判小组共 <u>1</u> 组，其中：评审专家 <u>3</u> 人。
27	评标办法	最低评标价法
28	是否授权评标委员会确定中标人	是，谈判小组确定 1 名成交候选人，并按照授权确定 1 名成交供应商。中标结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。
29	中标公告	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。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。
30	其他需补充的内容	
30.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
30.2	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。。
30.3	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。
32	分包和非主体、非关键性工作	不允许
33	监督和管理	本次采购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。
34	关注	潜在投标人须开标前在青岛市政府采购网（ www.ccgpqingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目。未在网上报名或网上报名不成功的，其响应无效。

第三章供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证(如营业执照、登记证书、执业许可证等)	是
2	法定代表人身份证明及身份证或有效的法定代表人授权委托书、被委托人的身份证	电子文档	法定代表人亲自投标提供法定代表人身份证明,其它则提供有效的法定代表人授权委托书	是
3	财务状况报告	电子文档	经审计的 2020 年度财务报告或银行出具的有效期内的资信证明(2021 年 1 月之后注册的公司可不提供)	是
4	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(无劳动用工的个体工商户或 2021 年 1 月之后注册的公司可不提供社会保障资金材料)的相关材料	是
5	在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明	电子文档	格式见附件	是
6	在青岛市政府采购网注册并报名成功的截图并加盖供应商公章	电子文档		是
7	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、“信用山东”、“信用青岛”查询的网页截图	截图	-由采购代理机构现场查询	是
8	供应商认为所需的其他相关证明材料	电子文档		否

备注：

开启响应文件时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；若不提供评标办法中评分所需的相关证明材料，相应评审不得分。

(1) . 电子文档包括原件扫描件、电子文书、电子信件、电子报表、电子图纸、纸质文本文档的电子版本等等

(2) . 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证(或统一社会信用代码营业执照)和参加政府采购活动前三个月缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府采购活动前三个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。无劳动用工的个体工商户或 2021 年 1 月之后注册的公司可不提供社会保障资金材料。

(3) . 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行采购。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。

1.4 本项目属于软件和信息技术服务业。

2. 项目概况及需求

2.1 招标需求

第一章、基层便民服务标准化网上功能实现

1.1 政务服务街道、社区网站点搭建

在政务服务平台组织机构系统对平度市下辖街道、社区区划及办公人员进行增加维护，并按照山东省数据整理规则整理提报山东省政务服务网，完成平度市本地站点各街道、社区属性的配置工作。

1.1.1 区划信息维护

在政务服务基础管理平台中选择组织机构维护管理，对区划信息的基本信息进行维护，包括区划代码、区划名称等，对街道（社区）区划扩展信息进行维护，窗口人数、机构地址等。

1.1.2 网办管理系统站点维护

在网办管理系统对应的街道下添加子站点。配置站点的属性，包括：页面模式、行政区划、系统标题、分厅名称、统一身份用户 id 和密码、统一身份认证加密串等信息。

1.1.3 站点梳理上报

将平度市街道、社区站点信息按照省政务服务网数据标准要求整理上传至省政务服务网，在山东省政务服务网的站点导航增加各街道、社区站点。

1.2 街道事项、社区事项网办实施

1.2.1 网站办理功能

提供街道、社区事项在山东政务服务网（青岛市•平度市站点）的分类展示，具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。

1.2.1.1 事项展示

提供街道、社区事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。

1.2.1.2 事项查询

提供街道、社区事项可按事项名称、事项类别、事项主题进行模糊和精确搜索功能。

1.2.1.3 办事指南

呈现具体事项的详细信息，包括办事的基本信息（实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等）、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。

1.2.1.4 业务申报

提供事项在线申报功能，按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。

1.2.1.5 办理评价

与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。

1.2.1.6 进度查询

提供业务进度查询功能，支持两种方式：

- 1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。
- 2、用户中心，可以查看已提报业务的办理进度。

1.2.2 配置实施服务

提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。

1.2.2.1 表单定制

参照街道、社区事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。

1.2.2.2 流程定制

根据街道、社区事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程，包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。

1.2.2.3 文书模板定制

配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据街道社区个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。

1.2.2.4 证照模板定制实施

对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服务。

1.2.2.5 组织人员维护

对街道社区的事项涉及的部门和人员信息进行增加和维护操作。

1.2.2.6 权限角色设置

对街道社区的事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。

1.3 非入驻大厅部门事项网办实施

1.3.1 网站办理功能

提供非入驻大厅部门事项在山东政务服务网(青岛市•平度市站点)的分类展示,具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。

1.3.1.1 事项展示

提供非入驻大厅部门事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。

1.3.1.2 事项查询

提供非入驻大厅部门事项按事项名称、事项类别、事项主题进行模糊和精确搜索功能。

1.3.1.3 办事指南

呈现事项的详细信息,包括办事的基本信息(实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等)、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。

1.3.1.4 业务申报

提供事项在线申报功能,按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。

1.3.1.5 办理评价

与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。

1.3.1.6 进度查询

提供业务进度查询功能,支持两种方式:

- 1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。
- 2、用户中心,可以查看已提报业务的办理进度。

1.3.2 配置实施服务

提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。

1.3.2.1 表单定制

参照非入驻大厅部门事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。

1.3.2.2 流程定制

根据非入驻大厅部门事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程,包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。

1.3.2.3 文书模板定制

配置非入驻大厅部门事项相关业务通知单,包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等,根据街道社区个性化的文书要求单独定制。设置

通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。

1.3.2.4 证照模板定制实施

对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服务。

1.3.2.5 组织人员维护

对非入驻大厅部门事项涉及的部门和人员进行增加和维护操作。

1.3.2.6 权限角色设置

对非入驻大厅部门事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。

1.4 驻场运维服务

提供 1 人驻场运维服务，主要负责以下工作：

(1) 日常维护；根据各街道、社区区划的变化及时调整政务服务网站点；根据事项网办开通的要求提供配置实施服务。

(2) 软件系统故障修复；及时修复软件运行过程中出现的故障，保证系统的正常、稳定运行。

(3) 应用系统升级服务；根据市政务服务平台的升级要求及提供应用系统的及时升级服务。

(4) 系统使用培训服务；对系统使用的用户提供对应培训服务。

(5) 各镇街道、社区站点维护；

(6) 山东政务服务网平度站、爱山东 APP 平度分厅事项维护。根据事项的变化及时调整站点事项；

(7) 运维期：自合同生效之日起一年。

第二章 “一业一证” “一事全办” “一窗受理” 改革系统配置升级

2.1 “一业一证” 行业主题配置运行

提供包括业务调研、事项梳理、表单定制、流程定制、材料配置、文书模板定制、用户培训等定制化实施服务；实现 41 项的行业范围内许可证的定制实施服务工作，包括但不限于业务调研、事项和流程、表单、材料、文书模板、证照模板定制及关联配置工作。

2.1.1 流程定制

开发定制某“一业一证”主题和审批流程，每个环节涉及的审批事项选择配置。

2.1.2 表单定制

对一表制表单进行个性化定制。

2.1.3 材料配置

对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置，以便减少不同事项相同材料的重复提报。同时配置某前置事项的生成材料作为其他事项的申报材料。

2.1.4 文书模板定制

配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据部门个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属部门、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。在业务办理过程中可执行打印操作，读取打印模板、加载业务数据合成打印文档进行打印。

2.1.5 证照模板定制

针对于每个行业许可证进行定制实施，根据新的行业许可证的图片进行模板设置，包括每个证照元素的维护管理、位置定位、信息的自动加载。

2.1.6 证照关联

完成对每个行业综合许可证与具体事项生成的证照进行关联配置工作。

2.2 “一链办理”主题事项配置运行

按照业务链条需求，将涉及多部门多环节的同一链条服务的多个审批事项流程进行跨越式的整合，将流程、材料进行优化、调整、归集，重新定义，形成针对一件事服务的全链条式审批流程。

2.2.1 精细化梳理

2.2.1.1 共享材料梳理

梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验减少纸质材料的提交。

2.2.1.2 共享服务梳理

梳理“一链办理”事项中各表单填写元素和提报材料，关联对应数据和服务。

2.2.2 事项和流程配置

定制一链事项和审批流程，每个环节涉及的审批事项进行选择配置。

2.2.3 表单定制实施

对一表制表单进行个性化定制。

2.2.4 材料定制实施

对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置。

2.3 终端设备

1、政务服务自助终端（标准版）4 台

设备参数：

序号	主要配置		数量	技术性能及指标
1	控制系统	工控机	1 套	Intel 双核，主频 2.7GHz/4GB 内存/1T 硬盘，正版 Win7 操作系统。
2	显示设备	触摸显示器	1 个	21.5 英寸多点触摸显示屏，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。

3		副显示器	1 ↑	21.5 英寸，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
4	机柜组件	机柜	1 台	1. 机柜材质采用加厚冷轧钢板，机身坚固耐用； 2. 机柜尺寸：830mm（宽）×720mm（深）×1850mm（高）（±20mm 以内）。
5	打印系统	激光打印机	1 台	1. 彩色激光打印机，支持 A4 纸打印；
				2. 打印质量：600x600dpi；
6		热敏打印机	1 台	3. 纸容量：250 张。
				1. 带切刀，170mm/sec 打印速度；
				2. 80mm 热敏打印机
7	输入设备	二代身份证读卡器	1 个	1. 符合二代居民身份证鉴别仪通用技术要求，兼容 ISO14443 (TypeB) 标准；
				2. 具备《中国公共安全产品认证证书》。
8		数字键盘	1 个	16 键不锈钢数字键盘；按键寿命 200 万次；具有安全认证和检验报告。
9		银联卡读卡器	1 个	支持 IC 卡读/写、磁卡读；具有银联认证和检验报告。
10		社保卡读卡器	1 个	机柜预留社保卡读卡器安装位置
11		指纹识别器	1 个	传感器类型：电容、活体、面状
12		U 盘隔离器	1 台	1. 具备屏蔽 U 盘内病毒，可安全接收 U 盘、USB 设备数据； 2. 可有效防范 USB 接口键盘、鼠标等设备的输入，保障系统安全； 3. 具备国家级权威信息安全测试机构提供的安全测评报告。
13		监控摄像头	1 个	1. 像素 100 万； 2. 最低照度：0.5Lux/F1.2；

14		硬盘录像机	1 套	1. 视频输入信号类型：BNC 接口； 2. 1T 硬盘。
15		签字板	1 个	带液晶显示屏，电磁感应。
16		高拍仪	1 台	分辨率：800 万像素，支持 A3 幅面扫描，USB 接口。
17		二维码阅读器	1 个	1. 光源：高可见度 LED； 2. 扫码类型：支持二维码和条码扫描； 3. 识别介质：支持纸张和 LED 屏扫描。
18		双目摄像头	1 个	1. 传感器类型：coms 传感器； 2. 传感器像素：200 万。 3. 含人证比对和活体检测算法。
19	智能控制	智能灯控系统	1 套	1. 自带 LED 灯控装置，通过应用软件根据业务需要，控制多组 led 灯开关，提醒用户需要进行的操作及其区域； 2. 自带操作区 LED 照明装置，实现操作区 LED 照明，自带维护区 LED 照明装置。
20		智能监控系统	1 套	可支持人体接近检测，温度湿度检测，机器震动检测（增值服务，需另购管理软件）
21	电源模块	输入/输出	1 套	1. 电源适应范围：180VAC~256VAC，50Hz/60Hz； 2. 输出功率：150W。
22	控制平板		1 套	10.2（3）英寸高清触摸屏、安卓系统、八核 cpu、4G 内存、64G 存储容量

2、政务服务自助终端（扩展版）1 台

设备参数：

序号	主要配置		数量	技术性能及指标
1	控制系统	工控机	1 套	Intel 双核，主频 2.7GHz/4GB 内存/1T 硬盘，正版 Win7 操作系统。
2	显示设备	触摸显示器	1 个	21.5 英寸多点触摸显示屏，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
3		副显示器	1 个	21.5 英寸，屏幕比例：16:9，1920*1080 分辨率。
4	机柜组件	机柜	1 台	1. 机柜材质采用加厚冷轧钢板，机身坚固耐用； 2. 机柜尺寸：830mm（宽）×720mm（深）×1850mm（高）（±20mm 以内）。
5	打印系统	激光打印机	1 台	1. 彩色激光打印机，支持 A4 纸打印； 2. 打印质量：600x600dpi； 3. 纸容量：250 张。
6		热敏打印机	1 台	1. 带切刀，170mm/sec 打印速度； 2. 80mm 热敏打印机
7	输入设备	二代身份证读卡器	1 个	1. 符合二代居民身份证鉴别仪通用技术要求，兼容 ISO14443 (TypeB) 标准； 2. 具备《中国公共安全产品认证证书》。
8		数字键盘	1 个	16 键不锈钢数字键盘；按键寿命 200 万次；具有安全认证和检验报告。
9		银联卡读卡器	1 个	支持 IC 卡读/写、磁卡读；具有银联认证和检验报告。
10		社保卡读卡器	1 个	机柜预留社保卡读卡器安装位置
11		指纹识别器	1 个	传感器类型：电容、活体、面状

12		U 盘隔离器	1 台	1. 具备屏蔽 U 盘内病毒，可安全接收 U 盘、USB 设备数据； 2. 可有效防范 USB 接口键盘、鼠标等设备的输入，保障系统安全； 3. 具备国家级权威信息安全测试机构提供的安全测评报告。
13		监控摄像头	1 个	1. 像素 100 万； 2. 最低照度：0.5Lux/F1.2；
14		硬盘录像机	1 套	1. 视频输入信号类型：BNC 接口； 2. 1T 硬盘。
15		签字板	1 个	带液晶显示屏，电磁感应。
16		高拍仪	1 台	分辨率：800 万像素，支持 A3 幅面扫描，USB 接口。
17		二维码阅读器	1 个	1. 光源：高可见度 LED； 2. 扫码类型：支持二维码和条码扫描； 3. 识别介质：支持纸张和 LED 屏扫描。
18		双目摄像头	1 个	1. 传感器类型：coms 传感器； 2. 传感器像素：200 万。 3. 含人证比对和活体检测算法。
19	智能控制	智能灯控系统	1 套	1. 自带 LED 灯控装置，通过应用软件根据业务需要，控制多组 led 灯开关，提醒用户需要进行的操作及其区域； 2. 自带操作区 LED 照明装置，实现操作区 LED 照明，自带维护区 LED 照明装置。
20		智能监控系统	1 套	可支持人体接近检测，温度湿度检测，机器震动检测（增值服务，需另购管理软件）
21	电源模块	输入/输出	1 套	1. 电源适应范围：180VAC~256VAC，50Hz/60Hz； 2. 输出功率：150W。
22	控制平板		1 套	10.2（3）英寸高清触摸屏、安卓系统、八核 cpu、4G 内存、64G 存储容量
	打印扩		1 套	黑白激光打印机 1

	展柜		<p>1. 最大打印幅面：A4；</p> <p>2. 分辨率：1200×1200dpi；</p> <p>3. 打印速度：30ppm；</p> <p>4. 首页打印时间：小于 10s；</p> <p>5. 纸盒容量：250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>黑白激光打印机 2</p> <p>1. 最大打印幅面：A4；</p> <p>2. 分辨率：1200×1200dpi；</p> <p>3. 打印速度：30ppm；</p> <p>4. 首页打印时间：小于 10s；</p> <p>5. 纸盒容量：250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>证照打印机 1</p> <p>1. 最大打印幅面：A3；</p> <p>2. 分辨率：600×600dpi；</p> <p>3. 打印速度：20ppm；</p> <p>4. 纸盒容量：250 页；</p> <p>5. 标配扩展纸盒 250 页；</p> <p>6. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>证照打印机 2</p> <p>1. 最大打印幅面：A3；</p> <p>2. 分辨率：不低于 600×600dpi；</p> <p>3. 打印速度：不低于 30ppm；</p> <p>4. 同时支持 A3 正本和 A4 副本证照打印；</p> <p>5. 支持缺纸缺墨状态检测。</p> <p>机柜</p> <p>1. 机柜材质采用加厚 1.5mm 冷轧钢板，关键部位采用双层钢板，厚度达 2mm。</p> <p>2. 尺寸：1660mm(高)×665mm(宽)×800mm(深)；</p>
--	----	--	---

2.4 电子印章系统接入

2.4.1 印章系统接入

V3 审批系统与电子印章系统对接开发，在发证环节生成带有电子印章的电子证照，并将电子证照通过政务服务网推送给申请人。

2.2.2 证照领取

在政务服务网提供电子证照领取入口，实名认证后的用户在线身份验证通过，领取系统签发的电子证照存放到自己的“我的证照”专区。

2.4.3 证照与事项梳理

梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验减少纸质材料的提交。

2.4.4 证照的应用

根据梳理的事项与证照的对应关系，在业务申报的时候可以勾选电子证照上传，减少纸质材料的提交。

2.5 跨域通办配置运行

做好青岛市局五市通办事项向平度市延伸承接工作，需要对事项进行配置实施。

2.5.1 用户管理

对使用通办平台的用户进行维护管理，包括添加、停用、删除等维护。

2.5.2 用户权限设置

对使用通办平台的用户进行权限设置操作，主要包括通办收件人员、通办监督人员、通办统计人员等权限对应。

2.5.3 事项同步

将平度市事项从省统一事项梳理系统中同步到通办事项库中。

2.5.4 事项映射

将平度的跨域通办事项对应到通办平台的事项目录。

2.5.5 事项授权

实现通办事项的授权操作，实现业务的跨域办理。

2.5.6 文书定制

定制某个事项在通办平台中的收件通知书文书模板。

3. 商务条件

3.1 交货期

合同签订后，货物部分须 7 个工作日内供货并调试完成，软件服务部分 3 个月内调试完成。运维期：自合同生效之日起一年。

3.2 交货地点

地点：平度市行政审批服务局

3.3 付款方式

项目验收合格后两年内付清。

3.4 服务成果验收

3.4.1 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。

3.4.2 质量保证期：质保期为一年，货物部分执行国家规定。

3.5 服务保障

3.5.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访；

3.5.2 服务期间中标人应做到 24 小时内随叫随到。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与响应文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的。

第五章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

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

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求, 且按照要求提供相关证明材料;
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人, 母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位, 都不得在同一包或者未划分包的同一采购项目同时投标;
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的, 应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书, 明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标, 但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外, 供应商不得提供直接进口或者委托进口产品 (包括已进入中国境内的进口产品)。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本项目的采购活动。
- 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标, 不得为所

代理的采购项目的供应商参加本项目提供投标咨询。

2.8 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

3. 保密

参与采购活动的当事人应对采购文件和响应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、报价有效期以及费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与采购活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

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

害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，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

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

无

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

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

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启、谈判、成交；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

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

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

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格资信证明文件、商务文件、技术文件组成：

11.3 资格审查文件：

11.3.1 营业执照、登记证书、执业许可证等；

11.3.2 政府采购诚信承诺书；

11.3.3 财务状况报告或资信证明；

11.3.4 缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

11.3.5 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的书面声明；

11.3.6 中国裁判文书网查询；

11.3.7 根据具体项目情况可添加资格证明材料；

11.4 商务文件

11.4.1 响应函；

11.4.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.4.3 法定代表人身份证明；

11.4.4 法定代表人授权委托书；

11.4.5 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

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

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

11.4.6 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 资格、资信证明文件；

11.4.8 商务响应表；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.12 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 拟投入本项目的施工机械一览表；（见附件5）

11.5.7 质量及服务、优惠条件承诺；

11.5.8 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.9 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。

11.5.10 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.11 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

12.1 报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所供包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

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

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均

不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式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。

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）对成交结果提出质疑的，为成交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，并以书面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。

17.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）下载

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。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

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。

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

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供应商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：见供应商须知前附表。

第六章开启响应文件、谈判、成交

1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为2家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商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响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场（在线）提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足1家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评审委员会要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 谈判小组

3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。评审由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3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审，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抽取评审专家。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。谈判小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的政府采购项目的评审及相关活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

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

3.6 谈判小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 谈判小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部

门报告并加以制止；

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

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐谈判小组组长；

4.3 资格审查；

4.4 符合性审查；

4.5 实质性响应评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 谈判；

4.8 确定成交供应商；

4.9 编写评审报告；

4.10 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 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）、信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、不良行为名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效。

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。

5.2 符合性审查

对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后谈判小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组做出不合格或响应无效裁定。

5.3 实质性响应审查

按照采购文件要求，审查供应商所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，谈判小组有权确定其响应无效。

6.3 谈判小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

7. 谈判

7.1 谈判小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

7.2 谈判实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。超过三轮报价的由谈判小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则谈判小组有权据此确定为无效报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，谈判小组有权予以废标或者与供应商进行谈判后继续报价。

8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即

在全部满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最低报价确定成交供应商的评审方法。

8.2 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商。

8.3 谈判小组经过谈判后，根据符合采购需求、质量和数量以及服务满足要求且报价合理的原则确定与供应商成交，并将结果通知供应商。

8.4 采购政策

8.4.1 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。

8.4.1.1 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）。

8.4.1.2 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。

8.4.1.3 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。

8.4.1.4 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随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。

8.4.1.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》

第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.4.2 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：

8.4.2.1 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》并对声明函的真实性负责；

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

8.4.2.3 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

8.4.3 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

8.4.4 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

8.4.5 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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

8.5 采购政策计算方法

8.5.1 说明：

8.5.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，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。

8.5.2 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。

8.5.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.2.2 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，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

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。

供应商须提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件的扫描件，否则不给予价格扣除。

8.5.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18 号的规定，属于节能、环境标志优先采购产品的，享受政府采购优先政策：

8.5.3.1 在评审时，在评审时对节能、环保产品分别给予一定价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.3.2 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书原件的扫描件。

9. 成交公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公示成交结果（公告期限为 1 个工作日），采购文件随成交结果同时公示。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

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

10. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

10.1 报价高于采购预算的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；

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

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 报价有效期不满足采购文件要求的；

10.7 谈判小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合采购文件要求的；

10.8 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

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

10.11 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.2 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.4 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 谈判小组成员的更换

12.1.1 谈判小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

评审中因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的谈判小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足谈判小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建谈判小组进行评审。原谈判小组所作出的评审意见无效。

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

12.2 记名投票

在评审过程中，谈判小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经

批准后按规定提前告知所有参加确定参加谈判的潜在供应商，否则必须按时开启。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通：

13.1.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.1.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.1.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.1.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.1.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.1.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，谈判小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在规定时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，首先由谈判小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按响应无效处理，再进入正常评审程序，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，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 提供虚假材料谋取成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 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、法规和采购文件中规定的其他情形。

第七章纪律要求

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。

采购人不得泄漏本项目中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价,不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交;不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交;供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组及其成员不得有下列行为:

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

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

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的确定情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,与评审活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评审程序正常进行。

第八章签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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

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

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

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

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

1.7 成交供应商有融资需求的，可持政府采购合同、成交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的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

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

3. 服务成果验收

服务期内，采购人对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

4. 合同主要条款

合同编号：

签订地：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

乙方于 20 年月日参加了（采购代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经谈判小组评审确定乙方为（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件规定，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，该价款包括了货物及与之配套的设计、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、服务期限

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，甲乙双方应依据磋商文件、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第三方专业机构参与验收，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：

项目验收合格后两年内付清。

第八条 履约保证金：不需要

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。

……

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

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、本合同一式五份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份。

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、政府采购磋商文件（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（材料）；
- 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

第九章响应文件格式

响应文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照；
- 2、政府采购承诺书；
- 3、经审计的财务状况报告或资信证明；
- 4、缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明(见附件1)；。
- 6、中小企业声明函；
- 7、磋商文件要求的其他资格证明材料

附件 1:

政府采购诚信承诺书

(采购人), (采购代理机构):

我公司(供应商名称)已详细阅读了项目(项目编号:) _____ 磋商文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

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

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向评标委员会、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投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 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(签字):

年月日

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

供应商：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年月日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 3:

在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录的书面声明

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指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供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

响应文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、报价函(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、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 7、供应商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（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 9、商务响应表(见附件 8)；
- 10、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件 11)；
- 11、中小企业声明函（若有）(见附件 12)；
- 12、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 13、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

报价函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

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

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启日起有效期为 90 日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日期：年月日

备注：本报价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

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件 4:

法定代表人授权委托书

(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名: 性别: 年龄:

单位: 部门: 职务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年月日

附件 5:

报价一览表

序号	产品名称	含税总报价
1		
总计		小写:
		大写:

注：采购代理服务费由采购人支付的，供应商报价中无需考虑此费用。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日期：年月日

附件 6:

分项报价明细表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	报价
1					
2					
3					
				
服务费用合计（元）					

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

时间：年月日

附件 7:

供应商同类项目实施情况一览表

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

供应商名称（盖公章）：
供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）
时间：年月日

附件 8:

商务响应表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：年月日

附件 9:

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 10:

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 11:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

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：

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

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

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供应商：

日期：年月日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司（供应商名称）已详细阅读了项目（项目编号：）采购文件，自愿参加本次采购，现就有关事项做出郑重承诺如下：

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向谈判小组、采购人提供利益以牟取成交；

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

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

供应商名称(公章)：

法定代表人（印章）：

年月日

响应文件

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 15）；
- 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 16）；
- 6、符合采购文件规定的技术资料。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料；
- 8、投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件 15:

服务响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：年月日

注：

- 1、供应商应根据设备的性能指标、对照采购文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，谈判小组有权视其为负偏离；
- 2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
- 3、采购文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

附件 16：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

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。

供应商名称（盖公章）：

时间：年月日

附件 17:

政府采购质疑书

一、质疑供应商

供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、身份证号码）

委托代理人：（名称、地址、联系方式等）

二、被质疑人

采购人：（名称、地址、联系方式等）

采购代理机构：（名称、联系方式）

三、质疑事项

（供应商）认为（采购项目名称、编号，包号）的资格审查文件（采购过程或中 标、成交结果）使我公司合法权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

（一）质疑事项：（列举具体质疑事项）。

（二）事实依据、法律依据：（质疑事项的违规事实、违反的法律法规条款）。

（三）诉求：（请求办理事项）。

附件：

（一）营业执照原件（如复印件加盖公章）

（二）法人代表或主要负责人有效身份证明原件（如复印件需本人签字加盖公章）

（三）相关证明材料（加盖公章）

（四）质疑人授权委托书及代理人身份证明，授权委托书应注明委托权限及事 项。

（法定代表人或主要负责人签字）

（供应商公章） 年 月 日

附件 18:

授权委托书

(采购代理机构名称):

(法人代表姓名、身份证号码)为公司法人代表,授权(代理人姓名、身份证 号码),全权代理(采购项目名称)质疑事项处理。

附: 法定代表人身份证复印件正反面 (法人代表签字并加盖公章)

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人 (签字):

时间: 年 月 日

附件16:

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称	
供应商		项目及合同编号		合同金额	
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期, 此为第 期验收		

验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	<div>合格<input type="checkbox"/></div> <div>不合格<input type="checkbox"/></div>					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）			经办人： 负责人： （采购单位公章）			
供应商确认： <div style="text-align: right;">（单位公章或授权代表签字）</div>						

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应	对招标文件的技术/服务要求响应 第一章、基层便民服务标准化网上功能实现

	情况	情况 1	<p>1.1 政务服务街道、社区网站点搭建</p> <p>在政务服务平台组织机构系统中对平度市下辖街道、社区区划及办公人员进行增加维护，并按照山东省数据整理规则整理提报山东省政务服务网，完成平度市本地站点各街道、社区属性的配置工作。</p> <p>1.1.1 区划信息维护</p> <p>在政务服务基础管理平台中选择组织机构维护管理，对区划信息的基本信息进行维护，包括区划代码、区划名称等，对街道（社区）区划扩展信息进行维护，窗口人数、机构地址等。</p> <p>1.1.2 网办管理系统站点维护</p> <p>在网办管理系统对应的街道下添加子站点。配置站点的属性，包括：页面模式、行政区划、系统标题、分厅名称、统一身份用户 id 和密码、统一身份认证加密串等信息。</p> <p>1.1.3 站点梳理上报</p> <p>将平度市街道、社区站点信息按照省政务服务网数据标准要求整理上传至省政务服务网，在山东省政务服务网的站点导航增加各街道、社区站点。</p> <p>1.2 街道事项、社区事项网办实施</p> <p>1.2.1 网站办理功能</p> <p>提供街道、社区事项在山东政务服务网（青岛市?平度市站点）的分类展示，具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。</p> <p>1.2.1.1 事项展示</p> <p>提供街道、社区事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。</p> <p>1.2.1.2 事项查询</p> <p>提供街道、社区事项可按事项名称、事项类别、事项</p>
--	----	------	---

		<p>主题进行模糊和精确搜索功能。</p> <p>1.2.1.3 办事指南 呈现具体事项的详细信息，包括办事的基本信息（实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等）、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。</p> <p>1.2.1.4 业务申报 提供事项在线申报功能，按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。</p> <p>1.2.1.5 办理评价 与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。</p> <p>1.2.1.6 进度查询 提供业务进度查询功能，支持两种方式： 1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。 2、用户中心，可以查看已提报业务的办理进度。</p> <p>1.2.2 配置实施服务 提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。</p> <p>1.2.2.1 表单定制 参照街道、社区事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。</p> <p>1.2.2.2 流程定制 根据街道、社区事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程，包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。</p> <p>1.2.2.3 文书模板定制 配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据街道社区个</p>
--	--	--

		<p>性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。</p> <p>1.2.2.4 证照模板定制实施 对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服务。</p> <p>1.2.2.5 组织人员维护 对街道社区的事项涉及的部门和人员进行增加和维护操作。</p> <p>1.2.2.6 权限角色设置 对街道社区的事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。</p> <p>1.3 非入驻大厅部门事项网办实施</p> <p>1.3.1 网站办理功能 提供非入驻大厅部门事项在山东政务服务网(青岛市?平度市站点)的分类展示，具体事项的办事指南查看、在线办理及进度查询等功能。</p> <p>1.3.1.1 事项展示 提供非入驻大厅部门事项可按服务对象、按部门、按事项类别等分类展示功能。</p> <p>1.3.1.2 事项查询 提供非入驻大厅部门事项按事项名称、事项类别、事项主题进行模糊和精确搜索功能。</p> <p>1.3.1.3 办事指南 呈现事项的详细信息，包括办事的基本信息(实施主体、承办机构、是否收费、法定期限、承诺期限等)、设立依据、收费标准及依据、受理条件、申请材料、办事流程、法律救济、中介服务、常见问题等。</p> <p>1.3.1.4 业务申报</p>
--	--	--

		<p>提供事项在线申报功能，按照用户登录-申报须知-申报信息-申报告知的业务逻辑完成业务表单的填报、电子材料的提交等功能。</p> <p>1.3.1.5 办理评价 与山东省一体化在线政务服务“好差评”系统对接。</p> <p>1.3.1.6 进度查询 提供业务进度查询功能，支持两种方式： 1、输入业务编号、查询密码完成进度查询。 2、用户中心，可以查看已提报业务的办理进度。</p>
3	对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	<p>1.3.2 配置实施服务 提供街道、社区事项业务上网运行所需的实施配置服务。</p> <p>1.3.2.1 表单定制 参照非入驻大厅部门事项填写表格完成事项填报电子表单的定制工作。</p> <p>1.3.2.2 流程定制 根据非入驻大厅部门事项业务办理流程、环节定制业务办理具体操作流程，包括业务表单挂接、配置各环节办理人员、操作按钮等定制实施服务。</p> <p>1.3.2.3 文书模板定制 配置非入驻大厅部门事项相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据街道社区个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。</p> <p>1.3.2.4 证照模板定制实施 对于各事项涉及到的证照进行证照模板定制，配置证照各元素和底图，调整测试元素的打印位置等实施服</p>

		<p>务。</p> <p>1.3.2.5 组织人员维护 对非入驻大厅部门事项涉及的部门和人员信息进行增加和维护操作。</p> <p>1.3.2.6 权限角色设置 对非入驻大厅部门事项涉及的办理人员的具体操作权限和角色进行关联设置。</p> <p>1.4 驻场运维服务 提供 1 人驻场运维服务，主要负责以下工作： （1）日常维护；根据各街道、社区区划的变化及时调整政务服务网站点；根据事项网办开通的要求提供配置实施服务。 （2）软件系统故障修复；及时修复软件运行过程中出现的故障，保证系统的正常、稳定运行。 （3）应用系统升级服务；根据市政服务平台的升级要求及提供应用系统的及时升级服务。 （4）系统使用培训服务；对系统使用的用户提供对应培训服务。 （5）各镇街道、社区站点维护； （6）山东政务服务网平度站、爱山东 APP 平度分厅事项维护。根据事项的变化及时调整站点事项； （7）运维期：自合同生效之日起一年。</p>
4	对招标文件的技术/服务要求响应情况 3	<p>第二章“一业一证”“一事全办”“一窗受理”改革系统配置升级</p> <p>2.1 “一业一证”行业主题配置运行 提供包括业务调研、事项梳理、表单定制、流程定制、材料配置、文书模板定制、用户培训等定制化实施服务；实现 41 项的行业范围内许可证的定制实施服务</p>

		<p>工作，包括但不限于业务调研、事项和流程、表单、材料、文书模板、证照模板定制及关联配置工作。</p> <p>2.1.1 流程定制 开发定制某“一业一证”主题和审批流程，每个环节涉及的审批事项选择配置。</p> <p>2.1.2 表单定制 对一表制表单进行个性化定制。</p> <p>2.1.3 材料配置 对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置，以便减少不同事项相同材料的重复提报。同时配置某前置事项的生成材料作为其他事项的申报材料。</p> <p>2.1.4 文书模板定制 配置相关业务通知单，包含收件通知书、受理通知书、申请材料收取凭证、办结通知书等，根据部门个性化的文书要求单独定制。设置通知书的所属区划、所属部门、所属事项、打印次数、是否只读等进行设置。在业务办理过程中可执行打印操作，读取打印模板、加载业务数据合成打印文档进行打印。</p> <p>2.1.5 证照模板定制 针对于每个行业许可证进行定制实施，根据新的行业许可证的图片进行模板设置，包括每个证照元素的维护管理、位置定位、信息的自动加载。</p> <p>2.1.6 证照关联 完成对每个行业综合许可证与具体事项生成的证照进行关联配置工作。</p> <p>2.2 “一链办理”主题事项配置运行 按照业务链条需求，将涉及多部门多环节的同一链条服务的多个审批事项流程进行跨越式的整合，将流程、材料进行优化、调整、归集，重新定义，形成针对一</p>
--	--	--

			<p>件事服务的全链条式审批流程。</p> <p>2.2.1 精细化梳理</p> <p>2.2.1.1 共享材料梳理</p> <p>梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验减少纸质材料的提交。</p> <p>2.2.1.2 共享服务梳理</p> <p>梳理“一链办理”事项中各表单填写元素和提报材料，关联对应数据和服务。</p> <p>2.2.2 事项和流程配置</p> <p>定制一链事项和审批流程，每个环节涉及的审批事项进行选择配置。</p> <p>2.2.3 表单定制实施</p> <p>对一表制表单进行个性化定制。</p> <p>2.2.4 材料定制实施</p> <p>对涉及的相关事项的相同申请材料进行映射配置。</p>
5		对招标文件的技术/服务要求响应情况 4	<p>2.4 电子印章系统接入</p> <p>2.4.1 印章系统接入</p> <p>V3 审批系统与电子印章系统对接开发，在发证环节生成带有电子印章的电子证照，并将电子证照通过政务服务网推送给申请人。</p> <p>2.2.2 证照领取</p> <p>在政务服务网提供电子证照领取入口，实名认证后的用户在线身份验证通过，领取系统签发的电子证照存放到自己的“我的证照”专区。</p> <p>2.4.3 证照与事项梳理</p> <p>梳理比对电子证照库入库的证照目录和事项材料的对应关系，以便实现通过电子证照库的电子证照核验</p>

			<p>减少纸质材料的提交。</p> <p>2.4.4 证照的应用 根据梳理的事项与证照的对应关系，在业务申报的时候可以勾选电子证照上传，减少纸质材料的提交。</p> <p>2.5 跨域通办配置运行 做好青岛市局五市通办事项向平度市延伸承接工作，需要对事项进行配置实施。</p> <p>2.5.1 用户管理 对使用通办平台的用户进行维护管理，包括添加、停用、删除等维护。</p> <p>2.5.2 用户权限设置 对使用通办平台的用户进行权限设置操作，主要包括通办收件人员、通办监督人员、通办统计人员等权限对应。</p> <p>2.5.3 事项同步 将平度市事项从省统一事项梳理系统中同步到通办事项库中。</p> <p>2.5.4 事项映射 将平度的跨域通办事项对应到通办平台的事项目录。</p> <p>2.5.5 事项授权 实现通办事项的授权操作，实现业务的跨域办理。</p> <p>2.5.6 文书定制 定制某个事项在通办平台中的收件通知书文书模板。</p>
6	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
7	投标有效期		自投标截止之日起 90 个日历天。
8	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）

9		对招标文件的商务要求响应情况 2	<p>3.1 交货期 合同签订后，货物部分须 7 个工作日内供货并调试完成，软件服务部分 3 个月内调试完成。运维期：自合同生效之日起一年。</p> <p>3.2 交货地点 地点：平度市行政审批服务局</p> <p>3.3 付款方式 项目验收合格后两年内付清。</p> <p>3.4 服务成果验收 3.4.1 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。</p> <p>3.4.2 质量保证期：质保期为一年，货物部分执行国家规定。</p> <p>3.5 服务保障 3.5.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访； 3.5.2 服务期间中标人应做到 24 小时内随叫随到。</p>
10		对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
11		其他 1	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
12		其他 2	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
13		其他 3	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	<p>名称：平度市“一网通办”建设项目</p> <p>服务范围：为贯彻落实省市级相关要求，我市以审批服务平台及事项库为基础对接省事项梳理平台，开通区级部门以及街道社区（非入驻大厅业务）网办业务，与山东省政务服务网（平度分站）、青e办、爱山东APP数据实现实时同步，实现“一网通办”、“一事全办”、“跨城通办”；通过电子证照库的建设实施，与省、市级电子证照数据的共享实现扫码亮证等场景应用；本期项目将继续投入政务自助终端设备，持续丰富民众办事渠道。</p> <p>服务要求：详见采购文件</p>