

青岛市采购文件

胶州新城建设发展有限公司委托运营管理
项目

竞争性磋商文件

采购人：青岛市胶州新城建设发展有限公司（公章）

代理机构：青岛中晟筑城建设工程咨询有限公司（公章）

项目编号：JZZFCG2022463

日期：2022年08月



目 录

第一章	磋商公告.....	2
第二章	供应商须知前附表.....	5
第三章	供应商应当提交的资格证明文件.....	9
第四章	采购需求.....	10
第五章	评审办法.....	15
第六章	供应商须知.....	18
第七章	开启响应文件、磋商、成交.....	28
第八章	纪律要求.....	37
第九章	签订合同、合同主要条款.....	38
第十章	响应文件格式.....	91

第一章 磋商公告

项目概况

胶州新城建设发展有限公司委托运营管理项目的潜在供应商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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取磋商文件，并于 2022 年 08 月 24 日 14 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JZZFCG2022463

项目名称：胶州新城建设发展有限公司委托运营管理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：697 万元

采购需求：详见磋商文件第四章

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
- 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（credit.shandong.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；
- 4、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

1 本项目实行资格后审，并于网上自行下载招标文件。符合资格条件且有意参加本项目供应商，请于开标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-其他项目-国企采购本项目招标公告页面直接下载招标文件。

2 获得招标文件的供应商凡对本招标文件提出询问和质疑的，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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出，并告知代理工作人员

(电话：18561373280 联系人：杨诚)。

D95E8BCB-EB68-44AF-A74E-D297F6BBC2E9

3 关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均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、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网进行网上公示。供应商有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不单独告知。

四、响应文件提交

截止时间：2022年08月24日14时00分（北京时间）

地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

五、开启

时间：2022年08月24日14时00分（北京时间）

地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼第 2 开标室）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、公告媒介：本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>，下同）及胶州市公共资源交易网（<http://ggzy.jiaozhou.gov.cn>，下同）上发布。

2、投标文件提交方式：供应商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，供应商无需到现场参加开标会。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：青岛市胶州新城建设发展有限公司

地址：胶州市

联系方式：0532-58081136

2. 采购代理机构信息

名称：青岛中晟筑城建设工程咨询有限公司

地 址：青岛市胶州市澳门路

联系方式：18561373280

3. 项目联系方式

项目联系人：杨诚

电话：18561373280

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（<https://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。

		目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用（具体详见合同）。
15	最后报价	本项目磋商实行两轮报价法，原则上第二轮报价为最终响应报价。评审当日网上进行第二轮，最终报价前系统提示所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最终响应报价。供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，对于未在限时内提交最终报价、按其前一次报价进行评审，对于退出或放弃磋商的作为无效投标处理。
16	进口产品采购	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下：
18	响应文件编制	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。
19	响应文件盖章	<p>在磋商文件的第十章响应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。供应商需要按照磋商文件要求，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>
20	响应文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。</p> <p>电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。</p>

21	供应商签到及电子响应文件解密	<p>支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”。</p> <p>1. 供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。</p> <p>2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。</p>
22	开启响应文件时间及地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目磋商公告页面。
23	磋商小组	磋商小组共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人；
24	评审方法	综合评分法
25	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网公告，公告期限为 1 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：
26	其他需补充的内容	
26.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
26.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、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），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
26.3	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
26.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受(采购人的纪检部门： <u>青岛市胶州新城建设发展有限公司纪委办公室</u> ，姓名： <u>于海霞</u> ，电话： <u>82207626</u>)的监督。

30.6	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
30.7	其他需补充的内容	<p>1、本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上发布。</p> <p>2、招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。</p> <p>3、另现场向中标人收取公证费1000元由中标单位承担。</p> <p>4、本项目不收取招标文件工本费。</p> <p>5、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；供应商以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。</p>

第三章

供应商应当提交的资格证明文件资格文件目录：

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	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。（详见附件）	是
3	采购诚信承诺书	电子文档	采购诚信承诺书（见附件）	是
4	（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

备注：

- 1、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。
- 2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为1个包进行招标。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）

第一章 委托经营管理的标的

1.1 甲方委托中标人经营管理的标的物（以下简称经营标的）名称为胶州市会议中心；

1.2 经营标的范围：

具体包括礼堂、会议室、办公室及化妆间、设备间等附属用房，以及上述标的的使用所需的全部设施设备（以甲乙双方签订的交接清单为准，并作为合同的附件）。

1.3 中标人向甲方承诺，经营标的仅用于演出及与舞台艺术培训和演出相关的经营使用，在委托经营期限内，未经得甲方书面同意，中标人不得擅自改变上述用途。

1.4 中标人承诺在使用期间严格遵守国家和胶州市政府的有关管理规定。

第二章 委托经营管理的期限

2.1 委托经营管理的期限：自本合同签订之日起至 年 月 日止。

2.2 本合同期满后，如中标人有意继续经营管理胶州市会议中心，应在委托经营管理期限届满6个月以前向甲方提出书面续约要求，在同等条件下，中标人享有优先续约权，双方另行协商签订新的委托经营管理合同。如中标人未在上述期间内提出续约要求，视为中标人放弃优先续约权，本合同期满后自动终止。

第三章 委托经营管理的目标

3.1 委托经营管理的基本宗旨：

委托经营管理期间，中标人以组织经营高雅艺术为主，开展以艺术宣传、艺术教育、以及培育高雅艺术演出市场和观众的经营活动为辅。全力为会议中心打造胶州文化场所知名品牌，提升胶州市文化艺术氛围，为胶州市营造出良好的文化市场。

3.2 委托经营管理的具体考核目标：

3.2.1 演出考核目标

3.2.1.1 每年度中标人在会议中心剧场举办商业演出不少于56场次，其中A类演出

不少于6场次；B类演出不少于30场次；C类演出不少于20场次。

3.2.1.2胶州市每年度人大、政协两会免费使用。

3.2.1.3胶州市委、市政府重要会议免费使用80天，超出80天，按租场计费。

3.2.1.4 全年中标人考核演出场次的平均上座率不低于60%。

3.2.1.5 观众满意度达到90%,包括剧、节目质量、剧院管理服务等内容。

3.2.2资产管理目标：

3.2.2.1会议中心所有演出设备交接工作完成情况及甲乙双方签订的交接清单和相关台账资料、入库管理情况符合本合同的约定。

3.2.2.2演出设施设备操作人员做到持证上岗、定岗到位。

3.2.2.3演出设施设备年度检查、维护和保养情况符合本合同的相关约定。

3.2.3安全生产管理目标：

3.2.3.1 建立健全安全生产领导小组和安全组织机构，责任明确，资料齐全，配有专职的安全员。

3.2.3.2 建立健全各部门安全生产责任制，职责明确，各项安全生产规章制度、安全操作规程齐全，并认真执行。

3.2.3.3 特殊工种作业人员必须经安全培训，持证上岗。

3.2.3.4 安全标志、标语醒目，安全操作规程标示牌齐全。

3.2.3.5 安全生产事故无漏报，隐瞒不报现象。

3.2.3.6 全年不发生任何人员伤亡的安全生产事故。

3.2.4依法经营目标：

3.2.4.1 全年无一起国家行政机关的处罚事件。

3.2.4.2 无被处罚漏报、隐瞒不报的现象。

3.2.5文化惠民目标

针对市民发行胶州市“文化惠民演出卡”（以下简称“文惠卡”）。发行量8000张，直接充值于“文惠卡”中，让老百姓深切感受到文化惠民带来的实惠。“文惠卡”的持卡人，金额可按1:4的比例进行资金配比，即充值人民币100元，乙方补贴400元，可享受500元的文化产品消费。让市民“花小钱看大戏”，引导市民走进剧场，欣赏高水平艺术精品。

3.3.考核目标中的名词定义

3.3.1 中标人演出场次：

是指由中标人采购、合作经营的演出、对外采购、合作的演出，不包含甲方对外采购、合作的演出、租场演出、胶州市委、市政府的会议使用的免费用场。

3.3.2 A类演出是指：（至少符合以下内容其中一条）

(1)、在国内外上享有良好的广泛的声誉、举办历史悠久或知名的国内外艺术节的艺术比赛中获得奖项的国内外演出团体的演出；

(2)、国内演出团体中直属国家文化部、带有中国、中央文字的国家级文化艺术团体的演出；

(3)、入选国家舞台艺术精品工程、国家艺术基金、获文化部“文华奖”、获中宣部“五个一工程奖”以及获全国性比赛奖项的优秀舞台艺术佳作、获省级以上奖项的舞台艺术优秀剧（节）目的演出；

(4)、外请知名导演及团队（编剧、指挥、演员、舞美主创人员等）创作的精品剧目；

(5)、国内外知名大型表演团体；

(6)、演职人员达60人以上，舞美制作精良的精品剧目。

3.3.3 B类演出是指：省市级国有专业院团及国内外知名团队。

3.3.4 C类演出是指：县市级国有专业院团、有地方特色及国内外团队或具备一定艺术水准的优秀剧（节）目的演出。

第四章 委托经营管理的考核

4.1 自本合同签订之日起，甲方负责组织考核小组对中标人完成本合同项下约定的经营管理目标的具体情况予以年度考核，并做出书面的考核结论。

4.2 甲乙双方共同制定具体的考核办法（详见附件），本合同约定内容与考核办法不一致的，以考核办法为准，并按照考核办法严格执行。

4.3 考核小组成员原则上以甲方人员为主，胶州市文广新局、胶州市财政局可派专业人员参加。乙方派专员参与考核。

4.4 认定中标人考核演出场次的档次的特别约定。

4.4.1 新创作排演的优秀剧（节）目及按照3.3.2、3.3.3、3.3.4条约定不能界定的其他特殊性质的剧（节）目，其档次由甲乙双方协商界定。

4.4.2 甲乙双方对演出档次不能协商一致的，报请胶州市文广新局裁决界定。胶州市文广新局以书面材料明确的意见即视为最终裁决，双方均无条件接受并认同，任何一方不得再有异议。

第五章 委托经营管理费用及支付

5.1 根据胶州市政府的相关文件，按照定项测算、定额补助、包干使用、收支平衡的基本原则，在经甲方考核，中标人完成全部委托经营管理目标的前提下，向中标人支付下列费用：

5.2 管理运行费：

5.2.1 甲方以行政性政府拨款的方式支付中标人XX万元/年，包含剧场管理运营及演出等全部费用。

5.2.2

5.2.3 合同签订后，按照合同总金额（XX万元整），以季度为单位，于每季度末的10日前（即3月20日、6月20日、9月20日、12月20日前）平均支付本季度的款项。

5.2.4 如经甲方考核，中标人未能完成全部委托经营管理目标，则按照考核办法中确

定的原则扣除中标人相应违约金,其中,中标人完成的演出总场次或者演出类型的各类场次,甲方允许中标人以高类演出弥补低类演出的场次指标,相比年度演出考核目标,每减少一场,中标人均应向甲方支付10万元违约金,违约金自下一笔甲方向中标人支付的委托经营管理费用中直接抵扣。

第六章 运营期

6.1 前期筹备工作:

6.1.1 本合同签订后,中标人全资子公司负责具体执行本合同项下约定的乙方各项权利义务,包括但不限于负责胶州市会议中心的演出经营、人员调配、内部分配和胶州市会议中心设施设备管理等经营管理工作,完成双方确定的经营管理目标。中标人对该子公司的履约行为及法律后果承担全部责任。

6.1.2 甲方同意中标人全资子公司负责具体执行本合同项下约定的中标人各项权利义务,包括但不限于负责会议中心的演出经营、人员调配、内部分配和会议中心设施设备管理等经营管理工作,完成双方确定的经营管理目标。中标人对其全资子公司的履约行为及法律后果承担连带责任。

6.1.3 合同签订后,中标人应针对会议中心的具体特点,专门制定出《胶州市会议中心管理规范》,包括但不限于以下内容,予以组织实施。

6.1.3.1 业务运作规范:

- (1) 演出策划运作制度;
- (2) 宣传推介运作制度;
- (3) 市场营销运作制度;
- (4) 演职人员管理规定;
- (5) 观众须知;
- (6) 演出项目(业务接待)管理制度;
- (7) 音响专业(包括:主扩声系统、视频监控系统)工作程序和规范;
- (8) 灯光专业(包括:灯光控制台、调光控制台、舞台灯具、电影放映机、字幕机等灯光专业设备)操作程序和规范;
- (9) 舞台机械专业(包括:主升降台、乐池、转台、大幕、侧台、防火幕、电源开关柜、控制柜、电动吊杆、手动吊杆等舞台机械)操作程序和规范;
- (10) 票务销售(包括:电脑售票系统、演出票券管理、会员购票预订管理、票务推广)工作程序和规范;
- (11) 演出设备(包括:机械、音响、灯光、钢琴等设备)检修保养制度;
- (12) 演出服务(包括:剧场服务、贵宾厅服务、后台服务)工作程序与规范;
- (13) 钢琴、乐队谱架、乐队平台工作程序与规范;
- (14) 装台、演出、卸台工作程序和规范;
- (15) 演出设备、场地租借管理制度。

6.1.3.2 内部管理制度

- (1) 员工守则；
- (2) 工作人员岗位职责；
- (3) 人事管理制度；
- (4) 财务管理制度；
- (5) 工资福利制度；
- (6) 培训考核制度；
- (7) 考勤管理制度；
- (8) 检查讲评制度；
- (9) 工作奖惩制度；
- (10) 档案管理制度；
- (11) 观众满意程度指标和检测制度；
- (12) 财产安全、拾获物品、重要部位、演职人员出入口等管理规定；
- (13) 会议中心剧场消防安全管理制度。

第七章 运营范围内资产管理

7.1 物业管理：

7.1.1 会议中心所占范围内的全部建筑物、构筑物、设施设备等，均由中标人负责物业管理工作，全部费用均由中标人承担；双方另有约定的除外。

7.1.2 中标人负责的物业管理工作，包括但不限于建筑物、构筑物及配套设施设备（含舞台演出设施设备）的使用、运行、养护、管理、保安、保洁、车辆停放、消防、电梯、水、电、燃气、空调制冷、热力采暖、智能化系统、通讯供应等。

7.1.3 中标人的物业管理应确保会议中心建筑物、相应空间及所属或配套设施设备的物理状态完好无损、缺，功能正常并能便捷和有效使用、环境整洁优美、空间通畅有序，始终保持会议中心的良好形象、高雅的艺术氛围和广泛的社会影响力，使甲方满意、消费者满意、公众满意。

7.1.4 如中标人拟就上述物业管理工作对外委托第三方实施专业管理，须事先经得甲方书面同意，通过公开招标的形式委托给有资质的专业机构实施专业管理，甲方有权予以监督。对最终确定的专业机构中标人应在三日内向甲方报备。但甲方接受中标人的报备，并不视为同意中标人转让其在本合同项下的相应权利义务，该专业管理公司的履约行为可视为中标人的履约行为，中标人须对其行为及产生的法律责任，承担连带责任。

7.2 能源费用及其他：

7.2.1 中标人经营过程中产生的能源或其他费用，包括但不限于通讯费、水费、电费、燃气费、供热费等，由中标人按照独立设置的计量器具、根据胶州市相关的收费标准自行缴纳。

7.2.2 依据国家或地方的有关规定，应当由经营方缴纳的其他费用，中标人应在规定的期限内自行向有关部门缴纳。

7.2.3 如中标人逾期缴纳上述费用导致的一切法律后果，由中标人自行承担。

7.3 维护维修责任：

7.3.1 经营标的范围内的建筑物主体结构及其他部位、各类设施设备（包括各类专用设备和通用设备）的全部维护、保养、维修均由中标人承担。

7.3.2 根据各类设施设备使用、维护、保养周期的技术规范要求及实际需要，负责对设施设备进行日常维护、日常检修、综合保养及大修，确保设施设备的完好、安全和功能正常。维护保养项目包括但不限于以下内容：

7.3.2.1 日常维护：中标人负责对舞台机械、音视频系统、灯光等专用设备，反音罩、大幕、座椅等专用设施，以及空调、电梯、供电、供水、供热、消防等系统通用设备，进行日常检修、维护和保养，发现问题及时解决，保持设施设备的完好使用；

7.3.2.2 日常检修：中标人应依据各类设施设备的使用规定，定期对各类设施设备进行全面系统的检测维修，保持设施设备的安全稳定性；

7.3.2.3 综合保养：在各类设施设备超出厂方承诺的保修期后，中标人要严格按照各类设施设备的运行使用规范要求，在不同年限分别进行综合保养，对系统进行全面的检测调试，确保各类设施设备的使用功能长期处于良好状态。

7.3.2.4 大修

7.3.2.4.1 会议中心楼体（含内部装修）及大型设施设备等超出厂方承诺的保修期后，按照国家、行业标准或设施设备的运行使用规范，需要进行系统大修，或在正常使用中发生自然损坏，将影响系统设备的正常运行，需要进行专项大修的，由中标人按实际情况提出维修费用预算，经甲方评估，甲乙双方协商进行维修。

7.3.3 甲方购置并拨付给中标人使用的设施设备，中标人应参与上述设施设备的验收工作，中标人应在甲方与供货方约定的质量异议期内提出质量异议，甲方在收到中标人提出的质量异议后，应责成供货方限期解决，无约定的应在保修期满前提出质量异议，在此期限内中标人未提出质量异议的，视为设施设备质量合格。

7.3.4 重要设施设备的维护保养及维修，中标人必须使用该设施设备同品牌的专业维护商。

7.3.5 委托经营期内，甲方有权随时检查资产的使用状况，如发现任何部分存在损坏、损毁（除自然损耗外），应向中标人发出书面通知。在甲方书面通知发出后的7日内（在特殊情况下，双方可协商确定时限），中标人应完成上述维修。如中标人在期限内没有完成上述维修，则甲方或甲方之授权人有权对该部分进行上述维修，所需费用由中标人承担。中标人不承担的，甲方有权自下一笔应付中标人委托经营管理费中扣除。

7.3.6 若因中标人原因导致经营标的的资产遭到损坏、损毁，中标人应及时负责修复并自行承担全部费用。

7.3.7若因第三方原因导致经营标的的资产遭到损坏、损毁，中标人应自行承担维修，并有权向责任方进行索赔，属于保险理赔范围内的，可通过保险公司解决；若索赔或保险理赔事项需以甲方为主体主张权利的，应由甲方向第三人主张权利或委托中标人以甲方名义向第三人主张权利。

7.3.8自签订合同之日起，中标人的所有资产管理必须有计划，保留记录，建立台帐。每六个月过后的十个工作日内，向甲方提交一套包括计划、记录在内的所有资产管理工作的书面材料。

7.4 资产使用要求：未经甲方同意，中标人不得在上述经营标的的范围内进行任何的增建、扩建、改建或装修工程（包括但不限于内部装修、分隔，以及安装、拆卸、改造、更换、增加任何设备或装置）。

7.4.1如经得甲方同意后，中标人在开始任何工程前，该工程的设计与图纸必须取得甲方事先书面同意，并征得所有必要的政府有关部门的书面同意或批准。因向政府部门的报批而引起的费用以及工程费用均由中标人承担。

7.4.2中标人若对该经营标的的消防喷淋系统、空调系统、给排水系统、电讯系统、电梯系统及其他可能影响该物业任何机电系统或主体结构的工程进行任何修改或重做，该工程必须经甲方同意，由此而引起的一切费用应由中标人负担。

7.4.3 中标人进行任何工程前，均需自费为在此工程期间可能遇到的风险向保险公司购买保险。保险要求见本合同第7.1条。

7.5 合同期满后，中标人增设、添附的任何物品、设施设备，凡固定于建筑物不可拆卸的，均归甲方所有，中标人不得拆卸带走；在约定的交接期满后，任何中标人遗留的物品均视为中标人放弃权利，甲方有权自行处置，中标人对此不得提出异议，也不得追究甲方责任和要求甲方赔偿。

7.6 除双方同意续签合同外，中标人应在本合同到期日或本合同提前终止后60日内，将经营标的的范围内所有资产，在与原状一致下交还甲方（合同期内的自然损耗除外），同时完成全部资料移交，中标人结清其应当承担的全部费用。若中标人未按约定的时间将该经营标的的范围内的资产返还甲方，每延迟一日，应向甲方承担xxx万元的违约金。

第八章 知识产权

8.1 甲方对会议中心的全部无形资产拥有所有权。一切与“胶州市会议中心”有关的知识产权，包括但不限于由甲方所有以及在本合同有效期内新产生的命名权、摄影和模型制作的许可权、著作权、商标权、专利权、名称权等知识产权，均归甲方所有。中标人同意，除经过甲方的事先书面同意外，中标人不会使用甲方的知识产权，并且中标人经甲方同意的对知识产权的任何使用以及与该使用相关商誉中产生的利益归甲方所有。中标人确认其不会违反本合同约定来获取与知识产权相关的利益。基于本合同而产生的任何工作成果均应被视为“受雇工作成果”，由甲方独占拥有，双方另有约定的

除外。

8.2 中标人根据经营管理的需要,可向甲方提出知识产权许可使用请求,由双方签订书面知识产权许可使用合同。根据甲方的授权,在合同履行期内,中标人可以印刷、制作、销售、发放含有“胶州市会议中心”等字样名称的印刷品、纪念品、广告宣传品以及其他物品,但需事先将式样、数量向甲方报备。

8.3 中标人不得超出甲方许可的范围和时限使用“胶州市会议中心”的相关知识产权,不得有任何被认为属侵犯“胶州市会议中心”等相关知识产权的行为。中标人超出甲方委托授权范围和时限使用“胶州市会议中心”知识产权的,甲方有权要求中标人立即纠正,中标人不予纠正的,甲方可要求中标人应按照3万元/次向甲方承担违约金。

8.4 中标人举办的演出活动,不得存在任何侵犯第三方知识产权的行为,如有发生,应由中标人承担全部法律及赔偿责任,并承担由此给甲方造成的一切经济损失以及消除对甲方造成的不良影响。

第九章 保险

9.1 中标人应在委托经营管理期内,自费投保并维持下列保险:

9.1.1 中标人在经营标的范围内进行的任何工程,其承包商需自费投保足额维持建筑及安装工程一切险及第三者责任险,其中第三者责任险的每人次事故赔偿限额不低于xx万元人民币,于工程期间不限理赔次数。

9.1.2 中标人应投保一般公众责任险,提供全球范围内的理赔,包括对第三者人身伤害和财产损害责任,每次事故的赔偿限额不低于xx万元人民币每人次。

9.1.3 中标人应在上述保单中将甲方列为第一顺序的共同被保险人。

9.2 中标人应在签订合同后将证明其已投保所要求的险种的保险凭证以及任何保险单的续保凭证交给甲方作记录。未经甲方同意,中标人不得擅自撤消或实质性改变保险单的任何内容。

9.3 中标人不得作出任何行为导致该经营标的的资产或其任何部分的保险,包括第三者责任险无效。中标人亦不得作出或容许他人作出任何行为致使该等保险的保费增加。倘该等保险的保费因中标人作出的任何行为而增加,甲方有权在不影响其任何其它权利和补救的前提下,向中标人追讨因此而增加的保费。

第十章 甲方的权利与义务

10.1 甲方权利

10.1.1 甲方有权对中标人的经营管理工作进行监督监管,包括但不限于:审查中标人制定的年度工作计划、演出计划,审核监督委托经营管理费用使用情况,根据合同规定及甲方制定的考核标准对中标人进行考核等。

10.1.2 胶州市人大、政协两会免费使用会议中心场地;市委、市政府或甲方有权每年免费使用会议中心场地(剧场或会议室)不超过80天;甲方使用会议中心场地应提前通知中标人,中标人应积极配合甲方安排场地并提供服务。

10.1.3 相关组织或个人的所有捐赠,全部归甲方所有,特别指定捐赠给“中标人对胶州市会议中心管理的子公司”的除外。

10.2 甲方义务

10.2.1 协助中标人完善在经营管理服务等方面所需的法律手续,做好需要协调的相关工作。

10.2.2 负责按合同规定向中标人支付委托经营管理费用。

10.2.3 尊重中标人的独立自主性,根据合同的约定行使必要的监督管理权。

10.2.4 在本合同有效期内,未经甲乙双方协商一致,甲方不得自行将会议中心的经营管理权以任何方式授权、许可给第三方。

10.2.5 甲方为中标人的经营管理提供便利,向中标人开放经营管理所需的会议中心的相关资料,中标人按甲方的档案管理办法借阅资料,对资料负有保密义务,只能将资料用于会议中心的经营管理,不得另做它用。

10.2.6 甲方如需使用剧场,若与中标人安排的演出计划发生冲突,中标人应积极协调,调整日程。若调整不成,在特定情况下需要将演出延期或取消,甲方应给予中标人本场演出的成本赔偿。

10.2.7 本合同项下第五章项下约定的应付中标人委托经营管理费用,由甲方提供由市政府相关部门下达的正式文件。

第十一章 中标人的权利与义务

11.1 中标人权利

11.1.1 根据国家有关法律法规和省、市有关规定及本合同的约定,独立享有和行使会议中心的日常经营管理权,并自行承担经营管理过程中产生的一切法律责任。中标人在对会议中心的经营管理活动中如发生必须以甲方名义对外做出民事行为、向国家行政管理部门申报各种审批手续时,甲方给予中标人协助配合,但由此产生的一切法律责任均由中标人承担。

11.1.2 享有经营管理自主权,从签收资产交接清单之日起,根据合同的约定,全面负责会议中心的演出经营、全部资产的管理维护等工作。

11.1.3 依照合同约定向甲方收取委托经营管理费用,计入中标人(考核)演出场次的演出门票价格由中标人自行确定,门票收入、场租等归中标人所有。

11.1.4 本合同履行期内,由中标人利用自有资金投资添置的可拆卸的相关设备及办公用品等财产,其所有权归属中标人。

11.2 中标人义务

11.2.1 按照合同约定接受甲方的监管,并予以协助配合,包括安排有关经办人员向甲方如实介绍情况、按甲方要求及时提供有关资料等。

11.2.2 在合同约定的范围内依法开展经营管理活动,完成本合同规定的经营管理指标,自行承担会议中心经营管理所产生的一切税费。负责在演出经营期间与当地政

府及相关部门（公安、城管、公交等）的协调工作，并承担相关费用。

11.2.3 试运行之前，中标人应自费向政府有关部门取得所有适用法律规定必需的执照、批准或许可。中标人必须确保该等执照、批准或许可在委托经营管理期内完全有效，且中标人的经营活动在各主要方面均符合该等执照、批准或许可的规定。中标人保证其经营活动不违反任何适用法律法规。

11.2.4 中标人不得以甲方或会议中心的名义对外借款、为自己或他人提供担保，不得有其他利用甲方信用的行为，不得擅自将会议中心的任何资产予以出售、出租或用于担保及其它处分。未经甲方同意，中标人不得擅自改变或调整会议中心及相关配套设施的建筑结构和规划功能。

11.2.5 未经甲方同意，中标人不得向第三方转让会议中心的经营管理权。

11.2.6 中标人与演出团体签订演出合同后7个工作日内，将合同副本原件一份报送甲方备案。每年度xx月xx日前和次年xx月xx日前，中标人将半年演出计划时间、场次、剧目安排报送甲方。

11.2.7 中标人在整个委托经营管理期内应按照良好的商业惯例勤勉谨慎地经营管理，中标人的任何行为不得对甲方或者会议中心的形象和声誉造成任何不良影响。

11.2.8 中标人不享有会议中心资产的所有权，不得利用会议中心的资产从事委托经营管理范围和权限之外的其它活动；不得在会议中心内从事明显不符合各类物业规划功能的经营活动。

11.2.9 中标人对甲方承诺：在中标人对会议中心的经营管理活动中，如出现因中标人行为而使甲方受到他人提出的任何索赔纠纷时，出现因中标人行为而使甲方受到被国家行政机关采取或拟采取行政处罚、行政强制措施、行政强制执行等行政行为时，均由中标人负责处理并承担全部法律责任，因此而产生的一切费用均由中标人承担。若非中标人原因产生的上述事项，由责任方承担相关赔偿责任。

11.2.10 中标人在制定公司的人员薪酬制度时，应按照当地人力市场薪酬水平，并区分底薪、绩效薪进行合理制定。

第十二章 合同终止的条件

12.1 甲、乙双方同意在合同期内，有下列情形之一发生的，本合同立即终止，双方互不承担违约责任：

12.1.1 非因甲乙双方原因而导致该经营标的损毁、灭失或者被鉴定为危险建筑的。

12.2 中标人未征得甲方事先书面同意擅自转让本合同项下的经营管理权的。

12.3 中标人在该经营标的内经营的业务被任何司法或者行政机关判定为非法的。

12.4 中标人因故被吊销营业执照或有关经营活动的许可证，被政府下令禁止中标人在该经营标的内继续营业的。

12.5 甲、乙双方同意，在发生下列情形之一时，本合同自守约方将终止合同通知书送达违约方之日或守约方在该通知书中规定的其它日期起即行终止，合同终止的违约方

应向守约方支付 100 万元的违约金,违约金不足抵付守约方实际损失的,违约方还应向守约方赔偿实际损失与违约金的差额部分。

12.5.1 甲方未按时支付委托经营管理费用,逾期达6个月以上的。

12.5.2 甲方违反合同约定,擅自将会议中心的经营管理权授权、许可给第三方的。

12.5.3 因中标人原因造成该经营标的的主体结构损坏的。

12.5.4 中标人未征得甲方事先书面同意擅自转租该经营标的,或转让本合同项下的经营管理权的。

12.5.5 中标人未征得甲方事先书面同意改变该经营标的用途的。

12.5.6 中标人在该经营标的内经营的业务被任何司法或者行政机关判定为非法的。

12.5.7 中标人因故被吊销营业执照或有关经营活动的许可证,被政府下令禁止中标人在该经营标的内继续营业的。

12.5.8 中标人连续三年未能实现合同规定的经营管理目标。

12.6 发生上述情形之一的,即使守约方选择不终止合同,仍可按照本合同第十三章的约定要求违约方承担违约金。

第十三章 违约责任

13.1 甲方违约责任:

13.1.1 若甲方违反本合同约定,逾期三个月仍未支付委托经营管理补贴,造成中标人经营困难的,甲方按拖欠金额的日万分之五向中标人支付违约金。

13.1.2 若甲方违反本合同其他义务的,中标人有权要求甲方作出解释,甲方应在收到中标人通知之日起7日内予以解释,未在期限内解释说明情况的,每发生一次,应承担 1000 元的违约金,并赔偿中标人由此造成的损失。

13.2 中标人违约责任:

13.2.1 中标人利用该经营标的从事违法、违规或不道德的活动的,或中标人举办的演出或其他活动严重侵犯他人商标、著作权、服务标识、代理权及专利权的,每发生一次,应向甲方支付5万元的违约金。

13.2.2 中标人隐瞒实际经营状况的,或提供甲方审计的资料不真实的,每发生一次,中标人应向甲方支付与隐瞒或不实部分收入等额的违约金。

13.2.3 中标人违反本合同其他义务的,甲方有权要求中标人及时更正,中标人应在收到甲方通知之日起7日内予以更正,未在期限内更正的,每发生一次违约行为,应承担 1000元的违约金,并赔偿甲方由此造成的损失。

13.2.4 中标人按照本合同应承担的违约金,甲方均有权自应付中标人的委托经营管理费用中直接予以抵扣。

13.3 未经双方协商一致、或依法定事由、或依双方约定事由,一方擅自解除本合同的,违约方应向守约方支付100万元的违约金。

3. 商务条件

3.1服务期限：服务期限一年。

3.2服务地点：招标人指定地点。

3.3付款方式：（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定支付，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至100%。

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：/

3.6服务保障：/

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

综合评分法

1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得0分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

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

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

1.6 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。

1.6.1 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）。

1.6.2 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。

1.6.3 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。

1.6.4 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。

1.6.5 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。

1.7 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

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

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

1.7.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.8 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.9 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.10 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10分	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。
企业实力	10分	投标人或其全资子公司每具有一个剧院的得5分，满分10分。须提供剧院的营业执照副本原件电子文档，若剧院为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档，否则不得分。
企业荣誉	15分	投标人或其全资子公司的作品获得中国共产党中央宣传部“五个一工程”优秀作品奖的或获得省级及以上“泰山文艺奖”的或投标人或全资子公司的作品获得“金狮奖”的或获得“文华大奖”的或“文华新剧目奖”的，每一项得3分，满分15分。开标时须提供获奖文件原件电子文档，否则不得分，若为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档。
演员配备	9分	投标人或其全资子公司具有三级及以上演员200人及以上的得9分，50-200人的得5分，50人以下的不得分。须提供（近三个月的社保证明原件电子文档）。若为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档。
服务保障	6分	副省级地区注册或设有分支机构的得6分（提供营业执照原件电子文档，未提供的不得分），或在副省级具有常驻协议服务机构的得2分（提供服务机构营业执照原件电子文档、双方协议书原件电子文档，未提供或者提供不全的不得分）。

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	10分	基础分为6分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

服务方案	11分	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得3-1分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得3-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分； 管理科学、服务制度完备的，得2-1分；
视频集锦演示	10分	投标人或其全资子公司须提供视频集锦演示，演示剧目包含：大型舞剧、大型民族歌剧、大型音乐情景剧、现代京剧、话剧等。视频集锦演示作品由投标人自行制作，开标时提供电子版，未提供的不得分。由评委根据视频集锦的内容酌情打分，分值0-10分。
服务定位	10分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得10-8分，良得7-4分，一般得3-1分。
服务保障措施	9分	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。 服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分； 有详细的应急服务措施的，得2-1分。

说明：

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

(2) 以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3. 政策加分以及计算方法

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，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， 否则不给予价格扣除。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则(参照)

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 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》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商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报价，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 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商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、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商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

除磋商文件另有规定外，计量均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

除磋商文件中另有规定外，磋商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 在磋商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磋商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 参与采购活动费用

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 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

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 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，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

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，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 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

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

8. 履约担保

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

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

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

(1) 磋商公告；

- (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) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (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 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商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 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商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 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件组成：

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 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

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

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

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

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 商务响应表；

11.3.7 联合投标协议书（若有）；

11.3.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.9 中小企业声明函（若有）；

11.3.10 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 项目理解及重难点分析；

11.4.2 咨询顾问服务方案；

11.4.3 筹备开业服务方案；

11.4.4 运营管理服务方案

11.4.5 服务响应表；

11.4.6 咨询顾问项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.7 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.8 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。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四

章“采购需求”中的规定以及要求。

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

11.4.8 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 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

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

12.3 响应报价的次数：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报价以外的任何附赠条款。

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

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

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

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，除合同另有约定。

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报价。

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 参加本次采购活动的供应商对采购文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出质疑，并告

知代理机构工作人员（联系人：杨诚 电话：18561373280）采购人将对供应商提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及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磋商文件的，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）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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，并通过本项目磋商公告页面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。

17.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区下载。

18. 投诉

18.1 质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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，按照投标人须知前附表中规定的时间内和明确的监督部门提起投诉，采购人的纪检部门：青岛市胶州新城建设发展有限公司纪委办公室，姓名：于海霞，电话：82207626 的监督。

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）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）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。

第七章 开启响应文件、磋商、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 3 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. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组为三人及以上单数。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从设立的采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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

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

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐中标候选人。

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

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

- 3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；
- 3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；
- 3.7.4 发现供应商在招报价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 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、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（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。招标代理和磋商小组对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，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。

5.1.3 在资格性审查时，评标委员会和代理机构按照供应商提供的《声明函》和中国裁判文书网查询行贿犯罪记录审查供应商及其法定代表人、项目负责人的行贿犯罪情况。在评审过程中，评标委员会和代理机构对投标供应商的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）。

5.1.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审

程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商后一轮报价不得低于其前一轮报价，对于未在限期内提交最后报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。

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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同

一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）、中国招标投标公共服

务平台及胶州市公共资源交易网（公告期限为 1 个工作日）。

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

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

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。
- 10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；
- 10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商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；
- 10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；
- 10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；
- 10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
- 10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.12 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；
- 10.13 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商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 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，

在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

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

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

12.2 记名投票

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

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

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

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商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 采购人在递交响应文件截止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、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

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中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

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

- 14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 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；
- 14.8 法律、法规和磋商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

采购人不得泄露竞争性磋商活动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，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成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、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

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

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

2. 追加合同金额

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

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

3. 服务质量与验收

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

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

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

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

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

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

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

.....

第五条 所有权归属

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

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

第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定支付，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至100%。

.....

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，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 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：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等；
- 2、声明函(见附件1)；
- 3、采购诚信承诺书(见附件2)；
- 4、磋商文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：_____，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_____）。

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：_____（盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

备注：招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件 2:

采购诚信承诺

胶州市行政审批服务局公共资源交易中心，（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；不向磋商小组、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(签章):

年 月 日

响应文件

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3)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件4)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件5)；
- 4、报价一览表(见附件6)；
- 5、分项报价明细表(见附件7)；
- 6、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等）；
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件8)（若有）；
- 8、类似成功案例业绩证明（供应商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9)；
- 10、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 11、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 12、磋商文件商务评审办法中涉及提交的相关证明材料（若有）；
- 13、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件3:

投标函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（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磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 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、若中标，我方将按照磋商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）：

联系电话：

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4:

法定代表人身份证明

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件5:

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6:

报价一览表

投标包: 第 包

包名称:

序号	项目名称	报价
1	技术服务费	
2	基本管理费	

时间: 年 月 日

附件 7:

分项报价明细表

序号	项目名称	服务内容说明	报价	备注
1				
2				

注：供应商应按完成本项目实际情况进行填写或扩充。

时间：年 月 日

附件9:

商务响应表

投标包: 第 包 包名称:

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务期限		响应	完全响应
服务地点			
付款方式			
服务验收成果			
.....			

日期: 年月日

附件10:

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,并按照磋商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磋商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,并作为响应文件的一部分。

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11:

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、开启、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

日期:年月日

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

甲方名称:(公章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

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12）；
- 5、咨询顾问项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件13）；
- 6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件12:

服务响应表

供应商名称（公章）：

第包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

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

3、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件13:

咨询顾问项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：

第包

姓名	职务	专业技 术资格	在本项目中任 职	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14:

采购项目验收单

用户	合同号	合同金额 (元)			
			合计	财政拨款	单位自筹
招标项目	验收项目				
验收意见:			验收意见:		
负责人: (用户盖章) 年月日			负责人: (供应商盖章) 年月日		
验收小组成员签名					

D95E8BCB-EB68-44AF-A74E-D297F6BBC2E9

附录1

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
通用竞磋服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	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）
1.2	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。（详见附件）
1.3	采购诚信承诺书	合格制	采购诚信承诺书（见附件）
1.4	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	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）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	(货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……) (服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……)
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
3	商务部分 [50.00]		
3.1	投标报价	10.00	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
3.2	企业实力	10.00	投标人或其全资子公司每具有一个剧院的得5分，满分10分。须提供剧院的营业执照副本原件电子文档，若剧院为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档，否则不得分。
3.3	企业荣誉	15.00	投标人或其全资子公司的作品获得中国共产党中央宣传部“五个一工程”优秀作品奖的或获得省级及以上“泰山文艺奖”的或投标人或全资子公司的作品获得“金狮奖”的或获得“文华大奖”的或“文华新剧目奖”的，每一项得3分，满分15分。开标时须提供获奖文件原件电子文档，否则不得分，若为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档。
3.4	演员配备	9.00	投标人或其全资子公司具有三级及以上演员200人及以上的得9分，50-200人的得5分，50人以下的不得分。须提供（近三个月的社保证明原件电子文档）。若为投标人的全资子公司的须提供全资子公司的经工商局盖章的章程原件电子文档。

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
3.5	服务保障	6.00	副省级地区注册或设有分支机构的得6分（提供营业执照原件电子文档，未提供的不得分），或在副省级具有常驻协议服务机构的得2分（提供服务机构营业执照原件电子文档、双方协议书原件电子文档，未提供或者提供不全的不得分）
4	技术部分 [50.00]		
4.1	响应情况	10.00	基础分为6分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
4.2	服务方案	11.00	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得3-1分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得3-1分；服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分；管理科学、服务制度完备的，得2-1分；
4.3	视频集锦演示	10.00	投标人或其全资子公司须提供视频集锦演示，演示剧目包含：大型舞剧、大型民族歌剧、大型音乐情景剧、现代京剧、话剧等。视频集锦演示作品由投标人自行制作，开标时提供电子版，未提供的不得分。由评委根据视频集锦的内容酌情打分，分值0-10分。
4.4	服务定位	10.00	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得10-8分，良得7-4分，一般得3-1分。
4.5	服务保障措施	9.00	投标人组织机构及服务质量保障措施、保密措施等能做到机构健全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分； 有详细的应急服务措施的，得2-1分。

其他注意事项

控制价 : 6970000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价 (元)

定标方式 :确定中标人, 1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：胶州新城建设发展有限公司委托运营管理项目 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件