

抖音号运营（重新招标）

采购文件

采 购 人：青岛董家口园区运营管理集团有限公司

代理机构：龙翔项目管理有限公司

项目编号：LXCG2023020

日 期：2023年 3月



目录

第一章	采购公告	3
第二章	供应商须知前附表	6
第三章	供应商应当提交的资格证明文件	11
第四章	采购需求	12
第五章	评审办法	15
第六章	供应商须知	21
第七章	开启响应文件、磋商、成交	29
第八章	纪律要求	30
第九章	签订合同、合同主要条款	31
第十章	响应文件格式	36

第一章 采购公告

一、项目基本情况

项目编号：LXCG2023020

项目名称：抖音号运营（重新招标）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：400000.00元

最高限价：400000.00元

采购需求：详见采购文件。

合同履行期限：详见采购需求。

本项目 ☐ 接受 ☒ 不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织。

2. 出具供应商信用承诺函。

3. 信用要求：

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

三、获取采购文件

1. 本项目实行资格后审，无需投标报名，并于网上自行下载采购文件，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>）-其他项目-国企采购本项目公告下载，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采购文件。

2. 获得采购文件的供应商凡对本采购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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面提出，并告知代理机构工作

人员（电话：17561665704 联系人：于宁）。

3. 关于本项目的修改、澄清、补充内容及对采购项目的暂停、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，恕不予单独告知。

四、响应文件提交

截止时间：2023年4月3日09时30分（北京时间）

地点：青岛西海岸新区公共资源交易中心6楼开标室。

五、开启

时间：2023年4月3日09时30分（北京时间）

地点：供应商自行选择互联网连接畅通的场地，接到解密提示后，应当在规定的时限内通过上传响应文件的 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 响应文件提交方式：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

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：青岛董家口园区运营管理集团有限公司

地址：青岛市黄岛区董家口经济区董家口大厦

联系方式：0532-55585782

2. 采购代理机构信息

名称：龙翔项目管理有限公司

地址：青岛市黄岛区珠江路600号

联系方式：17561665704

3. 项目联系方式

项目联系人：于宁

电话：17561665704

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 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛董家口园区运营管理集团有限公司
2	采购代理机构	龙翔项目管理有限公司
3	项目名称	抖音号运营（重新招标）
4	分包及成交规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。
5	资金来源以及资金构成	自筹100%
6	是否接受联合体谈判、报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，金额：/
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商支付，代理费： <u>以中标价为基数，最终按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）标准的49.5%收取。</u>

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	采购文件的澄清和修改	采购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（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目采购公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 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。评审小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购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	投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
15	最后报价	报价次数：2 次 各供应商均有两轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算；供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则评审小组有权据此确定为无效报价。供应商须在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。
16	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。

17	响应文件盖章	<p>在采购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>
18	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>
19	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>
20	开启响应文件时间及地点	<p>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采购公告页面。</p>

21	评审小组	评审小组共 3 人，其中： 采购人代表 0 人，评审专家 3 人
22	评审方法	综合评分法
23	是否授权评审小组确定成交供应商	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公告，公告期限为 1 个工作日。
24	中标公告	中标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公告，公告期限为 1 个工作日。
25	其他需补充的内容	
25.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统发布的采购公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
25.2	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平台系统上传并公示（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。如因特殊情况不能从系统选取的，可在响应文件相应位置附 PDF 文件即可（供应商应同时在网站-主体信息公示、项目成交公告中公示相关信息，否则在评标时不予认可）。
25.3	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。
25.4	分包和非主体、非关键性工作	本项目不允许违法分包。
25.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛董家口发展集团有限公司纪检监察室、法务审计部（联系电话：0532-55585721，0532-55585870）的监督。

25.6	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，采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
25.7	其他	<p>1. 采购文件若无特指，采购文件中要求的原件是指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部门出具的文件复制件公证书；采购文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章<红>的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或采购文件要求供应商填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。</p> <p>采购文件若无特指，采购文件中的复制件（复印件）系指复制件（复印件）的扫描件。</p> <p>2. 经评审小组和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，按特殊情形处置程序处理。</p> <p>3. 评标过程中，如果评审小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或补正，供应商应当通过交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有供应商电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。</p>

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	提供形式	备注	必须提交
1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件	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）的原件扫描件	是
2	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书及身份证（自然人参加采购活动的无需提供）；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书及身份证（自然人或法定代表人参加采购活动的无需提供）	电子文档	原件扫描件	是
3	供应商信用承诺函	电子文档	原件扫描件，格式见附件	是
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	电子文档	原件扫描件，格式见附件	是
5	信用查询	电子文档	开标现场代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，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。	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. 基本需求

1.1 投标人中标后直至验收止，未经采购人同意，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向监督部门提出申请并经同意后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

1.2 以下内容为实质性要求和条件，投标人必须对其做出实质性响应，否则其投标无效：

- (1) 采购文件中带“★”标注的条款；
- (2) 第九章“签订合同、合同主要条款”中的合同主要条款；
- (3) 采购文件中其他明确要求投标人响应，否则其投标无效的条款。

2. 项目概述

2.1 服务范围及内容

(1) 供应商须拥有一支实践经验丰富、能在较长时间内集中对本项目开展工作的固定制作团队，具有影片策划、独立文案撰写、拍摄、后期剪辑等专业技术能力。

(2) 本项目包含抖音线上内容输出及日常维护。对每条视频进行 12 小时内集中维护，包括发布后话题预热及回复，粉丝共性问题回复等。

(3) 服务期内需完成抖音视频发布量 60 条，视频内容策划方向主要以集团产业项目运营展示为主，以地产、酒店、公寓为主要展示对象，针对用户群体持续输出优质内容。

(4) 展示形式包括但不限于主播打卡、业主故事（一镜到底/旁白叙述）、字幕律动、实地探盘、特效沉浸式参观、音乐概念短片、旅行 vlog、快节奏短片等。

2.2 项目组小组

★供应商应为该项目成立项目小组，项目组成员不少于 5 名，其中航拍技术人员 1 名，需具有 UTC 无人机驾驶证。开标时须提供航拍技术人员的证书原件扫描件及近三个月为其依法缴纳社保证明材料原件彩色扫描件(社保部门出具的证明原件彩色扫描件或社保部门网站查询打印件)。

2.3 其他要求

★(1) 本项目所创作的素材版权归甲、乙双方所有。

(2) 本项目严禁转包和违法分包，成交供应商不得将本项目转包。成交供应商自行实施，不得将本项目分包给其他单位。

违反上述规定的，采购人有权终止合同，供应商将承担一切损失及相关法律责任。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：一年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 合同形式：总价合同。

★3.4 付款方式：甲方于本合同签订后7个工作日内向乙方预付项目报酬总额的10%；待乙方完成30条视频发布后，7个工作日内向乙方支付项目报酬总额的50%；全年服务完成，经甲方验收合格并交付15个工作日内，甲方向乙方支付剩余的项目报酬。

3.5服务成果验收

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

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 当供应商未提供符合采购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：评审小组成员技术评分的算术平均值。

1.3 当供应商所投产品功能与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指供应商承揽的与本次采购要求相同或者类同的，并且签订合同一方必须是供应商。

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)。

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	19分	81分	100分

2.2 评分标准

评分因素		分值	评分标准
响应报价		10分	满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分(10分)。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分 = (评审基准价 / 响应报价) × 10。
商务部分	企业业绩	9分	自2020年1月1日至本项目磋商公告发布之日（以合同签订时间为准）独立为机关企事业单位服务过得同类策划运营管理项目，每份得3分，最高的9分。 注：开标时提供合同原件彩色扫描件，否则不得分。
技术部分	响应情况	10分	满足磋商文件要求的，基础分为10分。每出现1条负偏离的，扣2分，出现3条负偏离，响应情况项不得分。
	服务方案	14分	整体服务方案考虑周到、总体服务思路措施完整，针对本项目编制详细的工作标准、工作方案内容全面完整、清晰明确的、合理符合实际情况的，得14-8分，工作标准、工作方案内容无缺漏项，描述较为合理、清晰的，得8-4分，工作标准、工作方案，缺乏可行性，不利于工作开展的或没有表述得4-0分。

服务保障措施	16分	从服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面综合考虑，由评标委员会酌情打分，有详细且有高度可行性的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容，得16-11分，有较详细，可行性较好的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容得11-5分，有基本的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容得5-0分。未提供此项内容不得分。
质量保障	12分	供应商结合项目采购需求，制定保证措施，提出服务目标、设备清单（包括但不限于设备发票或者租赁合同、设备图片）、人员分工等。质量保障内容全面完整、清晰明确的得12-8分；质量保障内容描述比较合理、明确的得8-4分；质量保障内容有明显缺漏项不完整，描述不够清晰或没有表述的得4-0分。
对应急事件处理措施	9分	制定详细的应急预案，应急和保障机制健全，能够预见并有效应对各种突发事件，有明确的应急组织机构，能落实到具体负责人，应急时间及时，措施得当、合理可行的，得9-5分，对应急事件处理措施表述较得当的，得5-2分，对应急事件处理措施表述不清晰、缺乏可行性的或没有表述的，得2-0分。
内部管理制度	10分	管理规章制度包括但不限于职业道德规范制度、执业质量控制制度、职业培训制度、档案管理制度。公司制度全面完整、有利于项目实施且采购人能得到优质的服务保障的，得10-6分。公司制度全面完整、清晰明确的得6-3分；公司制度内容不完整，无法得到良好的服务保障或没有描述的得3-0分。
服务定位	10分	从服务好采购人角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理、能够充分了解采购人现有需求，内容全面完整、清晰明确的得10-6分；内容描述比较合理、明确的得6-3分；内容有明显缺漏项不完整，描述不够清晰或没有表述的得3-0分。

说明：

(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，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供应商提交相关证明材料原件(或电子文档) 的，未放置于在响应文件中的不得分。

第六章 供应商须知

1. 招标依据以及原则

1.1 《中华人民共和国民法典》。

1.2 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。

2.2 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。

2.3 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招标活动。

2.4 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。

2.5 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，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标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、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如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 响应有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，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

机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内供应商撤销响应文件的或开标时因供应商原因未解密响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网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

见供应商须知前附表。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表。

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需服务、招标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) 评标办法；

(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 响应文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照；

11.3.2 法定代表人证明或授权委托书；

11.3.3 采购供应商信用承诺函；

11.3.4 声明函

11.3.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

11.3.6 采购文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书(若授权)；

11.4.4 投标报价：

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

为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……” “—” “免

费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

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

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 同类项目证明资料(若有)；

11.4.7 商务响应表；

11.4.8 采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.9 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件(若有)。

11.5 技术部分

11.5.1 响应情况；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 服务保证措施；

11.5.4 质量保障；

11.5.5 对应急事件处理措施；

11.5.6 内部管理制度；

11.5.7 服务定位；

11.5.8 项目实施人员(主要从业人员以及其技术资格)一览表；

11.5.9 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.5.10 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

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服务进行报价，对每一包服务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，以方便评审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采购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。

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 供应商应在投标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，不论招标过程和结果如何，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 供应商在采购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采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购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，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，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 参照《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个工作日内向采购人纪检部门(采购人主管部门：青岛董家口发展集团有限公司纪检监察室、法务审计部，联系电话：0532-55585721，0532-55585870)提起投诉。

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) 同一投诉事项未经集团相关部门投诉处理；

(五) 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，由集团相关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，由集团相关部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加本集团下所有的采购活动：

- (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采购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，如果评审小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照采购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. 评审小组

3.1 评审小组的组成

本项目由依法组建的评审小组负责。评审小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人及以上单数。达到公开招标数额标准的项目评审小组应当由5人以上单数组成。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从相关专业的评审专家库中确定评审专家。

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

3.6 评审小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，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 推荐成交供应商名单，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 评审小组的义务：

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 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，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 评审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 组织推荐评审小组组长；

- 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 评审小组进行综合评分;
- 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 评审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 评审小组和代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、信用山东(credit.shandong.gov.cn)及信用青岛(www.qingdao.gov.cn)查询供应商信用记录，查询时要把查询网页、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。评审小组和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、严重违法失信行为记录名单的供应商，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，评审专家、采购人按照供应商提供的《声明函》（见附件1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

评审小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，评审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。

6. 澄清有关问题

评审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。评审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

评审小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，评审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 评审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，评审小组可以根据采购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，评审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 采购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，评审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 采购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，评审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。

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 评审小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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，评审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。

8. 成交

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

评审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，按排序由高到低的原则确

定成交供应商。

8.2 采用综合评分法，评审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，成交供应商的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 评审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。持不同意见的评审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、经评审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、采购代理机构发现评审小组未按照采购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 评审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人确定后立即发出成交通知书，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公告成交结果(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 报价有效期不满足采购文件要求的；

10.6 评审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；

10.7 响应文件未按采购文件规定编制、签章的；

10.8 采购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；

10.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

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，必须经评审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，符合采购文件规定条件的供应商不足3家或者对采购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预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形；

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评审小组成员的更换

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

12.1.2 退出评审小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评审小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的评审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，评审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，由评审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，评审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、评审小组成员等信息；
 - 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，首先由评审小组作出认定，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、法规和采购文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购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，不得向采购人或者评审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. 对评审小组成员的纪律要求

评审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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、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，不得使用超出本采购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、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

抖音号运营项目服务合同

甲方：青岛董家口园区运营管理集团有限公司

通讯地址：

联系电话：

乙方：

通讯地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规及相关国家政策规定，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，就乙方为甲方抖音号提供运营服务相关事宜，签订本合同。

一、项目名称：

抖音号运营项目

二、项目服务内容：

为甲方的抖音号提供运营服务，包含抖音线上内容输出及日常维护。

1、视频制作内容

服务期内需完成抖音视频发布量 60 条，视频内容策划方向主要以集团产业项目运营展示为主。以地产、酒店、公寓为主要展示对象，针对用户群体持续输出优质内容。

2、展示形式

包括但不限于主播打卡、业主故事（一镜到底 / 旁白叙述）、字幕律动、实地探盘、特效沉浸式参观、音乐概念短片、旅行 vlog、快节奏短片等。

3、传播策略

为董发集团制定相应的季度、年度传播宣传策略，并根据甲方要求提供不定期的传播策略建议。

4、运营策略规划

对抖音运营现状及趋势洞察深刻，能准确把握粉丝需求；能深入分析对手或互联网产业运营优秀案例，准确把握发展趋势；提出创新性的运营、策略方案（季度及月度）。

每月、每季度策划有创意和竞争力的抖音营销方案，做好网络交互。

5、日常内容运维

抖音内容要与甲方战略相符，符合自媒体特点，并与实时、热点相结合；配图来源必须正当，保证精美度及使用合法性；内容有新意、能最大程度表现产品特点，有吸引力和交互性。

所创作的视频素材版权归甲、乙双方所有。

三、项目服务期限：

服务期限为一年，自 2023 年__月__日起至 2024 年__月__日止。

四、项目报酬及支付方式：

（一）报酬总额

项目报酬总额为：¥_____元（人民币大写：_____元整），含税价，此费用包含设计费、制作费、运营费等乙方完成本项目所需的全部费用。

（二）支付方式：

1、甲方于本合同签订后 7 个工作日内向乙方预付项目报酬总额的 10%；待乙方完成 30 条视频发布后，7 个工作日内向乙方支付项目报酬总额的 50%；全年服务完成，经甲方验收合格并交付 15 个工作日内，甲方向乙方支付剩余的项目报酬。

甲方付款前，乙方应先向甲方开具符合甲方财务要求的发票（税率为 %），以便甲方办理请款手续，否则甲方有权不予付款。

乙方指定的收款账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

乙方如需变更收款账户，应在变更前 3 日将新的收款账户信息以书面形式通知到甲方，因乙方通知延误造成的一切损失均由乙方承担。

五、甲方权利和义务：

1. 甲方应向乙方提供制作所需的相关资料，并保证资料的真实性和合法性。
2. 甲方审稿在不脱离脚本的情况下，可以要求乙方进行适当修改。
3. 除双方另有约定外，本合同履行过程中产生的著作权等知识产权归属于甲方所有，但乙方为其业绩宣传可以进行使用。

六、乙方权利和义务：

1. 乙方必须严格按照甲方脚本要求进行设计及制作，且成稿各项技术指标均应达到甲方使用要求，如出现质量问题，由乙方承担全部责任，并采取相应补救措施。
2. 凡因甲方原因导致该视频无法按期完成或影响使用质量，甲方向乙方提出补救要求时，乙方有权拒绝或向甲方提出相应的补偿要求。
3. 服务期间，在不脱离原脚本结构框架的基础上，经甲、乙双方沟通协商后，甲方可在小范围内修改脚本，但如需大规模修改脚本造成乙方工作量大量增加或延误交片时间，乙方有权要求甲方另行付费，付费标准由双方另行协商确定。
4. 未经甲方同意，乙方及其员工不得以任何形式向任何第三方披露在本合同履行过程中获取的甲方相关资料及信息等，否则应赔偿由此给甲方造成的全部损失。
5. 乙方提供自项目结束后为期 30 天的免费售后维护服务。超出以上约定期限的，双方协商另行支付乙方相关费用。
6. 乙方对本合同履行过程中产生的成果/作品享有署名权。

七、合同的解除：

1. 甲方有权根据自身需求变化随时解除本合同，乙方应将甲方预付的项目报酬全额退还，但甲方应赔偿由此给乙方造成的损失。
2. 除法律规定和本合同约定的情形外，乙方不得单方解除本合同；确有特殊原因需要解除的，经甲方同意后，乙方应将甲方预付的项目报酬全额退还并应向甲方支付项目报酬总额 10% 的补偿金。

八、违约责任：

1. 乙方未能在本合同约定的期限内完成抖音内容运营并通过甲方验收的，应在甲方要求的期限内完成整改。否则，每迟延一日，应按照项目报酬总额 2% 的标准向甲方支付违约金；迟延超过 10 日的，甲方有权单方解除本合同，同时乙方应将甲方预付的项目报酬全额退还并应向甲方支付项目报酬总额 20% 的违约金。
2. 服务期间，乙方提供的运营服务达不到本合同约定的要求及标准的，应在甲方要求的期限内完成整改。否则，甲方有权单方解除本合同，同时乙方应将甲方预付的项目报酬全额退还并应向甲方支付项目报酬总额 20% 的违约金。
3. 任何一方有其他违约行为的，应赔偿由此给对方造成的全部损失。

九、争议解决：

本合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商解决；协商不成的，应提交至甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

任何一方在诉讼中花费的诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、保全保险费用及差旅费等合理费用均由败诉方承担。

十、通知及送达条款：

本合同一经签订，即视为双方确认本合同所示联系信息真实准确，保证对方及司法机关通过上述地址向本方寄送的邮件、文件等均能得到本方的签收，如出现退回、拒收或任何他方代收等情形，均视为本方已经签收。一方需变更联系方式或通讯地址的，应在变更前 3 日及时书面通知对方，否则视为未变更。

十一、附则：

1. 本合同自甲、乙双方加盖公章之日起生效，一式肆份，双方各执贰份，并具有同等法律效力。

2. 本合同为清洁打印文本，任何涂改或添加的内容均不产生约束力。在合同履行过程中，双方如需对本合同内容进行变更或补充，经协商一致后，应另行签订书面补充协议。

（以下无正文）

签 章 栏

甲方（盖章）：青岛董家口园区运营管理集团有限公司

法定代表人：

履约代表（签名）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

履约代表（签名）：

签订日期： 年 月 日

签订地点：青岛市黄岛区

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：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（见附件）；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺(见附件3)；
- 4、采购供应商信用承诺函(见附件4)；
- 5、采购文件要求的其他资格证明材料。

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件1:

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。

附件2:

法定代表人授权委托书

_____(采购人):

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、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、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。

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。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被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被授权代表身份证)

被授权代表姓名:

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3:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

_____（采购人名称）：

经研究，我方决定参加_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的采购活动并提交响应文件。

为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

日 期：____年__月__日

附件4:

采购供应商信用承诺函

我单位_____（供应商名称）参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的采购活动，自愿作出以下承诺：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定条件；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、依法缴纳税收和社会保障资金；

4、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

1. 投标函；
2. 法定代表人身份证明；
3. 法定代表人授权委托书；
4. 报价一览表；
5. 供应商同类项目实施情况一览表(若有)；
6. 同类项目业绩证明资料(若有)；
7. 企业荣誉证明资料(若有)；
8. 商务响应表；
9. 采购文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有)；
10. 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)。

(此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录)

附件6:

报价一览表

项目名称	
项目编号	
响应包号	第 包
报 价	小写:
	大写:
其他说明	

注:

1. 本表中的报价应与报价明细表中的报价一致。
2. 供应商如果需要对其它内容加以说明,可在其他说明一栏中填写。

供应商: (盖单位公章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

日 期: 年月日

附件7:

报价明细表

序号	项目名称	项目说明	单价（元）	小计（元）	备注
投标报价		小写:			
		大写:			

注：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《报价明细表》有漏项的，可以增加
分项报价

附件8:

投标函

（采购人）:

经研究，我方决定参加（项目名称）项目（项目编号：）的采购活动并提交响应文件。

为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议，同意按照采购文件要求提供与采购活动有关的一切数据或资料。
2. 我方承诺除采购文件条款响应和偏离表列出的偏离外，我方响应采购文件的全部要求。
3. 我方承诺在采购文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。
4. 如我方中标，我方承诺：
 - （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
 - （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
 - （3）按照采购文件要求提交履约保证金；
 - （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
5. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且符合第六章“供应商须知”第2项规定。
6. （其他补充说明）_____。

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：_____

附件9:

供应商同类项目实施情况一览表

报价包：第_____包

序号	采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件电子文档是否上传		
						成交通知书	合同	采购单位联系人及电话

供应商（签章）：_____

附件10:

商务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的承诺或者说明
质量目标			
服务期			
付款条件			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、响应情况；
- 2、服务方案；
- 3、服务保证措施；
- 4、质量保障；
- 5、对应急事件处理措施；
- 6、内部管理制度；
- 7、服务定位
- 8、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 9、技术服务响应表；
- 10、供应商须知前附表规定或者供应商认为应介绍的其他材料（格式自拟）。

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件11:

技术服务响应表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

序号	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

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

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件12:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：_____年_____月_____日

附录

符合性审查内容

序号	符合性审查内容
2.1	响应文件不存在记录的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	响应文件响应采购文件以下技术/服务要求
2.2.1	★……
2.2.2	★……
2.3	按照采购文件要求报价且不超过预算金额或最高限价
2.4	响应有效期满足采购文件要求
2.5	响应文件响应采购文件以下商务要求
2.5.1	★……
2.5.2	★……
2.6	响应文件按照采购文件要求编制、签章
2.7	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
2.8	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取成交等情形
2.9	未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形
— — —	— — — — —

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	资格审查 [合格制]		
1.1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件	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）的原件扫描件
1.2	法定代表人参加采购活动的，提供加盖公章的身份证明及身份证（	合格制	原件扫描件
1.3	供应商信用承诺函	合格制	原件扫描件，格式见附件
1.4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	合格制	原件扫描件，格式见附件
1.5	信用查询	合格制	开标现场代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，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。
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	文件中的所有★条款
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	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 [19.00]		
3.1	投标报价	10.00	<p>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。</p> <p>最终报价：</p> <p>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 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，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 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ （投标报价或者最终价格） × 满分</p>
3.2	企业业绩	9.00	<p>自2020年1月1日至本项目磋商公告发布之日 (以合同签订时间为准) 独立为机关企事业单位服务过得同类策划运营管理项目，每份得3分，最高的9分。</p> <p>注：开标时提供合同原件彩色扫描件，否则不得分。</p>
4	技术部分 [81.00] （汇总规则：取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		

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
4.1	响应情况	10.00	满足磋商文件要求的，基础分为10分。每出现1条负偏离的，扣2分，出现3条负偏离，响应情况项不得分。
4.2	服务方案	14.00	整体服务方案考虑周到、总体服务思路措施完整，针对本项目编制详细的工作标准、工作方案内容全面完整、清晰明确的、合理符合实际情况的，得14-8分，工作标准、工作方案内容无缺漏项，描述较为合理、清晰的，得8-4分，工作标准、工作方案，缺乏可行性，不利于工作开展的或没有表述得4-0分。
4.3	服务保障措施	16.00	从服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面综合考虑，由评标委员会酌情打分，有详细且有高度可行性的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容，得16-11分，有较详细，可行性较好的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容得11-5分，有基本的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证等方面内容得5-0分。未提供此项内容不得分。
4.4	质量保障	12.00	供应商结合项目采购需求，制定保障措施，提出服务目标、设备清单（包括但不限于设备发票或者租赁合同、设备图片）、人员分工等。质量保障内容全面完整、清晰明确的得12-8分；质量保障内容描述比较合理、明确的得8-4分；质量保障内容有明显缺漏项不完整，描述不够清晰或没有表述的得4-0分。
4.5	对应急事件处理措施	9.00	制定详细的应急预案，应急和保障机制健全，能够预见并有效应对各种突发事件，有明确的应急组织机构，能落实到具体负责人、应急时间及时，措施得当、合理可行的，得9-5分，对应急事件处理措施表述较得当的，得5-2分，对应急事件处理措施表述不清晰、缺乏可行性的或没有表述的，得2-0分。
4.6	内部管理制度	10.00	管理规章制度包括但不限于职业道德规范制度、执业质量控制制度、职业培训制度、档案管理制度。公司制度全面完整、有利于项目实施且采购人能得到优质的服务保障的，得10-6分。公司制度全面完整、清晰明确的得6-3分；公司制度内容不完整，无法得到良好的服务保障或没有描述的得3-0分。
4.7	服务定位	10.00	从服务好采购人角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理、能够充分了解采购人现有需求，内容全面完整、清晰明确的得10-6分；内容描述比较合理、明确的得6-3分；内容有明显缺漏项不完整，描述不够清晰或没有表述的得3-0分。

其他注意事项

控制价 : 400000.00

专家个数 :3

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：抖音号运营（重新招标） 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购需求