

# 青岛市崂山区政府采购

## 崂山政务网升级改版项目

采 购 人：青岛市崂山区电子政务和大数据中心（公章）

代理机构：青岛青招招标有限公司（公章）

项目编号：LSCG2022004881

日 期：2022年11月25日



# 目 录

第一章 磋商公告 .....	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 .....	10
第四章 采购需求 .....	11
一、项目说明 .....	11
二、采购内容及要求 .....	11
1. 崂山政务网改版要求 .....	11
2. 运维服务要求 .....	22
3. 2022 年度政务公开考核优化提升服务要求 .....	22
第五章 评审办法 .....	25
1. 相关要求 .....	25
2. 评分标准 .....	26
2.1 评分因素以及分值 .....	26
2.2 商务、技术分值 .....	26
3. 政策加分以及计算方法 .....	29
第六章 供应商须知 .....	30
1. 采购依据以及原则 .....	30
2. 合格的供应商 .....	30
3. 保密 .....	31
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 .....	31
5. 踏勘现场 .....	32
6. 询问及答复 .....	32
7. 偏离 .....	32
8. 履约担保 .....	32
9. 采购代理服务费 .....	32
10. 磋商文件 .....	32
11. 响应文件的组成 .....	33
12. 响应报价 .....	35
13. 响应文件编制要求 .....	35
14. 响应文件的加密、上传 .....	36
15. 响应文件的递交 .....	36
16. 响应文件的修改与撤回 .....	36
17. 质疑 .....	36
18. 投诉 .....	37

19. 其他需补充的内容 .....	38
<b>第七章 开启响应文件、磋商、成交 .....</b>	<b>39</b>
1. 开启响应文件程序 .....	39
2. 开启响应文件 .....	39
3. 磋商小组 .....	40
4. 评审程序 .....	41
5. 评审 .....	41
8. 成交 .....	44
9. 成交结果公告以及成交通知书 .....	44
10. 响应无效 .....	45
11. 废标 .....	45
12. 特殊情况处置程序 .....	46
13. 违法违规情形 .....	46
14. 违规处理 .....	47
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>48</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	48
2. 对供应商的纪律要求 .....	48
3. 对磋商小组成员的纪律要求 .....	48
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....	48
<b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>49</b>
1. 签订合同 .....	49
2. 追加合同金额 .....	49
3. 服务质量与验收 .....	49
4. 合同主要条款 .....	50
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>55</b>

# 第一章 磋商公告

## 项目概况

崂山政务网升级改版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（<http://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12月6日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：LSCG2022004881

项目名称：崂山政务网升级改版项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：257.83万元。

最高限价（如有）：最高限价 255.6 万元。

采购需求：详见磋商文件第四章。

合同履行期限：详见磋商文件第四章。

本项目不接受联合体投标。

## 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目。
3. 本项目的特定资格要求
  - 3.1 磋商公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
  - 3.2 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网

([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、信用山东([www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn))及信用中国(山东青岛)  
<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>，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、不良行为名单。

3.3 供应商请在报名截止时间前在 [www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn) 注册并登录后进行网上投标报名(已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名)。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)。

3.4 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取采购文件

供应商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磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年12月6日09点30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12月6日09点30分(北京时间)

地点：青岛市崂山区新锦路6号崂山区政务服务大厅6楼第一开标室。

### 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

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. 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：青岛市崂山区电子政务和大数据中心

地址：青岛市崂山区仙霞岭路 18 号

联系方式：0532-88996001

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：青岛青招招标有限公司

地址：青岛市崂山区深圳路 163 号 1109 室

联系方式：0532-88913680

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘春梅

电话：0532-88913680

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	青岛市崂山区电子政务和大数据中心
2	采购代理机构	青岛青招招标有限公司
3	项目名称	崂山政务网升级改版项目
4	分包及成交规定	本项目不分包
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 2578300 元，其中财政资金为 2578300 元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体磋商、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 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的____% (履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交)
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付，代理费27448元。
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 ( <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a> ) 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 ( <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ) 本项目磋商公告页面，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。
15	最后报价	<p>各供应商均有两次报价机会，但响应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。最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。</p> <p>供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。</p>
16	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目</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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3. 残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。</p>
17	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息服务业
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&gt;首页&gt;下载中心&gt;系统使用指南&gt;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</p>



		应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
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&gt;首页&gt;下载中心&gt;系统使用指南&gt;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及青岛市政府采购网。
23	磋商小组	磋商小组共 <u>3</u> 人，其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>2</u> 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	<p><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和青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p><input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：_____</p>
26	其他需补充的内容	
26.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
26.2	相关评审标准认可要求	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	本次竞争性磋商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。
26.5	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
26.6	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。
26.7	备注	1. 潜在投标人在获取招标文件时间内首先登录中国青岛政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">http://www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）进行注册并报名，同时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（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面免费下载招标文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。 2. 招标文件中要求的原件，均为原件的彩色扫描件。 3. 招标文件中要求的复印件并加盖厂家公章，均为复印件并加盖厂家公章（红）的彩色扫描件。

### 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	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。格式见附件。	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是

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

### 一、项目说明

1. 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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。

### 二、采购内容及要求

#### 1. 崂山政务网改版要求

本次崂山政务网升级改版需结合用户实际应用需求，将原有意见征集系统、政府信箱系统及依申请公开系统的相关功能进行重构，同时在平台中增加其他个性化定制的微服务功能。

##### 1.1 崂山政务网改版实施

依托全市政府网站集约化平台，完成区政务网站改版实施。包括政务信息、办事服务资源、公共服务资源的梳理，网站规划设计、UI 设计，网站页面及数据迁移实施。英日韩外文网站改版实施及翻译（所有页面满足 PC 端和移动端应用）

##### 1.1.1 崂山政务网调研、资源梳理要求

网站信息资源梳理工作包括政务信息公开目录资源梳理、公共服务信息资源梳理、互动信息资源的梳理、优质信息资源整理等。

##### 1.1.2 网站规划设计要求

政务公开方面：要进一步扩大新闻信息、动态信息的规模，要充分展示全区政府部门的工作情况，要求所有行政职能部门、业务部门都要进行信息公开，将本部门可公开的政务信息随时发布到门户网站上，让老百姓能够了解、能够监督。要进一步扩大行业类信息的规模，充分发挥作为一个政府部门的行业信息服务作用，将可公开的行业信息组织到网站上，供用户查询浏览；扩大反映社情民意的信息；建立和农村建设、老百姓日常生活密切相关的栏目。

网上办事方面：要充分展示全区各职能部门的办事情况，体现作为政府部门的职能履行情况，要求将区政府（包括各委办局和乡镇）所有办事服务事项按主题、人群、生命周期进行分类并公布到网站，将所有的办事程序、办事表格、办事依据等相关资料发布到网站上，将所有可在外网办理的业务系统都放到网站上。将办理情况随时发布到网上。

公众参与方面：建立完善的与民交流机制，通过各种互动功能和以多种互动方式为用户服务，对网上互动信息要建立专门的处理机制，提供人员和制度机制上的保障，建立互动服务的监督机制，通过网站的公众参与和互动，带动全区各部门不断提高服务水平，优化服务流程，提高工作效率，促进政府职能从“管理”向“服务”的转变。

优化营商环境方面：围绕崂山区优化营商环境的发展规划，站在投资者的角度考虑规划场景式服务，作为投资者要来崂山投资，最想要了解什么信息，如何去引导投资者，给投资者提供哪些信息及服务支持，突出投资环境、重点产业、重点区位、政策服务等方面内容。

城市介绍方面：结合当前崂山发展的旅游、文化、经济的现状，通过整合文旅局、宣传部等相关资源，突出崂山对于建设开放创新宜业怡居的山海品质新城，展现“创新崂山、财富崂山、活力崂山、品质崂山、幸福崂山”的城市发展定位。

### 1.1.3 网站内容服务对象分析

#### (1) 居民主要需求

从居民用户角度看，崂山政府网站需充当政府部门面向社会提供各种信息和服务的窗口，同时还应该作为政务公开和接受社会监督的窗口。

#### (2) 企业主要需求

从企业用户角度看，崂山区政府网站除了主要为企业提供信息和服务外，还需承担政务公开的作用。

#### (3) 社会其他需求

崂山区政府网站还应具有政府部门与公众交流沟通的平台、公民参与政策制定的渠道和各政府部门形象展示的窗口等作用。

### 1.1.4 网站基本功能规划要求

需按照用户要求对网站导航功能、网站检索功能、网站使用帮助功能、隐私保护声明、重要网站链接功能进行重新规划设计，可满足清晰显示内容框架、智能检索等功能。

### 1.1.5 网站页面 UI 设计及页面实施需求

#### (1) 崂山政务网规划设计、UI 设计(PC 端+移动终端)

需完成电脑 PC 端首页及各频道页等布局规划设计、移动端首页及各频道页等布局规划设计、电脑 PC 端首页及各频道页等 UI 效果图设计、移动端首页及各频道页等 UI 效果图设计。

#### (2) 崂山政务网网站实施(PC 端+移动终端)

需完成电脑 PC 端首页及各频道页模板开发、移动端首页及各频道页模板开发。

#### (3) 崂山政务网英日韩外文网改版实施

需完成英文站资源梳理、英文站网站结构规划、英文站视觉设计(PC 端、移动端适配端)、英文站网站开发(PC 端、移动端适配)、日语、韩语版外文网改版实施、英文、日语、韩语三个版本的内容翻译。

#### (4) 崂山政务网政务网数据迁移实施

包括组织权限和用户、文章数据迁移、栏目初始化、栏目数据迁移。

## 1.2 系统开发及个性化定制

### 1.2.1 新增意见征集应用

意见征集应用前台功能包括征集列表、内容显示；征集时间、状态显示；支持分类、排序；群众意见发布、点击量显示和结果公布等。后台功能包括创建、修改、删除征集主题；能够对网民问题进行导出；支持多种征集类型，如单选、多选、附加选项（填空）等；

#### (1) 意见征集列表

在意见征集页面中，列出意见征集的文章信息。各个字段描述在新增意见征集中详细进行说明。

#### (2) 意见征集新增和编辑

在意见征集列表中，点击新增按钮创建征集意见。

#### (3) 意见征集公开

新建的意见征集默认状态为不公开，需要公开后，互联网用户才能访问。

#### (4) 意见征集撤销

需支持对已发布在网站的意见征集进行撤销。

#### (5) 意见征集回收站管理

需支持删除意见征集以后，可以在回收站进行还原和彻底删除。

#### (6) 意见征集调整顺序

需支持对已新增意见征集调整顺序展示，方便管理员后台进行意见征集维护。

#### (7) 意见征集管理端查看互联网用户反馈意见

需支持查看意见征集的互联网用户反馈意见列表和详细信息。

#### (8) 意见征集互联网用户反馈意见公开和撤销公开

互联网用户反馈信息，默认状态为不公开，需要管理者审核后选择是否公开。如果不想互联网用户查看反馈信息，管理员可以撤销公开。

#### (9) 意见征集互联网用户反馈意见回收站管理

需支持在回收站进行还原和彻底删除。

#### (10) 意见征集批量导出

需支持将线上的意见征集批量导出到本地电脑。

#### (11) 意见征集互联网用户访问入口列表

互联网用户访问意见征集列表页，需粗略展示意见征集相关信息。

#### (12) 意见征集互联网用户访问详情介绍

互联网用户访问意见征集详情介绍，需详细展示意见征集相关信息。

(13) 意见征集互联网用户访问我要提建议

需支持互联网用户访问我要提建议，对决策支持与反对，和提交自己的意见。

(14) 意见征集互联网用户访问意见结果反馈

需支持互联网用户访问意见征集查看意见结果反馈，了解采纳和未采纳原因。

### 1.2.2 新增网上调查系统定制

需满足区政务网对网上调查功能的应场景，包括：网上调查管理、调查预览功能、调查导出功能、调查复制功能、调查发布和撤销发布功能、调查填写分享功能、调查统计分析功能。

#### 1.2.2.1 在线调查问卷编辑管理功能

(1) 需支持设置和修改题目控件，题目控件包括：单选题、下拉题、多选题、多行文本题。并支持调整内容的字体样式、文本颜色、背景颜色，也可以上传图片，插入超链接。

(2) 需支持题目排序，添加完题目后，可以对题目进行排序

(3) 需支持设置题目是否必填

(4) 需支持设置限制用户答题次数

(5) 需支持设置问卷答题完成后显示结果

(6) 需支持设定问卷回收结束时间

#### 1.2.2.2 在线调查问卷预览功能

可以直接通过后台进行问卷预览，其中，必填题目会在该题目的名称后面有红色星号标识。该预览页面可以填写，但不可提交，不会作为统计数据。

#### 1.2.2.3 在线调查问卷导出功能

需支持对已新增的问卷进行导出，方便本地存档和验证问卷的所有题目和选项。

#### 1.2.2.4 在线调查问卷复制功能

需支持对已新增的问卷进行复制，如果新创建类似以前的问卷，可以直接复制已有的问卷，再对复制后的问卷进行编辑以提高工作效率。

#### 1.2.2.5 在线调查问卷发布管理功能

需支持通过后台对已编辑好的问卷进行直接发布，支持对已发布的问卷可以进行撤销发布操作。

#### 1.2.2.6 在线调查问卷填写分享功能

需支持通过后台进行问卷分享，互联网网民通过分享的链接可以填写提交问卷。

#### 1.2.2.7 在线调查问卷调整顺序功能

需支持对已新增问卷调整展示顺序，方便管理员后台问卷维护。问卷的调整顺序分

为置顶、取消置顶和排序，置顶的问卷不允许调整顺序。

#### 1.2.2.8 在线调查问卷统计分析功能

需支持通过后台进行问卷在线统计，汇总统计结果应分为回收概况、样本分析、统计图表和导出 Excel 文档。

#### 1.2.3 新增一键直达平台定制

需根据山东省政务公开指标要求，搭建一键直达应用，实现多分类筛选功能；按照热度进行统计及排序，事项详情展示等功能。

##### (1) 多分类筛选功能

可按部门、按分类、按事项级别进行筛选、查询

##### (2) 热度排行、统计功能

需根据事项访问热度进行排行、统计显示。

##### (3) 事项文章页要素显示及一键关联

需根据事项所涉及的各项要素进行整体展示，并关联政务网相关资源，事项一键直达功能。

#### 1.2.4 新增便民服务地图平台应用

结合业务实际需要，需在办事服务、便民服务等应用场景，实现基于 GIS 的电子地图应用，实现地图标注、导航等功能应用。

##### (1) 多维度分类便民服务规划

需根据办事服务网点分类，设计二级栏目分类，内容细化，栏目结构支持创建栏目、创建子级栏目。

##### (2) 办事服务网点列表

需在办事服务网点页面中，列出所有网点的信息。各个字段描述在新增网点中详细说明。

##### (3) 便民服务集成百度地图插件

需在办事网点编辑页面集成百度地图的插件，引用地图后可以直接以地图形式直观展示办事网点的位置情况。

##### (4) 便民服务百度地图搜索及坐标拾取功能

需在办事服务网点编辑页面加入地图搜索功能，输入自定义内容，可以在地图范围内检索到匹配列表，

##### (5) 便民服务地图围栏自定义绘制并存储

需在地图直接绘制出区域规划范围建立地图围栏。

##### (6) 便民服务地图前台根据地点生成二维码导航到手机



需展示网点详情，包括地址、电话等信息，并且生成了二维码，用户可以用手机扫描到手机进行导航

#### (7) 便民服务网点发布、撤销发布

需支持在办事服务网点页面中，选择要操作的信息进行发布和撤销发布操作。

#### (8) 多维度分类便民服务回收站管理

删除办事网点以后，需支持可以在回收站进行还原和彻底删除。

#### (9) 多维度分类便民服务互联网用户访问入口

需支持用户可以多维度的进入便民服务地图页面，可以通过其他页面关联的网点信息直接跳转到地图页面并以锚点形式显示在地图上。

#### (10) 多维度分类便民服务互联网用户地图检索

需集成百度检索和自身数据检索功能，根据用户输入内容在地图上标注出内容，点击可以查看详情。

### 1.2.5 新增政府公报移动端应用

需根据山东省政务公开指标要求，搭建政府公报移动端，并提供筛选、下载、查询检索等相关功能，与PC端政府公报页面专题内容保持一致。

需实现前端页面个性化定制，打造公报库检索应用场景，对版面进行设计及页面切图，实现多维度分类查询检索个性化定制开发。

### 1.2.6 新增智能问答应用

智能问答应用集成智能咨询、智能查询、智能导办等全方位智能化服务功能，实现“所问即所得，问答即服务”的服务模式，同时可与网站集约化平台对接，资源共享，智能化场景同步，支持网页、移动端、大屏等多种接入方式。

#### (1) 市民都在办、企业都在办、为您推荐

需梳理常用市民都在办、企业都在办、为您推荐办事服务事项数据，在录入管理端平台，方便互联网用户平台使用，后期可随时维护。

#### (2) 常用工具

需梳理展示写信咨询和展示进度功能。

#### (3) 调研、资源梳理

需对崂山政务网各频道相关资源进行梳理整合，构建政务网智能问答语料库。主要包括：要闻、信息公开、办事服务、便民服务、互动交流、城市介绍。

#### (4) 应用场景规划设计、美术设计

需完成应用场景规划，美术设计。主要包括：询问景点、美食、机构职能、领导信息、办事服务、天气等场景的前端个性化应用场景；主动式引导服务等场景。

#### (5) 应用动态场景功能开发

需实现根据自动判断交互场景中的问句缺失元素，实现预设的反问，引导用户进行缺失元素的补充；同时根据用户的补充内容，实现语义分析处理功能。

#### (6) 应用上下文理解功能开发

需实现获取用户多轮交互中的上轮对话中的问句信息，同时结合知识库功能，实现结合上下文语境的对话应答服务。

#### (7) 应用意图理解功能开发

需实现用户提问中包含多重语义时，通过独有的语义分析处理技术，将提问进行语义逐一拆分解析，实现对拆分后提问进行逐个应答服务。

#### (8) 知识库管理功能开发

需完成基础知识（政务网站同步数据）、业务知识（智能问答管理端维护知识）、类别管理（知识库栏目树结构管理）功能开发。

#### (9) 管理端场景问答管理功能开发

需完成场景问答配置管理模块开发，根据业务场景进行个性化结构配置。

#### (10) 管理端系统管理功能开发

需实现用户管理模块开发，实现智能问答涉及的用户管理服务。实现权限管理模块开发，实现角色、权限分配管理服务。实现词典管理模块开发，实现敏感词管理、简繁转义等服务。

### 1.2.7 新增政务公开体验区大屏应用

依托崂山政务网改版建设成果，为线下办事服务大厅提供大屏软件信息查询及应用服务，包括：区政府公文、重点领域信息公开、政府公报、便民服务查询等相关功能。

需根据区市民中心、各街道便民服务中心等政务公开专区触摸屏尺寸，至少完成三版（横向屏、纵向屏、移动端）的布局规划、UI设计工作。

#### (1) 政府公报专题和政府公报检索

需支持按照年度、期数进行筛选，和分页查询，实现多维度分类查询检索个性化定制开发。

#### (2) 政策公报检索

需实现多维度分类查询检索个性化定制开发。

#### (3) 区政府公文

需展示崂山区政务网区政府公文数据，支持互联网用户可以进行分页和查询。

#### (4) 政务公开看崂山专题

需支持政务公开看崂山专题数据汇总，展示崂山区政务网政务公开典型推广、媒体报经验交流、工作动态数据，支持互联网用户可以进行分页和查询。

#### (5) 重点领域信息公开

需包含财政信息模块、公共资源配置领域模块、重大建设项目批准和实施领域模块、重点民生与公益事业模块、公共监管模块等数据展示，支持互联网用户可以进行分页和查询。

#### (6) 重点领域信息公开专题展示

需梳理崂山区政务网社会保障、教育服务、住房保障、医疗卫生专题，政务公开体验区大屏应用展示专题入口。

#### (7) 便民服务

需梳理崂山区政务网航班时刻、列车时刻、常用电话、社保查询、机动车违法查询、交通出行、公积金等便民服务应用，政务公开体验区大屏应用展示专题入口。

#### (8) 发送到手机

需支持广大市民可通过扫描屏幕上的二维码，支持将本平台在移动端的访问地址发送至手机上，能够随时随地了解政务公开、政务服务等相关信息。

#### (9) 新闻发布会、政府开放日

需梳理崂山区政务网新闻发布会、政府开放日专题相关视频，政务公开体验区大屏应用进行视频宣传。

#### (10) 政务新媒体

广大市民可通过政务公开体验区大屏应用，了解崂山区政府、各部门、各街道微信和微博访问渠道。

### 1.2.8 新增个人主页管理

需加强区政务网的数据整合深度,提高数据资源汇聚处理的效率和质量,通过建立网站个人空间,为公众提供便捷服务,包括我的咨询服务,我的办事服务,个人浏览信息服务,信息智能推荐等。

#### (1) 用户头像修改

需实现互联网用户访问个人中心管理用户头像，支持修改用户头像。

#### (2) “我的服务”管理

需实现互联网用户访问个人中心管理“我的服务”，展示政务服务事项列表。

#### (3) “我的咨询”管理

需实现互联网用户访问个人中心管理“我的咨询”，展示政府信箱列表。

#### (4) “我的预约”管理

需实现互联网用户访问个人中心管理“我的预约”，展示预约的办理服务事项列表。

#### (5) “我的收藏”管理

需实现互联网用户访问个人中心管理“我的收藏”，展示收藏的崂山政务网新闻动态、政务公开、走进崂山等数据。

## (6) “我的足迹”管理

需实现互联网用户访问个人中心管理“我的足迹”，展示浏览的崂山政务网新闻动态、政务公开、走进崂山等数据。

### 1.2.9 新增网站新媒体常态化监测管理应用

需支持网站（新媒体）常态化监测。支持通过全媒体采编后台，对新媒体内容进行编辑和发布，支持和微信、微博等新媒体的内容发布接口对接，同时提供标准化 APP 内容获取接口，需支持在同一后台实现对所有终端内容的管理。需支持对新媒体账号的梳理、收集、配置、运维及监测服务。

微信采编和微博采编应包含以下功能

#### 1.2.9.1 微信采编管理

- (1) 微信公众号管理
- (2) 微信采编素材管理
- (3) 微信消息管理
- (4) 微信公众号互动管理
- (5) 微信公众号微应用管理

平台能够使微信公众号与第三方微应用进行整合，给微信用户带来最佳的使用体验。

#### 1.2.9.2 微博采编管理

- (1) 微博账号管理
- (2) 微博素材管理
- (3) 微博采编素材发布管理
- (4) 微博账号评论管理
- (5) 微博账号“@我”管理

### 1.2.10 网站智能检索优化迭代

需围绕山东省政务公开指标要求，对网站智能检索进行优化迭代。支持按照文件类型、主题、体裁等进行多维度分类查询并展示。

#### 1.2.10.1 智能检索前端

- (1) 新媒体采集检索

需支持对微崂山、崂山融媒、崂山政务服务三个新媒体账号数据的采集及检索。支持与新媒体平台内容的共享与融通。

- (2) 政策库检索优化

需增加政策库智能推荐功能、新增主题筛选目录。以《2021年政务公开第三方评估

指标体系（县市区）》为原则，需对政策库涉及到的栏目进行调整、优化了政策文件下载功能和状态。

### （3）站内检索智能推荐优化

需在原有智能推荐应用场景的基础之上，增加自然语言处理技术，支持分析与检索词相关的其他检索词，给予市民推荐，支持使用推荐检索词再次进行检索。

## 1.2.10.2 智能检索管理端

### （1）搜索管理

需支持搜索词预处理、搜索数据展示配置、搜索配置、搜索提示词配置、框搜索应用配置 5 大功能，支持通过简便的操作对前台检索服务的展现形式进行全面的全面的管理。

### （2）词典管理

需支持敏感词、全拼、百姓体、同义词、分词、纠错词、机构、事项、人物、政策、问题等多类别的词典管理。

### （3）检索日志管理

需支持在后台查看检索模块的操作维护日志、点击日志、检索词日志以及设置 IP 黑名单。

### （4）检索系统管理

需支持在后台对定时任务配置、缓存设置、系统设置三大部分进行配置管理。

### （5）检索页面信息配置

需支持在后台对检索页面包括快速入口配置、检索框占位符设置、推荐词设置、检索首页背景配置以及 logo 的配置。

## 1.2.11 政府信箱系统升级

（1）市民诉求收集部署在互联网端，通过与山东省用户体系集成，实现诉求提交、任务分流、诉求查询、满意度调查、办理统计等功能。

（2）内外数据交换主要实现数据在互联网与金宏网中实现交换，同时对数据交换进行监控。

（3）政府信箱业务管理平台实现信件受理、转办、办理、答复、回访、评价、办结等闭环管理。包含信件管理、信件受理、信件转办、信件办理、统计分析、系统设置等功能。

（4）★政府信箱诉求提交页面需适配手机端。

（5）政府信箱办理系统需与金宏办公系统对接，在金宏待办系统接收相关提醒通知，实现与金宏用户体系单点登录。

## 1.2.12 依申请公开系统升级

（1）需完成政府信息依申请公开网站建设，支持依申请公开指南管理、与省用户中心整合、市民提问管理、问题查询管理、问题任务分流等功能。

(2) 需完成内外数据交换管理，支持内外网数据交换和内网数据交换监控。

(3) 需完成依申请公开业务管理平台，支持申请受理登记、审核补正、处理、答复、送达、归档一体化管理平台，支持数据汇聚与数据分析功能，为领导决策提供数据支撑。

(4) ★依申请公开申请提交页面需适配手机端。

(5) 依申请公开业务管理平台需与金宏办公系统对接，在金宏待办系统接收相关提醒通知。实现与金宏用户体系单点登录。

### 1.2.13 网站适老化建设

需按照《互联网网站适老化通用设计规范》和国家标准 GB/T 37668-2019《信息技术 互联网内容无障碍可访问性技术要求与测试方法》要求完成政府网站适老化与无障碍改造。完成长者专栏建设。

改造后网站需达到国标 37668 标准，并提供具有 CNAS 资质机构的权威检测报告。

### 1.3 平台性能指标要求

#### 1.3.1 网站内容管理平台：

(1) 管理端需支持在线用户数 1000，需支持并发用户数 100；

(2) 系统需支持横向扩展：在上线运营过程中，根据业务扩展需要，可以通过负载均衡平滑地实现集群架构，随时横向扩展，以满足访问量和并发量。

#### 1.3.2 通用性能指标：

(1) 需支持登录时间 $\leq 2$  秒；

(2) 需支持页面全部内容加载完成时间 $\leq 3$  秒；

(3) 需支持全文检索查询响应时间 $\leq 1$  秒；

(4) 需支持事务处理（包含各类信息录入、修改、删除等） $\leq 2$  秒；

(5) 系统可用性需达到 99.99%，每年的停机时间必须小于 53 分钟；

(6) 需避免出现以下情况：无故退出系统；出现系统不可控的故障提示；因系统故障导致操作系统或机器无法正常工作。

### 1.4 ★系统对接要求

依申请公开业务管理平台和政府信箱业务管理平台需与金宏办公待办提醒、统一用户及身份认证平台进行对接。

### 1.5 历史数据迁移方案

#### 1.5.1 历史网站数据迁移

通过数据迁移接口，安全迁移历史数据，方便工作人员查询历史数据。

保留在用平台中的业务数据，要充分考虑历史数据的兼容性；

实现新旧平台的平滑过渡，保证平台业务正常运转。

### 1.5.2 历史用户权限数据迁移

系统用户权限数据迁移工作前需进行梳理分析，包括系统权限类型、权限粒度、权限映射、组织管理等几方面工作，确保历史用户权限数据迁移工作平稳完成。

## 2. 运维服务要求

### 2.1 建设期

项目建设期为 6 个月

### 2.2 驻场运维服务

质保期 1 年，并提供 1 名驻场运维服务人员。

### 2.3 服务地点

采购人指定地点。

### 2.4 人员培训

在项目实施过程中，免费为用户提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

### 2.5 运维服务

- (1) 运维要求及内容至少包含以下内容：
- (2) 提供 7\*24 小时电话热线支持。
- (3) 提供电子邮件技术支持。
- (4) 提供远程登录支持。
- (5) 巡检周期不超过一周。
- (6) 每月提供维护报告。
- (7) 做好重保期间和日常网站运维等工作。
- (8) 网站或相关专题模板维护
- (9) 后台栏目的新建、删除、合并等整合操作
- (10) 网站相关内容更新维护

## 3. 2022 年度政务公开考核优化提升服务要求

按照《关于全面推进政务公开工作的意见》（中办发〔2016〕8号）、《省委办公厅 省政府办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的实施意见〉的通知》（鲁办发〔2016〕43号）文件精神，为进一步提升政务公开工作水平，做好 2022 年度政务公开优化提升服务，特制定本技术服务内容。

### 3.1 业务优化提升服务

#### (1) 中期业务提升咨询

服务内容：以政府网站为主要平台，根据山东省政务公开第三方评估指标体系县（市、区）政府版，深入查摆问题，出具《2022 年第 X 季度崂山区政务公开问题分析与建议报告》，提出有针对性、可操作的改进建议，并对问题整改提供全方位的咨询服务。

#### (2) 年度整改提升

根据全省政务公开第三方评估指标要求，在省级评估开始前，提供年度整改提升服务。

服务内容：按照山东省政务公开第三方评估指标体系县（市、区）政府版，将县（市、区）政府版指标体系任务分解至区级各部门、单位，对照指标体系，逐一出具任务涉及的区级各部门、单位和各乡镇街道的问题清单。通过分析全区所存在的主要问题情况，出具《2022 年崂山区政务公开问题分析与建议报告》，提出有针对性、可操作的改进建议。

待整改完成后，对任务涉及的区级各部门、单位和各乡镇街道的问题清单整改落实情况进行核查，向区政府办公室提供各单位问题清单整改落实情况。

#### (3) 依申请公开工作提升

服务内容：全区范围内开展不少于一次依申请公开模拟暗访，通过互联网渠道或信函渠道，向区级各部门、单位和各乡镇街道模拟发送政府信息公开申请，形成《2022 年度崂山区依申请公开问题清单》，并提供答复规范性的咨询服务。

### 3.2 2022 年度政务公开考核业务培训服务

全省政务公开第三方评估工作开始之前，开展政务公开相关评估指标体系培训和解读，由区政府办公室组织会议，由乙方负责开展培训和解读。

## 三、商务条件

3.1 服务期限：合同签订之日起 6 个月内完成政务网站升级改版，项目验收合格之日起提供 1 年期质保服务和驻场运维服务。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：合同生效且财政资金拨付到位后，第一次支付不低于合同总金额的 30%，剩余款项具体合同约定。

#### 3.4 服务成果验收

服务期满或服务成果完成后，采购人应对服务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完善服务成果或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人签署验收报告，作为付款凭据之一。



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，否则视为响应无效。

## 第五章 评审办法

### 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，残疾人福利性单位参加磋商报价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；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、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雇员人数。

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 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。

1.3.5 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。

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

### 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	28分	72分	100分

### 2.2 商务、技术分值

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	15	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 10% 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

			<p>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>	
	企业业绩	6	<p>供应商自 2019 年 1 月 1 日至今已完成的电子政务领域项目，每提供一份得 2 分，满分 6 分。须提供项目合同（合同关键页需体现：项目名称、内容页、公章页）原件扫描件，否则不得分。同类项目时间认定以合同签署时间为准。</p>	
	企业实力	7	<p>1. 供应商具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>2. 供应商具有有效的 ITSS 三级及以上证书的得 2 分。</p> <p>3. 供应商具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>4. 供应商具有政务公开平台系统类（或与政务公开相关）的著作权登记证书的得 1 分。</p> <p>注：上述证书提供原件扫描件，未提供的不得分。</p>	
技术部分	响应情况	基本分	10	基本分为 10 分。供应商所投产品全部满足“采购需求”的技术要求的得满分，实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。
		负偏离	0	对非实质性条款，每出现一条负偏离扣除 3 分，扣完为止。
	总体设计方案	10	<p>供应商提供的总体设计方案完整，对项目建设目标清楚，软件系统总体架构合理，针对性强，满足整体规划的得 10 分；总体设计方案一般、基本可行的得 6 分；总体设计有缺项或缺乏针对性的得 2 分；未提供相关方案的得 0 分。</p>	
	系统功能设计方案	15	<p>系统功能设计方案技术体系先进、总体设计合理，切合实际，组织实施可行性强的得 10 分；系统功能设计一般、基本可行的得 6 分；系统功能设计有缺项或缺乏针对性的得 2 分；未提供相关方案的得 0 分。</p> <p>根据供应商提供的依申请公开系统和政府信箱系统与金宏办公</p>	

		系统对接方案或相关证明资料，根据对接方案或证明资料的可行性、完整性进行评价；对接方案或证明材料完整可行得 5 分，对接方案或证明材料基本完整得 3 分，对接方案或证明材料不够完整得 1 分。
关键环节	10	<p>根据采购文件要求，对所要对接应用系统现状以及采取的对接方式采取文字、图片等方式进行描述，根据其可行性、详细性综合评审。具体包括以下系统：</p> <p>依申请公开办理系统和政府信箱办理系统与金宏办公待办提醒、统一用户及身份认证平台进行集成对接，解决方案完善可行得 5 份，解决方案基本完善可行得 2 分，其余不得分；</p> <p>提供现有系统的现状描述，根据对现有情况的熟悉程度和描述的详细程度综合评审：提供的现状描述详细完整得 5 分，提供的现状描述基本完整得 2 分，其余不得分。</p>
设计团队配备	6	<p>拟派项目团队具有信息系统项目管理师、系统分析员（师）专业技术人员、ITSS 项目经理、软件设计师证书，每有一类得 2 分，满分 6 分，一人多证不重复加分。</p> <p>供应商需上传上述证件原件扫描件，未按要求提供的不得分。</p>
实施方案	10	<p>软件开发实施方案（包括项目管理体系、项目管理机构、项目实施进度、质量保障措施）切合实际、可行性强的得 6 分；方案设计一般、基本可行的得 4 分；不切合实际、无可行性或未提供相关方案的得 0 分。</p> <p>提供可行的项目应急方案。包括项目风险分析、风险应对措施、应急等内容：分析和应对措施内容描述全面、完整，技术上切实可行得 4 分；内容描述不全面得 2 分；未提供或描述不清晰的不得分。</p>
售后服务及升级维护方案	5	售后服务及升级维护方案细致、可行且及时得 5 分，售后服务及升级维护方案基本可行且及时得 3 分，售后服务及升级维护方案有明显瑕疵且及时性不高得 1 分。
培训内容及计划	6	供应商提供的培训计划内容、人员、课时安排合理、完善程度高的得 6 分；培训计划及内容简单、完善程度一般的得 3 分；未提

			供的得 0 分。
--	--	--	----------

### 3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：3.1.1 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。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

## 第六章 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政府采购活动。
- 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报价，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5 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。

2.6 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. 询问及答复

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，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，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

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 响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成：

### 11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 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(见附件1)

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

#### 11.4 商务文件

##### 11.4.1 报价函；

##### 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 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。

##### 11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

##### 11.4.6 商务响应表；

##### 11.4.7 联合投标协议书（若有）；

##### 11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

##### 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 监狱企业的证明（若有）；

##### 11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

##### 11.4.13 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（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 符合磋商文件规定的技术资料。

##### 11.5.7 证明服务与磋商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) 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照磋商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，应注意磋商文件第四章“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。

11.5.8 磋商文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 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。

## 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 供应商可对服务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,应当如实在服务响应表和资信以及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磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知道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，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

## 18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。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，如果磋商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。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，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。

#### 3.2 评审专家的抽取

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时, 磋商小组依据供应商提供的《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

磋商小组依据磋商文件的规定, 从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查, 以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附件。

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, 磋商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

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。对于未在限时内提交最后报价、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 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确定成交供应商候选人或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和青岛市政府采购网公告成交结果（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“◆”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政府采购活动：

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

采购人不得泄漏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 10 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。

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 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 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服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

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

### 3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投

标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

#### 4. 合同主要条款

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

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

##### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

##### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

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

.....

##### 第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

##### 第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。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、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、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，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

.....

#### 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、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

#### 3、付款方式

3.1 预付款比例：\_\_\_\_%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

#### 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。允许以银行、保险公司出具的担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交履约保证金。

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. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：\_\_\_\_\_。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：\_\_\_\_\_。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：\_\_\_\_\_。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

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

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，崂山区行政审批服务局一份。

.....

#### 第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

## 第十章 投标文件格式



# 投标文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（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、资格证书（如有）；
- 3、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(见附件1)；
- 4、政府采购诚信承诺书；
- 5、招标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）政府采购活动前 3 年内，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。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

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. 磋商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

崂山区行政审批服务局，\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_，\_\_\_\_（招标代理机构）\_\_\_\_：

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，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、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。

投 标 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件12)；
- 14、中小企业声明函（见附件13)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

## 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

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

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

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。



附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

包名称: \_\_\_\_\_

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

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
	.....					
服务项目费用合计						

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	采购单位 名称	项目名称	合同金额 (万元)	项目内容	采购单位 联系人及 电话

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件9:

### 商务响应表

投标包：第\_\_\_\_包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件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,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

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

特此委托。

主办人的法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: \_\_\_\_\_ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日



附件12:

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称:

日期:

附件13:

## 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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<sup>1</sup>，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。

企业名称（盖章）：

日期：

---

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

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

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件15:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

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

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件16:

### \_\_\_\_\_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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
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：			(单位公章或授权代表签字)			



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，无需填写该项内容。