

项目编号：HDCG2018000497

青岛西海岸新区政府采购
琅琊镇皂户河片区控制性详细规划项目

公开招标文件

(项目编号：HDCG2018000497)

采 购 人：青岛西海岸国家新区研究院（公章）

代理机构：山东万信项目管理有限公司（公章）

编制日期：2018年11月

目 录

第一章 采购公告.....	5
第二章 供应商须知.....	7
供应商须知前附表.....	7
1. 总则.....	10
1.1 采购依据.....	10
1.2 项目概况.....	10
1.3 供应商资格要求.....	10
1.4 费用承担.....	11
1.5 保密原则.....	11
1.6 语言文字.....	11
1.7 计量单位.....	11
1.8 时间单位.....	11
1.9 现场考察.....	11
1.10 响应和偏离.....	11
1.11 知识产权.....	12
1.12 信息发布.....	12
2. 采购文件.....	12
2.1 采购文件的组成.....	12
2.2 采购文件的澄清.....	12
2.3 采购文件的修改.....	12
2.4 投标截止时间的延长.....	12
3. 投标文件.....	12
3.1 投标文件的组成.....	12
3.2 投标报价.....	14
3.3 投标有效期.....	14
3.4 投标保证金.....	14
3.5 备选投标方案.....	15
3.6 投标文件的编制.....	15
4. 投标.....	16
4.1 投标文件的密封和标识.....	16
4.2 投标文件的递交.....	16
4.3 投标文件的补充、修改与撤回.....	16
5. 开标.....	16
5.1 开标时间和地点.....	16
5.2 开标程序.....	16
5.3 开标异议.....	17
6. 评标.....	17
6.1 评标委员会.....	17

6.2 评标原则.....	17
6.3 评标方法.....	17
7. 定标.....	18
8. 合同授予.....	18
8.1 中标公告.....	18
8.2 中标通知.....	18
8.3 中标服务费.....	18
8.4 签订合同.....	18
8.5 合同备案.....	18
8.6 履约验收.....	19
9. 纪律与监督.....	19
9.1 对采购人的纪律要求.....	19
9.2 对供应商的纪律要求.....	19
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	19
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	19
9.5 质疑.....	19
9.6 投诉.....	20
10. 供应商违规处理.....	21
11. 需要补充的其他内容.....	21
第三章 评标办法（综合评分法）.....	22
评标办法前附表.....	22
1. 评标方法.....	25
2. 评审标准.....	25
2.1 初步评审标准.....	25
2.2 详细评审标准.....	25
3. 评标程序.....	25
3.1 初步评审.....	25
3.2 投标文件的澄清.....	26
3.3 详细评审.....	26
4. 评标结果.....	27
4.1 推荐中标候选人.....	27
4.2 提交评标报告.....	28
第四章 采购需求.....	29
1. 项目说明.....	29
2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）.....	29
第五章 拟签订的合同文本（草案）.....	34
1. 签订合同.....	34
2. 追加合同金额.....	34
3. 服务质量与验收.....	34
4. 合同主要条款.....	34
第六章 投标文件格式.....	40

2. 报价一览表.....	44
3. 分项报价明细表.....	45
4. 中小企业声明函.....	46
5. 原创声明.....	47
6. 类似项目实施情况一览表.....	48
7. 采购文件商务条款响应和偏离表.....	49
5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....	55

第一章 采购公告

山东万信项目管理有限公司受青岛西海岸国家新区研究院的委托，就其琅琊镇皂户河片区控制性详细规划项目以（ 公开招标 竞争性谈判 竞争性磋商 询价）方式组织政府采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1. 项目名称

琅琊镇皂户河片区控制性详细规划项目

2. 项目编号

HDCG2018000497

3. 采购内容

包号	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	基本情况介绍（服务）
1	146	146	1	琅琊镇皂户河片区控制性详细规划

4. 供应商资格要求

4.1 基本条件

具备《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。

4.2 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）查询投标人信用记录，未被列入失信被执行人、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，没有其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情形。

4.3 本项目不接受投标人以联合体形式参加投标。

4.4 其他要求

投标人具有建设行政主管部门颁发的城乡规划编制甲级资质。

5. 公告媒介

本采购公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

6 采购文件的获取

6.1 获取时间：自本项目采购公告发布之日起至投标截止时间止。

6.2 获取方式：投标人登录青岛市政府采购网（zfcg.qingdao.gov.cn），打开本项目采购公告，点击公告附件免费下载获取招标文件。

7. 投标文件的提交

7.1 提交投标文件截止时间（投标截止时间，下同）为2018年12月5日14时00分，地点为青岛市黄岛区保税区上海路25号富润阁酒店B座2楼207会议室。

7.2 逾期送达或者未送达指定地点的，或者在提交投标文件时：法定代表人参加投标，未出示

法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的，其投标文件将不予受理。

8. 其他说明

8.1 本项目采购公告在青岛市政府采购网上发布，公告期限为自本项目采购公告发布之日起5个工作日。

8.2 投标人应在投标截止时间前，在青岛市政府采购网注册并登陆后进行网上投标报名（已注册用户可直接从本项目采购公告页面【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。

8.3 本项目落实中小微型企业扶持、监狱企业扶持等政府采购政策详见招标文件。

9. 联系方式

9.1 采购人：青岛西海岸国家新区研究院

联系地址：青岛西海岸新区滨海大道 2567 号

联系人：燕工

联系电话：0532-85166678

9.2 代理机构：山东万信项目管理有限公司

联系地址：青岛市李沧区灵川路 2-5 号

联系人：于凯华

联系电话：13964211809

发布日期：2018 年 11 月 14 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	青岛西海岸国家新区研究院
1.2.2	采购代理机构	山东万信项目管理有限公司
1.2.3	分包情况	详见“采购公告”。
1.3.1	采购人规定的资格要求	详见“采购公告”。
1.3.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
1.9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行考察。 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____； 集中地点：_____。
2.1.1	构成采购文件的其他材料	(7) <u>无</u>
2.2.1	询问方式	将询问文件（注明投标人、联系人、手机号码等信息，并加盖单位公章）的扫描件和 word 格式电子文本同时以附件形式发送至电子信箱：sdwxqd@163.com，邮件主题为“关于……项目的询问”，否则将不予答复。电话联系方式 13396483005。
3.1.2	资格标书的组成	<p>资格标书包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 营业执照、登记证书、执业许可证等合法经营权的凭证； 2. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明<u>原件</u>； 3. 建设行政主管部门颁发的城乡规划编制甲级资质证书<u>原件</u>； 4. 政府采购诚信承诺书<u>原件</u>； 5. 财务状况报告（提供具有法定资格的中介机构出具的供应商 2017 年度完整的财务审计报告，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表<小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表>）<u>原件</u>。 6. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：<u>缴纳税收的证明材料是指投标人参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（开标时提供证明材料原件）。</u> 7. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被委托人身份证<u>原件</u>； <p>注：</p>

		<p>1. 供应商未提供上述第 1-8 项材料的，资格审查不合格，投标无效。</p> <p>2. 资格标书中不需退还的相关材料原件可以放在商务标书正本中。</p>
3.1.3	构成商务标书的其他材料	(9) 无
3.1.4	构成技术标书的其他材料	(6) 无
3.2.1	投标报价范围	★投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
3.2.3	报价次数	<input checked="" type="checkbox"/> 1 次，不接受选择性报价和附有条件的报价，且报价是一次性的；任何包含价格调整要求的投标报价将按无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 2 次，以第 2 次报价为最终报价。
3.3.1	投标有效期	从提交投标文件截止之日起 90 天。
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不需要缴纳投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 需要缴纳投标保证金 1. 缴纳金额：29000.00 元。 2. 缴纳方式：供应商从其基本存款账户，以转账汇款等非现金方式缴纳投标保证金，收款账户信息如下： 户名：山东万信项目管理有限公司青岛经济技术开发区分公司 账号：9020102510142050006225 开户行：青岛农村商业银行营业部 行号：402452000011 电 话：0532-88892058 3. 投标保证金提交单位应与投标人名称相一致，且必须在投标截止时间前到账。
3.5	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求、评标办法：_____
3.6.3	投标文件份数	1. 资格标书：壹份； 2. 商务标书：正本壹份，副本 伍 份； 3. 技术标书：正本壹份，副本 伍 份； 4. 电子标书：1 份，电子版内容与商务文件正本和技术文件正本一致，PDF 格式（采购文件中另有规定的，内容和格式按其规定执行）；U 盘存储。
4.1.1	投标文件的密封	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：资格标书密封件（包括电子版投标文件<若有>）、商务标书密封件、技术标书密封件。 2. 一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格标书可密封为一个密封件。
3.6.4	标书装订要求	1. 资格标书无需装订； 2. 商务标书、技术标书须胶装，否则其投标无效；将大小不一的文件材料用折叠的办法整理成 A4 纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装成册（文件材料包括供应商所递交的所有资料，如投标文件、图纸等），否则其投标无效。

4.1.2	投标文件的标识	投标文件密封套上标明收件人、项目名称、项目编号、供应商名称、投标包号等，并在“□”处标注“资格标书/商务标书/技术标书/电子投标文件”；在封签上标注“请勿在XX年X月X日X时之前启封”字样（此处时间指投标截止时间）；封套和封签均应加盖供应商公章以及法定代表人或者委托代理人签字或盖章。
4.2.3	是否退还投标文件	投标文件（营业执照等证明材料原件除外）概不退还。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点： <u>青岛市黄岛区保税区上海路25号富润阁酒店B座2楼207会议室</u>
6.1	评标委员会组建	执行《关于印发〈山东省政府采购评审专家管理实施办法〉的通知》（鲁财采〔2017〕27号）、《关于印发山东省政府采购评审专家抽取规则的通知》（鲁财采〔2017〕64号）及最新规定。
6.3	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
7	是否授权评标委员会确定中标供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人家数： <u> </u>
	中标候选人并列的，如何确定中标供应商	<u>由采购人随机抽取确认。</u>
9.5 9.6	质疑和投诉	供应商质疑和投诉实行实名制，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及事实与理由，不得进行虚假、恶意质疑、投诉。任何单位和个人不得指使、教唆供应商进行虚假、恶意质疑和投诉。具体要求详见本章第9.5款和第9.6款。
11. 需要补充的其他内容		
11.1 词语定义		
11.1.1	采购文件	采购人或采购代理机构依据采购项目特点和实际需要编制的，在采购公告基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、评标标准和方法等的要约邀请。
11.1.2	投标文件	供应商按采购文件要求编制，并在投标（报价）截止时间前递交的要约文件，包括招标方式的投标文件和非招标方式的响应文件、报价文件等。其他词汇（如“投标”-“响应”、“无效投标”-“无效响应”、“中标供应商”-“成交供应商”等）也按不同采购方式的理解对应。
11.1.3	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
11.1.4	书面形式	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
11.3 解释权		
构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按采购公告、供应商须知、资格审查和评标办法、采购需求、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺		

	序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
11.4 本采购文件使用 <u>Microsoft Office Word</u> 编制。	
11.5 若采购文件内容与相关法律法规不一致的，以法律法规为准。	
11.6 监督	
	本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛西海岸新区财政局依法实施的监督。 电 话：0532-86886502 传 真：0532-86888309 通信地址：青岛西海岸新区武夷山路 302 号

1. 总则

1.1 采购依据

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定。

1.2 项目概况

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目分包情况：见供应商须知前附表。

1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商应当具备采购人规定的资格要求：见供应商须知前附表。

1.3.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应当具备本章第 1.3.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件；

(2) 联合体各方之间应当按照采购文件提供的格式签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

(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；

(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。

1.3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与本项目同一包的其他供应商为同一个单位负责人的；

(2) 与本项目同一包的其他供应商存在直接控股、管理关系的；

(3) 除单一来源采购项目外，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，再参加为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动的；

(4) 为本项目的采购代理机构及其分支机构；

(5) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

1.4 费用承担

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。不论投标结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

1.5 保密原则

参与本次采购活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

除专用术语外，与本次采购活动有关的语言均使用简体中文；必要时，专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献等使用另一种语言，应附有相应内容的简体中文翻译本，在解释投标文件时以简体中文翻译本为准；否则，视同供应商未提供该数据或资料。

1.7 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 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。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察，以便供应商获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担现场考察所发生的自身费用。

1.9.2 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，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

1.9.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场考察，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。

1.10 响应和偏离

1.10.1 投标文件应当对不允许偏离的实质性要求和条件（包括采购文件中带“★”标注的条款、“专用合同条款”等）作出满足性或更有利于采购人的明确响应，否则，其投标无效。

1.10.2 供应商应根据采购文件的要求提供投标产品技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出明确响应。

1.10.3 采购人允许投标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、幅度和项数，超出偏离范围、幅度和项数的投标无效。

1.10.4 投标文件对采购文件的全部偏离，均应在投标文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应采购文件的全部要求。

1.11 知识产权

供应商的投标报价应包括所有涉及到的有关专利权、商标权、版权或其他知识产权而需要向其他方支付的所有费用。供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用合同项下的货物、技术或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。否则供应商须承担对第三方的专利、商标、版权或其他知识产权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

1.12 信息发布

本项目的采购文件、采购文件的澄清、修改和补充及在投标截止时间前与本项目有关的信息，均在青岛市政府采购网发布，采购人、采购代理机构不再以其他方式通知。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购需求
- (5) 拟签订的合同文本（草案）；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 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。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购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。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和方式将提出的问题送达采购人，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。

2.3 采购文件的修改

在投标截止时间前，采购人对采购文件进行修改的，修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告，通知供应商修改采购文件。

2.4 投标截止时间的延长

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日（非招标方式采购项目为 3 个工作日）前发布澄清或者更正公告；不足上述时间的，应当顺延投标截止时间，具体时间将在原公告发布媒体上发布公告（通知）予以明确。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由资格标书、商务标书和技术标书组成。

3.1.2 资格标书，包括：见供应商须知前附表。

3.1.3 商务标书，包括：

(1) 投标函；

(2) 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；

I. 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。

II. 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。

III. 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。

(3) 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料（可与3.1.3合并）；

(4) 联合投标协议书（若有）；

(5) 联合投标授权委托书（若有）；

(6) 中小微企业证明材料（若有）；

(7) 原创声明（若有）；

(8) 残疾人福利性单位产品投标清单（若有）；

(9) 类似项目实施情况一览表；

(10) 采购文件商务条款响应和偏离表；

(11) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.1.4 技术标书，包括：

(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) 采购文件技术条款响应和偏离表；

(5) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

(6) 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

(7) 证明服务与采购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：服务内容、指标要求；保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购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。

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。

(8) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(9) 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。

(10) 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价的范围：见供应商须知前附表。

3.2.2 供应商可选择一个或多个包进行投标报价，包中的所有内容必须全部编制报价，并列明明细，不得漏项；否则，按无效投标处理。

3.2.3 本项目供应商的报价次数：见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商不得以任何方式或方法提供投标以外的任何附赠条款，或者任何包含价格调整要求的；否则，按无效投标处理。

3.2.5 供应商须按采购文件第六章“投标文件格式”中报价表的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。否则，按无效投标处理。

3.2.6 投标报价单位为“元”，保留到小数点后两位，特殊项目且采购文件有规定的可以费率等形式报价。

3.2.7 法律、法规、规章和采购文件关于投标报价的其他规定。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应该承担采购文件和法律法规规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定缴纳投标保证金的，供应商应按供应商须知前附表的规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分之一。联合体投标的，由牵头人缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，按无效投标处理。

3.4.3 投标保证金的退还

(1) 投标截止时间前退出或未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还，供应商应及时与采购代理机构联系办理投标保证金退还手续。

(2) 中标供应商的投标保证金在发放中标通知书并办理合同备案后，携带备案合同、供应商针对此项目保证金退还事宜的法定代表人授权委托书、委托代理人身份证复印件并加盖供应商公章到

采购代理机构办理保证金退还手续。电话：

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标供应商在收到中标通知书后，不按规定或无法兑现报价承诺或拒绝签订合同的；
- (3) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

3.5 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 供应商应按采购文件的要求和第六章“投标文件格式”编写投标文件，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对采购有关投标有效期、采购范围等实质性内容作出明确响应，如实在《采购文件商务条款响应和偏离表》、《采购文件技术条款响应和偏离表》中填写响应情况。投标文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 法定代表人身份证明书必须加盖供应商单位公章，法定代表人授权委托书（如有）必须加盖供应商单位公章并由法定代表人签署（签署系指不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字〈包括姓和名〉或盖章，不得使用签名章或其他电子制版签名代替）。联合体投标的，法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书由联合体牵头人按上述规定出具。

3.6.4 投标文件的签署、盖章、装订和份数

(1) 投标文件应用不褪色的材料打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在投标文件的规定处签署。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签署确认。

(2) 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章。

(3) 以联合体形式投标的，投标文件（联合体协议书或采购文件另有规定的除外）由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按前述规定签署并加盖联合体牵头人的单位公章。

(4) 资格标书无需装订。商务标书、技术标书的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），并编制目录（图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码），目录和正文逐页标注连续页码（页码从目录编起，标注于页面底部居中位置）；需分册装订的，应在封面上用阿拉伯数字标注总册数和分册数，如“共 3 册，第 1 册”。采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页夹装订；否则，采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失和其他后果不承担任何责任

(具体装订要求等见供应商须知前附表规定。)

(5) 资格标书一份；商务标书、技术标书正本一份，副本份数及电子版投标文件要求见供应商须知前附表。商务标书、技术标书的正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样；当副本和正本不一致时，以正本为准。

(6) 投多个包的，商务标书、技术标书应按所投包号分别制作和装订。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 密封：供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行密封。

4.1.2 标识：供应商须按照供应商须知前附表的规定对投标文件进行标识。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在投标截止时间前，将投标文件递交至第一章“采购公告”规定的地点。采购人、采购代理机构将安排专人接收供应商递交的投标文件，制作表格详细记录供应商名称、投标文件送达时间、份数、密封情况、供应商的法定代表人或委托代理人姓名及第二代身份证号、供应商的法定代表人或委托代理人签字确认。

4.2.2 供应商有下列情形之一的，其投标文件将不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 投标文件未按本章第 4.1 款要求密封和标记的；

(3) 法定代表人参加投标，未出示法定代表人身份证明书原件和本人第二代身份证原件的；委托代理人参加投标，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人第二代身份证原件的（适用于纸质招标投标）；

(4) 法律、法规、规章和采购文件规定的其他情形。

4.2.3 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，供应商的投标文件及中标供应商的样品均不退还；废标或者未中标供应商提供的样品予以退还。

4.3 投标文件的补充、修改与撤回

在投标截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，但应书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件第 3 条和第 4 条的要求签署、盖章、密封和标识（在采购文件要求的基础上，标明“补充”、“修改”或“撤回”字样）后，作为投标文件的组成部分，不按前述规定补充、修改或者撤回，不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的开标时间（投标截止时间）和地点公开开标，并邀请供应商参加。

5.2 开标程序

(1) 宣布开标纪律；

(2) 介绍开标会有关人员；

(3) 工作人员当场核验供应商授权代表的授权委托书和身份证，确认授权代表的有效性；法定代表人出席开标会的，核查法定代表人身份证明书和身份证，确认法人代表的有效性；核查各供应商出席开标会代表的人数，无关人员应当退场；

(4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的情况；

(5) 由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；

(6) 按供应商签到顺序（递交投标文件顺序）或主持人现场宣布顺序开启投标文件，公布供应商名称、投标包号、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容，并记录在案；

(7) 采购人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

5.3 开标异议

5.3.1 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人、采购代理机构当场作出答复，并制作记录，供应商、采购人、采购代理机构签字确认。供应商认为其他供应商的投标文件的密封不符合规定的，应在开标现场提出，采购代理机构现场记录，按以下原则处理：

(1) 相关各方供应商签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的投标文件。

(2) 若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和评标委员会处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照无效投标处理。处理决定当场公布后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的投标文件。

(3) 按照上述规定开启投标文件后，供应商再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人、采购代理机构不予受理。

5.3.2 若有报价、价格折扣和采购文件允许提供的备选投标方案等实质内容未被唱出的，供应商应在开标时及时声明或者提出；否则，采购人、采购代理机构对此不承担任何责任。

6. 评标

6.1 评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数见供应商须知前附表。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标方法

本项目评标方法见供应商须知前附表。

7. 定标

除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标供应商外，采购人应当在评标委员会推荐的中标候选人名单中确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照供应商须知前附表规定的方式确定中标供应商；采购文件未规定的，采取随机抽签的方式确定。评标委员会推荐中标候选供应商的家数见供应商须知前附表。

8. 合同授予

8.1 中标公告

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内公告中标结果，公告期限为1个工作日。

8.2 中标通知

采购人、采购代理机构应当在发布中标公告的同时，共同向中标供应商签发中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标，应当依法承担法律责任。

8.3 中标服务费

中标供应商在领取中标通知书时，应当按下列标准向采购代理机构交纳中标服务费：

项目中标金额	收费标准
100 万元以下（含 100 万元）	按原国家计委规定标准全额收取
100-300 万元（含 300 万元）	按原国家计委规定标准全额收取
300-500 万元（含 500 万元）	按原国家计委规定标准全额收取
500-1000 万元（含 1000 万元）	按原国家计委规定标准全额收取
1000-5000 万元（含 5000 万元）	按原国家计委规定标准全额收取
5000 万元以上	按原国家计委规定标准全额收取

注：国家计委规定标准指《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）。

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起30天内，根据采购文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 采购文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

8.4.3 采购人或者采购代理机构应当自合同签订之日起2个工作日内在青岛市政府采购网公告，政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应该公告。

8.5 合同备案

采购人自政府采购合同签订之日起7个工作日内，携带合同备案所需相关材料到青岛西海岸新区财政局办理备案手续。如有另行签订补充合同的，采购人应在补充合同签订之日起7个工作日内到青岛西海岸新区财政部门办理备案手续。

8.6 履约验收

8.6.1 采购人负责对中标供应商履约的验收，并对中标产品的数量和质量负责。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。验收完毕出具项目负责人和单位领导签字并加盖单位公章的“政府采购项目验收报告单”。

8.6.2 如对履约质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对履约产品进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

8.6.3 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

9. 纪律与监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府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。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标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、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑

9.5.1 参与或者潜在参与本次政府采购活动的供应商认为采购文件、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其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向被质疑人提出异议。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 供应商提出质疑应当符合以下条件：

- (1) 必须是参与或者潜在参与所质疑的政府采购项目采购活动的供应商；

- (2) 与质疑事项存在利害关系；
- (3) 在质疑法定期限内提出质疑；
- (4) 质疑书应当符合本章第 9.5.4 项规定；
- (5) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

9.5.3 未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

9.5.4 质疑人提出质疑时，应当提交质疑书，并按照被质疑人与质疑事项有关的供应商数量提供质疑书副本。

质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编等；
- (2) 采购项目名称、项目编号及包号；
- (3) 具体质疑事项与请求；
- (4) 事实与理由，并提供事实依据及相关证明材料，证明材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，翻译人员签名并注明工作单位、联系方式等信息；
- (5) 提出质疑的日期。

质疑书应当加盖公章与签字。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

9.5.5 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

9.5.6 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及以下内容：

- (1) 国家秘密和商业秘密；
- (2) 开标前质疑的，已获取采购文件的供应商名称、数量；
- (3) 中标结果确定前质疑的，关于评标专家信息及评标情况；
- (4) 预中标供应商情况；
- (5) 其他供应商的投标文件。

9.6 投诉

9.6.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.6.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人是参与本次政府采购的当事人；
- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部 20 号令）的规定；
- (4) 在投诉有效期内；
- (5) 同一投诉事项未经处理的。

9.6.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，并按照被投诉人和与投诉有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；
- (3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；
- (4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

9.6.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

9.6.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

10. 供应商违规处理

供应商若有违法违规行为的，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律、法规、规定的规定进行查处。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格性审查	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	法定代表人身份证明书或授权委托书符合第二章“供应商须知”第3.6.3项规定
		营业执照、登记证书、执业许可证等合法经营权的凭证	提供原件，与供应商名称相一致。
		在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供原件，加盖供应商单位公章。
		政府采购诚信承诺书	提供原件，加盖供应商单位公章。
		建设行政主管部门颁发的城乡规划编制甲级资质证书原件	提供原件，与供应商名称相一致。
		信用查询	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）查询供应商信用记录，未被列入失信被执行人名单、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。
		财务状况报告	（提供具有法定资格的中介机构出具的供应商2017年度完整的财务审计报告，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表<小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表>）原件。
		依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前一段时间内缴纳增值税和企业所得税的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；到投标截止之日，投标人成立不足三个月的，可不提供此项内容）。
2.1.2	符合性审查	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字，并加盖单位章。
		投标文件内容	符合第二章“供应商须知”第3.1款规定。
		投标文件份数	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标文件格式	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标文件装订	符合第二章“供应商须知”第3.6款规定。
		投标报价	符合第二章“供应商须知”第3.2款规定。
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3款规定。
		投标保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4款规定。

		交货期	符合第四章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。	
		质保期	符合第四章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。	
		付款方式	符合第四章“拟签订的合同文本（草案）”的规定。	
		技术支持资料	针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。	
		其他因素	未出现本章第 3.1.3 项规定的否决投标的情形。	
条款号	评分因素		分值	评分标准
2.2.1	报价部分		20	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（20分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20。
2.2.2	商务部分	投标人规划设计业绩	5	供应商自 2013 年 01 月 01 日至今（以合同签订时间为准）完成的类似项目规划业绩每份得 1 分，最高得 3 分。 供应商自 2013 年 01 月 01 日至今（以证书时间为准）获得国家级规划设计一等奖，每份得 2 分；国家级规划设计二等奖，每份得 1 分；国家级规划设计三等奖，每份得 0.5 分；最高得 2 分。 供应商须同时提供合同原件、获奖证书原件，否则不予计分。
		项目负责人业绩	3	项目负责人自 2013 年 01 月 01 日至今（以合同签订时间为准）完成的类似项目规划业绩每份得 1 分，满分 3 分。 供应商须同时提供合同原件，否则不予计分。
		企业认证	4	供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分。 供应商通过合同信用等级认定，获得 AAA 等级的得 2 分； 供应商须提供认证证书原件，否则不予计分。
		项目规划班子人员配置	6	项目负责人具有注册规划师资格且具有高级职称证书者得 6 分，只具有高级职称或注册资格证者得 2 分，否则不得分。开标现场提供证书及在本单位的社保证明，否则不得分。
2	项目规划专业人员具有教授级高级职称的，每一人得 1 分，最高得 2 分。开标现场提供证书及在本单位的社保证明，否则不得分。			

2.2.3	技术部分	响应情况	10	基础分为5分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加3分，优于招标文件非实质性要求的，每有1条加0.5分，最高加2分； 每出现1条负偏离，扣除基础分1分，出现5条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
		对项目的解读与理解	14	1、结合新区实际，综合控制性规划总体框架设计、总体思路、技术路线等，优者得6~7分、良者得3~5分、一般者得0~2分。 2、服务整体工作方案深入理解，方案完整有深度等综合评分，优者得6~7分、良者得3~5分、一般者得0~2分。
		规划编制的重点、关键问题的分析与把握	20	1、对本项目控制性规划研究的重点、难点有清晰的认识，措施具体、针对性等综合评分，优者得8~10分、良者得4~7分、一般者得0~3分。 2、具体工作计划及工期科学优化，明确规划编制时间节点及时间保障措施，服务组织分工与外部协调合理，优者得8~10分、良者得4~7分、一般者得0~3分。
		服务成果	9	成果文件的深度和完整度描述。成果文件的积累与运用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、对规划技术指导计划措施安排合理、周到，优者得7~9分、良者得4~6分、一般者得0~3分。
		服务保障措施	4	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4分，良得3-2分，一般得1分。
		服务定位	3	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3分，良得2分，一般得1分。

备注：

1. “评分标准”中要求提供的评分所需的证明材料，应当密封于“资格、资信等证明文件密封件”中。证明文件的复印件应当装订于投标文件中（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件），否则不予计分。

_____。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足采购文件实质性要求和条件的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐供应商须知前附表规定数量的中标候选供应商或者根据采购人委托直接确认中标供应商，并编写评标报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 报价部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

2.2.2 商务部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

2.2.3 技术部分：见评标办法前附表（“分值”列数值为该项评分因素的最高得分）。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 采购人依据本章第 2.1 款规定的标准，对投标文件进行资格性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.2 评标委员会依据本章第 2.2 款规定的标准，对投标文件进行符合性审查。有一项因素不符合审查标准的，按投标无效处理。

3.1.3 供应商还有以下情形之一的，投标无效：

（1）报价（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源方式的采购项目为最后一轮报价）超出采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（3）投标文件没有对采购文件不允许偏离的实质性要求和条件（包括“★”条款、“▲”条款、专用合同条款等）作出明确响应；

（4）对允许偏离的非实质性要求，超出偏离范围、幅度和项数的；

（5）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；

（6）投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

（7）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）超出经营范围投标的；

（10）评标委员会判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料的；

（11）不符合法律、法规、规章和采购文件中规定的其他投标无效情形的。

3.1.4 信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

3.2 投标文件的澄清

3.2.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的的内容按规定的的时间进行必要的澄清、说明或者补正；逾期的，评标委员会不予采纳回复内容。供应商的澄清、说明和补正采用书面形式，并不得改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正内容属于投标文件的组成部分。采购人和评标委员会不接受供应商主动提出的澄清或说明。

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

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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；

(5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力。若供应商不确认的，其投标无效。

同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价由供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力。若供应商不确认的，其投标无效。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会依据本章第 2.2 款规定的标准，对满足采购文件实质性要求和条件的投标文件进行综合评分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当对其做投标无效处理。

3.3.3 政策性加分、价格扣除以及计算方法

(1) 给予小型和微型企业价格扣除

对小型和微型企业（符合财库〔2011〕181 号文第二条的规定，符合工信部联企业〔2011〕300 号规定，下同）产品（服务）的价格给予 6%的价格扣除，计算方法：最终价格=小型和微型企业产品（服务）的价格×94%+非小型和微型企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算其价格分得分。

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=小型和微型企业产品（服务）的价格×97%+非小型和微型企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算其价格分得分。

备注：本项计分以“小型和微型企业产品投标清单”、“中小企业声明函”原件和联合体协议

原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。

（2）给予监狱企业价格扣除

对监狱企业产品（服务）的价格给予 6% 的价格扣除，计算方法：最终价格 = 监狱企业产品（服务）的价格 × 94% + 非监狱企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算其价格得分。

非监狱企业与监狱企业组成联合体投标，联合协议中约定，监狱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 = 监狱企业产品（服务）的价格 × 97% + 非监狱企业产品（服务）的价格，按照最终价格计算其价格得分。

备注：本项计分以“监狱企业产品投标清单”以及由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件原件、联合体协议原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）给予残疾人福利性单位价格扣除

对残疾人福利性单位（符合财库〔2017〕141 号的规定（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），下同）产品（服务）的价格给予 6% 的价格扣除，计算方法：最终价格 = 残疾人福利性单位产品（服务）的价格 × 94% + 非残疾人福利性单位产品（服务）的价格，按照最终价格计算其价格得分。

非残疾人福利性单位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 = 残疾人福利性单位产品（服务）的价格 × 97% + 非残疾人福利性单位产品（服务）的价格，按照最终价格排序。

备注：本项计分以“残疾人福利性单位声明函”原件和联合体协议原件（若有）为准，没有或不能按要求提供上述材料的不给予价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）上述政策性加分、价格扣除所需证明材料随评分标准中要求提供的评分所需的证明材料一起递交。证明材料的复印件应当装订于投标文件中（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件），否则不给予计分。

3.3.4 提供相同品牌产品（服务）（多种产品采购项目，指“●”标注的核心产品（服务））且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照报价最低的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4. 评标结果

4.1 推荐中标候选人

评标委员会按综合得分由高到低的顺序推荐中标候选供应商，或者根据采购人委托直接确认中

标供应商。

4.2 提交评标报告

评标委员会按照本章第 3 条规定的程序完成评审后，编写并向采购人提交书面评标报告。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 供应商中标后直至验收止，未经采购人同意，中标供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，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供应商承担。

1.2 本章规定的各项技术规格若涉及到品牌、型号等，并不表明该标的被指定，而是仅供供应商做技术性的参考，供应商所投报的产品（服务）只要性能达到或超过采购文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对采购文件作出了实质性响应。

1.3 采购文件中带“★”条款和“专用合同条款”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，否则投标无效。

2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况

皂户河片区位于青岛市西海岸新区琅琊镇驻地以东、滨海大道以西，东侧紧邻龙湾滨海旅游度假区，东南方向距琅琊台风景名胜区约3公里。

规划基地四至范围为：北起青钢小镇项目，南侧至皂户河，东起滨海大道、西至琅琊北路及现状黄道山，总面积约4.17平方公里。现状用地以耕地为主，范围内有东桥子村、西桥子村、东皂户村、卧龙村等村庄，村庄建设用地约33.07公顷。

根据《青岛西海岸新区总体规划（2017-2035）》和《青岛市董家口港城总体规划（2012-1030）》，本片区是董家口港城CBD预留发展区，本次规划设计应以中共“十九大”会议精神为指导，按照习近平新时代中国特色社会主义思想 and 全面建设小康社会的总体要求，依据中央城市工作会议的精神，对片区内各项用地布局、基础设施建设、公共设施配置和生态环境保护等统筹安排，对各项社会经济指标进行控制和指引，着力提升本片区城市品质，彰显城市特色，打造更加宜居的生活环境。

2.2 规划依据

- (1) 《山东省青岛西海岸新区条例》。
- (2) 《山东省新旧动能转换综合实验区建设总体方案》。
- (3) 青岛市城市规划管理技术规定。
- (4) 《青岛西海岸新区总体规划（2017-2035年）》（上报稿）。
- (5) 《青岛西海岸新区国民经济和社会发展第十三个五年规划纲要》。
- (6) 《青岛西海岸新区综合交通规划（2017-2035年）》（上报稿）。
- (7) 《青岛市董家口港城总体规划（2012-2030）》。
- (8) 其他相关规划和标准、规范。

2.3 规划原则与要求

2.3.1 规划原则

(1) 贯彻落实中央城市工作会议精神和中共“十九大”会议精神，提高规划的科学性和指导性，按照“多规合一”的思路，协调各类规划和用地布局，加强控制性详细规划的公开性和强制性。

(2) 贯彻落实青岛市建设“国际海洋名城”的总体要求，优先发展和布局海洋产业，挖掘提升海洋文化，保护海洋生态，构建新型城海关系格局，体现海洋城市特色。

(3) 贯彻生态优先的原则，在充分研究现状地形地貌的基础上，保护河流水系、生态廊道、山林绿地等生态空间，守住生态底线，保障片区可持续发展。

(4) 贯彻公共交通优先的原则，倡导低碳出行，合理协调人车矛盾，营造安全、高效、和谐的交通环境。

2.3.2 规划内容要求

(1) 总体要求。规划应对规划区及周边地区现状用地、现状交通、现状环境、人口分布、公共配套设施、市政公用设施等情况进行深入调查，研究存在的问题及发展潜力，提出控制性详细规划的指导思想、基本原则及总体思路。深入分析和挖掘琅琊文化的内涵、要素和表现形式，展示琅琊文化特色。

(2) 空间结构。深入分析青岛西海岸尤其是琅琊台片区的“大山海”格局和环境特色，注重本片区与城市整体、周边地区空间形态的和谐营造，协调本片区与龙湾旅游度假区、琅琊台风景名胜区、琅琊镇以及周边其他功能区的空间关系，科学确定本片区的总体空间布局结构，并对片区的空间形象进行总体设计，提升城市形象。

(3) 功能分区。合理确定各区片功能。提出主要功能区空间控制指引，分别对各主要功能区的空间环境营造提出目标、原则与对策。落实上位规划确定的主体功能，完善设施配套。主体功能包括港城 CBD、东方艺术中心（琅琊文化展示中心）、国际合作科教中心、文化旅游服务中心等，合理安排空间布局。

(4) 土地利用。合理确定规划范围内各类城市建设用地的布局、面积与界限，明确土地使用性质及其兼容性。

(5) 控制要求。明确城市道路红线、城市绿线、城市紫线、城市蓝线、城市黄线的控制界线；明确行政办公、文化教育、医疗卫生、社会福利以及综合公共服务等设施的用地面积、规模、数量和内容，并根据合理的服务半径优化布局；明确各地块的容积率、建筑密度、建筑高度、绿地率等强制性指标。

(6) 综合交通。明确各级道路红线、断面、控制点坐标及标高、主要交叉口形式；明确常规公交的线路组织和站点布置，设置公交优先道；明确轨道交通的线路组织、站场布置；合理安排各种静态交通设施，结合公共自行车规划及步行系统研究，完善区域慢行系统设计；完善加油加气站、电动汽车充电站的规划布局。

(7) 低碳生态。完善生态空间格局、合理确定绿地规模、优化绿地布局、鼓励立体绿化；明确再生水利用、雨水利用、垃圾分类及回收利用。根据相关规定明确建筑节能标准、绿色建筑比例等控制指标和相应实施措施。

(8) 地下空间开发利用。确定地下空间开发利用具体要求，明确地下交通设施、地下防灾设施、地下商业设施、地下公用设施的数量、规模、位置、标高、出入口和连通道的设置。

(9) 公用设施。确定给水、排水、再生水、供电、燃气、供热、通信、环卫管线综合等各类公用设施的位置、建设规模、用地规模、管线规格、埋深、走向和廊道控制等要求。

(10) 综合防灾。合城市总体规划、抗震防灾规划，优先利用各类广场、绿地、地下空间配置相应的消防、人防、防洪工程，确定各类避灾疏散场地的位置、规模、设施配置要求以及疏散救援通道的控制要求。

(11) 城市设计。综合分析城市空间要素和人群行为活动特征，对城市的尺度、设施、景观等方面进行控制和引导。包括广场、街道、滨水区域的界面控制和空间组织，节点、廊道的景观风貌控制，以及建筑高度、建筑风格、建筑色彩等建筑物的控制与引导。

(12) 落实本片区具体的规划建设要求，包括：1) 合理布局综合管廊；2) 体现海绵城市理念；3) 建设智慧城市；4) 打造绿道系统；5) 体现森林城市理念；6) 规划建设琅琊天文台；7) 布局一所国际合作大学。

2.4 成果内容要求

本片区控规工作内容按照《城乡规划法》和《城市规划编制办法》以及地方关于控规编制标准和内容的规定执行，最终成果内容包括控制性详细规划文本、图集、附件（基础资料汇编和规划说明书）三个部分。

2.4.1 规划文本

(1) 总则。包括规划目的、规划依据、规划范围、规划原则、功能定位、人口规模等。

(2) 土地使用规划。包括用地分类与兼容规定、布局结构、居住用地及配套设施规划、公共管理与公共服务设施用地规划、商业服务业设施用地规划等。

(3) 综合交通规划。包括区域交通设施规划、城市道路网络规划、公共交通规划、慢行交通规划、机动车停车设施规划、加油（气）站和充电站规划、竖向设计等。

(5) 城市设计。包括界面控制、景观风貌控制、特色空间组织、建筑控制与引导等。

(6) 低碳生态规划。包括生态建设、资源利用、建筑节能和新能源利用等。

(7) 地下空间开发利用规划。包括地下空间开发利用原则、地下空间开发规模、空间布局、使用功能、控制要求等内容，还应包括地下空间利用层数、与地面开发建设的衔接要求、与周边地下空间相互连通的要求等。

(8) 公用设施规划。包括给水工程规划、排水工程规划、再生水工程规划、供电工程规划、燃气工程规划、供热工程规划、通信工程规划、环卫工程规划、管线综合规划等。

(9) 综合防灾规划。包括抗震防灾规划、消防工程规划、人防工程规划、防洪工程规划等。

(10) 五线规划控制要求。包括城市道路红线、城市黄线、城市绿线、城市蓝线、城市紫线的控制要求。

(11) 基本控制单元控制规划。包括基本控制单元划分、控制内容、控制要求等。

(12) 地块控制规划。包括地块划分、控制内容、控制要求等。

(13) 附则。包括规划成果构成、审批、解释权等。

2.4.2 规划图件，包括但不限于

- (1) 区位图
- (2) 用地现状图
- (3) 用地潜力分析图
- (4) 用地规划图
- (5) 规划结构图
- (6) 功能分区图
- (7) 四线规划图
- (8) 规划区域整体空间体量、形态分析
- (9) 公共管理与公共服务设施规划图
- (10) 综合交通规划图
- (11) 公用设施规划图
- (12) 景观系统规划图
- (13) 综合防灾设施规划图
- (14) 地下空间开发利用规划图
- (15) 开发强度分区控制图
- (16) 建筑高度分区图
- (17) 基本控制单元划分图
- (18) 地块控制图则
- (19) 空间形态分析图
- (20) 其他必要分析图

2.4.3 规划附件

包括规划说明书、现状资料分析汇总、研究报告，等。

2.5 最终成果形式

- (1) 控规文本、图纸、附件（说明书、基础资料汇编），纸质批准规划成果 A3 文本图册 6 份。
- (2) (2) 规划设计成果包括纸质文件及相应的计算机文件。
- (3) 纸质文件包括研究报告、规划文本，设计图纸。内容必须清晰完整，文本应准确、完整地阐述设计意图和内容。设计图纸内容必须全面。设计单位应提供纸质文本 6 套，规格为 A3。
- (4) 电子版规划成果文件。提供电子版规划成果数据，电子档案数据是与研究纸质成果一

一对应的一套完整的档案数据，并提供主要图纸的矢量格式文件。规划成果图形矢量数据应为 CAD 格式和 SHP 格式。CAD 格式为 AutoCAD2000 版本及以上的 DWG 格式,图形平面坐标系统一采用 CGCS2000 国家大地坐标系，高程采用 1985 国家高程基准；图形矢量成果文件中不允许出现因旋转、平移等操作引起的坐标偏差；文件中应采用规范的标准字体库；图形、图表中的描述信息与文本说明中的信息保持一致；应提供图层字典，即每一图层所表示的图形要素的内容含义。SHP 格式为 GIS 数据库格式，应确保图形拓扑正确、属性信息完整，能够达到直接纳入数据库的标准。平面坐标系和高程基准应与 CAD 图形文件一致；点、线、面图形要素数据与 CAD 一致，并符合拓扑规则，面要素不应出现交叉、重叠、缝隙、无法构面等现象；图形要素对应的属性字段定义应完整、准确、清晰，提供每一图层的数据字典，包括字段名称含义、字段代码、字段类型、字段长度等信息；图层命名简洁、准确、易读，提供图层名称字典，用于解释每一图层内容含义；提供对应的元数据，即该数据的来源、精度、创建时间、版本、批复时间及文号等描述性信息。

2.6 设计进度安排

项目总体时间周期为 90 工作日。

第一阶段：合同签订，中标单位项目组正式进场开始调查现状，收集资料。本阶段共计 10 个工作日左右。

第二阶段：现场调研结束后，设计单位整理和分析基础资料，并形成规划设计初步方案，向招标方各层次领导汇报，提交讨论及征求意见，根据招标方书面意见修改完善方案，直至规划设计方案确定。本阶段共计 30 个工作日左右。

第三阶段：规划方案确定后，设计单位开始进一步深化完善规划内容，编制形成评审成果。提交招标方准备组织召开评审会或组织相应的技术审查。本阶段共计 30 个工作日左右。

第四阶段：根据评审会的意见，进一步修改完善，提交最终成果，项目完成。本阶段共计 20 个工作日左右。

第五章 拟签订的合同文本（草案）

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对采购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 采购文件、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 有关法规或者采购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。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

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

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和相关主管部门备案。

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。

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

采购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采购文件、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（招标人）：

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，甲乙双方应依据采购文件、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

.....

第八条 履约保证金

.....

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：负责采购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 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

专用合同条款

专用合同条款是通用合同条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用合同条款为准。

“专用合同条款”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，否则投标无效。

1. 定义

1.5 甲方：本合同甲方系指_____。

1.6 乙方：本合同乙方系指_____。

1.7 现场：本合同项下的服务地点系指 甲方指定地点。

2. 交货方式

2.1 本合同项下的服务方式为：现场服务。

2.2 服务期：项目总体时间周期 90 日历天。

3. 付款方式

合同签订后，乙方中标志订合同后付至合同总额的 20%，根据相关规范要求完成成果编制经专家评审通过后付至合同总额的 40%，成果取得批复后付至合同总额的 60%，剩余 40%项目审计后无息付清。最终支付方式以黄岛区财政局相关规定执行。

4. 技术资料

_____ / _____。

5. 履约保证金

_____ / _____。

6. 其他

6.1 中标后采购人将与中标单位签订考核制度，具体事项由双方协商后拟定。

第六章 投标文件格式

正本（副本）

_____项目政府采购

商务标书

（共__册，第__册）

项目编号：

投标包号：第__包

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

目 录

1. 投标函；
2. 投标报价（包括报价一览表、投标报价明细表、投标报价需要说明的其他内容）；
3. 资格标书（即资格资信证明文件）要求提供的所有资料；
4. 联合投标协议书（若有）；
5. 联合投标授权委托书（若有）；
6. 中小微企业证明材料（若有）；
7. 原创声明（若有）；
8. 类似项目实施情况一览表；
9. 采购文件商务条款响应和偏离表；
10. 供应商须知前附表规定或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

1. 投标函

致：_____（采购人名称）

经研究，我方决定参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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。

2. 我方投标文件的有效期为投标截止之日起____日，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如中标，我方投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4. 我方同意按照采购文件要求提供与投标有关的一切数据或资料。

5. 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。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7. 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：_____（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

2. 报价一览表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	服务内容	报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1	服务项目费		
总计		大写：	
		小写：	

投标人名称（盖公章）：

时间： 年 月 日

注：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。

3. 分项报价明细表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
			
服务项目费用小计				

投标人名称（盖公章）：_____

时间：_____年____月____日

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《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

4. 中小企业声明函

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

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

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

5. 原创声明

我____（单位名称）____郑重声明：本次投标的_____项目的设计（服务）成果，是我单位独立设计（服务）所取得原创成果。

由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

原创方案主要负责人签名：

设计单位：（盖公章）

日期：____年__月__日

6. 类似项目实施情况一览表

项目编号：

投标包号：第 包

招标采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额(万元)	附件页码			
					中标通知书	合同	验收报告	招标采购单位联系人及电话

备注：随本表按顺序附类似项目的中标（成交）通知书、合同和验收报告具体以采购文件要求为准。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

7. 采购文件商务条款响应和偏离表

项目编号：

投标包号：第 包

序号	采购文件		是否 响应	投标文件	
	条款号	条款内容		条款号	条款内容
		服务期			
		付款方式			
		质保期			
				

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年__月__日

8. 残疾人福利性单位产品投标清单

项目编号：_____

投标包号：第__包

序号	产品名称	品牌/型号	制造商、产地	数量	单价（元）	小计（元）
残疾人福利性单位产品价格合计（万元）						

注：随本表附《残疾人福利性单位声明函》的复印件（加盖单位公章）。

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：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

正本（副本）

_____项目政府采购

技术标书

（共__册，第__册）

项目编号：

投标包号：第__包

供 应 商：_____（盖单位公章）

_____年__月__日

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. 采购文件技术条款响应和偏离表；
5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
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）。

4. 采购文件技术条款响应和偏离表

项目编号：

投标包号：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、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

5. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

项目编号：

投标包号：第 包

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

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

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

附件 1

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

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。

后附：法定代表人身份证件复印件。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____包的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本项目采购公告发布之日起至投标有效期结束之日止

代理人无转委托权。

后附：授权代理人身份证件复印件

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件 3

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 4

联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

成员一名称：_____

法定代表人：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）_____包的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

.....

备注：本协议书若由授权代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 1

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

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。

后附：法定代表人身份证件复印件。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____包的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本项目采购公告发布之日起至投标有效期结束之日止

代理人无转委托权。

后附：委托代理人身份证件复印件

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件 3

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 4

联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

成员一名称：_____

法定代表人：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）包的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

.....

备注：本协议书若由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 6

制造商授权书

（采购人或采购代理机构）：

我（制造商名称）是生产（或者代理）（产品名称）的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）兹指派营业地点设在（代理商地址）的（代理商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效活动：

一、代表我方办理在（采购文件编号）采购文件中要求提供的由我方制造（或者代理）的产品

的有关事宜，并对我方有约束力。

二、作为制造商，我方保证以供应商合作者来约束自己，并对该投标文件共同承担采购文件中

所规定的各项责任和义务。

三、我方兹授予（代理商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜。兹确

认（代理商名称）或者其授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于_____年__月__日签署本文件，（代理商名称）于_____年__月__日接受此件，以此

此为证。

代理商名称（公章）：

出具授权书的制造商名称（制造商公章）：

注：本授权书为参考格式，如产品制造商有其专用文本，可根据实际情况提供，但必须符合供应商须知前附表“签字和盖章要求”要求。

附件 7

政府采购诚信承诺书

_____:

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）的采购文件，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、我公司若认为采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，依法按程序以书面形式提出异议，不进行无记名的、恶意的投诉，不无理取闹，不扰乱交易秩序；

三、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；不向评审委员会、采购人提供利益以牟取中标；若私下接触评审委员会成员的，同意取消当场次投标或中标资格；

四、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中标、成交的合同或协议；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，我公司自愿接受贵中心取消当场次中标资格、并记入信用档案、没收投标保证金、暂停一定期限投标资格、媒体通报等处罚；给采购人造成损失的，我公司依法承担赔偿责任。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

附件 8

投标文件密封件封套格式

收 件 人：

项目名称：

项目编号：

资格标书 商务标书 技术标书 电子投标文件

投标包号：第__包

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

投标日期： 年 月 日

（加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章）

投标文件密封件封签格式

请勿在 年 月 日 时之前启封

(加盖供应商单位公章及法定代表人或者委托代理人签字或盖章)

附件 8

青岛市黄岛区政府采购项目验收书

采购单位		中标单位				
合同金额			大写：			
项目名称（政府采购实施计划编号）						
验收清单	序号	产品名称	规格型号	单价	数量	金额
验收意见	验收小组负责人（签字）：					
	项目负责人（签字）：					
	验收小组成员（签字）：					
	单位负责人（签章）：			单位公章：		
	供应商负责人（签字）：			供应商公章：		
	其他需要说明的事项：					
	验收日期： 年 月 日					

备注：1、验收书一式四联，供应商、采购代理机构各一联，采购单位两联（一联留存、一联结算）；2、项目如需专业机构验收，可附专业机构验收书。