

青岛市政府采购

崂山全域旅游数据中心

服务类公开招标文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：青岛市崂山风景名胜区管理局

代理机构：青岛嘉信招标有限公司（公章）

项目编号：LSCG2018000126

日 期：2018 年 11 月 29 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	8
第四章 采购需求	9
1. 项目说明	9
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	错误！未定义书签。
采购需求	错误！未定义书签。
1. 项目说明	错误！未定义书签。
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	9
2.3 平台总体技术要求	11
3. 商务条件	19
第五章 评标办法	21
1. 相关要求	21
2. 评分标准	22
第六章 投标人须知	28
1. 招标依据以及原则	28
2. 合格的投标人	28
3. 保密	29
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	29
5. 踏勘现场	29
6. 询问及答复	30
7. 偏离	30
8. 履约担保	30
9. 采购代理服务费	30
10. 招标文件	30
11. 投标文件的组成	31
12. 投标报价	32
13. 投标文件编制要求	33
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	33
15. 投标文件加密、上传	33
16. 投标文件的递交	33
17. 投标保证金	34
18. 质疑	34
19. 投诉	35
20. 其他需补充的内容	36
第七章 开标、资格审查、评标、定标	37
1. 开标程序	37
2. 开标	37
3. 评标委员会	37

4. 资格审查、评标程序	39
5. 资格审查	39
6. 评标	40
7. 澄清有关问题	41
8. 定标	41
9. 中标公告以及中标通知书	42
10. 不合格投标人或投标无效	43
11. 废标	43
12. 特殊情况处置程序	43
13. 违法违规情形	44
14. 违规处理	44
第八章 纪律要求	46
1. 对采购人的纪律要求	46
2. 对投标人的纪律要求	46
3. 对评标委员会成员的纪律要求	46
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	46
第九章 签订合同、合同主要条款	47
1. 签订合同	47
2. 追加合同金额	47
3. 服务质量与验收	47
4. 合同主要条款	47
第十章 投标文件格式	52

第一章 招标公告

一、招标人：青岛市崂山风景名胜区管理局

地址：崂山区梅岭路 29 号

联系方式：0532-88899655

采购代理机构：青岛嘉信招标有限公司

地址：青岛市市北区辽源路 257 号中小企业公共服务中心 6 号楼 102 室

联系方式：55583257

二、项目名称：崂山全域旅游数据中心

采购项目编号：LSCG2018000126

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2000000.00 元，其中：第一包 2000000.00 元。

本项目最高限价为 2000000.00 元，其中：第一包 2000000.00 元。

投标人资格要求：

- 1 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 2 营业执照经营范围包含软件开发或者软件研发。
- 3 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
- 4 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）<<http://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。
- 5 本项目不接受联合体投标。

三、项目概况：

全域旅游数据中心建设

四、公告媒介：

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

2. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

五、获取招标文件：

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>）本项目招标公告页面免费下载招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

六、公告期限

招标公告发出之日起 5 个工作日。

七、投标文件递交：

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间： 2018-12-20 09:30

开标地点： 青岛市崂山区仙霞岭路 20 号市民文化中心 D 座政务服务和公共资源交易中心

第三开标室

九、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：于工

联系方式：0532-88899655

联系人（代理机构）：龚利

联系方式：55583257

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市崂山风景名胜区管理局
2	采购代理机构	青岛嘉信招标有限公司
3	项目名称	崂山全域旅游数据中心
4	分包情况	详见招标公告
5	资金来源以及资金构成	财政 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：23000 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。

17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币肆万元整（¥40000元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式缴纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 4.2 以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的须开标现场提交。 5. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
20	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
21	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明”。
22	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的CA数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。
23	投标人签到及电子投标文件解密	支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的CA数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子

		<p>投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
26	评标方法	综合评分办法
27	是否授权评标委员会确定中标人	是 确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	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。
28.3	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
28.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受崂山区政务服务和公共资源交易中心依法实施的监督。
28.5	其他需补充的内容	无

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	无行贿犯罪记录承诺书	电子文档	无行贿犯罪记录承诺书	是
3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	电子文档	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是
5	基本户开户银行许可证及投标保证金银行汇款凭证单据	电子文档	基本户开户银行许可证及投标保证金银行汇款凭证单据	是
6	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

(1) 缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府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），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。

(2) 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概述

本项目以智慧崂山项目建设为基础，依托新建的硬件平台与技术手段，进行全域旅游框架下的大数据中心建设，提供崂山区全域旅游建设规划方案。整个新项目平台需要有完整独立的功能与用户、权限管理体系。

2.2 数据资源要求

为了达到资源最优利用，即保证的大数据中心能够被充分利用，也为其能够可持续发展，整个数据资源应支持后期根据政策需要对接汇聚至上级大数据中心平台。

信息资源目录中其他的资源类别通过主动汇聚模式进行数据资源汇聚，通过引入系列化数据资源汇聚工具，具备以流式、批量方式汇聚各种数据源的数据，支持对结构化数据，非结构化数据，影像数据等等的数据采集，并存储至数据中心。

2.2.1 数据资源汇聚

在数据资源汇聚过程中，通过数据转换后，再通过标准接口汇聚方式进行数据资源汇聚。互联网以及景区数据通过标准接口汇聚方式进行数据的汇聚，为了保障数据资源汇聚的全面性、高效性及准确性，数据接入层应通过接入网关服务，将所有标准汇聚接口通过标准化的方式无缝接入到数据中心。

2.2.2 数据质量规范

数据质量是保证全域旅游数据中心应用的基础，也是共享交换价值实现的保证。对全域旅游大数据的标准主要包括四个方面：完整性、一致性、准确性、及时性。

1) 完整性

完整性指的是数据信息是否存在缺失的状况。

数据缺失的情况可能是整个数据记录缺失，也可能是数据中某个字段信息的记录缺失。不完整的数据所能借鉴的价值就会大大降低，也是数据质量最为基础的一项评估标准。

数据质量的完整性比较容易去评估，使用算法对数据质量的完整性、合理性进行

控制与审核。

2) 一致性

一致性是指数据是否遵循了统一的规范，数据集合是否保持了统一的格式。数据质量的一致性主要体现在数据记录的规范和数据是否符合逻辑。规范指的是一项数据存在它特定的格式，例如手机号码是13位的数字，IP地址是由4个0到255间的数字加上”。”组成的。

3) 准确性

准确性是指数据记录的信息是否存在异常或错误。和一致性不一样，存在准确性问题的数据不仅仅只是规则上的不一致。最为常见的数据准确性错误就如乱码。其次，异常的大或者小的数据也是不符合条件的数据。

数据质量的准确性可能存在于个别记录，也可能存在于整个数据集，例如数量级记录错误。这类错误则可以使用最大值和最小值的统计量去审核。

一般数据都符合正态分布的规律，如果一些占比少的数据存在问题，则可以通过比较其它数量少的数据比例，来做出判断。

4) 及时性

及时性是指数据从产生到可以查看的时间间隔，也叫数据的延时时长。及时性对于数据分析本身要求并不高，但如果数据分析周期加上数据建立的时间过长，就可能导致分析得出的结论失去了借鉴意义。

2.2.3 数据使用规范

在保证数据安全的基础上，系统应该最大程度地方便用户间的数据管理、共享、协作和使用。

支持数据分享

数据所有机构应该可以将其所有的一个或多个数据集（甚至满足一定条件的子集）分享给另一个使用机构。数据分享应该尽量避免数据的重复拷贝，避免数据被授权者利用系统漏洞获取分享者的其他未授权数据。

平台在数据分享和授权实现中应该充分考虑对于数据知识产权的保护，通过有效措施避免数据使用者在未经数据所有者同意时私自售卖、转让数据。

数据的所有者数据访问权限的支持

支持机构和用户两层级的账户。允许一个部门下建立多个个人用户，对于每一个个人用户，实现灵活的数据访问权限设置。

2.3 建设内容与要求

新平台要有统一的用户登录体系，支持单点登录，可根据权限使用不同功能模块。用户认证与授权管理系统包括统一用户管理、统一认证管理和统一权限管理。根据用户的职能不同，划分出不同的用户角色，各个角色所能访问的功能不同，用户授权管理把角色分配给相应职能的用户。在用户系统登录成功后，根据用户权限信息进行内容加载，

对不同的职能用户登录后也根据权限相应信息提供不同的操作功能。用户权限系统有一套完善的安全权限模型支持,提供了灵活的授权模式与 RBAC(基于角色的访问控制)权限模型进行权限验证,可从不同的层面(应用或组织)进行分级授权。

整个数据中心应使用统一数据标准(如数据系统架构、数据库结构、数据表)、统一基础信息(如介绍性信息、图片库、视频库、虚拟旅游素材等)、统一交换接口(如内部数据交换接口规范、开放数据接口规范)、统一技术平台(如硬件、软件、网络、安全)来完成。

投标人需根据建设内容提出合理的建设方案,整个平台展示界面层次不应低于两层,既能够从全局层面进行展示,又能展示具体模块数据细节,达到招标人对数据中心展示内容的需求。并在平台中至少完成、实现以下功能:

1	旅游管理决策	基于“大数据”的智慧旅游综合数据库,通过基于崂山旅游产业全链条的科学管理与决策模式,实现旅游管理精细化和智慧化。
2	景区人流监控	通过对接智能影像采集系统,实现对景区实时人流监控,并根据情况采取相应措施。
3	旅游消费统计	统计 A 级景区、旅行社、饭店等旅游企业,统计旅游消费类型、金额、消费偏好,实现旅游业统计功能。
4	旅游公共服务	对接旅游信息咨询中心等平台,实现对旅游资源信息、旅游厕所、停车场等公共服务的管理、查询、反馈功能
5	客源市场分析	游客来源地、滞留天数、人数、性别、年龄、收入水平等。
6	旅游精准营销	挖掘旅游热点、游客兴趣点,引导旅游企业策划相应的旅游产品,制定对应的营销主题,挖掘更多潜在游客,聚集人气,实现旅游企业营销的精准化。
7	网上交易平台	实现预定、查询、消费评价。
8	移动客户端	整合各类旅游资源,实现游客自主搜索、自助旅游线路组合、虚拟游览等功能。实现网上预定、消费评价、手机导航、导游、导购、互动等功能。
9	舆情监控	旅游舆情监控与预警信息发布与展示。
10	自助服务平台	全功能管模块理可在移动端实现。实现内部信息流转与通讯录等功能

2.3 平台总体技术要求

2.3.1 软件详细设计需求

中标方按照招标人的需求进行软件开发与系统对接,涉及到的自有数据均应存储在本地服务器数据库中,以便后期随时查看与大数据分析。各大功能模块需根据招标人设定的层次展示在相关平台上。

★中标方应保证开发的平台与现有各业务系统数据打通无缝衔接,并能够将自有数据存储在数据中心内用于后期分析,且招标人无需另行支付对接费用。

★此外对在质保期(维护期)内的招标人新建的信息化系统模块能够进行及时、免

费的数据对接与开发展示,并满足招标人的实际需求,且招标人无需另行支付任何费用。

2.3.2 平台应包括但不限于以下功能

2.3.2.1 旅游管理决策

深度集成管理框架	提供对各子系统和子系统设备的深度集成,可以通过统一平台对各设备进行管控、对数据进行统一管理和分发。
云计算服务框架	为各种大数据服务提供云计算支撑。 云计算服务框架通过云计算、多种组件管理技术和系统管理技术等对业务系统的服务提供生命周期的管理和服,实现各服务之间的数据共享、业务联动,并可以对景区的各项资源方便地进行整合
电子地图引擎	提供统一的景区电子地图服务系统,基于原始比例卫星图绘制形象生动的景区导游图,融入创意元素,多种风格突出景区的景点、建筑特色,为其他业务系统提供服务和交互。 电子地图(底图、手绘)接入使用崂山风景区、崂山区全域,独立两套交付。
统一交互管理框架	实现统一登录,划分不同用户角色权限,登录统一管理系统,行使角色权限授予的管理操控功能。所有用户级别用户都在统一的管理框架下工作,界面统一,但因权限不同,展示给用户的功能模块会有不同。
视频监控模块	通过对接景区视频监控系统、构建景区范围内的视频资源接入系统,实现景区范围内的视频监控与调阅,为旅游安全管理和日常运营监控提供技术支持。 软件平台实现对系统各项资源的集中管理,利用电子地图引擎,实现电子地图一张图显示、管理。主要功能如下: 1、系统管理功能:实现对系统内所有设备、资源的统一管理; 2、实时图像浏览功能:实现多画面视频浏览功能,图像浏览同时实现对前端设备云台、镜头的控制; 3、录像回放:根据时间查询监控回放录像 4、GIS系统集成:通过对GIS系统摄像头图层的点击操作,实现视频图像在电子地图界面上的灵活调取与PTZ控制;
客流监测模块	对接景区客流监测系统,可以实时查看对应监测点的实时客流数量,可根据时间段进行客流量趋势查看,可查看各时间的进出客流。
游客热力图模块	结合景区GIS地图,将游客在景区内的分布以热力图的方式进行展示,颜色分别为蓝-绿-红,以颜色进行区分,并根据客流监测数据实时更新热力图。
停车管理模块	平台对接停车场系统,在平台上对停车场系统进行数据集成,实时展示停车场总车位、剩余车位数量、可查询停车场进出车辆明细,包括车牌、照片等。可进行车辆白名单录入,便于内/外部车辆管理。
无线wifi管理模块	接入WIFI软件管理系统,获取WIFI信息,实现对无线设备位置、状态、类型、型号进行展示和管理;查看所有建设的

	无线点位的详细信息，包括 AP 名称、IP 地址、MAC 地址、地理位置、经纬度、在线状态等。
售检票管理模块	平台集成对接售检票系统，对提供的售检票数据进行统计分析，包括但不限于，园区人数，销售收入，客流量，以及相关数据的同比环比等等。
防火监控管理模块	对接景区防火监控系统，获取防火监测数据，同时在景区大屏幕上可调阅防火监测摄像头实时视频数据。在出现灾情时能够在平台进行报警提醒。
大巴调度管理模块	对接景区大巴调度管理系统，获取景区大巴车运行规律、状态、实时监控等信息，可在景区 GIS 地图上对景区内大巴车运行状态实时展示，包括车辆位置、运行速度、运行状态、是否超速等等。
空气质量检测模块	对接景区空气质量检测模块，对大气负氧离子与关键气象因子同时测量并对一天内的变化情况展示分析包括： 1、历史数据分析对比； 2、展示空气清洁度指标数据； 3、设备位置、运行状况的管理； 4、实时数据以图表的形式显示，包括负氧离子总数、含量、高低。
应急指挥管理	可进行应急预案、应急指挥、事件回放、分析等。可预先编辑各部门在应急情况下的职责及处理方式，在触发应急事件后，将预先编辑的内容对相关部门、相关人员进行发送。相关人员在接收到任务后可进行任务处理，并进行定位，可上传文字及图片。 实现基层上报应急突发情况，降雨量等。指挥中心能够自动将相关数据汇总。 实现应急事件的记录。时间地点、事件、处理流程、结果、可上传音视频等图文附件。
设备管理模块	提供对平台上的各个设备运行状态实时监测和管理包括：设备名称、设备位置、设备状态、设备故障报警等。
应急物资管理	可以对崂山景区各景点应急物资进行管理，对物资品名、种类、数量等可手工填报，用于应急物资统计，管理和应急使用。
景区景点状态显示模块	提供崂山景区游览区状态修改和显示功能，可人工修改景区开放关闭的状态，实时显示，便于管理人员和指挥中心实时了解景区各景点状态。
气象预警和手工填报模块	对接专业气象数据，展示当日及未来 7 日的天气状况，包括气温、天气、降雨等，同时提供景区各监测点降雨量数据手工上报，进行统计展示，便于景区管理和应急指挥。能够将外部预警数据接入，如区市气象局及时发布的大风降雨天气预警等。
短信通知系统对接模块	对接旅发委现有短信通知系统，可通过该系统进行短信信息内容编辑及分发，可根据通讯录分发给景区相关的部门及人员，便于指挥中心及时通过短息通知相关信息，做到各系统

	统一管理和应用。
通行证开具对接模块	根据现有业务的需求，实现通行证开具的全部流程。
一张图管理模块	利用电子地图引擎，对全域旅游各要素资源进行可视化一张图管理、展示。
其他功能模块	维护期内的其他功能模块，包括但不限于采购人能获取到的其他景区、行业、产业的数据，应完整接入整合。
系统管理	可以对平台系统的用户、权限、功能参数等进行设置和管理，包括用户权限管理、用户注册、修改、删除，及软件平台基础信息维护和管理。

2.3.2.2 景区人流监控

1、对接现有系统,实时监测景区各个监测区域的客流数量,主要包含今日入园人数、当前在园人数、当天实时客流走势分析、历史客流对比分析等。

2、结合 GIS 地图，将游客在崂山区全域内的分布以热力图的方式进行实时展示，以颜色进行区分，颜色分别为绿-黄-红，并根据客流监测数据实时更新热力图，可设定安全阈值进行报警。

3、在既有大数据平台上进行升级增加（包括但不限于）：各游览区在园详细人数，区间人流流向人数，外部游客人数等。数据刷新应实时刷新。

2.3.2.3 旅游消费统计

旅游饭店数据管理	采集全域范围内的旅游饭店数据，包括位置、名称、工商营业执照、简介、类型、星级、电话、管理人员信息等。可为用户提供上报系统，手动填报经营数据。
旅行社数据管理	采集全域范围内的旅行社数据，包括位置、名称、工商营业执照、简介、电话、管理人员信息等。可为用户提供上报系统，手动填报经营数据。
旅游景区数据管理	采集全域范围内的景区数据，包括位置、名称、工商营业执照、简介、电话、管理人员信息等。可为用户提供上报系统，手动填报经营数据、接待人数、在园人数等。
酒店数据管理	采集全域范围内的酒店数据，包括位置、名称、工商营业执照、简介、类型、星级、电话、管理人员信息等。可为用户提供上报系统，手动填报经营数据。
旅游媒体数据管理	采集保存文件链接，包括文件名称、文件地址、文件类型，包括旅游新闻、电子杂志资料、新闻快讯、通知公告。
导游数据管理	采集全域范围内的导游数据，包括导游证编号、导游姓名、性别、出生年月、民族、所在城市、语种、身份证号、资格证号、发证机构、发证日期、导游等级、年审情况、奖惩信息、培训信息、挂靠单位、出团信息等。
旅游购物场所数据管理	采集全域范围内的旅游购物场所数据，包括位置、名称、工商营业执照、简介、类型、电话、主营产品、管理人员信息等。可为用户提供上报系统，手动填报经营数据。

行业大数据	能够准确提供崂山区域范围内的相关旅游消费大数据。
-------	--------------------------

2.3.2.4 旅游公共服务

娱乐场所数据管理	采集全域范围内的娱乐场所数据,包括位置、名称、工商营业执照、简介、电话、管理人员信息等。可为用户提供上报系统,手动填报经营数据。
景区观光大巴数据管理	采集接入崂山风景区中旅观光车 GPS 信息,完整接入车载监控,能够实现车辆定位显示、监控画面查看等功能。
公共交通信息数据管理	采集全域公共交通信息数据,包括发车频率、车次、出发城市、到达城市、途径城市、出发站、到达站、首末车时间、车程、票价、运行时间、间隔时间、类型等。
旅游机构职能数据管理	采集全域范围内的旅游职能机构数据,包括单位名称、机构级别、机构性质、单位职能、人员信息、地址、邮编、电话、网址、下属部门等。
旅游政策法规数据管理	采集涉旅的旅游政策法规数据,包括名称、颁布单位、实施时间、内容、附件、类别、责任处室。
旅游资源统计分析展示	对采集的数据进行统计分析展示,包括: 1、景区,具体包括景区总数、4A 级旅游景区数、3A 级旅游景区数、2A 级旅游景区数以及其他等级景区数,以及各等级数量占总数量的比例;2、饭店,具体包括星级饭店总数、四星级数、三星级数、其他等级数以及各等级数量占总数量的比例;3、导游,具体包括导游总数、高级导游数、中级导游数、初级导游数以及各等级数量占总数量的比例。4、酒店,具体包括星级饭店总数、四星级数、三星级数、其他等级数以及各等级数量占总数量的比例;5、娱乐场所,具体包括总数、场所类型及各类型所占数据及占总数据的比例;6、基于 GIS 地图进行手绘 2D 旅游地图制作,在地图上显示标注的旅游资源位置、旅游资源基本介绍,包括:景区、餐饮、酒店、购物店、汽车站。7、可对采集的各资源收入数据进行统计分析。

2.3.2.5 客源市场分析

客源市场分析	对入境客源地进行分析,对来自不同地区的游客进行统计,为针对性的区域营销提供数据指导。 客源地分析分为省内各市客源地分析、省外客源地分析,可进行客源地占比及排名。 数据翔实准确,满足招标人对客源市场分析目标的要求。
游客画像分析	通过分析人群构成,区分出真正游客人员属性,如年龄构成、消费能力、地域来源等;通过对来访频次、驻留时长、游客行为轨迹筛选,考察游客对目标景区的关注度;通过同比环比数据分析考察景区建设和推广对游客群的构成的影响情况。 通过游客构成分析,可以将游客按以下几种方式进行归类: (1)按类型:诸如散客、团体、电商等;

	<p>(2)按年龄：判断游客属于哪一个年龄段的人群（青年人群、中年人群、老年人群）；</p> <p>(3)按性别：判断游客性别比例占比。</p> <p>(4)按天数：对游客在崂山全域内的停留时长进行分析，包括最长停留时间、最短停留时间、平均停留时间。</p> <p>(5)按职业：对来访游客的职业进行分析，包括各职业的人数及占比。</p> <p>(6)按收入：对来访游客的收入进行分析，按照收入区间进行统计。</p> <p>(7)其他维度分析</p>
--	---

2.3.2.6 旅游精准营销

平台能够输出有效营销所需信息，满足招标人对旅游精准营销的需求，能挖掘旅游热点、游客兴趣点，引导旅游企业策划相应的旅游产品，制定对应的营销主题，挖掘更多潜在游客，聚集人气，实现旅游企业营销的精准化。

2.3.2.7 网上交易平台

提供基于一体化的稳定可靠的网上交易平台，相关交易数据能够存入数据中心。

2.3.2.8 移动客户端

通过微信公众账号部署实现以下功能，同时开发独立的微信小程序，实现找厕所与崂山景区电子讲解功能。

查信息	可查看全域类各类旅游资源型查看，包括景区、酒店、民宿、餐馆、特产店等。可查看相关的信息介绍。可将景区实时在园游客数量、景区客流分布、停车场车位信息进行在线展示。
找场所	可通过定位游客当前的位置，展示游客当前位置周边的景区、酒店、农家乐、商店、饭店、停车场、厕所等，并可进行导航。
门票预定	提供景区在线门票预订、支付，游客可直接在微信公众账号（服务号）中进行景区门票购买，可选择所要购买的门票类型、门票数量，可进行在线支付，购买成功后通过二维码可直接刷码入园。页面包含景区介绍、开放时间介绍、预定须知等信息。可将游客购买信息、游客相关信息沉淀到大数据中心。
线路推荐	可按游玩时间为游客推荐一日游、两日游线路，可按游玩类型为游客推荐休闲游、登山游等线路。并可为游客提供攻略文章。
找厕所	提供景区电子地图，在地图上提供所有景区厕所位置标记，可进行游客当前位置定位，可进行位置导航。 同时开发提供一个独立的微信小程序，供单独使用。两套程序共用一套点位数据，当信息更新时不必再分步更新。
一键投诉	为游客提供投诉入口。可在线填写投诉对象、投诉原因、投诉诉求、可进行证据上传，包括图片、文字描述等，需保留投诉人电话及姓名

电子讲解	提供崂山景区各景点、服务点的讲解服务，可根据游客手机定位，定位周边景点，播放讲解服务。 在找厕所小程序的基础上实现以上崂山景区各景点、服务点的讲解，通过游客手机定位，定位周边景点，播放讲解服务。并且，两套程序共用一套讲解的内容、音视频点，当信息更新时不必再分步更新。
导游导览	对崂山区 A 级景区进行详细定位导航，显示与手机定位当前位置间的路线导航及距离，并提供景区语音概述简介，周边旅游设施等。实现一机在手全程无忧。
评价	对相关旅游服务进行评价

2.3.2.9 舆情监控

建设适应互联网发展的旅游舆情监测平台，通过融合最新的网络爬虫、全文检索、数据挖掘和 Web 端技术，实现 7×24 小时对可配置维护的商业网站、网站新闻跟帖、网络社区/论坛/BBS、微博、微信公众号、博客等实时自动采集、内容抽取、信息过滤、语义分析、统计汇总，实现对抓取的舆情数据进行查询、收藏、多维护分析（概况分析，涉旅资源分，舆情统计），同时也对舆情进行进一步预警，自动邮件提醒，汇总挑选显示在综合指挥大屏中，满足旅游舆情监测工作需要。

2.3.2.10 自助服务平台

远程管理决策程序	移动端旅游管理决策程序。能够将前面的各大系统主要功能通过手机查看（如查看实时景区情况，售检票数据、人员分布、观光车位置、调取监控等）
内部信息流转系统	内部信息流转系统为招标人内部沟通平台，能够实现内部系统用户之间的文本、附件的传输，并实现原有数据的迁移。
通讯录	能够按照需要修改、展示、搜索工作人员通讯录。

2.3.2 软件配套数据的获取及其他要求

★本次建设的系统和应用必须以现有开发建设的标准规范体系和安全体系为基础，达到国家对全域旅游示范区数据中心建设的要求，所需数据能够从招标人处获取的应完整导入，不能从招标人处获取的外部数据，中标方应承诺在项目整体验收合格后免费提供壹年的互联网行业大数据。数据应从正规渠道获取，并有权威性，用以补充现有数据库缺失或不足的地方，使得整体大数据具有可分析性，能够挖掘出有效的旅游服务信息，促进全域旅游的发展，并不再另行收费。

★本次建设开发的软件系统应符合安全保护规定，如因软件问题导致不能通过相关安全等级或漏洞检测，中标人须积极配合整改，不再收取任何费用。

★本次数据中心建设投标方应进行充分调研，使用招标人现有的硬件平台搭建。若因现有硬件平台性能不满足软件平台运行的，投标人应无条件自行增加相应硬件设备，以保障整套平台稳定可靠运行，并不再另行收费。

★由于系统数据和数据展示需对接崂山全域旅游智慧管理信息平台，需要在该平台基础上增加显示模块或显示页面，可能会涉及数据对接或联调等费用，相关费用默认投标价格中已包含，采购单位不再支付相关费用。投标单位需自行沟通相关费用和对接方式。

2.4 文档交付要求

工程建成验收后,中标人需提供:系统需求分析文档、系统设计文档、数据库文档、用户使用手册、系统维护手册、用户使用报告及注释说明等相关资料。与工程相关的及合同期内国家、省、青岛市相关文件要求的其他文档。

2.5 管理人员及开发人员要求

2.5.1 项目管理人员

整个平台项目开发,中标方应委派不少于 pmp 2 人,高级信息系统项目管理师 2 人。提供证书复印件及身份证证明。

2.5.2 开发人员

高级系统架构设计师 2 人,软件设计师中级 1 人。证书需由相关国家部委颁发。提供证书复印件及身份证证明。

2.6 演示要求

进行智慧旅游管理平台的现场演示。

2.6.1 具有数据呈现、统一界面和图形化操作功能;

2.6.2 管理功能集成在同一软件平台内;

2.6.3 演示多系统数据内容在同时同一 GIS 地图查看;

2.6.4 演示同一 GIS 地图视频管理;

2.6.5 演示同一软件平台下查看票务系统数据;

2.6.6 演示同一软件平台查看 WIFI 系统数据;

2.6.7 演示同一软件平台下查看气象信息;

2.6.8 演示同一 GIS 地图查看实时客流热力图;

2.6.9 演示同一软件平台下查看客流量走势;

2.6.10 演示同一软件平台下查看停车数据及分析。

投标人应控制演示时间在 15 分钟之内,且投标人应自行准备演示相关的全部配套设备。无法演示的或有瑕疵的,视为响应情况负偏离。

2.7 人员培训

中标人负责为采购人免费培训技术人员,除了对业务经办人员的专项培训以外,还包括对采购人的系统维护人员进行系统维护培训。培训方式为现场培训,采用课堂授课和参与实践相结合的模式,培训内容包括:系统使用、系统管理、开发工具、平台软件、数据交换技术等。

2.8 服务要求

2.8.1 中标人应有良好的服务理念和完善的售后服务体系,能够提供本地技术服务。

2.8.2 针对本项目,提出完整而切实可行的服务方案。其中,至少应提供 7×24 小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络提供技术咨询和即时服务,1 小时内给予明确的响应并解决。

2.8.3 中标人的工作人员应遵守采购人各项规章制度,对工作期间接触到的各项资

料信息或涉密等进行保密，项目建设范围内的软件和平台，建设完成后采购人有永久免费使用的权利，本项目建设范围内的软件和平台产生数据所有权归采购人所有。如有违反，中标人承担全部法律责任和经济赔偿。

2.8.4 中标人需向采购人提供软件的源代码。

★2.8.5 合同期、维护期内，整体平台软硬件系统出现故障应无条件更新维护。平台现有模块的延伸开发，中标人免费进行开发。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

无

3. 商务条件

3.1 服务期限

开发期：合同签订后 120 日内开发完成。

维护期：自验收合格之日起壹年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式

签订合同后，首付合同总金额的 30%；

项目整体验收合格后，支付合同总金额的 60%；

剩余合同总金额的 10%作为质保金，维护期到期后无质量问题方可无息支付质保金。

3.4 服务成果验收

系统集成安装时，中标人应提供设备的最新型号和软件的最新版本。

中标人必须在合同规定的时间内，以完工验收申请报告形式书面通知采购人以声明整个系统完毕，采购人确认申请报告的第三个工作日为验收测试开始日。

采购人与中标人一起对整个系统集成依据合同要求进行检查测试；对集成的每一部分进行诊断，并对系统进行 48 小时测试。

测试结束后，采购人按《用户手册》和经过调研后双方确认的功能模块和客户化需求确认书对中标方提供的应用软件进行验收。

验收由采购人组织有关人员进行，中标人方应派人到场参加，双方对验收结果确认，并签署《验收报告书》。

★如采购人委托具有相应测评资质的第三方测评机构对项目系统运行性能和安全进行测评，需测评结果符合设计要求后方能进行验收

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应

第五章 评标办法

1. 相关要求

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

1.3 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。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 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）。

1.4.2 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人员人数。

1.4.3 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。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企

业应当同时符合以下条件：

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

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

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 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）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×10。
	企业业绩	8	自2015年11月1日至今已完成的同类项目（至少包含大数据、综合管理、行业监测、导游导览、森林防火、空气质量监测等功能模块）合同金额在本项目采购预算金额以上的，每份得1分，满分8分。 须同时提供同一项目的中标（成交）通知书、合同、验收报告及用户评价、财政部门（公共资源交易部门）指定网站发布的中标（成交）结果公告打印件并加盖投标人公章，以上四项证明缺一项不得分，未按要求提供不得分。同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。

	企业认证	4	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得 1 分，最多得 2 分。投标人须提供认证证书，否则不予计分。
	企业荣誉	4	自 2015 年 11 月 1 日至今投标人获得副省级及以上部门颁发软件开发类荣誉证书，每项得 1 分，最高得 2 分，须提供荣誉证书，否则不得分。自 2015 年 11 月 1 日至今获副省级及以上城市守合同重信用企业的得 2 分，提供证书，否则不得分。
	服务保障	4	青岛地区注册或设有分支机构的得 4 分（提供营业执照，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得 2 分（提供服务机构营业执照、双方协议书，未提供或者提供不全的不得分）。
	专业团队	17	<p>1. 投入人员中具有 pmp 证书的 1 人得 2 分，最多得 4 分；具有高级信息系统项目管理师 1 人得 2 分，最多得 4 分。提供证书复印件及身份证证明。</p> <p>2. 高级系统架构设计师 1 人得 2 分，最多得 4 分；具有软件设计师中级 1 人得 2 分。证书需由相关国家部委颁发。提供证书复印件及身份证证明。</p> <p>3. 投标人为本项目组建的团队中，具有省级及以</p>

				上行政主管部门颁发的旅游智库专家的得3分，提供证明材料、身份证复印件及投标人与专家签订的项目合作合同，否则不得分。
	互联网企业合作经验		3	投标人与中国互联网协会、工业和信息化部信息中心联合发布的“中国互联网企业100强”连续三年均排名前三的互联网企业有技术开发深度合作得3分，提供合作协议，否则不得分。
技术部分	响应情况	基本分	6	基础分为6分。
		正偏离	4	优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。
		负偏离	0	每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
	服务方案	整体服务方案水准	4	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分；
	服务流		3	服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分；

	程、管理措施		
	管理及制度	2	管理科学、服务制度完备的，得 2-1 分；
	人员配备及技术水平	7	人员配备合理的，得 3-1 分；项目负责人曾担任过同类项目负责人的（提供相关证明材料），得 1 分。服务人员具有中、高级职称人数（专业团队人员除外）占服务人员总数 20%以上且技术力量雄厚的，得 3-1 分；【须提供人员职称证书及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明，未提供或提供不全的不得分】。
	服务定位	5	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 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。
	演示	10	进行智慧旅游管理平台的现场演示。 1. 具有数据呈现、统一界面和图形化操作功能； 2. 管理功能集成在同一软件平台内； 3. 演示多系统数据内容在同时同一 GIS 地图查看； 4. 演示同一 GIS 地图视频管理； 5. 演示同一软件平台下查看票务系统数据； 6. 演示同一软件平台查看 WIFI 系统数据； 7. 演示同一软件平台下查看气象信息； 8. 演示同一 GIS 地图查看实时客流热力图；

			9. 演示同一软件平台下查看客流量走势； 10. 演示同一软件平台下查看停车数据及分析。 演示系统需为一个项目一套系统的实际案例，演示设备自行准备。演示不成功 1 项扣 2.5 分，扣完为止。	
	服务保 证措施	组织机 构及服 务质量	5	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，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。
		服务响 应时间	2	服务响应时间优于招标文件规定的，得 2-1 分；
		应急服 务措施	2	有详细的应急服务措施的，得 2-1 分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 给予残疾人福利性单位价格扣除

3.1.1 给予残疾人福利性单位（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》原件，否则不给予价格扣除。

3.1.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与残疾人福利性单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须同时提供《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件，否则不予价格扣除。

3.1.3 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业(包括相互之间组成的联合体)产品的价格 10%的扣除；
计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供中小企业声明函原件，否则不予价格扣除。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须同时提供小型、微型企业中小企业声明函和联合体协议原件，否则不予价格扣除。

说明：

(1) 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

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

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

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国合同法》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位,都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标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投标人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投标人确定资质等级。
 - 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
- 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
- 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
符合上述条件的投标人即为合格投标人,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招标文件和投标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。如投标人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，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，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

除招标文件中另有规定外，招标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 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，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投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，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 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因操作投标文件未解密的，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

投标人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：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，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，投标人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 投标人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 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标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，中标人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中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，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的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费等

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标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。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标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，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标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. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 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，投标人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，投标人认为《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。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

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

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人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 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人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 投标人应按照招标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 投标人须按照附件格式表中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。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

12.8 唱标时, 采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标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. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制: 见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章: 见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察, 以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料, 投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时, 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。

13.6 投标文件份数: 见投标人须知前附表。

13.7 投标文件递交、签到及解密操作要求: 见投标人须知前附表。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前, 可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前, 投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的, 采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求: 见投标人须知前附表。

16.3 投标人递交投标文件的要求: 投标人完成电子投标文件制作后, 通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件, 系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准; 逾期上传的投标文件, 电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.4 投标人有下列情况之一,采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的纸质投标文件:

16.4.1 逾期送达的或者未送达指定地点的;

16.4.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

16.5 除投标人须知前附表另有规定外,不论招标过程和结果如何,投标人的投标文件均不退还。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式:见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间,同投标截止时间。

17.1.3 投标人为联合体的,联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内,退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的;

(2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的;

(3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的;

(4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的;

(5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的;

(6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的;

(7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和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,通过全国公共资源交易平台(山东省·青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目招标公告页面,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。

18.2 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）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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。

19. 投诉

19.1 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。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

- (三) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (五) 财政部规定的其他条件。

投标人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投标人共同提出。

19.3 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投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 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。

19.5 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。

19.6 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。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容:见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人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投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标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。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。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。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会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 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、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标委员会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 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

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 发现投标人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 按照招标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投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 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）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）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。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；在发放中标通知书前，采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）核实中标供应商的行贿犯罪情况，并截图或拍照以作证据留存。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 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内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

8.6 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.7 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.9 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，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中标结果（公告期限为 1 个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标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；

10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 投标超出营业执照经营范围的；

10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的；

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.12 未在青岛市政府采购网注册报名的。

10.13 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 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 投标人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、法规以及招标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投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。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,封存招标文件和所有投标文件,择期重新组建评标委员会进行评审。

12.1.2 退出评标委员会的成员,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标委员会成员意见并获准后,根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

12.2 记名投票

在评标过程中,评标委员会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,由评标委员会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,属于投标人相互串通投标:

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容;

13.1.2 投标人之间约定中标人;

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标;

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标;

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标,评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理:

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装;

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的,属于采购人与投标人串通投标:

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价;

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件;

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的,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 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 14.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 14.10 法律、法规和招标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

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

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三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

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

1.5 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 and 有关部门备案。

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

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

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

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

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

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

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

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

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在

所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

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

第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金，首付款比例不低于合同总金额的30%，验收合格后支付至95%。质保金的比例原则上不得超过合同总金额的5%）。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作

人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或

不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式八份，甲方两份，乙方两份，采购代理机构一份，同级财政部门两份，崂山区政务服务和公共资源交易中心一份。

.....

第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、无行贿犯罪记录承诺书(见附件9)；
- 13、政府采购诚信承诺书(见附件10)；
- 14、联合投标协议书（若有）(见附件11)；
- 15、联合投标授权委托书（若有）(见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函（见附件13)；
- 17、中小企业声明函（见附件14)；
- 18、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 19、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 20、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1:

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。

投标人名称（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 2:

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

投标人名称:

日 期: 年月日

备注: 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的, 注明“无”即可。

附件3:

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：

投标人名称（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	报价 (元/人/次)	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

时间: 年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第包 名称:

序号	项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

注: 本项目可以不列本表。

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：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：年月日

附件8:

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9:

无行贿犯罪记录承诺书

青岛市崂山区政务服务和公共资源交易中心, (采购人), (采购代理机构):

我公司 (投标人名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 招标文件, 现做出郑重承诺如下:

我公司 (投标人名称), 法定代表人 (姓名) 身份证号码 ; 项目经理 (姓名) 身份证号码 ; 授权代表 (姓名) 身份证号码 , 于 年 月 日 (近三年) 至 年 月 日 (开标当日), 在政府查询系统中, 无行贿犯罪不良记录, 特此声明。

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

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日

附件10:

政府采购诚信承诺书

青岛市崂山区政务服务和公共资源交易中心，青岛市崂山风景名胜区管理局，青岛嘉信招标有限公司：

我公司（投标人名称）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。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标；

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

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

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年月日

附件11:

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12:

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)

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

日期:年月日

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 13:

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14:

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服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

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。

投标人名称：

日期：

投标文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件15）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
- 6、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15:

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16:

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17:

政府采购项目验收单

用户		合同号		合同金额 (元)		
招标项目		验收项目		合计	财政拨款	单位自筹
验收意见:		验收意见:		验收意见:		
负责人:		负责人:		负责人:		
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(投标人盖章)		
年月日		年月日		年月日		
验收小组成员签名						