

项目编号：HDCG2019000219

青岛西海岸新区  
青岛市黄岛区商务局特殊政策区青岛片区实施方案制定项  
目

# 采购文件

采 购 人：青岛市黄岛区商务局（公章）

代理机构：青岛国正工程项目管理有限公司（公章）

编制日期：2019年6月13日

# 目 录

第一章 采购公告 .....	4
第二章 供应商须知 .....	6
供应商须知前附表 .....	6
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 .....	10
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 .....	13
3.1 投标文件的组成 .....	13
3.2 投标报价 .....	13
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 .....	17
5. 开标 .....	17
5.1 开标时间和地点 .....	17
5.2 开标程序 .....	17
5.3 开标异议 .....	17
6. 评标 .....	18

6.1 磋商小组 .....	18
6.2 评标原则 .....	18
6.3 评标方法 .....	18
7. 定标 .....	18
8. 合同授予 .....	18
8.1 成交公告 .....	18
8.2 成交通知 .....	18
8.3 成交服务费 .....	18
8.4 签订合同 .....	19
8.5 合同备案 .....	19
8.6 履约验收 .....	19
9. 纪律与监督 .....	20
9.1 对采购人的纪律要求 .....	20
9.2 对供应商的纪律要求 .....	20
9.3 对磋商小组成员的纪律要求 .....	20
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	20
9.5 质疑 .....	20
9.6 投诉 .....	21
10. 供应商违规处理 .....	22
11. 需要补充的其他内容 .....	22
第三章 评标办法（综合评分法） .....	23
评标办法前附表 .....	23
1. 评标方法 .....	26
2. 评审标准 .....	26
2.1 初步评审标准 .....	26
2.2 详细评审标准 .....	26
3. 评标程序 .....	26
3.1 初步评审 .....	26
3.2 投标文件的澄清 .....	27
3.3 详细评审 .....	27
4. 评标结果 .....	28
4.1 推荐成交候选人 .....	28
4.2 提交评标报告 .....	28
第四章 采购需求 .....	30
1. 项目说明 .....	30
2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等） .....	30
第五章拟签订的合同文本（草案） .....	30
第六章 投标文件格式 .....	41

# 第一章 采购公告

青岛国正工程项目管理有限公司受青岛市黄岛区商务局的委托，就其青岛市黄岛区商务局特殊政策区青岛片区实施方案制定项目以（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：青岛市黄岛区商务局特殊政策区青岛片区实施方案制定项目

2. 项目编号：HDCG2019000219

### 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	总预算金额 100 万元，其中青岛前湾港保税港区商务局 25 万元，青岛市黄岛区商务局 75 万元	100	1	采购一家服务单位，制定特殊政策区青岛片区实施方案

### 4. 需要落实的政府采购政策

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采购文件。

### 5. 供应商资格要求

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款的规定；

5.2 信用要求

(1) 出具在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(2) 通过“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台（zxgk.court.gov.cn）、“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。

5.3 其他要求

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款的规定；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

5.4 本项目（ 接受； 不接受）联合体投标。接受联合体投标的，还需满足以下条件：/

### 6. 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。

### 7. 采购文件的获取

7.1 自采购公告发布日至投标截止时间止，供应商登录青岛市政府采购网“区级采购-采购公告”栏目，打开本项目采购公告，点击“附件”自行下载获取本项目采购文件。

7.2 未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

## 8. 投标文件的提交

8.1 提交投标文件截止时间（投标截止时间，下同）为 2019 年 6 月 25 日 09 时 30 分，地点为青岛市黄岛区月亮湾路 6-1 号一楼会议室（黄岛区第六中学东南门对面）。

8.2 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。

## 9. 联系方式

9.1 采 购 人：青岛市黄岛区商务局

联系地址：黄岛区长江中路 369 号

联 系 人：周主任

联系电话：0532-869892096

9.2 代理机构：青岛国正工程项目管理有限公司

联系地址：黄岛区月亮湾路 6-1 号

联 系 人：王璇

联系电话：18669766563

## 10. 公告期限

本采购公告自发布之日起公告期限为 3 个工作日。

发布日期：2019 年 6 月 13 日

## 第二章 供应商须知<sup>1</sup>

### 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	青岛市黄岛区商务局
1.2.2	采购代理机构	青岛国正工程项目管理有限公司
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) 无
2.2.1	供应商对采购文件提出澄清的截止时间和方式	<u>供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问；采购人、采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。询问及答复既可以采取书面形式（word 格式文档发送至邮箱至邮箱 guozhengzhaobiao@163.com, 邮件主, 邮件主题为“关于...项目的询问”），也可以采取电话、面谈等非书面形式。</u>
3.1.2	资格标书的组成	资格标书包括： 第一包： 1. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证原件，或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件； 2. 法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明原件； 3. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件； 4. 政府采购诚信承诺书原件； 5. 财务状况报告：提供经审计的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、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）；成立不足一年的，可以提供银行验资证明。

<sup>1</sup>采购人应根据采购项目具体特点和实际需要填写“供应商须知前附表”，正文部分不得做修改。

		<p>部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。（开标时提供证明材料原件）；</p> <p>6. 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税收的凭据；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、不需要缴纳税收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、不需要缴纳税收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）。（开标时提供证明材料原件）；</p> <p>7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（证明材料格式不限，可以是办公设备、专用设备、设备购置发票或专业技术人员的明细表等）原件。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 供应商未提供上述第 1-7 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	★ <b>投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。</b>
3.2.3	报价次数	<input 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 checked="" 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 <u>90</u> 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： <u>20000</u> 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：青岛国正工程项目管理有限公司 开户行：中国工商银行胶南市支行 账 号：3803056009100001436 地 址：青岛市黄岛区月亮湾路（原大连路 6-1 号）

		电 话：0532-86616556 3. 各供应商的投标保证金必须在投标截止时间前到账，具体到账情况由采购代理机构工作人员在投标截止时间后签字确认提交磋商小组。
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，副本肆份； 3. 技术标书：正本壹份，副本肆份； 4. 电子标书：壹份，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>青岛市黄岛区月亮湾路 6-1 号一楼会议室（黄岛区第六中学东南门对面）。</u>
6.1	磋商小组	磋商小组构成： <u>3</u> 人。
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	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商家数：
	成交候选供应商并列的，如何确定成交供应商	<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”、“成交供应商”-“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 <sup>2</sup> 。		
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) 小型和微型企业产品投标清单；（若有）

(5) 中小企业声明函；（若有）

(6) 监狱企业产品投标清单；（若有）

(7) 残疾人福利性单位产品投标清单；（若有）

(8) 残疾人福利性单位声明函；（若有）

(9) 原创声明；（若有）

(10) 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(11) 政府采购诚信承诺书；

(12) 类似项目实施情况一览表；

(13) 采购文件商务条款响应和偏离表；

(14) 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) 研究设计；

(3) 实施方案；

- (4) 质量保证措施；
- (5) 采购文件技术条款响应和偏离表；
- (6) 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- (7) 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。
- (8) 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- (9) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

### 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，并列出明细，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，以方便磋商小组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成交供应商的投标保证金，自成交通知书发出之日起 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) 成交供应商的投标保证金在发放成交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：18669766563。

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) 成交供应商在收到成交通知书后，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，只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交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,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成交



供应商的样品均不退还；废标或者未成交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，报现场监督人员和磋商小组处理，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 磋商小组**

评标由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组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。磋商小组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磋商小组直接确定成交供应商外，采购人应当在磋商小组推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定成交供应商；采购文件未规定的，采取随机抽签的方式确定。磋商小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

## **8. 合同授予**

### **8.1 成交公告**

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

### **8.2 成交通知**

采购人、采购代理机构应当在发布成交公告的同时，共同向成交供应商签发成交通知书，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。

### **8.3 成交服务费**

成交供应商在领取成交通知书时，应当按下列标准向采购代理机构交纳成交服务费：

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 90%收取
300-500 万元（含 500 万元）	按原国家计委规定标准 80%收取
500-1000 万元（含 1000 万元）	按原国家计委规定标准 70%收取
1000-5000 万元（含 5000 万元）	按原国家计委规定标准 60%收取
5000 万元以上	按原国家计委规定标准 50%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 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和成交供应商的投标文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，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，成交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、书面承诺和成交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 采购人负责对成交供应商履约的验收，并对成交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，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选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，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、成交候选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、采购过程和成交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，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) 成交结果确定前质疑的，关于评标专家信息及评标情况；
- (4) 预成交供应商情况；
- (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 94 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<sup>3</sup>

条款号	评审因素	评审标准 <sup>4</sup>
2.1.1	法定代表人身份证明书及法定代表人身份证原件，或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件	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
	法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	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。
	财务状况报告	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定。
	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合第二章“供应商须知前附表”第3.1.2项规定
	信用查询	通过“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台（zxgk.court.gov.cn）、“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。
2.1.2	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。

<sup>3</sup>根据采购文件实际情况设置。

<sup>4</sup>评审因素和标准应细化和量化，不能太笼统，如：提供营业，应明确为单位名称和供应商名称是否一致。

		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。
		服务期	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。
		其他因素	未出现本章第3.1.3项规定的否决投标的情形。
<b>条款号</b>	<b>评分因素</b>		<b>分值</b> <b>评分标准</b>
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）。 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权重（20%）×100。
2.2.2	商务部分	企业业绩	6 投标人自2015年1月1日至本项目采购公告发出之日止，已完成同类项目每个得2分，最多得6分。 开标时须同时提供合同原件，未按要求提供的不得分。
2.2.3	技术部分	项目理解	18 对本项目的目的、项目重点和难点总理解是否到位，横向比较，科学合理：12-18分；较科学合理：5-11分；一般：1-4分。
		设计实施	18 技术设计的合理性，结合本项目工作需求，设计科学合理可操作性强的技术方案：横向比较，科学合理：7-9分；较科学合理：4-6分；一般：0-3分。 实施方案的合理性，结合本项目工作需求，设计科学合理的项目组织实施方案：横向比较，科学合理：7-9分；较科学合理：4-6分；一般：0-3分。
			9 质量保障措施科学、合理：7-9分； 质量保障措施较科学、合理：4-6分； 质量保障措施不科学、不合理：0-3分。
		项目进度安排	9 项目进度计划完善，进度管理科学、合理：7-9分； 项目进度计划较完善，进度管理较科学、合理：4-6分； 项目进度计划不够完善，进度管理不够合理：0-3分。



		人员投入	20	<p>项目负责人：从业年限 10 年及 10 年以上的，得 3 分；从业年限 5 年至 10 年的，得 2 分；从业年限不满 5 年的，得 1 分；</p> <p>需提供项目负责人学历证明原件等相关材料以及在其工作年限内参与的 3 个及以上成功调研项目的简介(须有调研项目的委托人和联系电话)。</p> <p>项目负责人每获得一项奖项，得 2 分，最多得 6 分。(须提供获奖证书原件及缴纳社会保险证明原件，否则不得分。)</p> <p>项目负责人具备副高级及以上职称的，得 3 分。(需提供职称证书的原件及缴纳社会保险证明原件，否则不得分。)</p> <p>除项目负责人外的主要项目人员：</p> <p>投入项目中的除项目负责人外的主要项目人员具有三年以上相关行业从业经验，符合本项目需求的素质和能力要求，成立结构合理的项目组，且成员能力、成功实施项目的经验能够确保本项目高质量完成，每有一人得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>需提供项目人员的学历证明原件等相关材料以及在其工作年限内参与的 1 个及以上成功调研项目的简介(须有调研项目的委托人和联系电话)。</p>
--	--	------	----	--

**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。磋商小组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成交候选供应商或者根据采购人委托直接确认成交供应商，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 采购人或者采购代理机构依据本章第 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 磋商小组依据本章第 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）磋商小组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，磋商小组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时间进行必要的澄清、说明或者补正；逾期的，磋商小组不予采纳回复内容。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。采购人和磋商小组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。

### 3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组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。磋商小组依据本章第 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 磋商小组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，磋商小组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，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<sup>5</sup>

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分得分。

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分得分。

**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。

## (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，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分得分。

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。

(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（多种产品采购项目，指“●”标注的核心产品）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成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照报价最低的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

## 4. 评标结果

### 4.1 推荐成交候选人

磋商小组按综合得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，或者根据采购人委托直接确认成交供应商。

### 4.2 提交评标报告

磋商小组按照本章第 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。磋商小

---

<sup>5</sup> 制服、消防设备和特种车辆采购时，监狱企业产品价格扣除比例应为 8%。

组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<sup>6</sup>

### 1. 项目说明

1.1 供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交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，可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

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。

1.4 除采购人拟采购进口产品通过政府采购监督部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）；否则，按无效投标处理。

1.5 带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与投标文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

1.6 带“●”标注的产品为核心产品（服务）<sup>7</sup>。

### 2. 技术规格、数量、服务标准等要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 项目背景

加快新旧动能转换、全面深化改革是党中央、国务院在新时期的重大决策，为各地在开放型经济建设中实现率先突破带来难得的历史机遇。积极争取设立特殊政策区，是山东省新时代进一步加快新旧动能转换、深化改革开放的重大战略举措。青岛作为山东省重要的核心城市之一，如何把握特殊政策区的战略机遇，充分发挥龙头带动作用，依托特殊政策区的制度创新，加快打造东北亚国际航运枢纽、东部沿海重要的创新中心、海洋经济发展示范区，需要深入思考、提前谋划。具体事项由青岛前湾保税区商务局和青岛市黄岛区商务局共同协商推进。

#### 2.2 项目原则

为促进青岛深化改革开放，青岛应设立特殊政策区。通过借鉴国内已有的相关经验、对标国际领先标准，制定实施方案应遵守以下原则：一是与国家、山东省关于建设青岛特殊政策区的发展主题、理念、原则、规划和总体部署等要求相一致；二是凸显体制机制创新，对标国内外在贸易方面的最高标准，以制度创新引领青岛建设成为特殊政策区的新典范；三是体现高质量发展，以建设特

---

<sup>6</sup>采购人可根据项目具体特点和实际需要，对本章内容进行修改、补充和细化，但应尽可能做到序号完整、条理清晰，便于评标的比对。

<sup>7</sup>对于非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并按照财政部87号令第31条规定执行，即相同品牌产品的多个供应商按一个供应商处理。为保证采购的顺利，采购人应慎重确认核心产品。

殊政策区为契机，促进青岛更大程度开放，推动新旧动能转换和产业转型升级，为经济发展注入新动力。

## 2.3 项目要求

### 2.3.1 方案要求

项目方案至少包括如下内容：

- (1). 实施方案提纲；
- (2). 实施方案需参考的案例资料；
- (3). 实施方案的具体任务内容；
- (4). 项目质量保障措施；
- (5). 项目预算计划，并在投标文件中报出单价及总价

实施方案应解决以下问题：

- (1). 深入分析研究上级关于特殊政策区的相关文件规定，梳理青岛可以承担的实施领域和内容；
- (2). 摸底青岛经济发展基础情况，剖析青岛经济发展的制约因素，分析通过制度创新能够解决突破的经济发展难点。充分借鉴已批特殊政策区发展经验，形成对青岛片区经济发展的启示；

- (3). 进一步明确青岛特殊政策区的战略定位、功能定位和发展目标。以上级相关文件规定为蓝本，以制度创新为方向，立足青岛实际，明确青岛特殊政策区在国家、省战略中的地位、功能，以及经过3年试验所要达到的目标；

- (4). 分领域研究青岛特殊政策区试验任务和举措。重点从加快转变政府职能、深化投资领域改革、推动贸易转型升级、深化金融领域改革创新、推动创新驱动发展、高质量发展海洋经济、深化中日韩区经济合作等领域，深入把握国内外发展趋势和国家政策导向，立足青岛基础，借鉴学习国内外先进经验，研究深化推进各领域的重点任务和举措；

- (5). 编制任务分解表。根据《实施方案》的具体内容，将各项举措事项逐一分解，明确各个事项的牵头单位、责任单位以及完成时间进度和路径，做到分工清晰、时间明确、路径有效。

### 2.3.2 服务要求

- (1). 在项目的讨论研究过程中，需有特殊政策区方面的专家学者以及项目专职工作人员参与；
- (2). 编写项目总体服务方案，对各项工作的内容、方法、时间进行描述；
- (3). 定期进行阶段工作总结，详细描述各项工作的开展情况、当前进度、取得的成果、预期完成时间、发现的问题并书面呈报；

- (4). 对在项目实施中需要协调和协助的工作，需提前通知相关岗位人员，以便有充分的时间安排工作和业务协调；

- (5). 针对不同的工作内容实行文档（电子或纸质）分类管理，文档分类要清晰，容易调阅。

### 2.3.3 工作要求

- (1). 成立研究课题组，专门负责本项目。
- (2). 项目负责人要求：相关项目经验丰富，有专业研究能力和实施重大项目的组织能力。

(3). 主要项目人员要求：投入项目中的人员资质、能力符合本项目需求的素质和能力要求。

(4). 工作组定期向招标方对接项目进展，并保持高效联络和沟通。

## 2.4 项目成果

2.4.1 深刻把握国际贸易投资新趋势和我国深化改革扩大开放新要求，根据党中央、国务院关于特殊政策区的总体部署，研究形成青岛建设特殊政策区的总体考虑和制度创新方面的建议。

2.4.2 根据国家要求，结合山东省推进特殊政策区建设的总体部署，研究形成青岛推进特殊政策区建设的的具体方案。

2.4.3 根据方案要求，研究提出有关具体任务、实施路径、案例参考、时间节点目标、任务分工、预期效果等。

## 2.5 提交成果（包括但不限于下列成果）

(1) 青岛特殊政策区实施方案研究成果，胶装，不少于 10 本；

(2) 青岛特殊政策区实施方案任务分工建议，胶装，不少于 10 本；

(3) 青岛特殊政策区实施方案具体任务分解，胶装，不少于 10 本。

投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。

## 2.6 验收

成交供应商向采购人提交课题成果后，采购人于收到之日起 15 日内组织专家进行评审验收，并出具书面验收意见。15 日内未给出验收意见的，视为验收通过。如验收未通过，成交供应商应根据评审验收意见进行修改，在 5 个工作日内提交修改后的课题成果，采购人需按前述程序重新进行评审验收。项目验收形式如有其它要求，双方应以专项条款具体约定，但最终需以书面形式确认项目工作全部完成。

## 3. 商务条件

### 3.1 服务期限

签订合同后一个月内向采购人提交项目成果。

### 3.2 付款方式

青岛前湾保税区商务局和青岛市黄岛区商务局按预算金额比例共同支付。签订合同后，项目完成提交成果并经采购人验收合格后付至合同金额的 90%；剩余 10%作为后期服务费，验收合格之日起三个月后无息付清。

### 3.3 质量保证

服务期内，如果证实服务成果是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的等，成交人应立即处理以保证达到合同规定的服务要求。如果成交人在收到通知后 5 天内未能补救或者弥补缺陷，招标人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交供应商承担，招标人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

### 3.4 合同签订日期



成交通知书发出后七个工作日内签订合同。

附件：

# 青岛前湾保税港区商务局

---

---

## 授权委托书

西海岸新区商务局：

经研究，我单位现委托贵单位牵头特殊区域青岛片区实施方案编制工作，由贵单位统一对外联络、商签协议、支付编制费用等相关事宜。所需编制费用，我单位将根据片区面积按比例分担。

青岛前湾保税港区商务局

2019年6月14日



## 第五章拟签订的合同文本（草案）

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交人投标文件的约定，与成交人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交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。采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交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、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交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，成交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。

当成交人放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交人，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，可以与成交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，由成交人承担全部责任。

### 4. 合同主要条款

合同编号：

甲方（招标人）：

住所地：

乙方（成交人）：

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，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）成交人，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、成交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:

年 月 日

电话:

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. 服务期限

签订合同后一个月内向采购人提交项目成果。

### 3. 付款方式

青岛前湾保税区商务局和青岛市黄岛区商务局按预算金额比例共同支付。签订合同后，项目完成提交成果并经采购人验收合格后付至合同金额的 90%；剩余 10%作为后期服务费，验收合格之日起三个月后无息付清。

### 4. 质量保证

服务期内，如果证实服务成果是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的等，成交人应立即处理以保证达到合同规定的服务要求。如果成交人在收到通知后 5 天内未能补救或者弥补缺陷，招标人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交供应商承担，招标人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

### 5. 合同签订日期

成交通知书发出后七个工作日内签订合同。



## 第六章 投标文件格式<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup>采购人可根据项目具体特点和实际需要，对本章内容进行修改、补充和细化。

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. 小型和微型企业产品投标清单；（若有）
5. 中小企业声明函；（若有）
6. 监狱企业产品投标清单；（若有）
7. 残疾人福利性单位产品投标清单；（若有）
8. 残疾人福利性单位声明函；（若有）
9. 原创声明；（若有）
10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
11. 政府采购诚信承诺书；
12. 类似项目实施情况一览表；
13. 采购文件商务条款响应和偏离表；
14. 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. 如成交，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		
2	工资费用		
3	社会保险和职工福利费		
4	办公经费		
5	折旧费		
6	运行和维护费		
7	税费及其他费用		
总计		大写：	
		小写：	

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 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				
工资 费用	管理人员		办公经费	
	专业人员			.....
	工作人员			小计
	.....			
	小计			小计
社保 福利 费用	社保费		折旧费	
	福利费			.....
	小计			小计
税费 及其 其他费 用	税费		运行 维护费	
	代理服务费			.....
	.....			
	小计			小计

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 小型和微型企业产品投标清单

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）
小型和微型企业产品价格合计（万元）						

注：随本表附中小企业声明函的复印件（加盖单位公章）。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 5. 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：



## 6. 监狱企业产品投标清单

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）
监狱企业产品价格合计（万元）						

注：随本表附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的复印件（加盖单位公章）。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 7. 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）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 8. 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：

## 9. 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

## 10. 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）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（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。

## 11. 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成交；若私下接触评审委员会成员的，同意取消当场次投标或成交资格；

四、若成交后，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成交资格、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）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 12. 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 (成交) 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

### 13. 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



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. 研究设计；
3. 实施方案；
4. 质量保证措施；
5. 采购文件技术条款响应和偏离表；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 7、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。
- 8、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 9、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

## 5. 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，磋商小组有权视其为负偏离；
- 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

## 6. 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等相关证明材料。

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）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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

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）

## 青岛市黄岛区政府采购项目验收书

采购单位		成交单位				
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。