

青岛市政府采购

平度市养老服务综合监管平台运营服务 项目

竞争性磋商采购文件

采 购 人：平度市民政局

代理机构：青岛海易建设项目管理咨询有限公司

项目编号：SDGP370283000202402000164

日 期：二零二四年六月

目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	11
1. 资格证明文件目录	11
2. 其他规定	11
第四章 采购需求	12
1、项目说明	12
2、采购内容与要求	13
3、运营服务要求	24
4、商务条件	24
第五章 评审办法	27
1. 相关要求	27
2. 评分标准	28
3. 政策加分以及计算方法	30
第六章 供应商须知	31
1. 采购依据以及原则	31
2. 合格的供应商	31
3. 保密	32
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	32
5. 踏勘现场	33
6. 询问及答复	33
7. 偏离	33
8. 履约担保	33
9. 采购代理服务费	33
10. 磋商文件	33
11. 响应文件的组成	34
12. 响应报价	36
13. 响应文件编制要求	36
14. 响应文件的密封和标记	37
15. 响应文件的递交	37
16. 响应文件的修改与撤回	37
17. 质疑	37
18. 投诉	38
19. 其他需补充的内容	39
第七章 开启响应文件、磋商、成交	40
1. 开启响应文件程序	40
2. 开启响应文件	40
3. 磋商小组	41
4. 评审程序	42
5. 评审	43
6. 澄清有关问题	44
7. 磋商、最后报价、综合评审	44

8. 成交	45
9. 成交结果公告以及成交通知书	46
10. 响应无效	46
11. 废标	46
12. 特殊情况处置程序	47
13. 违法违规情形	47
14. 违规处理	48
第八章 纪律要求	49
1. 对采购人的纪律要求	49
2. 对供应商的纪律要求	49
3. 对磋商小组成员的纪律要求	49
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	49
第九章 签订合同、合同范本	50
1. 签订合同	50
2. 追加合同金额	51
3. 服务质量与验收	51
4. 合同范本	51
第十章 响应文件格式	57

第一章 磋商公告

项目概况

平度市养老服务综合监管平台运营服务项目采购项目的潜在供应商应在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面免费获取磋商文件，并于2024年7月1日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370283000202402000164

项目名称：平度市养老服务综合监管平台运营服务项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：70万元

最高限价：70万元

采购需求：详见磋商文件第四章。

合同履行期限：详见磋商文件第四章。

本项目接受不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；

3.2 磋商公告发布之日前三年内在经营活动中无严重违法记录和行贿犯罪记录；

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者未划分包的同一采购项目投标；

3.4 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（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit/）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.5 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

磋商文件获取方式：投标人须在青岛市政府采购网登录并进行注册，在获取磋商文件时间内对本项目进行报名，未按规定报名的投标无效，报名成功后在中国青岛政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）本项目磋商公告页面免费下载电子版磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。未按规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

四、响应文件提交

截止时间：2024年7月1日14点30分（北京时间）。

地点：平度市人民路68号青岛海易建设项目管理咨询有限公司二楼开标室。

五、开启

时间：2024年7月1日14点30分（北京时间）

地点：平度市人民路68号青岛海易建设项目管理咨询有限公司二楼开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

公告媒介：本项目采购公告在青岛市政府采购网
(www.ccgp-qingdao.gov.cn) 上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：平度市民政局

地 址：平度市北京路 379 号 5 号楼

联系方式：0532-84389626

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛海易建设项目管理咨询有限公司

地 址：平度市人民路 68 号

联系方式：0532-88333207

3. 项目联系方式

项目联系人：张智慧

电 话：0532-88333207

邮 箱：hieasy100zb@126.com

		选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
15	最后报价	<p>本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮为最终报价。</p> <p>最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。</p>
16	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
17	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。</p>
18	进口产品采购	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：</p>

19	节能环保产品优先采购优惠标准	<input type="checkbox"/> 对属于优先采购的节能、环境标志产品给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 <input type="checkbox"/> 对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
20	响应文件编制及装订	1. 响应文件的资格审查部分、技术部分和商务部分分别装订成册。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。 4. 响应文件正文用白色A4复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术部分中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。
21	响应文件签署和盖章	1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。 3. “法定代表人授权委托书”必须由法定代表人签署。 4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商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）的印章。
22	响应文件份数及要求	1. 响应文件正本壹份，副本叁份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 2. 资格、资信等证明文件； 3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，包括技术和商务部分，格式：PDF格式；介质：“U”盘。
23	响应文件密封和标记	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术部分密封件，商务部分密封件，资格、资信等

		<p>证明文件(包括电子版响应文件、资格审查部分等)密封件;</p> <p>注:一个密封件确实无法密封的,可分开密封。</p> <p>2.密封件封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等,在所有封签处标注“请勿在2024年月 日 时 分之前启封”字样,并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3.法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交,不允许放在密封件中。</p>
24	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间:2024年7月1日14时00分起至14时30分止。</p> <p>地点:青岛平度市人民路68号青岛海易建设项目管理咨询有限公司二楼开标室。</p> <p>供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前,将响应文件密封送达开标地点。</p> <p>法定代表人参加磋商会议的,应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件;被授权代表参加磋商会议的,应出示授权委托书原件和本人身份证原件。否则,代理机构对递交的响应文件将不予接收。</p>
25	磋商小组	磋商小组共 <u>3</u> 人
26	评审方法	综合评分法
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	<p><input checked="" type="checkbox"/>是,磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐1名成交供应商,并按照由高到低的原则确定成交供应商,成交结果在青岛市政府采购网公告,公告期限为1个工作日。</p> <p><input type="checkbox"/>否,推荐的成交候选供应商个数:</p>
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档,青岛市政府采购网发布的磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许,供应商根据磋商文件载明的标的采购项目实际情况,拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在响应文件中载明。</p>
28.3	监督和管理	本次竞争性磋商活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和相关管理部门的管理。

28.4	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目。
28.6	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

1. 资格证明文件目录

序号	证明材料	提供形式	必须提交
1	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	<input type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	是
2	法定代表人身份证明书及法定代表人身份证（法人亲自投标）或法定代表人授权委托书及被委托人身份证件	<input type="checkbox"/> 原件或 <input type="checkbox"/> 复印件	是
3	在青岛市政府采购网报名成功回执	<input type="checkbox"/> 原件或 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	<input type="checkbox"/> 原件或 <input type="checkbox"/> 复印件	是
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件	<input type="checkbox"/> 原件或 <input type="checkbox"/> 复印件	是
6	政府采购诚信承诺书	<input type="checkbox"/> 原件或 <input type="checkbox"/> 复印件	是
1	采购文件中要求的其他相关证明材料	原件或复印件	

备注：

(1) 供应商应当提交上述证明材料第 1-6 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

(3) 第 3 项“在青岛市政府采购网报名成功回执”，资格审查时以青岛市政府采购网该项目的资格审查名单为准。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关证件等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

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 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包括但不限于服务所需服务计划、设计、组织、实施、验收、设备设施、劳务、安全、保险、工人工资、福利待遇、交通、培训、住宿、就餐、保洁、洗涤、劳保用品、日用消耗品、所需工具及耗材、工人体检等所有为完成服务而需要合理支出的费用并承担由此而带来的风险。凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用。

1.3 供应商必须仔细阅读本采购文件的全部条文。对于采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于采购范围的界定和采购内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商应按照供应商须知的规定向采购代理人寻求书面澄清。

1.4 供应商所报服务的技术指标应符合本章技术规范的要求，若有偏差须在响应文件技术标书《技术条款偏离表》中予以说明。若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《技术条款偏离表》，即视为供应商声明其所报服务的技术指标完全符合技术规范的要求，但磋商小组有权据此就技术标书中实际不响应部分作出废标的决定。

1.5 凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

1.6 项目概况

为进一步完善平度市养老服务体系，加大养老服务支持力度，贯彻落实《青岛市人民政府办公厅关于推进基本养老服务体系建设的实施意见》（青政办发〔2023〕13号）、《青岛市民政局 青岛市财政局关于印发〈青岛市养老服务补贴实施办法〉的通知》（青民〔2024〕6号）等文件精神，进一步要求养老服务实现标准化、规范化监管，做到全市一张网，抓好平度市养老服务工作，深化“互联网+养老”服务，推动全市养老事业快速、健康发展，根据上级政策指示精神要求结合平度市养老工作实际情况，拟采用“购买信息技术服务”方式进行平度市养老服务综合监管平台建设运营采购，平台将覆盖全市所有养老机构、居家社区养老服务中心和其他养老服务组织。本项目是原合同到期，市民政局根据业务及政策发展要求，开展的新一轮平台运营采购。

本项目为平度市养老服务综合监管平台运营项目，项目采购预算：70万元。

2、采购内容与要求

成交供应商须根据甲方需求要求提供平度市养老服务综合监管平台，供采购人使用。运营期限为3年，期间中标方需根据采购方要求服务，以保障项目能够正常运转。

2.1 平度市养老服务综合监管平台项目需求

平度市养老服务综合监管平台项目需求是在使用青岛市养老服务综合监管平台的基础上，依托互联网、云计算、大数据、人工智能等新一代信息技术，实现对平度市养老机构管理、居家社区养老服务、老年人助餐服务和养老服务补贴等模块的日常运营和服务质量等方面的监督管理服务，同时满足各级民政监管部门、各类养老服务机构、老年群体业务的在线办理。

2.1.1 数据可视化融合系统

数据可视化融合系统是结合数据融汇终端对养老数据进行查询、统计、分析和对比，提供数据服务。

序号	子系统	功能模块	技术要求
1	数据融汇展示子系统	数据融汇	综合汇聚平度市老年人数据、养老机构数据、居家社区服务机构数据、服务人员数据等，构建平度市智慧养老大数据。
2		数据展示	数据展示子系统对各项养老数据进行关联展示，数据类型包括文本、图像、视频等结构化和非结构化数据，实现养老服务数据互联互通，构建平度市养老地图。
3	数据统计分析	数据分析	对养老服务各项业务应用提供基础信息支撑能力，对各项养老数据进行汇总、分析、统计，系统可灵活的根据平度市民政局的需要，快速生成各类文字和图形化报表，通过实时动态的管理和数据统计，为政府掌握和指导养老事业工作开展提供依据。
		报表导出	支持各类型数据统计结果的报表导出功能。

2.1.2 服务组织管理系统

2.1.2.1 居家养老管理系统

居家养老服务管理系统可以对居家养老服务组织、从业人员、服务对象、所能提供的服务

项目、服务工单进行全方位的提供标准化、规范化管理方式。居家养老服务过程管理通过对居家养老服务的服务人员、各类服务等进行实时、动态、分级监督管理，实现居家养老服务过程的实时化、实名化、报告化、可视化。

序号	功能模块	技术要求
1	政府购买居家养老服务管理	政府购买居家养老床位管理，主要内容包括服务订单管理、服务次数、服务内容、服务人员管理、补贴申报等功能。
2	老人档案查询	实现对居家社区养老服务中心（站）的日照老人、政府购买服务老人、自主购买服务老人、家庭养老床位服务老人等档案综合查询功能。主要包括：基础信息查询、健康信息查询、老人区域统计、享受服务统计等功能。
3	服务调度	系统集成平度养老地图，通过养老地图对全市居家社区养老服务进行实时服务调度、服务情况监管。
4	服务记录	居家养老服务组织可实时查看本组织内所有订单的服务明细，包括服务人员信息，服务的老人，服务时间，服务日志等。
5	服务评价	通过用户端或热线对服务组织进行评价，可填写文字评价信息。
6	补贴申报	主要补贴申报业务的在线办理、审核、审批工作。

2.1.2.2 居家社区养老服务中心（站）管理系统

居家社区养老服务中心管理系统是为镇（街道）级居家社区养老服务中心及服务站提供的信息化软件平台，实现对养老服务中心（站）与养老服务从业人员、社区老年人三方的对接，提供全方位，多层次，一体化的智慧养老，解决老年人养老需求。融合了居家、社区、机构等多种养老服务，以镇（街道）、社区为中心向周边扩散养老服务的综合调度中心，提供信息化养老业务管理功能，满足老人多样化养老需求。

序号	功能模块	技术要求
1	员工管理	对机构内的各类组织部门和岗位进行维护和管理，对员工的人事档案进行管理编辑，基本信息存档。
2	居家服务	对各类服务项目和政府购买服务进行维护管理，维护服务对象信息。生成具体服务工单，对服务工单进行派送和监管。
3	家庭养老床位	对全市居家社区服务中心（站）签约的家庭养老床位进行综合统计监管，主要包括：签约服务项目统计、床位统计、服务人员统计、服务工单统计、服务虚拟地图展示；系统实现借助终端设备实现与家庭养老床位进行实时双向视频通话、调取服务记录视频等功能。
4	智能照护	对接入的智能设备进行监控。实时展示摄像头视频监控。
5	能力评估	对老人自理能力和需要的照护等级进行评估，记录评

		估报告结果。
6	智慧助餐	依托助老食堂智能终端实现助餐信息化管理。支持刷脸就餐，自动累积就餐人次生成助餐补贴。同时，满足食堂后台维护菜品菜谱以及价格维护等管理需求。
7	补贴申报	主要补贴申报业务的在线办理、审核、审批工作；
8	档案管理	老年人动态档案库需包含老年人基本信息、养老服务信息、老年人评估信息、健康信息、安全信息等内容；实现各类档案库的新增、删除、查找、修改、导出、导入等功能。
9	运营监管	维护管理系统内各类角色，菜单管理，创建管理综合服务中心。

2.1.2.3 养老机构服务管理系统

基于养老机构的日常运营管理与机构业务经营范围，构建养老机构养老管理系统，实现与平台资源数据共享，通过加强养老机构的标准化、规范化管理，提升养老机构内部综合业务管理和服务水平，实现养老机构基本业务管理的信息化、精细化。

序号	功能模块	技术要求
1	养老机构基础信息管理	实现对养老机构基础信息的增加、修改和查询功能，包括年份、面积、组织机构信息、地理位置、运营方式、公示信息、院长信息、服务设施等。
2	房间床位信息管理	系统将建设养老机构房间、床位管理功能，维护各楼栋、楼层、房间、床位的使用情况。以电子地图的形式可视化地展现当前养老机构布局、设施设备、床位使用、入住老人等情况。
3	预订管理	实现对入住老人预约的管理。对于市民通过热线、网络发出的入院预约，养老机构工作人员可从系统中实时接收预约提醒，并就预约信息进行查看，以便于了解市民入院需求和要求，及时对接老人及家属。
4	入院管理	实现供养对象的入院信息、出院信息管理功能。系统支持存储、查询老人历次入院记录，方便养老机构更好的对再次入院的供养对象提供养老服务。
5	在住老人管理	对在住老人进行有效管理。包括查看老人所有档案信息、查看床位占用情况、调整床位、调整护理等级等功能。
6	费用管理	根据老年人实际发生费用情况，即时自动计算费用，生成收费信息。
7	请假管理	在住老人需要请假外出时，需要通过请假管理模块进行记录。
8	出院管理	记录老人出院时间、出院原因、老人及老人家属对养老机构的满意度、意见建议等信息
9	护理员信息管理	对养老院护理人员基本信息、健康信息、护理人员服务反馈信息、护理人员巡检记录进行全方位的管理。
10	安全巡检管理	养老机构工作人员定期、不定期进行安全巡检，包括

		设施设备评估、水电等安全隐患的排查、消防安全检查等，安检人员通过图片方式进行实时记录，上传系统，留下过程痕迹。
11	护理等级配置	机构根据实际情况配置护理等级，入住老人将按照不同的护理等级进行院区、床位等的相关服务配置。
12	老人档案管理	提供老人健康档案管理功能，对每一位入住老人姓名/联系方式、子女姓名/联系方式、卫生医疗信息及病史、饮食禁忌、老人历史体检信息、评估信息、出入院信息、监护人信息、缴费情况进行综合性查询和管理。
13	统计分析	养老机构管理人员根据养老机构实际运营情况和业务需要，可就养老机构总体营业情况、床位/房间使用情况、工作人员情况、入住老年人情况、出具统计分析报表。

2.1.2.4 居家社区养老移动端应用

居家社区养老移动端为服务人员提供智能的办公环境，方便居家养老服务人员日常工作的开展。

序号	功能模块	技术要求
1	居家及社区养老服务人员移动端	服务人员可通过移动终端设备快速接收服务工单，掌握服务对象的基本情况及服务信息。 上门服务时，通过移动端应用进行服务签到签出，系统自动记录服务时长，实现对服务的智能化监管。

2.1.2.5 适老化改造监管系统

确定适老化改造对象信息，根据《青岛市家庭养老床位服务规范》文件配置“城市家庭适老化改造套餐”内容，确定适老化改造清单，并对适老化改造的施工进行监管。

序号	功能模块	技术要求
1	适老化改造信息库	通过共享低保和特困供养数据库，对确定为本市户籍60岁(含)以上分散供养的城乡特困人员、低保中失能(失智)和“失独”老年人家庭的，形成辖区适老化改造信息库，借助信息库实现对家庭信息的管理，适老化改造进度状态查询等
2	适老化改造套餐管理	系统依据《青岛市家庭养老床位服务规范》文件中“城市家庭适老化改造套餐”，根据不同等级套餐进行配置详细套餐内容，其中，“智能社区居家养老服务终端音视频工具”可设置成必选项。根据老年人家庭情况，进行匹配适老化改造套餐选择，并自动生成适老化改造清单。
3	适老化改造监管	适老化改造监管镇(街道)级居家社区养老服务中心根据适老化改造清单，选择适老化改造施工单位，按照清单来给这个家庭进行适老化改造施工。施工单位借助系统

		将施工结果、照片等资料进行上报，民政部门借助监管系统对适老化改造结果进行质量监管、审核
--	--	---

2.1.2.6 第三方评估管理服务系统

第三方评估管理服务系统是为第三方评估机构设计使用，第三方评估机构借助平台端、移动端实现对老年人进行综合能力评估及对养老服务机构进行星级评定以及对护理人员能力进行评估管理。

序号	功能模块	技术要求
1	养老机构星级评定	<p>1、星级评定服务。第三方评估机构借助平台、移动端，通过对机构的资质、设施、设备、服务人员、服务质量等方面综合评估，实现对养老机构的综合星级及等级的评定；支持机构星级评定模版的设置功能，实现评估模版定义、评估类别定义、评估项目定义、评估选项设置、选项分值设定、分值计算规则设定、选项及项目之间的判定逻辑设置、评估结果的逻辑设置等功能；</p> <p>2、移动评估端。系统提供评估员移动端，支持移动评估功能，实现评估预约、评估登记、评估报告上报，并为每一个评估项目提供评估图片的拍照上传功能，为评估留存判定佐证。</p>
2	养老机构服务质量检查	<p>1、养老机构服务质量检查。系统按照民政部养老服务机构服务质量大检查的规范，设置养老服务检查量表，对养老服务机构的服务质量进行检查，对于基础不符合项，提出必须整改的建议，对于非基础不符合项，提出推荐整改建议，养老服务机构登记整改过程，检查单位跟进机构的整改过程，整改完成以后，对机构进行重新的质量检查，直至达到服务质量标准要求。</p> <p>2、移动评估端。系统提供移动端系统，方便检查人员开展移动检查和过程登记，对于每个检查项，都可以进行拍照片或者拍视频的方式留存检查佐证，机构在整改过程中，也需要提供照片信息，在线上传整改情况及整改图片内容，说明整改的过程和结果。在对老人信息更新时，同时记录更新时间以及信息更新前后变化。</p>
3	老年人能力评估系统	<p>1、行为能力评估。第三方评估机构借助平台、移动端，用于通过老年人行为能力评估，为老年人养老服务支出提供依据；</p>

		<p>系统支持评估模版的设置功能，实现评估模版定义、评估类别定义、评估项目定义、评估选项设置、选项分值设定、分值计算规则设定、选项及项目之间的判定逻辑设置、评估结果的逻辑设置等功能；</p> <p>2、移动评估端。系统提供移动评估端，支持移动评估功能，实现评估预约、评估登记、评估报告上报，并为每一个评估项目提供评估图片的拍照上传功能，为评估留存判定佐证。</p>
--	--	--

2.1.3 老年人动态档案管理系统

老年人动态档案库通过与公安、殡葬等系统比对，实现针对全市老年人数据进行整合，包括老人的基本信息、养老服务信息、能力评估信息、健康信息、安全信息等。

序号	功能模块	技术要求
1	档案管理子系统	<p>1、档案信息。老年人动态档案库需包含老年人基本信息、养老服务信息、老年人评估信息、健康信息、安全信息等内容。</p> <p>2、档案管理。老年人动态档案库需包含老年人基本信息、养老服务信息、老年人评估信息、健康信息、安全信息等内容。</p>
2	档案更新子系统	<p>1、档案同步。老年人各类档案信息，一方面支持政府人员进行录入、导入，并支持采集人员通过移动端进行快速老年人信息登记，并直接上传至老年人动态库中；同时可借助智慧养老机构端系统进行实时同步。</p> <p>2、档案同步。在对老人信息更新时，同时记录更新时间以及信息更新前后变化。</p>
3	统计分析	支持用户根据所属市、街道、社区，老人姓名，身份证号码，性别，年龄段，老人状态，老人能力，重点优抚对象，购买保险，是否残疾，残疾类型，残疾等级，贫困等级、空巢独居等级等多种条件进行查询。

2.1.4 养老服务补贴业务办理系统

系统设计为民政监督管理部门使用，可对各类养老补贴的申请及审批业务进行管理。

序号	功能模块	技术要求
1	补贴业务管理	对各类型养老服务补贴的审批流程、审批人等进行综合管理
2	养老机构补助补贴	使用养老服务综合监管平台机构端根据民政资格申领床位建设补贴 要求进行床位建设补贴的申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。

3		综合运营补贴	养老机构使用养老服务综合监管平台机构端根据民政资格申领要求进行季度养老机构综合运营补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
4		困难老人入住养老机构补贴	养老机构每季度使用养老服务综合监管平台机构端根据民政资格申领要求,进行困难老年人入住养老机构补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
5		养老机构等级奖励补贴	养老机构每季度使用养老服务综合监管平台机构端根据民政资格申领要求进行养老机构等级奖励补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
6		青岛敬老院使者政府津贴	养老机构登陆养老服务综合监管平台机构端,根据民政资格申领要求进行青岛敬老院使者政府津贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
7		养老机构综合责任险补助	养老机构在统一为入住本市养老机构或签约家庭养老床位的老年人及相应的护理服务人员进行投保之后,登陆养老服务综合监管平台机构端,根据民政资格申领要求进行养老综合责任险补助申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
8		镇(街道)级居家社区养老服务中心一次性奖补	民政人员根据奖励政策,登录系统后针对评估机构评估确认的3A级以上镇(街道)级居家社区养老服务中心审核汇总后,根据不同补助额度给予镇(街道)级居家社区养老服务中心一次性奖补。
9	居家社区服务中心补助补贴	家庭养老床位运营补贴	养老机构登陆居家社区养老服务中心端系统,根据民政资格申领要求进行家庭养老床位运营补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
10		家庭养老床位适老化改造补贴	养老机构登陆居家社区养老服务中心端系统,根据民政资格申领要求进行家庭养老床位适老化改造补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
11		经济困难老年人补贴	对60-99岁城乡特困和低保老年人,根据不同年龄段的低保、特困人员救助资金发放统计。
12	80周及以上老年人养老服务补贴	各镇(街道)登录养老服务综合监管平台机构端,经多方数据核对后进行80周岁以上老年人数据上传,市民政管理人员登录养老服务综合监管平台机构端,依据街道提供的数据进行80周及以上老年人养老服务补贴。	
13	困难老年人购买居家基本养老服务补贴	养老机构登陆居家社区养老服务中心端系统,根据民政资格申领要求进行困难老年人购买居家基本养老服务补贴申请,民政管理人员对申请资料进行审查和审核,并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。	

14	高龄老人和百岁老人长寿补贴金	各镇（街道）登录养老服务综合监管平台机构端，经多方核对后进行高龄老人和100岁以上老年人数据上传，民政管理人员登录养老服务综合监管平台，依据各镇（街道）提供的数据进行百岁老人长寿补贴金发放。
15	60岁以上老年人意外伤害保险补贴统计	对年满60岁以上本市户籍且满足意外伤害保险补贴申报条件的老年人，政府每年根据每人实际中标价格给予意外伤害保险补贴，系统实现实时统计全辖区参保老年人理赔情况。

2.1.5 养老服务综合监督管理系统

结合本地化的养老服务相关政策，利用信息化手段，对养老服务过程、服务质量、补助补贴等进行监督和监管，保证服务规范、服务优质、资金安全。

序号	子系统	功能模块	技术要求
1	养老机构运营监管	养老机构运营监管	维护全市养老机构运营信息库数据，实现统一监管包括：养老机构信息、老年人信息、床位信息、工作人员信息、机构运营信息、养老机构区域统计信息，养老服务情况信息等。实现与智慧消防系统对接，通过平台可链接跳转至智慧消防系统，方便市政局对养老机构安全生产进行督导。
2		居家社区服务中心（站）运营监管	可实时监管全市居家社区服务中心（站）点基本信息，包括员工信息、服务对象信息、服务信息、签约信息等。
3		政府购买服务监管	对政府购买服务落实情况进行实时监管，主要内容包括：服务时间、服务次数、服务内容、服务人员、服务评价等。
4	养老地图	机构养老地图	以地图方式展示全市养老机构的位置和相关设施情况，床位分布和人员入住情况。
5		居家社区养老地图	以地图方式显示全市居家社区养老服务中心及其服务站的分布情况、服务内容和服务特色，包括每处服务中心的长短期托养床位情况，能够提供家庭养老床位的预约签约服务。

6	助餐管理	助餐对象信息维护	助餐对象由社区或镇（街道）录入，市民政局审核，管理人员可查看所有助餐对象的基础信息。	
7		补贴标准划分	支持按照普通老人、低保/特困老人（每餐2元）、政府兜底购买服务老人等方式分类，进行是否享受补贴以及不同补贴标准的划分。市民政局按照助餐对象的身份分类对补贴标准自定义设置。	
8		助老大食堂信息查询	主要包含食堂的基本信息、助餐对象、服务数量、食堂菜谱等信息查询。	
9		助餐补贴审核	助餐补贴由助老大食堂发起，按照就餐订单人次、就餐老人类别补贴标准不同、是否送餐生成补贴进行申报，市民政局根据助餐订单明细等信息进行审核。	
10		助餐订单明细查询	支持对全市助老大食堂助餐订单进行查询，主要包括：堂食明细：包括助餐对象、助餐时间、助餐日志（人脸）、补贴标准等信息；送餐明细：包括助餐对象、助餐时间、助餐日志（照片、定位）、补贴标准等信息；针对异常订单，系统支持弹窗显示、自动标注。	
11		数据统计	支持实时查询全市助餐食堂就餐人数、就餐金额、补贴信息等，实时掌握所有助老大食堂销售情况数据。支持按时间、就餐对象类别、食堂名称、街道等维度进行分类查询统计。	
12		家庭养老床位签约工具	提供格式合同、电子签名工具。居家社区服务中心可借助签约工具根据标准协议及流程进行签约。	
13		家庭养老床位监管	对全市居家社区服务中心（站）签约的家庭养老床位进行综合统计监管，主要包括：签约服务项目统计、床位统计、服务人员统计、服务工单统计、服务虚拟地图展示；系统实现借助终端设备实现与家庭养老床位进行实时双向视频通话、调取服务记录视频等功能。	
14		评估监管	第三方评估服务监管系统	由相关主管部门对评估机构的评估数据（老年人评估、养老服务机构评级和服务质量大检查等相关数据）进行监管。主要实现评估机构管理、评估申请审批、评估报告发放、评估情况统计功能。

15	养老安全监管	民政安全监管	市民政局对各个区域养老机构的关键设备巡检记录、政府安全走访检查记录、养老机构整改记录等做综合统计，系统实现整改异常提醒、添加黑名单等功能。
16		服务机构整改管理	实现对存在安全运营隐患的养老机构进行整改方案制定、整改过程跟进、整改完成审核等功能。
17		安全检查走访	市民政局安全管理人员借助安全检查走访模块，对全市居家社区养老服务机构进行安全运营走访，走访结果实时同步至监管平台。系统走访检查单集成国家《养老院服务质量大检查指南》（简称《115项大检查》）检查项目，同时支持市民政局根据区域个性化进行检查条款和检查内容的管理。
18	养老诚信监管	养老机构诚信管理	对全市养老机构（居家社区服务中心、居家社区服务站、评估机构等）进行诚信管理，根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法（试行）》进行失信管理，主要包括；惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。
19		从业人员诚信管理	对全市养老服务从业人员（管理人员、服务人员、护理人员等）进行诚信管理，根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法（试行）》进行失信管理，主要包括；惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。
20		服务对象诚信管理	对全市养老服务对象（老年人、家属等）进行诚信管理，根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法（试行）》进行失信管理，主要包括；惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。
21	留守老年人关爱系	留守老年人信息库	建立全市留守老年人信息管理库，包括老人的基本信息、健康信息、服务信息、家属信息、养老信息、享受养老服务信息等。
22		留守老年人巡访监管	基层人员借助留守老年人关爱系统基层端对独居和失独老人进行家访、巡访，并实时登记巡访信息，支持拍照、定位信息等信息上报。市民政局对留守老年人巡检记录进行综合统计监管，并对巡访次数、质量不达标的单位进行督促管理。

23	统	留守老年人助餐监管	基层人员借助留守老年人关爱系统基层端，进行助餐管理，同时助餐记录信息实时同步监管平台，市民政局对留守老年人助餐情况进行统一监管。
----	---	-----------	--

2.2 运营服务内容

一、运营内容

1 服务过程管理与监督

依托运营服务中心职能，通过对数据和流程两大类信息进行管理，实现服务过程的监管。主要解决数据汇总、流程调度、服务结算、补贴发放等管理问题。平度市养老服务综合监管平台运营监管工作，主要包括养老机构的运营数据管理、政府涉老业务流程与数据管理、居家入户的数据与流程管理、社区站点运营管理。

2 居家入户服务管理

政府购买服务过程涉及申请、审核、评估、协议签署、套餐制订、派单、服务、回访、统计、结算。协助服务组织创建服务项目及服务套餐后，向助老员派工，助老员在手持终端进行工单查看，到达老人位置后，通过手持终端的“开始服务”与“结束服务”的操作记录本次服务，系统可实现服务工单和结算数据查询汇总，并通过手持终端对服务现场的位置定位、人脸识别、拍照记录、签字确认等功能，实现全过程服务指导。

3 机构运营管理

机构管理运维重点分为两部分，一是协助政府监管部门实现对机构的基础数据管理，涵盖现场视频的实时监控与回溯，补贴发放的管理，养老院运营情况、服务质量、入住老人评价等多方面的监管，有效提高主管部门对养老院的监督管理水平和效率，最大限度保障收、住老年人合法权益，规范养老市场。二是协助养老机构使用平台，功能涵盖入住老人档案管理、房间床位管理、入院出院管理、护理过程管理、财务管理、康复医疗管理、物资发放管理、收费结算管理、服务人员管理、服务项目管理、视频接入管理、安全管理等功能应用。

3.1 数据应用

依托数据服务中心职能。汇总全市老年人口基本数据信息，养老服务设施基本信息，养老服务组织、协会、服务人员、社工、志愿者基本信息，建立具有统计分析功能的养老基础信息数据库，实现信息动态化管理，为养老业务分析、精准服务提供、政府决策及补贴发放提供依据。

二、服务要求

1. 投标人必须拥有满足市民政局要求的“养老服务综合监管平台”软件产品，与青岛市养老服务信息综合监管平台实现无缝对接，数据实时共享，并根据需求方的要求，在运营过程中根据招标人需求不断规范养老服务流程与管理制，形成规范、完整的养老服务系统，对平台免费升级改造，以保障项目能够正常运转。相关技术要求详见技术要求章节；

2. 中标单位负责“养老服务综合监管平台”的技术维护支持，提供基于本次招标需求的系统功能的优化升级，完善，保障项目正常运转；

3. “养老服务综合监管平台”的数据除视频外，统一由市数据局政务云存储管理，中标单位须承诺为城市云脑接入提供所有技术支持。

4. 成交供应商需满足采购方自定义数据导出功能。

二、平台培训

为确保平度市养老服务综合监管平台作为内部管理系统及市场服务拓展的有机结合，供应商负责对各级民政工作人员、全市各镇（街镇）、社区涉老服务工作人员，包括但不限于养老服务机构、居家养老服务企业的管理人员及服务人员的平台辅导式培训。

3、运营服务要求

在三年服务期限内，按照项目运营需要，在招标方指定的服务地点配备至少 2 名专职工作人员，负责平台运营工作。保障工作人员工资及缴纳社保等基本保险，确保工作人员工作的连续性。根据工作需要及招标方的要求，对人员配备情况实时进行调整。

4、商务条件

★4.1 服务期限：3 年，根据履约情况，合同一年一续签，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同。

4.2 成交供应商须于采购人签订服务合同。

4.3 服务地点：采购人指定地点

4.3 付款方式：付款方式分 3 期付款。在合同有效期内，根据平度市养老服务综合监管平台项目需求，采购人根据对中标人服务的验收情况进行付款。签订合同后，拨付合同金额的 60%；第二年，确保平台正常运营，拨付合同金额 20%；第三年，确保平台

正常运营，拨付剩余合同金额的 20%。如果中标人按照合同约定全面适当履行，则采购人按约定进行付款；如果服务质量有瑕疵或有其他违约行为，采购人有权根据验收结果对支付金额进行核减。核减数额及比例要按照双方的权利义务条款及违约条款的约定进行。

★4.4、服务保障

4.4.1 服务响应

中标人应提供及时周到的服务。中标人在接到需要服务或维修的通知后 1 小时内由专业技术人员开展工作，解决重大网络故障时间最多不能超过 2 小时，一般故障最多不超过半小时。未按照合同约定时间解除故障并造成损失的，采购人有权要求中标人及时修复，并可要求采购人支付合同总金额 20% 的违约金。违约金不足以弥补损失的，采购人有权追偿。一年内超过三次未按照合同约定时间解除故障，采购人有权根据实际情况单方终止合同。

4.4.2 中标人每季度一次现场巡检市民政局所有网络设备、服务器运行情况，及时发现问题、解决问题；制定巡检文档，记录巡检结果。备份网络设备的配置文件。根据巡检情况、网络发展及应用需求，以书面形式为提供合理、安全、高效、先进的优化技术方案，并辅助实施教育城域网、网络中心优化调整。

4.4.3 除驻场工程师外，中标人须组建专业的后台技术支持团队，提供全网故障诊断、远程支持、现场支持、软件升级、网络优化、网络巡检、现场培训、技术交流、网络安全优化等服务；对于采购人提出的任何有关技术问题时提供电话技术支持，在采购人认为确实需要上门提供服务时，服务供应商必须在 1 小时内到达现场。提供现场技术支持的技术支持人员应为服务商承诺的认证工程师。

4.4.4 中标人须按照采购人提出的需求，进行平台运营内容的调整。

★4.5 违约责任

4.5.1 中标方须执行与招标方约定的保密义务，否则，招标方有权解除合同，中标方应向招标方支付合同总金额的 20%作为违约金。

4.5.2 中标方未经招标方书面许可，擅自将本项目转交由第三方承办的，招标方有权解除合同，中标方除应退还已收取的全部费用外，还应当支付招标方合同总金额的 20%作为违约金。

4.5.3 本合同约定服务工作有完成时限的，如中标方逾期完成服务工作，每逾期一日应向招标方支付合同总金额 3%的滞纳金；如中标方逾期 15 日未完成服务工作，则 招标方有权解除合同。

4.5.4 中标方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，招标方有权拒收。同时中标方向招标方支付合同总金额 20%的违约金。中标方不能交付服务成果时，中标方向招标方支付合同总金额 20%的违约金。

4.5.5 无论何种原因导致项目终止，中标方皆应按照招标方要求将平台收集的资料或信息交付招标方或招标方指定的第三方。

4.5.6 中标方应提供必要的备品备件，保障系统持续、安全、可靠地运行。如因中标方原因导致系统数据丢失、系统故障等情况，由中标方对招标方产生的损失进行赔偿。

4.5.7 在任何情况下，以保证采购方享受连续服务为第一原则。在提供服务期间，所有与该项目有关的软件维护、更换等费用由中标人承担。为完成此项目需要而提供的软件服务，在采购方更换服务商前，仍由中标人无偿提供，最长不超过半年。中标人拒不履行的，须按合同总金额支付 20%违约金，并承担由此带来的一切法律后果。

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件或复印件加盖供应商单位公章。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商已经承接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供应商。

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，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

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

1.5 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

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管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.5.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.5.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.6 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，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	25分	75分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
磋商报价	10分	满足磋商文件要求且最终磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（最终磋商报价）×10。
企业业绩	10分	自2021年1月1日至今完成的同类项目，每份得2分，最高得10分。须提供中标（成交）通知书、合同原件或复印件并加盖供应商公章，否则不得分。项目以合同签署时间为准。

企业实力	5分	<p>供应商提供有效期内且认证范围和本项目的采购需求相关的 ISO9001 质量管理体系认证证书、有效期内 ISO27001 信息安全管理证书、企业有效期内信息系统建设和服务能力等级 CS2(含)以上证书、有效期内 CMMI 成熟度等级 5 级认证证书、有效期内信息技术服务标准 (ITSS) 二级 (含) 以上证书, 每提供一项得 1 分, 最高得 5 分;</p> <p>注: 响应文件中须同时提供证书复印件和认证证书官方网站网页查询截图, 并加盖供应商公章, 否则不得分。如公开信息中无法查询或与公开信息不一致的, 不得分。</p>
------	----	---

2.2 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	12分	符合采购文件采购需求没有负偏离的, 得 12 分; 对于非实质性要求, 有负偏离的, 每存在一项扣 2 分, 扣完为止。
养老服务信息系统服务能力	6分	<p>供应商具有与本项目相关的数据融合类、第三方评估机构管理类、老年人口信息库管理类、家庭养老床位运营监管类、养老移动融合分析类、养老机构服务补贴申报类等自主知识产权的软件著作权证书, 每提供一份得 1 分, 本项最高得 6 分。不提供或不具备或提供的软件著作权证书非供应商自己拥有的不得分。</p> <p>注: 供应商须提供原件或复印件加盖供应商公章, 否则不得分。</p>
项目理解与分析	7分	<p>充分理解本项目采购需求, 对项目实施重点、关键点分析透彻, 得 5-7 分;</p> <p>基本理解采购需求, 对项目实施重点、关键点进行了一定的分析, 得 2-4 分;</p> <p>对本项目采购需求的理解有欠缺, 没有对项目实施重点、关键点加以分析, 得 1 分。</p>
服务方案	20分	<p>服务工作服务流程合理、完善并切实可行、管理措施完备的, 得 5-1 分;</p> <p>服务方案表述是否准确、条理是否清晰; 技术服务方案内容完整性、可行性、适用性的, 得 5-1 分;</p> <p>工作进度计划安排合理、进度保证措施有效、得当的, 得 5-1 分;</p> <p>结合项目情况及特点组织机构、各项管理体系和控制点设置合理的, 得 5-1 分。</p>
培训及运维服务方案设计	10分	<p>供应商对养老服务综合监管平台方案(项目培训方案、运维服务方案)进行清晰描述, 方案切实可行, 设置科学合理、描述详实完整的, 得 10-1 分。</p>

服务保障措施	10分	<p>供应商组织机构及对本项目服务质量保证措施、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 10-8 分，良得 7-5 分，一般得 4-1 分。</p>
售后服务方案	7分	<p>根据供应商针对本项目提供的平台技术支持和售后服务方案，从响应方式、响应时间、响应流程、应急管理等方面进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案含 4 个方面及以上内容，方案内容的全面性、科学性、可操作性、条理性较强的得 7-6 分； 2. 方案含 3 个方面及以上内容，内容全面性、科学性、可操作性、条理性一般的得 5-4 分； 3. 方案含 2 个方面及以上内容，内容全面性、科学性、可操作性、条理性较差的得 3-2 分。 4. 方案含 1 个方面及以上内容，内容全面性、科学性、可操作性、条理性较差的得 1 分。 5. 不提供不得分。
专业人员技术能力	3分	<p>供应商拟参加项目的团队成员中具有与本项目相关专业中级职称的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，未提供者不得分。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 须提供以上人员磋商之日起近 3 个月内任意一个月的社保证明及供应商人员资格证书原件或复印件并加盖公章。 2. 人员专业相关性由磋商小组根据供应商提供的材料进行综合评定。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.5 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》
- 1.6 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.7 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.8 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料。
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，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）。

2.6 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

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

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

6. 询问及答复

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

见供应商须知前附表。

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；

- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 磋商文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 法定代表人身份证明

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

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

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 服务保障措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合采购文件规定的技术资料。

11.5.7 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：

(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。采

采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

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

11.5.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对服务现场及其范围环境进行考察,以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料, 供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时,应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一,采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.3.3 递交响应文件时法定代表人未出示法定代表人身份证明原件和身份证原件的；被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外,不论采购过程和结果如何,供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前,可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前,在磋商文件没有变动的情况下,供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内,向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的,可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日,是指：

(一) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的, 为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日;

(二) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

(三) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容:

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的, 应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复, 并通过书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令) 以及相关的法律、法规及规定, 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次, 由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件:

(一) 提起投诉前已依法进行质疑;

(二) 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令) 的规定;

(三) 在投诉有效期限内提起投诉;

(四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

(五) 财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

1.4 供应商的代表检查响应文件的密封情况，并签字确认；

1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；

1.6 供应商的法定代表人或其委托代理人、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；

1.7 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开启响应文件会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启响应文件会议的代表应签名报到。

递交响应文件时：法定代表人出示法定代表人身份证明原件和身份证原件、被授权代表出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和谈判小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应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；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照响应无效处理。处理决定公布后，

由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员记录报价。

由采购代理机构工作人员记录供应商名称、响应报价、采购文件允许提供的备选报价方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被记录，应在开启响应文件时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开启响应文件和记录报价由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开启响应文件有异议的，应当在开启响应文件现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数。达到公开招标数额标准的项目磋商小组应当由5人以上单数组成。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。

磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

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

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的。

4. 评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐磋商小组组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 澄清有关问题。
- 4.6 磋商
- 4.7 供应商提交最后报价
- 4.8 磋商小组进行综合评分；
- 4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.10 编写评审报告；
- 4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit/）查询查询查询供应商信用记录，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供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《声明函》（见附件1）审查供应商及其法定代表人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

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

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

8. 成交

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

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文

件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后立即发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；

10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.12 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足3家，符合磋商文件规定条件的供应商不足3家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足3家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

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

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认

定意见并作响应无效处理：

- 13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- 13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

- 13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；
- 13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；
- 13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；
- 13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；
- 13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评审、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。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、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。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的,成交供应商不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的,按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商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供应商名单中按顺序重新确定成交供应商,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

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

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

1.9 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》要求，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，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采购。

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、响应文件、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，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同范本

本合同 是 / 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

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）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

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。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

3.1 详见采购需求。

第八条 履约保证金

1、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。

2、乙方应当以支票、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提交履约保证金，提交形式：，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《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等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

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

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

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

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

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式份，甲方份，乙方份。

.....

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、成交供应商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：

电 话：

年 月 日

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

注：本合同文本仅作为政府购买服务的参考文本，双方签订合同时应结合项目特点和具体要求修订相关内容。

第十章 响应文件格式

响应文件

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、磋商文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有_____：但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：

日期：_____年_____月_____日

备注：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。

【正（副）本】

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1)；
- 2、响应报价明细表(见附件2)；
- 3、报价函(见附件3)；
- 4、法定代表人身份证明（见附件4）；
- 5、法定代表人授权委托书(见附件5)；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件6)；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、供应商荣誉（获奖）情况一览表；（见附件7）（若有）
- 9、供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件8)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 13、中小企业声明函（若有）(见附件11)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件12)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、政府采购诚信承诺书(见附件13)；
- 17、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 18、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

报价一览表

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

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，供应商报价中无需考虑此费用。
2. 采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times$ 基准价。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字）：

时间：____年____月____日

附件 2:

分项报价明细表

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

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表（签字）：

时间：____年__月__日

附件3:

报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）
（编号为_____）的报价。为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照磋商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、响应文件自开启响应文件日起有效期为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。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：_____年___月___日

附件4:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商全称 (公章)

日期: _____年____月____日

附件5:

法定代表人授权委托书

 (采购人):

我 (姓名)系 (供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的 (姓名、职务或者职称)为我公司本次 项目的授权代表,代表我方办理本次报价、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名: 性别: 年龄:

单位: 部门: 职务:

供应商名称(公章):

法定代表人(签字):

日期: 年 月 日

附件6:

供应商同类项目实施情况一览表

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

供应商名称（公章）：

法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：____年____月____日

附件7:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

供应商名称（公章）：

法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：_____年__月__日

附件8:

商务响应表

项目	招标文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
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			
.....			

供应商名称（公章）：

法定代表人或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：____年____月____日

附件9:

联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应_____组织实施的编号为_____号的采购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,并按照磋商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磋商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采购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:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

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,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (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10:

联合投标授权委托书(若有)

本授权委托书声明: 根据_____与_____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, 代理人在响应、开标、评审、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。

授权人(印章):

日期: ____年__月__日

代理人(印章):

日期: ____年__月__日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: ____年__月__日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: ____年__月__日

附件11:

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

附件12:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

附件 13:

政府采购诚信承诺书

 （采购人）， （采购代理机构）：

我公司 （供应商名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）竞争性磋商文件文件，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、响应内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

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

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、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。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

【正（副）本】

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其他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采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

1、供应商应根据竞争性磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，磋商小组有权视其为负偏离；

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

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（公章）：

时间：年月日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术 资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写，后附相关人员证书及社保证明材料复印件。

附件16:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件部分

供应商人名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）