

青 岛 市 农 村 集 体 资 产 资 源 “ 数 字 云 图 ” 系 统

竞 争 性 磋 商 文 件

采 购 人：青 岛 市 农 业 农 村 局

代 理 机 构：盛 和 招 标 代 理 有 限 公 司

项 目 编 号：SDGP370200000202502000529

日 期：2025 年 5 月

目 录

第一章 采购公告	4
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、资信等证明文件	12
1. 资格性审查证明文件目录	12
2. 其他规定	13
第四章 采购需求	14
1. 项目说明	14
2. 技术要求	14
3. 商务要求	16
第五章 评审办法	19
1. 相关要求	19
2. 评分标准	20
3. 政策加分以及计算方法	24
4. 说明	25
第六章 供应商须知	27
1. 采购依据以及原则	27
2. 合格的供应商	27
3. 保密	28
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	28
5. 踏勘现场	28
6. 询问	29
7. 偏离	29
8. 履约担保	29
9. 采购代理服务费用	29
10. 磋商文件	29
11. 响应文件的组成	30
12. 响应报价	32
13. 响应文件格式以及编制要求	33
14. 响应文件的密封和标记	33
15. 响应文件的递交	33
16. 响应文件的修改与撤回	34
17. 质疑	34
18. 投诉	35
19. 其他需补充的内容	37

第七章 开启、磋商、成交	38
1. 开启响应文件程序	38
2. 开启响应文件	38
3. 磋商小组	38
4. 评审程序	40
5. 评审	40
6. 澄清有关问题	41
7. 磋商	41
8. 成交	42
9. 成交结果公示以及成交通知书	43
10. 响应无效	43
11. 废标	44
12. 特殊情况处置程序	44
13. 违法违规情形	45
14. 违规处理	45
15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则	46
第八章 纪律要求	47
1. 对采购人的纪律要求	47
2. 对供应商的纪律要求	47
3. 对磋商小组成员的纪律要求	47
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	47
第九章 签订合同、合同主要条款	48
1. 签订合同	48
2. 合同变更、中止、终止	48
3. 服务质量与验收	48
◆4. 合同主要条款	48
第十章 响应文件格式	54

第一章 采购公告

项目概况

青岛市农村集体资产资源“数字云图”系统采购项目的潜在供应商应在获取磋商文件时间内登录青岛市政府采购网 (<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn/>) 进行注册并报名, 注册报名成功后可自行从青岛市政府采购网直接下载获取磋商文件, 并于 2025 年 5 月 12 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: SDGP370200000202502000529

项目名称: 青岛市农村集体资产资源“数字云图”系统

采购方式: ☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 询价

预算金额: 本项目预算金额为 80 万元。其中: 1 包 80 万元。

采购需求: 青岛市农村集体资产资源“数字云图”系统, 详见“第四章采购需求”。

合同履行期限: 详见第四章 采购需求

本项目不接受联合体。

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: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 供应商须为符合政策要求的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位;
3. 本项目的特定资格要求: 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (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、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单;
4. 本项目不接受联合体。

三、获取磋商文件

时间: 2025 年 4 月 23 日至 2025 年 4 月 28 日, 每天上午 08:30 至 11:30, 下午 13:30

至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：获取采购文件时间内在青岛市政府采购网注册并登记备案，注册并登记备案成功后，发送采购文件。未在青岛市政府采购网登记备案或登记备案不成功的，无资格参加。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。

方式：报名后下载。

售价：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 5 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）

地点：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A02 室第二开标室

五、开启

时间：2025 年 5 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）

地点：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A02 室第二开标室

六、其他补充事宜

公告媒介：青岛市政府采购网

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：青岛市农业农村局

地址：山东省青岛市市南区燕儿岛路 10 号凯悦中心

联系方式：0532-66999623

2. 采购代理机构信息

名称：盛和招标代理有限公司

地址：青岛市市北区敦化路西王大厦 23A01 室

联系方式：0532-66753999

3. 项目联系方式

项目联系人：王坚、金翔、陆子怡、赵文佳、侯美玲

电话：0532-66753999、15726206207、15966905965

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市农业农村局
2	采购代理机构	盛和招标代理有限公司
3	项目名称	青岛市农村集体资产资源“数字云图”系统
4	分包情况	本项目共分为一个包
5	资金来源以及资金构成	☒ 财政资金 100%
6	是否接受联合体	本项目不接受联合体。
7	响应有效期	自响应截止之日起 <u>90</u> 日历天。
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间： _____ 踏勘地点： _____
9	履约保证金	☐ 不需要 ☒ 需要，履约保证金的金额：成交合同金额的 <u>10%</u> （履约保证金须以支票、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）
10	采购代理服务费用支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付 ☒ 成交供应商支付，代理费： <u>1. 各供应商自行承担所有参与本次项目的有关费用；</u> <u>2. 向盛和招标代理有限公司交纳代理费人民币壹万贰仟元整（¥12000 元）。</u> <u>备注：成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴纳。</u> <u>开户银行：兴业银行青岛市北支行</u> <u>银行账户：盛和招标代理有限公司</u> <u>银行账号：522130100100053768</u>
11	构成磋商文件的	无

	其他材料	
12	供应商确认收到磋商文件澄清或修改的时间	从更正公告发布时间开始 48 小时内
13	响应文件递交截止时间	2025 年 5 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）
14	是否允许递交备选方案	☒ 不允许 ☐ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
15	响应报价的范围	供应商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。
16	响应报价的次数	本次响应报价实行多轮报价。响应报价（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。
17	磋商保证金	☒ 不需要交纳 ☐ 需要交纳，交纳数额和形式要求如下： 1. 金额：¥15000 元 2. 提交响应文件截止时间之前（以保证金的到账时间为准）交纳，保证金交纳账户信息如下： <u>开户银行：兴业银行青岛市北支行</u> <u>银行账户：盛和招标代理有限公司</u> <u>银行账号：5221301001000537683.</u> 3. 保证金的交纳单位必须与供应商名称一致； 4. 以非现金形式交纳； 5. 须标明项目编号后 5 位及包号； 6. 联合体参与的，保证金由牵头人交纳其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，

		响应无效。
18	响应文件编制装订	1. 响应文件需胶装。 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. 响应文件封装背脊打印：项目编号-包号、供应商名称。 4. 响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商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。 5. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，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。 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。
19	响应文件签署和盖章	1. 磋商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，响应文件应附法人授权委托书。 3. “报价函”“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”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。

20	响应文件份数及要求	响应文件应按包分别进行编制： 1. 响应文件正本<u>壹</u>份，副本<u>伍</u>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. 报价一览表壹份； 3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：word 格式和盖章 PDF 格式（须为带有鲜章及签字正本的扫描件）各一份；介质：“U”盘或者光盘。
21	响应文件及 相关材料密封和标记	1. 一个包（或者未分包项目）<u>四个</u>密封件，分别是：<u>响应文件正本密封件</u>、<u>响应文件副本密封件</u>、<u>开标一览表密封件</u>、<u>电子版响应文件密封件</u>； 2. 若需要提供与评审有关的原件资料须单独密封与响应文件同时提交。 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封； 3. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包号、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在<u>2025 年 月 日 时 分</u>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。 4. 法定代表人身份证明原件和被授权代表身份证明原件或法定代表人授权委托书原件和被授权代表身份证明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。
22	响应文件提交	供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组拒收。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知

		采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。 递交响应文件时：法定代表人参加的，应出示法定代表人身份证明原件和被授权代表身份证原件；被授权代表参加的，应出示授权委托书原件和被授权代表身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对提交的响应文件将不予接收。
23	响应文件提交的截止时间、开启时间及地点	详见磋商文件第一章。
24	磋商小组	磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上（含3人）单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。
25	评审办法	综合评分法
26	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是，每包确定一个成交供应商，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。 ☐ 否，确定的成交候选人数：____
27	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
28	其他需补充的内容	
28.1	定义	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。
		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。
28.2	分包和非主体、非关键	☒ 不允许

	性工作	☐ 允许，经采购人同意，中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
28.3	预留采购份额专门面向中小企业采购情况及有关价格扣除比例或者价格分加分比例	☒ 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。 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。
28.4	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
28.5	磋商过程中可能实质性变动的内容	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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。
28.6	监督管理	本次采购活动以及相关当事人受政府采购监督管理部门依法实施的监督管理。

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格性审查证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	提供主体
1	具有独立承担民事责任能力的凭证（如营业执照）	原件或复印件	供应商
2	声明函（格式及要求详见第十章响应文件格式）	原件或复印件	供应商
3	中小企业声明函	原件或复印件	供应商
4	依法缴纳税收和社会保障资金承诺函或缴纳税收和社会保障资金的证明资料	原件或复印件	供应商
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函	原件或复印件	供应商
6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	原件或复印件	供应商
7	政府采购诚信承诺书	原件或复印件	供应商
8	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，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的投标人，其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。	/	采购人/采购代理机构现场查询

备注：

1.1 开标时，供应商必须提交上述证明材料 1-7 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；

1.2 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章；

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资格证明文件及其他相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并密封递交，逾期拒绝接收。

2.3 资格证明文件的复印件应当装订于响应文件中，否则属于无效响应。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

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。

2. 技术要求

2.1 概述

按照全国农村集体资产监督管理系统统一的标准和规范，以集体资产资源电子台账为基础，通过对接国家地理信息公共服务平台（天地图）GIS 地图服务，获取行政区划图层后与农村集体经济资产实现数字化映射、实地测绘、自检上图，通过 GIS 地图全景化地展现全市农村集体“三资”的分布情况，并预留打通交易、合同数据渠道，进行多维度的数据分析，辅助青岛市各级全面地了解本市农村集体资产的资产资源信息和流转情况，消除监管盲区，切实摸清村级资产资源，提升辅助决策能力，提高农村集体“三资”监管的透明度和响应速度，确保监管工作的高效性和有效性。同时，实现青岛市农村集体“三资”系统数据质量治理，将数据转化为资源、提升为资产，促进数字经济可持续发展。

2.2 建设内容

以青岛市集体资产资源电子台账为基础，结合全市影像地图，实现对资产资源的数字化映射、实地测绘、自检上图，通过 GIS 地图全景化地展现全市农村集体“三资”的分布情况，并预留结合交易、合同数据进行多维度的数据分析，辅助青岛市各级全面地了解本市农村集体资产的资产资源信息、交易流转情况，消除监管盲区，切实提升村级资产资源和经济合同管理水平，提高农村集体“三资”监管的透明度和响应速度，确保监管工作的高效性和有效性。本系统由农村集体资产电子台账系统、农村集体资产数字云图系统以及系统管理模块组成，建设的主要内容如下。

2.2.1 农村集体资产电子台账系统

农村资产电子台账系统是资产管理、资产交易的基础，通过电子台账系统，农村集体经济组织可对管辖内的土地、固定资产、其他资产等各类农村集体资产资源进行登记造册，完善资产基本信息、权证信息、地理空间信息，并且通过严格的工作审核流程，

形成详实的资产资源电子台账；也可对台账内的资产进行变更、处置、定期清查等工作，确保资产登记造册时资产信息完整性、严谨性，为后续资产管理、数字云图打下基础。

2.2.2 农村集体资产数字云图系统

农村集体资产数字云图系统是以集体资产资源电子台账为基础，通过对接国家地理信息公共服务平台（天地图）GIS 地图服务，运用 GIS(地理信息)、大数据等技术，将农村集体资产的分布结构、地理位置、资产状况等信息，通过 GIS 地图全景化地展现全市农村集体“三资”的分布情况，并预留打通交易、合同数据渠道等相关数据渠道，实现农村集体资产的可视化和云图化。

2.2.3 系统管理模块

系统管理主要的功能有地区管理、系统设置、用户管理、权限管理等。此功能是系统的一个基础功能模块，主要针对村，镇，区不同级别的用户，设置不同的用户权限，比如村级操作员只能是录入资料，而不能进行审核、确认功能；镇级人员的用户主要的权限就是对村级资料进行审核、确认；而区政府以上的用户就主要是以提供查询功能为主，可以随时随地查询以及上传到系统的相应信息，并及时对其监督，可以详细到资产的原始录入资料，也可以通过生成对应的报表等功能。

2.2.4 数据对接

对来自青岛市多种不同数据源的数据进行数据采集、清洗及数据处理，形成统一的农村集体资产数据集，其数据源包括：

（1）青岛市农业农村重点领域改革试点农村集体资产数据对接数智化服务平台提供的标准规范数据。

（2）采集青岛市、区、街道、村用户手工录入的资产电子台账信息。

（3）采集青岛各市三资系统的资产测绘数据。

2.2.5 公共支撑能力对接

（1）集成青岛市农业农村重点领域改革试点农村集体资产数据对接数智化服务平台，实现统一用户信息共享及单点登录。

2.3 性能要求

本系统的主要性能指标如下：

（1）网页普通查询操作的响应时间在 3s 之内；

（2）数据访问响应时间不大于 5s；

（3）系统有效工作时间要求 $\geq 99.5\%$ 。

2.4信创软件采购

序号	软件产品名称	数量	备注
1	操作系统	2	通过国家安全可靠测评的产品
2	数据库	1	通过国家安全可靠测评的产品
3	中间件	2	开源中间件，包含消息队列、缓存管理，兼容信创环境

3. 商务要求

3.1 项目管理

3.1.1 基本要求

要求采用项目经理负责制开展项目相关工作，建立相应的项目组织体系，并制定项目管理制度，控制本项目整体进度和质量，保证项目按期完成。

3.1.1.1 项目开发方式与策略

(1) 应详细说明本项目建设与应用系统开发所采用的方式和适用的条件，以及所选用开发方式的优点。

(2) 应利用成熟的开发技术，借鉴相关项目经验，在项目实施过程通过与采购人的技术人员和业务人员充分合作，保证项目的顺利实施。

(3) 应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施。

3.1.1.2 项目组织机构

应保证项目团队的人员数量及其配置的合理性，需任命一名经验丰富的全职项目经理全权负责整个项目。在项目执行期间，项目经理和主要技术负责人不能变更。应详细列出项目团队的组织结构、人员配备、岗位设置以及相关职能。

投标人应明确项目经理在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确项目经理调动相关资源的权力，以确保工程顺利实施。投标文件中指定的承担本项目的项目经理需有相关工作经历。

应承诺项目经理必须自始至终专职承担本项目工作，未经采购人许可不得更换。应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目执行期间，更换项目经理、技术负责人和主要技术人员，必须得到业主同意。在项目实施过程中，须按照业主的要求更换

业主认为不合适的人员。

必须成立合理的组织机构，建立保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好项目管理团队参加本项目的建设。项目团队至少应包含项目经理、技术负责人、软件开发测试、用户培训、项目实施运维等成员。

参与此项目的技术人员必须具有相关经验，能够与用户进行良好的沟通，掌握各专项技术领域的相关基础知识。

应承诺在不同阶段配置足够的人员组织实施项目：

在调研阶段，需建立针对各个业务处系统梳理的管理小组，协助采购人协调管理系统梳理工作；

在项目实施阶段（包括需求调研、系统设计及开发阶段），项目团队应不少于 8 人；

在维护与售后服务阶段，项目团队应不少于 1 人。

必须针对上述要求列出详细人员计划，包括人员姓名、简历、资质和在本项目中的职责分工。应承诺在不同阶段配置满足上述数量要求的人员组织实施项目。

3.1.2 技术文档要求

须按照计算机工程规范的国家标准分阶段提交相应文档及介质。项目的技术文档的提交应覆盖以下内容：

3.1.2.1 项目实施方案

3.1.2.2 系统设计文档

3.1.2.3 测试文档

3.1.2.4 验收文档

3.1.2.5 培训文档

3.1.2.6 用户手册

3.1.2.7 系统运行和维护操作手册

3.2 项目培训

必须提供投标系统软件产品和应用系统的技术培训方案和技术培训。必须提供具有相应专业知识、实际工作和培训经验的人员和相应的教材。培训包括系统管理培训和系统用户培训。

系统用户培训。应对用户单位有关业务人员提供应用培训，对于每次培训的具体内容和时间安排，须提出具体培训方案。

系统管理培训。应对用户单位的技术人员进行培训，讲授各种软件产品的安装、操作和应用软件系统的管理，使系统管理人员能够熟练地对系统进行维护、维修、故障诊断和管理。

应负责提供培训计划，培训电子资料，包括：电子手册等资料，应为每位受训人员免费发放电子培训资料，用户单位有权在系统内部使用这些资料。

用户单位应按照采购人的统一要求和工作进度，负责培训的组织工作。

★3.3 项目建设周期

项目采购合同签订后，1个月内上线试用，2025年6月完成全市应用，整体建设周期约2个月。

★3.4 服务期限

从项目最终验收完成之日开始，应提供不少于1年的质量保证服务。在质保期内，如果系统发生故障，要调查故障原因并完成修复，直至满足项目验收指标和性能的要求。

3.5 服务地点：采购人指定地点。

3.6 服务方式

3.6.1 质保期内，应保证系统稳定正常运行。

3.6.2 提供服务方式包括现场服务、电话咨询服务等，7×24小时响应用户紧急服务需求。

3.6.3 服务期内，至少2名工作人员提供驻场服务。

3.6.4 系统验收后，用户需提供上门服务的，免收服务费。

3.6.5 应提供跟踪服务，包括电话回访、满意度调查等。

3.6.6 在质保期内对提供产品技术支持和服务的价格应包含在投标总价内。

★3.7 付款方式：

合同签订后，甲方预留合同总金额的10%做为履约保证金，质保期满后无质量问题支付给乙方。其余合同款甲方收到乙方出具的符合财务要求的的税务发票5个工作日内，支付本合同服务费。

注：上述要求中带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件要求做出实质性响应。

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：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的项目，并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商。

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员工人数。

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》，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 预留采购份额专门面向中小企业采购情况及有关价格扣除比例或者价格加分比例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：

（1）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；

（2）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；

（3）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（小数点后第三位数四舍五入）。

1.7 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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，且对上述材料的真实性负责，否则不享受相关政策。

2. 评分标准

总分 100 分		
总分组成	（1）价格	10
	（2）技术	64

	(3) 商务	26
报价得分 10 分		以满足磋商文件要求且报价最低的为评标基准价，其价格分为满分 10 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/最终报价）×10。
技术部分 64 分	需求分析 方案 5 分	根据供应商对青岛全市农村集体资产数据现状及需求的分析（包括但不限于项目现状及背景、需求内容）进行评审： （1）涵盖上述所有内容项且对现状及背景了解深入、对需求内容分析准确、具体到位，得 5 分； （2）涵盖上述所有内容项但对本项目现状及背景了解到位但不深入、对需求内容分析较为准确但不够具体，得 3 分； （3）涵盖上述所有内容项但对本项目现状及背景了解不到位、对需求内容分析准确性一般，得 1 分； （4）不提供或没有相关描述的不得分。
	系统总体 设计方案 9 分	采用云计算、大数据、高可用架构，满足容器化技术和分布式国产信创数据库的要求，采用具有分布式的数据库架构，具备实时调整能力。 方案能描述清楚目前技术架构，且新的设计具备分布式、实时调整能力，软件总体架构先进合理性、技术路线先进可行性，得 9 分；提供了常规、通用的设计方案，基本符合采购需求，得 5 分；方案简单、有明显缺陷的，得 2 分；未提供相关内容的，得 0 分。
	质量管理 保证与监督 4 分	制定或实施的质量控制措施有效，风险评估与控制措施合理，提供了内容完整、详实可行的设计方案，有很强的针对性，得 4 分；提供了常规、通用的设计方案，基本符合项目需求，得 2 分；否则不得分。
	技术支持与 售后服务 组织方案 4 分	针对本项目质保期满足要求，能够保证服务流程简洁高效，能够保证规定时间及时现场响应或远程技术支持，制定了完善的运维服务方案，科学合理可行，得 4 分；提供了常规、通用的运维服务方案，得 3 分；服务方案简单、有明显缺陷的，得 1 分；否则不得分。
	关键技术 分析 9 分	根据技术路线的要求，能够详细论述通过对接国家地理信息公共服务平台（天地图）GIS 地图服务，获取行政区划图层后与农村集体经济资产实现数字化映射、实地测绘、自检上图，通过 GIS 地图全景化地展现全市农村集体“三资”的分布情况的关键技术，具体说明资产电子台账、资产描边、

		展现、查询、分析的方式、方法，并设计出可行的技术方案，分析透彻，理解正确，表述详细清晰，完全满足要求，有很强的针对性，得 9 分；提供了常规、通用的设计方案，基本符合项目需求，得 5 分；简单、有明显缺陷的，得 2 分；否则不得分。
	系统演示 12 分	投标人应在充分理解本项目技术需求的基础上，针对本项目的需求开发 Demo 进行系统功能演示，以检验供应商对本项目技术方案的理解程度。评审标准如下： （1）资产电子台账：演示包含不仅限：导出资产电子台账、资产资源登记、变更、处置流程、单个资产资源可依赖“数字云图”进行资产定位描边（面积测算）、图片上传、资产资源批量导入功能。能够基于青岛市 2024 年的资产清查数据，形成青岛市资产数据底数。 （2）数字云图：基于 2024 年的资产清查数据的导入，演示在云图中进行资产数据展示，演示资产类型图层筛选过滤功能、资产数据对应资产图层展示功能、行政区划快速定位功能，演示资产与租赁相关业务的统计、分析功能。 以上两个功能点，每个功能点满分为 6 分，共计 12 分。每个功能点能提供现场系统演示，功能覆盖全面、完整，每个功能点得 6 分；提供现场系统演示，每个功能点能演示部分的，但未完整覆盖功能需求得 3 分；仅提供视频或 ppt 演示的得 1 分；没有演示的，得 0 分。
	农村集体资产 电子台账系统 7 分	提供了内容完整、详实可行的设计方案，能有效支持农村各类资产登记、变更、处置，并支持对资产进行描边或定位，能够基于青岛市 2024 年的资产清查数据，完善各地区资产数据库，有很强的针对性，得 7 分；提供了常规、通用的设计方案，比较适用于项目需求，得 5 分；提供方案部分满足，但未全面覆盖项目需求，得 3 分；提供方案简单、有明显缺陷的，得 1 分；否则不得分。
	农村集体资产 数字云图系统 7 分	提供地理空间信息及地图应用支撑功能服务，包括地图缩放、全图显示、底图切换，基于底图叠加坐标点、矢量图和遥感地图等图层信息和数据等功能，并基于 2024 年的资产清查数据的导入，在云图中进行资产数据展示。 提供了内容完整、详实可行的设计方案，有很强的针对性，得 7 分；提供了常规、通用的设计方案，比较适用于项

		目需求，得 5 分；提供方案部分满足，但未全面覆盖项目需求，得 3 分；提供方案简单、有明显缺陷的，得 1 分；否则不得分。
	数据对接及公共支撑能力对接 7 分	(1) 对来自青岛市多种不同数据源的数据进行数据采集、清洗及数据处理，形成统一的农村集体资产数据集。 (2) 集成青岛市农业农村重点领域改革试点农村集体资产数据对接数智化服务平台。 提供了内容完整、详实可行的设计方案，有很强的针对性，得 7 分；提供了常规、通用的设计方案，比较适用于项目需求，得 5 分；提供方案部分满足，但未全面覆盖项目需求，得 3 分；提供方案简单、有明显缺陷的，得 1 分；否则不得分。
商务部分 26 分	合同条款响应 2 分	满足对磋商文件中合同条款及履约周期的响应，能够完全响应的，得 2 分；否则不得分。
	同类项目业绩 8 分	自 2018 年至今，供应商承担过同类项目业绩的，每提供 1 项得 2 分，满分得 8 分。 注：(1) 同类项目业绩是指软件开发或系统开发项目业绩。 (2) 时间以合同签订时间为准。 (3) 供应商须提供证明其真实性的合同复印件(必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页)，同时须将相关材料的复印件装订于响应文件中，未提供或者未按要求的不得分。
	项目团队 4 分	拟投入本项目实施阶段的需求、设计、开发、测试等技术人员（不含项目经理），数量总计达到 8 人及以上且管理、技术岗位等各类人员满足项目需求，分工明确，岗位安排比例合理。 根据项目团队配置及人员实力完全满足本项目需求，且项目成员中至少有一名获得信息系统项目管理师的，得 4 分；基本满足本项目需求，人员安排方案常规、通用的，得 2 分；团队人员安排简单、有缺陷的，得 1 分；否则不得分。 注：需提供人员名单、提供信息系统项目管理师证书复

		印件加盖公章，开标日前六个月内任意一个月在投标单位或其母公司的社会保障缴纳记录并加盖单位公章（信息系统项目管理师证书人员需提供连续三个月社保证明），并胶装于响应文件中，未按要求胶装进响应文件中的不得分。
	进度计划 组织方案 4分	（1）提供满足项目实施周期要求的进度计划，且计划方案详细、阶段分明、安排合理、可行性强的得4分； （2）提供满足项目实施周期要求的进度计划，且计划方案较为详细、阶段相对分明、安排较为合理、可行性较强的得2分； （3）提供满足项目实施周期要求的进度计划，计划方案简单通用、可行性弱的，得1分； （4）未提供满足项目实施周期要求的进度计划，无方案、支撑材料的，不得分。
	培训组织 方案 5分	（1）培训组织方案包含系统用户培训、系统管理培训2项内容，每有1项得1分，最多得2分； （2）供应商针对本项目制定了完善的培训组织方案，且方案科学合理可行，得3分；提供简单、通用方案的，得1分；未提供不得分。
	技术储备 3分	投标人具有农村集体资产监督管理类（三资监管、农村信息化、农村财务监管、农村集体资产清产核资、农村集体资产交易等系统）的软件著作权证书或者相关证书，每提供一类得1分，最高得3分。 注：须提供证书复印件（著作权人/发明人名称必须与供应商名称一致），并胶装于响应文件中，未按要求胶装进响应文件中的不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）的规定，属于节能、环境标志

优先采购产品的，享受政府采购优先政策：

评审时，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣。

采用最低评标价法的项目，在评审时可以对节能、环保产品分别给予 5-10% 幅度不等的价格扣除。

采用综合评分法的项目，对节能、环保产品按以下标准给予不超过 5 分的评审加分，同等条件下，优先采购认证产品。

评分项目		分数	评分标准
商务部分	节能、环境标志产品优采政策加分	5	加分计算方法是： 加分=5×[所投优先采购产品（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格占在投标报价中所占比例]，总计最高加 5 分。 若所投产品同时为“节能”和“环境标志产品”的，只列入其中一种优采加分。 须同时提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（附认证机构名录）复印件和认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件，并按采购文件有关表格格式填写节能、环境标志产品明细表，否则不计分。

3.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合财政部、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）规定的，享受该办法及相关规定的中小企业扶持政策。

预留采购份额专门面向中小企业采购情况及有关价格扣除比例或者价格分加分比例详见供应商须知前附表。

4. 说明

4.1 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。

4.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

4.3 以上评分标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，有关材

料复印件未装订在响应文件正、副本中的不得分。

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 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及规范性文件规定。

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。
 - 2.5 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。
 - 2.6 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而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

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

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的,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 询问及答复既可以采取书面形式,也可以采取电话、面谈等口头方式。

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

8.1 在签订合同前,成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外,履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的,视为放弃成交资格,其保证金不予退还,给采购人造成的损失超过保证金的,成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

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) 采购邀请;
- (2) 供应商须知前附表;
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件;
- (4) 采购需求;
- (5) 供应商须知;

- (6) 报价、磋商、成交；
- (7) 纪律要求；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 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

10.2.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的,应当在磋商文件要求提交首次响应文件截止之日 5 日前,发布更正公告,通知所有磋商文件收受人,但不指明澄清问题的来源。不足 5 日的,采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日,具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的,应在供应商须知前附表规定的时间前,以加盖供应商单位公章的书面文件提出,采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构,同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱,否则,由此引起的损失由供应商自负。同时,供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核,如发现有任何错误(打印的错误、逻辑的错误)或者前后矛盾的,应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构,否则,供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

10.2.3 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。

10.2.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的,应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者,即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始,供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从网上下载或者从网上直接打印公告,加盖供应商单位公章以及确认日期,采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则,即视为同意和接受该公告内容。

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 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

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

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

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 资信以及商务响应表；

11.3.7 政府采购诚信承诺书；

11.3.8 联合投标协议书（若有）；

11.3.9 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.10 中小企业声明函（若有）；

11.3.11 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。

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 服务说明；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；

11.4.6 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4.7 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

11.4.8 证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

11.4.8.1 服务主要内容、指标要求；

11.4.8.2 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

11.4.8.3 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照磋商文件中技术、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

11.4.8.5 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。

11.4.9 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。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见磋商文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

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 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.3 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。

12.4 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。

12.5 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。

12.6 响应文件报价出现前后不一致的,除磋商文件另有规定外,按照下列规定修正:

12.6.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的,以报价表为准;

12.6.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

12.6.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价表的总价为准,并修改单价;

12.6.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

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

13. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订:见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章:见供应商须知前附表。

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

13.5 供应商编制响应文件时,应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求:见供应商须知前附表。

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 响应文件未按磋商文件要求密封的。

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，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 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、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

16.4 保证金的退还

16.4.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起5个工作日内退还已收取的保证金。

16.4.2 采购代理机构在成交通知发出后5个工作日内退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订并备案后5个工作日内退还成交供应商的保证金。

16.5 保证金的不予退还

16.5.1 供应商有下列情形之一的，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) 报价截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商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。

16.5.2 不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

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，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：

17.2.1 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邀请期限届满之日；

17.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

17.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交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：

17.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

17.4.2 质疑项目的名称、编号；

17.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

17.4.4 事实依据；

17.4.5 必要的法律依据；

17.4.6 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，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15

个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

18.2.1 提起投诉前已依法进行质疑；

18.2.2 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；

18.2.3 在投诉有效期限内提起投诉；

18.2.4 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

18.2.5 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：

18.4.1 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；

18.4.2 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

18.4.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

18.4.4 事实依据；

18.4.5 法律依据；

18.4.6 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：

18.6.1 捏造事实；

18.6.2 提供虚假材料；

18.6.3 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

见供应商须知前附表。

第七章 开启、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 本项目按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第五条第一款规定：“采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。”不予公开唱价；

1.3 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开标会议。供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

2.2 供应商代表认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标会议的，视同认可开标结果。

2.3 供应商不足3家的，不得开标。

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，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。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从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候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会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 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招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 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购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；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

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 技术评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 磋商；

4.8 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.9 编写评审报告；

4.10 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、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit/）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。

5.2 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。

5.3 在资格性和符合性审查同时，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，分别与供应商对其商务部分响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。对于不合格供应商，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，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效报价裁定。

5.4 技术评审

按照磋商文件要求，审查报价供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

6. 澄清有关问题

6.1 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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

6.3 磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

7. 磋商

7.1 磋商前，磋商小组应核实供应商对统一磋商技术标准（包括强制性标准和行业标准）等是否全部承诺或者确认。

7.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

7.3 实行多轮报价，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据

此确定为无效报价。

特殊情况及处置：

(1) 采购范围变化且总价不超过预算价的；

(2) 采购内容的市场价格明显降价的；

(3) 报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；

(4) 最后一轮报价中最低报价相同的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

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候选人或直接确定成交人。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见供应商须知前附表。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。

8.2 本次采购评审办法：见供应商须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评审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。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评审结果按报价由低到高顺序排列，报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且报价最低的供应商排名第一的成交候选人。

8.5 以入围方式确定多个成交人的，入围成交人数量应当根据采购需要并在采购活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审办法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围成交人；

8.6 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。

8.7 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

8.7.1 分值汇总计算错误的；

8.7.2 分项评分超出评分标准范围的；

8.7.3 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

8.7.4 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

9. 成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 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；

10.4 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；

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 报价超出营业执照经营范围的；

10.9 磋商小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合磋商文件要求的；

10.10 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；

10.11 未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

10.12 购文件第三章第1条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

10.13 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.14 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，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家；

11.1.2 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；（以下三种项目除外：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、政府购买服务项目）

11.1.3 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.4 供应商的报价均超过采购预算的；

11.1.5 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.6 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

13.1.1 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。

13.1.2 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。

12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构按规定提前告知所有参

加报价的供应商，否则必须按时开启。

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；

13.2.6 不同供应商的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，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在开启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、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 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 14.8 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；
- 14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

15. 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

15.1 无论基于何种原因，本应作无效、废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果，或者随时视情形决定该响应无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

2. 对供应商的纪律要求

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

3. 对磋商小组成员的纪律要求

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

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，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经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商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，采购人可从推荐中标候选人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、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. 合同变更、中止、终止

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

3.1 磋商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磋商文件、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. 合同主要条款

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，经磋商小组评审确定乙方为____（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，以及磋商文件要求，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，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件

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，软著技术双方分享，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 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理合同款支付手续。

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，将合同款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100%。交付后免费服务期的质保金的比例原则上不得超过合同总金额的10%）。

.....

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《政府采购项目履约保证金退付表》、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：

.....

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、保证所提供服务为响应文件承诺服务，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，严格依据响应文件及相关承诺，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。逾期交货超过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予承担违约责任。

.....

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、除磋商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、本合同一式五份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份。

.....

第十八条 服务期限

本项目服务期限为____年，服务期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目磋商文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

包：第/包

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

2025年 月

附件1

报价表

包名称：_____

序号	费用名称	报价（元）
1		
2		
3		
合计（含税总报价）		小写：
		大写：

注：

采购代理服务费由成交供应商支付的：依据成交供应商最终报价，按照第五章第9款所列收费标准计算得出；

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。

供应商必须另外单独密封一套“报价一览表”，“报价一览表”要求单独打印一份本表并盖章（提供原件），密封到一个信封里，现场与响应文件同时提交。在封面加盖单位公章并注明报价一览表、项目名称、供应商名称。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件 2

分项报价明细表

报价包：第_____包

包名称：_____

序号	服务项目名称	服务说明	报价（元）	备注 （取费依据、收费标准等）
1				
2				
3				
				
服务项目费用小计				
运行和维护费			售后服务费	培训费
				技术服务费
	小计			
税费及其他费用	税费			
				
	小计			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字）：

时间：_____年_____月____日

附件3

报价函

（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以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人（签字或盖章）：

日 期：_____年___月___日

附件 4

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：

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）。

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。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年____月____日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 5

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：_____（公章）

_____年_____月_____日

附件6

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

附件7

供应商同类项目实施情况一览表

报价包：第_____包

包名称：_____

采购单位名称	服务项目名称	单价	合同 金额 (元)	附件页码		采购单位联系 人及联系电话
				合同	验收 报告	
备注	供应商须提供同类项目合同复印件。					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件8

资信以及商务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

项目	磋商文件要求	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（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件9

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：_____）磋商文件，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，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；不向磋商小组、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报价资格、记入信用档案、没收保证金、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（签字或签章）：

年 月 日

附件10

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：

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： （签章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件11

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，代理人在投标、开启、评审、合同磋商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（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章）

日期： 年 月 日

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：

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具体分包内容。

附件13

服务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据报价设备的性能指标、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件14

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

报价包：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	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

附件15

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：

包：第 包

响应文件_____部分

供应商名称：

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）

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 ☐ 否 ☐	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格 ☐ 不合格 ☐	按 时 ☐ 不按时 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐	合 格 ☐ 不合格 ☐
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 ☐ 不合格 ☐					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）				经办人： 负责人： （采购单位公章）		
供应商确认：				（单位公章或授权代表签字）		

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。