

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

## 青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理 等工作 第 15 包

采 购 人：青岛市财政局

代理机构：嘉信全过程项目咨询管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370200000202402000253

日期：2024 年 3 月 27 日



# 目录

<b>第一章 招标公告</b>	<b>3</b>
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	4
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
<b>第二章 投标人须知前附表</b>	<b>6</b>
<b>第三章 投标人应当提交的资格证明文件</b>	<b>12</b>
<b>第四章 采购需求</b>	<b>13</b>
1. 项目说明	13
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	13
3. 商务条件	28
<b>第五章 评标办法</b>	<b>30</b>
1. 相关要求	30
2. 评分标准	31
3. 政策加分以及计算方法	33
<b>第六章 投标人须知</b>	<b>35</b>
1. 招标依据以及原则	35
2. 合格的投标人	35
3. 保密	36
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	36
5. 踏勘现场	36
6. 询问及答复	36
7. 偏离	37
8. 履约担保	37
9. 采购代理服务费	37
10. 招标文件	37
11. 投标文件的组成	37
12. 投标报价	39
13. 投标文件编制要求	40
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	40
15. 投标文件加密、上传	40
16. 投标文件的递交	40
17. 质疑	40
18. 投诉	41

19.其他需补充的内容 .....	42
<b>第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....</b>	<b>43</b>
1.开标程序 .....	43
2.开标 .....	43
3.评标委员会 .....	43
4.资格审查、评标程序 .....	45
5.资格审查 .....	45
6.评标 .....	46
7.澄清有关问题 .....	48
8.定标 .....	48
9.中标公告以及中标通知书 .....	49
<b>10.不合格投标人或投标无效 .....</b>	<b>49</b>
11.废标 .....	50
12.特殊情况处置程序 .....	50
13.违法违规情形 .....	50
14.违规处理 .....	51
<b>第八章 纪律要求 .....</b>	<b>53</b>
1.对采购人的纪律要求 .....	53
2.对投标人的纪律要求 .....	53
3.对评标委员会成员的纪律要求 .....	53
4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	53
<b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>	<b>54</b>
1.签订合同 .....	54
2.追加合同金额 .....	54
3.服务质量与验收 .....	55
4.合同主要条款 .....	55
<b>第十章 投标文件格式 .....</b>	<b>63</b>

## 第一章 招标公告

### 项目概况

青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理等工作 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2024-04-17 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370200000202402000253

项目名称：青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理等工作

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2880000.00 元，其中：第一包 216000.00 元，第二包 216000.00 元，第三包 216000.00 元，第四包 216000.00 元，第五包 216000.00 元，第六包 216000.00 元，第七包 192000.00 元，第八包 144000.00 元，第九包 144000.00 元，第十包 108000.00 元，第十一包 234000.00 元，第十二包 192000.00 元，第十三包 250000.00 元，第十四包 180000.00 元，第十五包 140000.00 元。

本项目最高限价为 2880000.00 元，其中：第一包 216000.00 元，第二包 216000.00 元，第三包 216000.00 元，第四包 216000.00 元，第五包 216000.00 元，第六包 216000.00 元，第七包 192000.00 元，第八包 144000.00 元，第九包 144000.00 元，第十包 108000.00 元，第十一包 234000.00 元，第十二包 192000.00

元，第十三包 250000.00 元，第十四包 180000.00 元，第十五包 140000.00 元。

采购需求：青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理等工作，具体详见招标文件“第四章 采购需求”。

合同履行期限：青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理等工作每包合同履行期限具体详见招标文件“第四章 采购需求”。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体投标

## 二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小微企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
  - 3.2 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）及“信用青岛”（<http://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；
  - 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
  - 3.4 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子

服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间: 2024-04-17 09:30 (北京时间)

开标地点: 青岛市市南区福州南路 17,27 号青岛市民中心公共资源交易中心三楼 7 号开标室 (310 室)

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 公告媒介: 本项目采购公告同时在青岛市政府采购网 ([www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn)) 和全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。预算金额在 500 万元以上的项目, 同时在中国政府采购网上发布。

2. 投标文件提交方式: 投标人应当在提交投标文件截止时间前, 通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标, 投标人无需到现场参加开标会。

#### 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名 称: 青岛市财政局

地址: 青岛市市南区宁夏路 208 号

联系方式: 0532-85855896

##### 2. 采购代理机构信息 (如有)

名 称: 嘉信全过程项目咨询管理有限公司

地 址: 青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇三层

联系方式：13605327893

### 3. 项目联系方式

项目联系人：周涛

电话：13605327893。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市财政局
2	采购代理机构	嘉信全过程项目咨询管理有限公司

3	项目名称	青岛市财政局委托第三方机构实施 2024 年预算绩效管理等工作
4	分包及中标规定	本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：由评标委员会根据包组从第一包至第十五包的顺序确定该投标人所中包，该投标人可参与剩余包的排名，但不得被确定为中标人，剩余包由排名次之的投标人成交。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：140000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 执行原“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980 号），采购代理服务费由投标人在报价时综合考虑，报价中不单独列项。 方式：转账或电汇等。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。



13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30 % 以上），报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	采用综合评分法的项目：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。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作

		<p>说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共7人，其中：采购人代表2人，评审专家5人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名中标人
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	

32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标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公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	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（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，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。
32.8	其他需补充的内容	<p>1. 投标人请在开标截止时间前在 <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> 注册并登陆后进行网上投标报名，未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。</p> <p>2. 若投标人的资质、荣誉（获奖）及相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准。</p> <p>3. 招标文件若无特指，招标文件中要求的原件是指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部门出具的文件复制件公证书（如：加盖单</p>

		<p>位公章&lt;红&gt;的法定代表人身份证明书) 的彩色扫描件或招标文件要求投标人填报、签署和盖章(红)的电子文件(如: 有电子签章的法定代表人身份证明书)。招标文件若无特指, 招标文件中的复制件(复印件)系指复制件(复印件)的扫描件。</p> <p>4. 获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的, 请在全国公共资源交易平台(山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统(<a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a>) 本项目采购公告页面提出, 并告知代理机构工作人员(电话: 13605327893, 联系人: 周涛)。</p> <p>5. 关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况, 均在全国公共资源交易平台(山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统、青岛政府采购网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认, 未按要求查阅者自行承担相应后果, 恕不予单独告知。</p> <p>6. 本项目分为十五个包, 为保障项目同时开展的质量及进度, 投标人可以选择参与多包, 但只能中标一个包。</p> <p>7. 作为分支机构参与本项目的投标人, 投标文件中需由“法定代表人”签字或盖章处的均可以由投标人营业执照的“负责人”签字或盖章, 同时将附件材料中“法定代表人”字眼替换为“负责人”, 开标时一律视同符合招标文件要求(总公司授权材料除外)。</p> <p>8. 总所参与本次投标的, 分所业绩可以作为总所得分项。若总所中标, 必须以总所名义出具报告。</p>
--	--	---

### 第三章 投标人应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照或登记证书或执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照或登记证书或执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	声明函（详见附件）	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书（详见附件）	是
4	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	电子文档	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	否

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

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

1.4 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 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确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。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 项目概况

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是深化财税体制改革、建立现代财政制度的重要内容，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。本次委托第三方机构实施的预算绩效管理等工作包括绩效评价、绩效监控、成本绩效分析、市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作。绩效评价工作，主要从决策、过程、产出和效益等方面，综合衡量财政资金使用效果，为调整优化政策设计，促进财政资金提质增效，提高预算管理水平提供参考和依据。绩效监控工作，主要对项目支出预算执行情况和绩效目标实现程度等开展监控，必要时需对相关情况进行延伸监控，及时发现低效无效资金使用问题并予以纠偏，监控结果作为预算安排、调整和制定政策的参考。成本预算绩效分析工作，主要通过梳理项目最近至少三年的成本情况，厘清项目成本内容、结构和水平，按照绩效目标、投入成本、产出质量与效益相匹配的原则，科学测算各方投入成本；同时，针对项目特点设置公共服务质量标准、绩效目标和监督考核指标，以实现预算安排核成本、资金使用有规范、综合考评讲绩效的预算管理模式。市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作，主要是根据《青岛市市直文化企业国有资本保值增值结果确认办法》等有关文件，对企业提供的国有资本保值增值专项审计报告进行审核确认；按照考核办法规定，对4家市直文化单位2023年度经济效益进行考核，对营业总收入、

净利润、国有资本保值增值率等指标进行审核确认，根据实际完成情况对照目标数，出具最终考核结果。

## 2.2 服务具体要求

2.2.1 为规范预算绩效管理委托管理，确保工作质量，提高财政资金使用效益，本次通过公开招标方式每包确定1家中标人提供相应的绩效评价、绩效监控、成本绩效分析服务、市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作。

2.2.2 采购人应与中标人签订协议，协议应明确工作目标、职责范围、工作时限、质量要求、费用标准、支付方式、支付主体、违约责任和其他应当约定的事项。

★2.2.3 投标人及其执业人员，必须遵守国家有关法律法规、执业准则和技术标准，独立、客观、公正地开展工作。投标人应按照协议约定履行义务、完成任务，严禁转包委托业务。任何单位和个人不得非法干预中标人及其执业人员开展服务。投标人应确保业务报告的真实可靠。

★2.2.4 投标人须成立项目服务团队。除了第十包市直文化企业核查外，每个包参与现场评价、监控、成本绩效分析人数不得低于10人（不含专家），第十包参与团队不得少于3人。人员须具备从事相关工作的专业能力。投标人拟投入本项目的团队人员须为项目实际实施人员，未经采购人同意，不得调换人员。投标人须明确每包各项目团队主评人及组成人员，人员配备须满足本次服务需求。

2.2.5 项目主评人应具备高级职称（或同等专业水平），其中投标人为第十一包配备的绩效监控服务团队中至少包含一名注册造价师或工程师，为第十三包至第十四包配备的成本绩效分析服务团队中须至少包含一名注册造价师或工程师。

项目主评人应同时具备以下条件（投标人须在投标文件中提供项目主评人满足以下条件的承诺函，格式见附件）：

- （1）遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德；
- （2）具有与预算绩效管理业务相适应的学历、能力；
- （3）具备高级职称或注册会计师、评估师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；
- （4）具有5年以上工作经验，其中从事预算绩效管理工作3年以上；
- （5）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；
- （6）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾5年。

★2.2.6 建立投标人不良记录档案。对有提供虚假报告、违反廉政工作纪律等违法违规行为的中标人，取消其中标资格，并按有关法律法规进行处罚。对已选定而无故推脱或拒不承接委托服务事项的；未按协议要求完成委托事项情节严重的；将承揽项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将承揽项目分包给他人的；被吊销、撤销资质的，将取消成交资格。如财政局出台新的考核规定，按新规定执行。

★2.2.7 投标人中标后主评人、组织结构等发生变化的，应在 15 日内报采购人备案审核，否则取消其中标资格。

★2.2.8 中标人开展业务后，采购人将按相关规定支付相关费用。中标人不得向被审项目单位收取任何费用，否则将被取消中标资格。

## 2.3 工作程序流程要求

### 2.3.1 总体要求

(1) 须满足相关行业标准 and 政策要求：财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4 号）、《市级财政绩效评价操作指南》（青财绩〔2020〕6 号）、《青岛市市级预算部门(单位)项目支出预算绩效运行监控管理暂行办法》（青财绩〔2020〕13 号）、《青岛市市级成本预算绩效管理规程》（青财绩〔2023〕8 号）及青岛市关于预算绩效管理的相关制度办法。

(2) 中标人会同财政部门和被评价、监控、成本绩效分析等部门研究制订预算绩效管理具体实施方案，实地调查取证，形成绩效管理结论，提出改进工作建议，按期出具绩效管理工作成果。中标人根据工作需要选取专家参与评价工作，取得专家对评价指标体系设定、专业数据查勘、预算绩效管理结果等事项书面意见，为预算绩效管理工作提供政策和技术支撑。出具的工作成果，需满足相关行业标准和财政部、青岛市关于预算绩效管理相关制度办法。

### 2.3.2 绩效评价要求

(1) 座谈、收集评价前期资料。中标人应与采购人进行充分沟通，全面了解采购人的工作意图。

#### (2) 制定评价方案及指标体系

项目支出评价，根据不同资金使用方向分别设定相应评价指标体系，指标体系应满足项目评价需求，评价指标全面、细化、量化、可衡量，对决策、过程、产出、效益、成本等方面进行评价。



部门整体支出评价，主要从预算部门资源配置、资产管理水平、运行成本控制情况、履职效能实现等方面设置指标体系，衡量预算部门整体及核心业务实施效果。

区市财政运行综合绩效评价，主要从财政收入组织、财政支出保障、预算规范管理、财政可持续性、财政运行成效等方面设置指标体系，对下级政府财政运行情况进行评价。

项目支出自评抽查复核，采取资料审核及现场勘查等方式，对项目单位自评表的预算执行和绩效目标完成情况进行客观、公正的复核。

(3) 核实有关情况，形成报告初稿。受托机构根据具体评价要求确定现场评价抽样范围，组成现场评价工作小组，对项目进行实地勘察、资料核实、社会调查、分析评价等。现场评价范围根据各包要求确定，涉及区市的，现场评价需要全覆盖。现场评价原则上不低于具体项目实施单位总量的 30%、项目预算总金额的 60%。报告初稿应力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

(4) 征求财政部门和被评价部门意见。

(5) 政策、项目支出绩效评价（含自评抽查复核）和部门整体支出绩效评价 7 月 15 日前出具报告终稿，区市财政运行绩效评价 10 月 30 日前出具报告终稿。报告终稿由该项目主评人签名，加盖中标人公章后提交委托方。中标人及其签名的主评人应当对所出具预算绩效评价报告的真实性和准确性负责。

(6) 档案归集。对评价业务资料进行建档管理，协助委托方做好归档工作，确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料主要包括立项性材料（委托评价业务协议或合同等）、证明性材料（绩效评价实施方案、书面专家意见、重要工作底稿、影像资料、征求意见函等）、结论性材料（评价报告、被评价项目单位反馈意见等）。

(7) 中标人及其工作人员对在执行业务过程中知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密，负有保密责任。未经被评价单位同意，不得将被评价单位提供的资料泄露给第三者。

### 2.3.3 绩效监控要求

(1) 中标人收集被监控资金政策文件、预算批复、绩效目标等基础资料，熟悉项目情况。

(2) 中标人与委托方及被监控单位进行沟通，在全面了解被监控对象相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效监控实施方案。预算绩效监控实施方案应当包括人员配置、时间安排、监控内容、监控依据、监控方法、资料清

单等要素。

(3) 中标人及其工作人员应当根据预算绩效监控实施方案开展现场调查和资料收集整理工作,通过座谈、现场调研等方式,获取监控工作所需要的有关数据和资料。涉及区市的,现场调查需要全覆盖。现场监控原则上不低于具体项目实施单位总量的 30%、项目预算总金额的 60%。

(4) 中标人及其工作人员在完成相关工作后,按照以下程序向委托方提交预算绩效监控报告:

按照规定要求和文本格式,撰写预算绩效监控报告初稿,力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

监控报告初稿撰写完成后,中标人应当书面征求被监控单位和委托方的意见。委托方或被监控单位可以组织评议专家组对监控报告进行评议,向中标人反馈意见。中标人应当对反馈的意见逐一核实,逐条说明采纳或不予采纳的理由,并根据反馈的有效意见对监控报告初稿进行修改,指定内部有关职能部门或者专门人员,对修改后的监控报告进行内部审核。

经内部审核通过的监控报告,由该项目主评人签名,加盖中标人公章后,形成正式监控报告,提交委托方。中标人及其签名的主评人应当对所出具预算绩效监控报告的真实性和准确性负责。

(5) 对监控业务资料进行建档管理,协助委托方做好归档工作,确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料主要包括立项性材料(委托监控业务协议或合同等)、证明性材料(预算绩效监控实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、预算绩效监控工作底稿及附件等)、结论性材料(监控报告、被监控项目单位和委托方的反馈意见、监控工作组的说明等)。

中标人应于 2024 年 9 月 13 日前完成上述各项工作并出具报告终稿。根据项目要求,合同中另有约定的,以合同约定出具报告终稿日期为准。

(6) 中标人及其工作人员对在执行业务过程中知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密,负有保密责任。未经被监控单位同意,不得将被监控单位提供的资料泄露给第三者。

#### 2.3.4 成本预算分析要求

(1) 中标人派出的工作团队应参加采购人组织的成本预算绩效分析业务培训,与

采购人进行沟通，全面了解采购人的工作意图。

(2) 中标人与采购人及被分析单位进行沟通，收集成本预算绩效分析项目基础资料，熟悉项目情况，按照有关规定拟订科学可行的成本预算绩效分析实施方案。成本预算绩效分析实施方案应当包括人员配置、时间安排、分析内容（含补充完善后的公共服务质量标准、成本预算绩效分析指标体系）、分析依据、分析方法、指标体系、调查问卷等要素。

(3) 中标人及其工作人员应当根据成本预算绩效分析实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式，获取成本预算绩效分析工作所需要的有关数据和资料。涉及区市的，现场调查需要区市及项目全覆盖。

(4) 中标人及其工作人员在完成相关工作后，按照以下程序向采购人提交成本预算绩效分析报告：按照规定要求和文本格式，撰写成本预算绩效分析报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。成本预算绩效分析报告初稿撰写完成后，中标人应当书面征求被分析单位和采购人的意见，并对反馈意见进行逐一核实。必要时，需组织专家对成本预算绩效分析报告和争议性问题进行评议，并根据有效意见对报告初稿进行修改。中标人指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的成本预算绩效分析报告进行内部审核。经内部审核通过的成本预算绩效分析报告，由该项目主评人签名，加盖中标人公章后，形成正式报告，提交采购人。中标人及其签名的主评人应当对所出具成本预算绩效分析报告的真实性和准确性负责。

(5) 中标人对成本预算绩效分析业务资料进行建档管理，协助采购人做好归档工作，确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料主要包括立项性材料（委托成本预算绩效分析业务协议或合同等）、证明性材料（成本预算绩效分析实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、成本预算绩效分析工作底稿及附件、调查问卷等）、结论性材料（成本预算绩效分析报告、被分析项目单位和采购人的反馈意见、工作组的说明等）。

中标人应于 2024 年 9 月 30 日前完成上述各项工作并出具报告终稿。

(6) 中标人及其工作人员对在执行业务过程中知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密，负有保密责任。未经被分析单位同意，不得将被分析单位提供的资料泄露给第三者。

#### 2.3.5 市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作

## 要求

(1) 中标人及其工作人员应按照中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）的规定进行核查。审计准则要求注册会计师遵守职业道德规范，计划和实施核查工作。

(2) 中标人及其工作人员应收集所涉及的各文化单位国有资本保值增值及经济效益考核相关政策文件、审计报告等基础资料，熟悉项目情况，根据《青岛市市直文化企业国有资本保值增值结果确认办法》等有关文件，对各企业提供的国有资本保值增值专项审计报告进行审核确认；按照考核办法规定，对4家市直文化单位2023年度经济效益进行考核，对营业总收入、净利润、国有资本保值增值率等指标进行审核确认，根据实际完成情况对照目标数，出具最终考核结果。

(3) 中标人及其工作人员应与委托方及各文化单位进行沟通，在全面了解相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定合理计划和实施审计工作，确保能够获取充分、适当的核查数据。

(4) 中标人及其工作人员有责任在核查报告中指明所发现的被指定审计单位在某重大方面没有遵循企业会计准则和《企业会计制度》编制财务报表且未按工作人员建议进行调整的事项。

(5) 中标人及其工作人员应按照《中国注册会计师审计准则第1501号—审计报告》和《中国注册会计师审计准则第1502号—非标准审计报告》规定的格式和类型出具核查报告。

(6) 中标人及其工作人员对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密责任。除法律另有规定者外，不得将被核查单位提供的资料泄露给第三者。

(7) 中标人及其工作人员在完成相关工作后，按照以下程序向采购人提交国有资本保值增值报告 and 经济效益考核报告：按照规定要求和文本格式，撰写报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确。初稿撰写完成后，中标人应征求被核查单位和采购人的意见，并对反馈意见进行逐一核实。中标人指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的报告进行内部审核。经内部审核通过的报告，由该项目主评人签名，加盖中标人公章后，形成正式报告，提交采购人。中标人及其签名的主评人应当对所出具国有资本保值增值报告 and 经济效益考核报告的真实性和准确性负责。

中标人应于2024年5月31日前形成初稿，于2024年12月31日前完成上述各项工作并出具报告终稿。

## 2.4 采购标的具体情况

本项目共分为 15 个包，各包具体情况如下：

### 第一包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（一）

#### 1. 绩效评价（共 4 个）

##### （1）政策、项目支出评价、自评抽查复核

##### a. 三高共管六病同防试点项目经费

评价类型：政策评价+自评抽查复核

项目概况：项目主管部门为青岛市卫生健康委员会，项目支出主要用于三高共管六病同防试点项目，对三高六病进行宣传、督导、培训，加强慢性病一体化健康管理，提高医疗服务水平。涉及 10 个区市。

评价金额：1,675 万元

##### b. 城乡居民基本养老保险基金

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市人力资源和社会保障局，项目支出主要用于落实城乡居民养老保险政策，保障和改善城乡老年居民生活，确保基金收支平衡，基金运行规范，基金使用效率得到提升。涉及 10 个区市。

评价金额：483,102 万元

##### （2）部门整体支出评价

部门名称：青岛市人力资源和社会保障局

部门概况：内设机构共 19 个，分别为：办公室、人事处、研究室、法规处、规划财务处、就业促进与失业保险处（农民工工作处）、人才开发处、职业能力建设处、专业技术人员管理处（博士后工作处）、事业单位人事管理处、劳动关系处、工资福利处（驻青单位保险核算管理联合办公室）、养老保险处、工伤保险处、社会保险基金监管处（内部审计处）、市劳动人事争议仲裁院、市场配置促进处（市表彰奖励办公室）、机关党委、离退休工作处；下设青岛市社会保险事业中心、青岛市劳动保障监察局、青岛市公共就业和人才服务中心、青岛市人力资源发展研究与促进中心、青岛市专家管理服务办公室、青岛市劳动人事争议调解预防中心。

评价金额：253,155 万元

### 第二包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（二）

#### 1. 绩效评价（共 3 个）

(1) 政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 其他消费券（家电、餐饮、零售）

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市商务局，项目资金主要用于汽车之外的家电、餐饮、零售消费券。

评价金额：3,180 万元

b. 促进对外开放资金

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市商务局，项目资金主要用于国际城市战略推进、境外工商中心运营、青岛招商促进有限公司。

评价金额：6,451 万元

(2) 部门整体支出评价

部门名称：青岛市大数据局

部门概况：内设机构 2 个，分别为：包含办公室、发展规划与智慧城市推进处、电子政务处等的市大数据本级和市大数据中心。

评价金额：10.981.71 万元

第三包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（三）

1. 绩效评价（共 5 个）

(1) 政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 市属企业经营绩效专项咨询经费项目

评价类型：项目支出评价+自评抽查复核

项目概况：项目主管部门为市国有资产监督管理委员会，项目支出主要用于对市属企业的资产质量、经营业绩、盈利能力、内部管控及风险防控等重点内容进行系统分析和专业评价。

评价金额：2,400 万元

b. 工赋青岛示范支持资金（政府购买服务）

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市工业和信息化局，项目支出主要用于举办 717 青岛品牌日、搭建“工赋青岛”融媒体交流展示平台、举办“工赋青岛”示范推广系列活动、加强“工赋青岛”推介。

评价金额：1,420 万元

c. 第一届山东省职业技能大赛采购项目（政府采购）

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市人力资源和社会保障局，项目支出主要用于 2023 年第一届山东省职业技能大赛。

评价金额：640 万元

（2）区市综合运行绩效评价

对城阳区开展区市综合运行绩效评价。

第四包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（四）

1. 绩效评价（共 5 个）

（1）政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 山东省高水平中职学校建设项目

评价类型：项目支出评价

项目概况：项目主管部门为青岛市教育局，项目支出主要用于青岛市教育局局属 2 所学校、区属 5 所学校省高水平中职学校建设。

评价金额：4,500 万元

b. 全国足球发展重点城市项目

评价类型：项目支出评价+自评抽查复核

项目概况：项目主管部门为青岛市体育局，项目支出主要用于足球管理部门发展体系建设、竞赛体系、青少年足球、社会足球、专业人才、足球文化等方面。

评价金额：3,000 万元

（2）部门整体支出评价

a. 部门名称：青岛市社会主义学院

部门概况：设办公室、教务教研处、科研管理处、行政管理处 4 个内设机构。

评价金额：1,194.8 万元

b. 部门名称：青岛市文学艺术界联合会

部门概况：机关设有办公室、协会工作部、组织联络部、理论研究室 4 个部室，下属青岛市文学创作研究院、青岛画院 2 个事业单位。

评价金额：1,849.51 万元

第五包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（五）

1. 绩效评价（共 4 个）

（1）部门整体支出评价

a. 部门名称：中共青岛市委机构编制委员会办公室

部门概况：设置综合处、人事处、政策法规处、党群政法机构编制处、政府机构编制处、事业机构编制处、监督检查处、市事业单位登记监管局。

评价金额：2,622.45 万元

b. 部门名称：青岛市统计局

部门概况：机关设置办公室（政策法规处）、人事处、国民经济核算处、工业统计处、能源统计处、外经济贸易统计处、固定资产投资统计处、人口就业和社会科技文化统计处、服务业统计处、农村统计处、统计执法监督处、机关党委，下属青岛市统计普查中心、青岛市统计数据管理服务中心。

评价金额：5,366.8 万元

c. 部门名称：青岛市机关事务服务中心

部门概况：机关设置办公室、组织人事处、财务审计处、

房产管理处、公车管理处、公共机构节能处、保障服务处、建设工程处、安全保卫处、机关党委、离退休工作处，下属青岛市市级机关东部管理中心、青岛黄海饭店、青岛八大关宾馆、青岛市市级机关西部管理中心、青岛市市级机关礼宾车队。

评价金额：26,025.41 万元

d. 部门名称：青岛通信网络保障中心

部门概况：由山东省通信管理局管理，日常由青岛市通信管理局代管。内设机构 2 个，包含综合科、业务科。

评价金额：757.93 万元

第六包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（六）

1. 绩效评价（共 4 个）

（1）政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 农业社会化服务

评价类型：项目支出评价

项目概况：资金主管部门为青岛市农业农村局，项目承担单位为各相关区市农业农村部门，资金来源为中央转移支付。项目已实施多年，社会关注度高。评价重点关注资金补助对象、补助标准的合理性、资金使用效益情况。涉及即墨、黄岛、胶州、平度、



莱西 5 个区市。

评价金额：3,700 万元

(2) 部门整体支出评价

a. 部门名称：共青团青岛市委委员会

部门概况：共青团青岛市委是共青团的地方组织，由共青团青岛市委办公室、共青团青岛市委机关党委、共青团青岛市委青工部、共青团青岛市委青农部、共青团青岛市委权益部、共青团青岛市委统战部、共青团青岛市委宣传部、共青团青岛市委学少部、共青团青岛市委志工部和共青团青岛市委组织部等九部门组成。

评价金额：4,789.36 万元

b. 部门名称：青岛市总工会

部门概况：青岛市总工会是各区（市）总工会、市直各单位工会和产业工会的领导机关，是党联系职工群众的桥梁和纽带，是国家政权的重要社会支柱，是会员和职工合法权益的代表，受市委和省总工会领导。市总工会机关设置 12 个职能部（室），分别为：办公室、政策研究室、组织部、宣传教育和网络工作部、生产保护部、权益保障部、基层工作部、法律工作部、女职工部、财务部、资产监督管理部、经费审查委员会办公室，另设离退休干部处，按规定设置机关党委。

评价金额：2,144.24 万元

c. 部门名称：青岛市妇女联合会部门

部门概况：青岛市妇女联合会是全市各族各界妇女联合起来的群众团体，是党和政府联系妇女群众的桥梁和纽带。青岛市妇女联合会内设青岛市妇联组织联络部、青岛市妇联研究室、青岛市妇联家庭和儿童工作部、青岛市妇联宣传部、青岛市妇联妇女发展部、青岛市妇女儿童工作委员会办公室、青岛市妇联办公室青岛市妇联权益部等机构。

评价金额：3,061.61 万元

第七包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（七）

1. 绩效评价（共 3 个）

(1) 政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 浒苔应急处置资金

评价类型：项目支出评价+自评抽查复核

项目概况：项目主管部门为青岛市海洋发展局，项目支出主要用于组织海上浒苔打捞，减少浒苔向近岸漂移和扩散量，降低浒苔到岸率，进一步提高浒苔资源化利用率。

涉及市南、市北、李沧、崂山、城阳、黄岛、胶州 4 个区市。

评价金额：33,000.52 万元

(2) 部门整体支出评价

部门名称：青岛市海洋发展局

部门概况：内设机构共 13 个，分别为：市委海洋发展委员会办公室秘书处、市委海洋发展委员会办公室战略规划处、办公室、人事处、海洋经济运行处、海洋工业处、海洋服务业处、海洋渔业处、市场配置促进处、海洋科技与对外合作处、海域海岛管理处（挂海洋洋预警监测处牌子）、渔政渔港监督管理处（挂渔业安全生产监管处牌子）、机关党委；下设青岛市海洋与渔业行政执法支队、青岛市海洋发展促进中心、青岛市海洋管理保障中心。

评价金额：60,197 万元

第八包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（八）

1. 绩效评价（共 3 个）

(1) 政策、项目支出评价、自评抽查复核

a. 重点产业园区发展资金

评价类型：政策评价+自评抽查复核

项目概况：项目主管部门为市发展改革委员会，项目内容为集成电路产业园专项支持资金，用于保障重点产业园基础设施配套等。

评价金额：10,000 万元

(2) 部门整体支出评价

部门名称：青岛市应急管理局

部门概况：内设机构 3 个，分别为：包含办公室、应急指挥处、人事处等 17 个内设处室的市应急管理局本级、市安全生产监察支队、市应急管理事务服务中心。

评价金额：13,610.38 万元

第九包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（九）

1. 绩效评价（共 3 个）

(1) 部门整体支出评价

a. 部门名称：青岛市工商业联合会

部门概况：青岛市工商联是中国共产党领导的以民营企业和民营经济人士为主体的，具有统战性、经济性和民间性有机统一基本特征的人民团体和商会组织。青岛市工商业

联合会部门内设机构共 2 个，分别为青岛市工商联和青岛市商会服务中心。

评价金额：2,021.36 万元

b. 部门名称：青岛市外事办公室

部门概况：青岛市人民政府外事办公室是青岛市人民政府组成部门，是全市执行党和国家对外方针政策、处理重要外事工作的综合归口管理部门。纳入青岛市人民政府外事办公室 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位共 3 个，包括青岛市人民政府外事办公室本级、青岛市外事服务中心（青岛市因公电子证照中心）和青岛市国际交流合作中心。

评价金额：4,979.25 万元

c. 部门名称：青岛仲裁委员会办公室

部门概况：青岛仲裁委员会是青岛市人民政府依据《中华人民共和国仲裁法》设立的常设商事争议解决机构，是中国仲裁法学研究会常务理事单位、中国政法大学仲裁研究院创始常务理事单位。青岛仲裁委员会办公室为市政府直属公益一类正局级事业单位。目前，内设综合处、案件受理处、仲裁一处、仲裁二处、仲裁发展处、仲裁监督处 6 个部门和机关党支部。人员编制 40 人，实有在编在职人员 39 人，退休人员 15 人。青岛仲裁办是一级预算单位，无下属单位。

评价金额：2,886.49 万元

第十包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十）

根据《青岛市市直文化企业国有资本保值增值结果确认办法》等有关文件，对各企业提供的国有资本保值增值专项审计报告进行审核确认；按照考核办法规定，对 4 家市直文化单位 2023 年度经济效益进行考核，对营业总收入、净利润、国有资本保值增值率等指标进行审核确认，根据实际完成情况对照目标数，出具最终考核结果。

第十一包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十一）

1. 绩效监控

（1）美丽乡村建设补助资金概况

本项资金主管部门为市农业农村局，主要用于美丽乡村建设补助工作。涉及各区市农业农村局。本项监控工作开始时间为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月 13 日前。

（2）城镇老旧小区改造概况

本项资金主管部门为市住房和城乡建设局，主要用于：老旧小区改造工作。本项监控工作全年分 3 次开展，分别为 7 月、10 月、11 月，7 月、11 月出具绩效监控信息表，

10 月出具监控报告，出具监控报告时间为 2024 年 11 月 8 日前。涉及各区市住建局。

### （3）市重点道路桥梁设施维护项目（本级）概况

本项资金主管部门为市住房和城乡建设局，主要用于市重点道路桥梁设施维护工作。本项监控工作全年分 3 次开展，分别为 7 月、10 月、11 月，7 月、11 月出具绩效监控信息表，10 月出具监控报告，出具监控报告时间为 2024 年 11 月 8 日前。涉及各区市住建局。

### （4）产品质量监督抽查资金概况

本项资金主管部门为市市场监管局，主要用于产品质量监督抽查。本项监控工作开始时间为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月 13 日前。

本包监控金额为 77024 万元。

## 第十二包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十二）

### 1. 绩效监控

（1）青岛市 2024 年度海洋开发利用保护综合动态监管技术服务、青岛市胶州湾保护监测评估及胶州湾国家海洋公园基础设施运行维护项目资金概况

本项资金主管部门为市海洋发展局，主要用于：青岛市 2024 年度海洋开发利用保护综合动态监管技术服务、青岛市胶州湾保护监测评估及胶州湾国家海洋公园基础设施运行维护项目。本项监控工作开始时间全部为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月 13 日前。

### （2）市级救灾物资采购资金概况

本项资金主管部门为市应急管理局，主要用于市级救灾物资采购工作。本项监控工作开始时间全部为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月 13 日前。

### （3）创投风投奖补资金概况

本项资金主管部门为市地方金融监管局，主要用于创投风投奖补工作。本项监控工作开始时间全部为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月 13 日前。

### （4）基本公共卫生服务补助资金概况

本项资金主管部门为市卫健委，主要用于基本公共卫生服务补助工作。本项监控工作全年分 3 次开展，分别为 7 月、10 月、11 月，7 月、11 月出具绩效监控信息表，10 月出具监控报告，出具监控报告时间为 2024 年 11 月 8 日前。涉及各区市卫健部门。

本包监控金额为 100470 万元。

本项监控工作开始时间全部为 2024 年 8 月 1 日，出具最终报告时间为 2024 年 9 月

13 日前。

**第十三包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十三）**

高标准农田建设资金主管部门为青岛市农业农村局，本包年预算总额 19000 万元左右（一般至少分析三年数据），主要用于高标准农田新建与改造提升，改善项目区农田基础条件，提升耕地质量，提高粮食综合生产能力。涉及西海岸新区、即墨、胶州、平度、莱西 5 个区市。

**第十四包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十四）**

市民中心后勤保障经费主管部门为青岛市行政审批服务局，年预算额 7172 万左右（一般至少分析三年数据）。资金主要用于市民中心后勤保障服务，确保市民中心正常高效运行。

**第十五包：2024 年委托第三方实施预算绩效管理（十五）**

园林和林业有害生物防治资金主管部门为青岛市园林和林业局，年预算额 638 万左右（一般至少分析三年数据）。资金主要用于采购无公害药剂作为应急储备物资，实施美国白蛾、松材线虫病等生物防治，开展松树微创注药防治松材线虫，以及林业生物灾害巡护交通费等，确保重大林业有害生物得到有效控制。

**2.5 项目其他要求：**

具体以 2024 年预算绩效管理等工作通知为准。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，不允许偏离，否则响应无效。对于非实质性条款偏离，由评标委员会按照招标文件中评标办法中评分规则进行处理。

### **3. 商务条件**

**★3.1 服务期限**

3.1.1 政策、项目支出绩效评价（含自评抽查复核）和部门整体支出绩效评价 7 月 15 日前出具报告终稿，区市财政运行绩效评价 10 月 30 日前出具报告终稿。

3.1.2 绩效监控除合同另有约定外，须于 2024 年 8 月 30 日前完成出具报告初稿，2024 年 9 月 13 日前出具报告终稿。

3.1.3 成本绩效分析工作于 2024 年 8 月 30 日前完成出具报告初稿，2024 年 9 月 30 日前出具报告终稿。

3.1.4 市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作于 2024 年 5 月 31 日前完成出具报告初稿，2024 年 12 月 31 日前出具报告终稿。

以上服务期限要求为暂定时间要求，若因服务过程非中标人原因，经双方协商后，出具报告时间可顺延。

### 3.2 服务地点

青岛市采购人指定地点。

### ★3.3 付款方式

成果完成后，报采购人审核考评验收后，按考评结果支付。实付服务费=合同约定服务费×考评结果调整系数。考评结果分为优（得分 $\geq 90$ 分）、良（ $80 \leq \text{得分} < 90$ ）、中（ $60 \leq \text{得分} < 80$ ）、差（得分 $< 60$ ）四个等级。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

### 3.4 服务验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

### 3.5 服务保障：

3.5.1 中标人应就本项目采购文件中的要求配合采购人做好服务工作，且中标人应提供及时周到的售后服务，并在规定时间内提交符合标准的服务成果。

3.5.2 保密责任：中标人按国家相关标准和取费标准，对本项目所涉及的内容负有保密责任。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 评标办法

### 1. 相关要求

1.1 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 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。

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

1.3.1 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）。

1.3.2 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。

1.3.3 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。

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

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

1.4 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.4.1 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、小型和微型企业响应的须提供办法规定的《中小企业声明

函》(见附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

1.4.3 投标人提供的货物、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:

1.4.3.1 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;

1.4.3.2 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;

1.4.3.3 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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

1.5 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)。

1.6 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。

1.7 对于参与多个包的投标人, 投标人应针对每包服务内容和评价要求提供证明材料, 由评标委员会根据每包要求和投标人提供的材料分别给予综合认定评审。

1.8 评审办法中的“不足或缺或相对弱势”等是指存在内容缺项不完整或缺少关键点或非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容或对同一问题前后表述矛盾存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误, 不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价: 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务), 给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除, 扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体, 联合体协议中约定, 小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的, 给予 4% 的价格扣除, 扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	10	2021 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日, 已完成省级 (含副省级) 及以上政府部门委托的成本绩效分析或成本监审合同 (协议) 业务, 每项得 2 分, 已完成地市级政府部门委托的成本绩效分析或成本监审合同 (协议)



			业务，每项得1分；本项最多得10分。成本绩效分析业务或成本监审须提供合同（协议）、成本绩效分析报告（可只提供项目名称页、基本情况页、分析结论页、问题及建议页、盖章签字页）的原件或复印件并加盖投标人公章电子文档，认定时间以成本绩效分析报告出具时间为准。 投标人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。
	项目主评人业绩	10	2021年1月1日至投标文件递交截止日，投标人拟派项目主评人以项目主评人身份完成省级（含副省级）及以上政府部门成本绩效分析或成本监审业务的，每项业绩得2分；投标人拟派项目主评人已完成地市级政府部门成本绩效分析或成本监审业务的，每项业绩得1分，本项最高得10分。成本绩效分析或成本监审项目须提供项目开标当月投标人为其本人缴纳的社会保险的参保证明（当月无法提供的，可提供上一个月的参保证明）、合同（协议）或能够证明项目主评人业绩的其它材料原件或复印件加盖投标人公章电子文档，认定时间以成本绩效分析或成本监审报告出具时间或成果证明出具时间为准。项目主评人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。
	投标人拟派服务团队成员资质	10	投标人拟派服务团队中，每有一个具有高级技术职称（或有注册会计师、咨询工程师（投资）、一级注册造价师）的得1分；每有一个财会类相关专业研究生及以上学历的得1分；每有一个参加过预算绩效管理专业培训并获得相应专业认证证书的，得1分。本项最高得10分（同一人不重复计分）。注：1. 投标人须提供所投标包服务团队人员清单（服务团队成员中标后原则上不得调整），清单中列明每个项目主评人及其他人员姓名、职称或执业资格、从事绩效管理业务年限。项目主评人可兼任，但不得超过2个项目。2. 投标人须提供服务团队人员的证书或获得的相应专业认证证书、项目开标当月投标人为其本人缴纳的社会保险的参保证明（当月无法提供的，可提供上一个月的参保证明，以此类推）原件或复印件加盖投标人公章电子文档。3. 投标人拟派服务团队成员资质材料未按要求提供或提供不全不得分。
技术部分(汇总规则:去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值;)	成本绩效分析实施方案	20	实施方案应当包括人员配置、时间安排、目的、内容、依据、方法、指标体系、考评标准、样本确定、调查问卷等要素。投标人须提供1份针对所投标包任一项目独立完成的实施方案。根据投标人提供的实施方案进行评分，评分要点：1. 实施方案内容完整、全面；（4分）2. 人员、时间、方法、核查内容等安排合理；（4分）3. 提供抽样方式方法和抽样比例，相关内容阐述满足要求；（4分）4. 调查问卷关联度高、设计合理；（4分）5. 有行业专家参与论证、报告内部三级复核等亮点（4分）；每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。未提供者不得分。
	指标体系设置情况	15	指标体系应当包括成本绩效分析指标和考评标准等内容。投标人须提供1份针对所投标包任一项目独立完成的成本绩效分析指标体系。根据投标人提供的指标体系进行评分，评分要点：1. 指标体系设置与所投标包项目密切相关；（3分）2. 指标能全面反映项目成本、产出、效益等，以定量指标为主、定性指标为辅；（3分）3. 指标选取最具代表性、最能直接反映成本、产出和效果的核心指标，精简实用；（3分）4. 指标内涵明确、具体、可衡量，数据及作证资料可采集、可获得；（3分）5. 指标标准清晰、准确，具有可操作性；（3分）每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。未提供者不得分。

	成本绩效分析报告质量和技术含量	20	投标人须提供1份本机构自2021年1月1日至投标文件递交截止日期期间独立完成的代表本机构业务水准的成本绩效分析或成本监审报告（完整版）复印件（含指标体系）加盖公章电子文档，与报告相对应的项目委托合同（协议）复印件加盖公章电子文档，与报告相对应的项目成果应用证明文件（如有）复印件加盖公章电子文档。未提供或提供不全的不得分。根据投标人提供的成本绩效分析或成本监审报告质量和技术含量情况进行评分，评分要点：1.报告应当全面阐述项目的背景、主要内容和实施情况、预算安排和执行情况等基本情况；（2分）2.报告应说明工作主要阶段、方式方法、程序步骤等组织实施情况；（2分）3.报告应在全面分析总结的基础上，对照指标体系作出具体分析和结论（2分）4.对项目成本、主要问题的分析等要做到数据真实、案例详实、依据充分、分析透彻、客观公正；（7分）5.所提建议应具有针对性、具体性、可行性、价值性和前瞻性。（7分）每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。
	服务承诺	5	投标人须在投标文件中提供如下服务承诺：1.承诺按项目实际情况和采购人的采购需求，与采购人协商后签订满足服务要求的委托协议。2.承诺严格按本项目工作要求独立客观公正地完成全部受托工作任务。3.承诺严格按《青岛市第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》及采购人的要求完成受托工作任务。4.承诺3个工作日内对委托项目作出响应同时严格按合同规定的服务期限及时完成受托工作任务。5.承诺本投标文件所提供的全部资料包括各类人员的在职情况、工作经验、人员资格和绩效管理专家情况均真实可靠，如果所提供的资料有欺诈或失实，一经查实，均作投标无效处理。6.承诺健全绩效管理质量控制机制，愿意接受委托部门对其实施预算绩效管理过程进行监督和检查，并依据青岛市财政局有关规定接受考核。注：若上述1至6项承诺其中有一项不满足，本项得0分。

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 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》（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、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，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（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人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、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

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

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
  - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求, 且按照要求提供相关证明材料;
  - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人, 母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位, 都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的, 应符合以下规定:
    - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书, 明确联合体牵头人和各方权利义务;
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标, 但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加本项目的招标活动。
  - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标, 不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
  - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人, 具有参与公开招标的资格。

### 3.保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

#### 4.2 计量单位

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

#### 4.3 时间单位

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

#### 4.4 投标有效期

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

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

#### 4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

### 5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

### 6.询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

## 7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

见投标人须知前附表

## 9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

## 10. 招标文件

### 10.1 招标文件的组成

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

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

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

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

### 10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

## 11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书或执业许可证等；

11.3.2 声明函(见附件)；

11.3.3 政府采购诚信承诺书(见附件)；

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

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 投标报价：

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

（2）分项报价明细表。投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

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

11.4.5 投标人详细分项报价明细表（投标人制作后以 PDF 形式插入此位置）；

11.4.6 投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.7 类似成功案例业绩证明（若有）；

11.4.8 项目主评人业绩证明材料；

11.4.9 投标人拟派服务团队成员资质；

11.4.10 商务响应表；

11.4.11 联合投标协议书（若有）；

11.4.12 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.13 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.14 中小企业声明函（若有）；

11.4.15 监狱企业的证明（若有）；

11.4.16 原创声明；

11.4.17 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.18 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.19 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；  
11.5.2 成本绩效分析实施方案；  
11.5.3 指标体系设置情况；  
11.5.4 成本绩效分析报告质量和技术含量；  
11.5.5 服务承诺；  
11.5.6 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；  
11.5.7 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；  
11.5.8 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- (1) 服务主要内容、指标要求；
- (2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；
- (3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。
- (4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

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

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

以上未提供参考格式的，格式自拟。

## 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

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

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



(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

### 13.投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

### 14.投标文件的修改、撤回与撤销

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

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

### 15.投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

### 16.投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

### 17.质疑

17.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、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，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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，并通过系统以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，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。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

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) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

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

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投标人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，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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：见投标人须知前附表。

## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

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

1.6 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 7

人。

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

### 3.2 评审专家的抽取

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

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

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

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 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；

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

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

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

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

#### 4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

#### 5.资格审查

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、“信用山东”(<http://credit.shandong.gov.cn/>)及“信用青岛”(<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>)网站查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》(见附件)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

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

## 6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

## 6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满

足招标文件的实质性要求。

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 <b>MAC</b> 地址、 <b>CPU</b> 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★.....
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收.....） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求.....）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

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

### 6.3 技术和商务评审



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

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

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

## 7.澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时,评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能,要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能,限时在线提交有投标单位电子签章的澄清;系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当通过【专家问题澄清】功能,要求其在合理的时间内提交书面说明,必要时提交相关证明材料,投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能证明其报价合理性;对于投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 8.定标

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

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

8.2 本次招标评标办法:见投标人须知前附表。

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

8.4 采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列,投标报价相同

的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

## 9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

## 10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

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

**10.5** 招标文件第三章规定投标人应当提交的资格证明文件未提交或提交不齐全的；

**10.6** 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

**10.7** 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

**10.8** 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

**10.9** 若投标人上传投标文件使用的电脑存在 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形属于无效投标；

**10.10** 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

## **11. 废标**

**11.1** 出现下列情形之一的，应予废标：

**11.1.1** 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

**11.1.2** 出现影响采购公正的违法违规行为的；

**11.1.3** 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

**11.1.4** 因重大变故，采购任务取消的；

**11.1.5** 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

**11.2** 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## **12. 特殊情况处置程序**

**12.1** 评标委员会成员的更换

**12.1.1** 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

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

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

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

**12.2** 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

## **13 违法违规情形**

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

#### 14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 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；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1.对采购人的纪律要求

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

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 2.对投标人的纪律要求

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

### 3.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

### 4.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

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

### 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物的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3.服务质量与验收

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

### 4.合同主要条款

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

#### 青岛市财政局 2024 年

预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析第三方委托协议书

(参考格式)

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

为了做好青岛市财政局 2024 年预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析委托第三方实施工作，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商就相关事宜达成如下协议：

#### 一、委托事项

青岛市财政局 2024 年预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析等绩效管理工作。

#### 二、工作时限

工作自 2024 年\_\_月\_\_日起至乙方出具最终正式报告之日止。

具体工作时限要求：

1. 政策、项目支出绩效评价（含自评抽查复核）和部门整体支出绩效评价须于 2024 年 7 月 15 日前出具报告终稿，区市财政运行绩效评价须于 2024 年 10 月 30 日前出具报



告终稿。

2. 绩效监控除合同另有约定外，须于 2024 年 8 月 30 日前完成出具报告初稿，2024 年 9 月 13 日前出具报告终稿。

3. 成本绩效分析工作须于 2024 年 8 月 30 日前完成出具报告初稿，2024 年 9 月 30 日前出具报告终稿。

4. 市直文化企业国有资产保值增值情况确认和市直文化单位经济效益考核工作须于 2024 年 5 月 31 日前完成出具报告初稿，2024 年 12 月 31 日前出具报告终稿。

以上服务期限要求为暂定时间要求，若因服务过程非中标人原因，经双方协商后，出具报告时间可顺延。

### 三、服务人员

为完成该委托事项，乙方指派\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_人组成工作小组，其中：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_为项目主评人，高级职称人员\_\_\_\_\_（不低于成交承诺人数）人。

### 四、签约双方的权利和义务

#### （一）甲方的权利和义务：

1. 确定委托预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析相关工作的目的、内容和要求。

2. 对乙方开展预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析工作的时间、质量进行督查。

3. 协调相关部门（单位），保证委托的预算绩效评价、绩效监控、成本绩效分析相关工作正常开展。

4. 审核乙方提交的工作方案。

5. 审核乙方细化、具体化后的预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析任务。

6. 审核乙方提交的预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析报告。

7. 对委托的事项进行验收。

8. 按协议规定支付委托费用。

## （二）乙方的权利和义务：

1. 提交预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析实施方案。
2. 按照预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析及相关法律法规要求，公平、公正地开展受托的预算绩效评价、绩效监控相关工作。
3. 按规定时间完成受托承担的预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析工作任务。
4. 提交预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析报告、相关统计报表；并对提供给甲方的数据及资料、报告的真实性、准确性负责。
5. 在开展受托的预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析工作中，乙方须指派本单位符合甲方资质要求的工作人员负责配合、协调甲方的工作，并积极参与甲方的工作安排，提供咨询服务。
6. 对预算绩效评价、市直文化企业核查、绩效监控、成本绩效分析相关工作中获悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密负有保密义务；预算绩效评价、绩效监控、成本绩效分析工作成果以及相关资料未经甲方同意，乙方不得擅自对外公布和发表。

## 7. 按协议规定收取委托费用。

## 五、验收方及验收标准

1. 甲方应及时对乙方提供的工作成果进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行书面确认，并承担相关责任。
2. 验收标准：乙方所出具的报告应符合《青岛市市级财政专项资金绩效目标管理办法（试行）》（青财预评〔2017〕7号）、《青岛市市级预算部门(单位)项目支出预算绩效运行监控管理暂行办法》（青财绩〔2020〕13号）、《市级财政绩效评价操作指南》（青财绩〔2020〕6号）等文件规定和甲方相关要求。

## 六、费用与支付方式

1. 合同约定委托费用。甲方向乙方支付人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_整），该费用已包含且不限于服务费、税金、交通费等乙方履行本协议义务的全部费用。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。
2. 委托费用调整。服务结束后，甲方应对乙方工作实施情况和业务质量进行综合考核评估，并根据考核评估结果调整委托费用。实际支付委托费用=合同约定委托费用×

调整系数。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

3. 甲方应于乙方出具书面报告、经甲方审核验收通过且乙方无任何违约的情况下 30 日内支付。

4. 付款途径：国库集中支付

5. 双方结算相关信息如下：

(1) 甲方

户 名：

开 户 行：

账 号：

地 址：

联 系 人：

联系电话及邮箱：

统一社会信用代码号：

(2) 乙方

户 名：

开 户 行：

账 号：

地 址：

联 系 人：

联系电话及邮箱：

纳税人识别号：

6. 乙方的帐户名称、开户银行、银行帐号以本协议提供的为准，如有变更，乙方应在协议规定的相关付款期限之前不少于 7 个工作日，以加盖财务专用章的书面文件通知甲方。

7. 发票

甲方凭乙方出具的税务发票支付本协议项下的服务款。乙方应在每一期约定的付款日前按照甲方要求开具的发票种类将发票送交甲方，用以办理相应财政请款手续。

#### 七、知识产权归属

乙方所出具全部报告的所有权及其相关知识产权属甲方所有，未经甲方批准不得对外使用。

#### 八、保密义务

1. 本协议拥有信息的一方（甲方）根据本协议向另一方（乙方）提供的信息，只能由接受方及其人员为本协议目的而使用。除本协议另有规定外，对于提供方提供的任何保密信息，未经提供方的书面同意，接受方及其知悉保密信息的人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何第三方。

2. 甲方向乙方提供或披露的保密信息，仅可由乙方为执行本协议需要披露给指定的工作人员，并且仅在为执行本协议所需的范围内进行该等披露；但是，乙方在采取一切合理的预防措施之前，不得向其工作人员披露任何保密信息，该等预防措施包括但不限于告知该等工作人员将要披露信息的保密性质，由该等工作人员做出至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺等，以防止该等工作人员为个人利益使用保密信息或向任何第三方做出未经授权的任何披露。

3. 接受方的律师、会计师、承包商和顾问等为提供专业协助而需要了解保密信息时，乙方可向其披露保密信息，但是，其应要求上述人员签订保密协议或按照有关职业道德标准履行保密义务。

4. 如相关政府部门或监管机构要求乙方披露任何保密信息，乙方可在该政府部门或机构要求的范围内做出披露而无需承担本协议项下的责任。但前提是，乙方应立即将需披露的信息书面通知甲方，以便提供方采取必要的保护措施，且该等通知应尽可能在信息披露前做出。乙应尽商业上合理的努力确保该等被披露的信息获得有关政府机关或机构的保密待遇。

5. 在任何情形下，本条所规定的保密义务应永久持续有效。

6. 当本协议解除或终止时，乙方应立即停止使用且不得许可第三方使用提供方的保

密信息，同时，乙方应按照甲方的书面要求，将提供方提供的保密信息退还甲方或予以删除或销毁。

#### 九、违约责任

1. 乙方因自身原因延期交付正式报告的，每延期一天扣除合同总价款的 5%，直至扣完应付服务费用为止。

2. 若在本协议履行过程中，乙方无正当理由擅自中止或解除合同的，甲方无须支付服务费用且乙方应按合同总价款的 20%向甲方支付违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应据实赔偿。

3. 未经甲方许可乙方擅自调换专业人员的，乙方应在甲方规定的要求和时限内予以整改，逾期整改或整改不合要求的，甲方有权解除协议且无需支付服务费用，因此给甲方造成损失的，乙方还应据实赔偿。

4. 任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同价款 20%的违约金，造成损失的应承担赔偿责任。

5. 任何一方不履行其他合同义务或履行义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施、赔偿损失等违约责任，并按合同总价款 20%支付违约金。

6. 如因一方违约而引起诉讼的，违约方应赔偿对方经济损失并承担因诉讼所产生的费用，包括但不限于诉讼费、保全费、保函保险费、公告费、律师代理费、差旅费等相关费用。

7. 其他约定：无。

#### 十、不可抗力

1. 由于不可抗力原因，致使任何一方不能履行协议义务时，应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将因不可抗力造成的损失降低到最低程度。且应在不可抗力发生后 72 小时内以书面形式通知对方，并在其后 30 日内向对方提供有效证明文件。

2. 因不可抗力致使协议无法履行或不能按期履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担赔偿责任。

#### 十一、协议的生效、变更、解除或终止

1. 本协议经双方加盖单位公章之日起生效。

2. 本协议经双方协商一致,可以变更或解除协议,协议变更或解除应采用书面形式。

3. 具备下列情形之一的,有权行使解除权的一方可单方解除协议,但应向对方发出书面的协议解除通知。

(1) 甲方解除协议条件:

a. 因不可抗力致使不能实现协议目的的。

b. 在履行期限届满之前,乙方明确表示或者以实际行为表明其不履行协议义务的。

c. 乙方未按协议约定完成审计目标且未按甲方要求整改的,或直接造成甲方经济损失的。

d. 《青岛市第三方机构参与预算绩效管理工作办法》规定的其他解除协议的情形。

(2) 乙方解除协议条件:

a. 因不可抗力致使不能实现协议目的的。

b. 在履行期限届满之前,甲方明确表示或者以实际行为表明其不履行协议义务的。

c. 甲方拒不支付协议价款的。

(3) 有下列情形之一的,本协议的权利和义务终止:

a. 协议已经按照约定履行完结。

b. 双方协商解除协议。

c. 一方依据法定或约定原因解除协议。

## 十二、通知

本协议任何一方给另一方的通知,都应以书面形式发送,而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址,书面形式是指协议书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

## 十三、争议的解决

本协议履行过程中,对于本协议未约定的其他事项,甲、乙双方都应本着友善的态度,协商解决;协商不成的,任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十四、其它

1. 本协议未尽事宜,甲乙双方可另行以书面形式签订补充协议。补充协议内容与本协议内容不一致的,以补充协议为准。

2. 本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

## 第十章 投标文件格式



# 投标文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 资格审查文件目录

- 1、营业执照等；
- 2、声明函(见附件)；
- 3、政府采购诚信承诺书(见附件)；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件：

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前3年内,在经营活动中：

1、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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人\_\_\_\_\_、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。

四、我方不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人同时参加同一合同项下的政府采购活动的情形。

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

附件：

## 政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司\_\_\_\_\_（投标人名称）已详细阅读了项目\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标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、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；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人(印章)：

年 月 日

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件);
- 2、法定代表人身份证明(见附件);
- 3、法定代表人授权委托书(见附件);
- 4、报价一览表(见附件);
- 5、分项报价明细表(见附件);
- 6、投标人详细分项报价明细表（投标人制作后以PDF形式插入此位置);
- 7、投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表（若有);
- 8、类似成功案例业绩证明（若有);
- 9、项目主评人业绩证明材料;
- 10、投标人拟派服务团队成员资质;
- 11、商务响应表(见附件);
- 12、联合投标协议书（若有)(见附件);
- 13、联合投标授权委托书（若有)(见附件);
- 14、残疾人福利性单位声明函(见附件);
- 15、中小企业声明函（若有)(见附件);
- 16、监狱企业的证明（若有);
- 17、原创声明（见附件);
- 18、节能、环保等的资质证书或者文件（若有);
- 19、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有);
- 20、投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有)。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件：

## 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司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。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期： 年 月 日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件：

## 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。



附件：

## 法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名：

性别：

年龄：

单位：

部门：

职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：    年    月    日

附件：

### 报价一览表

报价包：第      包

包名称：

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
总计		大写：
		小写：

注：采购代理服务费由中标人支付，投标人报价时综合考虑，投标报价中不单独列项。

时间：      年    月    日

附件：

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
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用小计				

时间： 年 月 日

附件：

投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表

投标包：第    包

包名称：

投标人业绩				
采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人 及电话
项目主评人业绩				
...				

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。

时间：    年    月    日

附件：

### 商务响应表

投标包：第 包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务验收			
服务保障			
.....			

日期： 年 月 日

附件：

### 联合投标协议书（若有）

甲方：

乙方：

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁...序列增加）

联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共 份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方名称： （公章）

乙方名称： （公章）

法定代表人： （印章）

法定代表人： （印章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：

联合投标授权委托书（若有）

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁...序列增加）

本授权委托书声明：根据（甲方名称）与（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人：（印章）

联合投标代理人：（印章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

甲方名称：（公章）

乙方名称（公章）

法定代表人：（印章）

法定代表人：（印章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月

日

附件：

### 残疾人福利性单位声明函（若有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日 期：



附件：

## 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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：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。

附件：

## 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

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件）；
- 2、成本绩效分析实施方案；
- 3、指标体系设置情况；
- 4、成本绩效分析报告质量和技术含量；
- 5、服务承诺；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 7、证明服务与招标文件要求相一致的文件；
- 8、招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 9、投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件：

## 服务响应表

投标人名称（公章）：

第 包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间： 年 月 日

附件：

## 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：

第 包

序号	姓名	团队职务 (主评人/其他人员)	职称或执业 资格	身份证 号码	从事绩效 管理业务 年限	备注

注：

1. 投标人“项目班子”可参照此表填写并上传，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。

★2. 投标人及其执业人员，必须遵守国家有关法律法规、执业准则和技术标准，独立、客观、公正地开展工作。投标人应按照协议约定履行义务、完成任务，严禁转包委托业务。任何单位和个人不得非法干预中标人及其执业人员开展服务。投标人应确保业务报告的真实可靠。

★3. 投标人须成立项目服务团队。除了第十包市直文化企业核查外，每个包参与现场评价、监控、成本绩效分析人数不得低于 10 人（不含专家），第十包参与团队不得少于 3 人。人员须具备从事相关工作的专业能力。投标人拟投入本项目的团队人员须为项目实施人员，未经采购人同意，不得调换人员。投标人须明确每包各项目团队主评人及组成人员，人员配备须满足本次服务需求。

时间： 年 月 日

附件：

## 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		
投标人		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按 时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>					
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： (采购代理机构公章)			经 办 人： (采购单位公章)			
投标人确认：  (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。

附录  
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件



10	其他 2	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

## 附录1

服务明细表

序号	明细内容
15	名称：2024年委托第三方实施预算绩效管理（十五） 服务范围：2024年委托第三方实施预算绩效管理（十五） 服务要求：达到采购文件及采购人要求