

青岛市政府采购

胶州市发展和改革委员会政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目

征集人（采购人）：胶州市发展和改革委员会

代理机构：青岛市招标中心

项目编号：SDGP370281000202502000347

日期：二〇二五年十一月



目录

第一章 征集邀请公告	4
第二章 供应商须知前附表	7
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	13
第四章 采购需求	14
1.项目说明	14
第五章 评审办法	19
1.相关要求	19
2.评分标准	20
第六章 供应商须知	26
1.征集依据以及原则	26
2.合格的供应商	26
3.保密	26
4.语言文字、计量单位、时间单位、响应有效期以及响应费用	26
5.踏勘现场	27
6.询问及答复	27
7.偏离	27
8.履约担保	28
9.征集代理服务费	28
10.征集文件	28
11.响应文件的组成	29
12.响应报价	30
13.响应文件编制要求	31
14.响应文件加密、上传	31
15.响应文件的递交	31
16.响应文件的修改、撤回与撤销	31
17.质疑	31
18.投诉	33
19.其他需补充的内容	34
第七章 开启响应文件、资格审查、评审、确定入围供应商	35
1.开启响应文件程序	35
2.开启响应文件	35

3.评审小组	35
4.资格审查、评审程序	37
5.资格审查	37
6.评审	38
7.澄清有关问题	39
8.确定入围供应商	39
9.入围公告以及入围通知书	41
10.不合格供应商或响应无效	41
11.废标	41
12.特殊情况处置程序	42
13 违法违规情形	42
14.违规处理	43
第八章 纪律要求	44
1.对征集人的纪律要求	44
2.对供应商的纪律要求	44
3.对评审小组成员的纪律要求	44
4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	44
第九章 签订框架协议、合同及范本	45
1.签订框架协议、合同	45
2.合同履行	45
3.服务质量与验收	46
4.协议、合同范本格式	46
第十章 评价、清退和补充征集	55
1.用户反馈和评价机制	55
2.入围供应商的清退	55
3. 补充征集	55
第十一章 响应文件格式	56

第一章 征集邀请公告

项目概况

胶州市发展和改革局政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目潜在供应商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征集文件，并于 2025-12-11 09:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370281000202502000347

项目名称：胶州市发展和改革局政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目

预算金额：50万元。

最高限价：50万元。

采购需求：胶州市发展和改革局委托第三方机构对政府投资项目初步设计及概算进行咨询评审服务，确定15 家中介机构开展胶州市发展和改革局所需的政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务。

合同履行期限：两年。本项目预算金额为服务期限一年的暂估金额，最终根据项目情况据实结算。

适用框架协议的采购人或服务对象范围：胶州市发展改革局。

本项目不接受联合体响应。

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：本项目为专门面向中小微企业采购的项目；
- 3.本项目特定资格要求：

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

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；

3.4 供应商应在获取征集文件后及时在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）注册并登录后进行网上投标报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登录后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加本项目；

3.5 本项目不接受联合体响应、报价。

三、获取征集文件

供应商须在开启前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。响应文件开启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>）本项目征集公告页面免费下载电子征集文件。不再发售纸质征集文件。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

2025年12月11日 09 点 00 分（北京时间）（自征集文件开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：第二开标室胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼

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：本项目征集公告同时在青岛市政府采购网（<http://zfcg.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。

2.响应文件提交方式：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

3.支持网上远程开启，供应商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.征集人（采购人）信息

名称：胶州市发展和改革局

地址：胶州市北京路1号

联系人：周洋

联系方式：0532-82288213

2. 采购代理机构信息

名称：青岛市招标中心

地 址：青岛市山东路70号锦绣大厦C座17层

联系方式：0532-85811512 13276428449

3. 项目联系方式

项目联系人：徐倩

电 话：0532-85811512 13276428449

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	征集人（采购人）	胶州市发展和改革委员会
2	项目名称	胶州市发展和改革委员会政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目
3	征集方式	√ 封闭式框架协议
4	分包及入围规定	√ 本项目不分包。
5	是否接受联合体响应	√ 不接受 □ 接受
6	响应有效期	自响应截止之日起 <u>120</u> 个日历天。
7	踏勘现场	√ 不组织，自行踏勘 □ 组织
8	征集代理服务费支付	入围供应商支付：2000元/家。支付方式：转账或电汇等。中标后3个工作日内付款。
9	构成征集文件的其他材料	征集人依法依规对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。
10	征集文件的澄清和修改	征集文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目征集公告页面，供应商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，视为供应商已收到。
11	响应截止时间	详见征集公告。
12	征集文件的质疑	征集公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
13	是否允许递交备选响应方案	√ 不允许 □ 允许。
14	各中介机构项目收费标准	各供应商的收费标准参照《关于进一步加强政府投资项目管理的意见》（胶政发〔2023〕89号）文件规定付费标准计取，如遇政策调整，按照最新政策执行。
15	响应报价的次数	一次
16	响应报价的方式	优惠率（< 1 的小数）。 因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要求优惠率报价不得填

		“0”及填“1”，针对报价一览表处填写的数字统一设定要求供应商填写“0.01”。 供应商此处的报价无实际意义，仅为满足系统的程序化填写，不属于征集文件要求及后期合同要约的范围。 供应商填写的此数字不作为评审因素。
17	小微企业报价扣除标准	本项目专门面向中小微企业采购，小微企业不享受价格扣除优惠。
18	采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业	对应行业：其他未列明行业。划分标准：从业人员 300 人以下的为中小 微企业。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。
19	节能环保优先采购产品优惠标准（仅适用于价格优先法）	☐采用价格优先法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ☒本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
20	进口产品响应	☒不允许 ☐允许
21	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源响应文件制作工具】编制电子响应文件。
22	响应文件签章	在征集文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统〉首页〉下载中心〉系统使用指南〉电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示： 1.制作响应文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为响应内容上传。 2.响应文件制作完成后，系统自动生成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。响应单位需要按照征集文件要求，在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
23	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。

24	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启，供应商无需到现场参加。若到现场开启，应携带上传响应文件的CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统》首页》下载中心》系统使用指南》电子响应开标注意事项”
		1.供应商在线签到：在响应截止时间前 1 小时内通过CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。 2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
25	开启响应文件时间及地点	详见征集公告。
26	评审小组	评审小组会共1组，其中：第1组，评审专家5人，征集人代表2人。
27	确定第一阶段入围供应商的评审方法、评审标准	□价格优先法。 按照响应报价从低到高排序，报价相同的按照征集文件确定的单项优先级顺序进行比较，处于淘汰率临界点的报价相同的供应商全部淘汰。 √ 质量优先法。评审标准详见征集文件第五章。
28	确定第二阶段成交供应商的方式	√直接选定（是指征集人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。） □二次竞价（是指以框架协议约定的入围产品、框架协议文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。） 顺序轮候（是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予框架协议的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。）
29	淘汰率或入围供应商数量上限	入围供应商数量为15 家。 淘汰率不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。 按照质量优先法评分从高到低排序。确定入围供应商数量计算公式：入围供应商数量=实质性响应的供应商数量*80%（最多选取排名前 15 名为入围供应商），计算结果舍去小数部分向下取整。淘汰临界点上评分相同的，全部淘汰。
30	是否授权评审小组确定入围供应商	√是，授权评审小组直接确定入围供应商。

31	入围公告	入围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。 入围结果公告中，同时对入围供应商提供的中小微企业声明函（若有）进行公告。
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征集响应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征集公告、征集文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的业绩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），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
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	√ 不允许 □ 允许
32.5	监督和管理	本次征集响应活动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。
33.6	关注	潜在供应商须开启前在青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）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，优惠率是指在征集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。（本项目填写优惠率只为通过系统上传的要求，无实际意义）
32.8	其他需补充的内容	封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
33	采购资金的支付方式、时间和条件	详见征集文件
34	用户反馈和评价机制	征集人按照相关规定和要求对入围供应商服务质量等进行考核（考核办法另行制定），考核结果作为第二阶段选定成交供应商的参考。

35	补充征集	除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。 征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。
36	入围供应商的清退	入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议： （一）恶意串通谋取入围或者合同成交的； （二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； （三）无正当理由拒不接受合同授予的； （四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的； （五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的； （六）框架协议约定的其他情形。 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。
37	其他	1. 本项目征集公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）、青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）及胶州市公共资源交易网（http://jzggzy.jiaozhou.gov.cn/webstation），下同）上发布。 2. 征集文件的澄清和修改内容详见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、青岛市政府采购网及胶州市公共资源交易网，供应商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，视为供应商已收到。 3. 现场向入围供应商收取公证费 1000 元，由入围供应商承担（如果是多个包或是多个入围供应商，向入围供应商收取的公证费 1000 元由入围供应商共同承担），评审费、专家交通费由征集人承担。 4. 本项目不收取征集文件工本费。 5. 供应商请在报名截止时间前在青岛市政府采购网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（或谈判）。 6. 开评审过程中发现征集文件与系统设置不对应情况，以征集文件为准；供应商以征集文件编制响应文件

		，否则为无效响应。
38	可能存在的风险提示	本项目为预采购。

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格审查材料

序号	证明材料	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等、公司章程	电子文档	1、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）； 2、由企业注册地工商行政主管部门盖章确认的企业最新章程。	是
2	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（格式详见附件）	电子文档	格式详见附件	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	格式详见附件	是
4	中小企业声明函	电子文档	格式详见附件	是
5	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

审查方法和标准：

- 1.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。
- 2.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。

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 属于信息网络开发服务的，供应商成交后应向征集人提供源代码以及文档等技术资料。

1.3 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》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，在征集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

2.1 服务名称：胶州市发展和改革局政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目

2.2 服务对象位置（或范围）：胶州市政府投资项目初步设计及概算评审服务。

2.3 服务事项

（1）组织专家和有关部门，对征集人负责审批的政府投资项目初步设计及概算进行评审，并提出评审意见，出具评审报告。

（2）根据征集人要求，入围供应商需对胶州市政府投资项目咨询、设计成果编制内容的完整性、深度要求进行初审，并在2个工作日内提出初审意见。满足评审要求的项目，入围供应商接收符合要求的正式资料后进入评审程序，并视项目复杂程度在3-5个工作日内组织召开评审会。评审会后由入围供应商与咨询、设计单位、项目单位商定修改时限。入围供应商收到符合要求的修改稿后3个工作日内完成评审工作，向征集人提交2份书面评审报告。

（3）承接采购入指定的其他工作。

★2.4 服务要求

按照国家发改委《工程咨询行业管理办法》有关规定，开展评审（估）工作，广泛听取各部门和专家的意见，提出的评审（估）咨询意见应客观、公正、科学、可靠，重大分歧意

见须在咨询评估报告中全面、如实反映。

★入围供应商应组建评估团队，确保每一个项目评估组成员 3 人以上，其中项目负责人必须具备咨询工程师（投资）资格，涉及概算评审项目需注册造价师参加。入围供应商不得收取所评估事项项目单位的任何费用。

2.5 服务单位数量：本项目拟选取 15 家单位为征集人提供服务。

2.6 入围单位在接采购人询问后 0.5 小时做出电话回复，1 小时内需以书面文件或电子邮件方式做出解答和回应，若采购人需要组织现场讨论。中标人需两小时内按要求组织项目团队成员到采购人指定地点，为项目提供咨询服务。

3. 商务条件

3.1 服务期限

服务期限为两年，具体执行时间以框架协议合同约定时间为准。

3.2 服务地点

征集人指定地点：胶州市北京路 1 号。

★3.3 收费标准和付款方式：

3.3.1 收费标准：征集人应付给入围供应商的服务费依下列收费办法计算：

（1）初步设计及概算评审费，根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号），参照胶州市人民政府《关于进一步加强政府投资项目管理的意见》（胶政发〔2023〕89 号）的相关要求，具体付费标准见下表。如遇政策调整，按照最新政策执行。

初步设计及概算评审计费参考标准

概算评审计费标准					备注
概算基准 (亿元)	≤0.3	0.3<概算≤1	1<概算≤19	>19	概算基准指项目 申报概算额度的 90%
概算咨询 取费指导 标准	按概算投资的 1%计取				

折扣后评审费（万元）	0.6	概算基准×0.2‰	2万元+（概算基准-1亿元）×0.1‰	15	
------------	-----	-----------	---------------------	----	--

（2）单个评审项目的单次委托费用上限不超过 15 万元。

（3）按上述三项标准计费，纳入胶州市财力投资计划予以保障，据实结算。

3.3.2 付款方式：

成交供应商完成对应服务且验收合格后，据实结算，具体以财政部门最终拨付为准。付款方式为支票或银行转账。

3.4 服务质量标准

3.4.1 入围供应商须优质的完成文件要求的各项内容与指标，通过验收评审。

★3.4.2 为保证评估独立性，成交单位承担项目评估任务后，不得承担同一项目的咨询、设计工作，不得借承担评估任务之机向有关单位承揽设计、造价、招标代理、监理等业务。

3.4.3 中标人应于次年 1 月 30 日前，向发改局报送本年度的咨询评估工作年度总结报告。

3.5 验收

国家主管部门或行业部门有明确验收标准的，按有关标准验收。征集人应对服务的成果进行详细而全面的检验，征集人有权根据检验结果要求成交单位立即整改或者提出索赔要求。

3.6 考核

征集人作为入围供应商考核的主体，负责组织实施对所委托入围供应商评估（审）业务考核管理工作，对业务执行和成果质量进行综合考核，考核结果作为入围供应商调整和聘用的重要依据。具体项目完成后，征集人填写《入围供应商服务考核表》（详见附件3），总分值按成绩划分为以下等级：优秀：85 分以上（含 85分）；合格：85 分以下至 60 分（含 60 分）；不合格：60 分以下。考核结果将作为以后政府投资项目业务选取的依据。

3.7 其他

入围供应商存在以下严重问题的，一经核实，实行一票否决制，取消服务资格：

- （一）在投标过程中提供不实信息资料、弄虚作假的；
- （二）违反工作纪律、廉政纪律和保密要求的；
- （三）工作过程和结果没有实事求是，有悖行业规范、执业道德及执业准则的；
- （四）转包、分包业务的；

(五) 按照招投标约定应当回避而未回避的；

(六) 有不良执业记录，被相关行政、行业等有关管理部门通报查处的；

(七) 有其他不良行为的。

3.8入围供应商提供的各种资料必须真实有效，否则根据相关规定取消其成交资格。

3.9入围供应商应配合征集人提供项目后期的质疑答复、问询、审计、诉讼等服务（若有）

。

入围供应商服务考核表

项目名称			入围供应商名称		
委托内容		经办人		委托时间	
				完成时间	
序号	考核内容		分值		评价分值
1	工作实效		20 分		
2	服务态度		20 分		
3	服务质量		60 分		
总计			100 分		
评价结果					
优秀（85 分以上）		合格（60 分以上）		不合格（60 分以下）	
意见和建议：					
年 月 日					

评价说明：

1. 考核情况主要包括工作时效（入围供应商是否在规定时间内完成服务等）、服务态度（入围供应商配备的人员业务能力情况、工作配合情况及服务态度）、服务质量（成果质量水平，入围供应商是否按要求出具成果文件，数据是否准确，披露问题是否详实完整等）。
2. 考核得分 85 分（含）以上为综合评价优秀等次，60 分（含）以上为合格，60 分以下为不合格。综合评价优秀等次的入围供应商在今后的选用时应当优先考虑。

第五章 评审办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评审小组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，按照本征集文件小型、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雇员人数。

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

1.3.5 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《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 面向中小微企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.4.1 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微企业扶持政策；

1.4.2 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。

1.4.3 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）规定的中小微企业扶持政策：

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

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。

2.评分标准

2.1评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	40分	60分	100分

2.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
供应 商 业 绩	20分	自2022 年1月1日至响应文件截止日，供应商独立完成的县级及以上政府投资或国企投资的初步设计概算咨询评审（审核）项目且独立出具报告的，每提供1份得2分，本项最高得4分；自2022 年1月1日至响应文件截止日，供应商独立完成的政府投资类工程初设概算编制或预算评审或结算审核项目独立出具报告的，每项业绩得2分，最高得16分。 供应商须提供中标（成交）通知书或委托合同、审核报告的 原件扫描件（审核报告可只提供关键页）， 否则不得分。上述材料未按要求提供或提供不全不得分。 项目完成时间以审核报告签署时间为准。 1. 不能体现时间的业绩不得分。 2. 一份合同中包含多个项目，若合同中单独列明多个项目的 项目名称，且对应各项目分别出具了审核报告，则每个审核报告可算1项业绩，

		单独计分；若合同中未单独列明多个项目的项目名称，或虽单独列明多个项目的项目名称但仅出具一份报告，则多个项目只能算1项业绩。一个合同中包含多个标段，若标段均属于同一个项目，只能算1项业绩。以审核报告为准，同一个项目审核报告不重复累计得分。 3. 若一份框架协议（合同）的项目，且各个项目分别出具了审核报告，则每个审核报告可作为1个项目单独计分。以审核报告为准，同一个项目审核报告不重复累计得分。 4. 总公司投标，分公司的业绩予以认可。 5. 已完成的审核报告过厚的，可以提供报告关键页，关键页应至少含有注册咨询师或造价工程师名章、盖章、项目名称、成果报告主要内容等关键内容。
供应商拟派服务团队成员资质	20分	1. 供应商针对本项目配备的项目负责人，在具备工程咨询师证书的前提下，具有高级职称的，得4分。 2. 供应商在本项目配备的项目团队中，除项目负责人外，一级注册造价工程师从业人员不少于3人，满足此条件得6分，否则不得分。 3. 供应商在本项目配备的项目团队中，除项目负责人外咨询工程师从业人员不少于2人，满足此条件的得4分。 4. 在前面的基础上每增加一人（工程咨询师或一级注册造价工程师）；此人同时具有双证书或双专业的得3分，最多得6分。 双证是指供应商在本项目配备的项目团队人员在具备咨询工程师的前提下，该人员还具有一级注册造价师、注册结构师、注册建筑师、注册土木工程师、监理工程师、注册建造师等资格证书中一类及以上；或项目团队人员在具有一级注册造价师的前提下，该人员还具有咨询工程师、注册结构师、注册建筑师、注册土木工程师、监理工程师、注册建造师等资格证书中一类及其以上；或该人员持有的咨询工程师有两种及以上不同专业（投资、土木建筑工程、市政工程、公路、交通运输工程、水利工程、生态环境、安装工程等多专业）的。

		同一人不重复计分（要么按照一人具有多证计分，要么按照一人具有多专业计分）。 响应时须同时提供人员的相关证书（指上述涉及的高级职称证书、注册××师注册证书、监理工程师证书、工程咨询师证书等证书）原件及供应商为其缴纳社会保险证明（网上打印即可）的电子文档，否则不得分。造价人员还需提供咨询管理系统（单位查询）截图盖章扫描件。 正在办理延续、变更执业单位或初始注册已完成，但未下发证书的，需提供行业主管部门官网查询到的相关信息，打印网站截图并加盖供应商公章。以上相关材料请在投标文件中提供并上传。 退休人员无社保证明材料的，不能得分。 提示：咨询人员须提供咨询师证书原件扫描件、人员单位社保证明（以上需同时具备方可计分，否则不得分）。 造价人员须提供一级注册造价师证书原件扫描件、造价工程师的中国建设工程造价管理协会（www.ccea.pro）全国工程造价咨询管理系统（单位查询）截图加盖公章的扫描件和人员社保证明（需同时具备方可计分，否则不得分）。 注册信息与单位社保应当一致，不一致的以社保证明为准。 总公司投标，分公司人员社保予以认可。
--	--	--

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
服务实施方案	20分	供应商需提供项目整体服务实施方案，对供应商提供的整体服务实施方案进行评分： 1. 供应商提供的整体服务实施方案服务思路清楚，各服务要点齐全，服务方案能够保证项目顺利完成，得5分；整体服务实施方案服务思路较清楚，各服务要点较齐全，服务方案能够保障项目完成，得3分；整体服务实施方案服务思路阐述不清晰，各服务要点简单，得1分；未提供不得分。

		2.供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案详细可行、人员组织安排合理，得5分；供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案较可行、人员组织安排较合理，得3分；供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案阐述简单，得1分；未提供不得分。 3.供应商与征集人沟通配合保障措施阐述详细完整齐全，科学合理，逻辑清晰，具有针对性及操作性得5分；措施阐述较详细完整齐全，科学合理，逻辑清晰，较具有针对性及操作性，得3分；措施阐述简单，针对性及操作性不足，得1分；未提供不得分。 4.供应商对项目风险点及措施建议进行表述，项目风险把握准确，措施建议详细可行，得5分；对项目风险点把握较准确，措施建议较可行，得3分；对项目风险点把握不当，措施建议描述简单，得1分；未提供不得分。
服务质量保障措施	10分	供应商提供服务过程中服务详细的服务质量保障措施，对供应商提供的以下内容整体评分： 1.服务质量保障措施完善，得3分；服务质量保障措施较完善，得1分；服务质量保障措施欠缺，不得分。 2.服务承诺完善，得3分；服务承诺较完善，得1分；服务承诺欠缺，不得分。 3.工作信息收集及反馈等措施完善，得4分；工作信息收集及反馈等措施较完善，得2分；工作信息收集及反馈等措施欠缺，不得分。
服务进度保障及应急处理措施	10分	1.供应商解决问题的能力强；能够保证快速响应，高效按期完成咨询服务工作，得5分；供应商较具有解决问题的能力，能按期完成咨询服务工作，得3分；供应商解决问题的能力阐述简单，得1分；未提供不得分。 2.供应商应急服务及处置制度完善，得5分；供应商应急服务及处置制度较完善，得3分；供应商应急服务及处置制度欠缺，得1分。

		分；未提供不得分。
内部控制及管理制度	10 分	供应商内部控制及管理制度健全完善，对供应商提供的以下内容进行整体评分： 1. 工作流程制度完善，得 4 分；工作流程制度较完善，得 2 分；工作流程制度欠缺，不得分。 2. 服务廉洁自律制度完善，得 3 分；服务廉洁自律制度较完善，得 1 分；服务廉洁自律制度欠缺，不得分。 3. 服务信息保密制度完善，得 3 分；服务信息保密制度较完善，得 1 分；服务信息保密制度欠缺，不得分。
服务质量 建议	4 分	供应商提供提高工程预结算审核质量的建议，每一条具体可行的建议得 1 分，本项满分 4 分。
办公场所及专业设备	6 分	供应商场所配备齐全，专业配备满足要求，对供应商提供的以下内容进行整体评分： 1. 根据投标人提供的办公场所地点、照片及对应产权证明或租赁合同评价：供应商办公场所配备完整齐全，证明材料齐备的，得 3 分，供应商办公场所配备较完整齐全的，得 2 分，供应商办公场所配备不完整，提供证明材料不清晰或缺项或狭小得 0.5 分，未提供不得分。 2. 根据投标人软硬件设备清单（硬件设施，包括办事处场所、车辆、办公设备等配备情况），软件设施（包括看图、测量软件、造价软件等配备情况）评价：供应商专业设备配置完善齐全的，得 3 分，供应商专业设备配置较完善齐全的，得 2 分，供应商有专业设备配置但不完善的，得 0.5 分，未提供的不得分。 3. 未提供的，对应项不得分。

3.政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

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（详见供应商须知前附表）。

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（本项目无节能、环境标志产品）。

3.3.3 供应商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或复印件加盖公章。

第六章 供应商须知

1.征集依据以及原则

- 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 《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《中华人民共和国民法典》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本征集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征集活动；

2.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的征集活动。

2.5 征集代理机构及其分支机构不得在所代理的征集项目中响应或者代理响应，不得为所代理的征集项目的供应商参加本项目提供响应咨询。

2.6 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，具有参与公开征集的资格。

3.保密

参与征集响应活动的当事人应对征集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、响应有效期以及响应费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与征集响应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

除征集文件另有规定外，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

除征集文件中另有规定外，征集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 响应有效期

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

4.4.2 在征集文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人或者征集代理机构可在响应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征集文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 响应费用

供应商应自行承担其准备和参加响应活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

5.3 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使征集人承担有关责任和蒙受损失。除征集人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其他任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问及答复

6.1 供应商对征集响应活动事项有疑问的，可以向征集人或征集代理机构提出询问；征集人或征集代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7.偏离

征集人允许响应文件偏离征集文件某些非实质性要求的，偏离应当符合征集文件规定的偏离范围和幅度。

8.履约担保

8.1 第二阶段，在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过征集人书面认可的履约担保要求向征集人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。征集人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例（具体以文件要求及合同为准）。

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。

9.征集代理服务费

见供应商须知前附表。

10.征集文件

10.1 征集文件的组成

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

- （1）征集公告；
- （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）征集需求；
- （5）评审办法；
- （6）供应商须知；
- （7）开启响应文件、资格审查、评审、确定入围供应商；
- （8）纪律和监督；
- （9）框架协议文本、采购合同文本；
- （10）响应文件格式；
- （11）供应商须知前附表规定的其他材料。
- （12）《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第二十三条规定的内容。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，征集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 征集文件的澄清和修改

征集文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

征集文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11.响应文件的组成

11.1 供应商应按照征集文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照征集文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照、登记证书、执业许可证、公司章程等；

11.3.2 声明函；

11.3.3 政府采购诚信承诺书；

11.3.4 中小企业声明函；

11.3.5 根据具体项目情况可添加资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 响应函；

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；

11.4.4 响应报价：

(1) 报价一览表；

(2) 分项报价明细表；

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 供应商同类项目业绩证明材料（若有）；

11.4.7 供应商拟派服务团队成员资质；

11.4.8 供应商荣誉（获奖）情况一览表；（若有）

11.4.9 供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）

11.4.10 商务响应表；

11.4.11 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.12 征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）或供应商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 服务实施方案；

11.5.3 服务质量保障措施；

11.5.4 服务进度保障及应急处理措施；

11.5.5 内部控制及管理制度；

11.5.6 服务质量建议；

11.5.7 办公场所及专业设备；

11.5.8 征集文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围及要求：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响应以外的任何附赠条款。

12.4 供应商应按照征集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进行填写，以方便评审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，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正（本项目不适用）。

（一）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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 唱标时，征集人或采购代理机构只对按照征集文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.8 供应商的入围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.响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对服务现场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。

14.响应文件加密、上传

见供应商须知前附表。

15.响应文件的递交

15.1 供应商应在响应截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论征集过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16.响应文件的修改、撤回与撤销

16.1 供应商在征集文件要求提交响应文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的响应文件。

16.2 在提交响应文件截止时间后到征集文件规定的响应有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。

17.质疑

17.1 参加本次政府征集活动的供应商认为征集文件、征集过程和入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资

源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目征集公告页面，向征集人或者征集代理机构提出质疑，并告知代理机构工作人员（电话：13276428449 联系人：徐倩），征集人将对供应商提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在征集文件规定范围内，不得对征集文件实质性条款进行改动，统一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及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

（二）对征集过程提出质疑的，为各征集程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为入围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征集程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

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 征集人或者征集代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

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，质疑人对征集人、征集代理机构的答复不满意 或者征集人、征集代理机构未在规定的时间内作出答复的，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。供应商投诉按照征集人所属预算级次，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。

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。

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19.其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、资格审查、评审、确定入围供应商

1.开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于 2 家开标会结束；不少于 2 家开标会继续进行；

1.4 供应商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响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2.开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在征集文件确定的提交响应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；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由征集人或代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为征集人、征集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。征集人、征集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。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 2 家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，响应单位请保持电子交易平台在线登录状态。评审过程中，如果评审小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或补正，响应单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有响应单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.评审小组

3.1 评审小组的组成

征集人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评审小组。评审由依法组建的评审小组负责。评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数。

评审专家对本单位的征集项目只能作为征集人代表参与评标，征集人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。征集代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与征集项目评审活动。

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审小组成员。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。评审小组成员的名单在入围结果确定前必须严格保密。

3.3 评审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 评审小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本征集文件的规定确定入围供应商候选人名单，以及根据征集人委托直接确定入围供应商。

3.5 评审小组具有依据征集文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。评审小组成员必须独立、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评审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。评审小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 评审小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定入围供应商候选人名单，以及根据征集人委托直接确定入围供应商；

3.6.5 向征集人、征集代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 评审小组的义务：

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 发现供应商在招响应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 按照征集文件规定的评审方法和评审标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合征集人或者征集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，以及征集人、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 评审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；

3.8.3 参加过征集项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与征集项目存在利害关系的；

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

3.9 评审小组会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合本办法规定的，征集人或者征集代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评审小组成员 所作出的评审意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，征集人或者征集代理机构应当停止评审活动，封存 所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建评审小组进行评审。原评审小组会所作 出的评审意见无效。

征集人或者征集代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随征 集文件一并存档。

4.资格审查、评审程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评审纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评审小组组长；

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 确定入围供应商或者推荐入围候选供应商名单；

4.9 编写评审报告；

4.10 宣布评审结果。

5.资格审查

5.1 采购代理机构、评审小组或征集人、评审小组会依法对供应商的资格进行审查， 以确定其是否符合征集文件的资格要求。未按征集文件第三章要求提供资格证明文件的， 属于不合格供应商。

5.2 征集人、征集代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国 政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，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。征

集人或者征集代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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，应当拒绝其参加征集活动，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他征集文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，征集人、征集代理机构按照供应商提供的《声明函》（见附件 1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，征集人或者征集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.评审

6.1 征集人或者征集代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和征集人代表授权函，对评审专家在征集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 宣布评审纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评审小组推选评审组长，征集人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评审小组的要求介绍政府采购相关政策法规、征集文件；

6.1.7 维护评审秩序，监督评审小组依照征集文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正征集人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评审结果，有以下情形的，要求评审小组复核或者书面说明理由，评审小组拒绝的，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 评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评审小组认定评分畸高、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 处理与评审有关的其他事项。

征集人可以在评审前说明项目背景和征集需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出征集文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随征集文件一并存档。

6.2 符合性审查

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。符合性审查内容详见附录。

在符合性审查时，对属于响应无效的供应商，评审小组必须提出响应无效的事实依据，并出具响应无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评审小组按照征集文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应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 评审小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个供应商的得分。

6.3.3 评审小组发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与征集人或者征集代理机构沟通并作书面记录。征集人或者征集代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织征集活动。

7.澄清有关问题

7.1 如果评审小组要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评审小组需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求供应商在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。供应商需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有响应单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

7.2 评审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，评审小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符合之处而使其响应成为实质性响应的响应。

7.3 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】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，供应商需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

8.确定入围供应商

8.1 评审小组根据供应商须知前附表的规定确定入围供应商候选人或直接确定入围供应商。

评审小组确定入围供应商候选人的，入围供应商候选人数见供应商须知前附表。征集人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的入围供应商候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围供应商候选人并列的，由征集人或者征集人委托评审小组按照征集文件规定的方式确定中标人；征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次征集评标办法：见供应商须知前附表。

8.3 封闭式框架协议采购确定第一阶段入围供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法，确定第二阶段成交供应商的方式包括直接选定、二次竞价和顺序轮候。

8.3.1 最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是征集人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

8.3.1 采用质量优先法的，按满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，评审结果按照质量评分从高到低排序。评审小组或者征集人根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

8.3.2 采用价格优先法的，评审结果按响应文件满足征集文件全部实质性要求、响应报价由低到高顺序排列。评审小组或者征集人根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

8.3.3 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由征集人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

8.3.4 二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。

8.3.5 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。

8.4 开放式框架协议采购第二阶段成交供应商由征集人或者服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定。

8.5 对于分包征集的项目，供应商可以选择多包响应但限制入围包数的，入围供应商的选择按照供应商须知前附表“分包及入围规定”确定。

8.6 评审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。持不同意见的评审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）评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经评审小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评审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,征集人或者征集代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评审小组进行重新评审,重新评审改变评审结果的,书面报告本级财政部门。

8.8 评审小组根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

9.入围公告以及入围通知书

9.1 评审结束后,不再现场宣布评审结果。征集人或者征集代理机构应当自入围供应商确定后立即发出入围通知书,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入围结果(公告期限为1个工作日),征集文件随入围结果同时公告;采用质量优先法评审的,还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

9.2 征集人或征集代理机构不按照规定发布入围公告或者发布入围公告后不签发入围通知书的,应当承担法律责任,给入围供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 入围通知书对征集人和入围供应商都具有法律效力。入围通知书发出后,征集人改变入围结果的,或者入围供应商放弃入围,应当依法承担法律责任。

10.不合格供应商或响应无效

出现下列情形之一的,为不合格供应商或响应无效:

10.1 报价超过征集文件中规定的最高限制单价;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制征集节能、环保产品的;

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

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

10.6 响应有效期不满足征集文件要求的;

10.7 评审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;

10.8 响应文件未按征集文件要求编制、签章的;

10.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的;

10.10 响应文件存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的;

10.11 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

对响应无效的认定,必须经评审小组集体作出决定并出具响应无效的事实依据。

11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应宣布征集无效：

11.1.1 在响应截止时间后参加响应的供应商不足 2 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 2 家的；

11.1.2 出现影响征集公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过**最高限制单价**的；

11.1.4 因重大变故，征集任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及征集文件规定的其他无效情形。

11.2 宣布征集无效后，征集人或者征集代理机构应当将理由通知所有供应商。

12.特殊情况处置程序

12.1 评审小组成员的更换

12.1.1 评审小组应当执行连续评审的原则，按照征集文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

评审中因评审小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合本办法规定的，征集人或者征集代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评审小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，征集人或者征集代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开启响应文件、评审资料，依法重新组建评审小组进行评审。原评审小组所作出的评审意见无效。

征集人或者征集代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随征集文件一并存档。

12.2 记名投票

在评审过程中，评审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，由评审小组全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通响应：

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 供应商之间约定入围供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃响应或者入围；

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响应；

13.1.5 供应商之间为谋取入围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响应，评审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响应事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 13.3 有下列情形之一的，属于征集人与供应商串通响应：
 - 13.3.1 征集人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
 - 13.3.2 征集人直接或者间接向供应商泄露标底、评审小组成员等信息；
 - 13.3.3 征集人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；
 - 13.3.4 征集人授意供应商撤换、修改响应文件；
 - 13.3.5 征集人明示或者暗示供应商为特定供应商入围提供方便；
 - 13.3.6 征集人与供应商为谋求特定供应商入围而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，评审小组应当认定其响应无效，并书面报告本级财政部门。

14.违规处理

供应商有下列情形之一的，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 提供虚假响应材料谋取入围的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与征集人、其他供应商或者征集代理机构恶意串通的；
- 14.4 向征集人、征集代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在征集过程中与征集人进行协商谈判的；
- 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、法规和征集文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对征集人的纪律要求

征集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征集内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定征集需求、组织征集活动、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。

征集人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与征集无关的其他商品、服务。

2.对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害征集人或者其他供应商的合法权益。

3.对评审小组成员的纪律要求

评审小组及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- （二）接受供应商提出的与响应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）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询征集人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评审资料；
- （七）其他不遵守评审纪律的行为。

评审小组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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围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离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订框架协议、合同及范本

1.签订框架协议、合同

1.1 征集人应当自入围通知书发出之日起 10 个工作日内，按照征集文件和入围供应商响应文件的约定，和入围供应商签订框架协议。框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 3 条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制征集人以其他方式签订合同的权利。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与入围供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 征集文件、响应文件、书面承诺和入围通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。入围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 有关法规或者征集文件明确不允许分包方式履行合同的，入围供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。征集文件明确允许分包方式履行合同的，按照征集文件相关规定执行。

1.4 框架协议采购应当根据征集文件、响应文件等依法订立合同。

1.5 征集人应当在框架协议签订后 2 个工作日内，将框架协议合同在青岛市政府采购网上予以公示。

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 当入围供应商放弃入围或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由征集人依法进行处理。

2.合同履行

征集合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。征集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

征集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征集文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，征集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，由签订合同供应商承担全部责任。

4.协议、合同范本格式

（该协议合同范本仅作参考，具体以实际签订为准）

政府采购框架协议

协议编号：

甲方：

乙方：

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，以框架协议的方式征集第一阶段入围供应商，并根据入围供应商主营业态，采用直接选定方式确定第二阶段成交供应商。

一、采购项目名称：

二、采购项目编号：

三、采购需求：

四、最高限制单价：

五、封闭式框架协议第一阶段的入围产品详细技术规格：

六、协议价格：

七、确定第二阶段成交供应商的方式：（直接选定/二次竞价/顺序轮候）

甲方反馈和评价机制

甲方和服务对象对乙方履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，甲方将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

八、适用框架协议的征集人或者服务对象范围：

九、履行合同的地域范围：

十、资金支付方式时间和条件：

十一、框架协议期限：

十二、入围供应商清退规则：

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

1. 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
2. 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
3. 无正当理由拒不接受合同授予的；

4. 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

5. 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

6. 框架协议约定的其他情形。

7. 对有提供虚假报告、违反廉政工作纪律等违法违规行为的；未按协议要求完成委托事项情节严重的，将承揽项目分包给他人的、被吊销、撤销资质等不良情况的。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

开放式框架协议入围供应商可以随时申请退出框架协议。集中采购机构或者主管预算单位应当在收到退出申请2个工作日内，发布入围供应商退出公告。

十三、入围供应商补充规则：

出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形，框架协议有效期内，征集人可启动补充征集程序：

1. 补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同；

2. 补充征集遵守原框架协议的有效期；

3. 补充征集期间，原框架协议继续履行。

十四、甲方权利和义务

1. 甲方应当遵循合理规范、厉行节约、符合实际、利于工作的原则确定征集需求。征集需求的技术参数、服务内容应当全面、详细。

2. 甲方不得随意变更已经双方确认的成交结果。因不可抗力影响确需变更的，应与乙方协商一致提交相关集中采购机构核实后，变更成交结果并公告，在同级财政部门备案。

3. 甲方在征集活动中应按照规定实施守信联合激励、失信联合惩戒，落实财政部信用记录查询和使用工作要求。

4. 甲方应当树立守法守信、高效廉洁的采购行为准则，严格遵守各项法律法规、纪律制度，严格履行约定义务。

5. 甲方在政府采购中存在下列情形的，依法依规依纪追究责任：

5.1 恶意拆分项目；

5.2 恶意串通；

5.3 未按照规定执行政府采购政策；

5.4 无故拖延或拒绝签订政府采购框架协议的；

5.5 以不合理条件对乙方实行差别待遇或者歧视待遇，被乙方投诉的；

5.6 无正当理由，不按征集规程和顺序确定入围供应商的；

- 5.7 向乙方提出不合理要求作为签订协议条件的；
- 5.8 向乙方索要或者接受其给予的赠品、回扣或者其他商品、服务等合同以外的利益；
- 5.9 中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同的；
- 5.10 其他违法违规违纪行为。

十五、乙方权利和义务

1. 乙方不得随意变更已经双方确认的成交结果。因不可抗力影响确需变更的，应与甲方协商一致提交相关集中采购管理部门核实后，变更成交结果并公告，在同级财政部门备案。

2. 乙方信息发生变更后，应及时报甲方更新备案；

3. 乙方在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形，应及时报甲方进行审核；

4. 乙方应当为入围产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。乙方委托代理商按照框架协议约定接受征集人合同授予并履行采购合同的，应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。

5. 乙方参与商城采购活动，其合法权益受到损害的，应按照政府采购法律法规有关规定和程序维护合法权益。

6. 乙方遵守相关法律法规和程序的规定，依法、规范、独立参与征集活动，履行应尽义务和责任，主动接受甲方管理，所提交的资料信息均真实有效，愿意承担不实承诺责任，接受相应管理措施。

7. 乙方有下列情形之一的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究责任：

- 7.1 提供虚假材料，谋取政府采购项目成交的；
- 7.2 冒用他人身份进行质疑的；
- 7.3 没有明确的诉求和佐证资料而进行虚假、恶意、重复质疑的；
- 7.4 恶意串通的；

7.5 无正当理由拒不确认入围结果的，或者拒绝与甲方签订政府采购框架协议的；

7.6 无正当理由擅自变更、中止或终止协议，拒不履行协议义务的；

7.7 协议转包的；

7.8 拒绝接受监督检查，或者在检查中提供虚假材料和信息的；

7.9 拒不纠正违规、违约行为，拒不执行财政部门处罚措施的；

7.10 向甲方或政府采购监督管理部门等有关人员行贿或输送其他不正当利益的；

7.11 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

7.12 其他违反法律法规和规范性文件规定的行为。

十六、需要约定的其他事项。

1. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。
2. 本协议未尽事宜，按照政府采购法及相关法律法规的规定执行。
3. 本协议一式 份，双方各执 份。

十七、联系方式：

1. 甲方：胶州市发展和改革局

地址：

联系方式：

2. 乙方：

地 址：

联系方式：

甲方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

年 月 日

乙方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

年 月 日

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（征集人）：

住所地：

乙方（入围供应商）：

住所地：

乙方于年月日参加了（征集人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府征集活动，经评审小组评审确定乙方为（包及包名称）入围供应商，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，以及征集文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）_____：（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

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

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

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据征集文件、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，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

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

.....

第五条所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

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

第六条包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

.....

第七条款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

3.1 预付款比例：%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

可能存在的风险提示：本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。

第八条履约保证金

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

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责征集文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条知识产权

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

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

.....

第十一条甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，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。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

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

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

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

.....

第十五条 保密

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

的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条争议解决

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

.....

第十七条合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条服务期限

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

第十九条下列文件为本合同不可分割部分

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

甲方：乙方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

第十章 评价、清退和补充征集

1. 用户反馈和评价机制

征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，征集人将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

2. 入围供应商的清退

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- （一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（六）框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

3. 补充征集

除剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第十一章 响应文件格式

响应文件

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照、登记证书、执业许可证、企业章程等；
- 2、声明函（见附件1）；
- 3、政府采购诚信承诺书（见附件2）；
- 4、中小企业声明函（见附件3）；
- 5、根据具体项目情况可添加资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府征集活动前 3 年内，在 经营
活动中：

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

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

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

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____

日 期：_____年___月___日

备注：1.征集文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件 2:

政府采购诚信承诺书

_____(征集人)_____, _____(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: _____)
) 征集文件, 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, 不损害征集人的合法权益; 不向谈判小组、征集人提供利益以牟取中标。

三、若入围后, 将按照规定及时与征集人签订政府采购合同, 不与征集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、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已入围的, 自动放弃入围资格, 并承担全部法律责任; 给征集人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

附件 3:

中小企业声明函（服务）

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。

附件4:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称:

日期:

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、响应函（见附件5）；
- 2、法定代表人身份证明（见附件6）；
- 3、法定代表人授权委托书（见附件7）；
- 4、报价一览表（见附件8）；
- 5、分项报价明细表（见附件9）；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表（见附件10）（若有）；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、供应商拟派服务团队成员资质（见附件11）；
- 9、供应商荣誉（获奖）情况一览表；（见附件12）（若有）
- 10、供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 11、商务响应表（见附件13）；
- 12、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 13、征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

附件5:

响应函

（代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部征集文件，同意征集文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若入围，我方将按照征集文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是征集人的附属机构；在获知本项目征集信息后，与征集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、响应文件自开启日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年____月____日

备注：本响应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6:

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):

日期: 年 月 日

附件7:

法定代表人授权委托书

_____(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)为我公司 本次项目的授权代表，代表我方办理本次响应、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 由供应商盖章并由法定代表人 签字或盖章后生效，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:

供应商(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件8:

报价一览表

序号	服务名称	优惠率	备注 (取费依据、收费标准等)
1	胶州市发展和改革委员会政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目	0.01	/
总计		大写：零点零一	
		小写：0.01	

备注:

供应商此处的报价无实际意义，仅为满足系统的程序化填写，不属于征集文件要求及后期合同要约的范围。供应商若不按规定填写 0.01，填“0”至“1”之间的数并保证文件满足系统上传要求也可。

供应商填写的此数字不作为评审因素。

时间：_____年_____月_____日

附件 9:

分项报价明细表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	优惠率
1	胶州市发展和改革委员会政府投资项目初步设计及概算咨询评审服务框架协议采购项目	征集文件要求的服 务范围	达到征集文件及采 购人服务 要求	按征集文 件要求执 行	按征集文 件要求执 行	宗	1	0.01
优惠率		大写：零点零一						
		小写：0.01						

备注:

供应商此处的报价无实际意义，仅为满足系统的程序化填写，不属于征集文件要求及后 期合同要约的范围。供应商若不按规定填写 0.01，填“0”至“1”之间的数并保证文件 满足系统上传要求也可。

供应商填写的此数字不作为评审因素。

时间：_____年_____月_____日

附件10:

供应商同类项目实施情况一览表

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

时间：_____年____月____日

附件11:

供应商拟派服务团队成员资质（格式供参考）

序号	姓名	职务	身份证 号码	高级工程 师 (是/否)	一级注册造 价工程 师 (是/否)	注册咨询师 (是/否)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。 后
附第五章评审办法要求的相应证明材料。

时间：_____年_____月_____日

附件12:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件13:

商务响应表

项目	征集文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务质量标准			
验收			
.....			

时间：_____年_____月_____日

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件 14）；
- 2、服务实施方案；
- 3、服务质量保障措施；
- 4、服务进度保障及应急处理措施；
- 5、内部控制及管理制度；
- 6、服务质量建议；
- 7、办公场所及专业设备；

8、征集文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

附件14:

服务响应表

供应商名称（公章）：

序号	征集文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

- 1、供应商应根据征集文件第四章第二部分的服务要求，如实逐条一一对应填写响 应情况，非实质性服务要求如有未响应，**评审小组**有权视其为负偏离；
- 2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明 偏 离情况；
- 3、征集文件服务内容未作要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月____日

附件15:

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，征集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”，履约验收工作由征集人自行组织的，无需填写该内容。

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等、企业章程	合格制	1、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）； 2、由企业注册地工商行政管理部门盖章确认的企业最新章程。
1.2	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录 和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（格式 详见附件）格式详见附件
1.3	政府采购诚信承诺书	合格制	格式详见附件
1.4	中小企业声明函	合格制	格式详见附件
1.5	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	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
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	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）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★2.4服务要求 按照国家发改委《工程咨询行业管理办法》有关规定，开展评审（估）工作，广泛听取各部门和专家的意见，提出的评审（估）咨询意见应客观、公正、科学、可靠，重大分歧意见须在咨询评估报告中全面、如实反映。 ★入围供应商应组建评估团队，确保每一个项目评估组成员3人以上，其中项目负责人必须具备咨询工程师（投资）资格，涉及概算评审项目需注册造价师参加。入围供应商不得收取所评估事项项目单位的任何费用。
2.3	投标报价	合格制	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）
2.4	投标有效期	合格制	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）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	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）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	★3.3收费标准和付款方式： 3.3.1收费标准：征集人应付给入围供应商的服务费依下列收费办法计算： （1）初步设计及概算评审费，根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299号)，参照胶州市人民政府《关于进一步加强政府投资管理意见》(胶政发〔2023〕89号)的相关要求，具体付费标准见下表。如遇政策调整，按照最新政策执行。 初步设计及概算评审计费参考标准 概算评审计费标准

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
3.1	投标报价	0.00	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
3.2	企业业绩	20.00	自2022 年1月1日至响应文件截止日, 供应商独立完成的县级以上政府投资或国企投资的初步设计概算咨询评审(审核)项目且独立出具报告的, 每提供1份得2分, 本项最高得4分; 自2022 年1月1日至响应文件截止日, 供应商独立完成的政府投资类工程初设概算编制或预算评审或结算审核项目独立出具报告的, 每项业绩得2分, 最高得16分。 供应商须提供中标(成交)通知书或委托合同、审核报告的 原件扫描件(审核报告可只提供关键页), 否则不得分。上述材料未按要求提供或提供不全不得分。项目完成时间以审核报告签署时间为准。 1.不能体现时间的业绩不得分。 2.一份合同中包含多个项目, 若合同中单独列明多个项目的 项目名称、且对应各项目分别出具了审核报告, 则每个审核报告可算1项业绩, 单独计分; 若合同中未单独列明多个项目的项目名称, 或虽单独列明多个项目的项目名称但仅出具一份报告, 则多个项目只能算1项业绩。一个合同中包含多个标段, 若标段均属于同一个项目, 只能算1项业绩。以审核报告为准, 同一个项目审核报告不重复累计得分。 3. 若一份框架协议(合同)的项目, 且各个项目分别出具了审核报告, 则每个审核报告可作为1个项目单独计分。以审核报告为准, 同一个项目审核报告不重复累计得分。 4.总公司投标, 分公司的业绩予以认可。 5.已完成的审核报告过厚的, 可以提供报告关键页, 关键页应至少含有注册咨询师或造价工程师名章、盖章、项目名称、成果报告主要内容等关键内容。
3.3	供应商拟派服务团队成员资质	20.00	1.供应商针对本项目配备的项目负责人, 在具备工程咨询师证书的前提下, 具有高级职称的, 得4分。 2.供应商在本项目配备的项目团队中, 除项目负责人外, 一级注册造价工程师从业人员不少于3人, 满足此条件得6分, 否则不得分。 3.供应商在本项目配备的项目团队中, 除项目负责人外咨询工程师从业人员不少于2人, 满足此条件的得4分。 4.在前面的基础上每增加一人(工程咨询师或一级注册造价工程师); 此人同时具有双证书或双专业的得3分, 最多得6分。 双证是指供应商在本项目配备的项目团队人员在具备咨询工程师的前提下, 该人员还具有一级注册造价师、注册结构师、注册建筑师、注册土木工程师、监理工程师、注册建造师等资格证书中一类及以上; 或项目团队人员在具有一级注册造价师的前提下, 该人员还具有咨询工程师、注册结构师、注册建筑师、注册土木工程师、监理工程师、注册建造师等资格证书中一类及以上; 或该人员持有的咨询工程师有两种及以上不同专业(投资、土木建筑工程、市政工程、公路、交通运输工程、水利工程、生态环境、安装工程等多专业)的。 同一人不重复计分(要么按照一人具有多证计分, 要么按照一人具有多专业计分)。 响应时须同时提供人员的相关证书(指上述涉及的高级职称 证书、注册××师注册证书、监理工程师证书、工程咨询师证书 等证书)原件及供应商为其缴纳社会保险证明(网上打印即可)的电子文档, 否则不得分。造价人员还需提供咨询管理系统(单位查询)截图盖章扫描件。 正在办理延续、变更执业单位或初始注册已完成, 但未下发证书的, 需提供行业主管部门官网查询到的相关信息, 打印网站截图并加盖供应商公章。以上相关材料请在投标文件中提供并上传。 退休人员无社保证明材料的, 不能得分。 提示: 咨询人员须提供咨询师证书原件扫描件、人员单位社保证明(以上需同时具备方可计分, 否则不得分)。 造价人员须提供一级注册造价师证书原件扫描件、造价工程师的中国建设工程造价管理协会(www.ccea.pro)全国工程造价咨询管理系统(单位查询)截图加盖公章的扫描件和人员社保证明(需同时具备方可计分, 否则不得分)。 注册信息与单位社保应当一致, 不一致的以社保证明为准。 总公司投标, 分公司人员社保予以认可。
4	技术部分 [60.00] (汇总规则:取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值;)		

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
4.1	服务实施方案	20.00	供应商需提供项目整体服务实施方案，对供应商提供的整体服务实施方案进行评分： 1.供应商提供的整体服务实施方案服务思路清楚，各服务要点齐全，服务方案能够保证项目顺利完成，得5分；整体服务实施方案服务思路较清楚，各服务要点较齐全，服务方案能够保障项目完成，得3分；整体服务实施方案服务思路阐述不清晰，各服务要点简单，得1分；未提供不得分。 2.供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案详细可行、人员组织安排合理，得5分；供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案较可行、人员组织安排较合理，得3分；供应商拟定相关工作计划，提供相关的工作步骤，所编制的工作方案阐述简单，得1分；未提供不得分。 3.供应商与征集人沟通配合保障措施阐述详细完整齐全，科学合理，逻辑清晰，具有针对性及操作性得5分；措施阐述较详细完整齐全，科学合理，逻辑清晰，较具有针对性及操作性，得3分；措施阐述简单，针对性及操作性不足，得1分；未提供不得分。 4.供应商对项目风险点及措施建议进行表述，项目风险把握准确，措施建议详细可行，得5分；对项目风险点把握较准确，措施建议较可行，得3分；对项目风险点把握不当，措施建议描述简单，得1分；未提供不得分。
4.2	服务质量保障措施	10.00	供应商提供服务过程中服务详细的服务质量保障措施，对供应商提供的以下内容整体评分： 1.服务质量保障措施完善，得3分；服务质量保障措施较完善，得1分；服务质量保障措施欠缺，不得分。 2.服务承诺完善，得3分；服务承诺较完善，得1分；服务承诺欠缺，不得分。 3.工作信息收集及反馈等措施完善，得4分；工作信息收集及反馈等措施较完善，得2分；工作信息收集及反馈等措施欠缺，不得分。 1.供应商解决问题的能力强；能够保证快速响应，高效按期完成咨询服务工作，得5分；供应商较具有解决问题的能力，能按期完成咨询服务工作，得3分；供应商解决问题的能力阐述简单，得1分；未提供不得分。 2.供应商应急服务及处置制度完善，得5分；供应商应急服务及处置制度较完善，得3分；供应商应急服务及处置制度欠缺，得1分；未提供不得分。
4.3	内部控制及管理制度	10.00	供应商内部控制及管理制度健全完善，对供应商提供的以下内容进行整体评分： 1.工作流程制度完善，得4分；工作流程制度较完善，得2分；工作流程制度欠缺，不得分。 2.服务廉洁自律制度完善，得3分；服务廉洁自律制度较完善，得1分；服务廉洁自律制度欠缺，不得分。 3.服务信息保密制度完善，得3分；服务信息保密制度较完善，得1分；服务信息保密制度欠缺，不得分。
4.4	服务进度保障及应急处理措施	10.00	1.供应商解决问题的能力强；能够保证快速响应，高效按期完成咨询服务工作，得5分；供应商较具有解决问题的能力，能按期完成咨询服务工作，得3分；供应商解决问题的能力阐述简单，得1分；未提供不得分。 2.供应商应急服务及处置制度完善，得5分；供应商应急服务及处置制度较完善，得3分；供应商应急服务及处置制度欠缺，得1分；未提供不得分。
4.5	服务质量建议	4.00	供应商提供提高工程预结算审核质量的建议，每一条具体可行的建议得1分，本项满分4分。
4.6	办公场所及专业设备	6.00	供应商标所配备齐全，专业配备满足要求，对供应商提供的以下内容进行整体评分： 1.根据投标人提供的办公场所地点、照片及对应产权证明或租赁合同评价：供应商办公场所配备完整齐全，证明材料齐备的，得3分，供应商办公场所配备较完整齐全的，得2分，供应商办公场所配备不完整，提供证明材料不清晰或缺项或狭小得0.5分，未提供不得分。 2.根据投标人软硬件设备清单（硬件设施，包括办事处场所、车辆、办公设备等配备情况），软件设施（包括看图、测量软件、造价软件等配备情况）评价：供应商专业设备配置完善齐全的，得3分，供应商专业设备配置较完善齐全的，得2分，供应商有专业设备配置但不完善的，得0.5分，未提供的不得分。 3.未提供的，对应项不得分。

其他注意事项

控制价 : 500000

专家个数 :7

投标人报价方式 :优惠率(< 1的小数)

定标方式 :确定中标人, 15 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：初步设计及概算咨询评审服务 服务范围：详见采购需求 服务要求：详见采购需求