

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

# 青岛市政府采购

干部任期和离任经济责任审计项目

第 2 包

采 购 人：青岛市崂山区人民政府中韩街道办事处

代理机构：山东中青汇采招标咨询有限公司（公章）

项目编号：SDGP370212000202502000430

日期：2025 年 9 月 5 日



# 目录

|                                                                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>第一章 招标公告</b>                                                                                                                           | <b>4</b>  |
| 一、项目基本情况                                                                                                                                  | 4         |
| 二、申请人的资格要求:                                                                                                                               | 4         |
| 三、获取招标文件                                                                                                                                  | 5         |
| 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。                                                                                                                    | 6         |
| <b>第二章 投标人须知前附表</b>                                                                                                                       | <b>7</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        |
| 2.1 项目基本情况                                                                                                                                | 13        |
| 中韩街道村干部任期和离任经济责任专项审计工作项目, 主要工作是对村干部任期和离任经济责任进行专项审计, 包括行使农村集体经济组织及村(居)民委员会财务审批权和经济活动决策权的村(社区)“两委”成员, 农村集体经济组织理事会、监事会成员。本项目共分为 6 个标包具体情况如下: | 13        |
| 第二包: 包括董家下庄股份经济合作社及相关控股企业、孙家下庄股份经济合作社及相关控股企业、西韩社区及相关控股企业、张村河南股份经济合作社及相关控股企业。                                                              | 13        |
| 2.2 审计期间                                                                                                                                  | 13        |
| 审计期间为 2020 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日, 必要时可延伸至以前年度。                                                                                      | 13        |
| 2.3 审计范围                                                                                                                                  | 13        |
| 自上次换届以来, 审计对象任职期间的村(社区)组织财务收支等有关经济活动情况, 必要时可延伸至以前年度。纳入全省村级党组织“巩固提升年”整顿转化和防范提升台账的村, 要重点进行审计; 对村级重要事项、重点工程、重大支出项目、新增债务等进行重点审计。              | 13        |
| 相关村(居)委会、集体经济组织, 通过农村集体产权制度改革组建的股份有限公司、有限责任公司, 以及村集体有控制权的企业, 均应纳入此次审计范围, 并以法律主体为单位出具审计报告, 因特殊情况不具备单独出具报告条件的, 相关情况须在集体经济组织审计报告中进行披露。       | 14        |
| 2.4 主要内容                                                                                                                                  | 14        |
| 2.4.1 涉及农村集体经济组织审计事项。包括农村集体经济组织财经法纪执行情况, 集体资产、债务及权益的变动情况, 任期岗位目标完成及经济责任情况等。                                                               | 14        |
| (1) 财务收支情况。                                                                                                                               | 14        |
| (2) 债权债务情况。                                                                                                                               | 14        |
| (3) 村集体专项资金管理使用情况。                                                                                                                        | 14        |
| (4) 村集体生产经营建设项目和公益事业建设项目的发包管理情况。                                                                                                          | 14        |
| (5) 村集体资产资源管理使用情况。                                                                                                                        | 14        |
| (6) 重大经济事项民主决策情况。                                                                                                                         | 14        |

|                                                                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (7) 已确权给村集体的省派第一书记和工作队帮扶项目及财政资金扶持发展壮大新型农村集体经济项目资产管理运营情况。 .....                                                                                                    | 14        |
| (8) 任期经济责任目标完成情况。 .....                                                                                                                                           | 14        |
| (9) 遵守廉洁纪律和群众纪律情况。 .....                                                                                                                                          | 14        |
| (10) 其他需要审计的事项。 .....                                                                                                                                             | 14        |
| 2.4.2 涉及村(社区)审计事项。包括村级组织运转经费、城市社区工作经费、城市社区党组织服务群众专项经费管理使用情况,重大经济事项民主决策情况,任期经济责任目标完成情况等。 .....                                                                     | 14        |
| (1) 村级组织运转经费、城市社区工作经费、城市社区党组织服务群众专项经费管理使用情况。 .....                                                                                                                | 15        |
| (2) 重大经济事项民主决策情况。 .....                                                                                                                                           | 15        |
| (3) 任期经济责任目标完成情况。 .....                                                                                                                                           | 15        |
| (4) 村(社区)范围内集体经济组织相关经济事项情况(同上述“农村集体经济组织审计事项”)。直接采用集体经济组织审计结果。 .....                                                                                               | 15        |
| (5) 遵守廉洁纪律和群众纪律情况。 .....                                                                                                                                          | 15        |
| (6) 其他需要审计的事项。 .....                                                                                                                                              | 15        |
| 2.5 其他要求 .....                                                                                                                                                    | 15        |
| 对在审计过程中发生的违规问题,一律严肃处理,确保审计工作的独立性和权威性。审计人员要严格遵循审计职业道德规范,忠诚、严谨、公正、干净、担当,不得借机刁难、不得故意泄露审计查出的问题、不得泄露被审计单位的商业秘密和内部信息,严格遵守审计“八不准”工作纪律,从严律己,做到廉洁审计、透明审计,树立审计人员良好形象。 ..... | 15        |
| ★2.6 人员要求。 .....                                                                                                                                                  | 15        |
| (1) 项目负责人1名,须具有注册会计师证书。(需提供注册会计师证书原件扫描件) .....                                                                                                                    | 15        |
| (2) 专业成员不少于5人。 .....                                                                                                                                              | 15        |
| (3) 项目人员为本单位在职人员(不允许外聘、返聘)。 .....                                                                                                                                 | 15        |
| 2.7 本项目采用优惠率报价,在每分包限价的基础上进行下浮,以下浮后的报价为结算依据,按实结算。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)×基准价。 .....                                           | 15        |
| 3. 商务条件 .....                                                                                                                                                     | 16        |
| <b>第五章 评标办法 .....</b>                                                                                                                                             | <b>18</b> |
| 1. 相关要求 .....                                                                                                                                                     | 18        |
| 2. 评分标准 .....                                                                                                                                                     | 19        |
| 3. 政策加分以及计算方法 .....                                                                                                                                               | 20        |
| <b>第六章 投标人须知 .....</b>                                                                                                                                            | <b>22</b> |
| 1. 采购依据以及原则 .....                                                                                                                                                 | 22        |
| 2. 合格的投标人 .....                                                                                                                                                   | 22        |
| 3. 保密 .....                                                                                                                                                       | 22        |
| 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用 .....                                                                                                                           | 23        |
| 5. 踏勘现场 .....                                                                                                                                                     | 23        |
| 6. 询问 .....                                                                                                                                                       | 24        |
| 7. 偏离 .....                                                                                                                                                       | 24        |
| 8. 履约担保 .....                                                                                                                                                     | 24        |
| 9. 采购代理服务费 .....                                                                                                                                                  | 24        |
| 见投标人须知前附表。 .....                                                                                                                                                  | 24        |
| 10. 采购文件 .....                                                                                                                                                    | 24        |
| 11. 响应文件的组成 .....                                                                                                                                                 | 25        |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| 12. 响应报价 .....                   | 27        |
| 13. 响应文件格式以及编制要求 .....           | 27        |
| 14. 响应文件的密封和标记 .....             | 28        |
| 15. 响应文件的递交 .....                | 28        |
| 16. 响应文件的修改与撤回 .....             | 28        |
| 17. 保证金 .....                    | 28        |
| 18. 质疑 .....                     | 28        |
| 19. 投诉 .....                     | 29        |
| 20. 其他需补充的内容 .....               | 30        |
| <b>其他需补充的内容：见投标人须知前附表。 .....</b> | <b>30</b> |
| <b>第七章 开启、磋商、成交 .....</b>        | <b>31</b> |
| 1. 开启程序 .....                    | 31        |
| 2. 开启 .....                      | 31        |
| 3. 磋商小组 .....                    | 31        |
| 4. 评审程序 .....                    | 33        |
| 5. 评审 .....                      | 33        |
| 6. 澄清有关问题 .....                  | 34        |
| 7. 磋商、最后报价、综合评审 .....            | 35        |
| 8. 成交 .....                      | 36        |
| 9. 成交结果公示以及成交通知书 .....           | 36        |
| 10. 响应无效 .....                   | 37        |
| 11. 废标 .....                     | 37        |
| 12. 特殊情况处置程序 .....               | 38        |
| 13. 违法违规情形 .....                 | 38        |
| 14. 违规处理 .....                   | 39        |
| <b>第八章 纪律要求 .....</b>            | <b>40</b> |
| 1. 对采购人的纪律要求 .....               | 40        |
| 2. 对投标人的纪律要求 .....               | 40        |
| 3. 对磋商小组成员的纪律要求 .....            | 40        |
| 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....      | 40        |
| <b>第九章 签订合同、合同主要条款 .....</b>     | <b>41</b> |
| 1. 签订合同 .....                    | 41        |
| 2. 追加合同金额 .....                  | 41        |
| 3. 服务质量与验收 .....                 | 42        |
| 4. 合同主要条款（参考） .....              | 42        |
| <b>第十章 响应文件格式 .....</b>          | <b>47</b> |

## 第一章 招标公告

### 项目概况

干部任期和离任经济责任审计项目 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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-09-28 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SDGP370212000202502000430

项目名称：干部任期和离任经济责任审计项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 2500000.00 元，其中：第一包 440000.00 元，第二包 760000.00 元，第三包 230000.00 元，第四包 200000.00 元，第五包 500000.00 元，第六包 370000.00 元。

本项目最高限价为 2500000.00 元，其中：第一包 440000.00 元，第二包 760000.00 元，第三包 230000.00 元，第四包 200000.00 元，第五包 500000.00 元，第六包 370000.00 元。

采购需求：干部任期和离任经济责任审计服务。。

合同履行期限：2025 年 12 月 10 日前完成全部审计工作，并提交报告。。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体参与投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采

购,投标人须按要求提供《中小企业声明函》,残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业;

3. 本项目的特定资格要求: (1) 投标人须具有行业主管部门颁发的《会计师事务所执业许可证》; (2) 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))、信用中国 (山东) ([credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn))、信用中国 (山东青岛) ([www.qingdao.gov.cn/credit](http://www.qingdao.gov.cn/credit)) 网站查询, 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等名单的; (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。

### 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 (<https://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: 2025-09-28 09:30 (北京时间)

开标地点: 第五开标室青岛市崂山区新锦路6号崂山区行政服务中心6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 (<https://ggzy.qingdao.gov.cn>) 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：青岛市崂山区人民政府中韩街道办事处

地址：青岛市崂山区株洲路 169 号

联系方式：0532-58515736

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：山东中青汇采招标咨询有限公司

地 址：山东省青岛市山东路 17 号海信创业中心 903 室

联系方式：0532-85859809

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘洋【zqhc liuyang】

电话：0532-85859809。

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 (<https://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         | 青岛市崂山区人民政府中韩街道办事处                                                                                                                                                                                              |
| 2  | 采购代理机构      | 山东中青汇采招标咨询有限公司                                                                                                                                                                                                 |
| 3  | 项目名称        | 干部任期和离任经济责任审计项目                                                                                                                                                                                                |
| 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：本项目评审顺序为第一包、第二包、第三包、第四包、第五包、第六包。按照评审顺序确定成交投标人，其余标包成交投标人顺延至排名第二，以此类推。                                                               |
| 5  | 资金来源以及资金构成  | 预算金额：760000 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<br><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<br><input type="checkbox"/> 组织                                                                                                                                    |
| 9  | 履约保证金       | <input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要                                                                                                                                         |
| 10 | 采购代理服务费支付   | <input type="checkbox"/> 采购人支付<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：11400 元<br><input type="checkbox"/> 无需支付                                                                                       |
| 11 | 构成招标文件的其他材料 | 采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。                                                                                                                                                                              |
| 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="https://ggzy.qingdao.gov.cn">https://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<br><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                             | 优惠率（ < 1 的小数 ）                                                                                                                                                                                     |
| 19 | 面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准               | 本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。                                                                                                                                         |
| 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 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业；<br>所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。 |
| 21 | 节能环保优先采购产品优惠标准                      | 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。                                                                                                                                                                                |
| 22 | 进口产品投标                              | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许                                                                                                                             |
| 23 | 投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）        | 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。<br>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标                                                                                                                                            |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | <p>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&gt; 首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt; 政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。</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> <p>3、若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。</p> |
| 24 | 制作完成后的投标(响应)预览 | <p>投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。</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> <p>上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。</p> <p>CA 证书变更情形包括但不限于：</p> <p>CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|      |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                    | <p>CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。</p> <p>未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！</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 数字证书及可登录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 | <p>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。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 32.2 | 相关评标标准认可要求                                                                                                                                         | <p>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。</p>                                                                                                                                                              |

|      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br><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      | 潜在投标人在获取招标文件时间内首先登录中国青岛政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">http://www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）进行注册并报名，同时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> ）本项目招标公告页面免费下载招标文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。 |

### 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、登记证书、执业许可证等 | 电子文档 | 投标人合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书或执业许可证等）                                | 是    |
| 2  | 资质证书             | 电子文档 | 投标人须具有行业主管部门颁发的《会计师事务所执业许可证》                                   | 是    |
| 3  | 声明函              | 电子文档 | 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 | 是    |
| 4  | 政府采购诚信承诺书        | 电子文档 | 政府采购诚信承诺书                                                      | 是    |
| 5  | 中小企业声明函          | 电子文档 | 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明                                     | 是    |

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 本项目共分为 6 个包进行采购。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。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 项目基本情况

中韩街道村干部任期和离任经济责任专项审计工作项目，主要工作是对村干部任期和离任经济责任进行专项审计，包括行使农村集体经济组织及村（居）民委员会财务审批权和经济活动决策权的村（社区）“两委”成员，农村集体经济组织理事会、监事会成员。本项目共分为 6 个标包具体情况如下：

第二包：包括董家下庄股份经济合作社及相关控股企业、孙家下庄股份经济合作社及相关控股企业、西韩社区及相关控股企业、张村河南股份经济合作社及相关控股企业。

#### 2.2 审计期间

审计期间为 2020 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日，必要时可延伸至以前年度。

#### 2.3 审计范围

自上次换届以来，审计对象任职期间的村（社区）组织财务收支等有关经济活动情况，必要时可延伸至以前年度。纳入全省村级党组织“巩固提升年”整顿转化和防范提升台账的村，要重点进行审计；对村级重要事项、

重点工程、重大支出项目、新增债务等进行重点审计。

相关村（居）委会、集体经济组织，通过农村集体产权制度改革组建的股份有限公司、有限责任公司，以及村集体有控制权的企业，均应纳入此次审计范围，并以法律主体为单位出具审计报告，因特殊情况不具备单独出具报告条件的，相关情况须在集体经济组织审计报告中进行披露。

## 2.4 主要内容

2.4.1 涉及农村集体经济组织审计事项。包括农村集体经济组织财经法纪执行情况，集体资产、债务及权益的变动情况，任期岗位目标完成及经济责任情况等。

（1）财务收支情况。

（2）债权债务情况。

（3）村集体专项资金管理使用情况。

（4）村集体生产经营建设项目和公益事业建设项目的发包管理情况。

（5）村集体资产资源管理使用情况。

（6）重大经济事项民主决策情况。

（7）已确权给村集体的省派第一书记和工作队帮扶项目及财政资金扶持发展壮大新型农村集体经济项目资产管理运营情况。

（8）任期经济责任目标完成情况。

（9）遵守廉洁纪律和群众纪律情况。

（10）其他需要审计的事项。

2.4.2 涉及村（社区）审计事项。包括村级组织运转经费、城市社区工作经费、城市社区党组织服务群众专项经费管理使用情况，重大经济事项民主

决策情况,任期经济责任目标完成情况等。

(1) 村级组织运转经费、城市社区工作经费、城市社区党组织服务群众专项经费管理使用情况。

(2) 重大经济事项民主决策情况。

(3) 任期经济责任目标完成情况。

(4) 村(社区)范围内集体经济组织相关经济事项情况(同上述“农村集体经济组织审计事项”)。直接采用集体经济组织审计结果。

(5) 遵守廉洁纪律和群众纪律情况。

(6) 其他需要审计的事项。

## 2.5 其他要求

对在审计过程中发生的违规问题,一律严肃处理,确保审计工作的独立性和权威性。审计人员要严格遵循审计职业道德规范,忠诚、严谨、公正、干净、担当,不得借机刁难、不得故意泄露审计查出的问题、不得泄露被审计单位的商业秘密和内部信息,严格遵守审计“八不准”工作纪律,从严律己,做到廉洁审计、透明审计,树立审计人员良好形象。

## ★2.6 人员要求。

(1) 项目负责人 1 名,须具有注册会计师证书。(需提供注册会计师证书原件扫描件)

(2) 专业成员不少于 5 人。

(3) 项目人员为本单位在职人员(不允许外聘、返聘)。

2.7 本项目采用优惠率报价,在每分包限价的基础上进行下浮,以下浮后的报价为结算依据,按实结算。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）×基准价。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

| 序号 | 技术指标 | 允许偏离范围或者幅度 | 备注 |
|----|------|------------|----|
| 1  | /    | /          | /  |
| 2  | /    | /          | /  |

### 3. 商务条件

#### ★3.1 服务期限

2025 年 12 月 10 日前完成全部审计工作，并提交报告。

#### 3.2 服务地点

采购人指定地点。

#### ★3.3 付款方式

采购人按照财政下拨资金进行支付，结合成交优惠率据实结算，最高不超过每包预算价，具体支付方式在合同中详细约定。

#### 3.4 服务成果验收

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投标人立即更换或者提出索赔要求。

#### 3.5 服务保障

3.5.1 在合同履行期间，投标人派遣的聘用人员若发生工伤或出现劳动争议，由投标人承担一切法律和经济责任。

3.5.2 投标人须根据采购人要求及具体情况及时、周到的完成相关服务。

注：上述要求以及标注中

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则响应无效。

033648F0-8476-4F3B-B491-718EC4628B36

## 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：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 当投标人所提供的服务与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.3 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人。

1.4 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。

1.5 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

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

1.5.2 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：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

1.6 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，按照本采购文件小型、微型企业的相关优惠标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.6.1 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）。

1.6.2 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。

1.6.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加采购活动时，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。

1.6.4 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。

1.7 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）。

1.8 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，且对上述材料的真实性负责，否则不给予优惠政策。

## 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。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 | 自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间，供应商已签署的同类项目，每份得 2 分，最高得 10 分。须提供合同原件电子文档。同类项目以合同签署时间为准。                                                                                              |
| 技术部分<br>(汇总规则：<br>取去掉 0<br>个最高分<br>、0 个最低<br>分后的算<br>术平均值；<br>) | 响应情况 | 基本分 | 8  | 全部满足采购文件服务要求的得 8 分；不能满足采购文件中“★”要求的，响应无效；                                                                                                                                         |
|                                                                 |      | 负偏离 | 0  | 非“★”要求每有 1 条不符合采购文件要求或未做应答的扣 2 分，扣到 0 分为止。                                                                                                                                       |
|                                                                 | 服务方案 |     | 15 | 根据项目整体服务方案的完整性、合理性、针对性、可实施性进行评审。根据服务工作要求及行业特点形成的方案完整有特色、恰当合理、切实可行并有利于项目实施的，得 15 分；根据服务工作要求及行业特点形成的方案内容基本合理可行、符合实际具有可行性的，得 11 分；根据服务工作要求及行业特点形成的方案内容描述简单、与实际情况有偏差的，得 7 分；未提供的不得分。 |

|  |          |    |                                                                                                                                                                                         |
|--|----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 服务流程管理措施 | 10 | 服务流程合理，具有可行性、服务制度完备的，得 10 分；服务流程基本合理，具有一定可行性、服务制度基本完备的，得 6 分；服务流程不合理，科学、服务制度不完备的，得 2 分；未提供的不得分。                                                                                         |
|  | 服务重点     | 10 | 服务工作重点及难点分析清晰合理，明确项目定位与服务要点得 5 分；有可实施的服务工作重点及难点分析得 3 分；服务工作重点及难点分析简单得 1 分，未提供不得分。对项目重点难点提出的解决方案及处理措施合理恰当，得 5 分。对项目重点难点提出的解决方案及处理措施具体得当，得 3 分，对项目重点难点提出的解决方案及处理措施简单，缺乏可实施性，得 1 分，未提供不得分。 |
|  | 服务定位     | 10 | 从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划合理、认识深刻、定位合理的得 10 分；整体统筹偏差、认识不够深刻得 6 分；无规划、认识定位欠缺得 2 分；未提供的不得分。                                                                                                     |
|  | 组织保障     | 10 | 对比投标人的质量保证体系以及项目服务人员的配置情况，以及售后服务计划、项目应急保障方案等，内容合理、科学可行的，得 10 分；项目内容合理性不够完整，方案基本可行的，得 6 分；项目内容不合理，方案不够详细、应进一步加强的，得 2 分，未提供的不得分。                                                          |
|  | 服务质量保证措施 | 10 | 投标人组织机构及保密措施等能做到机构健全，能建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施全面完整的，得 10 分；台帐等质保措施基本完整、报告及档案反馈不够全面具体的，得 6 分；台帐等质保措施欠完整、报告及档案反馈不全面不完整的得 2 分，未提供的不得分。                                                 |
|  | 制度建设     | 7  | 投标人提供了适合本项目实施的管理制度，规章制度全面完善、分类科学具体，内容详细且落实到位的，得 7 分；规章制度条款简单、分类不全、内容清晰的，得 4 分；规章制度有瑕疵、分类单一、内容简单的，得 2 分，未提供的不得分。                                                                         |

### 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. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国民法典》;
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》;
- 1.5 《政府采购非招标采购方式管理办法》;
- 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 符合本采购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、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体报价的, 应符合以下规定:
    - 2.4.1 联合体各方应按照采购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报价, 但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - 2.6 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, 具有参与竞争性磋商的资格。

### 3. 保密

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

#### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

##### 4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如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，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

##### 4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，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

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

##### 4.4 报价有效期

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

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；投标人可以拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效。

##### 4.5 参与采购活动费用

投标人应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

#### 5. 踏勘现场

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

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 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，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

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

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

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

## 8. 履约担保

8.1 投标人须知前附表规定交纳履约担保的，在签订合同前，成交投标人应按照规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。

8.2 成交投标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，给采购人造成的损失，成交投标人应当予以赔偿。

## 9. 采购代理服务费

见投标人须知前附表。

## 10. 采购文件

### 10.1 采购文件的组成

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

- (1) 采购邀请；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 投标人须知；
- (6) 开启、磋商、成交；
- (7) 纪律要求；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 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 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购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 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在采购文件要求提交首次响应文件截止之日3个工作日前，报监管部门批准发布更正公告，通知所有采购文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足3个工作日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 投标人应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在投标人须知前附表规定的时间前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱（zqhc\_sunna@163.com），否则，由此引起的损失由投标人自负。同时，投标人有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，投标人应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

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

#### 10.3 延长报价截止时间和开启时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开启时间，但至少应当在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间前发布更正公告，通知所有采购文件收受人。

### 11. 响应文件的组成

11.1 投标人应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件及电子版响应文件组成：

#### 11.3 商务文件

11.3.1 报价一览表；

11.3.2 分项报价明细表；

- 11.3.3 报价函；
- 11.3.4 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 11.3.5 法定代表人身份证明；
- 11.3.6 法定代表人授权委托书；
- 11.3.7 营业执照等资格证明文件复印件；
- 11.3.8 投标人情况介绍；
- 11.3.9 投标人同类项目实施情况一览表；
- 11.3.10 类似成功案例业绩证明；
- 11.3.11 商务响应表；
- 11.3.12 政府采购诚信承诺书；
- 11.3.13 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函；
- 11.3.16 采购文件要求和投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

#### 11.4 技术文件

- 11.4.1 服务响应表；
- 11.4.2 服务方案；
- 11.4.3 服务流程管理措施；
- 11.4.4 服务重点；
- 11.4.5 服务定位；
- 11.4.6 组织保障；
- 11.4.7 服务质量保证措施；
- 11.4.8 制度建设；
- 11.4.9 项目实施人员一览表
- 11.4.10 采购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。

注：证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- (1) 服务主要内容、指标要求；
- (2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；
- (3) 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中服务响应表、商务响应表格式填写清楚，并提供所偏离的具体内容。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，其响应无效，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，应注意采购文件第四章“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 电子版响应文件

11.5.1 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.2 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

### 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 响应报价的次数：见投标人须知前附表。

12.3 投标人不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.4 投标人应按照采购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 投标人须在响应文件中填写分项报价明细表，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.6 投标人响应文件中《报价一览表》内容与响应文件其他内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，投标人应签字确认。

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

### 13. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

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

13.5 投标人编制响应文件时，应当如实在服务响应表和商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见投标人须知前附表。

#### 14. 响应文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

#### 15. 响应文件的递交

15.1 投标人应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 投标人递交响应文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.4 除投标人须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，投标人的响应文件均不退还。

#### 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 投标人在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 投标人对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

#### 17. 保证金

本项目无保证金要求。

#### 18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为采购文件、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其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式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采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 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。

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

## 19. 投诉

19.1 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。

19.2 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。

19.3 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。

19.4 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。

19.5 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。

19.6 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。

## 20. 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 开启、磋商、成交

### 1. 开启程序

#### 1.1 宣布开启纪律；

#### 1.2 公布在报价截止时间前递交响应文件的投标人名称及签到顺序；

#### 1.3 投标人检查响应文件密封情况，并签字确认；

#### 1.4 开启结束。

### 2. 开启

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

2.2 检查响应文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表检查投标人响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表对其响应文件密封有异议的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员开启符合密封规定的响应文件。

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

2.3 开启由采购代理机构指定专人负责，开启记录由采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.4 投标人对开启有异议的，应当在开启现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

### 3. 磋商小组

#### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从政府采购监管部门依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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

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

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交投标人或者推荐成交候选人。

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

3.6 磋商小组的职责：

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

3.6.2 要求投标人对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交投标人；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现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 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

- 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；
- 3.7.8 对评审过程和结果，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 磋商小组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 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
  - 3.8.3 与投标人有经济利益关系；
  - 3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；
  - 3.8.5 与投标人有其他利害关系。

#### 4. 评审程序

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

#### 5. 评审

##### 5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备报价资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过信用中国（[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)）、信用中国（山东）（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）、信用中国（山东青岛）（[www.qingdao.gov.cn/credit](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投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个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，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

在资格性审查时，对属于不合格投标人，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，投标人签字确认。投标人签字确认后磋商小组全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格裁定。

## 5.2 符合性审查

5.2.1 磋商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.2.2 按照采购文件要求，审查报价投标人所投服务情况，并记录实质性响应、服务偏离等事项。

5.2.3 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据采购文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于采购文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商投标人书面承诺后方可进行磋商。

在符合性审查时，对属于响应无效的投标人，磋商小组必须提出响应无效的事实依据，并出具响应无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后磋商小组全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的响应无效的裁定。

## 6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。投标人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应

实质性条款的，磋商小组有权确定其响应无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

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

## 7. 磋商、最后报价、综合评审

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

### 7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

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

### 7.2 投标人提交最后报价

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

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

7.2.3 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的投标人可以为 2 家。

7.2.4 **磋商报价要求：磋商实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的投标人，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的投标人少于 3 家的予以废标。**

## 7.5. 磋商小组进行综合评审

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

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

## 8. 成交

8.1 磋商小组根据投标人须知前附表的规定确定成交候选人或直接确定成交投标人。

磋商小组确定成交候选人的，成交候选人数见投标人须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定成交投标人。

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

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

8.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.5 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.6 磋商结果应通知所有参加磋商的投标人。

## 9. 成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交投标人确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日），采购文件随成交结果同时公告。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交投标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交投标人都具有法律效力。成交通知书发出后，采购

人改变成交结果的，或者成交投标人放弃成交，应当依法承担法律责任。

#### 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 响应报价高于采购预算或最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.4 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 10.5 未按采购文件要求在青岛市政府采购网注册、报名并获取采购文件的；
- 10.6 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.7 磋商小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、不符合采购文件要求的；
- 10.8 磋商小组判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.9 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；
- 10.10 采购文件第三章第 1 条规定投标人应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；
- 10.11 资格证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
- 10.12 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品节能证书的；
- 10.13 对经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的；
- 10.14 采购文件规定的其他响应无效情形的；
- 10.15 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

#### 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的投标人不足 3 家，或通过资格性审查或符合性审查的投标人不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的投标人可以为 2 家）；

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采购预算或最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及采购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 磋商小组成员的更换

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

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

### 12.2 记名投票

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

### 12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加报价的投标人，否则必须按时开启。

## 13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通报价：

13.1.1 投标人之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定成交投标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃报价或者成交；

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

13.1.5 投标人之间为谋取成交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报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同投标人的响应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报价事宜；

- 13.2.3 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- 13.2.4 不同投标人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同投标人的响应文件相互混装；
- 13.2.6 不同投标人的保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通报价：
  - 13.3.1 采购人在开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他投标人；
  - 13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露磋商小组成员等信息；
  - 13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高响应报价；
  - 13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改响应文件；
  - 13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人成交提供方便；
  - 13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人成交而采取的其他串通行为。

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

#### 14. 违规处理

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

- 14.1 提供虚假报价材料谋取成交、成交的；
- 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 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 14.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

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

### 2. 对投标人的纪律要求

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

### 3. 对磋商小组成员的纪律要求

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

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,按照采购文件和成交投标人响应文件的约定,与成交投标人签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交投标人响应文件作实质性修改。

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

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。成交投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 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的,成交投标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的,按照采购文件相关规定执行。

当成交投标人放弃成交结果或者因被质疑、投诉,经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交投标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

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

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

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

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,经采购人报同级财政部门批准后,可以与成交投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采购。

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

### 3. 服务质量与验收

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

### 4. 合同主要条款（参考）

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

## 政府采购合同（示范文本）

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加了（采购人或者代理机构）组织的“\_\_（项目名称及项目编号）\_\_”政府采购活动，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）成交投标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

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

.....

### 第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

### 第四条 交付验收

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

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

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据采购文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

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

.....

### 第五条 所有权归属

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

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

### 第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

.....

#### 第七条 款项支付

- 1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。
- 2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。
- 3、付款方式

.....

#### 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《履约保证金退付表》、《政府采购履约验收书》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、在服务期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。
- 2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。
- 3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。
- 4、服务范围：负责采购文件所涉及到的所有服务。

.....

#### 第十条 知识产权

- 1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。
- 2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

## 第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

## 第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

## 第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还投标人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，甲方对投标人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、除采购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\_\_；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，经监管部门批准，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、采购文件（包括澄清、修改）；

2、响应文件；

3、中标（成交）通知书；

4、成交投标人在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

## 第十章 响应文件格式

【正（副）本】

# 响应文件

标包【    】

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖公章）：

二〇    年    月    日

## 商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1)；
- 2、分项报价明细表(见附件2)；
- 3、报价函(见附件3)；
- 4、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件4)；
- 5、法定代表人身份证明(见附件5)；
- 6、法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 7、营业执照等资格证明文件复印件；
- 8、投标人情况介绍；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函(见附件12)；
- 16、采购文件要求和投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

附件1:

## 报价一览表

| 序号 | 费用名称 | 含税总报价（元）             |
|----|------|----------------------|
| 1  |      | 小写：_____<br>大写：_____ |

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：            年        月        日

附件 2:

分项报价明细表

| 序号    | 分类项目名称               | 人员报价<br>(元/人/天)        | 人员<br>数量 | 服务<br>天数 | 小计金额<br>(元) |
|-------|----------------------|------------------------|----------|----------|-------------|
| 1     | 注册会计师                |                        |          |          |             |
| 2     | 中级及以上职称或从事专业工作3年以上人员 |                        |          |          |             |
| 3     | 从事专业工作3年以下的助理人员      |                        |          |          |             |
| 服务费合计 |                      | 小写: _____<br>大写: _____ |          |          |             |

注:

服务人员最高限价: 注册会计师 1400 元/人/天; 中级及以上职称或从事专业工作 3 年以上人员 840 元/人/天; 从事专业工作 3 年以下的助理人员 560 元/人/天。投标人服务人员报价不得超对应最高限价, 否则响应无效。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表 (签字或印章):

时间:        年        月        日

附件3:

## 报价函

（采购代理机构或采购人）：

（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（项目名称）（项目编号为\_\_\_\_\_）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 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、若成交，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启日起有效期为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。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日 期：        年        月        日

附件 4:

## 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方承诺提交的投标材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：（公章）

日 期： 年 月 日

附件 5:

## 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。

投标人: (公章)  
年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件6:

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构或采购人)\_\_\_\_\_:

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、  
职务或者职称)为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次报价、  
签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

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

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字或印章):

日 期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

| 序号 | 采购单位名称 | 服务项目名称 | 签订时间 | 合同金额<br>(元) | 附件页码 | 采购单位<br>联系人及<br>联系电话 |
|----|--------|--------|------|-------------|------|----------------------|
|    |        |        |      |             | 合同   |                      |
|    |        |        |      |             |      |                      |
|    |        |        |      |             |      |                      |
|    |        |        |      |             |      |                      |
|    |        |        |      |             |      |                      |
|    |        |        |      |             |      |                      |

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：        年        月        日

附件8:

商务响应表

| 项目     | 采购文件要求 | 是否<br>响应 | 投标人的承诺或说明 |
|--------|--------|----------|-----------|
| 服务期限   |        |          |           |
| 服务地点   |        |          |           |
| 付款方式   |        |          |           |
| 服务成果验收 |        |          |           |
| 服务保障   |        |          |           |
| 其他     |        |          |           |
|        |        |          |           |
|        |        |          |           |
| .....  |        |          |           |

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间： 年 月 日

附件9:

## 政府采购诚信承诺书

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(采购代理机构):

我公司\_\_\_\_\_ (投标人名称) 已详细阅读了\_\_\_\_\_项目(项目编号: \_\_\_\_\_) 采购文件, 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。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害采购人的合法权益; 不向磋商小组、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于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; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字或印章):

年 月 日

附件10:

## 联合投标协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应\_\_\_\_\_组织实施的编号为\_\_\_\_\_号的采购活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以\_\_\_\_\_为主办人进行投标,并按照采购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采购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。如果成交并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议共 份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

## 联合投标授权委托书(若有)

本授权委托书声明: 根据\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权\_\_\_\_\_为联合投标代理人, 代理人在投标、开启、评审、合同磋商过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签字):

日期: 年 月 日

代理人(签字):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

附件12:

## 中小企业声明函

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

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

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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

【正（副）本】

# 响应文件

标包【    】

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人全称（盖公章）：

二〇    年    月    日

## 技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件 13）；
- 2、对项目的理解和分析；
- 3、服务方案；
- 4、进度安排及质量控制措施；
- 5、合理化建议；
- 6、项目实施人员一览表（见附件14）；
- 7、应急预案及解决方案；
- 8、内控管理及保密措施；
- 9、采购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。

附件13:

## 服务响应表

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|----|--------|--------|------|
|    |        |        |      |
|    |        |        |      |
|    |        |        |      |
|    |        |        |      |
|    |        |        |      |
|    |        |        |      |

注：投标人应对照采购文件第四章《采购需求》中的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离的服务指标，并标明偏离情况。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间： 年 月 日

附件14:

项目实施人员一览表

| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 岗位 | 编号 | 专业 | 备注    |
|----|----|------|----|----|----|-------|
|    |    |      |    |    |    | 项目负责人 |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    | ..... |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    |       |
|    |    |      |    |    |    |       |

注：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日期：\_\_\_\_\_

附件 15:

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

|                 |              |               |                    |              |                                                            |
|-----------------|--------------|---------------|--------------------|--------------|------------------------------------------------------------|
|                 | 项目名称         |               |                    | 合同名称         |                                                            |
|                 | 项目及合同<br>编号  |               |                    | 合同金额         |                                                            |
| 是□ 否□           | 分期情况         | 共分 期, 此为第 期验收 |                    |              |                                                            |
|                 | 验收地点         |               |                    | 验收组织形式       | <input type="checkbox"/> 自行<br><input type="checkbox"/> 验收 |
| 服务质量            | 服务进度         | 人员、设备<br>配备情况 | 安全标准               | 服务承诺实现       | 合同履行<br>地点、                                                |
| 合 格□<br>不合格□    | 按 时□<br>不按时□ | 合 格□<br>不合格□  | 合 格□<br>不合格□       | 合 格□<br>不合格□ | 合<br>不合                                                    |
|                 |              |               |                    |              |                                                            |
|                 |              |               |                    |              |                                                            |
| 合 格□ 不合格□       |              |               |                    |              |                                                            |
|                 |              |               |                    |              |                                                            |
| 采购代理机构意见        |              |               | 采购单位意见             |              |                                                            |
| 负责人: (采购代理机构公章) |              |               | 经办人: 负责人: (采购单位公章) |              |                                                            |
| (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 | ★2.6 人员要求。（1）项目负责人 1 名，须具有注册会计师证书。（需提供注册会计师证书原件扫描件）（2）专业成员不少于 5 人。（3）项目人员为本单位在职人员（不允许外聘、返聘）。                                                                                  |
| 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    | ★3.1 服务期限 2025 年 12 月 10 日前完成全部审计工作，并提交报告。3.2 服务地点 采购人指定地点。★3.3 付款方式 采购人按照财政下拨资金进行支付，结合成交优惠率据实结算，最高不超过每包预算价，具体支付方式在合同中详细约定。3.4 服务成果验收 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 |

|    |                   |  |                                                                                                                              |
|----|-------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |  | 限根据检验结果要求供应商立即更换或者提出索赔要求。 3.5 服务保障 3.5.1 在合同履行期间，供应商派遣的聘用人员若发生工伤或出现劳动争议，由供应商承担一切法律和经济责任。 3.5.2 供应商须根据采购人要求及具体情况及时、周到的完成相关服务。 |
| 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

第1页 共1页

| 序号 | 明细内容                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 名称：干部任期和离任经济责任审计项目第二包<br>服务范围：第二包：包括董家下庄股份经济合作社及相关控股企业、孙家下庄股份经济合作社及相关控股企业、西韩社区及相关控股企业、张村河南股份经济合作社及相关控股企业干部任期和离任经济责任审计服务。<br>服务要求：详见采购需求 |