

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

崂山区法律、会计事务所、券商、评估机构框架协议项目

第 4 包

采 购 人：青岛市崂山区财政局

代理机构：青岛青招招标有限公司（公章）

项目编号：SDGP370212000202502000526

日期：2025 年 11 月 5 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	14
第四章 采购需求	15
1. 项目说明	15
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	15
3. 商务条件	17
第五章 评标办法	19
1. 相关要求	19
2. 评分标准	20
3. 政策加分以及计算方法	23
第六章 供应商须知	24
1. 征集依据以及原则	24
2. 合格的供应商	24
3. 保密	24
4. 语言文字、计量单位、时间单位、响应有效期以及响应费用	25
5. 踏勘现场	25
6. 询问及答复	25
7. 偏离	25
8. 履约担保	26
9. 采购代理服务费	26
10. 征集文件	26
11. 响应文件的组成	27
12. 响应报价	28
13. 响应文件编制要求	29
14. 响应文件加密、上传	29
15. 响应文件的递交	29
16. 响应文件的修改、撤回与撤销	29
17. 质疑	30
18. 投诉	30

19. 其他需补充的内容	32
第七章 开标、资格审查、评标、确定入围供应商	33
1. 开标程序	33
2. 开标	33
3. 评标委员会	33
4. 资格审查、评标程序	35
5. 资格审查	35
6. 评标	36
7. 澄清有关问题	37
8. 定标	37
9. 入围公告以及入围通知书	38
10. 不合格供应商或响应无效	38
11. 废标	39
12. 特殊情况处置程序	39
13. 违法违规情形	40
14. 违规处理	40
第八章 纪律要求	42
1. 对征集人的纪律要求	42
2. 对供应商的纪律要求	42
3. 对评标委员会成员的纪律要求	42
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	42
第九章 签订框架协议、合同主要条款	43
1. 签订合同	43
2. 合同履约	43
3. 服务质量与验收	43
4. 合同主要条款	44
第十章 评价、清退和补充征集	49
1. 用户反馈和评价机制	49
2. 入围供应商的清退	49
3. 补充征集	49
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。补充征集期间，原框架协议继续履行。	49
第十一章 响应文件格式	50

第一章 招标公告

项目概况

崂山区法律、会计事务所、券商、评估机构框架协议项目 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2025-11-26 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370212000202502000526

项目名称：崂山区法律、会计事务所、券商、评估机构框架协议项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 500000.00 元，其中：第一包 125000.00 元，第二包 125000.00 元，第三包 125000.00 元，第四包 125000.00 元。

本项目最高限价为 500000.00 元，其中：第一包 125000.00 元，第二包 125000.00 元，第三包 125000.00 元，第四包 125000.00 元。

采购需求：第一包法律、第二包会计事务所、第三包券商、第四包评估机构，详见征集文件第四章。

合同履行期限：详见征集文件第四章。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目第二包、第四包专门面向中小企业采购，参与第二包、第四包的投标人应为中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业；本项目第一包、第三包不专门面向中小企业采购。

3. 第一包具备行政主管部门颁发的合格有效的《律师事务所执业许可证》或《律师事务所分所执业许可证》；

4. 第二包具有会计师事务所执业证书；

5. 第三包具有《经营证券期货业务许可证》；

6. 第四包具有财政部门发布的资产评估机构备案公告证明；

7. 征集公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。

8. 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（<http://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。

9. 本项目不接受联合体响应。

10. 本项目允许兼投兼中。

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：2025-11-26 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D座政务服务中心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）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：青岛市崂山区财政局

地 址：青岛市崂山区仙霞岭路 18 号

联系方式：0532-51988628

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛青招招标有限公司

地 址：青岛市崂山区辽阳东路 23 号山钢东部新天地 1 幢 1504 室

联系方式：0532-88913680

3. 项目联系方式

项目联系人：代玉芬

电话：0532-88913680。

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	青岛市崂山区财政局
2	采购代理机构	青岛青招招标有限公司
3	项目名称	崂山区法律、会计事务所、券商、评估机构框架协议项目
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，投标人中标包数不受限制。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：125000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 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	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要
10	采购代理服务费支付	☐ 采购人支付 ☒ 中标人支付 代理费：1000 元/家，入围供应商在入围结果公告发布之日起 5 日内向采购代理机构交纳代理服务费。 ☐ 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	/
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（ www.ccgp-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（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）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	☒ 不允许 ☐ 允许
16	投标报价的范围	含税优惠率
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	本项目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；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	☒ 不允许 ☐ 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。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 政府采购交易

		系统操作说明（投标人端）”。 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。 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） 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。
24	制作完成后的投标(响应)预览	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。
25	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 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。 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。 CA 证书变更情形包括但不限于： 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； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。 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！
26	投标人签到及电子投标文件解密	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>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项” 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。 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。
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5人，其中：采购人代表1人，评审专家4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，评标委员会推荐 15 名中标候选人，并按照授权确定 15 名中标人。
31	中标公告	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。 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。
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。	
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。

32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 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（www.ccgp-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	一、特殊说明 1. 本次采用封闭式框架协议采购，征集文件前后有要求不一致的，以此为准。 2. 确定入围供应商数量及原则： 1. 第一包：入围数量为 20 家。 当合格供应商数量 > 25 家时，确定得分前 20 名的供应商为入围供应商。 当 $2 \leq$ 合格供应商数量 ≤ 25 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数，且最少淘汰 1 家。例如，合格供应商家数为 24 家时，淘汰 5 家，入围 19 家。合格供应商家数为 17 家时，淘汰 4 家，入围 13 家。合格供应商家数为 6 家时，淘汰 2 家，入围 4 家。 2. 第二包：入围数量为 20 家。 当合格供应商数量 > 25 家时，确定得分前 20 名的供应商为入围供应商。 当 $2 \leq$ 合格供应商数量 ≤ 25 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数，且最少淘汰 1 家。例如，合格供应商家数为 24 家时，淘汰 5 家，入围 19 家。合格供应商家数为 17 家时，淘汰 4 家，入围 13 家。合格供应商家数为 6 家时，淘汰 2 家，入围 4 家。 3. 第三包：入围数量为 8 家。 当合格供应商数量 > 10 家时，确定得分前 8 名的供应商为入围供应商。 当 $2 \leq$ 合格供应商数量 ≤ 10 家时，按 20% 的淘汰比

		例确定入围供应商家数，且最少淘汰 1 家。例如，合格供应商家数为 10 家时，淘汰 2 家，入围 8 家。合格供应商家数为 9 家时，淘汰 2 家，入围 7 家。合格供应商家数为 5 家时，淘汰 1 家，入围 4 家。 4. 第四包：入围数量为 15 家。 当合格供应商数量>19 家时，确定得分前 15 名的供应商为入围供应商。 当 $2 \leq \text{合格供应商数量} \leq 19$ 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数，且最少淘汰 1 家。例如，合格供应商家数为 19 家时，淘汰 4 家，入围 15 家。例如合格供应商家数为 18 家时，淘汰 4 家，入围 14 家。合格供应商家数为 8 家时，淘汰 2 家，入围 6 家。 按照供应商综合得分由高到低进行排序。 二、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》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。质量优先法是指对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，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。 三、确定第二阶段成交供应商的方式直接选定（是指采购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。） 四、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）建立中介机构不良记录档案。对有提供虚假报告、违反廉政工作纪律等违法违规行为的；对已选定而无故推脱或拒不承接委托服务事项的；未按协议要求完成委托事项情节严重的，将承揽项目分包给他人的、被吊销、撤销资质等不良情况，将其从中标中介机构中剔除，取消其服务资格。 （七）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。 五、用户反馈和评价机制按照征集人要求执行。 六、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。补充征集期间，原框架协议继续履行。 七、其他说明 1. 本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。 2. 推荐入围供应商时，得分相同的，按技术标优劣排序；技术标得分也相同的，按供应商业绩优劣排序；业绩得分也相同的，由评标委员会随机抽取的方式确定。 3. 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。 4. 若投标人为分支机构，征集文件要求法定代表人签署处可以由其营业执照中的负责人代替法定代表人签署（总公司授权书除外），投标人须将附件中的“法定代表人”改为“负责人”。 5. 本项目采用优惠率报价，优惠率是指在项目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 0.6（60%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.6) \times \text{基准价}$。
--	--	--

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	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照或登记证书或执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	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的声明函	是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是
4	财政部门发布的资产评估机构备案公告证明	电子文档	财政部门发布的资产评估机构备案公告证明	是
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明	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 4 个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

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

1.4 根据财政部等三部门 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知 要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

本次采购以推动崂山区产业升级与经济高质量发展为核心使命，充分整合专业机构资源，构建全方位、多层次的资产评估服务体系。通过精准、专业的价值评估，为区域项目落地、产业结构优化、资本高效运作提供坚实支撑，具体服务需求如下：

一、服务内容

（一）股权相关评估

立足区域产业资本运作与资源整合需求，针对各类股权相关业务，开展深度、专业的股权价值评估服务。运用前沿评估理论与多元分析模型，综合考量企业经营状况、行业发展前景、市场竞争态势等多重因素，精准剖析股权潜在价值。无论是股权交易中的定价决策，还是股权结构调整中的价值衡量，均以严谨、客观的评估流程，确保股权价值认定的科学性与公允性，为区域企业股权层面的战略布局、资本流通保驾护航。

（二）资产相关评估

围绕资产全生命周期管理与优化配置，针对各类资产运作场景，提供系统化、专业化的资产价值评估服务。综合运用多种评估手段，深度挖掘资产内在价值与市场价值潜力。结合区域产业政策导向与经济发展趋势，对资产在不同处置、配置及交易环节中的价值进行精准评定，为政府产业扶持政策制定、企业资源优化整合提供详实、可靠的价值数据与专业分析，实现区域资产价值最大化，提升区域经济资源利用效率。

（三）企业重组评估

在企业战略重组的关键进程中，提供全流程、综合性的评估服务。深入研究企业战略规划、行业发展格局与市场动态变化，对企业重组涉及的资产负债状况、整体经营价值进行全面、细致评估。从企业可持续发展与区域产业协同的视角出发，科学确定合理的交易价格、股权架构与资源整合方案，有效防范重组风险，保障企业重组工作平稳推进，助力区域产业结构优化升级，增强区域产业整体竞争力与发展活力。

（四）其他服务

紧密贴合崂山区政府部门的政策导向、工作部署以及区域经济发展中的各类项目实际需求，灵活拓展资产评估服务边界。以专业、高效的服务响应机制，承接各类新兴、复杂的资产评估事项，确保服务覆盖区域经济发展过程中所有涉及资产价值评定的环节与场景。以高标准、严要求的服务质量，全面满足区域产业升级与经济高质量发展进程中多样化、个性化的资产评估需求，为区域经济决策提供全方位价值参考。

二、服务成果要求

所有资产评估业务均严格遵循国家相关法律法规、行业标准规范与科学评估流程，确保评估过程合法合规、评估方法科学合理、评估数据真实可靠。形成标准化、规范化且具备深度分析与专业见解的《资产评估报告》等成果文件，报告内容需全面涵盖评估背景、目的、范围、方法、过程、结论等关键要素，并对评估结论进行充分、详实的分析与阐述。

同时，建立完善的后续服务体系，根据客户实际需求，提供专业、细致的报告解读服务，帮助客户深入理解评估结果及其背后的逻辑与依据；开展严谨的数据核验服务，确保评估数据的准确性与完整性。通过持续、优质的后续服务，推动评估结果在区域产业发展、项目决策、资本运作等领域的有效应用，切实为崂山区产业升级与经济高质量发展提供专业、可靠、有价值的参考依据，实现资产评估服务的最大效能。

三、计费依据

附表 1

档次	计费额度（万元）	差额计费率‰
1	100 以下（含 100）	7
2	100 以上~1000（含 1000）	4
3	1000 以上~5000（含 5000）	1.2
4	5000 以上~10000（含 10000）	0.8
5	10000 以上~100000（含 100000）	0.15
6	100000 以上	0.1

注：1. 上述收费标准实行差额定率累进计费；

2. 计费基数：单项资产评估账面原值，无账面值资产按评估值；无形资产按评估值；企业价值评估按资产总额加 30% 的负债总额计；

项目投标报价以附表 1 为参照基准，进行优惠率报价，各投标人须在上述收费标准基础上竞报优惠率（优惠率不低于 50%）。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 0.5（50% 优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.5) \times \text{基准价}$ 。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

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

3. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起一年，具体执行时间以合同约定时间为准。服务期满后，征集人根据入围供应商的服务情况，依据征集文件及相关法律法规，可以重新组织采购或进行合同续签。

3.2 服务地点：征集人指定地点。

3.3 付款方式：具体合同约定。

3.4 服务成果验收

服务期满或服务成果完成后，征集人应对服务成果进行详细而全面地检验。征集人有权根据检验结果要求入围供应商立即更换完善服务成果或者提出索赔要求。检验合格后，由征集人签署评审意见。

3.5 服务保障

★3.5.1 入围供应商应按照本项目征集文件中的服务要求配合征集人做好服务工作，且入围供应商应提供专业的服务，须在接到咨询人的政策、服务需求后，能够即刻解答或解决的立即解答或解决，不能立即解答或解决的须在 3 个工作日内予以解决。

3.5.2 保密责任：按国家相关标准，对本项目所涉及的内容负有保密责任。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照征集文件的要求做出实质性响应否则

视为无效投标。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

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

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

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）规定的中小企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

1.5 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

评分项目			分数	评分标准
商务部分	投标报价		10	以“1-优惠率”最低的为评审基准价，其价格分为满分；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 0%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 0%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价。其他报价得分=评审基准价/【(1-投标人所报优惠率)】*10 分。
	企业业绩		10	自 2022 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间，投标人已承揽的同类项目，每份得 1 分，满分 10 分。响应时需同时提供同类项目的合同证明材料。同类项目认定时间以合同签署时间为准。
技术部分(汇总规则：取去掉 0 个	响应情况	基本分	10	基本分为 10 分。全部满足征集文件服务要求的得 10 分； 不能满足征集文件中“★”要求的，响应无效；

最高分、0个最低分后的算术平均值；)		负偏离	0	非“★”要求每有1条不符合征集文件要求或未在《服务响应表》做应答的扣1分，扣到0分为止。
	服务工作方案		10	根据投标人所提供的工作方案情况进行评价：服务工作方案内容完善，专业考虑全面，针对性强；工作流程规范、科学、各个环节紧密相连；措施科学合理，符合本项目具体工作内容的，得10分；服务工作方案内容基本完善，专业考虑比较全面，有针对性；工作流程通用、合理；措施合理可行的，得8分；服务工作方案内容简明通用，缺乏针对性；工作流程简明通用，缺乏针对性；措施基本合理的，得6分；服务工作方案内容过于复杂、重复、针对性不强；工作流程复杂或有明显缺陷，措施欠合理，得4分；服务工作方案内容不符合实际或与本项目无关，得2分；未提供描述的得0分。
	组织机构及人员管理机制		10	根据投标人提供的组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度进行综合评审：人员管理机制完善，人员配备充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，得10分；人员管理机制较完善，人员配备比较合理，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较多，专业水平满足项目需求，得7分；人员管理机制、人员配备不够全面，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验、专业水平有所欠缺，得4分；人员管理机制不完整，人员配备有所欠缺，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，得1分；无人员管理机制、人员配置情况无法满足招标要求的0分。
	项目人员配备		10	1. 投标人针对本项目配备的项目负责人具有相关专业高级职称得3分 2. 投标人在本项目配备的项目团队人员（项目负责人除外）具有相关专业高级职称证书的，每有一个证书得1分，最高得7分。响应时须同时提供人员的相关证书原件及投标人为其缴纳社会保险证明（网上打印即可）的电子文档，未按要求提供的不得分。
	质量控制措施		10	根据投标人所提供的质量控制措施进行评价：质量控制措施完善、可行，对各阶段的质量进行了准确的分解，且控制点科学合理，工作质

				量有保证，得 10 分；质量控制措施合理，对各阶段的质量进行了分解，且控制点比较合理，得 7 分；质量控制措施描述简略或有明显缺陷，得 4 分；质量控制措施内容不符合实际或与本项目无关，得 1 分；未提供描述的得 0 分。
	保密及廉政措施		10	根据投标人提供的保密及廉政措施进行综合评审，包括但不限于以下方面：1. 提高保密成效的建议；2. 确保保密效果的措施；3. 提高廉政风险防范能力的建议；4. 确保廉政责任落实的措施。对保密及廉政措施及建议描述全面详细，方案切实可行，有严谨、合理且高效的工作程序得 10 分；措施及建议描述无缺漏项，方案可行，有基本的服务工作程序，符合采购需求及现行行业标准及相关规范，得 7 分；措施及建议描述比较全面但不详细，方案部分可行，程序较严谨、规范得 4 分；措施及建议有相关描述，但方案缺乏可行性，出现程序不严谨、规范，具体工作之间缺乏内在联系方面问题的得 1 分；未提供保密及廉政建议、措施的不得分。
	临时追加任务及应急预案		10	根据投标人方案中具有完成临时追加任务及应急预案的相关服务承诺进行综合评审：投标人对临时追加任务和重点、难点分析及解决措施内容全面、解决控制措施切实可行，有详细的沟通协调机制，应急预案内容全面、详细、应对措施有力、针对性强的，得 10 分；投标人有对临时追加任务和重点、难点分析但解决措施内容简略不够完善，有沟通协调机制但不详细，应急预案内容详细、针对性不强的，得 7 分；投标人承诺的措施内容有相关描述但不完整，重点、难点分析不详细，措施、内容简略不通顺，缺少沟通协调机制，应急预案措施存在不足的，得 4 分；未提供相应内容不得分。
	服务进度保障及服务响应时间	服务进度保障	5	根据投标人提供的服务进度保障进行综合评审：针对本项目特点，投标人解决问题的能力强，工作进度保证措施得力，内容全面、清晰明确的得 5 分；投标人有解决问题的能力，工作进度保证措施内容全但不清晰得 3 分；投标人缺乏解决项目过程中的能力，保证措施内容描述不完整的得 1 分；未提供相应内容不得分。
		服务响应时间	5	根据投标人提供的服务响应时间进行综合评审：响应时间迅速、优于采购要求，工作部署

				方案齐备、结构清晰、分配合理，能高效按期完成服务工作的得 5 分；服务响应时间满足工作要求，有基本的内部工作进度保证措施，但在任务分配、效率执行等内容上存在一定偏差的得 3 分；服务响应时间慢，工作部署方案有相关描述但不完整，不能保证及时按期完成服务工作的得 1 分；未提供相应内容不得分。
--	--	--	--	---

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 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 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国民法典》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 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 供应商须知前附表规定接受联合体响应的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照征集文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加征集活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的征集活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与征集人签订框架协议,就协议约定的事项对征集人承担连带责任;
 - 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响应,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目的征集活动。
 - 2.6 采购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。
 - 2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商,具有参与公开征集的资格。

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，征集人或者采购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、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

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

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

详见供应商须知前附表。

9. 采购代理服务费

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：

- (一) 参加征集活动的邀请；
- (二) 供应商应当提交的资格材料；
- (三) 资格审查方法和标准；
- (四) 采购需求以及最高限制单价；
- (五) 政府采购政策要求以及政策执行措施；
- (六) 框架协议的期限；
- (七) 报价要求；
- (八) 确定第一阶段入围供应商的评审方法、评审标准、确定入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限和响应文件无效情形；
- (九) 响应文件的编制要求，提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点，以及响应文件有效期；
- (十) 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；
- (十一) 确定第二阶段成交供应商的方式；
- (十二) 采购资金的支付方式、时间和条件；
- (十三) 入围产品升级换代规则；
- (十四) 用户反馈和评价机制；
- (十五) 入围供应商的清退和补充规则；
- (十六) 供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- (十七) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式；
- (十八) 省级以上财政部门规定的其他事项。

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 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

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

11.3.4 征集文件要求的其他资格证明材料。

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

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

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

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合响应协议书（若有）；

- 11.4.8 联合响应授权委托书（若有）；
- 11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；
- 11.4.10 中小企业声明函（若有）；
- 11.4.11 监狱企业的证明（若有）；
- 11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 11.4.13 征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 11.4.14 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 对本项目服务总体要求的理解；
- 11.5.2 服务方案；
- 11.5.3 应急服务措施；
- 11.5.4 服务响应表；
- 11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.5.6 符合征集文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与征集文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- (1) 服务主要内容、指标要求；
- (2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照征集文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照征集文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。征集人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

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

- 11.5.8 征集文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 11.5.9 征集人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

- 12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。
- 12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。
- 12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 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。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写,以方便评标委员会对各响应文件进行比较。

12.7 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:

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

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

12.8 唱标时,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。

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

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:详见供应商须知前附表。

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 参加本次政府采购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道其权益受到损害之日起7个工作日内,可以通过书面形式,向征集人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的,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)对入围结果提出质疑的,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。否则征集人或者采购代理机构不予受理。

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

17.6 征集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、采购代理机构的答复不满意或者征集人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的,可以在答复期满后15个工

作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照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。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

- （一）捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

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

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、确定入围供应商

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于两家开标会结束；不少于两家开标会继续进行；
- 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标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在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。支持网上远程开标，所有供应商须在响应截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传响应文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商线上确认。

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

2.4 供应商不足 2 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，供应商请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求供应商对响应文件进行澄清、说明或补正，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有供应商电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各供应商的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由征集人代表和评标专家组成，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。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价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、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合征集人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定入围供应商或者推荐入围供应商候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 征集人或者采购代理机构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、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（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。征集人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他

不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他征集文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，征集人、采购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，征集人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 征集人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，征集人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、征集文件；

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

征集人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出征集文件所述范围。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

评标委员会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，评标委员会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 评标委员会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 采用质量优先法的，评标委员会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 评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与征集人或者采购代理机构沟通并作书面记录。征集人或者采购代理机构确认后，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 如果评标委员会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，评标委员会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，限时在线提交有供应商电子签章的澄清；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 评标委员会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，评标委员会有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。

7.3 评标委员会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，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

8. 定标

8.1 评标委员会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。

评标委员会确定入围候选人的，入围候选人数见供应商须知前附表。征集人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的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标委员会按照征集文件规定的方式确定入围供应商；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 采用质量优先法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足征集文件全

部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的入围候选人。

8.4 采用价格优先法的，评标结果按响应报价由低到高顺序排列，响应报价相同的并列。征集文件满足征集文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为排名第一的入围候选人。

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

9. 入围公告以及入围通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。征集人或者采购代理机构应当自入围供应商确定后立即发出入围通知书，并在全中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 征集人或采购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，征集人改变成交结果的，或者入围供应商放弃入围资格的，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预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、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 评标委员会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，必须经评标委员会集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 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 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及征集文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，征集人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

征集人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随

征集文件一并存档。

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于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，评标委员会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、评标委员会成员等信息；

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。

在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向征集人、采购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采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织征集活动、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. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- （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）违反评标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）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在征集活动中，与征集活动有关的工作人员不得擅离职守，影响征集程序正常进行。

第九章 签订框架协议、合同主要条款

1. 签订合同

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,与入围供应商签订书面框架协议合同。所签订框架协议合同不得对征集文件和入围供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的框架协议合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制征集人以其他方式签订框架协议的权利。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求,作为签订框架协议的条件,不得与入围供应商私下订立背离合同实质性内容的框架协议。

1.3 征集文件、响应文件、书面承诺和入围通知书均作为框架协议经济合同的一部分,且具有法律效力。入围供应商应严格履行框架协议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。

1.5 征集人应当自框架协议合同签订之日起 2 个工作日内,将框架协议合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成框架协议合同备案工作。

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

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

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

2. 合同履行

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

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,由入围供应商承担全部责任。

4. 合同主要条款

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

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，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，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，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、

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

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

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

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

.....

第五条 所有权归属

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

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

第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

3.1 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。

.....

第八条 履约保证金

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

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

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

.....

第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

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

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

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

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

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

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

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订

地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、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：

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 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。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

包：第 包

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、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、征集文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府征集活动前 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、虚假成份,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。

政府采购诚信承诺书

青岛市崂山区行政审批服务局， （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： ）响应文件，自愿参加本次征集活动，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信响应，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、响应内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义响应，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；不向评标委员会、征集人提供利益以牟取成交。

三、若成交后，将按照规定及时与征集人签订框架协议合同，不与征集人订立有悖于入围结果的合同或协议；严格履行框架协议合同，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响应资格、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；给征集人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人（印章）：

年 月 日

响应文件

包：第 包

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2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7) (若有)；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料(若有)；
- 8、供应商荣誉(获奖)情况一览表；(见附件8) (若有)
- 9、供应商荣誉(获奖)证明材料；(若有)
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合响应协议书(若有)(见附件10)；
- 12、联合响应授权委托书(若有)(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函(见附件12)；
- 14、中小企业声明函(见附件13)；
- 15、监狱企业的证明(若有)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件(若有)；
- 17、征集文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有)；
- 18、征集文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有)。

附件2:

响应函

(采购代理机构):

(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(征集项目名称)(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、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

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3:

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。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)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_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

响应包：第_____包

包名称：_____

序号	服务名称	优惠率	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：采购代理服务费由征集人支付的，供应商报价中无需考虑此费用。

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

响应包：第_____包

名称：_____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
						
服务项目费用合计						

时间：_____年_____月_____日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

响应包: 第_____包

包名称: _____

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8:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

响应包：第_____包

包名称：_____

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9:

商务响应表

响应包：第____包

项目	征集文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
.....			

日期：20__年__月__日

附件10:

联合响应协议书

甲方:

乙方:

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

联合体各方经协商,就响应(征集人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的征集活动联合进行响应之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行响应,并按照征集文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次征集过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据征集文件规定以及响应内容对征集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。如果入围并签订框架协议合同,则联合体各方将共同履行对征集人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就征集合同约定的事项对征集人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次征集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、本次联合响应中,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、有关本次联合响应的其他事宜:

六、本协议提交征集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。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合响应授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合响应代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件12:

残疾人福利性单位声明函

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

中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

- 2.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件12）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件13）；
- 6、征集文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合中级文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件12:

服务响应表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

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的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请供应商在“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做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件13:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书扫描件及社保证明材料扫描件。

时间：_____年_____月_____日

附件14:

项目政府征集履约验收(服务类样本)

征集单位		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			征集单位意见			
经办人: 负责人: (采购 代理机构公章)			经办人: 负责人: (征 集单位公章)			
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	评标委员会对各投标人投标文件的有效性进行审查
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章

9	其他 1	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：崂山区法律、会计事务所、券商、评估机构框架协议项目--评估机构 服务范围：详见征集文件 服务要求：详见征集文件