

(服务类框架协议征集文件)

青岛市政府采购

平度市财政局委托第三方开展政府投资项目 竣工财务决算审核框架协议采购项目

征集人：平度市财政局

代理机构：青岛皓安鑫顺工程管理咨询有限公司

项目编号：SDGP370283000202502000354

日期：2025 年 12 月



目录

第一章 征集邀请公告	2
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	12
第四章 采购需求	13
第五章 评审办法	17
第六章 供应商须知	24
第七章 开启响应文件、资格审查、评审、确定入围供应商	33
第八章 纪律要求	43
第九章 签订框架协议、合同及范本	44
第十章 评价、清退和补充征集	49
第十一章 响应文件格式	50

第一章 征集邀请公告

项目概况

平度市财政局委托第三方开展政府投资项目竣工财务决算审核招标项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取征集文件,并于2026年01月05日9点30分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: SDGP370283000202502000354

项目名称: 平度市财政局委托第三方开展政府投资项目竣工财务决算审核框架协议采购项目

预算金额与最高限价:

本项目预算金额为 100 万元。

本项目最高限价为 100 万元。

采购需求: 为保障 2025 年全市政府投资类项目竣工财务决算工作的正常开展, 拟通过框架协议采购方式选取 10 家第三方机构开展政府投资建设项目竣工财务决算审核业务。

合同履行期限: 自合同签订之日起二年, 本项目预算金额为服务期限一年的暂估金额, 最终根据项目情况据实结算。

适用框架协议的征集人或服务对象范围: 平度市财政局。

本项目不接受联合体响应。

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: 本项目为专门面向中小企业采购的项目; 供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 供应商须具有会计师事务所执业证书;
- (2) 征集公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录;

(3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、“信用山东网站 (credit.shandong.gov.cn)”、“信用青岛”网站 (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等名单的;

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

(6) 本项目不接受联合体响应。

三、获取征集文件

供应商须在开启前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。响应文件开启时间前在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 本项目采购公告页面免费下载电子征集文件。代理机构不再发售纸质征集文件。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

2026 年 01 月 05 日 09 点 30 分 (北京时间) (自征集文件开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止, 不得少于 20 日)

地点: 平度市北京路 379 号市民服务中心 2 号楼 B 区 308

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介: 本项目征集公告同时在青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 和全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

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

3. 支持网上远程开启, 供应商无需到现场参加开标会。

七、对本次征集提出询问, 请按以下方式联系

1. 征集人 (采购人) 信息

名称：平度市财政局

地址：平度市北京路 379 号 5 号楼

联系方式：0532-88389971

2. 采购代理机构信息

名称：青岛皓安鑫顺工程管理咨询有限公司

地址：平度市青啤大道 620 号 A 区 3 楼

联系方式：0532-88381872

3. 项目联系方式

项目联系人：董工

电话：0532-88381872

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>）本项目征集公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	征集人（采购人）	平度市财政局
2	征集代理机构	青岛皓安鑫顺工程管理咨询有限公司
3	项目名称	平度市财政局委托第三方开展政府投资项目竣工财务决算审核框架协议采购项目
4	分包情况	本项目不分包。
5	是否接受联合体响应	不接受
6	响应有效期	自响应截止之日起 90 个日历天。
7	踏勘现场	不组织，自行踏勘
8	履约保证金	不需要
9	采购代理服务费用支付	入围供应商支付，代理费：2000 元/家，于发布入围结果公告后三个工作日内缴纳。 支付方式：转账或现金。 账户信息如下： 户 名：青岛皓安鑫顺工程管理咨询有限公司 开户行：交通银行股份有限公司青岛平度支行 账 号：372005587013000902590
10	构成征集文件的其他材料	征集人依法依规对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。
11	征集文件的澄清和修改	征集文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn） 本项目征集公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
12	响应截止时间	详见征集公告。

13	征集文件的质疑	征集公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
14	是否允许递交备选响应方案	不允许
15	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,小微企业不享受价格折扣优惠。本次价格不作为评审因素。
16	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <u>其他未列明行业</u> ; 所属行业对应的中小企业划型标准:从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下的为微型企业。
17	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。
18	响应报价的次数	一次性报价
19	响应报价的方式	优惠率(<1 的小数) 针对报价一览表处填写的数字统一设定要求供应商填写“0.1”。否则响应无效。 供应商此处的报价无实际意义,仅为满足系统的程序化填写,所报价格不作为最终支付依据,最终根据项目情况据实结算。
20	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
21	响应文件签章	在征集文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处,分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示: 1、制作响应文件时,单项绑定 pdf(wor

		d)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、响应文件制作完成后,系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照征集文件要求,在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章,并上传。(单项绑定的 pdf (word) 不再上传)
22	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时,系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后,系统出具上传凭证,供应商可以下载保存。
23	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启,供应商无需到现场参加。若到现场开启,应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子开启开标注意事项” 1. 供应商在线签到:在响应截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到,未在线签到的响应无效。 2. 供应商接到解密提示后,应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
24	开启响应文件时间、地点及要求	详见征集公告。
25	评审小组	评审小组共 1 组, 其中:征集人代表 1 人,评审专家 4 人。
26	确定第一阶段入围供应商评审方法	☐ 价格优先法 (价格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,按

		照响应报价从低到高排序,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。) ☒质量优先法。评审标准详见征集文件第五章。
27	确定第二阶段成交供应商的方式	☒直接选定(是指征集人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素,从第一阶段入围供应商中直接选定。) ☐二次竞价(是指以框架协议约定的入围产品、框架协议文本等为依据,以协议价格为最高限价,征集人明确第二阶段竞价需求,从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价,确定报价最低的为成交供应商的方式。) ☐顺序轮候(是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则,对所有入围供应商依次授予框架协议的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内,只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后,应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外,框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。)
28	淘汰率或入围供应商数量上限	淘汰率不低于 20%, 且至少淘汰一家供应商。 按照质量优先法评分从高到低排序。确定入围供应商数量计算公式如下: 入围供应商数量=实质性响应的供应商数量*80% (最多选取排名前 10 名为入围供应商), 计算结果舍去小数部分向下取整。淘汰临界点上评分相同的, 全部淘汰。
29	是否授权评审小组确定入围供应商	是, 授权评审小组确定入围供应商。
30		入围结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子

	入围结果公告	服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 入围结果公告中，同时对入围供应商提供的中小企业声明函进行公告。
31	其他需补充的内容	
31.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的征集活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的征集公告、征集文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
31.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的业绩及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示(上传后将无法删除),制作响应文件时上述材料只能通过系统选取,否则在电子评审时不予认可。
31.3	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。
31.4	监督和管理	本次征集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。
31.5	关注	潜在供应商须开启前在青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 上注册并报名该项目,否则无法上传电子响应文件。
31.6	其他相关要求	本次征集采用封闭式框架协议采购。 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。
31.7	采购资金的支付方式、时间和条件	详见征集文件

31.8	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。
31.9	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。
31.10	其他需补充的内容	1. 本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。 2. 供应商请在报名截止时间前在青岛市政府采购网注册并登录后进行网上投标报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。 3. 征集文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电

		子服务系统，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息；澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
--	--	--

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格审查材料

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

审查方法和标准：

1. 必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。
2. 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1、项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

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

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

2、服务要求

1. 项目概况

为保障 2025 年全市政府投资类项目竣工财务决算工作的正常开展，拟通过框架协议采购方式选取 10 家第三方机构开展政府投资建设项目竣工财务决算审核业务。

2. 服务内容及要求

★2.1 入围供应商须与平度市财政局签订合同，遵守政府采购的规定。供应商的收费标准按照不高于《青岛市财政局关于进一步规范预算评审和决算审查等业务付费标准的通知》（青财预评〔2019〕4 号）规定的付费标准计取。如遇政策调整，按照最新政策执行。

★2.2 供应商拟配备的项目组人员在本单位注册(登记)的注册会计师不少于 4 人，其中：项目负责人 1 名，须取得执业注册会计师证书 5 年（含）以上。响应文件中需提供人员证书及社保证明，否则响应无效。

2.3 对执行业务过程中知悉的国家秘密和征集人商业秘密严加保密。除非国家行业执业准则另有规定，或经征集人同意，供应商不得将其知悉的商业秘密和征集人提供的资料对外泄露。

2.4 接受审查任务后，严格实行回避制度。即审查人员及有关工作人员与被审查项目单位(建设单位和施工单位等项目方)有直接关系或存在可能影响审查公正性关系的，应予以回避。

2.5 供应商应按照相关财政财务法律、法规要求，在委托范围内，合规合法开展审

查工作，行使审查权利并履行相应义务。供应商根据具体审查内容和要求合理选派审查人员，参与审查的人员必须敬业、职业、专业，必须保证审查的进度和质量要求。在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制、进度保障制度等，能够全面落实征集人提出的各项工作要求，保质保量完成审查服务工作。

2.6 供应商在审查过程中应与征集人积极地配合，并有明确的保证履行的措施，与相关方交流协调方案措施完善，建立良好的协调机制，有利于项目实施。

★2.7 供应商为本项目提供的专业人员应相对固定，供应商须在响应文件中提供服务团队人员名单（项目负责人以及专业技术人员），并作为合同签订依据。供应商的服务团队人员中途不得随意更换。如因特殊原因确需更换服务团队人员的，应提前以书面形式征得征集人的同意。且更换人员技术资历与工作经验须与原工作人员相当，征集人同意后方可变更。

2.8 对审查工作实施中遇到的重大问题和审核结果应及时以书面形式向征集人报告。

2.9 建立健全对审查报告的内部复核稽核制度与机制确保审查服务质量。

2.10 建立健全审查过程中的风险防控管理机制。

2.11 服务时限:按照征集人委托要求，在自接受委托起 3 日内成立项目小组，供应商收到被审查项目单位报送的完整齐全的项目资料后，应在约定时间内完成审查任务，满足征集人要求。如不能在合同约定时间完成审查任务，能够保证及时向委托审查任务的财政部门报告，并说明原因。

2.12 建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目审查的情况，做好各类资料的存档和保管工作。

2.13 未经征集人批准，不得以任何形式对外提供、泄漏或公开审查项目的有关情况，不得就审查情况与建设单位、施工单位等项目方私自接触。

2.14 供应商按照公平、公正和独立的原则开展业务，坚守诚实守信、尽职尽责的职业道德，正确高效地出具审查工作成果文件，使征集人满意，不得有欺诈、伪造、作假等情形。若存在违反职业道德和使征集人受到损失的情形，一经发现，供应商同意由行业主管部门给予处罚，并赔偿征集人一切损失。不限于以下具体情形：

(1) 供应商须客观公正依法审查,遵守审查纪律和职业道德。

(2) 供应商与被审查单位或者审查事项有利害关系的,应主动回避。

(3) 供应商在执行征集人审查业务时,有下列行为,将终止委托合同,并按规定追究其相应法律责任:

①违背职业道德、玩忽职守,或者与被审查单位有关人员相互串通、弄虚作假。

②索取、收受委托合同约定以外的酬金或者其他财物,或者利用执行业务之便,谋取其他不正当的利益。

③供应商以任何形式将审查任务转包给其他机构。

④违反法律、法规的其他行为。

2.15 供应商按照征集人工作要求,按时向征集人出具高质量的审查工作底稿、审查签证单或审查报告、相关专项业务报告,并对审查程序、审查结果、审查结论负责。

供应商出具的审查报告质量达不到审查要求、或在审查核查中出现严重差错、或超过审查业务要求时间,且没有及时书面说明或者说明理由不充分的,征集人将相应扣减委托业务费用;情节严重的,将不支付委托业务费用。

2.16 供应商故意提供内容不实或虚假审查报告的,除实行一票否决外,项目单位将不支付委托业务费用,终止其承担委托业务的资格,情节严重的,移交司法部门处理。

2.17 供应商有下列情形之一的实行一票否决制。

1) 与建设单位、施工单位等项目方串通,弄虚作假的:

2) 故意提供内容不实或虚假审查报告的:

3) 未经许可逾期提交审查报告被警告 2 次以上的:

4) 未经同意将审查任务再行委托给其他供应商的:

5) 有意骗(套)取财政性资金的其他情形。

2.18 其它要求

(1) 供应商须接受征集人的监督管理。征集人将对供应商的考核管理办法进行考核评定。

(2) 供应商提供的各种资料必须真实有效,否则根据相关规定取消其成交资格。

★2.19 服务期限内,征集人不保证供应商的最低工作服务量。

2.20 适用框架协议的采购人或者服务对象范围,以及履行合同的地域范围:征集人为平度市财政局,服务对象为平度市财政局,履行合同的地域范围为平度市。

★3. 商务条件

3.1 服务期限:自合同签订之日起二年。本项目预算金额为服务期限一年的暂估金额,最终根据项目情况据实结算。

3.2 服务地点：征集人指定地点。

3.3 付款方式：成交供应商完成对应服务且验收合格后据实支付。

3.4 服务成果验收：

服务期满或完成服务成果后，征集人应对服务的成果进行详细而全面的验收。征集人有权根据验收结果对成交供应商提出服务内容整改要求。验收合格后，由征集人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5. 质量保证期

服务期限内。

3.6 服务保障：

3.6.1. 入围供应商应就本项目征集文件中的要求配合征集人做好服务工作，提供及时周到的售后服务，并在规定时间内提交符合标准的服务成果。

3.6.2. 保密责任：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：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照征集文件的要求做出实质性响应。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评审小组成员技术评分的算术平均值。

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

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

1.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民

《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小微企业预留情况详见供应商须知前附表。

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

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

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小微企业扶持政策：

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

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	20	80	100

2.2 商务部分

评审项目	分数	评分标准
企业业绩	10 分	2022 年 1 月 1 日至响应截止日，供应商已签订合同并独立完成的县级及以上政府部门委托财务审查（竣工财务决算、业务审查或核查）、财务审计业绩的，每提供一个业绩得 1 分，最高得 10 分。 注：1. 须提供中标（成交）通知书或委托合同、已完成审核报告（成果文件可只提供关键页）的原件电子文档，材料未按要求提供或提供不全不得分。 2. 已完成审核报告时间以审核报告签署时间为准。

		3. 一份合同中包含多个项目或多个标段的，均按 1 项业绩计算。
人员配备	10 分	1、拟派项目负责人（1 人）： 1) 拟派本项目负责人具备取得执业注册会计师证书 5 年（含）以上的（以注册证书发证日期为起点计算），得基础分 3 分。 注：响应文件中提供注册会计师证书扫描件，且注册单位为供应商。 2) 拟派本项目负责人 2022 年 1 月 1 日以来具有县级及以上党政机关或事业单位委托的财务审查（竣工财务决算、业务审查或核查）业绩，且在项目中担任主审（或项目负责人）的，每提供 1 个业绩得 0.5 分，最高得 2 分（同一批次委托项目出具的分报告不重复计算业绩和分值）。 注：须提供中标（成交）通知书或委托合同、已完成审核报告（成果文件可只提供关键页）的原件电子文档，报告须体现时间、委托单位、主审（或项目负责人）等关键评审内容，材料未按要求提供或提供不全不得分。 2、专业技术力量（满分 5 分）： 1) 对供应商拟派本项目人员专业技术资质进行评分：拟派执业注册会计师人数不少于 4 人（含项目负责人），在满足该条件的基础上，每增加 1 名具有中级或高级专业技术职称的人员得 1 分，本项满分 5 分。 注：1. 响应文件中须提供人员列表（格式自拟），相关人员劳动合同扫描件、证书扫描件、社会保险证明（网上打印有效可查询）扫描件（以上三项需同时具备方可计分，否则不得分）。如配备人员为分支机构人员，须另附分支机构隶属关系证明扫描件。 2. 每人只能计算一次分值，不能重复计分。

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
服务方案	25 分	对供应商提供的服务方案内容全面性、项目组人员分工、责任划定、审核程序、审核方法、服务的难点、要点阐述,服务质量保证措施、质量控制措施等方面进行综合评价。 1、服务方案内容全面,优于采购需求,得 5 分;服务方案内容较全面,满足采购需求,得 3 分;服务方案内容有所缺失,但基本满足采购需求,得 1 分;描述简单或未提供不得分。 2、人员分工明确、责任划定明晰,得 5 分;人员分工较明确,责任划定基本明晰,得 3 分;人员分工和责任划定基本满足采购需求,得 1 分;描述简单或未提供不得分。 3、审查程序严谨、审计方法科学,得 5 分;审计程序完善、审计方法具有一定专业性,得 3 分;审计程序和审计方法基本满足采购需求,得 1 分;描述简单或未提供不得分。 4、服务的难点、要点阐述准确,把握恰当,得 5 分;能够把握难点和重点,得 3 分;服务重难点分析不够准确,得 1 分;描述简单或未提供不得分。 5、服务质量保证措施和质量控制措施全面深入,详尽准确得 5 分;服务质量保证措施和质量控制措施较贴切,符合实际得 3 分;服务质量保证措施和质量控制措施基本符合要求的得 1 分;描述简单或未提供不得分。
内部管理制度	15 分	对各供应商提供的廉政保密管理制度、档案管理制度、内部复核审查制度等内部管控制度规范性进行综合评分: 1、廉政保密管理制度健全规范的,得 5 分;保密管理制度较健全规范可行得 3 分;保密管理制度健全规范欠缺的,得 1 分。 2、档案管理职责分工明确,档案的收集、整理、移交、数字化等方面有具体要求,得 5 分;档案管理职责分工界定

		清晰，档案的收集、整理、移交、数字化等方面较完善的，得 3 分；档案管理职责分工、档案的收集、整理、移交、数字化等方面要求不清晰，得 1 分。 3、对审计报告的内部复核审查制度：审计报告的内部复核审查制度健全规范且有具体要求，得 5 分；审计报告的内部复核审查制度较完善的，得 3 分；审计报告的内部复核审查制度基本健全规范但要求不清晰，得 1 分。 注：响应文件中提供相关材料，未提供的不得分。
服务承诺	10 分	供应商在响应文件中作出工作质量承诺、技术保证承诺、保密承诺、优先参加财务审查承诺、无条件参加市财政局组织的业务培训承诺，每提供 1 项承诺得 2 分，共计 10 分；未作出相应项承诺，则该项不得分。 注：响应文件中提供相应承诺，格式自拟。
服务进度保障及应急处理措施	10 分	1、供应商解决问题的能力强；能够保证快速响应，高效按期完成咨询服务工作，得 5 分；供应商较能够快速响应，具有解决问题的能力，能按期完成咨询服务工作，得 3 分；供应商解决问题的能力阐述简单，得 1 分；未提供不得分。 2、供应商应急服务及处置制度完善，得 5 分；供应商应急服务及处置制度较完善，得 3 分；供应商应急服务及处置制度欠缺，得 1 分；未提供不得分。
审查服务质量保障措施	10 分	根据供应商审查服务质量保障措施进行综合评审： 1、供应商审查服务质量控制采取的保障措施科学完整，审查服务目标、阶段服务目标及质量保障清晰规范，得 5 分；供应商审查服务质量控制采取的保障措施较完整，审查服务目标、阶段服务目标及质量保障较清晰，得 3 分；供应商审查服务质量控制采取的保障措施描述有一定针对性，存在部分不足，得 1 分；描述简单或未提供不得分。 2、供应商针对审查服务过程中有合理可行的审核争议问题处理程序方式且可以应用，得 5 分；供应商审查服务过程

		中有部分合理可行的审核争议问题处理程序方式且一定程度可以应用，得 3 分；供应商审查服务过程中有审核争议问题处理程序方式但实用性不足，得 1 分；描述简单或未提供不得分。
业务质量	10 分	根据供应商提供的财务审查报告（竣工财务决算、业务审查或核查报告）、财务审计报告，专家根据报告格式规范性、内容完整性、问题分析精准性、结论客观准确性等方面进行综合评分： 1、格式规范，内容完整，得 5 分；内容完整，格式较规范，得 3 分；格式和内容基本符合审核要求，得 1 分；格式简单或提供不全的不得分。 2、审查证据充分合理，问题分析精准、结论客观准确，能够发现问题，得 5 分；审查证据较合理，问题分析较正确、结论准确，得 3 分；审查证据基本合理，问题分析基本准确、结论基本客观，得 1 分；描述简单或提供不全的不得分。 注：响应文件中须提供审查报告电子扫描件。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

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

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

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加

分或价格折扣（本项目无节能、环境标志产品）。

3.3.3 供应商必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件或复印件加盖公章。

第六章 供应商须知

1. 征集依据以及原则

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

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本征集文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的征集活动；
 - 2.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的征集活动。
 - 2.5 征集代理机构及其分支机构不得在所代理的征集项目中响应或者代理响应，不得为所代理的征集项目的供应商参加本项目提供响应咨询。
 - 2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与公开征集的资格。

3. 保密

参与征集响应活动的当事人应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、响应有效期以及响应费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与征集响应活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 响应有效期

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

4.4.2 在征集文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人或者征集代理机构可在响应有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为征集文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 响应费用

供应商应自行承担其准备和参加响应活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

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

8. 履约担保

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

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交。

9. 征集代理服务费用

见供应商须知前附表。

10. 征集文件

10.1 征集文件的组成

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

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

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

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

10.2 征集文件的澄清和修改

征集文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

征集文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

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

11.2 响应文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照、登记证书、执业许可证、公司章程等；

11.3.2 会计事务所执业证书；

11.3.3 声明函；

11.3.4 政府采购诚信承诺书；

11.3.5 中小企业声明函；

11.3.6 根据具体项目情况可添加资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 响应函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 响应报价：

(1) 报价一览表；

(2) 分项报价明细表；

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

11.4.5 供应商及项目负责人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 供应商同类项目业绩证明材料（若有）；

11.4.7 项目负责人业绩证明材料；

11.4.8 人员配备；

11.4.9 供应商荣誉（获奖）情况一览表；（若有）

11.4.10 供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）

11.4.11 商务响应表；

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）或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 内部管理制度；

11.5.4 服务承诺；

11.5.5 服务进度保障及应急处理措施；

11.5.6 审查服务质量保障措施；

11.5.7 业务质量；

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

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围及要求：见供应商须知前附表。

12.2 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.3 供应商不得以任何方式或者方法提供响应以外的任何附赠条款。

12.4 供应商应按照征集文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.5 供应商须按照附件格式表中进行填写，以方便评审小组对各响应文件进行比较。

12.6 响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正（本项目不适用）。

（一）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.7 唱标时，征集人或采购代理机构只对按照征集文件要求编制的响应报价进行唱标。

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

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

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

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

14. 响应文件加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在响应截止时间前递交响应文件。

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

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

16. 响应文件的修改、撤回与撤销

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

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

17. 质疑

17.1 参加本次政府征集活动的供应商认为征集文件、征集过程和入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目征集公告页面，向征集人或者征集代理机构提

出质疑，并告知代理机构工作人员（电话：17660972110 联系人：董工），征集人将对供应商提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在征集文件规定范围内，不得对征集文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对征集过程提出质疑的，为各征集程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一征集程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

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

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

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对征集人、征集代理机构的答复

不满意或者征集人、征集代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照征集人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

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

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

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

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、资格审查、评审、确定入围供应商

1. 开启响应文件程序

- 1.1 宣布开启响应文件纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于2家开标会结束；不少于2家开标会继续进行；
- 1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；
- 1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；
- 1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在征集文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

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

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

2.4 供应商不足2家的，不得开启响应文件。

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

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评审小组

3.1 评审小组的组成

征集人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评审小组。评审由依

法组建的评审小组负责。评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数。

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评审小组的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

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

3.6.5 向征集人、征集代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 评审小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招响应活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时

向监督部门报告并加以制止；

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

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合征集人或者征集代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及征集人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过征集项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与征集项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4. 资格审查、评审程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评审纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评审小组组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定入围供应商或者推荐入围候选供应商名单；

4.9 编写评审报告；

4.10 宣布评审结果。

5. 资格审查

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

5.2 征集人、征集代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。征集人或者征集代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加征集活动，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他征集文件一并保存。

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

5.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，征集人或者征集代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评审

6.1 征集人或者征集代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评审纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评审小组推选评审组长，征集人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评审小组的要求介绍政府采购相关政策法规、征集文件；

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

6.1.8 核对评审结果，有以下情形的，要求评审小组复核或者书面说明理由，评审小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评审小组认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评审有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评审小组按照征集文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 评审小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个供应商的得分。

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

7. 澄清有关问题

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

澄清；系统不接受超时的澄清。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

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

8. 确定入围供应商

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

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

8.2 本次征集评标办法：见供应商须知前附表。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

9. 入围公告以及入围通知书

9.1 评审结束后,不再现场宣布评审结果。征集人或者征集代理机构应当自入围供应商确定后立即发出入围通知书,并在全国公共资源交易平台(山东省•青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告入围结果(公告期限为1个工作日),征集文件随入围结果同时公告;采用质量优先法评审的,还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

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

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

10. 不合格供应商或响应无效

出现下列情形之一的,为不合格供应商或响应无效:

10.1 报价超过征集文件中规定的最高限制单价;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制征集节能、环保产品的;

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

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

10.6 响应有效期不满足征集文件要求的;

10.7 评审小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.8 响应文件未按征集文件要求编制、签章的;

10.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的;

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

10.11 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

对响应无效的认定,必须经评审小组集体作出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的,应宣布征集无效:

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

11.1.2 出现影响征集公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过最高限制单价的；

11.1.4 因重大变故，征集任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及征集文件规定的其他无效情形。

11.2 宣布征集无效后，征集人或者征集代理机构应当将理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评审小组成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通响应：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定入围供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃响应或者入围；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同响应；

13.1.5 供应商之间为谋取入围或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通响应，评审小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- 13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 13.3 有下列情形之一的，属于征集人与供应商串通响应：
 - 13.3.1 征集人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；
 - 13.3.2 征集人直接或者间接向供应商泄露标底、评审小组成员等信息；
 - 13.3.3 征集人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；
 - 13.3.4 征集人授意供应商撤换、修改响应文件；
 - 13.3.5 征集人明示或者暗示供应商为特定供应商入围提供方便；
 - 13.3.6 征集人与供应商为谋求特定供应商入围而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

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

- 14.1 提供虚假响应材料谋取入围的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与征集人、其他供应商或者征集代理机构恶意串通的；
- 14.4 向征集人、征集代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在征集过程中与征集人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和征集文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对征集人的纪律要求

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

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

2. 对供应商的纪律要求

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

3. 对评审小组成员的纪律要求

评审小组及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- （二）接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询征集人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评审资料；
- （七）其他不遵守评审纪律的行为。

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

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订框架协议、合同及范本

1. 签订框架协议、合同

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

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

1.3 征集文件、响应文件、书面承诺和入围通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。入围供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者征集文件明确不允许分包方式履行合同的，入围供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。征集文件明确允许分包方式履行合同的，按照征集文件相关规定执行。

1.5 框架协议采购应当根据征集文件、响应文件等依法订立合同。

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

1.7 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。

1.8 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。

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

1.10 当入围供应商放弃入围或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能

履行合同的，由征集人依法进行处理。

2. 合同履行

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

3. 服务质量与验收

征集文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者征集文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，征集人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由签订合同供应商承担全部责任。

4. 协议、合同范本格式

（该协议合同范本仅作参考，具体以实际签订为准）

政府采购框架协议

协议编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

一、采购项目名称：_____

二、采购项目编号：_____

三、采购需求：_____

四、最高限制单价：_____

五、封闭式框架协议第一阶段的入围产品详细技术规格：_____

六、协议价格：_____

七、确定第二阶段成交供应商的方式：（直接选定/二次竞价/顺序轮候）

八、适用框架协议的征集人或者服务对象范围：_____

九、履行合同的地域范围：_____

十、资金支付方式时间和条件：_____

十一、框架协议期限：_____

十二、入围供应商清退规则：

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

1. 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
2. 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
3. 无正当理由拒不接受合同授予的；
4. 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
5. 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
6. 框架协议约定的其他情形。

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

封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

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

十三、入围供应商补充规则：

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

1. 补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同；
2. 补充征集遵守原框架协议的有效期；
3. 补充征集期间，原框架协议继续履行。

十四、甲方权利和义务

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

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

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

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

5. 甲方在政府采购中存在下列情形的，依法依规依纪追究责任：

5.1 恶意拆分项目；

- 5.2 恶意串通；
- 5.3 未按照规定执行政府采购政策；
- 5.4 无故拖延或拒绝签订政府采购框架协议的；
- 5.5 以不合理条件对乙方实行差别待遇或者歧视待遇，被乙方投诉的；
- 5.6 无正当理由，不按征集规程和顺序确定入围供应商的；
- 5.7 向乙方提出不合理要求作为签订协议条件的；
- 5.8 向乙方索要或者接受其给予的赠品、回扣或者其他商品、服务等合同以外的利益；
- 5.9 其他违法违规违纪行为。

十五、乙方权利和义务

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

2. 乙方信息发生变更后，应及时报甲方更新备案；

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

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

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

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

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

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

- 7.5 无正当理由拒不确认入围结果的，或者拒绝与甲方签订政府采购框架协议的；
- 7.6 无正当理由擅自变更、中止或终止协议，拒不履行协议义务的；
- 7.7 协议转包的；
- 7.8 拒绝接受监督检查，或者在检查中提供虚假材料和信息的；
- 7.9 拒不纠正违规、违约行为，拒不执行财政部门处罚措施的；
- 7.10 向甲方或政府采购监督管理部门等有关人员行贿或输送其他不正当利益的；
- 7.11 其他违反法律法规和规范性文件规定的行为。

十六、需要约定的其他事项

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

甲方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

年 月 日

乙方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

年 月 日

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

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

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

附件 1:

声明函

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

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

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

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

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

四、我方承诺不存在直接控股或管理关系的供应商同时参加同一合同项下的政府采购活动的情形。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 征集文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件 2:

政府采购诚信承诺书

（征集人），（采购代理机构）：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号： ）征集文件，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害征集人的合法权益；不向评审小组、征集人提供利益以牟取中标。

三、若入围后，将按照规定及时与征集人签订政府采购合同，不与征集人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、媒体通报、1-3 年内禁止参与政府采购等处罚；如已入围的，自动放弃入围资格，并承担全部法律责任；给征集人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（印章）：

年 月 日

附件 3:

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。

附件 4:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：

日期：

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

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

附件 5:

响应函

（代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

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

供应商（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期： 年 月 日

备注：本响应函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 6:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商 (公章):

日期: 年 月 日

附件 7:

法定代表人授权委托书

(代理机构) :

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年____月____日由供应商盖章并由法定代表人签字或盖章后生效，特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年 龄:

单 位：

部 门：

职务:

供应商（公章）：

法定代表人（印章）：

日期： 年 月 日

附件8:

报价一览表

序号	服务名称	优惠率	备注 (取费依据、收费标准等)
1	平度市财政局委托第三方开展 政府投资项目竣工财务决算审 核框架协议采购项目	0.1	/
总计		大写:	
		小写:	

备注:

供应商此处的报价无实际意义,仅为满足系统的程序化填写,不属于征集文件要求及后期合同要约的范围。针对报价一览表处填写的数字统一设定要求供应商填写“0.1”。否则响应无效。供应商填写的此数字不作为评审因素。

供应商(公章):

时间: 年 月 日

附件9:

分项报价明细表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	优惠率
1								0.1
优惠率		大写:						
		小写:						

备注:

供应商此处的报价无实际意义,仅为满足系统的程序化填写,不属于征集文件要求及后期合同要约的范围。针对报价一览表处填写的数字统一设定要求供应商填写“0.1”。否则响应无效。供应商填写的此数字不作为评审因素。

供应商(公章):

时间:_____年_____月_____日

附件 10:

供应商及项目负责人同类项目实施情况一览表

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位 联系人及电话
一、供应商业绩				
二、项目负责人业绩				

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。

供应商（公章）：

时间：_____年_____月_____日

附件 11:

人员配备

供应商拟派服务团队成员资质明细表（格式供参考，也可自拟）

序号	姓名	职务	身份证号码	注册会计师 (是/否)	证书发放 时间	职称	备注

注:

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

供应商（公章）:

时间: _____年_____月_____日

附件 12:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

供应商（公章）：

时间：_____年_____月_____日

附件 13:

商务响应表

项目	征集文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务成果验收			
质量保证期			
服务保障			
.....			

供应商（公章）：

时间：_____年_____月_____日

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件 14）；
- 2、服务方案；
- 3、内部管理制度；
- 4、服务承诺；
- 5、服务进度保障及应急处理措施；
- 6、审查服务质量保障措施；
- 7、业务质量；
- 8、征集文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）或供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

附件 14:

服务响应表

序号	征集文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

1、供应商应根据征集文件第四章第二部分的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评审小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、征集文件服务内容未作要求的，不视为正偏离。

供应商名称（公章）：

时间：_____年_____月_____日

项目政府采购履约验收(服务类样本)

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

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

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

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证、企业章程等	合格制	1、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）； 2、由企业注册地工商行政主管部门盖章确认的企业最新章程。
1.2	会计事务所执业证书	合格制	会计事务所执业证书
1.3	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（格式详见附件）
1.4	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书（格式详见附件）
1.5	中小企业声明函	合格制	中小企业声明函（格式详见附件）
1.6	根据具体项目情况可添加资格证明材料	合格制	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（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……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	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
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
3	商务部分 [20.00]		
3.1	投标报价	0.00	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比30% 以上的，给予 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ （投标报价或者最终价格） × 满分
3.2	企业业绩	10.00	2022年1月1日至响应截止日，供应商已签订合同并独立完成的县级及以上政府部门委托财务审查（竣工财务决算、业务审查或核查）、财务审计业绩的，每提供一个业绩得1分，最高得10分。 注：1.须提供中标（成交）通知书或委托合同、已完成审核报告（成果文件可只提供关键页）的原件电子文档，材料未按要求提供或提供不全不得分。 2.已完成审核报告时间以审核报告签署时间为准。 3.一份合同中包含多个项目或多个标段的，均按1项业绩计算。

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
3.3	人员配备	10.00	1、拟派项目负责人（1人）： 1) 拟派本项目负责人具备取得执业注册会计师证书5年（含）以上的（以注册证书发证日期为起点计算），得基础分3分。 注：响应文件中提供注册会计师证书扫描件，且注册单位为供应商。 2) 拟派本项目负责人2022年1月1日以来具有县级及以上党政机关或事业单位委托的财务审查（竣工财务决算、业务审查或核查）业绩，且在项目中担任主审（或项目负责人）的，每提供1个业绩得0.5分，最高得2分（同一批次委托项目出具的分报告不重复计算业绩和分值）。 注：须提供中标（成交）通知书或委托合同、已完成审核报告（成果文件可只提供关键页）的原件电子文档，报告须体现时间、委托单位、主审（或项目负责人）等关键评审内容，材料未按要求提供或提供不全不得分。 2、专业技术力量（满分5分）： 1) 对供应商拟派本项目人员专业技术资质进行评分：拟派执业注册会计师人数不少于4人（含项目负责人），在满足该条件的基础上，每增加1名具有中级或高级专业技术职称的人员得1分，本项满分5分。 注：1.响应文件中须提供人员列表（格式自拟），相关人员劳动合同扫描件、证书扫描件、社会保险证明（网上打印有效可查询）扫描件（以上三项需同时具备方可计分，否则不得分）。如配备人员为分支机构人员，须另附分支机构隶属关系证明扫描件。 2.每人只能计算一次分值，不能重复计分。
4	技术部分 [80.00]（汇总规则：去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	服务方案	25.00	对供应商提供的服务方案内容全面性、项目组人员分工、责任划定、审核程序、审核方法、服务的难点、要点阐述，服务质量保证措施、质量控制措施等方面进行综合评价。 1、服务方案内容全面，优于采购需求，得5分；服务方案内容较全面，满足采购需求，得3分；服务方案内容有所缺失，但基本满足采购需求，得1分；描述简单或未提供不得分。 2、人员分工明确、责任划定明晰，得5分；人员分工较明确，责任划定基本明晰，得3分；人员分工和责任划定基本满足采购需求，得1分；描述简单或未提供不得分。 3、审查程序严谨、审计方法科学，得5分；审计程序完善、审计方法具有一定专业性，得3分；审计程序和审计方法基本满足采购需求，得1分；描述简单或未提供不得分。 4、服务的难点、要点阐述准确，把握恰当，得5分；能够把握难点和重点，得3分；服务重难点分析不够准确，得1分；描述简单或未提供不得分。 5、服务质量保证措施和质量控制措施全面深入，详尽准确得5分；服务质量保证措施和质量控制措施较贴切，符合实际得3分；服务质量保证措施和质量控制措施基本符合要求的得1分；描述简单或未提供不得分。
4.2	内部管理制度	15.00	对各供应商提供的廉政保密管理制度、档案管理制度、内部复核审查制度等内部管控制度规范性进行综合评分： 1、廉政保密管理制度健全规范的，得5分；保密管理制度较健全规范可行得3分；保密管理制度健全规范欠缺的，得1分。 2、档案管理职责分工明确，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有具体要求，得5分；档案管理职责分工界定清晰，档案的收集、整理、移交、数字化等方面较完善的，得3分；档案管理职责分工、档案的收集、整理、移交、数字化等方面要求不清晰，得1分。 3、对审计报告的内部复核审查制度：审计报告的内部复核审查制度健全规范且有具体要求，得5分；审计报告的内部复核审查制度较完善的，得3分；审计报告的内部复核审查制度基本健全规范但要求不清晰，得1分。 注：响应文件中提供相关材料，未提供的不得分。
4.3	服务承诺	10.00	供应商在响应文件中作出工作质量承诺、技术保证承诺、保密承诺、优先参加财务审查承诺、无条件参加市财政局组织的业务培训承诺，每提供1项承诺得2分，共计10分；未作出相应项承诺，则该项不得分。 注：响应文件中提供相应承诺，格式自拟。
4.4	服务进度保障及应急处理措施	10.00	1、供应商解决问题的能力强；能够保证快速响应，高效按期完成咨询服务工作，得5分；供应商较能够快速响应，具有解决问题的能力，能按期完成咨询服务工作，得3分；供应商解决问题的能力阐述简单，得1分；未提供不得分。 2、供应商应急服务及处置制度完善，得5分；供应商应急服务及处置制度较完善，得3分；供应商应急服务及处置制度欠缺，得1分；未提供不得分。
4.5	审查服务质量保障措施	10.00	根据供应商审查服务质量保障措施进行综合评审： 1、供应商审查服务质量控制采取的保障措施科学完整，审查服务目标、阶段服务目标及质量保障清晰规范，得5分；供应商审查服务质量控制采取的保障措施较完整，审查服务目标、阶段服务目标及质量保障较清晰，得3分；供应商审查服务质量控制采取的保障措施描述有一定针对性，存在部分不足，得1分；描述简单或未提供不得分。 2、供应商针对审查服务过程中有合理可行的审核争议问题处理程序方式且可以应用，得5分；供应商审查服务过程中有部分合理可行的审核争议问题处理程序方式且一定程度可以应用，得3分；供应商审查服务过程中有审核争议问题处理程序方式但实用性不足，得1分；描述简单或未提供不得分。

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
4.6	业务质量	10.00	根据供应商提供的财务审查报告（竣工财务决算、业务审查或核查报告）、财务审计报告，专家根据报告格式规范性、内容完整性、问题分析精准性、结论客观准确性等方面进行综合评分： 1、格式规范，内容完整，得5分；内容完整，格式较规范，得3分；格式和内容基本符合审核要求，得1分；格式简单或提供不全的不得分。 2、审查证据充分合理，问题分析精准、结论客观准确，能够发现问题，得5分；审查证据较合理，问题分析较正确、结论准确，得3分；审查证据基本合理，问题分析基本准确、结论基本客观，得1分；描述简单或提供不全的不得分。 注：响应文件中须提供审查报告电子扫描件。

其他注意事项

控制价 : 1000000

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，10 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：平度市财政局委托第三方开展政府投资项目竣工财务决算审核框架协议采购项目 服务范围：平度市财政局竣工财务决算审核 服务要求：达到征集人及征集文件服务要求