

青岛市政府采购

青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作 第 7 包

采 购 人：青岛市财政局

代理机构：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

项目编号：SDGP370200000202602000265

日 期：2026 年 04 月 08 日



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件.....	12
资格证明文件目录	12
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
3. 商务条件	20
第五章 评标办法	22
1. 相关要求	22
2. 评分标准	23
3. 政策加分以及计算方法	32
第六章 投标人须知.....	34
1. 招标依据以及原则	34
2. 合格的投标人	34
3. 保密	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	35
5. 踏勘现场	35
6. 询问及答复	35
7. 偏离	36
8. 履约担保	36
9. 采购代理服务费用	36
10. 招标文件	36
11. 投标文件的组成	36
12. 投标报价	38
13. 投标文件编制要求	38
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	39
15. 投标文件加密、上传	39
16. 投标文件的递交	39
17. 质疑	39
18. 投诉	40
19. 其他需补充的内容	41
第七章 开标、资格审查、评标、定标	42
1. 开标程序	42
2. 开标	42
3. 评标委员会	42
4. 资格审查、评标程序	44
5. 资格审查	44
6. 评标	45

7. 澄清有关问题	47
8. 定标	48
9. 中标公告以及中标通知书	49
10. 不合格投标人或投标无效	49
11. 废标	50
12. 特殊情况处置程序	50
13. 违法违规情形	50
14. 违规处理	51
第八章 纪律要求	53
1. 对采购人的纪律要求	53
2. 对投标人的纪律要求	53
3. 对评标委员会成员的纪律要求	53
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	53
第九章 签订合同、合同主要条款	54
1. 签订合同	54
2. 追加合同金额	54
3. 服务质量与验收	55
4. 合同主要条款	55
第十章 投标文件格式	63

第一章 招标公告

青岛市财政局青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作公开招标公告

项目概况：

青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2026 年 04 月 29 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602000265

采购项目名称：青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作
预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 2079800.0 元，其中：1 第一包 260000.0 元 2 第二包 300000.0 元 3 第三包 280000.0 元 4 第四包 270000.0 元 5 第五包 270000.0 元 6 第六包 180000.0 元 7 第七包 160000.0 元 8 第八包 103000.0 元 9 第九包 256800.0 元。本项目最高限价为 2079800.0 元，其中：1 第一包 260000.0 元 2 第二包 300000.0 元 3 第三包 280000.0 元 4 第四包 270000.0 元 5 第五包 270000.0 元 6 第六包 180000.0 元 7 第七包 160000.0 元 8 第八包 103000.0 元 9 第九包 256800.0 元。

采购需求：青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作服务采购

合同履行期限：详见招标文件每包合同履行期限要求

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小微企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 第八包投标人须具有财政部门核发的有效的会计师事务所执业资格证书；
 - 3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - 3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<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：2026 年 04 月 29 日 09:30

开标地点：青岛市市南区福州南路 17, 27 号青岛市民中心公共资源交易中心

五、公告期限：

招标公告发出之日起 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

联系人（采购人）：青岛市财政局

地址：青岛市市南区宁夏路 208 号

联系方式：0532-85855896

2. 采购代理机构信息

联系人（代理机构）：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

地址：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇三层

联系方式：13605327893

3. 项目联系方式

项目联系人（代理机构）：周涛

联系方式：13605327893

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统

（<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。

发 布 人：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

发布时间：2026 年 04 月 08 日

注意事项

[供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南](#)

第二章 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市财政局
2	采购代理机构	嘉信全过程项目咨询管理有限公司
3	项目名称	青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作
4	分包及中标规定	☐ 本项目不分包。 ☐ 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。 ☒ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：由评标委员会根据包组从前往后的顺序确定该投标人所成交包组，该投标人仍可参与剩余包组的排名，但不得成为中标人，剩余包组由排名次之的投标人中标，以此类推。
5	资金来源以及资金构成	预算金额 160000.0 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，应满足下列要求：
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 ☐ 需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的 % （履约保证金允许以支票、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）
10	采购代理服务费用支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付 ☒ 中标人支付，代理费：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）收费标准收取，采购代理服务费由投标人在报价时综合考虑，投标报价中不单独列项。代理费由中标人在中标公告公示期满后 5 日内向采购代理机构交纳。支付方式：转账或电汇等。中标人应及时支付服务费，否则应承担因此产生的诉讼费、保全费、诉责险费用及律师费等。
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ 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。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
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	投标报价的次數	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	□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。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，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。 √本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19号）规定，对小微企业报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

21	节能环保优先采购产品优惠标准	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 □采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 √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，产品名目清单： 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
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 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	☐ 否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 ☒ 是，评标委员会确定 1 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	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在

	认可要求	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，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
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 = $(1-0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	其他需补充的内容	1.投标人请在开标截止时间前在 www.ccgp-qingdao.gov.cn 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。 2.若投标人的资质、荣誉（获奖）及人员等相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准（业绩要求除外，业绩制作必须按照本章 32.2 中上传并公示（上传后将无法删除）制作投标文件时通过系统选取的要求，否则在电子评标时不予认可）。 3.招标文件若无特指，招标文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章〈红〉的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或招标文件要求投标人填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。招

	标文件若无特指，招标文件中的复制件（复印件）系指复制件（复印件）的扫描件。 4.获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：13605327893，联系人：周涛）。 5.关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、青岛政府采购网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。 6.落实本国产品政策：本项目不涉及。 7.本项目为预采购，可能因意外情况终止或变更。 8.本项目分为十个包，为保障项目同时开展的质量及进度，投标人可以选择参与多包，但只能中标一个包。 9.作为分支机构参与本项目的投标人，投标文件中需由“法定代表人”签字或盖章处的均可以由投标人营业执照的“负责人”签字或盖章，同时将附件材料中“法定代表人”字眼替换为“负责人”，开标时一律视同符合招标文件要求（总公司授权材料除外）。 10.总所参与本次投标的，分所业绩可以作为总所得分项。若总所中标，必须以总所名义出具报告。 11.投标人对其上传的投标人业绩及项目主评人(负责人)业绩的内容负责，由此引起的一切保密风险由投标人自行承担。 12.对于参与多个包的投标人，投标人应针对每包服务内容和评价要求提供证明材料，由评标委员会根据每包要求和投标人提供的材料分别给予综合认定评审。 13.评分标准中的“不足或疏漏”等是指存在内容缺项不完整或缺少关键点或非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容或对同一问题前后表述矛盾存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误，不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
--	--

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照或登记证书或执业许可证等	电子文档		是
2	声明函	电子文档		是
3	政府采购诚信承诺书	电子文档		是
4	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档		否

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 项目概况

本次委托第三方机构实施的预算绩效管理等工作包括绩效评价、成本效益分析、市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计、农村综合改革项目全过程绩效监控和评价、农担公司年度绩效考核等工作。

绩效评价工作主要从决策、过程、产出和效益等方面，综合衡量财政资金使用效果，为调整优化政策设计、促进财政资金高效使用、提高预算管理水平提供参考和依据。

成本效益分析工作主要通过梳理项目最近至少三年的成本情况，厘清项目成本内容、结构和水平，按照绩效目标、投入成本、产出质量与效益相匹配的原则，科学测算各方投入成本；同时，针对项目特点设置公共服务质量和支出标准、绩效目标和监督考核指标，以实现预算安排核成本、资金使用有规范、综合考评讲绩效的预算管理模式。

市直文化单位经济效益考核，主要对青岛市直文化单位经济数据指标进行稽核审计。

市直文化企业年度财务报告审计，主要对1家市直文化企业的年度审计报告进行审计并发表意见。

农村综合改革项目全过程绩效监控和评价主要是完成崂山区、城阳区、西海岸新区、即墨区、胶州市、平度市、莱西市七个涉农区（市）的2026年农村综合改革重点项目（含2026年在建项目）绩效监控和评价。农村综合改革重点项目包括农村公益事业、农村综合改革有关试点试验及其他农村综合改革重点项目。

农担公司年度绩效考核主要是完成2025年度农业信贷担保补助资金项目财政绩效评价及国有资本经营预算专项审计。

2.2 服务具体要求

2.2.1 为规范预算绩效管理委托管理，确保工作质量，提高财政资金使用效益，本次通过公开招标方式每包确定1家中标人，完成包内相应的绩效评价、成本效益分析、

市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计、农村综合改革项目全过程绩效监控和评价、农担公司年度绩效考核等工作。

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

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

★2.2.4 投标人须成立项目服务团队。第一包至第七包，投标人应为专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等。第八包投标人应为会计师事务所。第九包投标人应为专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构等。

第一包、第七包，每个包参与工作人数不得少于10人（不含专家），其中高级职称人员不得少于4人，一级注册造价师不得少于1人，注册监理工程师不得少于1人，其他人员应具备中级及以上专业技术职称。

第二包至第六包，每个包参与工作人数不得少于10人（不含专家），其中高级职称人员不得少于4人，其他人员应具备中级及以上专业技术职称。

第八包参与工作人数不得少于8人，其中高级会计师不得少于4人，其他人员应为中级会计师。

第九包参与工作人数不得少于10人，其中一级注册造价师或注册监理工程师1人，注册会计师不得少于4人。

投标人拟投入的团队人员须为实际实施人员，未经采购人同意，不得调换人员。投标人须明确所投包的项目主评人及组成人员（每个包中的具体项目的主评人不可兼任），人员配备须满足本次服务需求，并附上所有团队人员的证书原件或复印件加盖投标人公章。

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

（1）遵守法律、行政法规和相关规定，具有良好的职业道德；

（2）具有与预算绩效管理业务相适应的学历、能力；

（3）具备高级职称或注册会计师、评估师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；

(4) 具有 5 年以上工作经验，其中从事预算绩效管理工作 3 年以上；

(5) 具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；

(6) 未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾 5 年。

其中，为第九包配备的服务团队中，项目主评人应具有相关绩效监控和绩效评价经验，并具有一级注册造价师，或注册监理工程师，或注册会计师证书，并能按照采购人要求提供对应驻场服务。

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

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

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

2.3 工作程序流程要求

2.3.1 总体要求

(1) 须满足相关行业标准 and 政策要求：

第一包至第五包须满足财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、财政部《关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》（财监〔2021〕4 号）、《青岛市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（青财绩〔2025〕6 号）及青岛市关于预算绩效管理的相关制度办法。

第六包至第七包须满足财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、《青岛市市级成本预算绩效管理工作规程》（青财绩〔2023〕8 号）及青岛市关于预算绩效管理的相关制度办法。

第八包须满足《青岛市市直文化企业国有资产监督管理办法》（青国文资〔2024〕2 号）、《青岛市市直国有文化企业高质量发展绩效考核评价办法》（青国文资〔2023〕1 号）相关规定。

第九包须满足财政部《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预

(2021) 6 号)、财政部《关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》(财监(2021)4 号)、《青岛市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》(青财绩(2025)6 号)、《青岛市政策性农业信贷担保补助资金管理办法》(青财农(2022)48 号)、《青岛市农村综合改革转移支付资金管理办法》(青财农(2024)18 号)及青岛市关于预算绩效管理的相关制度办法。

(2) 中标人会同财政部门和被评价、分析等部门研究制订预算绩效管理具体实施方案,实地调查取证,形成绩效管理结论,提出改进工作建议,按期出具绩效管理工作成果。第一包至第七包中标人根据工作需要每个项目至少选取 1 名行业专家参与相关工作,取得专家对评价指标体系设定、专业数据查勘、预算绩效管理结果等事项书面意见,为预算绩效管理工作提供政策和技术支撑。出具的工作成果,需满足相关行业标准和财政部、青岛市关于预算绩效管理相关制度办法规定。

2.3.2 绩效评价要求

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

(2) 制定评价方案

绩效评价方案应当包括政策/项目概况(部门基本情况)、绩效目标、绩效评价思路、社会调查方案、组织实施、资料清单、评价指标体系等要素,其中,绩效评价指标体系要求如下:

政策绩效评价、项目支出绩效评价需根据不同资金使用方向分别设定相应评价指标体系,指标体系应满足项目评价需求,涵盖决策、过程、产出、效益、成本等方面内容,评价指标应全面、细化、量化、可衡量。

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

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

(4) 征求财政部门和被评价部门意见,采纳合理意见并进一步修改完善报告。

(5) 政策绩效评价、项目支出绩效评价、政府收入绩效评价和部门整体支出绩效

评价（含自评抽查复核）应于7月10日前出具报告初稿，应于7月31日前出具报告终稿。报告终稿由该项目主评人签名，加盖中标人公章后提交委托方。中标人及其签名的主评人应当对所出具预算绩效评价报告的真实性和准确性负责。

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

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

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

2.3.3 成本效益分析要求

（1）中标人派出的工作团队应与采购人进行充分沟通，全面了解采购人的工作意图。

（2）中标人派出的工作团队与被分析单位进行沟通，收集成本效益分析项目基础资料，熟悉项目情况，按照有关规定拟订科学可行的成本效益分析实施方案。成本效益分析实施方案应当包括人员配置、时间安排、分析内容、分析依据、分析方法、指标体系、调查问卷等要素。

（3）中标人派出的工作团队应当根据成本效益分析实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷调查等方式，获取成本效益分析工作所需要的有关数据和资料。涉及区市的，现场调查需要区市及项目全覆盖。

（4）中标人派出的工作团队在完成相关工作后，按照以下程序向采购人提交成本效益分析报告：

按照规定要求和文本格式，撰写成本效益分析报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

成本效益分析报告初稿撰写完成后，中标人应当书面征求被分析单位和采购人的意见，并对反馈意见进行逐一核实。必要时，需组织专家对成本效益分析报告和争议性问题进行评议，并根据有效意见对报告初稿进行修改。中标人指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的成本效益分析报告进行内部审核。

经内部审核通过的成本效益分析报告，由该项目主评人签名，加盖中标人公章后，

形成正式报告，提交采购人。中标人及其签名的主评人应当对所出具成本效益分析报告的真实性和准确性负责。

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

归档资料主要包括立项性材料（委托成本效益分析业务协议或合同等）、证明性材料（成本效益分析实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、成本效益分析工作底稿及附件、调查问卷等）、结论性材料（成本效益分析报告、被分析项目单位的反馈意见等）。

中标人应于 2026 年 7 月 31 日前完成上述各项工作并出具报告终稿。根据项目要求，合同中另有约定的，以合同约定出具报告终稿日期为准。

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

2.3.4 市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计要求

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

(2) 中标人及其工作人员应收集所涉及的各文化单位经济效益考核相关政策文件、审计报告等基础资料，熟悉项目情况，根据《青岛市市直国有文化企业高质量发展绩效考核评价办法》（青国文资〔2023〕1 号）相关规定，对文化单位经济数据指标进行稽核审计；根据《青岛市市直文化企业国有资产监督管理办法》（青国文资〔2024〕2 号）规定，对 1 家市直文化企业的年度审计报告进行审计，并发表意见。

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

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

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

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

(7) 中标人及其工作人员在完成相关工作后，按照以下程序向采购人提交青岛市直文化单位经济效益专项稽核审计报告和 1 家青岛市直文化企业 2025 年度报表专项核查报告：按照规定要求和文本格式，撰写报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确。初稿撰写完成后，中标人应征求被核查单位和采购人的意见，并对反馈意见进行逐一核实。中标人指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的报告进行内部审核。经内部审核通过的报告，由该项目主评人签名，加盖中标人公章后，形成正式报告，提交采购人。中标人及其签名的负责人应当对所出具的经济效益专项稽核审计报告和年度报表专项核查报告真实性和准确性负责。

中标人应于 2026 年 6 月 30 日前形成初稿，于 2026 年 10 月 1 日前完成上述各项工作并出具报告终稿。

2.3.5 农村综合改革项目全过程绩效监控和评价、农担公司年度考核要求

(1) 中标人与委托方及被监控单位进行沟通，在全面了解被监控对象相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效监控实施方案。

(2) 中标人及其工作人员应收集所涉及的各区（市）、农担公司考核相关政策文件、项目、资金等基础资料，熟悉基本情况，根据《青岛市政策性农业信贷担保补助资金管理办法》《青岛市市级国有资本收益收取管理办法》等有关文件，对农担公司的政策性定位指标、经营能力指标、风险防控指标、体系建设指标及基本情况、企业财务状况、2025 年应缴国有资本收益情况进行核查分析。根据《青岛市农村综合改革转移支付资金管理办法》，对各区（市）2026 年农村综合改革重点项目（含 2026 年在建项目）及资金进行全过程监控核查，现场监控原则上不少于具体项目实施单位总量的 60%。

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

(4) 对监控业务资料进行建档管理，协助委托方做好归档工作，确保档案资料的

原始、完整和安全。

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

2.4 采购标的具体情况

本项目共分为 9 个包，各包具体情况如下：

第七包：2026 年委托第三方实施预算绩效管理（七）

1. 浮山森林公园集中养护管理项目成本效益分析

项目概况：项目主要用于浮山绿地（林地）绿化养护、公厕维护、设施维护、安保服务等，提升养护管理水平。项目主管部门为青岛市园林和林业局，项目年度预算为 5156 万元（一般至少分析三年数据）。

分析要求：本项目需要梳理历史年度成本情况，对项目成本构成和测算依据进行充分论证，研判影响成本的关键因素和成本变动趋势，研究提出项目成本定额标准和财政支出标准的意见和建议。

2. 文化场馆免费开放补助项目成本效益分析

项目概况：项目主要用于市美术馆、市文化馆因免费开放产生的水费、电费、取暖费、物业费、安保费等，保障其日常运转，支持公共文化服务体系建设。项目主管部门为青岛市文化和旅游局，项目年度预算为 889 万元（一般至少分析三年数据）。

分析要求：本项目需要梳理历史年度成本情况，对项目成本构成和测算依据进行充分论证，研判影响成本的关键因素和成本变动趋势，研究提出项目成本定额标准和财政支出标准的意见和建议。

2.5 项目其他要求：

具体以 2026 年预算绩效管理等工作通知为准。

采购人允许偏离范围或者幅度：

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

3. 商务条件

★3.1 服务期限

3.1.1 除采购标的具体内容未明确的项目外，政策绩效评价、项目支出绩效评价、政府收入绩效评价和部门整体支出绩效评价（含自评抽查复核）应于2026年7月10日前出具报告初稿，应于2026年7月31日前出具报告终稿。

3.1.2 成本效益分析工作应于2026年6月30日前出具报告初稿，应于2026年7月31日前出具报告终稿。

3.1.3 市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计工作应于2026年6月30日前出具报告初稿，应于2026年10月1日前出具报告终稿。

3.1.4 农村综合改革项目全过程绩效监控和评价工作应于2027年3月15日前出具报告初稿，应于2027年3月31日前出具报告终稿。农担公司年度考核工作应于2026年7月16日前出具报告初稿，应于2026年7月31日前出具报告终稿。

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

3.2 服务地点

青岛市采购人指定地点。

3.3 付款方式

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

农村综合改革全过程绩效监控和评价为跨年度实施项目，预计2026年支付费用的60%，2027年支付费用的40%。

3.4 服务验收

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

3.5 服务保障

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

3.5.2 保密责任：中标人对本项目所涉及的内容负有保密责任。

注：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应，不允许负偏离，否则投标无效。

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 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

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照或登记证书或执业许可证等	合格制	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）
	声明函	合格制	声明函（详见附件）
	政府采购诚信承诺书	合格制	政府采购诚信承诺书（详见附件）
	（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）

符合性审查	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
	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	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）
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	★.....
	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）
	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）

	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	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)
		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.....)
	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
	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
	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
	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
商务部分	投标报价		10.0	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。 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库(2022)19号)规定,对小微企业报价给予10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的(联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上),报价给予4%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。
	企业业绩	10.0	自2023年1月1日至投标文件递交截止日,投标人已完成成本效益分析或成本监审合同(协议)业务(不含涉密业务,下同),每项得2分;本项最高得10分。 成本效益分析业务或成本监审须提供合同(协议)、成本效益分析报告(可只提供项目名称页、基本情况页、分析结论页、问题及建议页、盖章签字页)的原件或复

			印件并加盖投标人公章彩色扫描件,认定时间以成本效益分析报告出具时间为准。 投标人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。 投标人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。 注:框架协议采购的项目,需要提供框架协议合同以及对应每份业绩的合同。一份合同中包含多个项目,若合同中单独列明多个项目的项目名称,且对应各项目各自出具了报告,则每个项目可算 1 项业绩;若合同中未单独列明多个项目的项目名称,或虽单独列明多个项目的项目名称但仅出具一份报告,则多个项目只能算 1 项业绩。一个合同中包含多个标段,若多个标段均属于同一个项目,只能算 1 项业绩。
	项目主评人业绩	10.0	自 2023 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日,投标人拟派项目负责人以项目负责人身份完成成本效益分析或成本监审业务(不含涉密业务,下同)的,每项业绩

			得 2 分，本项最高得 10 分。 成本效益分析或成本监审项目须提供投标人为其本人缴纳的社会保险的参保证明（2026 年 1 月至 4 月中任选 1 个月）、合同（协议）或能够证明项目负责人业绩的其他材料原件或复印件加盖投标人公章彩色扫描件，认定时间以成本效益分析或成本监审报告出具时间或成果证明出具时间为准。项目负责人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。 同一成本效益分析或成本监审项目，投标人业绩与项目负责人业绩不重复计算。同一成本效益分析或成本监审项目有多个负责人的不重复计算。
技术部分	整体服务方案	10.0	投标人需针对采购需求提供整体服务方案，评分要点： 1.服务思路及目标清晰合理（3 分）； 2.人员配备分工合理、责任明确，能力保障符合要求（3 分）； 3.服务保障周全完善（2 分）； 4.服务信息收集整理及相关保密制度规

			范严谨，方案完整可行（2分）； 每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。未提供者不得分。
	成本效益分析实施方案	20.0	投标人须提供1份针对所投标包任一项目独立完成的实施方案。根据投标人提供的实施方案进行评分，评分要点：1. 实施方案内容完整、全面，包括目的、内容、依据、方法、人员分工和时间安排、项目成本效益分析表、样本确定、调查问卷等要素；（4分）2. 人员、时间、方法、核查内容等安排合理；（4分）3. 提供抽样方式方法和抽样比例，相关内容阐述满足要求；（4分）4. 调查问卷关联度高、设计合理；（4分）5. 有行业专家参与论证、报告质量实行内部三级复核等亮点（4分）；每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。未提供者不得分。
	项目成本效益分析表设置情况	15.0	投标人须提供1份针对所投标包任一项目独立完成的成本效益分析表。根据投标人提供的成本效益分析表进行评分，评分要点：1. 指标设置与所投标包项目密

			切相关;(3分) 2.指标能全面反映项目成本、产出、效益等,以定量指标为主、定性指标为辅;(3分) 3.指标选取最具代表性、最能直接反映成本、产出和效益的核心指标,精简实用;(3分) 4.指标内涵明确、具体、可衡量,数据及佐证资料可采集、可获得;(3分) 5.指标标准清晰、准确,具有可操作性;(3分) 每出现一处不足或疏漏扣1分,扣完为止。 未提供者不得分。
	成本效益分析报告质量和技 术含量	20.0	投标人须提供1份本机构自2023年1月1日至投标文件递交截止日期间独立完成的代表本机构业务水准的成本效益分析或成本监审报告(完整版)(不含涉密业务,下同)复印件(含成本效益分析表)加盖公章彩色扫描件,与报告相对应的项目委托合同(协议)复印件加盖公章彩色扫描件,与报告相对应的项目成果应用证明文件(如有)复印件加盖公章彩色扫描件。未提供或提供不全的不得分。 根据投标人提供的成本效益分析或成本

			监审报告质量和技术含量情况进行评分， 评分要点： 1.报告应当全面阐述项目的背景、主要内容和实施情况、预算安排和执行情况等基本情况；（2分） 2.报告应说明工作主要阶段、方式方法、程序步骤等组织实施情况；（2分） 3.报告应在全面分析总结的基础上，对照指标作出具体分析和结论；（2分） 4.对项目成本、主要问题的分析等要做到数据真实、案例详实、依据充分、分析透彻、客观公正；（7分） 5.所提建议应具有针对性、具体性、可行性、价值性和前瞻性。（7分） 每出现一处不足或疏漏扣1分，扣完为止。 未提供者不得分。
	服务承诺	5.0	投标人须在投标文件中提供如下服务承诺： 1.承诺按项目实际情况和采购人的采购需求，与采购人协商后签订满足服务要求的委托协议。 2.承诺严格按本项目工作要求独立客观公正地完成全部受托工作任务。 3.承诺严格按照《青岛市第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办

			法》及采购人的要求完成受托工作任务。 4.承诺 3 个工作日内对委托项目作出响应同时严格按合同规定的服务期限及时完成受托工作任务。 5.承诺本投标文件所提供的全部资料包括各类人员的在职情况、工作经验、人员资格和绩效管理专家情况均真实可靠,如果所提供的资料有欺诈或失实, 一经查实, 均作投标无效处理。6.承诺健全绩效管理质量控制机制, 愿意接受委托部门对其实施预算绩效管理过程进行监督和检查, 并依据青岛市财政局有关规定接受考核。 注: 若上述 1 至 6 项承诺其中有一项不满足, 本项得 0 分。
--	--	--	--

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明:

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

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

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

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

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

2. 合格的投标人

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

3. 保密

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

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

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

8. 履约担保

见投标人须知前附表

9. 采购代理服务费

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

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

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书或执业许可证或法人证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 声明函；

11.3.3 政府采购诚信承诺书；

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人详细分项报价明细表（投标人参照附件分项报价明细表要求制作并上传至此位置）

11.4.6 投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表；

11.4.7 投标人同类项目业绩证明材料；

11.4.8 项目主评人业绩证明材料；

11.4.9 商务响应表；

11.4.10 联合投标协议书（若有）；

11.4.11 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.12 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.13 中小企业声明函（若有）；

11.4.14 监狱企业的证明（若有）；

11.4.15 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料或投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 服务响应表；

11.5.2 项目主评人能力承诺函；

- 11.5.3 整体服务方案；
- 11.5.4 成本效益分析实施方案；
- 11.5.5 项目成本效益分析表设置情况；
- 11.5.6 成本效益分析报告质量和技术含量；
- 11.5.7 服务承诺；
- 11.5.8 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 11.5.9 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料或投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

- 12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。
- 12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。
- 12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。
- 12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价。
- 12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。
- 12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
 - （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

- 12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。
- 12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

- 13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。
- 13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。
- 13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。
- 13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内,通过全国公共资源交易平台(山东省•青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目招标公告页面,向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的,可以依法对该文件提出质疑。

17.2 投标人应知其权益受到损害之日,是指:

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;

(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(三)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

17.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容:

(一)投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二)质疑项目的名称、编号;

(三)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四)事实依据;

(五)必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

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

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，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。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

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

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

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

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

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

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

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

1.6 开标结束。

2. 开标

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

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

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

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

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

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5

人以上单数。

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

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

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“信用山东”(<http://credit.shandong.gov.cn>)及“信用青岛”(<http://www.qingdao.gov.cn/credit>)查询投标人信用记录，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，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

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

6.3 技术和商务评审

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

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

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

7. 澄清有关问题

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

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

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

根据关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）要求，

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能

诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟（具体时间由评标委员会现场决定）。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

8. 定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的

中标候选人。

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

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

9. 中标公告以及中标通知书

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

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

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

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

- 10.6 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.9 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.10 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体作出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

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

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服物的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

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

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

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

4. 合同主要条款

（仅供参考，具体以实际签订为准）

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

青岛市财政局委托第三方机构实施

2026 年预算绩效管理等工作

委托合同

（参考格式）

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

为了做好青岛市财政局 2026 年预算绩效管理工作委托第三方实施工作，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商就相关事宜达成如下协议：

一、委托事项

青岛市财政局 2026 年绩效评价、成本效益分析、市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计、农村综合改革项目全过程绩效监控和评价等工作。

二、工作时限

工作自 2026 年__月__日起至乙方出具最终正式报告之日止。

具体工作时限要求：

1. 除采购标的具体内容未明确的项目外，政策绩效评价、项目支出绩效评价、政府收入绩效评价和部门整体支出绩效评价（含自评抽查复核）应于 2026 年 7 月 10 日前出

具报告初稿，应于 2026 年 7 月 31 日前出具报告终稿。

2. 成本效益分析工作应于 2026 年 6 月 30 日前出具报告初稿，应于 2026 年 7 月 31 日前出具报告终稿。

3. 市直文化单位经济效益考核、市直文化企业年度财务报告审计工作应于 2026 年 6 月 30 日前出具报告初稿，应于 2026 年 10 月 1 日前出具报告终稿。

4. 农村综合改革项目全过程绩效监控和评价工作应于 2027 年 3 月 15 日前出具报告初稿，应于 2027 年 3 月 31 日前出具报告终稿。农担公司年度绩效考核工作应于 2026 年 7 月 16 日前出具报告初稿，应于 2026 年 7 月 31 日前出具报告终稿。

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

三、服务人员

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

四、签约双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

1. 确定委托绩效评价、成本效益分析相关工作的目的、内容和要求。
2. 对乙方开展绩效评价、成本效益分析工作的时间、质量进行督查。
3. 协调相关部门（单位），保证委托的绩效评价、成本效益分析相关工作正常开展。
4. 审核乙方提交的工作方案。
5. 审核乙方细化、具体化后的绩效评价、成本效益分析任务。
6. 审核乙方提交的绩效评价、成本效益分析报告。
7. 对委托的事项进行验收。
8. 按协议规定支付委托费用。

（二）乙方的权利和义务：

1. 提交绩效评价、成本效益分析实施方案。
2. 按照绩效评价、成本效益分析及相关法律法规要求，公平、公正地开展受托的绩效评价、成本效益分析相关工作。

3. 按规定时间完成受托承担的绩效评价、成本效益分析工作任务。

4. 提交绩效评价、成本效益分析报告、相关统计报表；并对提供给甲方的数据及资料、报告的真实性和准确性负责。

5. 在开展受托的绩效评价、成本效益分析工作中，乙方须指派本单位符合甲方资质要求的工作人员负责配合、协调甲方的工作，并积极参与甲方的工作安排，提供咨询服务。

6. 对绩效评价、成本效益分析相关工作中获悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密负有保密义务；绩效评价、成本效益分析工作成果以及相关资料未经甲方同意，乙方不得擅自对外公布和发表。

7. 按协议规定收取委托费用。

五、验收方及验收标准

1. 甲方应及时对乙方提供的工作成果进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行书面确认，并承担相关责任。

2. 验收标准：乙方所出具的报告应符合《青岛市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（青财绩〔2025〕6号）、《青岛市市级成本预算绩效管理规程》（青财绩〔2023〕8号）等文件规定和甲方相关要求。

六、费用与支付方式

1. 合同约定委托费用。甲方向乙方支付人民币_____元（大写：_____整），该费用已包含且不限于服务费、税金、交通费等乙方履行本协议义务的全部费用。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2. 委托费用调整。服务结束后，甲方应对乙方工作实施情况和业务质量进行综合考核评估，并根据考核评估结果调整委托费用。实际支付委托费用=合同约定委托费用×调整系数。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

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

4. 付款途径：国库集中支付

5. 双方结算相关信息如下：

(1) 甲方

户 名:

开 户 行:

账 号:

地 址:

联 系 人:

联系电话及邮箱:

统一社会信用代码号:

(2) 乙方

户 名:

开 户 行:

账 号:

地 址:

联 系 人:

联系电话及邮箱:

纳税人识别号:

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

7. 发票

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

七、知识产权归属

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

八、保密义务

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

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

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

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

5. 在任何情形下，本条所规定的保密义务应永久持续有效。

6. 当本协议解除或终止时，乙方应立即停止使用且不得许可第三方使用提供方的保密信息，同时，乙方应按照甲方的书面要求，将提供方提供的保密信息退还甲方或予以删除或销毁。

九、违约责任

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

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

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

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

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

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

7. 其他约定:无。

十、不可抗力

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

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

十一、协议的生效、变更、解除或终止

1. 本协议经双方加盖单位公章之日起生效。

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

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

(1) 甲方解除协议条件:

a. 因不可抗力致使不能实现协议目的的。

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

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

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

(2) 乙方解除协议条件：

a. 因不可抗力致使不能实现协议目的的。

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

c. 甲方拒不支付协议价款的。

(3) 有下列情形之一的，本协议的权利和义务终止：

a. 协议已经按照约定履行完结。

b. 双方协商解除协议。

c. 一方依据法定或约定原因解除协议。

十二、通知

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

十三、争议的解决

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

十四、其他

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

2. 本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

注：因各项委托业务具体内容和要求存在差异，以双方实际签订合同为准。

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa

第十章 投标文件格式

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（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或执业许可证或法人证书等（第三章序号 1 要求的内容）；
2. 声明函（见附件 1）；
3. 政府采购诚信承诺书（见附件 2）；
4. 招标文件要求的其他资格证明材料。

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa

附件 1:

声明函

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

1. 没有重大违法记录（重大违法记录指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、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

四、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。

我方对上述承诺的真实性负责，如有不实或虚假，愿依法承担相应责任，自愿承担一切法律后果。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

备注：招标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

（采购人），（采购代理机构）：

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

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

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

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

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

1. 投标函（见附件3）；
2. 法定代表人身份证明（见附件4）；
3. 法定代表人授权委托书（见附件5）；
4. 报价一览表（见附件6）；
5. 分项报价明细表（见附件7）；
6. 投标人详细分项报价明细表（投标人参照附件分项报价明细表要求制作并上传至此位置）
7. 投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表（见附件8）（若有）；
8. 投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
9. 项目主评人业绩证明材料（见附件9）；
10. 商务响应表（见附件10）；
11. 联合投标协议书（若有）（见附件11）；
12. 联合投标授权委托书（若有）（见附件12）；
13. 中小企业声明函（若有）（见附件13）；
14. 残疾人福利性单位声明函（见附件14）；
15. 监狱企业的证明（若有）；
16. 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料或投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件3:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
2. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
3. 若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
4. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
5. 投标文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件4:

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):

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

附件5:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日投标人盖章及法定代表人签字或盖章生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

附件6:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	服务名称	总价 (元)
1		
2		
3		
总计		小写:
		大写:

注:

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

时间: _____年_____月____日

附件 7:

分项报价明细表

投标包：第_____包

名称：_____

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
				
服务项目费用小计		小写：		
		大写：		

时间： 年 月 日

附件8:

投标人及项目主评人同类项目实施情况一览表

投标包：第 包

包名称：

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

时间： 年 月 日

附件9:

项目主评人业绩证明材料
(投标人自行提供)

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa

附件10:

商务响应表

投标包：第 包

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

日期： ____年__月__日

附件11:

联合投标协议书

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

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__份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件12:

联合投标授权委托书

(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《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:_____(印章)

联合投标代理人:_____(签字或盖章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

甲方名称:_____(公章)

乙方名称:_____(公章)

法定代表人:_____(印章)

法定代表人:_____(印章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件 13:

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），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元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投标人出具。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，投标人应当在声明函“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。

附件14:

残疾人福利性单位声明函（若有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

1. 服务响应表（见附件15）；
2. 项目主评人能力承诺函（见附件17）；
3. 整体服务方案；
4. 成本效益分析实施方案；
5. 项目成本效益分析表设置情况；
6. 成本效益分析报告质量和技术含量；
7. 服务承诺；
8. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件16）；
9. 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料或投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以【青岛市公共资源投标文件制作工具】的要求为准。

附件15:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1. 投标人应根据招标文件第四章第二部分的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

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

时间：_____年_____月_____日

附件 16:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）:

第 包

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

注:

1. 投标人“项目班子”可参照此表填写并上传，在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。
2. 投标人及其执业人员，必须遵守国家有关法律法规、执业准则和技术标准，独立、客观、公正地开展工作。投标人应按照协议约定履行义务、完成任务，严禁转包委托业务。任何单位和个人不得非法干预中标人及其执业人员开展服务。投标人应确保业务报告的真实可靠。
3. 投标人须成立项目服务团队。人员须具备从事相关工作的专业能力。投标人拟投入本项目的团队人员须为项目实际实施人员，未经采购人同意，不得调换人员。投标人须明确每包各项目团队主评人（负责人）及组成人员，每个包中的具体项目的主评人不可兼任，人员配备须满足本次服务需求。

时间： 年 月 日

附件17:

项目主评人能力承诺函

青岛市财政局，嘉信全过程项目咨询管理有限公司：

我公司_____（投标人名称）已详细阅读了“青岛市财政局委托第三方机构实施2026年预算绩效管理等工作”项目（项目编号：_____）招标文件，自愿参加本次招标活动，现就有关事项做出郑重承诺如下：

我单位提供的项目主评人同时具备以下条件：

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

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；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人（公章）：_____

法定代表人（机构负责人）或者被授权代表：（签字或印章）_____

日 期：_____年____月____日

附件 18:

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。

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	青岛市财政局委托第三方机构实施 2026 年预算绩效管理等工作 第七包	2026 年委托第三方实施预算绩效管理（七）	达到采购人及采购文件服务要求	

037c059d-f28d-4140-9f34-67d6978577fa