

青岛市政府采购

2024 年度政府性融资担保机构绩效评价等 服务项目

（二次采购）

服务类竞争性磋商采购文件

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：SDGP370200000202502000791

日 期：二〇二五年六月

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件	14
1.资格资信等证明文件目录	14
2.其他规定	14
第四章 采购需求	16
1.项目说明	16
2.服务要求	16
3.商务要求	18
第五章 评审办法	20
1.相关要求	20
2.评分标准	21
3.政策加分以及计算方法	25
第六章 供应商须知	27
1.采购依据以及原则	27
2.合格的供应商	27
3.保密	27
4.语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	27
5.踏勘现场	28
6.询问	29
7.偏离	29
8.履约担保	29
9.采购代理服务费用	29
10.磋商文件	29
11.响应文件的组成	31
12.响应报价	32
13.响应文件编制要求	33
14.响应文件的密封和标记	33
15.响应文件的递交	33
16.响应文件的修改与撤回	34
17.磋商保证金	34
18.质疑	34
19.投诉	35
20.其他需补充的内容	37

第七章 开启响应文件、磋商、成交 38

 1.开启响应文件程序 38

 2.开启响应文件 38

 3.磋商小组 39

 4.评审程序 41

 5.评审 42

 6.澄清有关问题 42

 7.磋商、最后报价、综合评审 43

 8.成交 44

 9.成交结果公告以及成交通知书 45

 10.响应无效 45

 11.废标 46

 12.特殊情况处置程序 46

 13.违法违规情形 47

 14.违规处理 48

第八章 纪律要求 49

 1.对采购人的纪律要求 49

 2.对供应商的纪律要求 49

 3.对磋商小组成员的纪律要求 49

 4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 49

第九章 签订合同、合同主要条款 50

第十章 响应文件格式 57

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2024 年度政府性融资担保机构绩效评价等服务项目的潜在供应商应在获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）进行注册并报名，注册报名成功后自行从青岛市政府采购网直接免费获取采购文件，并于 2025 年 6 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370200000202502000791

项目名称：2024 年度政府性融资担保机构绩效评价等服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：14 万元，其中第一包 10 万元，第二包 4 万元。

最高限价（如有）：14 万元，其中第一包 10 万元，第二包 4 万元。

采购需求：2024 年度政府性融资担保机构绩效评价等服务项目，具体详见第四章采购需求。

合同履行期限：于 2025 年 7 月 7 日前完成出具报告初稿，2025 年 7 月 14 日前出具报告终稿。

本项目不接受联合体磋商、报价。

二、申请人的资格要求

- 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购的项目，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：
 - 3.1 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（<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、重大税收违法案件当事人、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、管理关系的不同供应商，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响应、报价。

三、获取采购文件

时间：2025 年 6 月 11 日至 2025 年 6 月 22 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

地点：获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛市政府采购网直接免费下载采购文件。未在青岛市政府采购网上注册、报名、获取采购文件的，响应无效；未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负；

方式：报名后下载；

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）；

地点：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇三层 309 开标室。

五、响应文件开启

时间：2025 年 6 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）；

地点：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇三层 309 开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

八、联系人及联系方式

1. 采购人：青岛市财政局

地 址：青岛市市南区宁夏路 208 号

电 话：0532-85855285

2.采购代理机构信息

名 称：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

电 话：13605327893

3.项目联系方式

项目联系人：周涛

电 话：13605327893

2025 年 6 月 10 日

第二章 供应商须知前附表

序号	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	2024 年度政府性融资担保机构绩效评价等服务项目
4	分包采购及成交规定	本项目分为多个包，供应商可以选择多个包参与，但最多只能成交 1 个包。若同一供应商在 2 个及以上包的排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：由磋商小组根据包组从第一包至第二包的顺序确定该供应商所成交包组，该供应商仍可参与剩余包组的排名，但不得成为成交供应商，剩余包组由排名次之的供应商成交，以此类推。
5	资金来源以及资金构成	本项目预算金额为 14 万元，其中财政资金为 14 万元
6	是否接受联合体响应	☒ 不接受
7	响应有效期	自响应截止之日起 90 个日历天
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要
10	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由成交供应商支付 代理服务费计费方式：代理服务费计费

		方式：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，由成交供应商支付，采购代理服务费由供应商在报价时综合考虑。 代理服务费支付方式：电汇或转账等。
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分
12	采购文件的澄清和修改	采购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）本项目磋商公告页面，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
13	响应截止时间	详见竞争性磋商公告
14	是否允许递交备选响应方案	☒ 不允许 ☐ 允许
15	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用
16	响应报价的次数	各供应商均有两轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算；参与磋商的供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，否则磋商小组有权据此确定为无效报价。 报价次数最终由磋商小组根据磋商情况确定。最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价。

17	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本项目为面向中小企业预留份额的采购项目，专门面向中小微企业采购，小微企业不享受价格折扣优惠
18	进口产品采购	☒ 不允许 ☐ 允许
19	节能环保产品优先采购优惠标准	☐ 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。
20	响应文件编制装订	1.每个标包的响应文件的技术文件和商务文件分别胶装成册，共两册。 2.封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3.响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件。 4.响应文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。
21	响应文件签署和盖章	1.磋商文件要求供应商盖章处，须加盖供应商公章；磋商文件要求供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签字盖章

		处，须签字或盖章。 2.被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人（机构负责人）授权委托书。 3.供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”“合同章”“财务章”“业务章”等）的印章。
22	响应文件份数及要求	响应文件应按包分别进行编制： 1.响应文件正本壹份，副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 2.资格资信等证明文件。 3.电子版响应文件壹套：内容与纸质签字盖章版的商务文件及技术文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：U 盘。
23	响应文件密封和标记	1.每一个标包须提供三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件、磋商文件第三章要求的资格资信证明材料、磋商文件第五章要求的评审证明材料原件及供应商拟提交的其他原件资料等，以上材料无须胶装，提供一份即可）； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封。对于参与多个包的供应商，资格资信等证明文件可提供一个密封件。

		例如：若供应商只参与第 1 包，至少提供 3 个密封件，为： ①资格资信等证明文件密封件、②商务文件密封件、③技术文件密封件。 若供应商参与第 1、2 两个标包，至少提供 5 个密封件，为： ①第一包及第二包资格资信等证明文件密封件、②第一包商务文件密封件、③第一包技术文件密封件、④第二包商务文件密封件、⑤第二包技术文件密封件。 2.密封件封套上标明磋商项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 2025 年 6 月 23 日 09 时 30 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签字或盖章。 3. 法定代表人（机构负责人）身份证明原件（须按照磋商文件附件 2 格式提供）和本人身份证原件或法定代表人（机构负责人）授权委托书原件（须按照磋商文件附件 3 格式提供）和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。
24	递交响应文件时间、地点及要求	时间：2025 年 6 月 23 日 09 时 00 分起至 09 时 30 分止。 地点：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇 3 层 309 开标室。

		供应商应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达响应地点，不接受邮寄。 法定代表人（机构负责人）参加磋商会议的，应出示法定代表人（机构负责人）身份证明原件（须按照磋商文件附件2格式提供）和本人身份证原件；被授权代表参加磋商会议的，应出示法定代表人（机构负责人）授权委托书原件（须按照磋商文件附件3格式提供）和本人身份证原件；否则代理机构对供应商提供的文件不予接收。
25	开启响应文件时间及地点	时间：2025年6月23日09时30分。 地点：青岛市市北区台柳路196号和达新都汇3层309开标室。
26	磋商小组	磋商小组共3人，其中采购人代表1人、评审专家2人。
27	评审办法	☒ 综合评分法
28	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒是，每包推荐3名候选供应商并确定1个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。 ☐否
29	是否退还响应文件	除供应商提供的资格资信等证明文件中的证明材料原件（如合同书原件、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原件、相关许可证原件等）外，其他文件概不退还
30	采购标的对应的中小	其他未列明行业。从业人员300人以下

	企业划分标准所属行业	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
31	其他需补充的内容	
31.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式
31.2	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许
31.3	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督
31.4	关注	潜在供应商须在递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）上注册并登录后对所参与标包进行网上响应报名，未在网上对所参与标包网上响应报名或网上响应报名不成功的，无资格参加对应标包的采购活动，其对应标包响应无效
32	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容	☐ 不包含 ☒ 包含，带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

33	补充说明	1.若供应商为分支机构，磋商文件要求法定代表人签署处可以由其营业执照中的机构负责人代替法定代表人签署（总公司授权书除外）。 2.获得采购文件的供应商凡对本采购文件提出询问和质疑的，请告知代理机构工作人员（电话：13605327893，邮箱：jiaxinzhaobiao@163.com，联系人：周涛）。 3.关于本项目的修改、澄清、补充内容及对采购项目的暂停、延期通知等情况，均在青岛政府采购网进行网上公示。供应商有义务自行查阅或于响应截止时间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。
----	------	--

第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件

1. 资格资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包号
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(如营业执照或登记证书或执业许可证等)	☒ 原件或 ☒ 复印件	1, 2
2	声明函(格式见附件)	☒ 原件 ☐ 复印件	1, 2
3	政府采购诚信承诺书(格式见附件)	☒ 原件 ☐ 复印件	1, 2
4	中小企业声明函或《残疾人福利性单位声明函》或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文件	☒ 原件 ☐ 复印件	1, 2
5	评审办法中评分所需的其他相关证明材料	注: 具体以第五章评审标准要求提供的证明材料提供形式为准	1, 2

备注:

(1) 开启响应文件时, 供应商必须提交上述证明材料第 1-4 项, 未提交或提交不全的视为资格性审查不合格; 第 5 项由供应商根据磋商文件要求和自身情况提供, 不作为资格审查因素, 但须一同提供于资格资信证明文件密封件中递交。

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的, 需加盖供应商公章。

2. 其他规定

2.1 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。

2.2 供应商提供的相关证明资料原件(如合同书原件、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原件、相关许可证原件等），应当在递交响应文件截止时间前密封于资格资信等证明文件密封件中与响应文件一并递交，否则不予接收。

2.3 供应商需收回的证明材料原件（如合同书原件、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原件、相关许可证原件等）待磋商完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

2.4 营业执照等证明材料无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

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 本项目供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，成交供应商应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

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

2.服务要求

2.1 服务内容

第1包为4家机构出具2024年度政府性融资担保机构绩效评价报告，融资担保在保余额约为100亿元。

第2包为3家机构出具2024年度政府性融资担保机构绩效评价报告，融资担保在保余额合计约为19亿元。

2.2 服务具体要求

2.2.1 采购人应与成交供应商签订协议，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。

★2.2.2 供应商及其执业人员，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。供应商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供应商及其执业人员开展服务。供应商应确保业务报告的真实可靠。

2.2.3 服务团队不少于5人，项目负责人需具有高级职称或注册会计师

或咨询工程师（投资）。

2.2.4 根据《青岛市政府性融资担保、再担保机构绩效评价实施办法》及青岛市财政局有关要求，第1包对4家青岛市政府性融资担保机构开展绩效评价，第2包对3家青岛市政府性融资担保机构开展绩效评价。政府性担保机构绩效评价要反映项目政策效益、经营能力、风险控制、体系建设，包括但不限于以下内容：

（1）政策效益。反映政府性融资担保机构在坚守融资担保主业、聚焦支小支农、主动降费让利等方面发挥效益的情况。

（2）经营能力。反映政府性融资担保机构业务拓展和可持续经营情况。

（3）风险控制。反映政府性融资担保机构业务风险防控能力。

（4）体系建设。反映政府性融资担保机构参与融资担保体系建设以及推进银担合作等情况。

2.2.5 成果形式：包括绩效评价报告电子版及纸质版，每批次提交纸质评审报告3套，电子文档1套，文档采用WORD或PDF格式。

2.3 采购人的权利和义务：

2.3.1 确定工作的目的、内容和要求。

2.3.2 对供应商开展工作的时间、质量进行督查。

2.3.3 协调相关部门（单位）关系，保证工作正常开展。

2.3.4 审核供应商提交的工作方案。

2.3.5 审核供应商提交的工作成果。

2.3.6 对委托的事项进行验收。

2.3.7 按协议规定支付委托费用。

2.4 供应商的权利和义务：

2.4.1 组成专业的评价小组，负责项目工作方案制定、项目评价，与采购人、被评价方的沟通协调工作。

2.4.2 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，公平、公正地开展受托工作。

2.4.3 按规定时间完成受托工作任务。

2.4.4 提交工作成果，并对提供给甲方的数据及资料、报告的准确性、真实性负责。

2.4.5 供应商须指派本单位符合采购人资质要求的工作人员负责配合、协调采购人的工作，并积极参与采购人的工作安排，提供咨询服务。

2.4.6 对工作中获悉的国家秘密，商业秘密、工作秘密负有保密义务；评价工作成果、相关数据以及相关资料未经采购人同意，供应商不得擅自对外公布和发表。

2.4.7 按协议规定收取委托费用。

采购人允许偏离范围或者幅度：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，不允许负偏离，否则响应无效。若有其余偏离项由磋商小组根据评审办法进行综合评定。

3.商务要求

◆★3.1服务期限:于2025年7月7日前完成出具报告初稿，2025年7月14日前出具报告终稿。

服务期限要求为暂定时间要求，若因服务过程非成交供应商原因，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：

签订合同后付至合同金额的30%，在成交供应商无违约情况下，交付成果文件并经采购人审核验收通过后，支付服务费剩余金额。

3.4服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5服务保障

3.5.1成交供应商应提供及时周到的服务保障，项目服务期间，采购人如遇到问题,随时可以从成交供应商得到电话支持与帮助。成交供应商需指

定一名主要联系人与采购人联系。若成交供应商指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.5.2成交供应商在接采购人通知后，1小时内做出响应，6小时内到达现场，24小时内按采购人要求解决相关问题，若不能在规定时间内解决的需提供备选解决方案。

3.6可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容：

☐ 无

☒ 有，内容如下：

◆标注的为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案可能实质性变动的条款。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

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：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2“同类项目”是指供应商已完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是参加本项目的供应商。

1.3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。

1.4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，残疾人福利性单位响应的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》（见“第十章响应文件格式”）并对声明函的真实性负责，供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随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；残疾人福利性单位响应的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、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。

1.5在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业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文件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.6面向中小企业预留情况详见第二章 供应商须知前附表。

1.6.1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》（见第十章响应文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.6.2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。

1.6.3 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：

1.6.3.1 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；

1.6.3.2 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；

1.6.3.3 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。

1.6.3.4 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。

1.6.3.5 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。

1.7 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.8 评审办法中的“不足或疏漏或相对弱势”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。评分标准中对应项未提供的，则对应项不得分。

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	35分	65分	100分
------	-----	-----	------

2.2商务部分

评分因素	分数	评分标准
响应报价	10 分	满足采购文件要求且最终价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=磋商基准价÷（供应商最终价格）×10。
供应商业绩	10 分	2022年1月1日至响应文件递交截止日，已完成的同类绩效评价等服务项目，每项得2分，本项最多得10分。 绩效评价业务须提供合同（协议）、绩效评价报告（可只提供关键页）的原件或复印件加盖供应商公章，认定时间以绩效评价报告出具时间为准。 投标人业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。 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，若标段均属于同一个项目，只能算 1 项业绩。
项目团队 配备	15 分	拟投入的项目团队成员（项目负责人除外），每有 1 名项目成员具有高级技术职称(或有注册会计师、咨询工程师（投资）），得 3 分，本项最高得 15 分。 供应商须提供以上人员的证书及供应商为其缴纳的社保证明原件或复印件加盖供应商公章,未提供或提供不全的不得分。

2.3技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	9分	全部满足磋商文件要求的得9分。 每出现1条负偏离，扣除基础分3分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
对项目的 理解	10分	根据供应商提供的对项目的理解内容进行评审： 1.供应商对项目的背景理解透彻； 2.供应商对项目的工作目的、目标清晰明确，供应商对项目内容工作把握理解深刻； 以上每项满分5分,每出现一处偏离或不足扣1分，扣完为止。未提供的不得分。

服务方案	12分	根据供应商提供的总体服务方案进行综合评审： 1.供应商提供的总体框架十分清晰、科学，逻辑性强； 2.供应商提供的服务方案内容全面，任务明确； 3.供应商提供的服务方案对项目需求理解准确，符合项目采购要求和功能需求； 以上每项满分4分，每出现一处偏离或不足扣1分，扣完为止。未提供的不得分。
服务保障措施	12分	根据供应商服务保障措施进行评审： 1.供应商服务过程中组织机构及服务质量保证措施、保密措施等机构健全； 2.供应商建立完整的工作台帐； 3.供应商服务过程中工作信息收集完整； 4.供应商反馈等客户质量保证措施完善； 以上每项满分3分，每出现一处偏离或不足扣1分，扣完为止。未提供的不得分。
项目重点难点问题分析	10分	根据供应商对本项目的重点难点问题进行分析综合评审： 1.提出了项目的重点难点，对重点难点问题考虑周全、无漏项；

		2.针对项目的重点难点有准确、完善、全面的处理措施，具有针对性和实用性； 以上每项满分5分,每出现一处偏离或不足扣1分，扣完为止。未提供的不得分。
工作流程及各个环节的工作程序	12分	根据供应商提供的本项目工作流程及各环节工作程序进行评审： 1.评价工作流程及各环节的工作程序情况； 2.评价工作内控流程情况； 3.评价工作流程的重点控制情况； 4.评价工作进度安排、各专业人员安排情况； 以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、操作性及能够实现工作目标，每项满分3分，每项出现一处不足或疏漏，扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。

3.政策加分以及计算方法

3.1 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，一经查实将导致响应被拒绝，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》（财库〔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 采用综合评分法评审的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分（本项目无节能、环境标志产品）。

3.3.2 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》复印件加盖公章和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、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.采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.6 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》；
- 1.7 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.8 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.9 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》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商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政府采购活动。
- 2.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5 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，具有参与竞争性磋商的资格。

3.保密

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

4.语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要

时专用术语应附有中文注释。如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

除磋商文件另有规定外，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

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

4.4 报价有效期

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

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商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 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

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

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

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

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

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

8. 履约担保

见供应商须知前附表。

9. 采购代理服务 fee

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商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 磋商文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改影响供应商响应文件编制的，应当在规定的响应截止时间 3 个工作日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改磋商文件的时间距响应截止时间不足 3 个工作日，采购人应延长响应截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印错误、逻辑错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

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

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

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的

时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。磋商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 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件（商务文件包含但不限于以下内容）

11.3.1 报价函；

11.3.2 法定代表人（机构负责人）身份证明；

11.3.3 法定代表人（机构负责人）授权委托书；

11.3.4 声明函；

11.3.5 响应报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）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，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价；

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

11.3.6 政府采购诚信承诺书；

11.3.7 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（如营业执照或登记证书或执业许可证等）复印件；

11.3.8 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.9 供应商的业绩证明材料；

11.3.10 项目团队配备；

11.3.11 商务响应表；

11.3.12 中小企业声明函；

11.3.13 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.14 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件

。

以上未提供参考格式的，格式自拟。

11.4 技术文件包含但不限于以下内容：

11.4.1 服务响应表；

11.4.2 对项目的理解；

11.4.3 服务方案；

11.4.4 服务保证措施；

11.4.5 项目重点难点问题分析；

11.4.6 工作流程及各环节的工作程序；

11.4.7 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.8 磋商文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

以上未提供参考格式的，格式自拟。

11.5 资格资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格资信等证明文件详见磋商文件第三章“供应商需提交的资格资信等证明文件”的要求；

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容；

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

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

13.响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

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

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14.响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15.响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16.响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回响应”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的响应有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

17.磋商保证金

磋商保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

18.质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

18.2.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

18.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

18.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

18.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.4.2 质疑项目的名称、编号；

18.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.4.4 事实依据；

18.4.5 必要的法律依据；

18.4.6 提出质疑的日期。

质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效；否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交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；否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.7 政府采购供应商质疑函范本可从青岛市政府采购网下载专区下载。

19. 投诉

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

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

19.2.1 提起投诉前已依法进行质疑；

19.2.2 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）的规定；

19.2.3 在投诉有效期限内提起投诉；

19.2.4 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

19.2.5 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。

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

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

19.4.1 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；

19.4.2 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

19.4.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

19.4.4 事实依据；

19.4.5 法律依据；

19.4.6 提起投诉的日期。

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

19.5 代理人提出投诉的，应当提交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。

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

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

19.6.1 捏造事实；

19.6.2 提供虚假材料；

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

20.其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

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、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在响应截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序，除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；

1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称等内容，并记录在案；

1.6 采购人代表、记录人等有关人员在磋商记录上签字确认；

1.7 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磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行。磋商地点应当为磋商文件中预先确定的地点。邀请供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表参加，参加磋商会议的代表应签名报到。

法定代表人（机构负责人）参加磋商会议的，应出示法定代表人（机构负责人）身份证明原件（须按照磋商文件“附件2”格式提供）和本人身份证原件；被授权代表参加磋商会议的，应出示法定代表人（机构负责人）授权委托书原件（须按照磋商文件“附件3”格式提供）和本人身份证原件。

采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，并请各供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人（机构

负责人)或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的,应当面提出,采购代理机构现场记录,相关各方供应商法定代表人(机构负责人)或者被授权代表签字确认无异议后,由采购代理机构工作人员当众拆封,开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人(机构负责人)或者被授权代表签字确认有异议的,报现场监督人员和磋商小组处理,在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启;处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的,各方均应签字确认,拒绝签字的不影响处理决定的执行;处理决定认为响应文件不符合规定的,按照响应无效处理。处理决定公布后,由采购代理机构工作人员当众拆封,开启符合密封规定的响应文件。

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

2.3 由采购代理机构工作人员开启响应文件,按照签到顺序公布供应商名称,并记录在案。

2.4 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责,开启响应文件记录由供应商法定代表人(机构负责人)或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认,采购代理机构负责存档备查。

2.5 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,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的,视同认可开启响应文件结果。

2.6 供应商不足3家的,不得开启响应文件,市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)等特殊规定情况除外。

3.磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商

采购方式管理暂行办法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

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磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

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

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

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商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 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行符合性审查，并作出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；

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

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为；

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价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 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、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 磋商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；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系的活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商；

4.7 供应商提交最后报价；

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 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。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《声明函》审查供应商及其法定代表人（机构负责人）和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

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

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可

以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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（机构负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（机构负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7. 磋商、最后报价、综合评审

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

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

7.2 供应商提交最后报价

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

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

组成部分。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.3 磋商小组进行综合评分

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

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

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

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

8.3 以入围方式确定多个成交供应商的，入围供应商数量应当根据采购需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审方法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围供应商。

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

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采

采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9.成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10.响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算、控制价或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未作出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的；

10.4 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.5 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商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 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 磋商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 响应文件未按磋商文件规定编制、签署、盖章和密封的；

10.9 磋商文件第三章第 1 条规定供应商必须提交的资格资信等证明文件未提交、提交不齐全的；

10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 磋商小组 2/3 及以上成员认定响应方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合磋商文件要求的；

10.12 资格资信等证明文件可以为复印件的,复印件未加盖单位公章的；

10.13 未在递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上注册并登录后对所参与标包进行网上响应报名或网上响应报名不成功的；

10.14 不符合法律法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体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，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律法规以及磋商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供应商。

12.特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、

内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则应立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

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

12.2 记名投票

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

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报价：

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 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

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

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

13.2.1 不同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报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

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，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

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

14.违规处理

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

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.对供应商的纪律要求

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

3.对磋商小组成员的纪律要求

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

4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

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

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

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

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

便利。变更账号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 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，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对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和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

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

3.服务质量与验收

磋商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磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4.合同主要条款

本合同 ☒ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

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

第一条 合同标的服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（ ¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，包含提供相关服务的所有费用。

.....

第三条 服务交付

1、服务期限：

2、服务地点：.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应

文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、服务期满或完成服务成果后，代理机构协助采购人组织专业的验收小组对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。验收过程中产生的专家评审费用由成交供应商承担。

.....

第五条 所有权归属

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

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

.....

第六条 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理合同款支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将合同款直接支付至乙方账户。

3、付款方式

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

变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

.....

第七条履约保证金

.....

第八条售后服务及承诺

1、服务质量保证期限为服务期限内，在服务质量保证期限内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：

第九条知识产权

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

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

.....

第十条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十一条 乙方责任

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

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

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

.....

第十二条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十三条 不可抗力

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

.....

第十四条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额 %支付违约金。

.....

第十五条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以

向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十六条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方贰份，乙方贰份，采购代理机构贰份。

.....

第十七条 其他补充事宜

.....

第十八条 服务期限

本项目服务期限为年，服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目磋商文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

第十章 响应文件格式

响应文件

包：第 包

商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

商务文件包含但不限于以下内容：

- 1、报价函（见附件1）；
 - 2、法定代表人（机构负责人）身份证明（见附件2）；
 - 3、法定代表人（机构负责人）授权委托书（见附件3）；
 - 4、声明函（见附件4）；
 - 5、报价一览表（见附件5）；
 - 6、分项报价明细表（见附件6）；
 - 7、政府采购诚信承诺书（见附件7）；
 - 8、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（如营业执照或登记证书或执业许可证等）复印件；
 - 9、供应商同类项目实施情况一览表（见附件8）；
 - 10、业绩证明材料；
 - 11、项目团队配备；
 - 12、商务响应表（见附件9）；
 - 13、中小企业声明函（若有）（见附件10）；
 - 14、残疾人福利性单位声明函（若有）（见附件11）；
 - 15、磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 注：以上未提供格式的，格式自拟。

附件1:

报价函

（采购人）:

（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（机构负责人），我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为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。

供应商全称（公章）：

法定代表人（机构负责人）（签字或盖章）：

日期：

附件2:

法定代表人（机构负责人）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（机构负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（机构负责人）身份证复印件。

供 应 商: _____（公章）

日 期: ____年__月__日

附件 3:

法定代表人（机构负责人）授权委托书

（采购人）：

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人（机构负责人），现授权委托我公司的（姓名、职务或者职称）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次报价、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于____年____月____日由供应商盖章且法定代表人（机构负责人）签字或盖章生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件）

被授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

供 应 商： _____（公章）

法定代表人（机构负责人）： （签字或盖章）

日 期： _____年____月____日

附件4:

声明函

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

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（机构负责人）_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

3.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。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

4.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。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____（公章）

日 期：_____年___月___日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件5:

报价一览表

报价包：第 包

包名称：

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
2		
3		
总计		大写：
		小写：

注：

采购代理服务费由成交供应商支付：供应商报价时综合考虑，响应报价中不单独列项。

供应商：_____（公章）

日期：_____年__月__日

附件 6:

分项报价明细表

报价包：第 包

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				

供应商：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

附件7:

政府采购诚信承诺书

（采购人），（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： ）磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项作出郑重承诺如下：

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取成交；

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

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消响应资格、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。

供应商（公章）：_____

法定代表人（机构负责人）或者被授权代表：（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

附件8:

供应商同类项目实施情况一览表

采购单位名称	服务项目名称	签订时间	项目中担任的职位	附件页码	采购单位联系人及联系电话
				证明材料复印件	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表：（签字或盖章）

时间：_____年_____月_____日

附件9:

商务响应表

报价包：第 包

包名称：

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
服务成果验收			
付款方式			
服务保障			
.....			

附件10:

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 11:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（公章）

日期：

【正/副本】

响应文件

包：第 包

技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

技术文件包含但不限于以下内容：

- 1、服务响应表（见附件 12）；
- 2、对项目的理解；
- 3、服务方案；
- 4、服务保证措施；
- 5、项目重点难点问题分析；
- 6、工作流程及各环节的工作程序；；
- 7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 13）；
- 8、磋商文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

附件12:

服务响应表

供应商名称（公章）：

第 包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件第四章第二部分的服务要求，如实填写响应情况，未注明偏离情况的，磋商小组视为满足本项目服务要求；

2、若有偏离，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、磋商文件服务内容未作要求的，不视为正偏离。

法定代表人（机构负责人）或者被授权代表：（签字或盖章）

日期：

附件 13:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

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。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（机构负责人）或者被授权代表： _____（签字或盖章）

日期： _____

附件14:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签字或盖章）

响应文件封口格式

请勿在 年 月 日时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人（机构负责人）或者被授权代表签字或盖章）

附件15:

政府采购履约验收书参考样本（服务类）

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。