

青岛市政府采购
全口径债务监测平台运维

竞争性磋商文件

采 购 人：青岛市财政局

代理机构：山东中钢招标有限公司

项目编号：SDGP370200000202502000806

日 期：2025 年 6 月 4 日



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知前附表	3
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	8
1. 资格、资信等证明文件目录	8
2. 其他规定	8
第四章 采购需求	9
1. 项目说明	9
2. 服务要求	9
3. 商务条件	9
第五章 评审办法	14
1. 相关要求	14
2. 评分标准	14
3. 政策说明	16
第六章 供应商须知	17
1. 采购依据以及原则	19
2. 合格的供应商	19
3. 保密	20
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	20
5. 踏勘现场	20
6. 询问	21
7. 偏离	21
8. 履约担保	21
9. 采购代理服务费	21
10. 磋商文件	21
11. 响应文件的组成	23
12. 响应报价	25
13. 响应文件格式以及编制要求	25
14. 响应文件的密封和标记	25
15. 响应文件的递交	26
16. 响应文件的修改与撤回	26
17. 保证金	26
18. 质疑	26
19. 投诉	27
20. 其他需补充的内容	28

第七章 开启、磋商、成交	30
1. 开启程序	30
2. 开启	30
3. 磋商小组	30
4. 评审程序	32
5. 评审	33
6. 澄清有关问题	34
7. 磋商、比较与评价	35
8. 成交	35
9. 成交结果公示以及成交通知书	36
10. 响应无效	36
11. 终止采购	37
12. 特殊情况处置程序	37
13. 违法违规情形	38
14. 违规处理	39
第八章 纪律要求	40
1. 对采购人的纪律要求	40
2. 对供应商的纪律要求	40
3. 对磋商小组成员的纪律要求	40
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	40
第九章 签订合同、合同主要条款	41
1. 签订合同	41
2. 追加合同金额	41
3. 服务质量与验收	42
4. 合同主要条款	42
第十章 响应文件格式	63

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

全口径债务监测平台运维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://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）进行注册并报名（未在网上注册、报名或网上报名不成功参与磋商的，响应无效），注册报名成功后可自行直接下载获取采购文件，并于2025年6月17日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370200000202502000806

项目名称：全口径债务监测平台运维

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：标包【1】：57.5万元。

最高限价（如有）：标包【1】：57.5万元。

采购需求：全口径债务监测平台运维。详见磋商文件第四章采购需求。

合同履行期限：自2025年7月1日起一年。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、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）通过信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（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等名单的；

（2）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）本项目不接受联合体参与磋商、报价。

三、获取磋商文件

时间：2025年6月5日至2025年6月16日，每天上午8:30至12:00，下午12:00

至 17:00（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://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）进行注册并报名（未在网上注册、报名或网上报名不成功参与磋商的，响应无效），注册报名成功后可自行直接下载

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 17 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼会议室。

五、开启

时间：2025 年 6 月 17 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼会议室。

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

本次采购公告在青岛市政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：青岛市财政局

地 址：青岛市市南区宁夏路 208 号

联系方式：0532-85855018

2. 采购代理机构信息

名 称：山东中钢招标有限公司

地 址：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室

联系方式：0532-85722157、85668625

3. 项目联系方式

项目联系人：张文

电 话：15063928331

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	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	全口径债务监测平台运维
4	分包情况	本项目不划分标包。
5	资金来源	预算金额为 575000 元，其中财政资金为 575000 元，其他资金为 0 元。
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约担保	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：成交合同金额的____%（履约保证金须以支票、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	采购代理服务费支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由成交供应商支付 代理服务费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的标准计算，按照成交金额据实收取，由成交供应商于成交后 7 日内向采购代理机构交纳。支付方式：电汇或现金或支票。
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	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网本项目更正公告页面，供应商应密切关注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	供应商要求澄清磋商文	同响应文件递交截止时间

	件的截止时间	
14	供应商确认收到磋商文件澄清或修改（更正）的时间	同澄清或修改（更正）发布时间。
15	响应文件递交截止时间	详见本项目竞争性磋商公告。
16	是否允许递交备选报价方案	☒ 不允许 ☐ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
17	响应报价的范围及说明	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
18	响应报价的次数	本次报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价，每次报价均应书面确认，且不得有选择性报价和附有条件报价。供应商各轮价格均不得高于最高限价。
19	保证金的交纳	本项目不需要缴纳保证金。
20	响应文件编制装订	1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册。 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，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；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，左侧装订成册。

21	响应文件签署和盖章	1. 磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签署处，均须本人签署（含签字或印章）。 2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。 3. “报价函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署（含签字或印章）。 4. 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（或者未划分标包的项目）分别进行编制： 1. 响应文件正本壹份，副本叁份。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：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式（<u>签字盖章扫描版</u>）；介质：“U”盘或者光盘。 4. 电子版响应文件与资格、资信等证明文件原件放在一起密封，与其他响应文件同时递交。
23	响应文件密封和标记	1. 一个包三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封； 对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。 2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 2025 年 6 月 17 日 14 点 30 分（响应文件递交截止时间）之前启封”字样，

		并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字或印章。
24	递交响应文件时间、地点及要求	1. 时间：2025 年 6 月 17 日 13 点 30 分起至 14 点 30 分止。 2. 地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼会议室。 3. 要求：供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开启地点。 递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明和本人身份证；被授权代表应出示授权委托书和本人身份证以证明其出席。 否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。
25	开启时间及地点	时间：2025 年 6 月 17 日 14 点 30 分。 地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼会议室。
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，推荐 3 个成交候选供应商并确定 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。成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函进行公告。 ☐ 否，推荐的成交候选人个数：
29	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
30	其他需补充的内容	
30.1	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磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告等可以有形地表现所载内容的形式。

30.2	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许，供应商根据磋商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。
30.3	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磋商文件第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
30.4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
30.5	节能环保产品优先采购优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
30.6	进口产品采购	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：
30.7	磋商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、服务要求及合同草案条款内容。
30.8	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。

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	备注
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、事业单位法人证书、登记证书或执业许可证等）	☒ 原件或 ☒ 复印件	
2	声明函（格式详见附件）	☒ 原件 ☐ 复印件	
3	政府采购诚信承诺书（格式详见附件）	☒ 原件 ☐ 复印件	
4	中小企业声明函（格式详见附件）或监狱企业证明或残疾人福利性单位证明	☒ 原件 ☐ 复印件	
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	

备注：

（1）开启时，供应商应当提交上述证明材料 1、2、3、4 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；

（2）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

（3）残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，须提供《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明》或《中小企业声明函》，否则资格性审查不合格。

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 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并密封递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。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。

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 本项目供应商所响应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，供应商成交后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准。

2. 服务要求

2.1 项目背景

为贯彻《中华人民共和国预算法》《国务院关于加强地方政府性债务管理的意见》（国发〔2014〕43号）相关规定，以及近年来中央陆续下发的关于防范化解地方政府性债务风险的文件要求，各级地方政府要积极稳妥化解累积的地方政府债务风险，有效规范地方政府举债融资，坚决遏制债务增量，并建立长期有效的债务动态监测机制，进一步摸清隐性债务规模，并逐步化解。

按照近期党中央、国务院有关部署及财政部工作要求，青岛市财政局将继续深化地方政府债务管理模式，夯实债务信息化管理手段，继续完善现有地方政府债务统计监测相关系统，力争将目前以统计监测为主的系统打造为风险防控系统，为加强政府债务风险监测、有效防范化解政府债务风险提供有力支撑。

2.2 项目概况

财政部全口径债务监测平台系统情况：

(1) 零报告制度：无债务申报、零变动上报。

(2) 日程事务管理：建设项目填报、变更，举借债务填报，资产信息，财务指标，债权人信息确认，举借提款，还本付息，借新还旧，债务支出、转贷，债务展期、转化，支出事项填报、执行填报、补正等。

(3) 按月审核确认：建设项目审核，举借债务审核，还本付息审核，借新还旧审核，

单位数据上报等。

(4) 信息共享比对：函询回复，债务数据补正，信用债券比对等。

(5) 统计分析：资产明细、债务总览、支出事项总览等报表数据。

2.3 服务内容

2.3.1 日常系统管理

债务数据库系统、应用服务系统的运维、优化服务；系统功能性配置服务；系统故障及异常处置(包含重新部署)；系统数据文件的备份、恢复处置；内外网系统联通保障；与财政部系统联通保障等。

2.3.2 日常填报支持

(1) 配合财政部门，因组织机构调整引起的相关业务数据的拆分、合并、数据迁移等；

(2) 单位债务基本信息、债务举借、还本付息、债务支出、转贷等功能操作的说明；

(3) 单位对支出事项填报、支出事项执行填报的说明；

(4) 全口径填报内容，相关统计分析的操作、核对及说明；

(5) 按月对全口径债务、认定债务分别对上级财政进行区分、汇总、上报支持；

(6) 单位数据上报状态及上报数据的分析支持。

2.3.3 数据统计及上报支持

(1) 按照财政部要求，分期间定期对数据上报的支持。包括单位催报、上报进度统计等工作。

(2) 统计上报过程中的数据核对，确保上报数据的完整和准确性。

(3) 统计报表的生成和核对，与财政部的对账。

(4) 异常上报数据的排查和处理。

(5) 财政部门在线网络上报过程中的问题处理和调试。

2.3.4 数据服务

(1) 数据与资料收集。单位、下级财政上报的数据表和资料等收集汇总，不仅限债务业务方面。

(2) 数据查询服务。对于现有系统中不能方便统计的数据查询需求，可以根据用户要求，进行专项查询支持，满足业务人员统计汇总需要。

2.3.5 培训服务

(1) 培训对象：系统使用单位的操作人员（如：系统使用单位的新入职人员或转岗

人员等）。

(2)编写系统培训的课件，制定培训计划，对财政局本级用户进行系统操作培训。

(3)安排专业的培训讲师及辅导人员。

(4)培训效果的收集，培训记录的整理归档。

(5)因系统升级对系统产生的调整，及时进行培训支持。

2.3.6受财政委托参与外部工作配合

按财政部门的要求，对监管局、银行、发改委、审计、财政其他处室等部门或单位提供数据、报表、流程等方面的配合工作。

2.3.7支持服务

(1)回访。包括：供应商应在年度内以到现场或远程方式，对财政用户进行回访，了解系统使用状况、收集用户使用中的问题、听取用户意见、向用户征求对服务的建议和对现场人员的评价；

(2)政策解读。在不违反保密要求并得到上级财政的授权的前提下，对上级财政的临时通知、工作要求等信息分享解读。

2.3.8基础环境保障

协助系统用户处理与债务系统有关的硬件、网络、数据安全等方面的工作。

2.4服务质量要求

供应商提供的运维服务应规范、及时、有效，准确，满足以下质量要求：

2.4.1严格按照采购人相关规定开展工作，包括但不限于：遵守运维服务时限和服务周期规定，遵循运维流程规定，及时填写各种运维表单和记录，及时提交相关运维资料，按时参加各种运维工作会议，按季度提交运维服务报告等。

2.4.2保障运维期间应用系统运行稳定，业务数据得到及时处理，不因为运维工作不规范、不及时、不到位或者工作失误导致应用系统长时间停机或不可用，或导致应用系统数据、业务数据和配置信息丢失。对用户提交的业务问题、数据处理要求原则上在一个工作日内完成。

2.5技术服务过程中所需的工具和物料均由供应商自行准备。

2.6保密要求

2.6.1成交供应商对本项目中涉及的采购人信息有保密义务、未经采购人书面认可，不得向任何第三方透露，也不得用于本项目之外的任何其他用途。因成交供应商原因引起信息泄露，供应商须承担相应的法律责任。

2.6.2成交供应商与采购人签订合同时，须同时签订保密协议或保密条款，双方必须对合作过程中涉及的工作秘密、业务需求、协议、各类成果资料等内容和相关事务保密。

2.7现场驻点服务

★2.7.1供应商应至少派驻服务人员1名在采购人处，根据采购人要求进行服务支持保障工作，协助开展政府债务管理工作。驻点服务人员的专业水平应经采购人面试合格后方可进行驻场服务，驻场服务人员除按采购人的上班时间同步提供驻场服务外，还须根据系统维护情况等相关情况配合采购人，提供对应的技术支持。若驻点服务人员不符合采购人要求的，供应商应当按采购人要求在5个工作日内更换服务人员。

2.7.2派驻采购人现场的服务人员应具有大专（含）以上学历，且有财政债务业务系统的服务经验。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

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

3. 商务要求

★3.1 服务期限：自 2025 年 7 月 1 日起一年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：签订合同后付款合同金额的 55%，验收合格后付款 45%。

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。成交供应商所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，采购人有权拒收。

3.5 服务保障

规定时间内完成服务，服务期限内对不合格的服务成果予以纠正直至达到采购人验收标准。

3.6 服务响应

成交供应商应提供及时周到的服务，须接到需要服务通知后 1 小时内做出响应，4

小时内到达现场，规定时间内完成服务。如遇紧急情况，第一时间做出明确响应和安排。

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 当供应商所提供的服务与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.3 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商。

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

1.5 依据《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，残疾人福利性单位参与采购活动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；残疾人福利性单位参与采购活动的视同小型、微型企业，按照本采购文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.5.1 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）。

1.5.2 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。

1.5.3 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。

1.5.4 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。

1.5.5 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。

1.6 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

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、小型和微型企业参与采购活动的须提供《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；

1.6.2 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：

（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。

1.7 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

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

1.9 评审办法中的“不足或缺或相对弱势”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。

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	30分	70分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
磋商报价	10 分	满足采购文件要求且响应报价（或者最终价格）最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评审基准价÷（响应报价或者最终价格）×10。
企业业绩	14 分	自2020年1月1日至公告发布之日具有同类项目业绩，每项得2分，最高得14分。 须提供：合同原件或加盖供应商公章复印件。认定时间以合同签订时间为准。供应商业绩证明材料未按要求提供或提供不全不得分。
服务人员	2 分	供应商针对本项目拟配备的人员中： 项目管理人员中具备信息系统项目管理师的，得2分。 须提供：人员证书原件或加盖供应商公章复印件，否则不得分。
企业实力	4 分	1. 供应商具有有效的ISO27001信息安全管理体系认证的得1分。 2. 供应商具有有效的ISO22301业务连续性管理体系认证的得1分。 3. 供应商具有有效的ISO9001质量管理体系认证的得1分。 4. 供应商具有有效的ISO20000信息技术服务管理体系认证的得1分。 须提供：有效的认证证书原件或加盖供应商公章的复印件，否则不得分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
------	----	------

响应情况	8 分	全部满足采购文件服务要求的得 8 分； 不能满足采购文件实质性要求的，响应无效； 非实质性要求每有 1 条负偏离，扣 2 分，出现 4 条及以上负偏离的，响应情况不得分。
对本项目服务内容及要求的理解	16 分	对“全口径债务监测平台”模块的熟悉程度 ①融资平台资产管理②名录管理③投融资项目库④债务管理⑤政府中长期支出事项管理⑥对外担保管理⑦财务指标管理⑧债务转贷管理⑨化债计划管理⑩统计分析，以上①②③④⑤⑥每项满分 2 分，每存在一处不足或相对弱势扣 1 分，以上⑦⑧⑨⑩每项满分 1 分，每存在一处不足或相对弱势扣 0.5 分，扣完为止，未提供不得分。
运维服务方案	20 分	供应商根据采购需求提供运维服务方案，包含①运维服务体系②运维服务措施③运维服务方式④运维服务响应时间⑤运维质量保障措施及运维服务报告，以上每项满分 4 分，每存在一处不足或相对弱势扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。
培训方案	8 分	供应商根据采购需求提供培训方案，包含①培训目标及培训计划②培训师资力量③培训组织方式④培训质量保证措施及培训记录整理归档，以上每项满分 2 分，每存在一处不足或相对弱势扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。
服务质量及保密措施	12 分	供应商根据采购需求提供服务质量及保密措施方案，包含①服务质量管理措施②安全管理方案③保密措施④相关管理制度，以上每项满分 3 分，每存在一处不足或相对弱势扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。
应急处理措施	6 分	供应商根据采购需求提供应急处理措施，包含①可能出现的突发紧急情况及应对措施②应急资源保障及队伍配置，以上每项满分 3 分，每存在一处不足或相对弱势扣 1 分，扣完为止，未提供不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

(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，一经查实将导致报价被拒绝，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。

(2) 以上评标标准中要求供应商提交的相关证明材料复印件未装订在响应文件中的不得分。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表（本项目不享受小微企业价格扣除优惠）。

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 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 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 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商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》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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；供应商可以拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效。

4.5 参与采购活动费用

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、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 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 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离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

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，给采购人造成的损失，成交供应商应当予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

9.1 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) 竞争性磋商公告；
- (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) 采购需求;

(5) 供应商须知;

(6) 开启、磋商、成交;

(7) 纪律要求;

(8) 签订合同、合同主要条款;

(9) 响应文件格式;

(10) 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的, 应当在磋商文件要求提交首次响应文件截止之日 5 日前, 报监管部门批准并在青岛市政府采购网上发布更正公告, 通知所有磋商文件收受人, 但不指明澄清问题的来源。不足 5 日的, 采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日, 具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 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 (sdzgzhangwen@126.com), 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 (打印的错误、逻辑的错误) 或者前后矛盾的, 应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构, 否则, 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。

10.3 延长报价截止时间和开启时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开启时间，但至少应当在磋商文件要求提交首次响应文件的截止时间前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，通知所有磋商文件收受人。

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

11.3.1 报价函；

11.3.2 法定代表人身份证明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

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、登记证书、执业许可证等）复印件；

11.3.8 供应商情况介绍；

11.3.9 供应商同类项目实施情况一览表（附相关业绩证明材料复印件）；

11.3.10 项目实施人员一览表；

11.3.11 体系认证证书复印件；

11.3.12 商务响应表；

11.3.13 中小企业声明函；

11.3.14 残疾人福利性单位声明函（如有）；

11.3.15 监狱企业证明（如有）；

11.3.16 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 对本项目服务内容及要求的理解；

11.4.3 运维服务方案；

11.4.4 培训方案；

11.4.5 服务质量及 保密措施；

11.4.6 应急处理措施；

11.4.7 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；

以上未提供参考格式的，格式自拟。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照磋商文件中服务、商务响应表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

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

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

11.5 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“供应商应当提交的资格、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，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须在响应文件中填写分项报价明细表，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启时，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，供应商应签字确认。

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. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对提供服务的现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，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商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

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 供应商应在报价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，不论采购过程和结果如何，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、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 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“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

17. 保证金

本项目无保证金要求。

18. 质疑

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

潜在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：

（一）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；

- (二) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;
- (三) 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期限届满之日。

18.3 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:

- (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。

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

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令) 以及相关的法律、法规及规定, 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。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:

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (二) 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;
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉;

(四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

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

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：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

(三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

(四) 事实依据；

(五) 法律依据；

(六) 提起投诉的日期。

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

19.5 代理人提出投诉的，应当提交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：

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

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

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启、磋商、成交

1. 开启程序

- 1.1 宣布开启纪律；
- 1.2 公布在响应截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；
- 1.3 供应商检查响应文件密封情况，并签字确认；
- 1.4 开启响应文件；
- 1.5 开启结束。

2. 开启

2.1 开启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；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开启会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启会议的代表应签名报到。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表检查各自响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

若供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报监督人员或磋商小组处理，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，开启记录由供应商法定代表人或者被授权代表、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异议，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》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组成员人数为三人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本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。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

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

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

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

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 磋商小组进行商务、技术综合评价；
- 4.9 推荐成交候选人名单并确定成交供应商；
- 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，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/>）网站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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.2 符合性审查

5.2.1 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。

5.2.2 按照磋商文件要求，审查报价供应商所投服务的响应情况，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

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

商技术指标经所有参与磋商供应商书面承诺后方可进行磋商。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格的供应商，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，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或响应无效的裁定。

6. 澄清有关问题

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

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

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

7. 磋商、最后报价、综合评审；

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

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或授权代表印章或签字的响应文件。由其授权代表印章或签字的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章或签字并附身份证明。

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。

7.2.3 根据财库〔2015〕124 号《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》文件，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

7.3 磋商报价要求：本项目磋商实行多轮报价法，原则上第二轮报价为最终报价。超过两轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，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，参与磋商的供应商少于 3 家的终止采购。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价或采购最高限价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权终止采购或者与供应商进行磋商后继续报价。

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

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

8.5 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

9. 成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定后，立即发出成交通知书，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示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交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或最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 不按照磋商文件规定报价、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；

10.4 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；

10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

10.6 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.8 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；

10.9 未按磋商文件规定编制、签署、盖章响应文件的；

10.10 磋商文件第三章第1条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；

10.11 资格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；

10.12 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品证书的；

10.13 未按照磋商文件的要求在青岛市政府采购网进行注册报名或报名不成功的；

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做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

11. 终止采购

11.1 出现下列情形之一的，应终止采购：

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、法规以及磋商文件规定的其他终止采购情形。

11.2 终止采购后，采购人或者采购代理机构应当将终止采购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，则要立即停止评审工作，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。

12.3 延期开启

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

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于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；

13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露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、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成交、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

采购人不得泄漏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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照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经济合同的一部分，且具有法律效力。成交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人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 采购支持成交供应商按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

2. 追加合同金额

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

3.1 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（仅供参考，最终以实际签订合同内容为准）

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，经评标委员会评审确定乙方为____（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，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

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

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

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

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

.....

第五条 所有权归属

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

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

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均

由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

3.1 预付款比例：_____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后支付。

.....

第八条 履约保证金

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

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

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

.....

第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如

因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

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

.....

第十一条 甲方责任

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

.....

第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

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

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行

或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

第十章 响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

包：第/包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价函(见附件1)；
 - 2、法定代表人身份证明(见附件2)；
 - 3、法定代表人授权委托书(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、登记证书、执业许可证等）复印件；
 - 9、供应商情况介绍；
 - 10、供应商同类项目实施情况一览表(见附件8)；
 - 11、项目实施人员一览表(见附件9)；
 - 12、体系认证证书复印件
 - 13、商务响应表(见附件10)；
 - 14、中小企业声明函（见附件11）；
 - 15、残疾人福利性单位声明函（见附件12）；
 - 16、监狱企业证明（如有）；
 - 17、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，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以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（签字或印章）：

日 期：

附件 2:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: ____年 ____月 ____日

经营期限: _____

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

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件3:

法定代表人授权委托书

(采购人):

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

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于____年____月____日签署生效,特此声明。

(附法定代表人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:

供应商全称(公章):

法定代表人(签字或印章):

日 期:

附件 4:

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_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

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

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称（盖章）：_____

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。

供应商名称（盖章）：_____

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				

供应商名称 (盖章): _____

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，现就有关事项做出郑重承诺如下：

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；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。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日期:

附件8:

供应商同类项目实施情况一览表

报价包：第/包

包名称：/

采购单位名称	项目名称	项目内容	合同签订时间	采购单位联系人及电话

备注：供应商须后附同类项目证明材料

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月____日

附件9:

项目实施人员一览表

序号	姓名	学历	拟在本项目任职	技术资格或职称	技术资格或职称证书编号	从事与采购文件服务要求类似项目工作年限	备注
1							
2							
3							
.....							

注：后附人员相关证书（如有）。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月____日

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调整。

附件 10:

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			
付款方式			
服务成果验收			
服务保障			
服务响应			

附件11:

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

附件 12:

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,由本单位提供服务。

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。

单位名称(盖章):

日 期:

【正（副）本】

响应文件

包：第/包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务响应表（见附件 13）；
 - 2、对本项目服务内容及要求的理解；
 - 3、运维服务方案；
 - 4、培训方案；
 - 5、服务质量及保密措施；
 - 6、应急处理措施；
 - 7、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 注：以上未提供格式的，格式自拟。

附件13:

服务响应表

项目名称: _____

第/包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应对照磋商文件第四章《采购需求》中服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离的服务指标，并标明偏离情况。如有未响应服务要求的，磋商小组有权视其为负偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：____年____月____日

附件14:

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:

响应文件 （商务文件/技术文件/资格、资信证明材料） 部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字或印章）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字或印章）

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 : (采购代理机构公章)			经 办 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, 无需填写该内容。