

沿滩新城区第五批动迁安置房（沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房）工程竣工结算审计服务

竞争性磋商文件

采购项目编号：N5103112022000018

采购人：自贡市沿滩新城区管理委员会

采购代理机构：自贡九凌工程咨询有限公司

采购文件编制：由采购人和采购代理机构共同编制

2022年8月

廉洁自律书

为进一步规范自贡九凌工程咨询有限公司政府采购行为，维护政府采购制度，净化政府采购市场环境。自贡九凌工程咨询有限公司在代理政府采购招标事务过程中郑重承诺：

一、坚持公开、公平、公正原则，严格按照法律法规和委托代理协议的约定办理政府采购事宜，恪守职业道德，规范代理行为，努力提高专业能力，确保服务质量；诚实守信，勤勉尽责，积极维护国家利益、社会公共利益和政府采购相关当事人的合法权益。

二、公司员工遵纪守法，不得以不正当手段争取、承揽代理政府采购事务和向任何单位和个人支付现金、实物或其他利益的行为。

三、公司员工自觉抵制商业贿赂，不得接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，不得在供应商报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向供应商索要和收受回扣或变相收受贿赂，不得参加可能对公正执行采购工作有影响的宴请或娱乐活动。

四、公司员工不得与供应商存在任何商业上的利害关系，不得在供应商单位兼职和任职，不得泄露政府采购过程中的机密。

五、公司员工在业务交往中，不得故意刁难供应商，影响正常的业务开展。

公司全体员工接受来自社会各界的监督、举报，请各位政府采购参与者充分了解并自觉践行本准则，共同营造廉洁诚信的政采环境，共同推动阳光透明的政府采购。

举报电话：0813-3315033

举报邮箱：[2632598671@qq.COM](mailto:2632598671@qq.com)

自贡九凌工程咨询有限公司

目录

| | | |
|-----|---------------------------|----|
| 第一章 | 磋商邀请 | 3 |
| 第二章 | 磋商须知 | 7 |
| 第三章 | 供应商资格条件要求 | 33 |
| 第四章 | 供应商资格证明材料 | 35 |
| 第五章 | 采购项目技术、服务及其他商务要求 | 38 |
| 第六章 | 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 | 44 |
| 第七章 | 响应文件格式 | 44 |
| 第八章 | 评审方法 | 60 |
| 第九章 | 采购合同（草案） | 72 |

第一章 磋商邀请

自贡九凌工程咨询有限公司受自贡市沿滩新城区管理委员会的委托,拟采用竞争性磋商方式沿滩新城区第五批动迁安置房(沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房)工程竣工结算审计服务进行采购,特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、 采购项目基本情况

1. 采购项目编号: N5103112022000018
2. 采购项目名称: 沿滩新城区第五批动迁安置房(沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房)工程竣工结算审计服务
3. 采购人: 自贡市沿滩新城区管理委员会
4. 采购代理机构: 自贡九凌工程咨询有限公司
5. 采购方式: 竞争性磋商
6. 资金情况:
 - 6.1 总预算金额: 人民币 990000.00 (大写: 玖拾玖万元整)
 - 6.2 资金来源: 财政资金
7. 采购项目内容及要求: 详见第五章

二、 供应商邀请方式

1. 本项目通过发布公告方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参加响应;
2. 采购公告及其有关信息的发布媒体: 四川政府采购网 (<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>)。

三、 供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

1. 响应人的资格条件要求：见第三章。
2. 响应人应当提交的资格证明文件：见第四章。

四、 定向采购情况

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、残疾人福利性单位。

五、 禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人和采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动。

2. 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

六、 磋商文件获取方式、时间、地点

1. 获取时间：2022年8月5日至2022年8月11日，上午

0:00:00-12:00:00 下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取方式：在线获取。

3. 获取地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）。

4. 获取途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

5. 本项目磋商文件免费获取。

七、 响应文件的递交与接收：

1. 响应文件的递交时间：2022年8月16日09时30分起至10时00分止（北京时间）。

2. 响应文件的递交地点：自贡九凌工程咨询有限公司投标室。

3. 响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商会地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

八、 磋商会开始时间及地点：

1. 磋商会开始时间（响应文件递交截止时间）：2022年8月16日10时00分（北京时间）。

2. 磋商会地点：自贡九凌工程咨询有限公司评标室。

九、 联系方式

采 购 人：自贡市沿滩新城区管理委员会

地 址：沿滩区卫坪街道沙坪街12号

联 系 人：余先生

联系电话：0813-5192365

采购代理机构：自贡九凌工程咨询有限公司

地 址：自贡市贡井区川南五金商贸城3栋3楼301

联 系 人：王先生

联系电话：0813-3315033

第二章 磋商须知

一、供应商须知前附表

| 序号 | 须知事项 | 说明和要求 |
|----|-------|--|
| 1 | ★定向采购 | <p>1. 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,本项目属于专门面向中小微企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。</p> <p>2. 根据工信部等部委发布的《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),本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:<u>租赁和商务服务业</u>。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且资产总额8000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且资产总额100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</p> |
| 2 | ★采购预算 | 预算金额: <u>990000.00</u> (大写:玖拾玖万元整); |
| 3 | ★最高限价 | 最高限价:本项目采用固定价(固定价为包干价,由基本审计费+效益审计费组成,其中基本审计费按送审金额×0.8%计取,效益审计费按工程造价净审减额的3.5%计取,修改固定价格的,响应无效;且最终合同结算的最高限价为 <u>950000.00</u> 元。) |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| 4 | 联合体 | 本项目不接受联合体参与采购活动。 |
| 5 | 本项目需要落实的政府采购政策及为落实政府采购政策需满足的要求 | <p>1. ★进口产品管理</p> <p>根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）的规定，本项目拒绝采购进口产品；响应标的为进口产品的，响应无效。</p> <p>根据《中华人民共和国政府采购法》第十条的规定，本项目采购本国货物、服务。</p> <p>2. ★促进中小企业发展</p> <p>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，本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。</p> <p>3. 信息产品管理（本项目不涉及）</p> <p>3.1 根据《财政部、国家发展改革委、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）的规定，采购标的属于政府优先采购无线局域网产品范围，且响应人提供了响应标的所在《无线局域网认证产品政府采购清单》清单页影印件（型号须完全一致），则对该响应标的的价格给予<u>1%</u>的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>★3.2 根据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公</p> |

| | | |
|---|----------------|---|
| | | <p>设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）的规定，采购标的包含操作系统软件的，响应人必须提供正版软件，否则响应无效。</p> <p>4. 节能产品、环境标志产品政策（本项目不涉及）</p> <p>★4.1. 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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）的规定，采购标的属于政府强制采购节能产品范围的（台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目），响应产品必须为节能产品且响应人必须提供响应产品的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书影印件，否则响应无效。</p> <p>4.2. 采购标的不属于政府强制采购节能产品范围的，响应产品若为节能产品或环境标志产品且响应人提供了响应产品的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或环境标志产品影印件，将在评分时予以加分。</p> |
| 6 | ★不正当竞争预防措施（本项目 | 1. 响应人报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术均价40%，有可能影响产品质量或者 |

| | |
|------|---|
| 不涉及) | <p>不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述，响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>2. 响应人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就响应人提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>3. 响应人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人本人或者其响应人代表签字确认。</p> <p>4. 响应人提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、响应人财务状况报告、与其他响应人比较情况等就响应人书面说明进行审查评价。响应人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> |
|------|---|

| | | |
|----|---------|---|
| 7 | 磋商情况公告 | 响应人资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上成交公告栏中予以公告。 |
| 8 | ★磋商保证金 | 本项目不收取磋商保证金。 |
| 9 | ★履约保证金 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 10 | ★响应文件数量 | <p>1. 资格性响应文件(纸质)一式3份(其中正本1份、副本2份)；</p> <p>2. 技术服务性响应文件(纸质)一式3份(其中正本1份、副本2份)；</p> <p>3. 报价响应文件(纸质)1份；</p> <p>4. 响应文件电子版(U盘)1份(注：包含资格性响应文件和技术服务性响应文件)。</p> |
| 11 | 成交通知书领取 | <p>成交公告在四川政府采购网上发布后,请成交供应商凭单位介绍信原件和领取人本人有效身份证【影印件】到自贡九凌工程咨询有限公司领取成交通知书。</p> <p>联系电话：0813-3315033。</p> <p>地址：自贡市贡井区川南五金商贸城3栋3楼301。</p> |
| 12 | 供应商询问 | <p>根据委托代理协议约定,供应商询问由采购代理机构负责答复。</p> <p>联系人：王先生</p> <p>联系电话：0813-3315033。</p> <p>地址：自贡市贡井区川南五金商贸城3栋3楼301。</p> <p>邮编：643000</p> |

| | | |
|----|-------|--|
| 13 | 供应商质疑 | <p>1. 根据委托代理协议约定，对于采购文件的质疑由采购代理机构负责答复；供应商对采购文件（磋商文件中与采购需求相关的内容）和成交结果（含评审情况）的询问和质疑由采购人负责答复；供应商对采购文件（磋商文件中与采购需求无关的内容）和采购过程（不含评审情况）的询问和质疑由采购代理机构负责答复。</p> <p>2. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理。</p> <p>联系人：王先生，联系电话：0813-3315033，</p> <p>地址：自贡市贡井区川南五金商贸城3栋3楼301。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p> |
| 14 | 供应商投诉 | <p>1. 投诉的提起和处理严格执行《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定。</p> <p>2. 投诉的受理：</p> <p>2.1 受理单位：自贡市沿滩区财政局</p> <p>2.2 联系电话：0813-3801761</p> <p>2.3 联系人：包老师</p> <p>2.4 地址：沿滩镇开元南路16号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| | | 的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 15 | ★政府采购合同签订、编号、公告及备案 | <p>采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。</p> <p>采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同送采购代理机构编号，并在四川政府采购网公告，政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。</p> <p>采购人应当将政府采购合同自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 7 个工作日内报同级财政局备案。</p> |
| 16 | 采购代理服务费 | <p>1. 本项目的采购代理服务费为：14850.00 元(大写：壹万肆仟捌佰伍拾元整)。</p> <p>2. 采购代理服务费由成交供应商支付。</p> |
| <p>特别说明：</p> <p>1. 本磋商文件中以“★”标示的内容为实质性要求，属于必须遵守的条件；如不满足将作无效响应文件处理。</p> <p>2. 本磋商文件中未以“★”标示的内容且无法律法规明确规定的，不得作为响应被拒绝或响应无效条款。</p> <p>3. 本表内容若与磋商文件其他部分不一致，以本表为准。</p> | | |

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 有关定义

- 2.1 采购人：自贡市沿滩新城区管理委员会。
- 2.2 采购代理机构：自贡九凌工程咨询有限公司。
- 2.3 响应人：是指递交响应文件，参加磋商的供应商。
- 2.4 采购标的：是指磋商文件载明的需要采购的货物、服务或工程。
- 2.5 响应标的：是指响应文件载明的响应人拟向采购人提供的货物、服务或工程。
- 2.6 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
- 2.7 本磋商文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。
- 2.8 本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

3. ★合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. ★磋商费用

响应人应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的采购结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. ★充分、公平竞争保障措施

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 利害关系响应人代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其响应人代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. ★联合体竞争性磋商

本项目不接受联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

8. ★响应文件有效期

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文

件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. ★知识产权

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商如欲在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 磋商文件、澄清文件及补充资料前后有矛盾或不一致的情形，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，

则以有利于采购人的原则进行处理。

10.3 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对已公告的磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在采购公告发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止时间3天前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

本项目不组织答疑会或现场考察。

四、响应文件

13. 响应文件应包括的内容

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。响应文件分为资格性响应文件、技术服务性响应文件、响应文件电子版和报价响应文件四部分。供应商

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。

13.1★资格性响应文件。资格性响应文件是指供应商按磋商文件第四章要求应提交的资格证明材料。

资格性响应文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商文件第四章规定的证明材料；
- (2) 其他供应商认为需要提供的证明材料。

注：响应人不能在资格性响应文件中报价，否则视为无效响应。

13.2 技术服务性响应文件。响应人应按照磋商文件要求针对采购项目的内容和要求做出实质性响应和满足。包括但不限于下列内容：

- (1) ★响应函；
- (2) ★诚信情况声明函
- (3) 供应商基本情况表
- (4) ★采购项目要求应答表
- (5) 综合评分索引表
- (6) 拟投入本项目人员一览表
- (7) 类似业绩一览表（格式自拟）
- (8) 对应综合评分表具体要求提供能够提供的相關承諾或證明材料；
- (9) 其他有利于采购人或者供应商认为需要提供的相关承诺、文件和资料。

13.3★报价响应文件。

- (1) 报价响应文件属于供应商的响应文件组成部分之一。
- (2) 最后报价于磋商结束后，按磋商小组要求在规定时间内填写、密封、

递交。

(3) 报价响应文件不装订在资格性响应文件或其他响应文件中，也不需要扫描存入响应文件电子版。

(4) 请各供应商自行提前准备好最后报价密封所需的封套。

(5) 报价响应文件可以为散页。

13.3.1 报价要求

响应人应按照采购项目内容和要求自主报价，不得修改或删减采购项目内容进行报价。

(1) 响应人应按照采购项目内容和要求自主报价，不得修改或删减采购项目内容进行报价。

(2) 响应人的报价是响应人响应本项目要求的所有采购内容的价格体现。

(3) 响应人报价一律以人民币币种报价；采购人不接受任何非人民币币种的报价。

(4) 响应人每轮报价只允许有一个报价（包括最后报价），并且最后报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

(5) 响应人报价应按技术服务性响应文件格式填写，且总价不得高于本采购项目采购预算价和最高限价，高于采购预算价或最高限价的，其响应文件按无效响应文件处理。

(6) 响应人报价的总价金额小数点后保留两位，大写金额与小写金额应一致。

13.4 技术服务性响应要求：

响应人对每种货物（或服务或工程）只允许有一个响应方案，并且在合同履行过程中固定不变，任何有选择或可调整的方案将不予接受，并按无效响应文件处理。

13.5 报价一览表

(1) 报价一览表属于供应商的响应文件组成部分之一。

(2) 最后报价于磋商结束后，按磋商小组要求在规定时间内填写、密封、递交。

(3) 报价一览表不装订在资格性响应文件或技术服务性响应文件中，也不需要扫描存入响应文件电子版。

(4) 请各供应商自行提前准备好最后报价密封所需的封套。

(5) 报价响应文件可以为散页。

14. ★响应文件的语言

14.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖响应人公章后附在相关外文资料后面，否则，响应人的响应文件将作为无效处理。（说明：响应人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，响应人的响应文件将作为无效处理。

15. ★计量单位

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. ★报价货币

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件约定为准。

17. 响应文件格式

17.1 响应人应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由响应人自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 技术服务性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明技术服务性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3★响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章（法人代表亲自参加投投标的，响应文件所有签字由法人代表签署；委托代理人参加投标的，响应文件所有签字由委托代理人签署）。响应文件副本可采用正本的影印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。

18.4★响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5★响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位

公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当装订成册，不得散装。

18.8★响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

18.10 “响应文件电子版”的编制：

（1）响应文件电子版（包含资格性响应文件电子版和技术服务性响应文件电子版）应为响应文件纸质版正本的完整彩色扫描件。一律采用 PDF 格式文件并使用一个 U 盘制作。U 盘表面应标注响应人名称。

19. 响应文件的密封和标注（本项由采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 资格性响应文件、技术服务性响应文件、响应文件电子版和报价响应文件应分别单独包装、密封和标注。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明“资格性响应文件/技术服务性响应文件/响应文件电子版/报价响应文件、采购项目名称、采购项目编号、合同包号（若有）、响应人全称”等内容，否则造成响应文件误投、遗漏或提前拆封的，采购代理机构不承担责任。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. ★响应文件的递交

20.1 资格性响应文件、技术服务性响应文件和响应文件电子版应于递交响应文件截止时间前送达指定地点,采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 最后报价于谈判结束后,按谈判小组要求在规定时间内填写、密封、递交。

20.3 采购代理机构将向通过资格审查的响应人发出磋商邀请;告知未通过资格审查的响应人未通过的原因。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回(补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 响应人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回,但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构,补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的响应人代表签字方为有效。响应人在提交响应文件截止时间前,可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回,补充、修改的内容与响应文件不一致的,以补充、修改的内容为准。

21.2 响应人对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送,并注明“修改响应文件”字样。

21.3 响应人不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。

21.4★响应文件中报价如果出现下列不一致的,可按以下原则进行修改:

(1) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额文字存在错误的,应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正,再行修正。

(2) 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力，响应人不确认的，其响应文件作为无效处理。响应人确认采取书面且加盖单位公章或者响应人代表签字的方式。

21.5★响应人对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23. 成交供应商的确定

采购人将按磋商小组推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选人提供虚假材料；
- (5) 成交候选人恶意串通。

成交候选人有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选人为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并在四川政府采购网上发布成交结果公告。

24.2 成交结果公告的公告期限为 1 个工作日。

24.3 成交结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他响应人没有成交的书面形式。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应按本磋商文件的规定向采购人交纳。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购代理机构将通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

25.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

七、合同事项

26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同组成部分。

26.3 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任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27. ★合同分包

27.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须

在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

27.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

27.3 中小企业获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

28. ★合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，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百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30. ★履约保证金（如涉及）

31.1 成交供应商应在合同签订之前按照磋商文件的规定交纳履约保证金。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同送采购代理机构编号，并在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内报同级财政局备案。

33. 履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 成交供应商与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商应按采购人相关规定办理履约保证金的退付手续，由成交供应商书面提出申请，经采购人核实确认后，直接退还到成交供应商账户。验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。支付方式、支付程序、时间和比例为：详见第五章。

八、磋商纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

37. 质疑、投诉的接收和处理严格参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》和参考《政府采购供应商投诉处理办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网法律法规模块查询）。

38. 供应商提出质疑必须是直接参加所质疑采购项目的采购活动当事人，且必须向采购代理机构提出书面质疑书及质疑事项相关证明材料并加盖响应单位鲜章，同时还应提交以下资料：

（1）供应商营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件；

（2）法定代表人身份证复印件、法定代表人授权委托书原件、授权代表身份证复印件（质疑人为非法定代表人时提供）；

（3）法定代表人和授权代表的联系方式；

（4）上述材料均须加盖响应单位鲜章。

39. 供应商行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”的原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的；否则，应承担相应法律责任。

40. 对同一过程（磋商文件、评审过程、评审结果）的质疑，需一次性提出所有质疑内容；采购代理机构不再接收第二次质疑和递补文件。

十、其他

41. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变

化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

42. ★国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 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、残疾人福利性单位(符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业；监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。

(三) 采购人根据采购项目提出的特殊条件：无。

(四) 本项目不接受供应商以联合体形式参加本次采购活动。

(五) 按本文件规定获取了竞争性磋商文件。

(六) 其他类似效力要求：授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

注：

1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准执行《四川省行政处罚听证程序规定》第四条的规定。
2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务

部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门重大处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

| 序号 | 证明文件 | 合格条件 |
|----|------------|--|
| 1. | 资格声明函 | <p>①按第七章的格式及要求提供原件。</p> <p>②供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门重大处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的。</p> |
| 2. | 法定代表人授权委托书 | <p>①按照第七章的格式及要求提供原件。</p> |
| 3. | 营业执照等证明文件 | <p>①供应商为企业法人的，提供“营业执照”影印件；为事业法人的，提供“法人登记证书”影印件；为其他组织的，提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”影印件；为自然人的，提供“身份证明”影印件。</p> <p>②除银行、保险、石油石化、电力、电信（含广电网络）等特殊行业可以以法人的分支机构参加磋商外，其他任何行业不得以法人的分支机构参加磋商。</p> |

| | | |
|----|--------|--|
| 4. | 财务状况报告 | <p>①提供下列证明文件任意一项即可：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2019 年度或 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）； ➤ 2019 年度或 2020 年度或 2021 年度供应商的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表）； ➤ 截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明复印件； ➤ 供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，可提供在工商备案的公司章程复印件； ➤ 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件； ➤ 供应商提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件（格式自拟）。 |
| 5. | 定向采购 | <p>①按照第七章的格式及要求提供原件；</p> <p>②供应商为中小企业的应提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的应提供“监狱企业相关证明材料”；供应商为残疾人福利性单位的应提供《残疾人福利性单位声明函》；</p> <p>③上述证明材料应加盖响应人公章。</p> |

注：1. 以上要求提供的材料均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。

2. 本章所述资格证明文件若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在资格审查时补正。资格证明文件处于年检、换证、升级、变更等期间，除非有法

律法规或发证机构书面材料明确证明供应商资格有效，否则一律不予认可。

3. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则资格审查小组和供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

1. 项目概述

1.1 本项目拟采用竞争性磋商方式确定一家成交供应商。

1.2 自贡市沿滩新城区管理委员会拟对沿滩新城区第五批动迁安置房（沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房）工程竣工结算审计服务进行采购。

2. ★项目要求

2.1 采购标的：

| 序号 | 采购标的 | 单位 | 数量 |
|----|---|----|----|
| 1 | 沿滩新城区第五批动迁安置房（沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房）工程竣工结算审计服务 | 项 | 1 |

2.2 服务内容：

| 序号 | 拟送审项目名称 | 预计送审金额（元） |
|----|---------------------------------------|--------------|
| 1 | 沿滩新城区第五批动迁安置房（沿滩新城区糍粑坳片区棚户区改造动迁安置房）工程 | 473000000.00 |

2.3 服务要求：

2.3.1 服务质量要求

（1）成交供应商在与采购人签订政府采购合同之后，不得分包转包委托事项。按合同及时办理资料交接手续（若资料不齐全，应在一个星期内提出并退回），达到送审条件方可实施审计。对委托项目应编制项目实施方案，明确项目负责人、主审及相关审计人员；所有参审人员必须是成交供应商本公司注册造价专业人员，实际到场审计人员必须与审计实施方案人员一致。在审计过程中应积极接受

采购人就委托事项的监督管理。

(2) 成交供应商必须按合同规定完成全部委托事项，不得任意扩大和缩减审计的范围。按照国家法律法规、财务制度、会计准则、工程定额、行业规范、采购文件、合同协议、现场签证、结算书等依法开展工作，不受任何第三方影响，独立承担合同规定委托事项任务，做到不回避问题、不转移矛盾、不推卸责任，尽职尽责、认真负责。

(3) 成交供应商应按照规定进行调查取证，做到事实清楚、证据充分、定性准确、手续完备。出具审计报告做到内容完整、格式规范、条理清晰、结论准确。项目完结后应及时装订档案，档案资料应规范、完备。

(4) 成交供应商根据政府采购合同还应协助采购人及时对工程项目审计中存在的问题进行分析提炼、总结，并提出有针对性的建议意见。

(5) 服务要求以双方签订的合同为准。

2.3.2 遵纪守法和廉洁自律要求：成交供应商执业中必须遵守国家相关法律、法规，遵守行业自律和采购人的廉政纪律、保密纪律、回避制度、职业道德以及其他相关规定，接受采购人监督。参与本项目包内项目的预算编制、预算评审、结算编制的单位应当回避。否则，应承担相应责任。

3. ★商务要求

3.1 服务时间：响应人从接收资料起 3 个月内完成出具审计报告工作。如遇非成交供应商原因影响审计时间的，成交供应商应在合同约定期限内提出书面延期申请，经采购人批准后方可延期。因成交供应商原因造成审计期限延迟的，每延迟 1 天扣减该项目全部审计费的 1%，扣完为止。延期 1 个月以上的，采购人有权取消该项目委托，不予支付该项目审计服务费。

3.2 服务费用支付方式：本项目的审计服务费分三次支付。自签订合同之日起 20 日内支付最终合同结算最高限价 10%的预付款；完成合同约定的审计任务

并出具正式审计报告，经验收合格后结算审计服务费，供应商提供付款依据后60日内支付最终合同结算最高限价50%的服务费，本项目经有关审计机关审计且满足服务质量后60日内付清尾款。

3.3 审计服务费原则按照包干价执行，同时需结合采购人考核结果执行。单个项目考核在90分及以上的，采购人向成交供应商支付合同价款100%审计服务费；考核在80分-90分（不含）的，采购人向成交供应商支付合同价款90%审计服务费；考核在70分-80分（不含）的，采购人向成交供应商支付合同价款80%审计服务费；考核在60-70分（不含）的，采购人向成交供应商支付剩余合同价款50%审计服务费；考核在60分以下的，采购人不再支付费用。验收考核分单个项目进行，具体考核标准见下表。

项目验收考核表

| 序号 | 评价项目 | 评分标准 | 考核得分 |
|----|--------------------|---|------|
| 1 | 专业技术力量配置 (8+2) | 1、评审人员专业领域与项目涉及专业适应度及胜任评审能力较好+2分，一般0分，较差的-2 | |
| 2 | 技术准备和现场踏勘 (5+2) | 1、事前熟悉资料，准备问题，充分了解现场条件，辅以必要的工具勘测，有详细勘测记录+1、有影像资料+1分； 2、事前不熟悉资料，未准备问题-2分，不采用必要工具辅助勘测，不掌握现场和施工条件-2分； 3、无踏勘记录和影像资料-2分； | |
| 3 | 评审初稿质量 (16+3) | 1、资料梳理回执函未在规定时间内一次性提交的-1分； 2、项目均计量计价+1分，经抽查有3处及以上未计量计价或有误的，每增加3处-2分； 3、多项审减、漏项补充好+2分，差-1分 4、对评审结果有重大影响的错误，每处-5分； | |

| 序号 | 评价项目 | 评分标准 | 考核得分 |
|------|---------------------------------|--|------|
| 4 | 工作深度与 评审力度 (10+4) | 1、信息价外材料（设备）价格无调查依据，每增加 3 项-1 分； 2、核对时发现和解决问题能力强+1 分，能力差-2 分，能充分证明并坚持评审意见+1 分，不能坚持-2 分； 3、对评审难题能组织外部技术、施工或经营专家辅助评审并有专家意见+1 分，自身能力不足，且未寻求外部支持-2 分； 4、有创新评审方法且效果好+1 分； 5、未核查概算和控价是否突破投资估算金额和其对应的工程费金额-2 分； | |
| 5 | 技术管理与 复核(16+4) | 1、评审质量控制点检查效果好+1 分； 2、有扩展的检查项目+1 分； 3、各级内控复核记录好+1 分； 4、无质量控制记录单-4 分，缺乏真实有效性-4 分； 5、评审质量控制点检查未达 80%的-1 分； 6、无偏差和无错误+1 分； | |
| 6 | 成果文件编 制质量及完 整程度 (17+3) | 1、完整执行标准文本、有完整附件，完整反映评审过程中主要评过程中主要差异、发现和解决问题，完整反映各方面内容+3 分； 2、未完整执行标准文本，附件不完整-2 分； 3、完整反映评审过程中主要评审差异发现和解决的问题-2 分； 4、未完整反映评审各方面的内容-2 分； 5、经复核不合格的，每修改 1 次-2 分； 6、存档光盘内容不全面、未及时提交-2 分； | |
| 7 | 工作效能 (8+2) | 1、积极主动协调、推动评审进度+1 分，不积极主动-2 分； 2、初稿、阶段性成果完成在规定时限内提前 2 日及以上的+1 分，超过规定时限，每延长 1 日-1 分；核对定稿后 2 日（含）以上提交合格报告，每延长 1 日-1 分（非机构原因延时除外）； | |
| 考评得分 | | | |

备注：考核由采购人负责，考核在审计报告发出后进行。

3.4 复核：因工作需要，有关部门可对已审核的项目进行复核。复核结果与审核结果偏差在 5%以内（含 5%）的，不扣减审计服务费；偏差在 5%以上至 8%（含 8%）的，扣减审计服务费的 30%，并对咨询机构进行书面提醒督促；偏差在 8%以上至 10%（含 10%）的，扣减审计服务费的 40%，并对咨询机构及注册造价工程师进行约谈，视情况报送工程造价管理机构进行处罚；偏差在 10%以上至 15%（含 15%）的，扣减审计服务费的 80%，直接报送建设行政主管部门或工程造价管理机构进行处罚；偏差在 15%以上的，不予支付审计服务费，直接报送建设行政主管部门或工程造价管理机构进行处罚。

3.5 保密要求：供应商须严格执行无限期《保密协议》，对所有与审计项目有关的事项进行保密，并承担泄密产生的一切后果，采购人有权依法追究供应商泄密的法律责任。

3.6 其他要求：供应商须在指定时间内将要求审计资料及时报送给采购人（包括纸质版和电子版），报送资料要求签章齐全，索引号、页码标示规范、清晰，经采购人确认后完成装订工作。

3.7 供应商在中标后签订合同前应单独提供一份中标人员执业资格证书复印件加盖公司鲜章报送采购人存档（押证执业），供应商应如实按照中标人员开展执业活动，供应商提供虚假资料、与中标人员不一致等情况视为放弃合同，采购人有权追究供应商法律责任。

3.8 验收标准：成交供应商与采购人应严格按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）以及磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准的要求进行验收且履约验收方案在合同中约定。

4. 其他要求

4.1 对应综合评分表具体要求提供能够提供的承诺或证明材料。

4.2 供应商应保证所提供的服务或货物其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.3 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改。

4.4 供应商定期及时向采购人汇报本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

4.5 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

4.6 在采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端，供应商与采购人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

4.7 其他未尽事宜由供需双方在合同中协商约定。

注：本章(第五章)“★”标示的内容为实质性要求，属于必须遵守的条件；在磋商结束后应全部满足，否则其响应文件按无效处理。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术要求、服务要求、商务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

1. 编制说明

1.1. 除磋商文件另有规定外，本章中：

1.1.1. 涉及响应人的“全称”：

- 1) 不接受联合体投标的，指响应人的全称。
- 2) 接受联合体投标且响应人为联合体的，指牵头方的全称并加注（联合体牵头方），即应表述为：“响应人全称（联合体牵头方）”。

1.1.2. 涉及响应人的“加盖单位公章”：

- 1) 不接受联合体投标的，指加盖响应人的单位公章。
- 2) 接受联合体投标且响应人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.1.3. 涉及“响应人代表签字”：

- 1) 不接受联合体投标的，指由响应人的法定代表人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“法定代表人授权书”。
- 2) 接受联合体投标且响应人为联合体的，指由联合体牵头方的法定代表人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“法定代表人授权书”。

1.2. 除磋商文件另有规定外，第三章中：

1.2.1. 响应人应按照磋商文件第二章、第八章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格证明文件的组成部分。

1.2.2. 接受联合体投标且响应人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第 1.2.1 条规定提交全部资料。

- 1.3. 本章所制响应文件格式，以“★”标示的格式为不允许负偏离的实质性要求，格式中除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。未标示“★”的响应文件格式，一律不具有强制性。
- 1.4. 本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由响应人根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。
- 1.5. 本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，响应人可以不予填写，但应当注明。

1. 资格性响应文件相关文书格式

1.1 封面

正本或副本

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

合同包号：_____

资 格 性 响 应 文 件

响应人： （全称并加盖单位公章）

法定代表人或响应人代表： _____（签字）

日期： 年 月 日

1.2★资格声明函

资格声明函

致： （填写采购人名称）

作为 （采购项目名称、采购项目编号、合同包号） 的响应人，我方郑重声明：

1. 我方具有良好的商业信誉，参加本次政府采购活动前，没有被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内的行为；参加本次政府采购活动前三年内，也没有因政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约，被有关部门重大处罚（处理）的行为。
2. 参加本次政府采购活动前，我方已具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并已依法缴纳税收和社会保障资金。
3. 参加本次政府采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，没有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。
4. 参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。
5. 参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人：_____（签字或盖章）

响应人代表：_____（签字或盖章）

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

附：法定代表人、响应人代表的身份证正反面【影印件】

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

说明：①银行、保险、石油石化、电力、电信等行业以非法人身份参加响应的，“法定代表人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。②响应人非自然人的，若响应人代表为法定代表人授权的委托代理人，应提供本授权书；若响应人代表为法定代表人，应在此项下提交其身份证正反面影印件，可不提供本授权书。③响应人为自然人的，可不提供本授权书。

2. 技术服务性响应文件相关文书格式

2.1 封面

正本或副本

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

合同包号：_____

技术服务性响应文件

响应人：（全称并加盖单位公章）_____

法定代表人或响应人代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

2.2★响应函

响应函

致：（填写采购人名称）_____

作为（采购项目名称、采购项目编号、合同包号）的响应人，我方承诺如下：

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性磋商文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性磋商文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容，我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。
2. 一旦我方获得成交，我方将按照竞争性磋商文件的要求和我方提交的响应文

日期：_____年_____月_____日

2.3★供应商基本情况表

供应商基本情况表

| | | | | | |
|--------|-----|--|--------|--------|----|
| 供应商名称 | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电话 | |
| | 传真 | | | 网址 | |
| 组织结构 | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 |
| 财务负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | 项目经理 | |
| 营业执照号 | | | | 高级职称人员 | |
| 注册资金 | | | | 中级职称人员 | |
| 开户银行 | | | | 初级职称人员 | |
| 账号 | | | | 技工 | |
| 经营范围 | | | | | |
| 备注 | | | | | |

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

2.4 拟投入本项目人员一览表

拟投入本项目人员一览表

| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | 备注 |
|----|----|----|-----------|----|----|----|----|
| | | | 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

2.5 诚信情况声明函

诚信情况声明函

致：（填写采购人名称）

我方郑重声明，我方_____（请填写：有 X 次、没有）在有效期内的失信行为。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或响应人代表：（签字）

日期： 年 月 日

说明：①响应人提供的《诚信情况声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。②响应人的声明情况随成交结果同

快速准确评分为原则。

3. 响应文件电子版

3.1 封面

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

合同包号：_____

响应文件电子版

响应人：（全称并加盖单位公章）_____

法定代表人或响应人代表：（签字）_____

日期： 年 月 日

4. 报价响应文件

4.1 封面

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

合同包号：_____

报价响应文件

响应人：（全称并加盖单位公章）_____

法定代表人或响应人代表：（签字）_____

日期： 年 月 日

4.2★报价响应文件

报价一览表

| | |
|----------------|--|
| 采购项目名称 | |
| 采购项目编号 | |
| 第一轮报价 (固定价) | 基本审计费按送审金额×0.8%计取，效益审计费按工程造价净审减额的3.5%计取，且最终合同结算的最高限价为950000.00元。 |
| ... | ... |
| 最终报价 (固定价) | |

注：1. 报价应是最最终用户验收合格后的该项目或者该包总价，包括运输、保险、代理、安装调试、培训、税费以及采购文件规定的其他费用等完成本项目所

需的一切费用。

2. 本项目报价采用固定价格，最终报价价格须与第一轮报价价格相同，修改固定价格的，响应无效。最终报价在磋商现场按磋商小组要求在规定时间内填写。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

4.3 中小企业声明函

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（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。

说明：①响应人为中小企业的，应当提供本声明函；②响应人应认真对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，并按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011]75号）规定准确划分企业类型。③响应人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。④响应人的声明情况随成交结果同时公告，接受社会监督。

4.4 残疾人福利性单位声明函

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。

响应人：_____（全称并加盖单位公章）

法定代表人或响应人代表：_____（签字）

日期：_____年 月 日

说明：①响应人为符合条件的残疾人福利性单位的，应当提供本声明函（不用提供中小企业声明函）；未提供的，不作为无效响应处理。②响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。③响应人的声明情况随成交结果同时公告，接受社会监督。

4.5 监狱企业证明材料

说明：①响应人为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（不用提供中小企业声明函）；未提供的，不作为无效响应处理。②响应人的声明情况随成交结果同时公告，接受社会监督。

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评审办法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷；

(2) 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

(3) 根据需要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；

(4) 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

1.7 本项目评标方法为：综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审办法。

2. 评审程序

2.1 熟悉理解磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政府采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目由磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和

磋商文件的规定，对响应文件进行审查；审查内容包括：

- (1) 是否属于禁止参加磋商的供应商；
- (2) 是否按照规定要求提供资格性证明材料；
- (3) 是否按照规定交纳磋商保证金（本项目不收取磋商保证金）；
- (4) 法律法规规定的其他资格条件。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.4 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3 磋商。

2.3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.3.3 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磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.3.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，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。

2.3.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更

为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.3.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.3.9 磋商小组与响应人磋商结束后，响应人响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知响应人，说明理由。

2.4 最后报价。

2.4.1 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。

2.4.2 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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.4.3 供应商最后报价应当由法定代表人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.4.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不

得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

2.5 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.6 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选人的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7 推荐成交候选人。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推荐3名或以上成交候选人，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选人并列。

2.8 采购组织单位现场复核评审结果。

2.8.1 推荐成交候选人后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实

施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.9 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选人后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选人的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.10 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 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。

2.11.2 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或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 不正当竞争预防措施。

2.12.1 在评审过程中，磋商小组认为响应人报价低于采购预算 50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

2.12.2 供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。

2.12.3 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人本人或者其授权代表签字确认。

2.12.4 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人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：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见 3.3.2

3.2 综合评分时，磋商小组应当独立对每个有效响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分；不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 评分依据 |
|----|------------------|-----|--|------------------------|
| 1 | 人员配置 (共同评分因素) | 28% | <p>1、项目负责人：具有全国注册一级造价工程师资格和工程类高级及以上职称的得 4 分；同时具有全国注册一级建造师资格的加 2 分，本项最多得 6 分。</p> <p>2、项目技术负责人：具有全国注册一级造价工程师（安装专业）资格或全国注册一级造价工程师（土建专业）资格的得 4 分，同时具有工程类高级及以上职称的加 2 分，本项最多得 6 分。</p> <p>3、土建专业负责人：具有全国注册一级造价工程师（土建专业）资格的得 4 分，同时具有工程类高级及以上职称的</p> | 以供应商提供的相关证书复印件并加盖鲜章为依据 |

| | | | | |
|---|------------------------|-----|---|--------------------|
| | | | <p>加 2 分，本项最多得 6 分。</p> <p>4、安装专业负责人：具有全国注册一级造价工程师（安装专业）资格的得 4 分，同时具有工程类高级及以上职称的加 2 分，本项最多得 6 分。</p> <p>5、其他人员：拟派本项目其他人员，每有一名具有二级及以上注册造价师资格的得 1 分，本项最多得 4 分。</p> <p>注：1、以上人员需注册在本单位（注册类证书须提供全国建筑市场监管公共服务平台查询截图）。2、以上人员均不得重复安排岗位、重复计分。</p> | |
| 2 | 履约能力 （共同类 评分因素） | 10% | <p>提供 2019 年 1 月 1 日（含）至今政府性或财政性投资项目的工程结算审计（核）等类似服务项目的，每有一个得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>注：以上需附合同、审计（核）报告、定案表，并加盖供应商公章，未提供不得分。若提供的合同、审计（核）报告、定案表要素缺失，则视为无效业绩，不能参与本项评分。业绩时间以出具报告时间为准。</p> | 以供应商提供的 响应文件为依据 |
| 3 | 项目服务 方案（技术 评分因素） | 35% | <p>根据供应商提供的项目实施方案进行评审，实施方案包括但不限于：（1）审计内容和目标；（2）审计方法；（3）审计依据；（4）审计工作步骤；（5）</p> | 以供应商提供的 服务方案为依据 |

| | | | | |
|---|---------------------------|-----|---|----------------------------|
| | | | <p>审计人员的安排和计划；（6）审计质量控制；（7）参审服务措施。</p> <p>1、供应商每提供以上一项方案内容的得1分，本项最多得7分，未提供不得分。</p> <p>2、在上述得分基础上，每有1项内容完整、格式规范、文字用语及语法正确、逻辑清楚、方案更加贴合项目实际需要的加4分，本项最高加28分。</p> | |
| 4 | <p>审计（审核）报告质量（技术评分因素）</p> | 27% | <p>根据供应商提供的土建类工程项目审计（审核）报告复印件加盖响应人公章进行综合评分，审计（核）报告内容包括但不限于：</p> <p>（1）项目基本情况；</p> <p>（2）审计（核）范围；</p> <p>（3）审计（核）依据；</p> <p>（4）审计（核）程序方法；</p> <p>（5）审计（核）结果（结论）；</p> <p>（6）审减（核）情况；</p> <p>（7）评价或建议；</p> <p>（8）印章；</p> <p>（9）定案表。</p> <p>1、供应商提供的审计（审核）报告每包括以上一项内容的得1分，本项最多得9分，未提供不得分。</p> <p>2、在上述得分基础上，每有1项内</p> | <p>以供应商提供的审计（审核）报告为依据。</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | 容完整、格式规范、文字用语及语法正确、逻辑清楚、定性及数据准确、评价恰当、建议合理、印章齐全加 2 分，最多加 18 分。 | |
|--|--|---|--|

说明：①备注中“技术评分”由技术类评审专家和采购人代表独立评分，“经济评分”由经济类评审专家独立评分，“法律评分”由法律类评审专家独立评分；“共同评分”的由磋商小组全体成员共同评分；“客观分”各评委评分应一致。②评分过程中采用四舍五入法，并保留两位小数。

4. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 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；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- (五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- (六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- (七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

5. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- (一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
- (二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统

一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 采购合同（草案）

一、合同编号页

采购合同编号页

项目编号：

项目名称：

采购人：

成交供应商：

合同总金额：

合同编号：

合同编号机构：自贡九凌工程咨询有限公司（盖章）

二、合同主要条款（参考格式）

注：本合同仅供参考，具体内容可根据实际情况自行拟定，但磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容不得有任何负偏离。

1. 编制说明

1.1 采购人与成交供应商签订采购合同应遵守本项目采购文件、乙方的响应文件、《中华人民共和国民法典》。

1.2 签订合同时，采购人与成交供应商应结合磋商文件规定填列相应内容。磋商文件已有规定的，双方均不得变更或调整；磋商文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

1.3 国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

1. 参考文本

_____项目采购合同

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

根据采购编号为的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，乙方为成交供应商。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1. 下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 成交文件、乙方的响应文件；

1.3 其他文件或材料：无。（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2. 合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3. 合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间（工期）：；

4.2 交付地点（施工地点）：；

4.3 交付条件：。

4.4 材料供应方式：甲方指定材料由乙方代为采购。

5. 合同标的应符合磋商文件、乙方响应文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6. 验收

6.1 验收应参照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》以及磋商文件、乙方响应文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他响应人、第三方机构或服务对象参与验收：

不邀请。邀请，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

7. 合同款项的支付应按照磋商文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8. 履约保证金

无。有，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

9. 合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10. 违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11. 知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12. 解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13. 不可抗力

13.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14. 合同条款

（按照实际情况编制填写。磋商文件已有规定的，双方均不得变更或调整；磋商文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15. 其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。

甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备

案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 其他：无。（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：

地址：

单位负责人：

委托代理人：

联系方式：

开户银行：

账号：

乙方：

地址：

单位负责人：

委托代理人：

联系方式：

开户银行：

账号：

签订地点：

签订日期：年 月 日