

采购项目编号：N5101072023000060

成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所 审计服务采购项目(三次)

招 标 文 件

采购人：成都市武侯区审计局

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

共同编制

二〇二三年六月

目 录

第 1 章 投标邀请	1
第 2 章 投标人须知	4
2.1 投标人须知前附表	4
2.2 总 则	8
2.3 招标文件	10
2.4 投标文件	11
2.5 开标、评标和中标	16
2.6 签订及履行合同	20
2.7 投标纪律要求	21
2.8 资金支付	22
2.9 询问、质疑和投诉	22
2.10 其他	22
第 3 章 投标文件格式	24
3.1 开标一览表格式	25
3.2 资格性投标文件格式	27
3.3 其他投标文件格式	34
第 4 章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求	45
第 5 章 投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料	47
第 6 章 服务、商务及其他要求	49
第 7 章 评标办法	55
7.1 总则	55
7.2 评标方法	56
7.3 评标程序	56
7.4 评标细则及标准	62
7.5 废 标	64
7.6 定标	64
7.7 评标专家在政府采购活动中承担以下义务	65
7.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	65
第 8 章 拟签订的合同文本	67
附件一 质疑函范本	73
附件二 投诉书范本	75

第 1 章 投标邀请

四川中志招标代理有限公司受成都市武侯区审计局的委托，就成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目(三次)进行国内公开招标，兹邀请符合招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：N5101072023000060

二、项目名称：成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目(三次)

三、资金来源：财政性资金，已落实。

四、采购项目简介：

本项目采购内容为成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目(三次)——涉街道类审计，详细的技术、商务要求见第 6 章。

五、是否专门面向中小企业采购：

本项目专门面向中小企业采购。

六、供应商应具备的资格条件：

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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. 具有履行合同所必需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；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：具备《会计师事务所执业证书》。
8. 按照规定获取了招标文件。
9. 本项目不允许联合体参加。

(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，服务承接企业应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

资格条件要求详见本文件第 4 章，资格条件证明材料详见本文件第 5 章。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

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开标当日之前的信用信息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、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参加本项目的采购活动。

八、招标文件获取时间、地点、方式

招标文件获取时间：自2023年6月27日至2023年7月3日23:59。

招标文件获取方式：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招标文件。

获取方式：在线获取。

售价：0元。

注：投标人只有在“四川省政府采购一体化平台”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川省政府采购一体化平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

九、投标截止时间和开标时间：2023年7月18日10:00（北京时间）。

投标文件应在开标当日投标截止时间前送达开标地点，本次招标不接受邮寄方式递交的投标文件。

请投标人按时参与本项目的开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

十、投标文件递交地点及开标地点：

成都市高新区吉泰五路88号（花样年·香年广场）3栋16层开标厅。

十一、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布，公告期限为发布之日起5个工作日。

十二、本项目支持中小企业信用融资（详见第2章投标人须知）。

十三、联系方式

采购人：成都市武侯区审计局

联系人：李老师

电 话：028-85558113

通讯地址：成都市武侯区武科西五路 360 号

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行成都市高新支行

账 号： 5100 1406 1370 5152 6738

通讯地址：成都市高新区吉泰五路 88 号 3 栋 7 层 1 号（花样年·香年广场）

联 系 人：郑女士

电 话：028-85353312-608

电子邮件：

采购文件获取：sczz@sczz84510079.com

采购项目咨询：zhengw@sczz84510079.com

开取发票专用邮件：fapiao@sczz84510079.com

2023 年 6 月 26 日

第2章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明与要求
1	采购预算	本项目备案号：51010723210200005227[2023]00375，采购预算品目为C0803审计服务，预算金额为人民币53.20万元。
	是否专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购。
	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	标的物：涉街道类审计；属于租赁和商务服务业或其他未列明行业。
	最高限价	本项目最高限价为人民币 <u>53.20</u> 万元，投标报价超过本项目最高限价的作无效投标处理。
2	低于成本价	<p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。</p> <p>投标人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。</p> <p>投标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，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字确认。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会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。</p> <p>投标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>

序号	条款名称	说明与要求
3	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除	<p>小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除</p> <p>本项目专门面向中小企业,不进行价格扣除。</p> <p>注:中小企业划分标准依据《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。</p>
4	参数说明	<p>本项目中对未有注明的参数要求,均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的,仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准,但这些替代要实质性相当于技术规格的要求,并提供相关证明材料;在招标文件中有未提及到的技术细节或招标文件中任何条款的叙述中没有明确规定的,都视为是指国家(或部颁行业)的标准和规范。</p>
5	采购方式	公开招标。
6	进口产品	详见投标人须知2.4.5。
7	国家规定的优先、强制采购范围(节能、环保)	<p>本项目为服务类采购项目,不涉及国家规定的强制采购产品范围。</p>
		<p>本项目为服务类采购项目,不涉及国家规定的优先采购产品范围。</p>
8	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
9	考察现场标前答疑会	详见投标人须知2.3.3。
10	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起90天。
11	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
12	投标文件装订方式	胶装方式装订成册(单独密封提交的开标一览表除外)。
13	电子文档	<p>投标文件Word或WPS版本一份,PDF版本一份。</p> <p>注:电子文档保存介质使用USB闪存盘(U盘)。</p>

序号	条款名称	说明与要求
14	投标文件、开标一览表、电子文档的包装和密封	详见投标人须知2.4.13。
15	评标方法	综合评分法。
16	询问	<p>对招标文件、招标过程、招标结果的询问向采购人或采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>询问可以采取书面形式，也可以采取口头方式。</p> <p>联系人：郑女士</p> <p>联系电话：028-85353312-608。</p> <p>注：采购人或采购代理机构只对供应商依法提出的询问作出答复。</p>
17	质疑	<p>1. 对招标文件的质疑：</p> <p>以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>质疑时间：获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内。</p> <p>2. 对招标过程和结果的质疑：</p> <p>以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>对招标过程质疑时间：为招标环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对招标结果提出质疑时间：为招标结果通知之日起七个工作日内。</p> <p>3. 质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。</p> <p>联系人：陈女士</p>

序号	条款名称	说明与要求												
		<p>联系电话：028-84510079-8005</p> <p>注：供应商按要求领取招标文件的，为依法获取招标文件的供应商，可以对该文件提出质疑。根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。质疑函范本详见附件一。</p>												
18	投诉	<p>质疑供应商对采购人、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个工作日内向同级财政部门提起投诉。</p> <p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市武侯区财政局。</p> <p>联系电话：028-85558345</p> <p>联系地址：成都市武侯区武科西五路 360 号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。投诉书范本详见附件二。</p>												
19	履约保证金	本项目不作要求。												
20	招标代理服务费	<p>1. 根据成本加合理利润原则，经与采购人协商，本招标文件约定，招标代理服务费由中标人向采购代理机构支付，招标代理服务费以中标金额作为收费的计算基数按照下表收费标准差额定率累进法计算收取。</p> <table border="1" data-bbox="598 1556 1444 1859"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>服务类型</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 招标代理服务费可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。</p>	费率	服务类型	服务招标	中标金额			100 以下		1.5%	100-500		0.8%
费率	服务类型	服务招标												
中标金额														
100 以下		1.5%												
100-500		0.8%												
21	中标通知书领取	接采购代理机构通知后，中标人应凭有效身份证明证件到												

序号	条款名称	说明与要求
		<p>四川中志招标代理有限公司领取中标通知书。</p> <p>联系人：邱女士</p> <p>联系电话：028-65783579</p> <p>地址：成都市高新区吉泰五路88号3栋7层1号（花样年·香年广场）。</p> <p>注：领取中标通知书时，根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件1的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，选择“政采贷”银行及其产品的需向代理机构进行登记。</p>

2.2 总 则

2.2.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2.2.2 有关定义

1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人是成都市武侯区审计局。
2. “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本项目的采购代理机构是四川中志招标代理有限公司。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. 本招标文件按日计算期间的，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。

2.2.3 投标费用

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

2.2.4 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

1. **利害关系投标人处理。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺函加盖投标人公章，可以与投标函一并进行承诺。）

2. **利害关系授权代表处理。**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授权代表，否则，其投标文件作为无效处理。（提供承诺函加盖投标人公章，可以与投标函一并进行承诺。）

3. **前期参与投标人处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、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。（提供承诺函加盖投标人公章，可以与投标函一并进行承诺。）

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。（提供承诺函加盖投标人公章，可以与投标函一并进行承诺。）

5. 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。（提供承诺函加盖投标人公章，可以与投标函一并进行承诺。）

6. **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评标委员会成员。

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。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

1. 投标邀请；
2. 投标人须知；
3. 投标文件格式；
4. 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
5. 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
6. 招标项目技术、商务及其他要求；
7. 评标办法；
8. 拟签订的合同文本。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

1. 采购人或者采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清或者修改。
2. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购

人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3. 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出申请，但采购人或者采购代理机构可以决定是否采纳投标人的申请事项。

2.3.3 答疑会和现场踏勘

根据采购项目和具体情况，采购人或者采购代理机构认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，采购人或者采购代理机构将以书面形式通知所有获取了招标文件的投标人。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，投标人的法定代表人（主要负责人/经营者）为外籍人士的，则法定代表人（主要负责人/经营者）的签字或印章、护照除外。

2. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准，若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则将可视为无效材料。

2.4.2 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目的投标均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次招标项目投标货币为人民币，报价以招标文件约定为准。

2.4.4 联合体投标

本项目不接受联合体投标，投标人应以非联合体形式参加投标，否则作无效投标处理。

2.4.5 进口产品

本项目为服务类采购，不涉及进口产品。

2.4.6 知识产权

投标人应对以下有关知识产权进行承诺，否则作无效投标处理。

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它合法权益而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它合法权益而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 除非招标文件特别规定，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。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期技术支持，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），同时需在投标文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

5. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人需将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4.7 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括资格性投标文件和其他投标文件两部分，分册装订，否则作无效投标处理。

资格性投标文件用于资格审查，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见招标文件第4章、第5章）

其他投标文件用于符合性审查和综合评审，应包括投标人响应招标文件要求的资格

条件以外的所有材料（详见招标文件第 3 章），包括但不限于下列部分：

1. 投标函
2. 服务偏离表
3. 商务应答表
4. 投标人基本情况表
5. 实施本项目的主要人员情况表
6. 投标人类似项目业绩一览表
7. 项目实施方案
8. 知识产权承诺函
9. 投标人认为需要提供的其他文件和资料

开标一览表

开标一览表单独密封提交，投标文件正本中可不装订该项内容。

2.4.8 投标文件格式

1. 投标人应严格按照招标文件第 3 章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.9 投标报价

1. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
2. 投标人对每一种服务的报价，在合同履行过程中是固定不变的。

2.4.10 投标有效期

1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 天。投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定期限，否则，其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期

的，投标人不能修改其投标文件。

3. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以适当赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，投标人不能修改其投标文件。

2.4.11 投标文件的印制和签署

1. 资格性投标文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效投标处理。资格性投标文件正本和副本应分别制作。资格性投标文件封面上清楚地标明资格性投标文件、采购项目名称、采购项目编号、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，以正本书面投标文件为准。

2. 其他投标文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效响应处理。其他投标文件正本和副本应分别制作。其他投标文件封面上清楚地标明其他投标文件、采购项目名称、采购项目编号、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，以正本书面投标文件为准。

3. 投标文件的打印和书写清楚工整。

4. 投标文件编制目录并逐页编码。

5. 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，另有规定除外。

6. 投标文件应在招标文件要求签字的地方签字或加盖印章[投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字或加盖印章；投标人为其他组织的，由其负责人或者代理人签字或加盖印章；投标人为自然人的，由其本人(经营者)或者代理人签字或加盖印章]，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。本文件加盖单位公章均要求加盖公章鲜章。

7. 投标文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人（主要负责人/经营者）或其授权代表签字并盖供应商公章。

8. 投标文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

9. 投标文件应根据招标文件的要求制作，投标文件副本可采用正本的复印件。

10. 开标一览表应按招标要求在要求签字或加盖印章的地方签字或加盖印章，要求加盖公章的地方加盖公章。开标一览表应为原件。唱标的开标一览表与投标文件中的开标一览表不一致的，以唱标的开标一览表为准。

11. 电子文档一份为投标文件 Word 或 WPS 版本，一份为 PDF 版本。电子文档保存介质使用 **USB 闪存盘（U 盘）**。PDF 版的电子文档可以为按招标文件要求制作完成并加盖相应公章及签名的投标文件的扫描件；也可为加盖了相应电子签名或电子印章的投标文件电子文档。

12. 若电子文档与书面投标文件有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

2.4.12 投标文件、开标一览表和电子文档的包装、密封和标注（不属于本项目评标委员会评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收时及时处理）

资格性投标文件、其他投标文件、开标一览表、电子文档未按照招标文件要求包装、密封和标注的，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.4.12.1 投标文件正本、副本的包装和密封、标注

1. 资格性投标文件和其他投标文件应分别密封包装。
2. 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、“资格性投标文件”或“其他投标文件”、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”或“20__年__月__日__:__前不准启封”的内容，并加盖投标人公章。

2.4.12.2 开标一览表的包装和密封、标注

1. 为方便开标唱标，投标人应单独制作开标一览表并与投标文件分开单独包装，投标时，同时递交。
2. 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”或“20__年__月__日__:__前不准启封”的内容，并加盖投标人公章。

2.4.12.3 电子文档的包装和密封、标注

电子文档须单独密封包装，且包装最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称以及“电子文档”字样，加盖投标人公章。投标时，与投标文件一起同

时递交。

2.4.13 投标文件的递交

1. 投标文件递交的地点、开标地点、开标时间及递交投标文件的截止时间详见“第1章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，采购人、采购代理机构将告知投标人不予接收的原因。

2. 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按四川中志招标代理有限公司书面通知修改的时间递交。

3. 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的采购项目名称、采购项目编号与投标人名称和招标文件的采购项目名称、采购项目编号必须一致，否则采购人、采购代理机构应当拒收。

4. 采购人、采购代理机构拒收邮寄的投标文件。

2.4.14 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

2. 投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代理人签署并盖投标人公章。修改或撤回的书面通知应按第2.4.12.条、第2.4.13.条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

2.5 开标、评标和中标

2.5.1 开标

1. 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人法定代表或代理人参加并签到以证明其出席。

2. 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间

和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

3. 开标时，采购代理机构可以邀请有关人员参加。

4. 开标时，由投标人代表自行检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读，并加以记录。

5. 投标人代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不得对其他投标人的投标文件的密封情况进行确认。

6. 唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未当场提出的，开标后质疑采购人或者采购代理机构不予受理。

8. 无论何种原因，在开标时没有宣读的报价在评标时不予考虑，采购代理机构对此不承担任何责任。

2.5.2 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

1. 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始，当众宣布参加开标会的主持人、唱标、监标（督）人、会议记录等招标工作人员，宣布参加投标的投标人名单。

2. 投标人代表对投标文件的密封情况进行检查并签字确认，主持人当众宣布检查投标文件的密封情况。

3. 投标人不足3家的，不得开标。

4. 开标唱标。主持人宣布唱标后，由招标工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封唱标，宣读投标人名称、投标报价，以及采购人认为合适的其他内容并加以记录。唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的（未签字或加盖印章，未盖章，未报价除外），应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认，但不得实质性修改报价。唱标完毕后投标人代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

5. 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场（招标文件要求投标人演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果请投标人在四川政府采购网上查询。

2.5.3 评标（详见招标文件 第7章）

2.5.4 关于行贿犯罪档案查询

1. 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，否则供应商投标文件应当认定为无效。[供应商承诺单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录或者可以通过“中国裁判文书网”自行查询供应商及其现任法定代表人、主要负责人的行贿犯罪记录，提供查询网页截图（现任法定代表人、主要负责人为同一人的需进行情况说明）]。

2. 若存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

2.5.5 中标结果公告

1. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府

采购网上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

2. 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限，评审专家名单以及所有供应商投标文件资格、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等。

3. 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

4. 中标公告期限自发布公告之日起1个工作日。

2.5.6 中标通知书

1. 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

2. 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，采购代理机构将采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书，同时，中标通知书邮寄、快递发出之日起即视中标人已领取中标通知书。

3. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

4. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

5. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，四川中志招标代理有限公司在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

2.5.7 招标代理服务费

详见投标人须知前附表。

2.6 签订及履行合同

2.6.1 签订合同

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

4. 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的,采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同,以此类推。

2.6.2 合同分包

本项目不允许合同分包,否则作无效投标处理。

2.6.3 合同转包

1. 本项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包,是指中标人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(第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

2. 中标人转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

2.6.4 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中,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,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.5 履约保证金

本项目不作要求。

2.6.6 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,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告(四川政府采购网),

但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.7 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通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

2.6.8 履行合同

采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.9 验收

严格按照政府采购相关法律法规以及《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。

2.7 投标纪律要求

2.7.1 投标人不得具有的情形

1. 提供虚假材料谋取中标；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
3. 与采购人或者采购代理机构、其他投标人恶意串通；
4. 向采购人或者采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
5. 在招标过程中与采购人或者采购代理机构进行协商谈判；
6. 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。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

2.7.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（本项目管理成员为投标人《实施本项目的主要人员情况表》中项目经理。）
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5. 不同投标人的投标文件相互混装；

2.7.3 保密

投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

2.8 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

2.9 询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《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》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理。

2.10 其他

1. 本招标文件中所引相关法律制度规定以及政府采购政策，在政府采购过程中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行。本章和第 7 章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定及政府采购政策的变化导致不符合相关法律制度规定及政府采购政策的，直接按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行，本项目不再发布更正公告、招标文件不再做调整。

本招标文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

2. 国家或行业主管部门对投标人和采购服务的服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，投标人必须承诺符合其要求，否则作无效投标处理。

3. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件 1 的要求，符合通知要求、有融

资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

第3章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为强制要求的
外，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身
投标情况作解释性说明，不作为必填项。

3.1 开标一览表格式

3.1.1 开标一览表密封包装最外层格式

开 标 一 览 表

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称： _____（加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 前不准启封

3.1.2 开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	服务明细	数量	单价	金额	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					
投标报价		(大写)			
		(小写)			

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 投标人必须按“开标一览表”的格式及招标所需服务（招标文件第6章）详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在投标总价中不再单独另行报价，不影响投标有效性。
3. 报价应是招标文件要求的全部服务的最终报价，包括人工费、国内税费、培训、知识产权费（若有）、招标代理等费用以及一切其它相关费用。
4. “开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
5. 唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期：

3.2 资格性投标文件格式

3.2.1 资格性投标文件密封包装最外层格式

资格性投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：_____（加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 ： 前不准启封

3.2.2 资格性投标文件封面格式

资格性投标文件

(正本或副本)

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：_____

温馨提示：

- 一、资格性投标文件正本一份、副本二份；
- 二、资格性投标文件应密封包装；
- 三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

3.2.3 资格性投标文件组成材料

3.2.3.1 具有独立承担民事责任能力的证明材料

按招标文件第5章“具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件”的要求提供。

3.2.3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按招标文件第5章“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

3.2.3.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

按招标文件第5章“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

3.2.3.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

按招标文件第5章“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

3.2.3.5 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的证明材料

按招标文件第5章“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的证明材料”的要求提供承诺函原件，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

注：重大违法记录，是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。供应商在参加政府采购活动前3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。

3.2.3.6 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

按招标文件第5章“法律、行政法规规定的其他条件的证明材料”的要求提供，可单独提供承诺函原件，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

相关资格承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

四川中志招标代理有限公司：

我单位作为本项目的投标人，我单位声明：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我单位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。

我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位承诺对上述事项的真实性负责；如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖公章）：

日期：

注：

1. 投标人应针对上述内容根据自身实际情况据实进行承诺。

2. 重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准依据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见：“《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的‘较大数额罚款’认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域‘较大数额罚款’标准高于200万元的，从其规定。”。

3.2.3.7 落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料

中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

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，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。

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，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（盖单位公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日期：

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 投标人为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖投标人公章。

注：

1. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。
2. 投标人为非监狱企业的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

3.2.3.8 不属于禁止参加本次采购活动的供应商

采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供。

3.2.3.9 授权参加本次投标活动的投标人代表

按以下要求提供法定代表人（主要负责人/经营者）授权书原件及法定代表人（主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件

四川中志招标代理有限公司：

_____（投标人全称）法定代表人（主要负责人/经营者）_____授权委托_____为我的代理人，参加贵单位组织的_____项目（采购项目编号：_____）的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 ____年__月__日生效，特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）（签字或加盖公章）：

代理人（签字或加盖公章）：

说明：1. 上述证明文件在资格性投标文件中附有法定代表人（主要负责人/经营者）身份证复印件和代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效，不允许粘贴。
2. 投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人/经营者）签字或加盖公章的，资格性投标文件中可不提供法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人（主要负责人/经营者）身份证复印件。

法定代表人（主要负责人/经营者）身份证和代理人身份证样式（仅供参考）：

身份证复印件正面

身份证复印件背面

3.3 其他投标文件格式

3.3.1 其他投标文件密封包装最外层格式

其他投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称： _____（加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 ： 前不准启封

3.3.2 其他投标文件封面格式

其他投标文件

(正 本 或 副 本)

采购项目名称:

采购项目编号:

投标人名称: _____

温馨提示:

- 一、其他投标文件正本一份、副本二份;
- 二、其他投标文件应密封包装;
- 三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检, 如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

3.3.3 其他投标文件组成材料

3.3.3.1 投标函

四川中志招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____项目”的招标文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向甲方提供所需服务，投标总价见开标一览表。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并完成项目的供货、安装、调试、并交付采购人验收、使用。

3. 本项目投标有效期为投标截止之日起 90 天。

4. 我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行了维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

5. 与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：（说明：填写“无”或“（一）供应商名称 1；（二）供应商名称 2；（三）……”）。

6. 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，我方承诺（说明：填写“属于”或“不属于”）此类禁止参加本项目的供应商。

7. 在参加本次采购活动中，（说明：填写“存在”或“不存在”）和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8. 我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，（说明：填写“存在”或“不存在”）同时是采购代理机构工作人员的情形。

9. 我方与采购代理机构（说明：填写“存在”或“不存在”）关联关系，我方（说明：填写“是”或“不是”）采购代理机构的母公司或子公司。

10. 我单位及其现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“存在”或“不存在”）行贿犯罪记录。

11. 国家或行业主管部门对投标人和采购服务的服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方符合其要求。

12. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。如本项目需要提供样品，则我方提供的样

品即为中标后将要提供的中标产品，我方对样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

13. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

14. 若我方中标，我方承诺按照本招标文件约定支付招标代理服务费，否则视为虚假应标并承担由此带来的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人签字或加盖印章：

通讯地址：

联系电话：

日 期：

3.3.3.2 服务偏离表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明	备注
1				
2				
3				
4				
...				

注：以上表格格式行可增减。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日期：

3.3.3.3 商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	商务要求	详细说明	投标应答
1		详见招标文件 第6章	
2			
3			
...			

注：以上表格格式行可增减。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日期：

3.3.3.4 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人 (主要负责人/ 经营者)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	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（法人 证书）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						

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期：

3.3.3.5 实施本项目的主要人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	相关资料（无可不提供）			
					证书名称	级别	证号	专业
项目管 理成员								

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 详见综合评分明细表。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日期：

3.3.3.6 投标人类似项目业绩一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

业绩类型	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：

1. 以上表格格式行可增减。
2. 详见综合评分明细表。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日期：

3.3.3.7 项目实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

由投标人自行编写，格式不限。但应包含且不限于：综合评分明细表涉及内容。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期：

3.3.3.8 知识产权承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

成都市武侯区审计局：

针对以下内容，我方承诺：

我方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，由我方承担所有相关责任。

除非招标文件特别规定，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。

我方如在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方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，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时将在投标文件中声明并提供相关知识产权证明文件。

我方如采用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，采购人不再因我方采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。我方已将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行了标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人/经营者）或代理人（签字或加盖印章）：

日期：

第4章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

一、投标人的资格、资质性要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件；
7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：具备《会计师事务所执业证书》。
8. 按照规定获取了招标文件。
9. 本项目不允许联合体参加。

(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，服务承接企业应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

(三) 其他类似效力要求：

授权参加本次投标活动的投标人代表。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

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开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，未被列入失信被执行人、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无其他不符合《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。

注：

资格要求中“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”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准依据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见：“《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的‘较大数额罚款’认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域‘较大数额罚款’标准高于 200 万元的，从其规定。”。

投标人的资格及其他具有类似效力的要求的证明材料详见招标文件第 5 章。

第5章 投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料

一、投标人的资格、资质性要求相关证明材料：

（一）资格要求相关证明材料：

1. 具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件（①法人或其他组织的营业执照（或法人证书）或执业许可证明材料；自然人的则为身份证明材料；②加盖投标人公章。）；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（提供承诺函原件加盖投标人公章。）；

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函原件加盖投标人公章。）；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（①提供承诺函原件加盖投标人公章；②采购活动结束后，采购代理机构将通过信用中国等网站核实投标人所作承诺真实性。）；

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的证明材料（提供承诺函原件加盖投标人公章。）；

6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函原件加盖投标人公章。）；

7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件证明材料：

具备《会计师事务所执业证书》（提供复印件并加盖投标人公章）。

8. 按招标文件要求报名成功（代理机构出具的报名登记表即可，投标人无须提供）；

9. 本项目不接受联合体参与投标，联合体参与投标的，作无效处理。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料

中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料。

注：未提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料的投标文件将作无效处理。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书原件及法定代表人（主要负责人/经

营者)身份证、代理人身份证复印件(注:①授权书按本招标文件第3章“法定代表人(主要负责人/经营者)授权委托书及代理人身份证复印件”格式提供,并按格式要求签字或加盖印章;②如投标文件均由投标人法定代表人(主要负责人/经营者)签字或加盖印章的,则可不提供法定代表人(主要负责人/经营者)授权委托书及代理人身份证复印件但必须提供法定代表人(主要负责人/经营者)身份证复印件。))。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

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开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图,未被列入失信被执行人、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无其他不符合《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采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可,供应商无须提供)。

注意:

1. 招标文件要求相关证明材料签字或盖章的,应签字或盖章,否则视为无效证明材料;
2. 上述内容中涉及承诺函的,投标人可以单独提供,也可以一并进行承诺。
3. 本章要求提供的相关证明材料应当与第4章的规定要求对应,除投标人自愿以外,不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料,投标人有权不予提供,且不影响投标文件的有效性和完整性。
4. 投标人若未将用于资格审查的证明材料装订入资格性投标文件的,视为未提供相应资格证明材料,资格审查将不予通过。

第6章 服务、商务及其他要求

一、项目概况

协助成都市武侯区审计局开展2023年度财政财务类审计项目，分为预算执行审计及重大政策跟踪审计、涉部门（含事业单位）类审计、涉街道类审计、涉企类审计。审计对象为成都市武侯区区级行政事业单位、国有企业。

二、总体服务要求

（一）严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

（二）遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求。

1. 审计“八不准”工作纪律

（1）不准由被审计单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。

（2）不准接受被审计单位和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬。

（3）不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。

（4）不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。

（5）不准利用审计职权干预被审计单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。

（6）不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

（7）不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。

（8）不准向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。

2. 审计“四严禁”工作要求

（1）严禁违反政治纪律和政治规矩，不严格执行请示报告制度。

（2）严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。

（3）严禁泄露审计工作秘密。

（4）严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

（三）各项目审计组组长及主审由审计局工作人员担任，各中标单位委派的项目组成员按照合同约定以及审计组组长、主审要求，协助开展审前调查，协助编制调查了解记录及审计实施方案，收集、分析、研判、归纳审计证据，编制取证记录、审计工作底

稿等审计文书，对被审计单位反馈意见进行核实，及时归整审计档案并完整提交审计局。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

（四）接受并服从采购人制定或修订的《成都市武侯区保密工作制度》《成都市武侯区审计局档案管理制度》等内部管理制度和办法。采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《中华人民共和国国家审计准则》《中国注册会计师执业准则》等；其他相关规范、标准，如有最新规范、标准按照最新执行。

三、涉街道类审计技术服务要求

人员配置及服务要求：需配置人员 23 人，其中具有中级或高级会计专业技术资格人员 7 人，其他人员（助理）16 人。

1. 第一组（1120 工作小时）：配置人员 4 人，完成街道领导干部经济责任（自然资源）审计服务。

2. 第二组（840 个工作小时）配置人员 3 人，完成涉及街道的专项审计（调查）及其他临时性项目审计服务。

3. 第三组（3360 个工作小时）配置人员 16 人，完成交办项目的审计服务。

★投入本项目现场人员必须是投标人单位在职人员，并书面承诺投标文件内拟派驻人员与实际派驻项目现场人员一致，未经采购人同意，不得随意更换项目组成员。派驻人员需具备一定审计工作经验、沟通协调能力和文字处理能力；项目执行过程中，项目组成员难以胜任的，采购人有权要求投标人更换项目组成员。投标人提供的投标文件中拟派驻人员不得与成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目其他审计[预算执行审计及重大政策跟踪审计、涉部门（含事业单位）类审计、涉企类审计]拟派人员重复，人员重复的全部投标文件作无效投标处理。（提供承诺函加盖投标人公章）

（一）具体工作内容：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）协助开展审前调查，按照要求调查了解被审计单位及其相关情况，编制审计实施方案；3）协助开展审计实施，按照审计组组长、主审要求开展现场审计工作，对审计过程中发现的重要情况、问题及时、如实汇报，积极主动与被审计单位充分沟通，依照审计法、审计法实施条例和国家审计准则规定的法定权限和程序获取充分、适当的审计证据，并形成审计取证记录和审计工作底稿；4）形成审计工作成果，按照要求对审计发现问题形成审计工作成果，对审计项目中存在的问题进行分析、总结，提出有针对

性的建议意见，并对审计工作成果的真实性、合法性、完整性负责；5) 完成档案管理，妥善保管被审计单位提供的相关资料，履行保密义务，不得遗失、损毁，并在现场审计结束后完整归还。项目结束后按要求整理项目资料并完成资料归档，包括纸质档案和电子档案（中标人及其指派人员不得承担涉密资料保管）；6) 完成交办的其他工作。

（二）审计实施方案

审计实施方案包含但不限于以下内容：（1）贯彻执行生态文明建设方针政策和决策部署情况；（2）遵守自然资源资产管理和生态环境保护法律法规情况；（3）自然资源资产管理和生态环境保护重大决策情况；（4）完成自然资源资产管理和生态环境保护目标情况；（5）履行自然资源资产管理和生态环境保护监督责任情况；（6）组织自然资源资产和生态环境保护相关资金使用和项目建设运行情况（以污水处理站建设资金为例）。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。（提供承诺函加盖投标人公章）

四、商务要求

（一）服务期限：合同签订之日起一年或服务费结算金额达到项目预算限额（以先到者为准）。

（二）审计费用计费规则

每个项目完成且通过验收后，按采购人考核结果和实际工作时间结算支付（按经双方确认的工作时间×费用标准），最终服务费用不得超过中标金额。

（三）人员费用标准

费用标准=（投标人报价/采购人预算价）×控制单价

控制单价：人员 100 元/小时/人

（每人每天的工时按 7 小时计）

（四）支付方式

单个项目出具正式审计结果，双方根据中标人实际项目工时和采购人的考核结果进行结算后，采购人支付相应款项，采购人在中标人提供合法正规、金额准确的发票后 10 个工作日内支付。

中标人应当在采购人支付前及时提供合法正规、金额准确的发票，因中标人未及时提供符合要求的发票导致采购人延迟支付的，采购人不承担由此产生的违约责任。

(五) 验收及考核内容和方法

1. 履约验收:

(1) 履约验收主体: 武侯区审计局。

(2) 履约验收时间: 审计报告出具后(一周内)。

(3) 验收组织方式: 单位内部验收。

(4) 履约验收程序: 一次性验收。

(5) 技术履约验收内容: 按照本项目招标文件中服务要求及中标人投标文件进行验收。

(6) 商务履约验收内容: 按照本项目招标文件中商务要求及中标人投标文件进行验收。

(7) 履约验收标准: 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)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)等有关要求进行验收。

(8) 其他要求: 验收不合格时, 采购人和中标人应协商一致, 中标人应根据相关验收证明材料及时补足或更换, 费用由中标人自行承担。

2. 考核内容及标准: 考核满分 100 分, 考核分 \leq 60 分, 不支付结算款; $60 <$ 考核分 \leq 70, 按结算款的 85% 支付; $70 <$ 考核分 \leq 80, 按结算款的 90% 支付; $80 <$ 考核分 \leq 90, 按结算款的 95% 支付; 考核分 $>$ 90 分, 按结算款的 100% 支付。

序号	测评项目	分值 (分)	扣分情况		得分	备注
			扣分	扣分原因		
1	审计人员不得有违反审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求的行为, 发现一次扣 40 分	40				
2	审计报告内容不完整, 或报告、底稿、取证单内容不对应、数据不一致的, 每发现一个扣 1 分	10				
3	审计档案资料不齐全, 每发现一个扣 1 分	10				

4	投标人配置人员与投标文件、合同约定不一致且没有报采购人同意更换的，每发现一次扣 5 分	10				
5	审计人员态度恶劣不服从采购人管理的，每发现一次扣 2 分	10				
6	审计人员不遵守考勤纪律，不请假且迟到早退的，每发现一次扣 1 分	10				
7	经采购人通知后响应时间不符合招标文件、合同约定要求的，每有一次扣 2 分	10				
合 计		100				

(六) 响应时间

中标人在服务期内接到采购人安排参与审计项目的电话通知后，在 2 小时内指派专业人员到达采购人办公所在地，并且在工作中严格遵守考勤纪律。

(七) 违约责任

1. 鉴于本项目审计工作的特殊性，采购人与中标人共同确认若因政策调整、计划变更或实施主体变更而不具备工作条件等原因导致审计服务内容调整或无法实施的，采购人有权根据工作需要无条件单方面调整合同内项目或者解除合同，不视为采购人违约。

2. 中标人及其指派人员应遵守成都市武侯区审计局制定的相关管理制度，如因中标人及其指派人员在履行职务过程中的违反管理制度、疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 除招标文件、合同另有约定外，中标人不按招标文件、合同或国家审计准则等规定要求开展工作，经提示后仍未在采购人要求的时间内进行有效整改的或整改 2 次后仍不能达到采购人要求或相关规定的，采购人有权提前解除合同并要求中标人承担本项目合同总预算 10%的违约金。

4. 中标人未能按本合同约定时间提供服务、提交成果或作出响应的，从逾期之日起每日按合同本项目总预算 1%的数额向采购人支付违约金；逾期 3 天以上的，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

5. 如中标人未按照投标文件或合同约定安排工作人员或者未经采购人书面同意随意更换项目参审人员，中标人应当在 3 日内整改完毕，否则应向采购人支付 100 元/次/

人的违约金；项目合作期内，发生2次以上擅自更换人员情形的，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

6. 中标人违反保密义务，一经发现，按照本项目合同总预算10%承担违约金；如因此给采购人造成严重经济损失或负面影响，或者中标人因此受到行政或刑事处罚的，采购人有权解除本合同并要求中标人支付本项目合同总预算10%违约金，中标人还应退还采购人已支付的全部款项。中标人及涉事人员还需承担相关的法律责任。

7. 除法律规定或合同另有约定外，中标人不得擅自中止履行或提前解除合同，经采购人书面催告后中标人仍不履行的，视为中标人根本违约，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，中标人应支付本项目合同总预算10%违约金，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

8. 采购人无正当理由拒付服务款项的，中标人要求采购人偿付应付未付金额1%每日的违约金。

9. 中标人应当承担的违约金、赔偿金等，采购人可以要求中标人在10个工作日内另行支付，也可以选择直接从应付未付的服务费中予以扣除。

五、其他要求

采购人不保证中标供应商的具体业务量，均按实际实施业务据实结算。请供应商考虑此风险的情况下自主决定是否参与本项目。

注：本章中上述打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效投标处理。

第7章 评标办法

7.1 总则

7.1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

7.1.2 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2. 宣布评标纪律；

3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

8. 核对评标结果，有中华人民共和国财政部令第87号—政府采购货物和服务招标投标管理办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

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

10. 处理与评标有关的其他事项。

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

7.1.4 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会

负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.5 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

7.1.6 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托（若有）直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.1.7 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

7.1.8 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

7.2 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

7.3 评标程序

7.3.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人递交的资格性投标文件按第5章要求进行资格审查

7.3.1.1 资格审查表（仅限资格性投标文件）

评审因素			
具有独立承担民事责任能力的证明材料			
良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料			
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料			
依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料			

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的证明材料				
具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料				
采购人根据采购项目提出的特殊条件				
联合体	非联合体形式投标			
落实政府采购政策需满足的资格要求				
法定代表人（主要负责人/经营者）授权委托书原件及法定代表人（主要负责人/经营者）身份证、代理人身份证复印件				
不属于禁止参加投标的供应商	符合本招标文件中《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			
结 论				

注：

以上每一项结论均为“合格”的，则投标人通过资格审查，如有任意一项结论为“不合格”的，则投标人不通过资格审查，其投标文件按无效投标文件处理。如果认为投标人有任意一项不合格的，应载明不合格的具体原因。

7.3.1.2 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查结束后，出具资格审查报告。

7.3.1.3 通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

7.3.2 评标委员会熟悉、理解招标文件和停止评标

7.3.2.1 评标委员会正式评标前，评标委员会熟悉和理解招标文件的过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

1. 招标文件存在重大缺陷导致评标工作无法进行；
2. 招标文件的规定存在歧义，采购人或者采购代理机构未进行书面澄清导致评标工作无法进行；
3. 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或歧视待遇的；
4. 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、

强制采购相关规定的；

5. 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

6. 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

7. 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

8. 招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

出现 7.3.2.1 规定应当停止评标情形的，评标委员会应当向采购人或者采购代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

7.3.2.2 评标委员会熟悉和理解招标文件完成后，应书面签字确认本招标文件是否有属于应当停止评标的情形。

7.3.3 评标委员会符合性检查

7.3.3.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本项目招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

7.3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

1. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人（主要负责人/经营者）签字或加盖印章，但有有效授权代理人签字或加盖印章的；

2. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

3. 投标文件中表格、顺序等格式（如：“注”等），未按招标文件格式制作的。

4. 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

7.3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外,本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的,作为无效投标处理:

1. 投标文件正副本数量不足的;
2. 投标文件载明的投标有效期少于招标文件要求的或未载明的;
3. 不满足招标文件第6章中★项(若有)要求的;
4. 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权等不符合招标文件的规定,影响评标委员会评判的;
5. 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;
6. 投标文件存在招标文件第2章、第3章规定的投标无效情形(资格审查表的内容除外);
7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
8. 未按照招标文件规定和要求格式签署、盖章(骑缝章不能代替逐页盖章)的。

符合性评审表

评审因素			
正副本数量			
投标有效期			
语言、计量单位、报价货币、知识产权等			
★项要求(若有)			
投标报价符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定			
不存在招标文件第2章、第3章规定的投标无效情形(资格审查表的内容除外)			
未含有采购人不能接受的附加条件的			
按招标文件规定和要求格式签署、盖章			
结 论			

注:以上每一项结论均为“合格”的,则投标人通过符合性审查,如有任意一项结论为“不合格”的,则投标人不通过符合性审查,其投标文件按无效投标文件处理。如果认为投标人有任意一项不合格的,应载明不合格的具体原因。

7.3.3.4 评标委员会依法对投标人进行符合性审查结束后，出具符合性审查报告。

7.3.3.5 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，本项目废标。

7.3.4 比较与评价。

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7.3.5 复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对畸高、畸低的重大差异评分，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.3.6 推荐中标候选人名单。

中标候选人应当排序。采用综合评分法的：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的按实施方案得分由高到低顺序排列；得分、投标报价及实施方案得分相同的由履约能力得分由高到低顺序排列；得分、投标报价、实施方案及履约能力得分均相同的，为扶持不发达地区和少数民族地区，评标委员会优先推荐企业注册地在不发达地区和少数民族地区的投标人。以上条件均相同的，由采购人以随机抽取的方式确定中标候选人排名。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.3.7 出具评标报告。

7.3.7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托（若有）直接确定的中标人；

6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

7.3.7.2 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认。

7.3.8 评标争议处理规则。

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

7.3.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

7.3.9.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

7.3.9.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人/经营者）或其授权的代表签字或加盖印章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围、不得以此让投标人实质改变投标文件的内容、不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

1. 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
2. 投标文件中已经明确的内容事项；
3. 投标文件未提供的材料。

7.3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改

单价；

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

7.3.10 低于成本价投标处理。

详见投标人须知前附表。

7.3.11 采购代理机构现场复核评标结果。

7.3.11.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

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

7.3.11.2 投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

7.3.11.3 采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。

7.4 评标细则及标准

7.4.1 本次综合评分的因素

详见综合评分明细表。

7.4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进

行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

7.4.3 综合评分明细表

7.4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

7.4.3.2 综合评分明细表

序号	评审项目	分值	评审内容	评委类别
1	报价	10分	1. 经评审的最低有效投标报价作为评标基准价； 2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。	共同评审
2	履约能力	30分	提供2020年1月1日（含）以来投标人完成的类似项目业绩，按以下标准加分：街道及乡镇主要领导干部经济责任审计，每项得5分，该类业绩最多得15分；街道、乡镇及以上主要领导干部自然资源资产离任（任中）审计业绩，每项得5分，该类业务最多得10分；完成的前述2类、工程审计以外的其他与本项目相关的审计业务（如专项审计调查），每项得2.5分，该类业绩最多得5分。本项最多得30分。 备注：上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附加盖投标人公章的相应业绩对应审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）或委托合同复印件或投标人委托项目单位出具的证明（加盖委托项目单位公章）。	共同评审
3	人员配备	24分	拟派驻人员在人员基本配置要求的基础上，按以下规则加分：1. 每增加1名具备高级会计专业技术资格的得4分；2. 每增加1名中级会计专业技术资格的得3分。本项最多可以得24分。 备注：以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件并加盖投标人公章。	共同评审

4	审计实施方案	36分	<p>投标人结合自身经验编写街道主要领导干部自然资源资产任中审计实施方案1份,实施方案内容至少应包括以下内容:(1)贯彻执行生态文明建设方针政策和决策部署情况;(2)遵守自然资源资产管理和生态环境保护法律法规情况;(3)自然资源资产管理和生态环境保护重大决策情况;(4)完成自然资源资产管理和生态环境保护目标情况;(5)履行自然资源资产管理和生态环境保护监督责任情况;(6)组织自然资源资产和生态环境保护相关资金使用和项目建设运行情况。根据实施方案内容综合评分,以上每一个方案完全满足本项目要求的得36分,方案内容每缺失1项扣6分,方案每有1项存在内容不足或缺陷的扣3分;扣完为止。</p> <p>注:内容不足或缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、引用国家规范、标准失效、错误、地点区域错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术、服务要求无关等情况。</p>	技术评审
---	--------	-----	---	------

注:

1. 评分的取值按四舍五入法,保留小数点后两位。
2. 评审专家应对每个投标人每项评分因素给出详细的评审说明(报价评分项除外)。

7.5 废标

7.5.1 本次政府采购活动中,出现下列情形之一的,予以废标:

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
3. 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
4. 因重大变故,采购任务取消的。

废标后,采购代理机构应在四川政府采购网上公告,并公告废标的情形。

7.5.2 对于评标过程中废标的采购项目,评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证,并出具书面论证意见。

7.6 定标

7.6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

7.6.2 定标程序

7.6.2.1 四川中志招标代理有限公司自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定中标人。

7.6.2.2 采购人收到评审报告及有关资料后，应当在3个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

7.6.2.3 采购人确定中标人后，应当及时书面通知四川中志招标代理有限公司，由其发出中标通知书并发布中标结果公告。

7.6.2.4 采购代理机构不退回投标文件和其他投标资料(招标文件另有约定的除外)。

7.7 评标专家在政府采购活动中承担以下义务

1. 遵守评审工作纪律；
2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
3. 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；
4. 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
5. 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
6. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

7.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
2. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

3. 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。

4. 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 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，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》第十三条第（六）项规定的义务，不得向外界透露评审内容。

6. 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

7. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第 8 章 拟签订的合同文本

项目名称：_____

政府采购管理部门备案编号：_____

招标文件编号：_____

甲方合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目(三次)（采购项目编号：N5101072023000060）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 招标文件
2. 投标文件
3. 乙方在响应时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件

第二条 合同期限

合同签订之日起一年或服务费结算金额达到项目预算限额（以先到者为准）。

第三条 服务内容与服务标准

招标文件要求、投标文件响应的服务内容（合同签订时明确）

第四条 合同金额及支付方式

4.1 合同金额为：人民币（大写）_____元（¥_____元）。

本合同执行期间最终服务费用不超过中标金额，甲方不保证乙方的具体业务量，均按实际实施业务据实结算。

4.2 支付方式：_____。

第五条 履约时间

乙方在服务期内接到甲方安排参与审计项目的电话通知后，在2小时内指派专业人员到达甲方办公所在地，并且在工作中严格遵守考勤纪律。

第六条 知识产权及承诺

6.1 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

6.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归_____拥有。

第七条 甲方的权利与义务

7.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

7.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

7.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

7.4 对乙方服务进行考核验收，验收合格后支付审计费用。

7.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利与义务

8.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

8.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

8.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

8.4 严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执行准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

8.5 遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求。

8.6 按照合同约定，协助开展审前调查，协助编制调查了解记录及审计实施方案，收集、分析、研判、归纳审计证据，拟制取证记录、审计工作底稿等审计文书，对被审计单位反馈意见进行核实，及时归整审计档案并完整提交审计局。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

8.7 接受并服从甲方制定或修订的相关管理制度和办法。

8.8 未经甲方书面同意，不得擅自更换项目团队人员。

8.9 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 验收及考核内容和方法

1. 履约验收：

(1) 履约验收主体：武侯区审计局。

(2) 履约验收时间：审计报告出具后（一周内）。

(3) 验收组织方式：单位内部验收。

(4) 履约验收程序：一次性验收。

(5) 技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“技术、服务要求”及中标人投标文件进行验收。

(6) 商务履约验收内容：按照本项目招标文件中“商务要求”及中标人投标文件进行验收。

(7) 履约验收标准：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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。

(8) 其他要求：验收不合格时，采购人和中标人应协商一致，中标人应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由中标人自行承担。

2. 考核内容及标准：考核满分 100 分，考核分 \leq 60 分，不支付结算款； $60 <$ 考核分 \leq 70，按结算款的 85% 支付； $70 <$ 考核分 \leq 80，按结算款的 90% 支付； $80 <$ 考核分 \leq 90，按结算款的 95% 支付；考核分 $>$ 90 分，按结算款的 100% 支付。

序号	测评项目	分值	扣分情况		得分	备注
			扣分	扣分原因		
1	审计人员不得有违反审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求的行为，发现一次扣 40 分	40				
2	审计报告内容不完整，或报告、底稿、取证单内容不对应、数据不一致的，每发现一个扣 1 分	10				
3	审计档案资料不齐全，每发现一个扣 1 分	10				
4	投标人配置人员与投标文件、合同约定不一致且没有报采购人同意更换的，每发现一次扣 5 分	10				

5	审计人员态度恶劣不服从采购人管理的，每发现一次扣2分	10				
6	审计人员不遵守考勤纪律，不请假且迟到早退的，每发现一次扣1分	10				
7	经采购人通知后响应时间不符合招标文件、合同约定要求的，每有一次扣2分	10				
合 计		100				

第十条 违约责任

10.1 鉴于本项目审计工作的特殊性，甲乙双方共同确认若因政策调整、计划变更或实施主体变更而不具备工作条件等原因导致审计服务内容调整或无法实施的，甲方有权根据工作需要无条件单方面调整合同内项目或者解除合同，不视为甲方违约。

10.2 乙方及其指派人员应遵守成都市武侯区审计局制定的相关管理制度，如因乙方及其指派人员在履行职务过程中的违反管理制度、疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

10.3 乙方不按招标文件、合同或国家审计准则等规定要求开展工作，经提示后仍未在甲方要求的时间内进行有效整改的或整改2次后仍不能达到甲方要求或相关规定的，甲方有权提前解除合同并要求乙方承担本项目合同总预算10%的违约金。

10.4 乙方未能按本合同约定时间提供服务、提交成果或作出响应的，从逾期之日起每日按本项目合同总预算1%的数额向甲方支付违约金；逾期3天以上的，甲方有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成甲方其他经济损失的由乙方承担。

10.5 如乙方未按照投标文件或合同约定安排工作人员或者未经甲方书面同意随意更换项目参审人员，乙方应当在3日内整改完毕，否则应向甲方支付100元/次/人的违约金；项目合作期内，发生2次以上擅自更换人员情形的，甲方有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成甲方其他经济损失的由乙方承担。

10.6 乙方违反保密义务，一经发现，按照本项目合同总预算10%承担违约金；如因此给甲方造成严重经济损失或负面影响，或者乙方因此受到行政或刑事处罚的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付本项目合同总预算10%违约金，乙方还应退还甲方已支

付的全部款项。乙方及涉事人员还需承担相关的法律责任。

10.7 除法律规定或合同另有约定外，乙方不得擅自中止履行或提前解除合同，经甲方书面催告后乙方仍不履行的，视为乙方根本违约，甲方有权解除合同，不再支付剩余费用，乙方应支付本项目合同总预算 10%违约金，由此造成甲方其他经济损失的由乙方承担。

10.8 甲方无正当理由拒付服务款项的，乙方要求甲方偿付应付未付金额 1%每日的违约金。

10.9 乙方应当承担的违约金、赔偿金等，甲方可以要求乙方在 10 个工作日内另行支付，也可以选择直接从应付未付的服务费中予以扣除。

10.10 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

第十一条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条 争议的解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在不能达成协议时，应选择以下第_____种解决方式：

1. 向成都仲裁委员会提起仲裁；
2. 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十三条 其他

13.1 合同经双方法定代表人（主要负责人/经营者）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

13.2 本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方___份，乙方___份，政府采购代理机构___份，同级财政部门备案___份，具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

甲 方：

乙 方：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（主要负责人/经营者）（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件一 质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

成都市武侯区审计局： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

制作质疑函说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件二 投诉书范本

投 诉 书

投诉人：自然人/法人或者其他组织名称

证件号码：身份证/统一社会信用代码

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

(委托代理人：姓名 身份证号码：_____)

联系电话：_____)

被投诉人：采购人或代理机构名称(多个被投诉人应分别列明)

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

.....

相关供应商：名称(多个相关供应商应分别列明)

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

质疑和质疑答复情况：投诉人于 年 月 日就 xx 采购项目
(采购项目编号：xxxx) 向采购人/采购代理机构提出质疑，质疑
事项为 xx，质疑请求为 xx，采购人/代理机构于 年 月 日收到
质疑，并于 年 月 日就质疑作出答复，投诉人不服质疑答复[采
购人/采购代理机构未在规定时间内作出答复]，现向财政部门提起投
诉。

投诉事项及投诉请求：投诉事项应与质疑事项一致，包括 1.
投诉人认为采购文件设置不合理，如评审因素指向特定供应商； 2.

投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误；3.投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据： 与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据： 与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

附件: 1.投诉人身份证明材料(法人或其他组织合法登记证书)复印件

2.其他有关证明材料 份

3.授权委托书(有委托代理人的)

4.质疑及质疑答复相关证明材料

5.投诉书副本____份(按照被投诉人及相关供应商数量提供副本)

投诉人: 签字盖章应
照《政府采购质
疑和投诉办法》
第十八条第二款
的要求执行
____年__月__日

投诉书制作说明：

- 1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
- 2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。
- 3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
- 4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
- 5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
- 7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。