

项目编号：GDS-CG-CS-2025054

广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目

磋商文件

采 购 人： 广德市数据资源管理局

采购代理机构： 广德中业建筑工程咨询有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目竞争性磋商公告

项目概况

广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于 2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：GDS-CG-CS-2025054

项目名称：广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目；

采购方式：竞争性磋商；

预算金额：人民币贰佰零贰万元整（2020000.00 元）；

最高限价：人民币贰佰零贰万元整（2020000.00 元）；

采购需求：本项目服务内容为广德市智慧城市综合运营管理平台地方政府专项债券项目提供审计审核服务、审计技术支撑服务、项目绩效评价服务，包括但不限于：（1）项目开工审计、（2）合同审计、（3）跟踪审计、（4）结算审计、（5）竣工决算审计和竣工财务审计、（6）绩效评价咨询等。

合同履行期限：合同签订之日起至本项目所涉及的建设项目全部验收结束为止。

本项目接受联合体。联合体参与磋商的，联合体各方必须按采购文件提供的格式签订联合体协议书，约定联合体牵头人和各成员单位承担的工作任务、经费及责任等。联合体成员（含联合体牵头人）数量不超过 2 家。

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：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：具有会计师事务所执业资格。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 06 月 13 日至 2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）；

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639；

4、售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）（自磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）；

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

1. 时间：2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其它补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包

2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：

本项目所属行业：租赁和商务服务业，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。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：广德市数据资源管理局

地 址：广德市天官山路2号

联系方式：黄先生 18214777660

2. 采购代理机构信息

名 称：广德中业建筑工程咨询有限公司

地 址：广德市建安大厦13楼东

联系方式：0563-6038198、15056265727

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：0563-6038198、15056265727

附件：

采购文件等

二、 供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 采购人联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 采购人联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门及联系方式：	广德市财政局 联系方式：0563-6816059 地址：广德市桃州镇桃州南路 187 号
5	标段(包别)划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
7	磋商响应保证金：	无
8	履约保证金：	无
9	质量保证金：	无
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件截止时间及地点：	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
14	评审方法：	综合评分法

15	考察方式:	自行考察
16	质疑、答疑、澄清	<p>1、<u>供应商质疑</u>均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：<u>供应商</u>以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（254784078@qq.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、<u>供应商</u>须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>6、各<u>供应商</u>在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由<u>供应商</u>自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
17	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。
18	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。

19	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>（1）本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业， 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>

21	落实节能环保政策	<p>依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p>
22	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p>
23	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p>

		<p>(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网 (www.ccgp.gov.cn)</p> <p>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
24	代理费用的收取标准和方式	<p>本项目代理费用根据代理合同约定，代理费用为人民币贰万柒仟柒佰元整（27700.00元）。</p> <p>注：所有费用含在项目预算中，由成交人在领取中标通知书时支付给代理机构。</p>
25	付款方式：	详见采购需求
26	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
27	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p>
28	政府采购电子保函	<p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商</p>

		可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
29	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
30	其他	供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
31	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
32	特别说明	供应商在响应文件中需对其报价合理性及其能否保证质量履约作出澄清或说明，并提供必要的证明材料。如中标候选人没有提供或评标委员会认为有必要，评标委员会应当在推荐中标候选人前要求拟推荐中标候选人在合理期限内对其报价合理性作出澄清或说明，并提供必要的证明材料。拟推荐中标候选人不能作出澄清、说明或评标委员会认定其存在履约及质量安全风险的，评标委员会应否决其投标。
33	最终报价说明	各供应商在项目评标期间应保持在线状态，随时通过交易系统接受磋商小组发出的询标（质询）信息，请各供应商保持签到的手机畅通，在磋商小组发出的询标（质询）信息后将电话联系各供应

	<p>商，供应商请在收到询标（质询）信息后 30 分钟内答复，未能按规定时间答复的，磋商小组将视同其放弃澄清，由此造成的后果由供应商自行承担。</p> <p>项目实施全流程电子化交易，进行网上磋商，供应商无需前往磋商现场。本项目二轮报价或多轮报价（磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价）环节采取网上在线磋商方式进行，请各供应商及时关注系统在线谈判（磋商）情况并在 30 分钟内按相应内容回复，如供应商未能在规定时间内对在线谈判（磋商）进行回复的，视同放弃该权利，则其前次报价为最终报价。投标人具体操作详见宣城市公共资源交易中心网“在线谈判（磋商）手册”，网址：http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn/xcspfront/fwzn/moreinfo.html</p>
--	--

三、供应商须知

(一) 总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

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

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.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参加政府采购活动；
- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b.不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c.不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e.不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致响应无效。

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 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。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同

g. 响应文件格式

h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个

或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内

参与询标。供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审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，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争

性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；

e. 编写评审报告；

f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

c. 完成评审报告；

d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

a. 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；

- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争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，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☐25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告,同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外,成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的,应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目:无;

28.2 分散采购项目:按供应商须知前附表中规定。

(七) 提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》;质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制,依照《质疑函范本》编制,须内容要素齐全;应当有具体的事项及根据,不得进行虚假、恶意质疑,扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑,应当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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容:

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b. 质疑项目的名称、编号,包别号(如有);

- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 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，质疑供应商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。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：广德市数据资源管理局提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。
- 4、下列采购需求中：标注▲的产品，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目介绍

1. 广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目合同计价方式为总价包干，成交供应商需为广德市智慧城市项目提供审计审核服务、审计技术支撑服务、项目绩效评估服务，包括但不限于：

（1）项目开工审计、（2）合同审计、（3）跟踪审计、（4）结算审计、（5）竣工决算审计和竣工财务审计、（6）绩效评价咨询等。

2. 本项目分为审计服务和评估服务，需开展审计服务的项目为广德市智慧城市建设运营一体化项目，总价为 6.3 亿元；需进行评估服务的项目为广德市智慧城市 I 期项目和智慧城市建设运营一体化项目，总价为 7.6 亿元。

3. 最高投标限价

（1）本项目控制总价：人民币贰佰零贰万元整（2020000.00 元）。

（2）分项控制价：审计服务费为人民币壹佰贰拾陆万元整（1260000.00）；评估服务费为人民币柒拾陆万元整（760000.00 元）。

（二）服务需求一览表及主要指标参数要求：

一、项目服务范围

供应商提供信息化项目（包括信息系统定制软件开发类、信息系统货物采购类、信息系统服务类或信息系统环境工程建设类项目等）审计服务及其相关专业咨询，按照信息化项目建设流程和项目实施过程中各阶段的先后顺序，进行招标（采购）前预算审计、待签合同审计、结算审计等工作，对项目从投资经济活动开始至竣工验收结算为止的经济活动的真实性、合法性、效益性进行审计监督，重点对项目概（预）算的科学合理性、采购文件的公平公正性、待签合同的合法合规性、竣工结算的真实有效性、标准和流程合规性等进行审计，经充分调研、审核和考证后，分项目分阶段形成对应的项目审核报告，并结合实际情况，为招标方提供整改方案，并协调完成整改工作。

按照安徽省政务信息化项目和地方政府专项债券资金项目对绩效管理的相关要求，对政务信息化项目效益、专项债券资金效益进行调查、评价，分项目出具政务信息化项目效益评价报告和专项债券资金效益评价报告，为招标方提供整改方案，并协调完成整改工作。

二、项目服务内容

提供项目审计、绩效评估服务及其相关专业咨询，依据采购人要求进行审计、绩效调查，出具审计、绩效报告，保证报告的真实性、合法性，并针对报告中存在的问题提供整改方案，协助招标方完成整改。

根据采购人提出的要求和相关审计工作的有关规定，独立、客观、公正地开展审计工作，包括但不限于：

1. 开工准备情况审计。

对项目立项程序进行审计，避免出现流程不规范、手续不合规不齐全等问题；对项目立项、招标、开工、监理等基本程序和专业领域的制度执行情况进行符合性审核，并针对审核过程中发现的问题及时进行披露，并提出处理、整改建议，检查项目内部控制制度建立情况

1.1 检查项目前期是否有项目建议书、可行性研究报告、国家有关部门批准的投资估算、概算，审批手续是否完备；

1.2 项目法人、招标、合同、监理、项目验收备案等基本建设制度是否在项目管理中落实，执行情况是否合规。

1.3 通过该项目内部控制制度建立与执行情况进行调查与评价，查找内部控制设计和执行方面的不足，提出切实可行的意见与建议，协助做好落实与整改，以有效实现规范完善的内部控制制度对建设项目的控制与管理，主要包括：

1.3.1 建设项目决策制度审计

1.3.2 建设项目组织机构建设审计

1.3.3 财务管理内部控制制度审计

1.3.4 招投标及合同控制制度审计

1.3.5 内部审计监督控制制度审计

1.3.6 建设项目其他内控制度审计

2. 合同审计

2.1 待签合同审计

在采购方与供应商签约正式合同前，对待签合同进行条款审核。例如：交付工期条款、付款条款、权利义务条款、培训工作条款、质保条款、运维服务条款等重要条款进行逐一审核，最大限度的保证采购方的合法权益不受侵害。

2.2 合同履行审计

审核合同履行的合规性及符合性，审核是否全面、真实地履行合同，是否按规划、按规范施工，对合同金额的结算、支付手续，资料相对齐全等情况进行审核，核实最终合同费用及其支付情况是否符合合同约定。

2.3 合同变更审计

审计合同变更的原因，是否符合合同变更的相关内部控制规定程序，是否合理的处理合同变更对成本、工期及其他合同条款影响。

3. 跟踪审计

3.1 工程建设监理管理审计

3.1.1 了解监理单位的选择是否符合有关规定，审阅监理单位的资质等级证书，检查监理单位是否具备与项目相适应的资质等级；

3.1.2 了解监理单位是否按国家规定到项目所在地行业或地方主管部门备案；

3.1.3 监理单位是否按监理投标文件、监理合同配置相应的监理人员，是否按要求进行规范的监理工作；

3.1.4 对监理合同及监理服务费用的审核；

3.2 款项拨付跟踪审计

3.2.1 审核付款执行的审批程序是否合理；审查支付方式是否符合合同规定，重点关注变更及索赔的费用支付检查，支付预付款是否符合合同的规定，金额是否准确，手续是否齐全；

3.2.2 检查工程进度款支付是否与实际工程进度相符，有无超拨，提前支付；

3.2.3 检查付款资料是否完整。

3.3 档案资料管理审计

3.3.1 审查是否按照要求建立档案资料的管理制度；

3.3.2 是否根据项目进度及时搜集和归存档案资料；

3.3.3 各项档案资料的归档和保管是否完整，是否按照要求进行文件的整理、立卷归档；

3.3.4 档案是否通过档案验收，是否按照规定将所有档案资料移交档案管理部门。

3.4 建设项目竣工验收情况审计

竣工验收审计应以符合性审计为主，主要检查以下工作内容：

3.4.1 项目验收资料是否按照安徽省信息化项目管理中相关规定准备资料，资料的真实性、完备性进行符合性审计

3.4.2 检查工程建设项目验收的手续和资料是否齐全有效；

3.4.3 检查工程监理、成交供应商是否按照规定提供齐全有效的监理、技术资料；

3.4.4 检查建设项目完工后所进行的试运行情况，对运行中暴露出的问题是否采取了补救措施。

3.4.5 检查建设项目是否符合招标文件、建设方案和合同等资料中的建设内容，包括但不限于：

（1）硬件设备等固定资产是否符合《固定资产登记表》，与现场设备是否完整、一致。

（2）云服务器资源是否按需开通，是否存在云资源利用不足、过剩的情况。

（3）软件内容是否按照建设方案完成建设，运行情况是否达到用户方需求。

4. 项目结算审计

4.1 对项目结算的真实性、正确性、合规性和有效性进行的审查和评价，出具项目结算审计报告。

4.2 项目结算审计目标

4.2.1 确定项目结算的真实性，即查明所编结算与项目完成情况是否一致；

4.2.2 确定建设项目结算的正确性，各项计算是否与有关规定一致，内容、数量是否准确，是否有虚假和错弊，验证其可靠程度；

4.2.3 确定建设项目结算的合规性。主要是查证结算编制是否符合定额、标准、合同条款和有关规定，认定结算的合法性，即是否能作为项目价款结算的合法依据，使其具有法律效力；

4.2.4 确定项目结算的有效性。结算审核结果列入项目竣工决算成本的主要组成部分。

4.3 项目结算审计内容

4.3.1 检查项目投资控制情况：

①审查项目结算价款与合同价款、投标金额、标底以及批复概算金额的差异；

②审查承建方提报结算金额及监理单位、建设单位的审核结果的差异情况，审查项目投资控制情况；

③审查是否超概算额度，如超概算，是否已经审批。

4.3.2 审查项目合同奖惩条款执行情况

④审查项目合同有无相关的奖惩条款，结算费用是否根据实际履行情况进行相应的调整，调整是否准确；

⑤检查合同义务是否完全履行，关注合同中关于工期、质量违约条款的约定以及有无未执行合同工作项目；

⑥检查合同调整内容是否严格依据合同文件及招投标文件约定执行。

4.3.3 项目施工费用审核

⑦项目价款结算审计依合同约定条款进行。合同未作约定或约定不明的，采购人、中标人双方应依照下列规定与文件协商处理。

⑧国家有关法律、法规和规章制度；

⑨国务院建设行政主管部门、安徽省或有关部门发布的工程造价计价标准、计价办法等有关规定。

⑩项目的合同、补充协议、变更签证和现场签证，以及经合同双方认可的其他有效文件。

5. 竣工决算审计和竣工财务决算审计

在初步验收之后、正式验收之前进行，确保在项目正式验收前发现并解决可能存在的问题，重点审查以下方面。

5.1 资料审查：仔细检查项目相关的所有文件资料，包括立项文件、招投标文件、合同和财务报表等，确保档案资料的完整性和准确性。

5.2 财务核算审计：核对项目资金的来源和使用情况，检查会计核算是否规范，账务处理是否正确无误。

5.3 工程建设成本审计：审核项目投资、设备购置和待摊费用等，确保成本真实合理，防止高估冒算。

5.4 项目建设程序审计：审查项目建设的合法性，包括审批手续、招投标流程和合同签订等，确保合规操作。

5.5 资产管理审计：核实资产的形成与交付使用，检查资产的分类与计价是否准确，保障资产安全完整。

5.6 竣工财务决算报表审计：审核报表的编制基础、内容和格式，确保数据一致准确，如实反映项目财务状况。

5.7 投资效益评价：分析项目的投资回报率、净现值等指标，评价项目的经济效益和社会效益。

6. 绩效评价咨询

对项目建设和专项债券资金管理按照省政务信息化项目管理办法和国家、省地方政府专项债券资金管理办法等相关要求，进行绩效评价，包括：

6.1 政务信息化项目建设绩效评价。对信息化项目的实施过程和结果进行全面、系统的评价，以确定项目是否达到预期目标，是否实现了预期的效益。

6.2 专项债券资金绩效评价。加强政府专项债券项目资金绩效管理，提升专项债券项目资金重点绩效评价的科学性、技术性、专业性，从决策、管理、产出、效益等方面，综合衡量项目资金管理合规性、有效性。

包括以下服务工作：

①制定评价标准。组织开展评前调研，收集被评价对象相关资料，提交评价工作方案初稿，明确评价重点内容、评价方式方法和评价指标体系等，并报相关主管部门审核同意。

②开展绩效评估。按照评价工作方案和评价工作规范要求，开展现场和非现场评价。在此基础上，认真对照评价指标体系，根据情况开展工作，对评价对象的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，并进行量化打分，编制评价工作底稿，反馈被评价部门确认。对有明确受益对象的评价项目，要编制社会调查方案，确定调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法，

设计问卷调查内容和访谈提纲等

③形成评价初步结论。全面梳理、汇总现场评价和非现场评价情况，根据工作底稿、评价指标体系等情况，形成评价初步结论，并与被评价部门（单位）充分交换意见。

④撰写评价报告。认真研究分析被评价部门（单位）意见，开展指标评分、绩效分析、问卷统计分析和评价结果汇总提炼等工作，撰写评价报告，形成“两单一表、一报告一摘要”评价成果（即绩效目标完成清单、评价问题清单和评分情况表，评价报告及报告摘要），经采购人审核确认后，提交绩效处组织审查。

⑤修改完善并提交评价报告。根据审核意见，修改完善提交采购人审定后，出具正式评价报告及评价报告公开版。

⑦档案归档。评价工作完成后，供应商应按照档案管理相关规定及要求，及时整理评价资料交由采购人归档，确保档案资料的原始、完整和安全。未经采购人同意或授权，供应商及其工作人员不得以任何形式擅自将评价资料对外提供、泄露或公开。

三、服务基本要求

1. 成交供应商须根据采购人工作需要，组建服务团队，审计及咨询期间，全日制驻点服务的团队人数不少于 6 人（含项目负责人），在指定办公地点工作，并遵守工作时间要求，承担广德市智慧城市综合审计和绩效评估项目的现场执行工作，非全日制驻点服务的团队人数不少于 6 人，无需常驻指定地点办公，但需保证在需要时间能够及时响应并投入必要的工作时间，提供专业支持与咨询，全日制驻点服务人员和非全日制驻点服务人员需在项目负责人的统一领导和协调下工作，项目负责人对两个团队的工作成果负最终责任；成交供应商派出的工作人员应相对稳定，非经采购人许可，不得中途更换选派人员。

2. 成交供应商派出的工作人员必须服从采购人的项目工作安排，按时保质完成任务。

3. 成交供应商派出的工作人员依法开展相关审计工作，对审计结果的真实性、准确性负责。

4. 为保证跟踪审计工作总体进度，成交供应商须及时向采购人报告工作进度。

5. 成交供应商在审计工作过程中遇到的重大问题应及时反馈采购人。

6. 成交供应商派出的工作人员应完整、准确、真实地反映和记录工作过程和情况，认真做好

各类资料的归集、存档和保管工作。

7. 成交供应商派出的工作人员不能胜任工作、与采购人存在利益关系的、违反有关法律、法规或采购人制定的工作纪律被有效投诉的，采购人有权要求成交供应商调换工作人员。

8. 不得向相关单位收取任何费用，提出与采购服务内容无关的要求，更不得借评价之机承揽其他业务。

（三）供应商资格要求：

（详见采购公告）

（四）供应商必须提交的证明文件：

1、法定代表人授权书或法定代表人身份证；

2、采购需求中要求提供的其他材料。

（五）合同主要条款：

1、付款方式：（1）在合同、担保措施生效（成交供应商提交符合要求的金融机构预付款保函或其他担保措施）后5个工作日内，采购人支付合同价款的40%为预付款；

（2）单项项目完成并经采购人验收考核（考核内容见附表）后，按照单项项目考核得分情况进行付款：①得分95分（含）以上的，按照应付款项的100%付款；②得分90分（含）-95分的，按照应付款项的95%付款；③得分85分（含）-90分的，按照应付款项的90%付款；④得分80分（含）-85分的，按照应付款项的85%付款；⑤得分75分（含）-80分的，按照应付款项的80%付款；⑥得分70分（含）-75分的，按照应付款项的75%付款；⑦得分65分（含）-70分的，按照应付款项的70%付款。以此类推，低于60分的需重新审计（评估），所产生费用由供应商自行负责。

2、履约保证金：无。

3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交项目所在地仲裁委员会仲裁或者所在地人民法院裁决。

（六）运输、安装、调试：包含在响应总价中，由成交供应商负责承担。

（七）商检、计量费用：按规定执行。

（八）项目实施地点：采购人指定地点。

（九）提供服务时间要求：合同签订之日起至本项目所涉及的建设项目全部验收结束为止。

（十）验收：由采购人组织验收。

（十一）服务：

1. 供应商在采购需求主要要求内容基础上，根据自身专业能力提供更优方案，最终方案须满足采购人要求。

2. 采购人提供的所有文件、数据、材料等在服务期满后交还采购人，成交供应商不能留档并且留作它用，否则一切责任由中标供应商承担。

3. 双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

4. 供应商必须接受采购人对项目执行情况、服务质量等的监督、检查和验收，成交供应商应予以配合。

5. 供应商在投标前应进行充分考虑各种风险，履约过程中由供应商承担的各项费用均包含在总价当中，若供应商出现漏报，视为报价中包含相关费用，责任自负。中标及合同履约期内，不得以任何理由要求对其投标报价进行变更或拒绝服务。

（十二）报价要求：

1. 本项目服务费均总价包干，包含为完成本服务需求内容所需要的一切费用，包括但不限于人员工资和社会保险费、办公费、技术服务费、咨询费、管理费、专家评审费、其他费用（如资料费、住宿费、餐饮费、交通费以及供应商认为完成本项目所需要的其他费用）及所有价内价外税金及合理利润等。成交后，采购人不再追加任何费用，供应商自行考虑各包别报价风险。

2. 结算价款说明：

（1）结算时，首次报价分项报价表中各项服务费结合结算优惠系数（ $\text{结算优惠系数} = \text{成交价} / \text{首次报价}$ ）作为合同实施的依据，优惠系数保留百分比小数点后两位。

（2） $\text{审计服务费最终结算金额} = (\text{实际审定金额} / \text{审计总价}) * (\text{分项报价表中审计服务费} * \text{结算优惠系数})$

(3) 评估服务费最终结算金额 (实际评估金额/评估总价) * (分项报价表中评估服务费*结算优惠系数)

(十三) 本项目所属行业: 租赁和商务服务业

附件:

广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目考核表

评分内容	评分事项	标准分值	考评得分	扣分标准
审计 (评估) 计划与准备阶段 (15 分)	1. 是否开展必要的审计 (评估) 前调查。	2		未开展扣 2 分。
	2. 方案内容是否完整: 具体审计 (评估) 目的、具体审计 (评估) 方法和程序、预定的执行人及执行日期、其他有关内容。	3		内容不完整, 缺少 1 项扣 1 分, 扣完为止。
	3. 审计 (评估) 目标是否明确适当。	2		目标不具体或不准确酌情扣分。
	4. 审计 (评估) 内容是否按围绕目标重点突出。	2		酌情扣分。
	5. 审计 (评估) 分工是否合理。	2		酌情扣分
	6. 方案是否得到有效全面执行。	4		未按照审计 (评估) 计划确定的审计内容实施审计 (评估): 对审计 (评估) 目标有重要影响的审计 (评估) 事项未实施必要的审计 (评估) 程序: 未按照审计 (评估) 计划确定的审计 (评估) 方法和步骤实施审计的, 每少 1 项, 扣 1 分, 扣完为止。
审计 (评估) 执行阶段 (35 分)	1. 审计 (评估) 通知书应在实施审计 (评估) 前送达被审计 (评估) 对象, 明确审计 (评估) 项目和需要提供的资料清单, 并经采购方负责人签字审批。	2		未送达扣 1 分, 未及时送达扣 1 分。
	2. 审计 (评估) 期间, 供应商应按照采购需求提供全日制现场驻点服务, 并按时考勤打卡。	10		未达到考勤要求的, 每人每次扣 0.5 分, 扣完为止。

	3. 证据充分性。证据数量是否足以证实审计（评估）事项。	4		一般性不规范每项扣 1 分，直至每一单项扣完为止；重要审计证据取证失误造成最终审计结论错误，影响较大的，扣除全部分数。
	4. 证据相关性。证据和审计（评估）目标是否相关联，所反映的内容是否能够支持审计结论和建议。	4		
	5. 证据可靠性。证据是否能够反映审计（评估）事项的客观事实。	4		
	6. 审计（评估）项目的各级复核人应在各自责任范围内对审计证据的充分性、相关性和可靠性予以符合	2		
	7. 重要的审计（评估）证据是否由证据提供者签名或盖章；对于被审计（评估）对象存有异议的审计证据，审计人员是否作进一步核实。	2		
	8. 审计（评估）工作底稿需按照供应商内控要求保障要素齐全，缺一不可	2		一般性不规范每项扣 1 分，直至每一单项扣完为止；重要审计事项因底稿结论错误造成最终审计（评估）结论错误，且影响较大的，扣除全部分数。
	9. 审计（评估）工作底稿内容完整，结论定性准确清楚，且依据准确充分。	2		
	10. 审计（评估）工作底稿应当由审计（评估）人员逐项编写，做到一事一稿。	2		
	11. 对审计（评估）工作底稿要实行审计（评估）组长、内审机构负责人等分级复核制度，内审机构负责人对审计（评估）工作底稿复核负完全责任。	1		
审计报告 阶段 (35 分)	1. 审计（评估）报告格式规范，内容完整。	5		每项不规范扣 0.5 分，内容每缺一项扣 0.5 分
	2. 事实表述清楚，能够真实、完整的按照采购需求反映被审计对象情况，针对不同项目的审计（评估）目标，以审计（评估）结果为基础，运用审计（评估）人员的专业判断，并考虑	5		审计（评估）事实表述不清楚的或漏报审计（评估）查出的问题或未对所审计（评估）事项发表评价意见的或评价事项没有事实依据或事实依据不足、或

	重要性水平、可接受的审计（评估）风险、审计（评估）发现问题，对被审计（评估）对象发表评价意见。			超越审计（评估）职责范围评价的，评价不具体或过于简单的，每处扣 1 分或；
	3. 审计（评估）建议应当具有针对性、建设性和可操作性，便于被审计（评估）对象和其他有关单位整改，并有效跟进和监督实施情况。	10		审计（评估）建议不可行的或未跟进监督的，每项扣 1 分
	4. 审计（评估）报告应按规定征求意见，然后及时出具签发（征求意见后，签发时间不超过 60 日）	5		未按规定征求意见的，全扣；被审计（评估）单位有异议，审计（评估）组对正确意见未采纳的，或未及时出具签发报告的，扣 1 分。
	5. 审计（评估）档案资料齐全、分类正确，按照结论类、证明类等材料分类、排列，并及时归档，立卷规范	10		一般性不规范每项扣 1 分
其他方面 (15 分)	1. 职业道德。评估供应商职业道德。	5		在审计（评估）期间，与被审计对象存在利益输送，承接被审计（评估）对象其他项目或接受宴请等活动的，扣除全部分数。
	2. 服务态度。评估供应商审计（评估）成员的服务态度、沟通能力和合作精神。	5		在审计（评估）期间，与采购方或被审计（评估）对象发生争吵等行为的，扣除全部分数
	3. 保密措施。评估供应商采取的保密措施和信息安全保障是否足够	5		在审计（评估）期间，与审计（评估）项目无关人员知晓、查阅本项目相关信息的，扣除全部分数。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：广德市数据资源管理局 负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指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供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审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，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；

3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**报价**。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。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**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。

7、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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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。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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价，若供应商未在规定时间内提交报价，则视上一轮报价为该供应商最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、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名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

10、对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

五、评审细则

广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目初审审查表

供应商：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的，提供身份证明扫描件（如供应商为自然人的，需提供本人身份证明扫描件或复印件）
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		

8	服务要求及其他实质性 响应情况	响应磋商文件要求，所提供 服务满足磋商文件实质性 要求		实质性要求是指本磋商文件 中用带“★”或“必须”的 商务和技术等要求。
9	报价	响应报价未超过本项目控 制价		超过本项目控制价（预算价） 为无效响应
10	中小企业声明函	按规定格式，并符合 要求		
11	其他	提供本项目采购需求中要 求提交的证明资料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评分表

磋商报价（10分）	报价（10分）	<p>采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（小数点保留一位）。</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×10%×100</p>
技术部分（30分）	对本项目的理解（9分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及投标人提供的针对本项目的理解进行评审：</p> <p>1. 针对本项目的理解的组成部分：①总体构想；②对服务需求的理解（服务理念、服务定位、服务目标、服务管理模式等）；③对重点难点的分析。</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整，措施有效，满足采购文件要求的视为符合；每1项均符合的得3分，部分符合的得1.5分，不符合不得分，满分9分。</p>
	服务方案（21分）	<p>评审委员会根据采购文件要求及投标人投标文件中提供的服务方案进行评审：</p> <p>1. 服务方案的组成部分：①总体布置及规划；②项目实施的具体方案、方法及技术措施；③服务过程跟踪；④人员培训方案；⑤内控机制；⑥三级复核机制；⑦质量控制及保障措施。</p> <p>2. 每个部分评分标准：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合；每一项均符合的得3分，部分符合的得1.5分，不符合的不得分，共21分。</p>
商务部分	监督管理检	评审委员会根据投标人对本项目提供的监督管理检查及档案管理制

(60 分)	查及档案管理制度 (12 分)	<p>度进行评审：</p> <p>监督管理检查及档案管理制度的组成部分：①项目管理制度；②廉政管理制度；③档案管理制度；④保密制度。</p> <p>上述制度中每具有一小项内容得 3 分，本项最高得 12 分。</p>
	应急预案 (12 分)	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商响应文件中提供的应急预案进行评审：</p> <p>应急预案的组成部分：①应急团队人员职责分配；②项目风险分析；③项目风险防范；④应急响应时间及措施。</p> <p>上述方案中每具有一小项内容得 3 分，本项最高得 12 分。</p>
	项目负责人能力 (10 分)	<p>1. 供应商拟为本项目配备的项目负责人（1 人）：具有软件工程造价师、中国计算机技术职业高级资格（信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师其中之一，此项提供多个证书不重复得分）、信息系统审计师（CISA）、国家注册一级造价工程师（安装）的，每有一项得 2 分，本项最高得 4 分。</p> <p>2. 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），担任过政务信息化或智能化或智慧城市等审计或绩效评估类似项目项目负责人的，每提供一个得 3 分；满分 6 分。</p> <p>注：（1）须提供人员相关证书及供应商为其缴纳的近半年内任意一个月的社保证明材料等相关证明材料扫描件，否则不得分。（2）业绩证明材料须提供合同复印件或扫描件，以合同签订时间为准，如合同中无法体现项目内容、签订时间、项目负责人姓名等内容的，还须提供业主出具的加盖业主单位公章的证明材料。未提供或提供不符合要求的不得分。</p>
	团队配置 (20 分)	<p>除项目负责人（1 人）外拟派本项目的服务团队的其他人员：</p> <p>一、全日制驻点团队人员：</p> <p>1. 具有软件工程造价师证书、中国计算机技术职业资格（软件评测</p>

		<p>师、嵌入式系统设计师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、计算机硬件工程师、信息技术支持工程师、信息安全管理工程师、软件过程能力评估师其中之一，此项最多提供两个证书，超出部分不重复得分）、信息系统审计师（CISA）、国家注册一级造价工程师（安装）证书的，每提供一个证书得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>2. 具有注册会计师证书的，每提供一个证书得 2 分，本项最高得 2 分。</p> <p>注：（1）人员名单（格式自拟）；（2）须提供人员相关证书及供应商为其缴纳的近半年内任意一个月的社保证明材料等相关证明材料扫描件，否则不得分；（3）同一人员持有多个证书的，不累计计分。</p> <p>二、非全日制团队成员：</p> <p>1. 具有软件工程造价师证书、咨询工程师证书（投资）（专业：电子、信息工程）、信息系统审计师（CISA）、国家注册一级造价工程师证书（安装），每提供一个证书得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>2. 具有注册会计师证书，每提供一个证书得 2 分，本项最高得 2 分。</p> <p>注：（1）人员名单（格式自拟）；（2）须提供人员相关证书及供应商为其缴纳的近半年内任意一个月的社保证明材料等相关证明材料扫描件，否则不得分；（3）同一人员持有多个证书的，不累计计分。</p>
	<p>供应商业绩 (6 分)</p>	<p>自 2022 年 1 月 1 日以来，供应商具有政务信息化或智能化或智慧城市等审计或绩效评估类似项目业绩的，每提供一个，得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>注：业绩证明材料须提供合同复印件或扫描件，以合同签订时间为准，如合同中无法体现项目内容、签订时间等内容的，还须提供业主出具的加盖业主单位公章的证明材料。响应文件中须提供相关证明材料复印件或影印件，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>

说明：技术部分与商务部分具体评审因素可根据具体项目调整

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（参考）

政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目

项目编号: GDS-CG-CS-2025XXX

甲方（采购人）：广德市数据资源管理局

乙方（中标人）：_____

签订地:

签订日期：_____年____月____日

广德市数据资源管理局（以下简称：甲方）通过广德中业建筑工程咨询有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：（1）在合同、担保措施生效（成交供应商提交符合要求的金融机构预付款保函或其他担保措施）后5个工作日内，采购人支付合同价款的40%为预付款；

(2) 单项项目完成并经采购人验收考核（考核内容见附表）后，按照单项项目考核得分情况进行付款：①得分 95 分（含）以上的，按照应付款项的 100%付款；②得分 90 分（含）-95 分的，按照应付款项的 95%付款；③得分 85 分（含）-90 分的，按照应付款项的 90%付款；④得分 80 分（含）-85 分的，按照应付款项的 85%付款；⑤得分 75 分（含）-80 分的，按照应付款项的 80%付款；⑥得分 70 分（含）-75 分的，按照应付款项的 75%付款；⑦得分 65 分（含）-70 分的，按照应付款项的 70%付款。以此类推，低于 60 分的需重新审计（评估），所产生费用由供应商自行负责。_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____合同签订之日起至本项目所涉及的建设项目全部验收结束为止。_____；

1.5.2 服务地点：_____采购人指定地点_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述

约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.8 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，未履行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向广德市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：____（单位盖章）

乙方：____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：____年____月____日

时间：____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书

面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项

目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （人民币元）	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、我方公司成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

备注：允许非独立法人资格投标的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。

(四) 分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
1	审计服务费	项	1			
2	评估服务费	项	1			
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章:

备注:

1、表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

（五）主要成交标的承诺函

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1	广德市智慧城市综合审计和绩效评估	符合磋商文件要求	符合磋商文件要求	合同签订之日起至本项目所涉及的建设项目全部验收结束为止。	质量达到合格及以上标准	完全响应磋商文件要求
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件
(供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）联合体协议

（ 不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件）

_____（A）与_____（B）就本项目的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____（A）牵头，_____（B）参加，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____（A）为本次投标的主体方，联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标，则主体方负责_____等工作；参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

七、未中标，本协议自动废止。

主体方：_____（签章）

法定代表人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

参加方：_____（签章）

法定代表人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

签订日期：____年____月____日

(十) 服务方案、人员配备

(投标人可自行制作格式)

（十一）服务承诺

(投标人可自行制作格式)

（十二）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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）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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

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。

供应商公章：_____

日期：_____

（十三）中小企业声明函（服务）

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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）参加广德市数据资源管理局的广德市智慧城市综合审计和绩效评估采购项目采购活动，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.（广德市智慧城市综合审计和绩效评估），属于租赁和商务服务业；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.（广德市智慧城市综合审计和绩效评估），属于租赁和商务服务业；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：_____

（十四）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标, 不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

如供应商为残疾人福利性单位，则自行按《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）规定的格式提供残疾人福利性单位声明函。注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

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：

采购人名称：

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:

质疑函制作说明:

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。