

---

上海市青浦区政府采购中心

# 招 标 文 件

项目编号：QPZFCG2025-182

项目名称：2026 年公安青浦分局司法审计服务

采购人：上海市公安局青浦分局

集中采购机构：上海市青浦区政府采购中心

2025 年 12 月

2025年12月03日 2025年12月03日

---

## 目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同书格式和合同条款

需求附件

---

## 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海市青浦区政府采购中心受采购人委托对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格投标人前来投标。

一、合格投标人必须具备以下条件：

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；
- 3.1 本项目非专门面向中小企业采购；
- 3.2 本项目采购预算第一包为 150 万元人民币，第二包为 50 万元人民币，超过采购预算的投标不予接受。
- 3.3 投标人应具有《会计师事务所执业证书》。若分所参与投标必须提供总所的唯一授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》（2021 年 7 月 1 日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。总所和分所不能同时参与本项目投标。
- 3.4 本次招标不接受联合投标。

二、项目概况：

- 1、项目名称：2026 年公安青浦分局司法审计服务
- 2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2025-182）
- 3、预算编号：1826-00004989、1826-00004990
- 4、项目主要内容、数量及要求：本项目分为 2 个包件，各包件之间互相独立。具体要求详见项目需求。
- 5、服务期限： 本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。
- 6、服务地址：上海市青浦区范围内
- 7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 10、本项目是否接受联合体投标：本次招标不接受联合投标。

---

### 三、招标文件的获取

时间：**2025-12-04** 至 **2025-12-12**（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2025-12-25 10:00（北京时间）

**投标地点：**上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

**开标时间：**2025-12-25 10:00（北京时间）

**开标地点：**上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

**投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。**

### 七、联系方式

**采购人：**上海市公安局青浦分局

**地址：**上海市青浦区崧文南路 336 号

**邮编：**201799

---

联系人：董思远

电话：021-22176067

**集中采购机构：**上海市青浦区政府采购中心

地址：上海市青浦区城中西路 38 号南楼 305

邮编：201799

联系人：钱晓贇、董丽、刘君妍

电话：021-59732311

传真：021-59729792

## 第二章 投标人须知

### 前附表

#### 一、项目概况

1、项目名称：2026 年公安青浦分局司法审计服务

2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2025-182）

3、预算编号：1826-00004989、1826-00004990

4、项目主要内容、数量及要求：本项目分为 2 个包件，各包件之间互相独立。具体要求详见项目需求。

5、服务期限：本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。

6、服务地址：青浦区范围内。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

**（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业）**

#### 二、招标人

**采购人：**上海市公安局青浦分局

地址：上海市青浦区崧文南路 336 号

邮编：201799

联系人：董思远

电话：021-22176067

**集中采购机构：**上海市青浦区政府采购中心

地址：上海市青浦区城中西路 38 号南楼 305

邮编：201799

联系人：钱晓贇、董丽、刘君妍

---

电话：021-59732311

传真：021-59729792

### 三、合格供应商条件

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；

3.1 本项目非专门面向中小企业采购；

3.2 本项目采购预算第一包为 150 万元人民币，第二包为 50 万元人民币，超过采购预算的投标不予接受。

3.3 投标人应具有《会计师事务所执业证书》。若分所参与投标必须提供总所的唯一授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》（2021 年 7 月 1 日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。总所和分所不能同时参与本项目投标。

3.4 本次招标不接受联合投标。

### 四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

**投标保证金：**不收取

**招标代理费：**不收取

投标有效期：自开标之日起不少于 90 天

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

评标委员会的组建与评标方法：详见第五章《评标方法与程序》。

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》。

## 五、其它事项

付款方法：详见需求。

**履约保证金：**不收取。

**质量保证金：**不收取。

## 六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

# 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简

称：电子采购平台。网址：home.zfcg.sh.gov.cn）招投标系统进行。

## 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人和集中采购机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网），网址：home.zfcg.sh.gov.cn。该平台由上海市财政局建设和维护。

## 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 3.4 联合体投标

3.4.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就合同约定事项对采购人承担连带责任。

3.4.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

## 4. 合格的货物和服务

4.1 投标人对所提供的货物和服务应享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，其质量应当完全符合国家法律



---

法规和相关政策规定，符合国家标准、行业标准或者地方标准；均有标准的以高（严格）者为准，没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通用标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，应当说明投标货物的来源地，如投标货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

## **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://home.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，由此所产生的一切后果和责任由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此不承担任何责任。

## **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。质

疑函应按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3条和7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：青浦区城中西路38号南楼308室（联系电话：021-59729792）提交质疑书。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人及相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 如果对投标人询问或者质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或者质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，将拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为

准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

#### 10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 本招标文件阐明了投标人所提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

11.2 招标文件的澄清和修改内容为招标文件的组成部分，当招标文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。澄清公告与招标文件具有同等的法律效力。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由招标人以澄清公告的形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，不得作为投标依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.4 招标人召开开标前答疑会的，投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的，投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件的编制**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长投标有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

### **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件包括但不限于以下部分：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；

- 
- (3)《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》;
  - (4)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
  - (5)法人代表授权委托书(详见第六章);
  - (6)投标人基本情况简介(详见第六章);
  - (7)中小企业声明函(中小企业提供);
  - (8)《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料;
  - (9)相关证明文件(投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同);
  - (10)招标文件规定需要提供的其它材料。

## **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的,投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

## **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》导致其开标不成功的,其责任和风险由投标人自行承担。

## **19. 投标报价**

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《招标需求》中另有说明外,投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据:(1)本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。(2)本招标文件明确的服务标准及考核方式。(3)其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或者合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的每个包件均只允许有一个报价,任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。投标报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价,招标人均将予以拒绝。

19.5 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标



---

人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价明细表，说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

## **20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

## **22. 投标文件编制的响应性**

### **22.1 技术响应文件**

①投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求应全面完整地做出响应并编制项目组织方案，以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

②技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### **22.2 相关证明文件**

投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## **23. 投标文件的编制和签署**

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行负责，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）投标人应写明全称。如

果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

**23.4 其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。**

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## **四、投标文件的递交**

### **24. 投标文件的递交**

24.1 投标人应按照招标文件规定，在电子采购平台中按要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，招标人将对对该投标人进行调查，如发现有弄虚作假或者欺诈行为的，按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的，招标人不承担任何责任。

**24.5 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，**

---

并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## **25. 投标截止时间**

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

## **26. 投标文件的修改和撤回**

（1）在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提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。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

（2）投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

## **27. 串通投标的有关规定**

在投标过程中有以下情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## **28. 其他投标无效的规定**

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# **五、开标**

## **29. 开标**

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台



参加开标。开标主要流程为签到、解密、公布开标结果，每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在签到完成后由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人签到和解密的操作时长分别为一小时，投标人应在规定时间内完成签到和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或者解密的除外）。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。投标人未参加开标的，视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后，招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 31. 投标文件符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

### 32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的，以“开标一览表”内容为准；

- 
- (3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
  - (5) 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；
  - (6) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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。

32.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **33. 投标文件的澄清**

33.1 为了对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### **34. 投标文件的评价与比较**

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未作规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### **35. 评标的有关要求**

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **36. 确认中标人**

---

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **37. 中标公告及中标、未中标通知**

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价）。

### **38. 投标文件的处理**

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### **39. 招标失败和终止招标活动**

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

#### **2、终止招标。**

（1）因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

（2）终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

## **八、授予合同**

### **40. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

### **41. 签订合同及付款**

41.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 按照合同有关条款支付价款。

### **42. 其他**

42.1 招标人将对开标、评标现场进行全程录音录像。

42.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

---

## 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

见附件

### 二、项目服务范围、内容及目标要求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

### 三、项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

#### 3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）项目负责人应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施。

（6）如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购需求另有要求外，中标人所提供的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

### 四、服务标准与验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

### 五、报价要求

本项目采用固定价格报价，分别如下：第1包为150万元，第2包为50万元。各投标人应按照固定价格报价（即包件预算额），否则视为非实质性响应。

### 六、投标文件内容要求

投标人应按照第四章《投标人须知》“三、投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件、技术响应文件和有关证明文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3)《人员明细表格式》（详见第六章）；
- (4)《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6)法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7)投标人基本情况简介（详见第六章）；
- (8)享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；

(9)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的书面声明：

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声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(10)提供健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明；

(11)相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力）；

(12)无关联关系承诺

(13)招标文件规定需要提供的其它材料。

2、技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- (1)整体服务方案
- (2)需求的理解
- (3)服务承诺
- (4)项目人员配置
- (5)质量管理
- (6)投标人综合实力
- (7)企业内部管理制度
- (8)保密制度
- (9)项目团队
- (10)应急服务方案
- (11)类似项目业绩



---

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。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。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠

正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

#### 4 推荐中标候选供应商名单

4.1. 为增加本项目各包件参与投标的竞争力，同时考虑到各包件都能顺利开展招标工作，本次采购项目鼓励供应商对所有包件都进行响应。

4.2. 评标委员会根据各供应商最终得分，由高到低，确定供应商最终排名，排名第一的供应商为该包件的成交候选人。若排名第一的供应商已确定为其他包件的成交供应商，则由排名第二的供应商为该包件的成交候选人。按顺序依次替补。

4.3. 如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.4. 同一供应商不得兼中两个包件。如同一供应商在两个包件中排名均为第一的，由电子采购平台按包件号顺序确定中标包件。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价即评审价。

本项目采用固定价格报价，分别如下：第1包为150万元，第2包为50万元。各投标人应按照固定价格报价（即包件预算额），否则视为非实质性响应。

（4）优惠率评分：优惠率得分=优惠率分值×（评标基准优惠率/评审优惠率）

（5）评标基准优惠率：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标优惠率数值最低的投标优惠率。

（6）评审优惠率：投标优惠率即评审优惠率。详见《开标一览表格式》第四点填写说明。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予（包1：10；包2：10；）%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价



格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 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；投标人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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100 分）

#### 包件一：公安青浦分局司法审计经侦包件

序号	评分项目	主/客观分	标准分	评分内容
1	报价分	客观分	1	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）本项目采购采用固定价格报价，各投标人应按照固定价格报价（即包件预算金额否则视为非实质性响应）
2	优惠率得分	客观分	10	评标基准优惠率：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标优惠率数值最低的投标优惠率。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：优惠率得分 = 优惠率分值×（评标基准优惠率/评审优惠率）
3	需求的理解	主观分	10	根据对本项目需求理解程度和重点难点的分析深度、应对或改进措施的情况进行综合打分。 1、分析论述是否清晰、层次是否分明，（0-5 分）； 2、应对或改进措施案是否周全可行（0-5 分）。
4	企业综合实力	主观分	5	根据投标人综合服务能力、合同履行能力等由评审委员会综合评分（0-5 分）
5	项目整体服务方案	主观分	18	根据投标人提供的整体服务方案（包括且不限于司法审计等工作的整体服务方案、详细的工作计划、整体规划等）进行综合评价。 1. 整体服务方案是否齐全完备（0-6 分）； 2. 整体服务方案是否具有针对性（0-6 分）； 3. 整体服务方案是否切合本项目的难点和特点（0-6 分）；

6	企业内部管理制度	主观分	10	1. 投标人是否具备合理的管理制度，有明确的职责分工（0-5分）。 2. 是否具有科学的工作流程，健全、明确的规章制度（0-5分）。
7	针对本项目的保密制度	主观分	6	根据投标人提供的保密制度的科学性、合理性等进行综合评价（0-6分）。
8	项目团队（项目负责人）	主观分	5	项目负责人须为本单位在职人员（须提供近六个月内任意一个月的本单位社保缴纳证明）且具有五年及以上执业经历，同时具备高级会计师以上职称，根据项目负责人的资格证书、工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-5分）
9	项目审计团队	主观分	6	审计人员不少于10名，具有注册会计师（年检通过）执业证书，具有审计工作经验。根据审计人员的资格证书、工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-6分）
			4	审计助理不少于10名，具有相关工作经验。根据审计助理的工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-4分）
10	应急服务方案	主观分	10	1. 投标人提供的应急服务方案的完整性和合理性进行综合打分（0-5分）； 2. 投标人提供的应急服务方案的针对性和可操作性进行综合打分（0-5分）。
11	服务承诺	主观分	10	1. 根据投标人提供的服务质量承诺及服务体系是否全面合理（0-5分）； 2. 是否针对用户的实际需要提供特色服务，对服务承诺的针对性、可行性进行综合打分（0-5分）。
12	近三年以来类似项目业绩	主观分	5	根据投标人近三年以来的类似项目业绩情况打分。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得1分，最高得分为5分，没有有效的类似项目业绩的得0分。
合计			100	

## 包件二：公安青浦分局司法审计刑侦包件

序号	评分项目	主/客观分	标准分	评分内容
1	报价分	客观分	1	报价得分=价格分值×（评标基准价/评审价）本项目采购采用固定价格报价，各投标人应按照固定价格报价（即包件预算金额否则视为非实质性响应）
2	优惠率得分	客观分	10	评标基准优惠率：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标优惠率数值最低的投标优惠率。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：优惠率得分 = 优惠率分值×（评标基准优惠率/评审

				优惠率)
3	需求的理解	主观分	10	根据对本项目需求理解程度和重点难点的分析深度、应对或改进措施的情况进行综合打分。 1、分析论述是否清晰、层次是否分明，（0-5分）； 2、应对或改进措施案是否周全可行（0-5分）。
4	企业综合实力	主观分	5	根据投标人综合服务能力、合同履行能力等由评审委员会综合评分（0-5分）
5	项目整体服务方案	主观分	18	根据投标人提供的整体服务方案(包括且不限于司法审计等工作的整体服务方案、详细的工作计划、整体规划等)进行综合评价。 1. 整体服务方案是否齐全完备（0-6分）； 2. 整体服务方案是否具有针对性（0-6分）； 3. 整体服务方案是否切合本项目的难点和特点（0-6分）；
6	企业内部管理制度	主观分	10	1. 投标人是否具备合理的管理制度，有明确的职责分工（0-5分）。 2. 是否具有科学的工作流程，健全、明确的规章制度（0-5分）。
7	针对本项目的保密制度	主观分	6	根据投标人提供的保密制度的科学性、合理性等进行综合评价（0-6分）。
8	项目团队（项目负责人）	主观分	5	项目负责人须为本单位在职人员(须提供近六个月内任意一个月的本单位社保缴纳证明)且具有五年及以上执业经历，同时具备高级会计师以上职称，根据项目负责人的资格证书、工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-5分）
9	项目审计团队	主观分	6	审计人员不少于4名，具有注册会计师（年检通过）执业证书，具有审计工作经验。根据审计人员的资格证书、工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-6分）
			4	审计助理不少于4名，具有相关工作经验。根据审计助理的工作履历及相关工作经验进行综合评价。（0-4分）
10	应急服务方案	主观分	10	1. 投标人提供的应急服务方案的完整性和合理性进行综合打分（0-5分）； 2. 投标人提供的应急服务方案的针对性和可操作性进行综合打分（0-5分）。
11	服务承诺	主观分	10	1. 根据投标人提供的服务质量承诺及服务体系是否全面合理（0-5分）； 2. 是否针对用户的实际需要提供特色服务，对服务承诺的针对性、可行性进行综合打分（0-5分）。
12	近三年以来类似项	主观分	5	根据投标人近三年以来的类似项目业绩情况打分。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。是否属于有效的类似项目业

	目业绩			绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。
	合计		100	

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方第\_\_\_\_\_包的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。（多包件请分别填列）。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

---

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

### 2026 年公安青浦分局司法审计服务包 1

包号	项目名称	投标优惠率(%) (只 需填写数值)	最终报价(总价、元)

### 2026 年公安青浦分局司法审计服务包 2

包号	项目名称	投标优惠率(%) (只 需填写数值)	最终报价(总价、元)

说明：

(1) “最终报价(元)”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

(2) 本项目采用固定价格报价，分别如下：第 1 包为 150 万元，第 2 包为 50 万元。  
各投标人应按照固定价格报价（即包件预算额），否则视为非实质性响应。

(3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(4) “投标优惠率”说明：中标人服务费=审计项目认定金额×各区段收费费率×(1-40%)×投标优惠率。投标优惠率已带单位(%), 投标人只需填写数值，如：90, 80, 70 等。

本项目共分为 2 个包件，如投标人对多个包件进行投标，则每包的投标优惠率必须完全一致，否则将被视为非实质性响应。

(5) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(6) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3、人员明细表格式

3-1 拟从事本项目服务人员及其技术资格一览表（人员名册汇总表）

填报单位：					第 页 共 页				
序号	姓 名	出生年月	性别	学历	职称等级	执业资格及证章编号	专业经历	成功案例	拟从事岗位

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

3-2 拟从事本项目服务人员的详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			服务工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							

#### 4、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求， <b>提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明</b> 。法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书（格式自拟）。			



		2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
		3、提供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的书面声明。			
2	联合投标	本项目不接受联合投标。 <b>不允许</b>			
3	法定代表人授权	1、若投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章），应按招标文件要求提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
4	投标人资格条件	具有《会计师事务所执业证书》。若分所参与投标必须提供总所的唯一授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》（2021年7月1日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。总所和分所不能同时参与本项目投标。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月

## 5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
------	-------------	--------------------	-----------------	----

投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	投标有效期不少于 90 天。			
投标报价	1. 本项目采用固定价格报价，分别如下：第 1 包为 150 万元，第 2 包为 50 万元。各投标人应按照固定价格报价，否则视为非实质性响应。 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价。			
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求：本项目共分为 2 个包件，如投标人对多个包件进行投标，则每包的投标优惠率必须完全一致，否则将被视为非实质性响应。			
服务期限	本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。			
付款方法	每提供服务三个月后，按实际鉴定次数及中标优惠率结算，具体支付金额由甲方考核后根据考核情况确定，前三次结算每次结算金额不超过合同金额的 25%，多出部分在一下季度结算，第四次结算合同尾款；年度总结算金额不超过合同金额，超出部分由中标单位自行承担。  (实际支付进度以年度预算及财政资金安排情况为准)			
合同转让与分包	投标单位承接此项目后不得转包、分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
无关联关系承诺	1：本公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商； 2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月

## 6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 电子投标文件名称	备注

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

## 7、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截

---

止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

---

## 8、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户信息		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明:(1)近三年指:从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

## 10、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. \_\_\_\_\_, 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:

说明: (1) 本声明函所称中小企业, 是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商, 不属于中小企业划型标准确定的中小企业, 不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业, 也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接, 是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 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。

(4) 如投标人为联合投标的, 联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5) 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的, 本声明函将随中标结果同时公告。

供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函, 而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

注: 各行业划型标准:

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 500 万元及以上的为中型企业, 营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元

---

及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营



业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。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。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 11、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的书面声明

我方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。

特此声明。

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。

投标人（公章）：

日期：

## 12、监狱企业证明函

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)的规定,本单位证明参加\_\_\_\_\_项目投标的\_\_\_\_\_ (投标人)为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)(盖章):

日 期:

### 13、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,本单位安置残疾人\_\_\_\_人,占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%,符合残疾人福利性单位条件,且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日 期:

说明: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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

- (1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%),并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);
- (2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;
- (3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- (4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

---

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

#### 14、具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

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。

供应商名称（公章）

日期：

#### 15、无关联关系承诺函

本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，本公司承诺：

- 1：本公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- 2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标；

特此承诺

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

---

供应商名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、人员来源一览表

项目名称：

包号：

序 号	岗 位 名 称	数 量	人 员 来 源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

## 2、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

## 3、服务承诺

项目名称：

服 务 体 系 及 制 度	(包括服务机构名称、地址、服务体系及相关制度)

服务内容 及措施	(包括服务范围及内容, 服务计划及服务响应时间等)
联系方式	(包括联系人、地址、联系电话等)

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：（采购人名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的\_号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

---

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：\_\_\_\_\_  
出证行地址：\_\_\_\_\_  
经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：\_\_\_\_\_  
银行公章：\_\_\_\_\_  
出证日期：\_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。  
2、本保函由中标人在合同生效前提交。

## 2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：\_\_\_\_\_（买方名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日与贵方签订的\_\_\_\_\_号合同向贵方提供\_\_\_\_\_（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

---

出证行名称： \_\_\_\_\_

出证行地址： \_\_\_\_\_

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）： \_\_\_\_\_

银行公章： \_\_\_\_\_

出证日期： \_\_\_\_\_

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、 本保函由中标人在中标后提交。

## 第七章 合同书格式和合同条款

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及公



安青浦分局司法审计经侦包件项目的招标投标结果及相关框架协议约定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币 [合同中心-合同总价] 元整（大写¥[合同中心-合同总价大写]），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3、服务期限：本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。如中标供应商年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。[合同中心-合同有效期]

4、服务地点：甲方指定地点。

二、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1. 2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

3. 服务质量标准和要求

---

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

---

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

#### 5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

#### 6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

---

6.2 付款方式：每提供服务三个月后，按实际鉴定次数及中标优惠率结算，具体支付金额由甲方考核后根据考核情况确定，前三次结算每次结算金额不超过合同金额的 25%，多出部分在一下季度结算，第四次结算合同尾款；年度总结算金额不超过合同金额，超出部分由中标单位自行承担。（实际支付进度以年度预算及财政资金安排情况为准）

## 7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

## 8. 争端的解决

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

8.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

8.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 9. 合同转让和分包

9.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 10. 合同生效

10.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### 11. 合同附件

11.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11.2 本合同附件与合同具有同等效力。

11.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

#### 12. 合同修改

12.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

#### 13. 补充协议

13.1 乙方必须严格遵守国家及公安机关保密管理工作相关法律法规，为涉及本项目的资料、数据和收据等保密。乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容；乙方及乙方员工不得将工作中涉及的相关资料、数据和收据及实施规划等透露给任何外单位及人员。如发现泄露情况，乙方应立即向甲方报告，并在第一时间采取一切必要措施防止进一步扩大；如构成犯罪的，甲方将依法追究相关人员及单位刑事责任。

### [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

---

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 2 合同模板:

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及公安青浦分局司法审计刑侦包件项目的招标投标结果及相关框架协议约定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

### 一、合同主要条件:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

---

2、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币 [合同中心-合同总价] 元整（大写¥ [合同中心-合同总价大写] 元整），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3、服务期限：本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。如中标供应商年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果也不再有效。[合同中心-合同有效期]

4、服务地点：甲方指定地点。

## 二、合同条款：

### 1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1. 2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 2. 保密

2. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

### 3. 服务质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

### 4. 乙方的权利和义务

4. 1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4. 2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面



---

报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持,有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定,保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动,并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容,尽自己的一切努力,按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准,高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益;

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料,包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等,并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等,出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿,累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外:

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;
- (2) 不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责,由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误,乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内,履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者,未经甲方同意,乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。



---

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

#### 5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在7个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

#### 6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 付款方式：每提供服务三个月后，按实际鉴定次数及中标优惠率结算，具体支付金额由甲方考核后根据考核情况确定，前三次结算每次结算金额不超过合同金额的25%，多出部分在一下季度结算，第四次结算合同尾款；年度总结算金额不超过合同金额，超出部分由中标单位自行承担。（实际支付进度以年度预算及财政资金安排情况为准）

#### 7. 违约责任

---

7. 1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7. 2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7. 3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7. 4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7. 5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

## 8. 争端的解决

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

8. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

8. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 9. 合同转让和分包

9.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 10. 合同生效

10. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 11. 合同附件

11. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

---

11. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

## 12. 合同修改

12. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

## 13. 补充协议

13.1 乙方必须严格遵守国家及公安机关保密管理工作相关法律法规，为涉及本项目的资料、数据和收据等保密。乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容；乙方及乙方员工不得将工作中涉及的相关资料、数据和收据及实施规划等透露给任何外单位及人员。如发现泄露情况，乙方应立即向甲方报告，并在第一时间采取一切必要措施防止进一步扩大；如构成犯罪的，甲方将依法追究相关人员及单位刑事责任。

## [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

采购需求附件

---

本项目采用固定价格报价，分别如下：第 1 包为 150 万元，第 2 包为 50 万元。各投标人应按照固定价格报价，否则视为非实质性响应。

★本项目共分为 2 个包件，如投标人对多个包件进行投标，则每包的投标优惠率必须完全一致，否则将被视为非实质性响应。

本项目将最终确定 2 个中标机构，各投标人仅能中标一个包件。

注：1. 为增加本项目各包件参与投标的竞争力，同时考虑到各包件都能顺利开展招标工作，本次采购项目鼓励供应商对所有包件都进行响应。

2. 评标委员会根据各供应商最终得分，由高到低，确定供应商最终排名，排名第一的供应商为该包件的成交候选人。若排名第一的供应商已确定为其他包件的成交供应商，则由排名第二的供应商为该包件的成交候选人。按顺序依次替补。

3. 如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 同一供应商不得兼中两个包件。如同一供应商在两个包件中排名均为第一的，由电子采购平台按包件号顺序确定中标包件。

**包件一：公安青浦分局司法审计经侦包件**

---

## 一、项目概况

### 1 包件名称

#### 1.1 公安青浦分局司法审计经侦包件

### 2 项目地点

#### 2.1 公安青浦分局指定地点。

### 3 招标范围与内容

#### 3.1 项目招标范围及内容

根据上海市公安局青浦分局办理案件所需，中标人委派审计人员在指定时间至指定地点开展审计工作。

本项目预算为：

包件一 公安青浦分局司法审计经侦包件 预算金额 1500000 元

本项目审计服务涉及的案件数量以实际情况为准。

3.2 服务期限：本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取一次招标，分三年延用，每年签订合同。

#### 3.3 合格投标人要求：

(1) 投标人应具有《会计师事务所执业证书》。若分所参与投标必须提供总所的唯一授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》（2021 年 7 月 1 日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。总所和分所不能同时参与本项目投标。

(2) 本项目不接受联合体投标；

(3) 本项目非专门面向中小企业采购；

### 4 承包方式

4.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人实施项目总承包。

4.2 本项目不得转让、不得分包。

---

## 5 合同签订方式

5.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6 支付方式：每提供服务三个月后，按实际鉴定次数及中标优惠率结算，具体支付金额由甲方考核后根据考核情况确定，前三次结算每次结算金额不超过合同金额的 25%，多出部分在一下季度结算，第四次结算合同尾款；年度总结算金额不超过合同金额，超出部分由中标单位自行承担。（实际支付进度以年度预算及财政资金安排情况为准）

6.1 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

6.2 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付款项。如发生迟延支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

## 二、技术质量要求

7 本项目适用的技术规范与规范性文件（包括但不限于）：

7.1 《中华人民共和国审计法》

7.2 《中华人民共和国审计法实施条例》

7.3 《上海市审计条例》

7.4 《中华人民共和国国家审计准则》

7.5 《中华人民共和国注册会计师法》

7.6 《中国注册会计师执业准则》

7.7 《中华人民共和国刑法》

---

## 7.8 《中华人民共和国刑事诉讼法》

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

## 8 招标内容与质量要求

### 8.1 工作目标与总体要求

中标人按照本招标文件工作内容及要求，依法开展相关审计专业服务工作，并对审计结果文件的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

### 8.2 本项目招标内容与具体质量要求（但不仅限于）如下：

#### 8.2.1 审计内容

根据采购人委托的事项或内容进行审计，对与查证案件相关的会计资料、经营信息资料及财产和资金资料等，依照国家有关法律和审计准则，出具真实、有效的书面审计意见。

说明：此表所列内容为本次招标核心工作内容，投标人不得缩减。

## 三、工作要求与工作职责

### 9 工作职责：

9.1 接受委托：中标人根据与采购人签署的相关协议中明确的具体服务对象、内容和服务范围与要求，依据相关文件和上述“工作依据”中其他相关内容和要求，遵循“科学规范、客观公正”的原则，依法、独立开展司法审计的相应工作。

9.2 工作准备：中标人接受具体司法审计工作委托后，应按投标文件中相应的内容，组织具有资质和相关服务经验的专业人员成立工作小组，确定工作组人员分工，收集与具体司法审计工作项目有关的资料，实地了解项目具体实施情况，进行认真分析与研究。

---

9.3 方案设计：工作小组应按照有关规定和司法审计工作的要求，做好前期准备和实施方案的设计工作。实施方案制订后，应报采购人审定。

9.4 工作实施：工作小组应采取现场和非现场相结合的方式开展工作。应对采购人提供的资料、数据或采取必要的程序通过听取介绍、实地勘察、调研、询查、复核等方式，对有关情况进行了解、核实、分析和判断。认真做好相关征询函、调查表等材料的发放、回收、整理、统计、分析、建档工作。工作小组人员应就服务项目情况进行座谈交流，全面掌握项目审计情况。

9.5 撰写报告：审计机构接受采购人委托后，应在 30 个工作日内出具审计初稿。工作小组应对工作资料进行整理汇总，依据工作方案在完成数据的采集、整理、统计、分析和评判后按照规定的文本格式要求撰写司法审计工作结果报告。报告要求客观公正、依据充分、数据真实、内容完整。

9.6 提交审核：司法审计工作结果报告初稿完成后，在规定时间内征求采购人意见。中标人应根据反馈的有效意见对报告进行修改。如有对报告存在意见分歧，经协商仍不能取得一致的，由采购人另行组织具有相关资质的机构审定，再由中标人出具正式报告。

## 10 工作要求：

10.1 中标人应按照本招标文件工作依据及采购人的要求，根据本项目具体情况依法、独立开展项目、部门或下属单位的司法审计工作活动，并对工作结果报告的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

10.2 中标人应在采购人规定的时间内完成司法审计工作报告，对司法审计工作报告中的不尽事项，采购人有权要求中标人补充或重新开展司法审计工作。



---

10.3 中标人应独立完成司法审计工作业务，不得以任何形式将司法审计工作业务再委托给其他机构或其他人员组织实施。

10.4 对司法审计工作中遇到的特殊问题、重大问题应及时向采购人报告，主动接受采购人或采购人上级领导部门或单位的业务指导。采购人将不定期对中标人司法审计工作情况进行检查。

10.5 在具体实施司法审计工作时，要填写司法审计工作底稿，工作底稿应规范、全面，内部质量控制体系完善有效，对司法审计工作报告有严格内部复核机制，按规定出具有单位盖章和项目负责人签字的司法审计工作服务方案和结果报告。

10.6 建立严格的项目资料档案管理制度，完整、准确、真实地反映并记录司法审计工作服务情况，做好各类过程资料的存档和保管工作。

10.7 根据采购人的具体要求，完成其他相关工作。

10.8 中标人为履行本合同所形成的最终报告及其他任何资料(包括但不限于工作中所取得的数据、资料、初步分析报告等)及在项目中使用的由采购人提供的所有资料的知识产权均属于采购人。在未事先征得采购人书面同意的情况下，中标人及其任何人员不得擅自利用、使用、发表、引用或向第三方提供或泄漏除采购人公开发布外的上述资料。中标人如需采用、引用与本项目有关的文字、资料、数据等，均必须事先经采购人书面同意。

10.9 承担司法审计工作的单位及其工作人员在工作过程中违反相关准则和廉政规定，与被审计单位或个人相互串通、提供虚假数据与材料、出具不实报告的，或发现有重大遗漏、缺陷、数据等不实的，一经查实，采购人有权停止支付项目费用，并向有关管理部门提出对相关单位及其工作人员的处理建议，取消当年司法审计工作服务资

---

格。给采购人造成经济损失的，应赔偿损失并有权追究其责任。构成违法的，依法追究法律责任。

10.10 国家或主管部门要求必须达到的相关工作要求。

#### **四、人员要求**

11 各包件相关岗位配备要求如下：

11.1 经侦包件人员构成

项目负责人 1 名，负责项目开展及协调沟通，具有 5 年及以上相关工作经验，应具有执业注册会计师资格证书，同时具备高级会计师以上职称，且注册单位与投标人一致。审计人员不少于 10 名，具有注册会计师（年检通过）执业证书，具有审计工作经验。

11.2 审计助理不少于 10 名，具有相关工作经验。

11.3 投入本项目的人员应具有法律法规所规定的审计专业资质和良好的职业道德，执业注册会计师近三年内未因违法违规被相应主管部门或注册会计师协会记录。项目负责人及执业注册会计师须为本单位在职人员（须提供近六个月内任意一个月的本单位社保缴纳证明），项目负责人需具有五年及以上执业经历。

11.4 项目组人员名单须经采购人确认，且未经采购人书面批准，不得自行更换。如中标人擅自更换审计人员，或出现审计人员无相关资质、未尽其职等情况，采购人有权要求立即更换具有专业资质、良好操守的审计人员，直至有权要求该中标人退场，并单方面终止合同。

11.5 其他说明：

11.5.1 投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验。须持证上岗，并且有检查机制。中标单位应加强内部管理控制，针对司法审计项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、考

---

核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

11.5.2 投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。供应商应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

11.5.3 本项目合同不得转让、分包。

## **五、工作流程**

12 审计工作应与公安机关查证办案保持同步性和及时性。

12.1 中标人对委托的审计项目实行 24 小时即时受理服务，即根据采购人通知，在规定时间内项目组负责人员到达指定场所，并根据案件情况，依据投标文件承诺委派相应项目组开展工作，确保工作及时性。审计期间，项目组负责人应根据采购人要求和工作需要随时到场。

12.2 具体案件审计时限，由采购人根据实际情况确定，并在委托文件中明确。中标人确有特殊原因不能按时审结的，需向采购人提供书面情况说明，经同意后方可延长审计期限。

12.3 如因案件紧急、采购人有需求时，中标人应承诺可在采购人出具委托手续前，提前委派人员开展案件审计工作。

## **六、项目考核办法及保密要求**

13 日常进度考核。

13.1 对中标人的项目进度进行日常监督，确保项目跟进及时。中标人拖沓进度的，未在要求期限内完成项目的，自逾期之日起，每天扣除项目服务费的千分之三。

13.2 报告质量考核。中标人出具的相关报告不符合要求的，视为无效报告，应当更正报告。无效报告不纳入项目费用结算。

### 13.3 保密要求

13.3.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。中标人必须严格遵守国家及公安机关保密管理工作相关法律法规，为涉及本项目的资料、数据和收据等保密。中标人及中标人员不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容；中标人及中标人员不得将工作中涉及的相关资料、数据和收据及实施规划等透露给任何外单位及人员。如发现泄露情况，中标人应立即向招标人报告，并在第一时间采取一切必要措施防止进一步扩大；如构成犯罪的，招标人将依法追究相关人员及单位刑事责任。

## 四、报价须知

### 14 投标报价依据

14.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、项目现场条件等。

14.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

### 15 投标报价内容

15.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供项目服务，投标报价方式如下：

15.1.1 “投标优惠率”说明：中标人服务费=审计项目认定金额×各区段收费费率×(1-40%)×投标优惠率。投标优惠率已带单位(%)，投标人只需填写数值，如：90,80,70 等。

计算示例如下：办案审计服务收费费率（差额定率累进计算）

综合财务审计量（万元）	费率（%）
10 以下	8
10—50	7
50—100	5
100—200	3
200—500	1.6
500—1000	0.7
1000—2000	0.3
2000—5000	0.12
5000—10000	0.05
10000—100000	0.02
100000 以上	0.01

15.1.2 假设审计项目认定金额 30 万，投标人投报的投标优惠率为 80%，则中标人服务费= $(10 \times 8\% + 20 \times 7\%) \times (1 - 40\%) \times 80\% = 1.056$  (万元)。

如果投标优惠率为 100%，即无优惠，请各投标人填写时注意。

15.1.3 投标人在报价时须综合考虑以下因素：

(1) 投标人承诺对采购人进行财会专业方面培训，培训内容、课时安排由投标人先行提供，今后由采购人再中标后根据已提供的培训内容和课时进行安排并根据实际情况调整。

(2) 审计过程中，投标人应免费提供专业咨询、材料复印、整理等服务。

(3) 投标人审计人员的交通费、出差费等各类费用自行承担。

(4) 投标人无偿配合采购人落实相关审计电子数据资料的上传

---

工作。

15.1.4 投标人提供的审计及相关服务,应当符合国家有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

15.1.5 审计工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。按合同规定的审计时限、投标书所承诺的审计收费结算优惠率完成审计业务,出具审计报告并对其负责。

15.1.6 本次项目所有包件的结算方式,按照中标人实际受理案件数量结算,一案一结。

15.2 除投标需求中另有说明外,本项目投标报价(即投标总价)应包括招标文件承包范围内的全部工作内容,以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用,并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

15.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内,如有漏项或缺项,均属于投标人的风险。

15.4 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素,包括政策性调价、人工和材料成本增涨等。

15.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表。

## 16 投标报价控制性条款

16.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价,各包件投标报价(金额)统一填写为招标文件中规定各包件的预算金额。

16.2 本项目只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受。

16.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规

和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

上海市公安局青浦分局  
司法审计服务考核表

服务日期： 年 月 日至 年 月 日

项目	扣分标准	考评情况	扣分
无正当理由拒不接受公安机关审计聘请的	每发现一起扣 10 分		
参与审计人员不符合相关鉴定资质要求的	每发现一起扣 10 分		
参与审计人员未在规定时间内到达甲方指定地点开展审计工作的	每发现一起扣 2 分		
各类审计意见未在相应的规定时间内出具的	每发现一起扣 2 分		
因审计机构工作人员过失造成出具的审计意见错误的	每发现一起扣 10 分		
因私自收受当事人钱款及其他不当利益原因，故意出具虚假或明显与事实情况不符的审计意见的	每发现一起扣 20 分		
严格遵守各项保密规定	打听案情、泄露信息、通风报信未产生不良后果的，发现一起扣 5 分		



	打听案情、泄露信息、通风报信产生不良后果影响案件侦办的，则本项目的绩效评估总分直接为零		
	总得分：		
考核方：（盖章） 考核人：（签字） 考核日期：	被考核方：（盖章） 被考核人：（签字） 被考核日期：		

注：（1）本考核表采取扣分制，每 3 个月考核一次，满分 100 分，扣完为止；

（2）被考核单位请款时，需在提供发票的同时提供经考核单位盖章签字确认的考核表；

（3）当期考核得分 $\geq 96$ 分，甲方支付当期费用全款；

（4）当期考核得分 $< 96$ 分，每低 1 分，扣除本季度费用的 1%；

（5）当期考核得分 $< 80$ 分，视为当期考核不合格处理，扣除当期全部费用；

（6）在一个合同年内累计发生两次考核不合格的，甲方有权直接终止合同且不再续签合同，同时将视情追究乙方相关责任。

（7）如乙方工作人员因打听案情、泄露信息、通风报信造成不良后果涉嫌刑事犯罪的，甲方将对乙方及乙方相关工作人员追究刑事责任。



---

## 包件二：公安青浦分局司法审计刑侦包件

### 一、项目概况

#### 1 包件名称

##### 1.1 公安青浦分局司法审计刑侦包件

#### 2 项目地点

##### 2.1 公安青浦分局指定地点。

#### 3 招标范围与内容

##### 3.1 项目招标范围及内容

根据上海市公安局青浦分局办理案件所需，中标人委派审计人员在指定时间至指定地点开展审计工作。

本项目预算为：

包件二：公安青浦分局司法审计刑侦包件，预算金额 500000 元

本项目审计服务涉及的案件数量以实际情况为准。

3.2 服务期限：本项目服务期限为合同签订后一年。本项目采取

---

一次招标，分三年延用，每年签订合同。

### 3.3 合格投标人要求：

(1) 投标人应具有《会计师事务所执业证书》。若分所参与投标必须提供总所的唯一授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》

（2021 年 7 月 1 日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。总所和分所不能同时参与本项目投标。

(2) 本项目不接受联合体投标；

(3) 本项目非专门面向中小企业采购；

### 4 承包方式

4.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人实施项目总承包。

4.2 本项目不得转让、不得分包。

### 5 合同签订方式

5.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6 支付方式：每提供服务三个月后，按实际鉴定次数及中标优惠率结算，具体支付金额由甲方考核后根据考核情况确定，前三次结算每次结算金额不超过合同金额的 25%，多出部分在一下季度结算，第四次结算合同尾款；年度总结算金额不超过合同金额，超出部分由中标单位自行承担。（实际支付进度以年度预算及财政资金安排情况为准）。

6.1 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

6.2 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付

---

款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付款项。如发生迟延支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

### 三、技术质量要求

7 本项目适用的技术规范与规范性文件（包括但不限于）：

7.1 《中华人民共和国审计法》

7.2 《中华人民共和国审计法实施条例》

7.3 《上海市审计条例》

7.4 《中华人民共和国国家审计准则》

7.5 《中华人民共和国注册会计师法》

7.6 《中国注册会计师执业准则》

7.7 《中华人民共和国刑法》

7.8 《中华人民共和国刑事诉讼法》

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

#### 8 招标内容与质量要求

##### 8.1 工作目标与总体要求

中标人按照本招标文件工作内容及要求，依法开展相关审计专业服务工作，并对审计结果文件的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

##### 8.2 本项目招标内容与具体质量要求（但不仅限于）如下：

###### 8.2.1 审计内容

根据采购人委托的事项或内容进行审计，对与查证案件相关的会

---

计资料、经营信息资料及财产和资金资料等，依照国家有关法律和审计准则，出具真实、有效的书面审计意见。

说明：此表所列内容为本次招标核心工作内容，投标人不得缩减。

### 三、工作要求与工作职责

#### 9 工作职责：

9.1 接受委托：中标人根据与采购人签署的相关协议中明确的具体服务对象、内容和服务范围与要求，依据相关文件和上述“工作依据”中其他相关内容和要求，遵循“科学规范、客观公正”的原则，依法、独立开展司法审计的相应工作。

9.2 工作准备：中标人接受具体司法审计工作委托后，应按投标文件中相应的内容，组织具有资质和相关服务经验的专业人员成立工作小组，确定工作组人员分工，收集与具体司法审计工作项目有关的资料，实地了解项目具体实施情况，进行认真分析与研究。

9.3 方案设计：工作小组应按照有关规定和司法审计工作的要求，做好前期准备和实施方案的设计工作。实施方案制订后，应报采购人审定。

9.4 工作实施：工作小组应采取现场和非现场相结合的方式展开工作。应对采购人提供的资料、数据或采取必要的程序通过听取介绍、实地勘察、调研、询查、复核等方式，对有关情况进行了解、核实、分析和判断。认真做好相关征询函、调查表等材料的发放、回收、整理、统计、分析、建档工作。工作小组人员应就服务项目情况进行座谈交流，全面掌握项目审计情况。

9.5 撰写报告：审计机构接受采购人委托后，应在 30 个工作日内出具审计初稿。工作小组应对工作资料进行整理汇总，依据工作方案在完成数据的采集、整理、统计、分析和评判后按照规定的文本格式

---

要求撰写司法审计工作结果报告。报告要求客观公正、依据充分、数据真实、内容完整。

9.6 提交审核：司法审计工作结果报告初稿完成后，在规定时间内征求采购人意见。中标人应根据反馈的有效意见对报告进行修改。如有对报告存在意见分歧，经协商仍不能取得一致的，由采购人另行组织具有相关资质的机构审定，再由中标人出具正式报告。

#### 10 工作要求：

10.1 中标人应按照本招标文件工作依据及采购人的要求，根据本项目具体情况依法、独立开展项目、部门或下属单位的司法审计工作活动，并对工作结果报告的合法性、真实性、准确性、完整性负责。

10.2 中标人应在采购人规定的时间内完成司法审计工作报告，对司法审计工作报告中的不尽事项，采购人有权要求中标人补充或重新开展司法审计工作。

10.3 中标人应独立完成司法审计工作业务，不得以任何形式将司法审计工作业务再委托给其他机构或其他人员组织实施。

10.4 对司法审计工作中遇到的特殊问题、重大问题应及时向采购人报告，主动接受采购人或采购人上级领导部门或单位的业务指导。采购人将不定期对中标人司法审计工作情况进行检查。

10.5 在具体实施司法审计工作时，要填写司法审计工作底稿，工作底稿应规范、全面，内部质量控制体系完善有效，对司法审计工作报告有严格内部复核机制，按规定出具有单位盖章和项目负责人签字的司法审计工作服务方案和结果报告。

10.6 建立严格的项目资料档案管理制度，完整、准确、真实地反映并记录司法审计工作服务情况，做好各类过程资料的存档和保管工作。

---

10.7 根据采购人的具体要求，完成其他相关工作。

10.8 中标人为履行本合同所形成的最终报告及其他任何资料(包括但不限于工作中所取得的数据、资料、初步分析报告等)及在项目中使用的由采购人提供的所有资料的知识产权均属于采购人。在未事先征得采购人书面同意的情况下，中标人及其任何人员不得擅自利用、使用、发表、引用或向第三方提供或泄漏除采购人公开发布外的上述资料。中标人如需采用、引用与本项目有关的文字、资料、数据等，均必须事先经采购人书面同意。

10.9 承担司法审计工作的单位及其工作人员在工作过程中违反相关准则和廉政规定，与被审计单位或个人相互串通、提供虚假数据与材料、出具不实报告的，或发现有重大遗漏、缺陷、数据等不实的，一经查实，采购人有权停止支付项目费用，并向有关管理部门提出对相关单位及其工作人员的处理建议，取消当年司法审计工作服务资格。给采购人造成经济损失的，应赔偿损失并有权追究其责任。构成犯罪的，依法追究法律责任。

10.10 国家或主管部门要求必须达到的相关工作要求。

#### **四、人员要求**

11 各包件相关岗位配备要求如下：

##### **11.1 刑侦包件人员构成**

项目负责人 1 名，负责项目开展及协调沟通，具有 5 年及以上相关工作经验，应具有执业注册会计师资格证书，同时具备高级会计师以上职称，且注册单位与投标人一致。审计人员不少于 4 名，具有注册会计师（年检通过）执业证书，具有审计工作经验。

11.2 审计助理不少于 4 名，具有相关工作经验。

11.3 投入本项目的人员应具有法律法规所规定的审计专业资质



---

和良好的职业道德，执业注册会计师近三年内未因违法违规被相应主管部门或注册会计师协会记录。项目负责人及执业注册会计师须为本单位在职人员（须提供近六个月内任意一个月的本单位社保缴纳证明），项目负责人需具有五年及以上执业经历。

11.4 项目组人员名单须经采购人确认，且未经采购人书面批准，不得自行更换。如中标人擅自更换审计人员，或出现审计人员无相关资质、未尽其职等情况，采购人有权要求立即更换具有专业资质、良好操守的审计人员，直至有权要求该中标人退场，并单方面终止合同。

#### 11.6 其他说明：

11.6.1 投标单位应为本项目组配一支有能力的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验。须持证上岗，并且有检查机制。中标单位应加强内部管理控制，针对司法审计项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

11.6.2 投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。供应商应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

11.6.3 本项目合同不得转让、不得分包。

### 五、工作流程

12 审计工作应与公安机关查证办案保持同步性和及时性。

12.1 中标人对委托的审计项目实行 24 小时即时受理服务，即根据采购人通知，在规定时间内项目组负责人员到达指定场所，并根

---

据案件情况，依据投标文件承诺委派相应项目组开展工作，确保工作及时性。审计期间，项目组负责人应根据采购人要求和工作需要随时到场。

12.2 具体案件审计时限，由采购人根据实际情况确定，并在委托文件中明确。中标人确有特殊原因不能按时审结的，需向采购人提供书面情况说明，经同意后方可延长审计期限。

12.3 如因案件紧急、采购人有需求时，中标人应承诺可在采购人出具委托手续前，提前委派人员开展案件审计工作。

## **六、项目考核办法及保密要求**

### **13 日常进度考核。**

13.1 对中标人的项目进度进行日常监督，确保项目跟进及时。中标人拖沓进度的，未在要求期限内完成项目的，自逾期之日起，每天扣除项目服务费的千分之三。

13.2 报告质量考核。中标人出具的相关报告不符合要求的，视为无效报告，应当更正报告。无效报告不纳入项目费用结算。

### **13.3 保密要求**

13.3.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。中标人必须严格遵守国家及公安机关保密管理工作相关法律法规，为涉及本项目的资料、数据、单据等保密。中标人及中标人员不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容；中标人及中标人员不得将工作中涉及的相关资料、数据、单据及实施规划等透露给任何外单位及人员。如发现泄露情况，中标人应立即向招标人报告，并在第一时间采取一切必要措施防止进一步扩大；如构成犯罪的，招标人将依法追究相关人员及单位刑事责任。

## **四、报价须知**



## 14 投标报价依据

14.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、项目现场条件等。

14.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

## 15 投标报价内容

15.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供项目服务，投标报价方式如下：

15.1.1 “投标优惠率”说明：中标人服务费=审计项目认定金额×各区段收费费率×(1-40%)×投标优惠率。投标优惠率已带单位(%)，投标人只需填写数值，如：90,80,70 等。

计算示例如下：办案审计服务收费费率（差额定率累进计算）

综合财务审计量（万元）	费率（%）
10 以下	8
10—50	7
50—100	5
100—200	3
200—500	1.6
500—1000	0.7
1000—2000	0.3
2000—5000	0.12
5000—10000	0.05
10000—100000	0.02
100000 以上	0.01

15.1.2 假设审计项目认定金额 30 万，投标人投报的投标优惠

率为 80%，则中标人服务费= $(10 \times 8\% + 20 \times 7\%) \times (1 - 40\%) \times 80\% = 1.056$  (万元)。

如果投标优惠率为 100%，即无优惠，请各投标人填写时注意。

15.1.3 投标人在报价时须综合考虑以下因素：

(1) 投标人承诺对采购人进行财会专业方面培训，培训内容、课时安排由投标人先行提供，今后由采购人再中标后根据已提供的培训内容和课时进行安排并根据实际情况调整。

(2) 审计过程中，投标人应免费提供专业咨询、材料复印、整理等服务。

(3) 投标人审计人员的交通费、出差费等各类费用自行承担。

(4) 投标人无偿配合采购人落实相关审计电子数据资料的上传工作。

15.1.4 投标人提供的审计及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.1.5 审计工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。按合同规定的审计时限、投标书所承诺的审计收费结算优惠率完成审计业务，出具审计报告并对其负责。

15.1.6 本次项目所有包件的结算方式，按照中标人实际受理案件数量结算，一案一结。

15.2 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

- 15.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。
- 15.4 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨等。
- 15.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表。
- 16 投标报价控制性条款
- 16.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，各包件投标报价（金额）统一填写为招标文件中规定各包件的预算金额。
- 16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 16.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

上海市公安局青浦分局  
司法审计服务考核表

服务日期： 年 月 日至 年 月 日

项目	扣分标准	考评情况	扣分
无正当理由拒不接受公安机关审计聘请的	每发现一起扣 10 分		
参与审计人员不符合相关鉴定资质要求的	每发现一起扣 10 分		

参与审计人员未在规定时间内到达甲方指定地点开展审计工作的	每发现一起扣 2 分		
各类审计意见未在相应的规定时间内出具的	每发现一起扣 2 分		
因审计机构工作人员过失造成出具的审计意见错误的	每发现一起扣 10 分		
因私自收受当事人钱款及其他不当利益原因，故意出具虚假或明显与事实情况不符的审计意见的	每发现一起扣 20 分		
严格遵守各项保密规定	打听案情、泄露信息、通风报信未产生不良后果的，发现一起扣 5 分		
	打听案情、泄露信息、通风报信产生不良后果影响案件侦办的，则本项目的绩效评估总分直接为零		
	总得分：		
考核方：（盖章） 考核人：（签字） 考核日期：	被考核方：（盖章） 被考核人：（签字） 被考核日期：		

注：（1）本考核表采取扣分制，每 3 个月考核一次，满分 100 分，扣完为止；

（2）被考核单位请款时，需在提供发票的同时提供经考核单位盖章签字确认的考核表；

（3）当期考核得分 $\geq 96$ 分，甲方支付当期费用全款；

（4）当期考核得分 $< 96$ 分，每低 1 分，扣除本季度费用的 1%；

（5）当期考核得分 $< 80$ 分，视为当期考核不合格处理，扣除当

---

期全部费用；

（6）在一个合同年内累计发生两次考核不合格的，甲方有权直接终止合同且不再续签合同，同时将视情追究乙方相关责任。

（7）如乙方工作人员因打听案情、泄露信息、通风报信造成不良后果涉嫌刑事犯罪的，甲方将对乙方及乙方相关工作人员追究刑事责任。