

中华人民共和国安徽出入境边防检查总站  
常规项目审计咨询服务

竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：20AT0842104042



采购人：中华人民共和国安徽出入境边防检查总站  
采购代理机构：安徽安天利信工程管理股份有限公司  
2020 年 8 月

# 目 录

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商公告..... | 3  |
| 第二章 | 供应商须知.....   | 6  |
| 第三章 | 采购需求.....    | 27 |
| 第四章 | 磋商评审办法.....  | 30 |
| 第五章 | 合同条款及格式..... | 39 |
| 第六章 | 响应文件格式.....  | 45 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

中华人民共和国安徽出入境边防检查总站常规项目审计咨询服务的潜在供应商应在信 e 采招标采购电子交易平台获取采购文件，并于 2020 年 8 月 19 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：20AT0842104042

项目名称：中华人民共和国安徽出入境边防检查总站常规项目审计咨询服务

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：24 万元

最高限价：

每包具体内容详见下表：

| 序号 | 人员类别  | 最高限价       |
|----|-------|------------|
| 1  | 注册会计师 | 200 元/人/小时 |
| 2  | 助理人员  | 150 元/人/小时 |

采购需求：为中华人民共和国安徽出入境边防检查总站提供常规项目提供专业的会计、审计咨询服务。

| 分包号                                    | 采购需求        | 分包预算金额（万元） |
|----------------------------------------|-------------|------------|
| 1                                      | 经济责任审计、财务稽查 | 12         |
| 2                                      | 财务收支审计、预算审计 | 12         |
| 各供应商均可就本项目中某一个或多包同时进行响应，但一个供应商只允许中一个包。 |             |            |

合同履行期限：2020 年度-2021 年度

本项目不接受联合体。

## 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：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持

等相关政府采购政策详见磋商文件；

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有有效的会计师事务所执业资格证书。

### 三、获取采购文件

时间：2020年8月7日至2020年8月14日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“信e采招标采购电子交易平台”

方式：信e采招标采购电子交易平台在线获取

售价：400元/包

### 四、响应文件提交

截止时间：2020年8月19日9点00分（北京时间）

地点：安徽省合肥市祁门路1779号安徽国贸大厦102室

### 五、开启

时间：2020年8月19日9点00分（北京时间）

地点：安徽省合肥市祁门路1779号安徽国贸大厦102室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1、凡有意参加本项目投标供应商，需在信e采电子交易系统（[www.ahbidding.com](http://www.ahbidding.com)）进行企业免费注册，具体操作参见《信e采—企业注册通知公告》。

完成企业注册并通过审核后（审核期一般为三个工作日），可以通过互联网登录“信e采电子交易系统”，明确参加项目及标段，在线缴纳采购文件费用后，下载文件及相关附件（含澄清、答疑及补充通知等文件，采购人/代理机构不再另行通知，供应商应及时关注、查阅信e采电子交易平台发布的上述相关内容，否则造成的后果自负）；联合体投标的，由联合体牵头人进行文件下载操作。

用户注册成功后如需要变更初始注册信息的，应及时在信e采申请变更（信e采技术人员联系电话：0551-63735952），如因未及时变更导致不良后果，供应商责任自负。

## 2、投标保证金缴纳账户

开户名称：安徽安天利信工程管理股份有限公司

开户银行：网络随机生成，详见《磋商文件》。

银行帐号：网络随机生成，详见《磋商文件》。

3、本次磋商公告在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信 e 采招标采购电子交易平台”（<https://www.ahbidding.com/>）、安徽省招标投标信息网（[www.ahtba.org.cn](http://www.ahtba.org.cn)）等网上发布。

## 4、电子邮箱地址：[dkliu@ahbidding.com](mailto:dkliu@ahbidding.com)

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：中华人民共和国安徽出入境边防检查总站

地 址：合肥市蜀山区环湖东路 568 号

联系方式：罗晨；0551-65321888

### 2. 采购代理机构信息

名 称：安徽安天利信工程管理股份有限公司

地 址：安徽省合肥市祁门路 1779 号安徽国贸大厦 608 室

联系方式：刘工、奚工；0551-63735963

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘工、奚工

电 话：0551-63735963

## 第二章 供应商须知

| 条款号    | 条款名称           | 编 列 内 容                                                                                                                                                     |
|--------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2  | 采购人            | 详见磋商公告                                                                                                                                                      |
| 1.1.3  | 采购代理机构         | 详见磋商公告                                                                                                                                                      |
| 1.1.4  | 采购项目名称         | 详见磋商公告                                                                                                                                                      |
| 1.1.5  | 包别划分           | 详见磋商公告                                                                                                                                                      |
| 1.1.6  | 采购预算           | 详见磋商公告                                                                                                                                                      |
| 1.2.2  | 资金落实情况         | 已落实                                                                                                                                                         |
| 1.3.1  | 采购需求           | 详见《竞争性磋商公告》及《竞争性磋商文件》。                                                                                                                                      |
| 1.3.2  | 服务期限           | 服务期限：2020 年度-2021 年度。<br>上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。                                                                                                           |
| 1.3.4  | 付款方式           | 付款方式：按服务项目进度支付。乙方工作人员完成甲方下达的工作任务并提交经甲方认可的成果文件，甲方收到会计师事务所提供的正式发票后，30 个工作日内支付相应的劳务费用。<br>上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。                                             |
| 1.4.1  | 供应商资格条件、能力和信誉  | 详见《竞争性磋商公告》及《竞争性磋商文件》。                                                                                                                                      |
| 1.4.2  | 是否接受联合体响应      | 详见《竞争性磋商公告》及《竞争性磋商文件》。                                                                                                                                      |
| 1.4.3  | 供应商不得存在的其他情形   | 详见《竞争性磋商文件》。                                                                                                                                                |
| 1.10.1 | 供应商提出疑问        | 时间：在首次响应文件递交截止时间前 5 天（以收到日期为准）                                                                                                                              |
| 1.10.2 | 竞争性磋商文件答疑发出的形式 | 发出时间：如答疑的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日至少 3 个工作日前发布澄清或修改，否则需顺延提交首次响应文件截止时间。<br>发出形式：在信 e 采招标采购电子交易平台发布，供应商自行查看、下载，无需确认。其他方式发布的，供应商应书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。 |
| 2.1    | 构成竞争性磋商文件的其他材料 | 图纸、采购清单等（如有）                                                                                                                                                |
| 2.2.1  | 供应商要求澄清竞争性磋商文件 | 时间：在提交首次响应文件截止时间 5 日前（以收到日期为准）<br>形式：以电子邮件形式（具体见磋商公告或竞争性磋商邀请书载明的电子邮箱）或在信 e 采招标采购电子交易平台提交疑问                                                                  |
| 2.2.2  | 竞争性磋商文件澄清发出的形式 | 发出形式：在信 e 采招标采购电子交易平台发布，供应商自行查看、下载，无需书面确认，供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。                                                                                              |

| 条款号   | 条款名称                  | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.3 | 供应商确认收到竞争性磋商文件澄清      | 在发布《竞争性磋商公告》或《竞争性磋商邀请书》载明的电子招标投标平台上（信e采招标采购电子交易平台）发布，供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.3.1 | 竞争性磋商文件修改发出的形式        | 同澄清发出形式的规定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.3.2 | 供应商确认收到竞争性磋商文件修改      | 同确认收到澄清的规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.4.1 | 供应商对竞争性磋商文件提出质疑的时间和形式 | 时间：自收到磋商文件之日起七个工作日内<br>形式：见第三章第9.2款规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.1.1 | 构成响应文件的其他资料           | 评审办法和“采购需求”中规定的相关材料。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.2.1 | 响应报价包括的内容             | 响应报价包括：提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。<br>增值税税金的计算方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般纳税人税率<br><input type="checkbox"/> 小规模纳税人税率和一般纳税人税率均可                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2.2 | 响应报价的其他要求             | 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.2.5 | 最高限价                  | 详见磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.3   | 响应文件有效期               | 90 个日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.4   | 磋商保证金                 | <p>是否要求供应商提交磋商保证金：<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>磋商保证金额：<br/>           第一包：人民币贰仟元整（¥2000.00 元）<br/>           第二包：人民币贰仟元整（¥2000.00 元）</p> <p>开户名称：安徽安天利信工程管理股份有限公司<br/>           开户银行：网络随机生成。<br/>           银行帐号：网络随机生成。</p> <p><b>磋商保证金到账截止时间：同磋商截止时间</b></p> <p><b>注意：</b></p> <p>1. 磋商保证金的缴纳方式：电汇、转账、银行汇票、现金支票、银行保函、保兑支票（请不要使用“支付宝”等第三方支付平台）</p> <p>2. 供应商保证金汇款账号获取方式：供应商通过信e采招标采购电子交易平台对应项目的缴费按钮取得相应的《保证金缴纳说明单》，《保证金缴纳说明单》上会有具体的汇款账号及截止时间，具体操作详见我单位门户网站内的“信e采电子交易系统供应商使用说明书”。（多标段项目，各标段账号均不同）</p> <p>3. 磋商保证金必须在各项目（标段）规定的保证金缴纳截止时间前到账。</p> <p>4. 因供应商操作引起的磋商保证金未及时到账或系统验证匹配失败的，其后果自负。</p> <p>5. 温馨提醒：以下情形可能造成磋商保证金未及时到账或被系统验证匹配失败：<br/>           （1）磋商保证金付款金额不得少于《保证金缴纳说明单》中的金额（以系统显示为准），否则，视为磋商保证金缴纳失败。</p> |

| 条款号          | 条款名称          | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |               | <p>(2) 磋商保证金的有效金额以收款人的银行到账时间为准。在途资金无效，视为未按时缴纳。（因各银行系统到账时间不同，请尽量提前缴纳）</p> <p>(3) 为确保磋商保证金的及时到账，建议使用电汇加急或网银加急方式进行汇款（人民银行系统开放时间为周一至周五 9:00 至 17:00，若周一为保证金缴纳截止时间的，请在上周五确保资金到账）。<b>各供应商在汇付保证金时，请在汇款单的备注或者附言中填写标段编号和项目名称。</b></p> <p>(4) 账号根据不同项目（多标段项目，各标段账号均不同）由系统随机生成，此汇款账号只在本项目/标段中使用有效，请注意核对。账号漏填、混填或错填均视为未缴纳磋商保证金。</p> <p>(5) 供应商已获取或未获取汇款账号，而往其他企业的汇款账号进行转账的，依据招标投标法及政府采购法等法律的规定视为串通投标行为。</p> <p>6. 若供应商不提交磋商保证金，其响应文件作无效投标处理。</p> <p>7. 供应商递交保证金账户与供应商名称不一致的，其响应文件作无效投标处理。</p> <p>8. 供应商须将基本账户开户证明或基本账户开户许可证复制件加盖公章放入响应文件中。</p> |
| 3.6.4<br>(1) | 响应文件签字盖章要求    | <p>要求：___/___</p> <p><b>注：供应商未按照磋商文件规定签字盖章的，采购人及采购代理机构有权拒收不符合要求的响应文件。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.6.4<br>(2) | 响应文件副本份数及其他要求 | <p>1、响应文件份数：<br/>响应文件正本 1 份，副本 4 份</p> <p>2、是否要求提交电子版响应文件：供应商提交的响应文件电子文件一份，可以采用光盘或优盘的形式，可随响应文件正本一起密封提供，或单独提供。无论是否提交电子版响应文件，均不影响其响应文件的有效性。</p> <p>3、其他要求：响应文件应装订成册并封装。并在密封袋上标注项目名称、项目编号、供应商名称、响应文件等。封装应该严密、不易破损。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.6.4<br>(3) | 响应文件是否需要分册装订  | 不需要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.1.1        | 响应文件封套签署      | <p>响应文件封套上应当：<br/>加盖供应商单位章，由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.1.2        | 响应文件封套应载明的信息  | <p>响应文件封套上应当写明：<br/>_____（项目名称）_____ 包号响应文件<br/>在____年____月____日 ____时____分前不得开启<br/>供应商名称：_____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.2.1        | 提交首次响应文件截止时间  | <p>详见《竞争性磋商公告》</p> <p><b>注：供应商未能在首次响应文件提交截止时间之前向代理机构递交响应文件的，采购人及代理机构有权拒收迟到的响应文件。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.2.2        | 提交首次响应文件地点    | <p>首次响应文件的递交地点：详见《竞争性磋商公告》。</p> <p>法定代表人、单位负责人到场参加磋商的，单独提交一份身份证明复制件及联系方式；委托代理人到场参加磋商的，按照磋商文件给定的格式，需单独提交</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| 条款号    | 条款名称            | 编 列 内 容                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                 | 一份《授权委托书》。                                                                                                                                                       |
| 4.2.3  | 是否退还响应文件        | <input checked="" type="checkbox"/> 否，<br><input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____                                                                                  |
| 5.1    | 首次响应文件开启时间和地点   | 开启时间：同提交首次响应文件截止时间<br>开启地点：同首次响应文件提交地点                                                                                                                           |
| 5.2（3） | 开标程序            | 开启顺序：随机顺序                                                                                                                                                        |
| 6.1.1  | 磋商小组的组建         | 磋商小组的组成：由采购人代表及专家库中抽取的专家组成<br>磋商小组的人数：3人及以上单数组成                                                                                                                  |
| 6.2.1  | 磋商顺序            | 按照供应商的递交响应文件顺序                                                                                                                                                   |
| 6.2.3  | 竞争性磋商文件可能变动的内容  | 磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。                                                                                              |
| 6.3.1  | 确定提交最后报价的供应商    | 详见磋商文件要求                                                                                                                                                         |
| 6.3.3  | 报价轮次            | 报价轮次由磋商小组确定，供应商在响应文件中报价即为首轮报价。<br>注：<br>1)、供应商各轮次的报价一经报出即不可撤回；<br>2)、在本须知前附表已选择“报价轮次由磋商小组确定”情况下，如果磋商小组对供应商最近轮次的报价不满意，可以增加一轮磋商，符合《供应商前附表》第6.3.1款的每个供应商应具有相同的报价机会。 |
| 6.3.4  | 最后报价的公布         | 不公布各供应商最后报价                                                                                                                                                      |
| 6.5.3  | 磋商小组推荐成交候选人的人数  | 磋商小组推荐的成交候选人数量：1-3 名                                                                                                                                             |
| 7.1.1  | 是否授权磋商小组确定成交供应商 | 否                                                                                                                                                                |
| 7.1.2  | 成交结果公告          | 公告方式：在《竞争性磋商公告》或《竞争性磋商邀请书》载明的网站上发布本项目成交结果公告；<br>成交公告期限：1个工作日。                                                                                                    |
| 7.2    | 成交结果质疑          | 时间：成交结果公告期满之日起7个工作日内<br>接受质疑的单位、联系人及联系方式，详见《竞争性磋商公告》/《竞争性磋商邀请书》中的采购人及采购代理机构的联系方式                                                                                 |
| 7.4.1  | 履约保证金           | 本项目履约保证金缴纳要求： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否<br>履约保证金交纳形式：转账、电汇<br>履约保证金交纳金额：为合同总价款的10%，在合同签订之前缴纳。<br>履约保证金缴纳账户：采购人指定账户        |

| 条款号    | 条款名称                            | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.1.1 | 是否强制采购节能产品                      | 不适用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11.1.2 | 环境标志产品政府采购清单                    | 不适用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11.2.1 | 对中小企业产品、监狱企业产品、残疾人福利单位产品的价格扣除标准 | <p>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暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）、《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化委员会转发〈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暂行办法〉的通知》（财购〔2012〕142号）有关规定：</p> <p><b>本项目对中型企业服务产品的价格给予 3%的扣除，对小型和微型企业服务产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</b>参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业产品（工程或服务）声明函》及《中小企业声明函》，并对其真实性负责。小型、微型企业提供中型企业服务产品的，视同为中型企业。</p> <p>大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，凡联合体协议中约定，小型、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，可给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。</p> <p>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，不重复享受价格扣除优惠政策。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《中小微企业声明函》。</p> <p>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，残疾人福利性单位同为小型、微型企业的，不重复享受价格扣除优惠政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小微企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p><b>注意：本项目将对成交人提供的中小企业产品（工程或服务）品名及服务产品</b></p> |

| 条款号  | 条款名称             | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                  | 厂家，随评审结果一并公布。如提供虚假材料，将取消成交资格并报相关部门按有关规定处理，并计入不良记录。                                                                                                                                                                                                                                |
| 12   |                  | 需要补充的其他内容                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12.1 | 原则规定与定义          | <p>(1) 供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。</p> <p>(2) “☑”符号表示本竞争性磋商文件选定的内容；“□”符号表示本竞争性磋商文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“☑符号”选定的内容和要求参加采购活动。</p> <p>(3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。</p>                  |
| 12.2 | 知识产权             | <p>(1) 构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> |
| 12.3 | 磋商专用章、业务专用章等效力规定 | 竞争性磋商文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明磋商专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖磋商专用章或业务专用章，否则将导致响应文件无效。                                                                                                                                                                              |
| 12.4 | 相关提示             | <p>(1) 竞争性磋商文件中所称时间均指北京时间。</p> <p>(2) 供应商应注意规定的提交首次响应文件的地点和提交首次响应文件截止时间，为了使政府采购工作有条不紊进行，避免响应文件迟交的情况发生，建议供应商<b>提前 30 分钟</b>到达提交首次响应文件的地点，做好响应文件提交和其它准备工作。</p> <p>(3) 本项目保证金账户采用虚拟账号，每个项目均不同，同一个项目不同标包也不同。参与磋商的标包应与磋商保证金相匹配。如项目采购失败再次采购时，保证金账号也会发生变化。请供应商仔细核对账户信息。</p>              |
| 12.5 | 竞争性磋商文件的解释       | 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞争性磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告（竞争性磋商邀请书）、供应商须知前附表、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。              |

注：如供应商须知前附表与本部分对同一内容的规定不一致，以供应商须知前附表的规定为准。

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以竞争性谈判方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购项目预算：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购需求、服务期限

1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 付款方式：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一标包的政府采购活动；

(4) 联合体各方应分别按照本竞争性磋商文件的要求, 填写响应文件中的相应表格, 并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人; 联合体牵头人所提交的响应文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况;

(5) 尽管委任了联合体牵头人, 但联合体各成员在参加采购活动、签订合同与履行合同过程中, 仍负有连带的和各自的法律责任。

#### 1.4.3 供应商(包括联合体各成员)不得存在下列情形之一:

(1) 为本采购项目的采购代理机构;

(2) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构;

(3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;

(4) 由本采购项目采购代理机构代理参加政府采购活动, 或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的;

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;

(6) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;

(7) 与本项目其他供应商的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;

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的;

(9) 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, 具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定;

(10) 被人民法院列入失信被执行人名单的(以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://shixin.court.gov.cn>/查询为准);

(11) 被列入重大税收违法案件当事人名单的(以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准);

(12) 被列入政府采购严重违法失信名单的(以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>/查询为准);

(13) 被工商行政管理部门(或市场监督管理部门)在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单(以国家企业信用信息公示系统查询为准);

(14) 法律法规规定的其他情形;

(15) 供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的, 联合体任一成员不得存在以上情形。

## 1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与竞争性磋商的各方应当对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

除竞争性磋商文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 1.10 供应商提出疑问及答复

1.10.1 供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人。

1.10.2 采购人应当在供应商须知前附表规定的时间内，对供应商所提问题的答疑，以书面方式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。该答疑内容为竞争性磋商文件的组成部分。如果答疑发出的时间距本章第4.2.1项规定的提交首次响应文件截止时间前不足5日的，并且答疑内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

## 1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

## 2. 竞争性磋商文件

### 2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- （1）竞争性磋商公告（或竞争性磋商邀请书）；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）磋商与评审办法；
- （5）合同条款及格式；
- （6）响应文件格式；
- （7）供应商须知前附表规定的其他材料。

对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充通知，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止之日不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间以内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。如果修改竞争性磋商文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，且修改内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间以内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 2.4 竞争性磋商文件的质疑

2.4.1 供应商认为竞争性磋商文件（包括对竞争性磋商文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对竞争性磋商文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）响应报价一览表；
- （4）分项报价表；
- （5）中小企业产品（工程或服务）声明函；
- （6）资格证明文件；
- （7）类似业绩证明材料；
- （8）商务条款偏离表；
- （9）技术规格偏离表；
- （10）技术响应资料；
- （11）供应商须知前附表规定的其他材料；
- （12）供应商认为应该提供的其他材料。

供应商在磋商、评审过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交磋商保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的磋商保证金。

### 3.2 响应报价

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按竞争性磋商文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。



3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的响应报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的响应文件将按无效处理，供应商须知前附表允许提交备选方案的除外。

3.2.4 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交首次响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，响应报价不得超过最高限价，否则响应文件无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，否则应承担竞争性磋商文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

### 3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体响应的，其磋商保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 磋商保证金用于保护免受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 供应商不按本章第3.4.1项要求提交磋商保证金的，其响应文件无效。

3.4.4 自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内并支付采购代理服务费用后，退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，供应商还应承担法律法规规定的其他责任：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金；
- (6) 法律法规规定其他情形；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他情形。

## 3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的复制件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复制件，具体年份要求等见供应商须知前附表规定。

3.5.3 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

## 3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按竞争性磋商文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关不可磋商的实质性内容做出响应。响应文件在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.6.4 (1) 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函以及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。响应文件签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

(2) 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面左上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页。

## 4. 响应文件的提交

### 4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 响应文件必须密封包装，封套的签署符合供应商须知前附表规定。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 如响应文件由专人送交，供应商应将响应文件按第 4.1.1 项-第 4.1.2 项的规定进行密封和标记后，按时送达指定地点。

4.1.4 未按照上述要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。未按照上述加写标识的响应文件，采购人将不承担响应文件提前开封的责任。

## 4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件。

4.2.2 响应文件的提交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

## 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已提交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.4 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的磋商保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为响应文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和提交，并标明“补充”或“修改”字样。

## 5. 响应文件的开启

### 5.1 开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（响应文件开启时间）和供应商须知前附表规定的地点开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。参加开启会议的代表应签名报到以证明其出席。

### 5.2 开启程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布工作纪律；
- （2）宣布相关工作人员等有关人员姓名；
- （3）按供应商须知前附表规定的顺序开启各响应文件，宣布磋商、评审相关安排；
- （4）开启程序结束。

### 5.3 开启会议的异议

供应商代表对开启过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

## 6. 磋商与评审

### 6.1 竞争性磋商小组

6.1.1 磋商与评审由采购人依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）负责。磋商小组人数为3人及以上单数，由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人（单位负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 磋商与评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续磋商与评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商与评审。

### 6.2 磋商

6.2.1 磋商小组按供应商须知前附表规定的顺序分别与供应商进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.2 除下列情形外，参与竞争性磋商的供应商不得少于3家：

（1）政府购买服务项目；

（2）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。可能实质性变动内容见供应商须知前附表。

6.2.4 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或作出变动说明。

### 6.3 最后报价

6.3.1 磋商结束后，磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定提交最后报价的供应商。

6.3.2 除供应商前附表另有规定外，最后报价轮次为两轮，磋商响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为磋商最后报价。

6.3.3 采购人按照供应商须知前附表规定的方式公布供应商最后报价。

## 6.4 评审原则

磋商小组应该按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

## 6.5 评审办法

6.5.1 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。竞争性磋商文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

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

6.5.3 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 确定成交单位

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评审委员在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人确定成交供应商后，按供应商须知前附表规定的公告成交结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

### 7.2 成交结果质疑

供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

### 7.3 成交通知

7.3.1 成交结果确定后，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.3.2 成交供应商须向采购代理机构支付成交服务费，第一包固定金额：5000.00 元；第二包固定金额：5000.00 元。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，成交供应商不能按要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因成交供应商原因未签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

# 8. 重新采购、变更采购方式与终止采购

## 8.1 重新采购

8.1.1 出现下列情形之一的，采购人将终止竞争性磋商，发布终止公告并说明原因，按原采购方式或变更采购方式重新采购：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本章第 6.2.2 项规定可以为 2 家供应商的情形外，在提交响应文件的供应商不足 3 家，或者采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足 3 家的。

8.1.2 除采购任务取消情形外，应当重新组织采购活动；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

## 8.2 终止采购

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。已经收取磋商保证金的，采购人将及时退还所收取的磋商保证金。

## 9. 询问与质疑

### 9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对竞争性磋商文件、采购过程、成交结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑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竞争性磋商文件的，可以对竞争性磋商文件提出质疑。

9.1.3 供应商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。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

### 9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- （1）提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）有效线索和相关证明材料等事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证明复制件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- （1）提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- （2）提起质疑的时间超过规定时限的；
- （3）质疑材料不完整的；
- （4）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；

(5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；

(6) 捏造事实或者提供虚假材料；

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，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。

(8) 对其他供应商的响应文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的。

### 9.3 质疑处理

9.3.1 供应商对评审过程或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人（单位负责人）或授权代表人签字确认。供应商不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

(1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

(3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，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。



## 10. 纪律和监督

### 10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 10.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 11.2 促进中小企业发展

11.2.1 依据《关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知》（财库〔2011〕181号）、《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化委员会转发〈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暂行办法〉的通知》（财购〔2012〕142号）有关规定：本项目对中型企业产品（工程或服务）的价格给予一定比例的扣除；对小型和微型企业产品（工程或服务）的价格给予一定比例的扣除；联合体响应的（如允许联合体响应的），小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体一定比例的价格扣除；具体扣除比例见供应商须知前附表，用扣除后的价格参与评审。参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供竞争性磋商文件规定格式的《中小企业产品声明函》及《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

11.2.2 根据《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，并提供竞争性磋商文件规定格式的《中小企业产品声明函》，无需提供《中小企业声明函》。

11.2.3 按照《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，在政府采购活动中，符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供竞争性磋商文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》和《中小企业产品声明函》，并对其提供的声明函对其真实性负责。

11.2.4 供应商提供的产品中只有部分产品符合扣除政策的，只对符合政策要求的产品进行价格扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

## 12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第三章 采购需求

## 一、项目概况

### （一）项目依据

为安徽出入境边防检查总站提供常规项目提供专业的会计、审计咨询服务。常规项目审计是指：领导干部经济责任审计、财务收支审计、预算审计、财务稽查。服务期限内，采购人根据具体业务再签订具体审计业务约定书。审计对象为安徽出入境边防检查总站下辖的7个出入境边防检查站、总站警务保障中心和总站机关本级。总站机关和各出入境边防检查站均为行政单位，分布于合肥、黄山、芜湖、铜陵、安庆、池州、马鞍山；总站警务保障中心为事业单位，位于合肥。

### 二、分包划分情况

| 分包号 | 采购需求        | 分包预算金额（万元） |
|-----|-------------|------------|
| 1   | 经济责任审计、财务稽查 | 12         |
| 2   | 财务收支审计、预算审计 | 12         |

## 二、服务的主要内容（包括但不限于以下内容，最终根据具体项目要求执行）

审计内容应当以审计监督全覆盖为基本要求，坚持问题导向，以财政财务收支的真实、合法、效益为基础，以领导干部守法、守纪、守规、尽责为重点，主要包括：

### （一）单位事业发展情况

1. 在审计区间内被审计单位的工作目标、年度计划、勤务任务的完成情况，为推动单位发展采取的工作思路和具体措施等。
2. 单位领导在审计区间内是否全面、正确履行有关法律法规和“三定”方案规定的职责，是否存在因越权、渎职等由此造成经济损失浪费、国有资产流失和重大社会负面影响。
3. 出台的各项措施和政策是否符合本单位的实际情况，是否得到有效执行。
4. 通过对专项资金申报使用审计，查看相关项目的立项、实施、款项结算情况。
5. 通过历年考评结果、获得的荣誉情况，对比在总站内同类型单位的业绩水平。

### （二）财政财务收支情况

1. 预算管理情况。以总站批复预算为依据，检查单位、部门预算完整性、真实性、合规性，是否存在违反预算法规方面的问题；是否存在超预算、无预算支出情况；预算调整是否按批准用途使用，是否存在预算编报不合理，影响预算执行；是否存在虚报预算，套取财政资等问题。
2. 资金资产管理情况。重点关注货币资金管理和财务报销（离任审计要反映领导干部离任未结算或报账费用）；关注落实物资采购制度，履行政府采购程序情况；通过实地检查盘点，发现资产管理混乱、账实不符、长期闲置等问题；关注历史遗留问题的解决情况，有无领导干部个人批借的款项未及时收回等；关注专项资金申报使用，查看相关项目的立项、实施、款项结算情况。
3. 保障经费收支情况。关注单位经费收支的合规、合法情况，是否认真贯彻执行国家财经政策、法规和规章制度；专项资金使用管理效益，有无挤占、挪用问题，是否发挥预期效果；货币资金管理和财务报

销是否规范有序；历史遗留问题的解决情况。

4. 消耗性经费管理情况。审查单位公务支出和公款消费情况，注重审查“三公经费”、会议培训、会谈会晤和学习考察经费报销情况；重点关注有无规避预算监督，违规挪用专项资金用于公款消费，发放补助奖励的行为；中央八项规定出台后，是否存在转嫁摊派各种公务支出费用，请客送礼等违规支出。

### （三）重要事项管理情况

1、审计区间内重大经济决策。应根据被审计单位的具体情况，合是界定属于重大经济决策的事项，关注被审计领导干部审计区间内重大经济决策事项的数量和涉及金额，已实施的重大经济决策的数量和项目。

2、重要经济决策的管理。是否建立重大经济决策范围、标准以及决策程序制度，是否存在重大经济决策制度不健全、决策制度缺失等问题；“三重一大”等经济决策是否实行民主研究、民主决策。

3、重大投资项目的管理。确定重大项目是否与本单位发展相适应，决策是否与国家法律、政策相冲突；决策程序是否规范，是否存在没有经科论证，违反程序、超越权限、盲目决策或擅自决策等问题；因决策的执行不到位，存在执行不力造成损失浪费、效益低下等问题；投资项目效果、经济和社会效益是否达到预期目标。

### （四）内控制度建立情况

关注被审计领导干部审计区间内预算管理、财务管理、资产管理、物资采购等内控制度的建立、执行和效果，分析领导干部管理责任的落实情况；关注“三公经费”、公款消费、车辆管理以及其他内控制度的建立落实情况。

### （五）对经济活动的监管

检查被审计领导干部任职期间对本单位资金、资产管理监督是否到位，有无未履行职责和监管不到位的问题，以及疏于管理致下属存在重大违纪违规、重大责任事故的问题。

### （六）个人廉洁自律情况

对照《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》等规定，审计被审计单位和领导干部在财政、财务收支活动中执行党纪、政纪、财经纪律和廉洁自律情况；有无在单位报销应个人负担的费用问题，违规占用单位资产等问题；在审计职责范围内，对与被审计领导干部经济管理有关的信访和举报等事项进行核实。

## 三、服务要求

供应商独立完成或协助参与安徽出入境边防检查总站委派常规项目审计，提供专业的审计咨询服务。具体要求如下：

1. 依据采购人要求进行审核，出具审核意见书或采购人要求的其他形式的成果文件，保证审核结果的合理性。

2. 保证采购人提供的审计资料的安全完整，保证领用数和归还数一致。

3. 客观公正依法审计，遵守审计纪律和职业道德。

4. 明确人员配备。考虑到审计对象分布于安徽省内各地，供应商至少要配备不少于3组成员同时完成不同地点的审计工作，每组成员计划不超过3人（1名注册会计师，2名助理人员），乙方应根据具体项目规模、项目地点，编制审计方案，合理安排人数，其中项目主审必须具备注册会计师执业资格。如

遇人员变更，须经采购人同意后及时补充同等资质的人员。

5. 积极响应采购人委托的项目，不得推脱、怠工。

6. 严格遵守采购人有关保密等方面的规定。

#### 四、服务方案

供应商应根据不同的审计类型，制定具体的工作方案，内容应详尽明确，充分体现专业化程度。包括但不限于对本项审计服务、内控评价及风险评估等的认识、需重点关注的问题、人员安排、质量保障措施、保密措施等内容。

#### 五、服务承诺

1. 供应商应充分认识审计工作、内控评价及风险评估等的重要性，以认真负责的工作态度，严谨细致、优质高效地完成审计工作、内控评价及风险评估等任务。根据项目特点进行服务承诺。

2. 项目负责人承诺要全程参与审计工作、内控评价及风险评估等过程。项目团队其余人员必须具有相关财会、税务、审计类专业知识。项目团队要认真学习投标项目相关法规政策，熟悉被审计单位的运作规律和管理要求，熟悉被审计单位财务管理、预算管理、内部控制规范、资产管理等相关财经法规。

3. 按时完成审计工作、内控评价及风险评估等任务，按照规定要求出具相关报告，对相关报告的真实性、完整性和合法性负责。

4. 如实披露审计项目中发现的问题及管理方面的不足。

5. 严格按照《中国注册会计师职业道德守则》的要求，严格遵守廉政纪律。

6. 参与审计人员对被审计单位负有保密义务，不得泄露审计单位财务情况和审计结果等信息。

#### 六、服务期限及地点

1. 服务期限：2020 年度-2021 年度。

2. 服务地点：各审计对象所在地（如因甲方工作需求，需要乙方前往异地开展工作，差旅费由甲方承担，不得高于甲方内部实行的差旅费标准，差旅费是指交通费、住宿费、伙食费）。

#### 七、中标单位管理要求

本次采购的供应商具备承接安徽出入境边防检查总站领导干部经济责任审计、预算执行审计、其他专项审计、内控评价及风险评估等资格。采购人不保证中标单位的业务承接数量。

供应商在接到安徽出入境边防检查总站审计项目委托后，应根据项目特点，制定具体的审计实施方案，明确工作人数、工作时限、计费方式和计费金额，经与安徽出入境边防检查总站相关主管部门商定后，签订具体委托业务约定书。

供应商在工作中出现违纪行为时，经查属实，采购人可视情况暂停或取消其审计资格。

#### 八、报价要求

计时收费标准为：最高限价：注册会计师 200 元/人小时，助理人员 150 元/人小时。每个具体审计项目计划不超过 3 人（1 名注册会计师，2 名助理人员）。

## 第四章 磋商评审办法

### 评审办法前附表

#### 1. 符合性审查标准

| 条款号   | 评审项   | 评审因素                   | 评审标准                                                             | 备注        |
|-------|-------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.1.1 | 形式评审  | 供应商名称                  | 与营业执照一致                                                          |           |
|       |       | 响应文件签署                 | 响应文件签字盖章符合竞争性磋商文件规定                                              |           |
|       |       | 法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书 | 法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合竞争性磋商文件规定的格式，按规定格式签字盖章                   |           |
|       |       | 响应文件格式                 | 符合竞争性磋商文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨                              |           |
|       |       | 响应文件份数                 | 符合竞争性磋商文件要求                                                      |           |
|       |       | 其他要求                   | 符合第二章“供应商须知”规定                                                   |           |
| 3.1.2 | 资格评审  | 营业执照                   | 具备有效的营业执照                                                        |           |
|       |       | 书面声明                   | 按规定格式提供声明：参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录                              |           |
|       |       | 资质条件                   | 符合第二章“供应商须知”规定                                                   |           |
|       |       | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函  | 格式、填写要求符合竞争性磋商文件规定并加盖供应商公章                                       | 第六章响应文件格式 |
|       |       | 不存在禁止参与竞争性磋商的情形声明函     | 不存在第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形                                    |           |
|       |       | 其他要求                   | 符合第二章“供应商须知”规定                                                   |           |
| 3.1.3 | 响应性评审 | 供应商响应内容                | 符合竞争性磋商文件要求                                                      |           |
|       |       | 响应报价                   | 响应报价不得超过采购项目预算（最高限价），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按竞争性磋商文件规定提交备选方案的除外）    |           |
|       |       | 响应文件有效期                | 符合竞争性磋商文件要求                                                      |           |
|       |       | 权利义务                   | 除可能实质性变动的条款外，符合竞争性磋商文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对供应商的义务予以削弱 |           |
|       |       | 付款方式                   | 不允许负偏离，否则，按无效响应文件处理。                                             |           |
|       |       | 其他要求                   | 符合第二章“供应商须知”规定                                                   |           |

## 2、详细评审标准

### 第一包

| 条款号                                | 条款内容               | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 备注 |
|------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.2.1                              | 分值构成<br>(总分 100 分) | 企业实力部分: <u>20</u> 分<br>技术部分: <u>60</u> 分<br>报价: <u>20</u> 分                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| 3.2.2                              | 评审基准价计算方法          | 1) 报价不得超过采购项目预算(最高限价), 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价(按磋商文件规定提交备选投标方案的除外);<br>2) 平均评审价格为各服务商所报的两类人员类别报价的平均值。<br>评审基准价为满足磋商文件要求且最低的平均评审价格。                                                                                                                                                                                                                          |    |
| 条款号                                | 评分因素               | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 3.2.3 (1)<br>企业实力部分<br><u>20</u> 分 | 供应商类似业绩 (20 分)     | 供应商提供近 3 年类似审计服务项目业绩。<br>1. 独立开展经济责任审计的项目, 每提供一个的 2 分; 协助开展经济责任审计的项目, 每提供一个得 1 分; 满分 10 分。<br>2. 独立开展财务稽查工作审计的项目, 每提供一个的 2 分; 协助开展财务稽查工作审计的项目, 每提供一个得 1 分; 满分 10 分。<br>注: 需提供委托合同、成果文件或委托函复印件加盖公章, 提供相应证明材料或复印件不清晰等情况本项不得分。                                                                                                                              |    |
| 3.2.3 (2)<br>技术部分<br><u>60</u> 分   | 1                  | 服务方案 (16 分)<br>根据各供应商提供服务方案要点、依据及策略内容的全面性、可操作性、合理性以及提供优良的服务方案和建议上进行评审。主要包括: 对项目的认识程度、实施策略、质量保障措施等方面:<br>1、制定的工作方案内容详尽且明确得 4 分, 服务内容不全面细致得 2 分, 未提供得 0 分;<br>2、制定的工作方案针对性强得 4 分, 针对性一般得 2 分, 无针对性或与本工作内容不符得 0 分;<br>3、制定的工作方案充分体现其专业化能力强得 4 分, 一般得 2 分, 无体现得 0 分;<br>4、根据所提方案评价各供应商对本次服务的认识和重点问题的把握较准确得 4 分, 一般得 2 分, 无体现得 0 分。                           |    |
|                                    | 2                  | 人员配备 (20 分)<br>根据各供应商拟投入项目负责人基本情况、资格、主要业绩进行评审。<br>1、具有注册会计师证书<br>从事相关工作 10 年 (含) 以上的, 得 5 分;<br>从事相关工作 8 (含) 至 10 年的, 得 2 分;<br>从事相关工作 8 年以下的, 得 0 分。<br>注: 自注册会计师证书上注明的发证日期起算。<br>2、项目负责人具有类似项目审计经验的, 每承担过一项得 2 分, 满分 6 分。<br>注: 需提供项目负责人简介、执业或职称证书、担任项目负责人的报告签章或委托单位证明复印件, 或其他能够证明其担任项目负责人的有效证明; 项目负责人必须是供应商单位正式职工, 需提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内 (任意一个月) 的社保证明。 |    |

|                        |   |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |   |                          | <p>评委根据各供应商拟投入项目组人员数量、资格以及在近三年执行的类似项目经验进行评审（除项目负责人外）。</p> <p>1、每提供 1 人同时具有注册会计师，得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>注：提供人员列表及相应的人员证书复印件，同时需提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内任意一个月的社保证明。</p> <p>2、项目组人员均具有相关项目经验，且完全满足本项目的需要得 5 分；项目组团队中具有相关项目经验人员能较好地适合项目需求的，得 3 分；项目组团队中不具有类似项目经验人员，得 0 分。</p> <p>注：供应商需提供业绩证明资料。</p> |
|                        | 3 | <b>针对本项目的技术服务文档（5 分）</b> | <p>按照采购需求文件要求，提供了有针对性的服务执行控制文档，能够通过服务文档对服务流程进行控制。</p> <p>提供的服务执行控制文档详实全面，针对服务过程控制良好，能够避免因为人员失误导致服务过程失控，得 5 分；</p> <p>提供的服务执行控制文档框架清晰，可控制具体服务过程，实现留痕作业，得 3 分；</p> <p>提供的服务执行控制文档条理不清，对服务过程控制不利，得 1 分；</p> <p>没有技术服务文档，得 0 分。</p>                                                           |
|                        | 4 | <b>服务承诺和建议（5 分）</b>      | <p>供应商提供的服务承诺全面、建议可行得 5 分；供应商提供的服务承诺基本合理，建议基本可行得 3 分；供应商提供的服务承诺无具体内容，建议可行性差得 1 分；未提供服务承诺和建议的，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                   |
|                        | 5 | <b>质量保证措施（5 分）</b>       | <p>供应商提供的质量保证措施全面，合理得 5 分；供应商提供的质量保证措施较合理得 3 分；供应商提供的质量保证措施无具体内容，针对性差得 1 分；未提供质量保证措施的，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                          |
|                        | 6 | <b>保密措施（5 分）</b>         | <p>供应商提供的保密措施全面合理，针对性强得 5 分；供应商提供的保密措施较全面，针对性一般得 3 分；供应商提供的保密措施较简单，针对性差得 1 分；未提供保密措施方案的，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                        |
|                        | 7 | <b>本地化服务（4 分）</b>        | <p>供应商在采购人所在地设有服务网点或分支机构，得 4 分，否则不得分（须提供工商注册登记证或房屋租赁合同的复印件）。</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.2.3（3）<br>报价<br>20 分 |   | 按人员类别报价得分<br>（20 分）      | <p>平均评审价格为各服务商所报的两类人员类别报价的平均值。</p> <p>评审基准价为满足磋商文件要求且最低的平均评审价格。</p> <p>合格供应商的有效报价得分=（评审基准价/平均评审价格）×20</p>                                                                                                                                                                                 |

注：1、近 3 年：指磋商之日往前追溯 3 年，其他以此类推。以合同签订日期为准。



## 第二包

| 条款号                                | 条款内容               | 编列内容                                                                                                                                                                                                                | 备注                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2.1                              | 分值构成<br>(总分 100 分) | 企业实力部分: <u>20</u> 分<br>技术部分: <u>60</u> 分<br>报价: <u>20</u> 分                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.2.2                              | 评审基准价计算方法          | 1) 报价不得超过采购项目预算(最高限价), 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价(按磋商文件规定提交备选投标方案的除外);<br>2) 平均评审价格为各服务商所报的两类人员类别报价的平均值。<br>评审基准价为满足磋商文件要求且最低的平均评审价格。                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 条款号                                | 评分因素               | 评分标准                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.2.3 (1)<br>企业实力部分<br><u>20</u> 分 | 供应商类似业绩 (20 分)     | 供应商提供近 3 年类似审计服务项目业绩。<br>1. 独立开展财务收支审计的项目, 每提供一个的 2 分; 协助开展财务收支审计的项目, 每提供一个得 2 分; 满分 10 分。<br>2. 独立开展预算审计的项目, 每提供一个的 2 分; 协助开展预算审计的项目, 每提供一个得 2 分; 满分 10 分。<br>注: 需提供委托合同、成果文件或委托函复印件加盖公章, 提供相应证明材料或复印件不清晰等情况本项不得分。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.2.3 (2)<br>技术部分<br><u>60</u> 分   | 1                  | 服务方案 (16 分)                                                                                                                                                                                                         | 根据各供应商提供服务方案要点、依据及策略内容的全面性、可操作性、合理性以及提供优良的服务方案和建议上进行评审。主要包括: 对项目的认识程度、实施策略、质量保障措施等方面:<br>1、制定的工作方案内容详尽且明确得 4 分, 服务内容不全面细致得 2 分, 未提供得 0 分;<br>2、制定的工作方案针对性强得 4 分, 针对性一般得 2 分, 无针对性或与本工作内容不符得 0 分;<br>3、制定的工作方案充分体现其专业化能力强得 4 分, 一般得 2 分, 无体现得 0 分;<br>4、根据所提方案评价各供应商对本次服务的认识和重点问题的把握较准确得 4 分, 一般得 2 分, 无体现得 0 分。                           |
|                                    | 2                  | 人员配备 (20 分)                                                                                                                                                                                                         | 根据各供应商拟投入项目负责人基本情况、资格、主要业绩进行评审。<br>2、具有注册会计师证书<br>从事相关工作 10 年 (含) 以上的, 得 5 分;<br>从事相关工作 8 (含) 至 10 年的, 得 2 分;<br>从事相关工作 8 年以下的, 得 0 分。<br>注: 自注册会计师证书上注明的发证日期起算。<br>2、项目负责人具有类似项目审计经验的, 每承担过一项得 2 分, 满分 6 分。<br>注: 需提供项目负责人简介、执业或职称证书、担任项目负责人的报告签章或委托单位证明复印件, 或其他能够证明其担任项目负责人的有效证明; 项目负责人必须是供应商单位正式职工, 需提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内 (任意一个月) 的社保证明。 |
|                                    |                    |                                                                                                                                                                                                                     | 评委根据各供应商拟投入项目组人员数量、资格以及在近三年执行的类似项目经验进行评审 (除项目负责人外)。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                        |                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                 |                          | <p>1、每提供 1 人同时具有注册会计师，得 2 分，最高得 4 分。<br/>注：提供人员列表及相应的人员证书复印件，同时需提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内任意一个月的社保证明。</p> <p>2、项目组人员均具有相关项目经验，且完全满足本项目的需要得 5 分；项目组团队中具有相关项目经验人员能较好地适合项目需求的，得 3 分；项目组团队中不具有类似项目经验人员，得 0 分。<br/>注：供应商需提供业绩证明资料。</p>      |
|                        | 3               | <b>针对本项目的技术服务文档（5 分）</b> | <p>按照采购需求文件要求，提供了有针对性的服务执行控制文档，能够通过服务文档对服务流程进行控制。</p> <p>提供的服务执行控制文档详实全面，针对服务过程控制良好，能够避免因人员失误导致服务过程失控，得 5 分；</p> <p>提供的服务执行控制文档框架清晰，可控制具体服务过程，实现留痕作业，得 3 分；</p> <p>提供的服务执行控制文档条理不清，对服务过程控制不利，得 1 分；</p> <p>没有技术服务文档，得 0 分。</p> |
|                        | 4               | <b>服务承诺和建议（5 分）</b>      | <p>供应商提供的服务承诺全面、建议可行得 5 分；供应商提供的服务承诺基本合理，建议基本可行得 3 分；供应商提供的服务承诺无具体内容，建议可行性差得 1 分；未提供服务承诺和建议的，得 0 分。</p>                                                                                                                        |
|                        | 5               | <b>质量保证措施（5 分）</b>       | <p>供应商提供的质量保证措施全面，合理得 5 分；供应商提供的质量保证措施较合理得 3 分；供应商提供的质量保证措施无具体内容，针对性差得 1 分；未提供质量保证措施的，得 0 分。</p>                                                                                                                               |
|                        | 6               | <b>保密措施（5 分）</b>         | <p>供应商提供的保密措施全面合理，针对性强得 5 分；供应商提供的保密措施较全面，针对性一般得 3 分；供应商提供的保密措施较简单，针对性差得 1 分；未提供保密措施方案的，得 0 分。</p>                                                                                                                             |
|                        | 7               | <b>本地化服务（4 分）</b>        | <p>供应商在采购人所在地设有服务网点或分支机构，得 4 分，否则不得分（须提供工商注册登记证或房屋租赁合同的复印件）。</p>                                                                                                                                                               |
| 3.2.3（3）<br>报价<br>20 分 | 按人员类别报价得分（20 分） |                          | <p>平均评审价格为各服务商所报的两类人员类别报价的平均值。</p> <p>评审基准价为满足磋商文件要求且最低的平均评审价格。</p> <p>合格供应商的有效报价得分=（评审基准价/平均评审价格）×20</p>                                                                                                                      |

注：1、近 3 年：指磋商之日往前追溯 3 年，其他以此类推。以 合同签订 日期为准。

## **1. 磋商与评审方法**

本次评审采用综合评分法。磋商小组与供应商磋商后，对响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，按照本章第 3.2 款规定的评审标准进行打分，并按综合得分由高到低的顺序推荐 1~3 名成交候选人。综合得分相等时，依次按照以下顺序确定成交候选人：

由磋商小组采取投票/抽签（提示：具体方式由业主确定）方式确定成交候选人。

## **2. 磋商小组的组成和职责**

### **2.1 磋商小组的组成**

磋商小组由采购人依法组建。磋商小组应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

### **2.2 磋商小组的职责**

根据竞争性磋商文件规定的磋商程序、评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。磋商小组成员应当在评审报告上签字，对自己的磋商与评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

## **3. 评审标准**

### **3.1 符合性审查标准**

3.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

3.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

3.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### **3.2 详细评审**

3.2.1 分值构成：见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算：见评审办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评审办法前附表。

## **4. 磋商与评审程序**

### **4.1 初步评审（符合性评审，下同）**

4.1.1 磋商小组依据本章第 3.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应文件按无效响应处理。

4.1.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

（1）除竞争性磋商文件可能实质性变动的条款外，响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做出响应，或者对竞争性磋商文件的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；

（2）有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.1.3 响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

（1）响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以响应报价一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应文件按无效处理。

成交后,以成交价为基准,同比例修正分项单价。

4.1.4 磋商小组按照规定的原则对响应报价进行校核时,发现响应报价存在多处算术错误或漏项的,使得响应报价校核无法进行的,其响应文件按无效处理。

## 4.2 磋商

4.2.1 磋商小组按照第二章第 6.2.1 项确定的顺序分别与通过初步评审的供应商进行磋商。磋商时,磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商,供应商的委托代理人应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。磋商轮次及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据磋商情况确定。

4.2.2 磋商小组就技术方案、服务要求、合同条款等竞争性磋商文件规定的磋商内容与供应商进行磋商。磋商小组可要求供应商就磋商中的具体问题作出书面答复或承诺,书面答复或承诺应由供应商法定代表人(单位负责人)或其委托代理人签字或加盖单位章,并将作为其响应文件的一部分。

4.2.3 在磋商过程中,磋商小组可以按照第二章第 6.2.3 项规定的内容变动竞争性磋商文件,并要求供应商重新提交响应文件或作出变动说明。

4.2.4 经磋商,供应商有下列情形之一的,其响应文件按无效响应处理:

(1) 响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做成响应,或者对竞争性磋商的偏差超过规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

## 4.3 最后报价

4.3.1 磋商小组按照第二章第 6.3.1 项规定确定提交最后报价的供应商。

4.3.2 磋商小组按照第二章第 6.3.3 项规定确定最后报价轮次。

4.3.3 在采购内容不做实质性变更及重大调整的前提下,供应商下轮报价不得高于上一轮报价,否则按无效响应处理。

4.3.4 最后报价有算术错误及其他错误的,磋商小组依据本章第 4.1.3 款进行修正,修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的,其响应文件按无效响应处理。

4.3.5 修正后的最后报价若超过最高限价(如有)或修正后的单价若超过竞争性磋商文件设定的单价最高限价(如有),其响应文件按无效响应处理。

## 4.4 详细评审

4.4.1 磋商小组按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合得分。

4.4.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

4.4.3 取磋商小组对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商综合得分,其中的响应报价得分按规

定进行计算。

4.4.4 磋商小组发现供应商的最后报价明显低于其他通过初步评审单位的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价，其响应文件按无效处理。

#### 4.5 响应文件的澄清

4.5.1 评审过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者补正。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（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

4.5.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其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（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4.5.4 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

#### 4.6 评审结果

4.6.1 除第二章供应商须知前附表委托直接确定成交供应商外，磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并标明排序。

4.6.2 完成评审后，磋商小组根据全体磋商成员签字的原始磋商与评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。
- （6）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者补正，磋商小组成员的更换等。

#### 5. 其他

5.1 供应商提供的与采购活动有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。磋商小组一律不负责进行核查确认。磋商小组发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，磋商与评审工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为成交候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其成交资格，并从其他成交候选人中依照推荐次序确定成交供应商。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件及资料复制件均须在响应文件中提供。如未在响应文件中提供，则初步评审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

5.3 本次的评审包号顺序为：先评第 1 包，再评第 2 包，各供应商均可就本项目中某一个或多包同时进行响应，但一个供应商只允许中一个包，第 1 包的第一成交候选供应商不得被推荐为第 2 包的成交候选供应商。

## 第五章 合同条款及格式

项目编号：

合同编号：

甲方：

乙方：

甲方与乙方就（填写项目名称）相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国合同法》的规定，按下述条款签订本合同。

### 一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

### 二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：\_\_\_\_\_。

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、质量要求、完成方式、特殊需求等）

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_。

2.2 提供服务地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同项目下的服务期限：2020 年度-2021 年度。

### 三、合同价格

4. 本合同服务费金额为：

注册会计师为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元/人/小时（¥\_\_\_\_\_元/人/小时）；

助理人员为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元/人/小时（¥\_\_\_\_\_元/人/小时）。（此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担）

5. 服务支出包括：\_\_\_\_\_。

#### 四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

7. 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

8. 付款方式：按服务项目进度支付。乙方工作人员完成甲方下达的工作任务并提交经甲方认可的成果文件，甲方收到会计师事务所提供的正式发票后，30个工作日内支付相应的劳务费用。

#### 五、甲乙双方权利义务

9. 甲方的权利和义务

9.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

9.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

9.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

10. 乙方的权利和义务：

10.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

10.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

10.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

10.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

#### 六、违约责任

13. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过20天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价50%的违约金。

#### 七、不可抗力



14. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

15. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

16. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

17. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

## **八、保密条款**

18. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

19. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求供应商/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

20. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

## **九、合同的解释和法律适用**

21. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

22. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

23. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

24. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

## 十、合同的终止

24. 本合同因下列原因而终止：

24.1 本合同正常履行完毕。

24.2 合同双方协议终止本合同的履行。

24.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

24.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

25. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

## 十一、权利的保留

26. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

27. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

## 十二、争议的解决

28. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

28.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

28.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

29. 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

30. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

### 十三、合同的补充修改和变更

31. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

32. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

33. 招投标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

### 十四、合同的生效

34. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

### 十五、其他约定事项

35. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

36. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次采购允许的情况下并须符合本次采购的全部规定。

37. 本合同正本一式\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_份，每份正本具有同等法律效力。

### 甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表： （签名）

年 月 日

乙方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表： （签名）

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

注：供应商应按给定格式编制响应文件，相关格式可以扩展。磋商与评审办法、竞争性磋商文件澄清修改等竞争性磋商文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请供应商自定格式，编制在响应文件内。

\_\_\_\_\_（项目名称）（包号）

项目编号

# 响 应 文 件

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、响应报价一览表
- 四、分项报价表
- 五、中小企业产品（工程或服务）声明函
- 六、资格证明文件
- 七、类似业绩证明材料
- 八、商务条款偏离表
- 九、技术规格偏离表
- 十、服务方案
- 十一、供应商须知前附表规定的其他材料
- 十二、供应商认为应该提供的其他材料

## 一、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

安徽安天利信工程管理股份有限公司

1. 我方已仔细研究了编号为\_\_\_\_\_（项目编号）的\_\_\_\_\_（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，接受你方在竞争性磋商文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件，且随时准备接受你方发出的成交通知书。

服务期限：\_\_\_\_\_响应\_\_\_\_\_

响应文件有效期承诺：完全服从响应文件有效期的要求。

3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在竞争性磋商文件第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

5. 如我方被确定为成交供应商：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

7. 我方同意按照你方要求提供与我方参与竞争性磋商有关的一切数据或资料。

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、合法性和有效性负责。

9. 其他补充说明：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电子邮箱\_\_\_\_\_网址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目编号）的\_\_\_\_（项目名称）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复制件及委托代理人身份证复制件

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托书日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表（提供身份证明复制件及联系方式）；

2、法定代表人、单位负责人参加磋商的无需提供授权委托书，仅提供身份证明复制件及联系方式即可

### 三、响应报价一览表

| 序号 | 项目   | 内容                                  |
|----|------|-------------------------------------|
| 1  | 项目名称 |                                     |
| 2  | 项目编号 |                                     |
| 3  | 包号   |                                     |
| 4  | 响应报价 | 注册会计师：____元/人/小时<br>助理人员：____元/人/小时 |
| 5  | 服务期限 | 响应磋商文件要求                            |
| 6  | 付款方式 | 响应磋商文件要求                            |

货币单位：人民币元

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 最后报价/第\_\_次报价函

| 序号 | 项目        | 内容                                  |
|----|-----------|-------------------------------------|
| 1  | 项目名称      |                                     |
| 2  | 项目编号      |                                     |
| 3  | 包号        |                                     |
| 4  | 响应报价（人民币） | 注册会计师：____元/人/小时<br>助理人员：____元/人/小时 |
| 5  | 服务期限      | 响应磋商文件要求                            |
| 6  | 付款方式      | 响应磋商文件要求                            |

货币单位：  
人民币元

注：1. 本报价函由供应商在现场依磋商情况填写，请加盖公章后带至现场备填，或由委托代理人签字（不需装订在响应文件内，多带几份）。

2. 考虑报价的方便，供应商在填写最后报价后，（第一轮报价-最后报价）除以第一轮报价后得出的优惠率，视同为采购需求中全部分项内容的优惠率。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

供应商：\_\_\_\_\_（  
法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(非中小企业产品参与竞争性谈判，无需提供)

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）包号 \_\_\_\_\_（未划分包的，此处不填写，下同）的采购活动，本单位响应文件中所提供的以下部分产品为本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，本单位承担由此产生的一切后果。

| 序号        | 名称 | 数量                                                                 | 单价（人民币：元） | 小计（人民币：元） | 制造商/提供商 | 企业类型（中型、小型、微型） | 备注                           |
|-----------|----|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------|----------------|------------------------------|
| 1         |    |                                                                    |           |           |         |                | 须 提 供<br>《中小企<br>业 声 明<br>函》 |
| 2         |    |                                                                    |           |           |         |                |                              |
| .....     |    |                                                                    |           |           |         |                |                              |
| 合计（人民币：元） |    | 合计：_____。<br>其中<br>中型企业金额：_____；<br>小型企业金额：_____；<br>微型企业金额：_____。 |           |           |         |                |                              |

日期: \_\_\_\_\_

1. 表中所列产品为供应商制造的货物、承担的工程或者服务，或者为其他中小企业制造的货物的，应当提供产品提供单位的中小企业声明函（见附件），否则该部分价格不享受中小企业扣除政策。

3. 中型企业服务产品的价格给予 3% 的扣除, 对小型和微型企业服务产品的价格给予 6% 的扣除。

| 序号 | 品 名 | 数量 | 单价  | 小计  | 折扣率 | 扣除价格 | 生产厂家  | 备注              |
|----|-----|----|-----|-----|-----|------|-------|-----------------|
| 1  | A   | 1  | 100 | 100 | 3%  | 3    | 某中型企业 | 《中小企业声明函》<br>后附 |
| 2  | B   | 2  | 100 | 200 | 6%  | 12   | 某小型企业 |                 |
| 合计 |     | /  | /   | 300 | /   | 15   | /     | /               |

---

附件：

## 中小企业声明函

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，单位为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本单位同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本单位为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动（项目编号：\_\_\_\_\_）提供本单位制造的产品（工程或服务），由本企业承担工程、提供服务；或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物（或服务）。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物（或服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

声明人（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要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。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（或服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物或服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 监狱企业产品响应声明函

（非监狱企业服务参加采购活动的，不需此件）

本单位郑重声明，根据《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，本单位参加**某项目**采购活动（项目编号：**某编号**）同意成交公告中公告以下内容并承诺：  
 本单位响应文件中所提供的以下部分服务为监狱企业提供的服务，我方承诺报价低于同类货物或服务的市场同期平均价格，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

包别：第\_\_包（提示：不分包项目删除）

人民币：元

| 序号    | 品 名 | 数 量 | 单 价 | 小 计 | 折扣率 | 扣除价格 | 生产厂家 | 备注                                     |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|----------------------------------------|
| 1     |     |     |     |     |     |      |      | 不需再提供《中小企业声明函》，但需后附财库〔2014〕68号文规定的证明文件 |
| 2     |     |     |     |     |     |      |      |                                        |
| 3     |     |     |     |     |     |      |      |                                        |
| ..... |     |     |     |     |     |      |      |                                        |
| 合计    |     | /   | /   |     | /   |      | /    | /                                      |

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。

**备注：**

1、表中所列服务产品应为供应商满足本磋商文件要求的监狱企业提供的服务产品（视作小型、微型企业提供的产品产品）；财库〔2014〕68号文规定的“属于监狱企业的证明文件”证明文件须随本声明函同时提供，否则该服务产品不予视作为小型、微型企业提供的服务产品，该部分价格不享受小微企业折扣政策。

2、对监狱企业提供的服务产品视作小型、微型企业提供的服务产品）的价格给予6%的扣除。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 六、资格证明文件

### (一) 供应商基本情况表

|                  |                                                                                                                             |  |        |        |    |  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------|----|--|
| 供应商名称            |                                                                                                                             |  |        |        |    |  |
| 注册地址             |                                                                                                                             |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式             | 联系人                                                                                                                         |  |        | 电话     |    |  |
|                  | 传真                                                                                                                          |  |        | 网址     |    |  |
| 法定代表人<br>(单位负责人) | 姓名                                                                                                                          |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间             |                                                                                                                             |  | 员工总人数: |        |    |  |
| 是否为特殊企业          | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性企业 |  |        |        |    |  |
| 许可证及级别           | (如有)                                                                                                                        |  | 其中     | 高级职称人员 |    |  |
| 营业执照号            |                                                                                                                             |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 注册资金             |                                                                                                                             |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 其中实收资本           |                                                                                                                             |  |        | 其他人员   |    |  |
| 经营范围             |                                                                                                                             |  |        |        |    |  |
| 关联企业             | 与本单位负责人为同一人的单位:<br>与本单位存在直接控股关系的单位:<br>与本单位存在管理关系的单位:                                                                       |  |        |        |    |  |
| 备注               |                                                                                                                             |  |        |        |    |  |

## （二）竞争性磋商文件要求的相关资质证明

1、供应商相关符合要求的资质证明文件：

### **1-1 企业法人营业执照副本(全本)复制件**

注：供应商提供资料复制件。

### **1-2 资质证书副本(全本)复制件（如有）**

注：供应商提供资料复制件。

### **1-3 其他要求的相关资质证书复制件（如有）**

注：供应商提供资料复制件。

注意对照竞争性磋商公告及评审办法规定，提供各类资质证明及有关材料（所有提供的证明文件均需要加盖供应商公章）



**（三）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

1、本单位郑重声明，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，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚和谈判文件规定的其他限制性情形。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司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。

我单位已就上述不良信用行为按照竞争性磋商文件中供应商须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我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。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 七、类似业绩证明材料

### 1、业绩承诺函

致：   采购人名称  

我方承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将2个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。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。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公示。

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

业绩汇总表

| 序号    | 项目名称 | 合同主要内容 | 签约合同<br>价金额 | 业主单位<br>及联系电话 | 合同签订时间 | 备注 |
|-------|------|--------|-------------|---------------|--------|----|
| 1     |      |        |             |               |        |    |
| 2     |      |        |             |               |        |    |
| 3     |      |        |             |               |        |    |
| 4     |      |        |             |               |        |    |
| 5     |      |        |             |               |        |    |
| ..... |      |        |             |               |        |    |

注：

- 1、表中所列业绩应为供应商满足要求的业绩；
- 2、后附：业绩证明材料（详见《竞争性磋商公告》/《竞争性磋商文件》对业绩证明材料的规定）。

## 八、商务条款偏离表

| 序号 | 项目 | 竞争性磋商文件的条款 | 响应文件的条款 | 偏离说明              | 备注 |
|----|----|------------|---------|-------------------|----|
| 1  |    |            |         | 无偏离<br>正偏离<br>负偏离 |    |
| 2  |    |            |         |                   |    |
| 3  |    |            |         |                   |    |
| 4  |    |            |         |                   |    |
| 5  |    |            |         |                   |    |
|    |    |            |         |                   |    |

注：供应商根据项目实际填写。对合同条款的偏离也应在本表提出。如不填写视为响应磋商文件所有商务条款。

## 九、技术规格偏离表

| 序号 | 项目 | 采购人要求 | 供应商响应 | 偏离说明              | 备注 |
|----|----|-------|-------|-------------------|----|
|    |    |       |       | 无偏离<br>正偏离<br>负偏离 |    |
|    |    |       |       |                   |    |
|    |    |       |       |                   |    |
|    |    |       |       |                   |    |
|    |    |       |       |                   |    |
|    |    |       |       |                   |    |

注：1、供应商应对照竞争性磋商文件技术规格和要求，在“技术条款响应/偏离表”中逐条应答，表明拟供服务对采购人的技术规格和要求做出了实质性的响应。应答时应进行详细描述，如仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括复制全部或部分技术要求）竞争性磋商文件技术要求的，包括有选择性的技术响应，均可能导致响应文件无效；

2、供应商所提供产品如与竞争性磋商文件要求的规格、参数、功能及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。如不填写视为响应磋商文件所有技术条款。

## 十、服务方案

(格式自拟)

十一、供应商须知前附表规定的其他材料

十二、供应商认为应该提供的其他资料