

中国人民大学 2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务项目



竞争性磋商文件

项目编号：0873-2201FW4L0457

采购人：中国人民大学

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

2022 年 9 月

目录

第一章 磋商邀请	3
第二章 供应商须知	7
第三章 采购需求	27
第四章 评审方法和评审标准	36
第五章 合同草案	40
第六章 响应文件格式	47
第七章 验收	89

第一章 磋商邀请

北京中教仪国际招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国人民大学（以下简称“采购人”）的委托，对下述中国人民大学2022年中层领导人员经济责任审计专业服务项目进行竞争性磋商采购。现邀请相关供应商参加磋商。

一、磋商编号：**0873-2201FW4L0457**

二、项目名称：中国人民大学 2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务项目

三、采购预算：**146**万元

四、磋商内容

1.本次磋商共 4 包：

包号	名称	分包最高限价 (万元)	是否接受进口服务投标	简要项目描述 和采购需求
1	2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务 1	37	否	详见第三章采购需求
2	2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务 2	35	否	详见第三章采购需求
3	2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务 3	40	否	详见第三章采购需求
4	2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务 4	34	否	详见第三章采购需求

(1) 本次磋商、响应、评审均以包为单位，供应商须以包为单位进行响应，如有多包，可响应一包或多包，但不兼中（投标人可以对本项目中的一个包进行竞标，也可同时对多个包进行竞标，但最多成交包数为 1，投标人须在响应文件中报出所投各包的优先成交包顺序。投标人在各包响应文件中所报优先成交包顺序必须完全一致。如果出现不一致或未填写等而导致无法认定其优先成交包顺序的情况，则按包号由小到大的顺序确定其优先成交包。投标人须

在相应文件《响应函》中承诺：（1）同意竞争性磋商文件中关于“供应商在本项目中最多成交包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如综合评审得分排名第一的包数超过规定的最多成交包数，则按所报优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时决定放弃其余各包的成交资格。否则竞标无效。），但不得拆包，不完整的响应将被拒绝。

（2）本项目不接受进口服务投标。

（3）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

（4）本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

2.采购内容及用途：协助中国人民大学审计处，针对中国人民大学部分中层领导人员经济责任审计提供服务。

3.需要落实的政府采购政策：

本项目落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

其中扶持小微企业政策：评审时小型和微型企业服务或产品享受 10%-20% 的价格折扣。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。本项目具体扣除价格百分比详见**第四章评审方法和评审标准**。

五、供应商的资格要求

1. 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。

2. 供应商应遵守《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》等法律法规，并符合本竞争性磋商文件规定的条件。

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 本项目响应截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

(7) 法律、行政法规、竞争性磋商文件关于“合格供应商（申请人）”规定的其他条件。

(8) 供应商按照磋商公告的要求购买竞争性磋商文件并登记备案。

(9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(10) 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；

(11) 供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书，供应商拟派团队人员中至少 4 人具有注册会计师证书（或高级审计师证书或高级会计师证书）；

(12) 供应商须熟悉与本项目相关的国家财经政策，了解与本项目相关的组织机构的运行特点、管理规定、办事程序。

3. 本项目不接受联合体响应。

4. 本项目不属于政府购买服务项目

六、购买竞争性磋商文件时间、地点和要求

1. 购买时间：自 2022 年 9 月 2 日起至 2022 年 9 月 9 日（上午 9：30 时至 11：30 时，下午 13：30 时至 16：30 时），到下述地址购买竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）。

购买地点：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司北师大办公楼 511 室。

2. 磋商文件售价：人民币 500 元/包，售后不退。

七、首次响应文件接收截止时间及磋商时间

首次响应文件接收截止时间：2022 年 9 月 15 日 9：30 时（北京时间）。

首次响应文件接收截止时间后送达的响应文件将被拒收，在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

磋商时间：2022 年 9 月 15 日 9：30 时（北京时间）。

八、响应文件递交地点及磋商地点

响应文件递交地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 604 会议室

磋商地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 604 会议室

届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表，手持法人代表授权书出席磋商会议，具体磋商次序由采购代理机构根据实际情况安排。

九、采购人、采购代理机构信息

采购人名称：中国人民大学。

采购人地址：北京市海淀区中关村大街 59 号。

联系人：苏老师

联系电话： 010- 62511204

采购代理机构名称：北京中教仪国际招标代理有限公司

采购代理机构地址：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司北师大办公楼 511 室

邮政编码：100082

项目经办人：韩寿国、丁玲、陆炜

联系电话：010-59893125/59893123/59893116

邮箱：hanshouguo@china-didac.com

本项目其余相关信息在中国人民大学官网发布。

十、招标公告期限

本项目竞争性磋商公告期限为 3 个工作日。

第二章 供应商须知

（一）供应商须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	中国人民大学
2.2	采购代理机构	北京中教仪国际招标代理有限公司
3.2	采购预算	人民币 <u>146</u> 万元，最高限价 <u>146</u> 万元
4.1	供应商资格要求和资格证明文件	<p>供应商应遵守《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》等法律法规，并符合本磋商文件规定的条件。</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中：</p> <p> 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；</p> <p> 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p> 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</p> <p> 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</p> <p> 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：</p> <p> 供应商是法人或其他组织的，应提供经第三方会计师事务所审计的2021年度财务状况报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表或经审计的年度审计报告），或提供供应商在投标截止时间前六个月内在其开户银行开具的资信证明原件或复印件（如提供资信证明复印件，有复印件</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>无效或只适用于本项目以外的特定某项目字样的视为无效)。</p> <p>供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：</p> <p>供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供响应前六个月（所属日期）内任意一个月的缴税凭据复印件；</p> <p>供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供响应前六个月（所属日期）内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；</p> <p>供应商是其他组织和自然人的，需要提供响应前六个月（所属日期）内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；其中：</p> <p>重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；</p> <p>供应商须提供参与本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。</p> <p>供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满的，可以参加政府采购活动。</p> <p>(6) 本项目响应截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>（7）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>（8）供应商按照磋商公告的要求购买磋商文件并登记备案。</p> <p>（9）要求供应商具有其他特殊的资质条件。</p> <p>（10）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；</p> <p>（11）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；</p> <p>（12）供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书，供应商拟派团队人员中至少 4 人具有注册会计师证书（或高级审计师证书或高级会计师证书）；</p> <p>（13）供应商须熟悉与本项目相关的国家财经政策，了解与本项目相关的组织机构的运行特点、管理规定、办事程序。</p>
4.3	是否允许联合体响应及资格条件	否
4.4	是否允许供应商转包	否
4.5	是否需要现场踏勘	否
5.1	小微企业选取标准	<p>小微企业选取标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）以及《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）进行划分，符合相关条件的小微型企业，应根据招标文件附件的格式要求提供《中小企业声</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>明函》，或附件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件没有按要求提供上述材料的不被认定为小微企业，评标时不予价格扣除。</p> <p>注：若投标人为监狱企业，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。</p>
14.4	是否接受可选择或调整的响应和报价	本次磋商采购不接受选择性的响应和报价，但根据磋商情况可以对响应情况和报价进行调整。
15.1	磋商保证金	<p>（1）供应商递交响应文件时应同时递交磋商保证金。</p> <p>（2）磋商保证金金额： 第1包人民币 5550.00 元； 第2包人民币 5250.00 元； 第3包人民币 6000.00 元； 第4包人民币 5100.00 元；</p> <p>（3）磋商保证金有效期：与响应文件有效期一致。</p> <p>（4）磋商保证金采用下列形式之一： 1）以支票、本票、汇票、银行汇款（建议采用汇款形式缴纳保证金），或有金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，并附投标保证金说明函（格式详见第六章附件8）； 2）由专业担保机构出具的“响应担保函”（格式详见第六章附件9）。</p> <p>（5）开户银行及账号 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司。 开户银行：广发银行建国路支行。 银行账号：6232593799005770758 请供应商在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后</p>

条款号	内容	说明与要求
		果由供应商自行承担。磋商保证金交纳人必须与供应商名称保持一致。
16.1	响应文件有效期	90 日历天（从磋商日起计算）
17.2	响应文件数量	<p>(1) 响应文件正本 <u>1</u> 份；（单独密封提交）</p> <p>(2) 响应文件副本 <u>4</u> 份；（单独密封提交）</p> <p>(3) 首次报价表 <u>1</u> 份；（单独密封提交）</p> <p>(4) 电子文档 <u>1</u> 份。（单独密封提交）</p> <p>电子文档要求：电子版务必提供 PDF 和 Word 两个版本。</p> <p>(1)PDF 版本为投标文件的正本扫描件（须签字盖章后），统一扫描成一份 PDF 格式电子版文件，并以“项目编号-项目名称-投标人全称”命名，文件名不得简写。扫描精度不得低于 300*300dpi，单个文件大小不宜大于 300M。不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。电子文档以只读光盘或优盘形式提供，概不退还。</p> <p>(2)投标文件的 Word 版格式。</p>
25.2	小微企业价格扣除比例	具体扣除价格百分比详见第四章评审方法和评审标准。
31.1	履约保证金	无
32.1	预付款保证金	无
33.1	成交服务费	<p>(1) 成交服务费以本项目成交金额作为收费的计算基数，参照《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及发改办价格〔2003〕857 号计算方法和标准，以服务类标准按成交金额差额定率累进法计算（见“采购代理服务收费标准”）。</p> <p>(2) 成交服务费的交纳方式：在领取成交通知书时，向采购代理机构直接交纳成交服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清成交服务费。</p> <p>开户银行及账号：</p> <p>收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司</p>

条款号	内容	说明与要求						
		<p>司。</p> <p>开户银行：广发银行建国路支行。</p> <p>银行账号：9550880207344600102。（与保证金账号不同）</p> <p>采购代理服务收费标准</p> <table><tr><th>费率 成交金额</th><th>服务采购</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100 万元-500 万元</td><td>0.8%</td></tr></table>	费率 成交金额	服务采购	100 万元以下	1.5%	100 万元-500 万元	0.8%
费率 成交金额	服务采购							
100 万元以下	1.5%							
100 万元-500 万元	0.8%							
	其他	<p>本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。</p> <p>本文件中的“法定代表人”指响应人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。</p>						

注：本项目磋商文件中供应商须知或磋商文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

(二) 供应商须知

一、总则

1. 基本要求

1.1 本磋商文件适用于本文件第三章中所述采购需求的采购响应。采购人、采购代理机构根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制磋商文件。

1.2 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照磋商文件所规定的响应前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

2. 定义

2.1 “采购人”指将本项目委托给采购代理机构的单位，名称详见**供应商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”指执行本项目采购工作的采购代理机构，名称详见**供应商须知前附表**。

2.3 “潜在供应商”指符合本磋商文件各项规定且购买磋商文件的供应商。

2.4 “供应商”指符合本磋商文件规定并参加磋商活动的供应商。

2.5 “服务”指本磋商文件中**第三章**所述供应商应该履行的承诺和义务。

3. 资金来源和采购预算

3.1 资金来源：财政性资金。

3.2 采购预算：金额详见**供应商须知前附表**。

4. 供应商的资格要求

4.1 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。具体供应商的资格要求和需要提供的资格证明文件详见**供应商须知前附表**。

4.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包响应或者在未分包的同一采购项目中响应；

(3) 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；

(4) 已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目

的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，不得再参加分项目的采购活动；

（5）为本采购项目的采购代理单位；

（6）为本采购项目的代建单位；

4.3 本次采购是否允许两个（含）以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同响应，详见**供应商须知前附表**。如果允许联合体响应，联合体各方应符合下列要求：

（1）联合体应提供“联合响应协议书”。该协议书对联合响应各方均具有法律约束力。联合体响应文件未附联合体响应协议书的，其响应将被**拒绝**；

（2）联合体必须确定其中一方为响应的全权代表参加磋商活动，并承担磋商及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始响应，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任；

（3）按照**供应商须知前附表**供应商的资质要求规定提交的相关证明文件，联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体供应商整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合响应将被**拒绝**；

（4）联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力。

4.4 本次采购是否允许供应商转包，详见**供应商须知前附表**。

4.5 本次采购是否允许现场踏勘，详见**供应商须知前附表**。

5. 政府采购优惠政策

5.1 小微企业规定

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，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。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，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：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《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。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目投标人所投货物、工程或服务为小型或微型企业提供的，将对该投标货物、工程或服务的投标价给予 10%-20%（工程项目为 3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

若投标人为联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的扶持政策。

联合体由大中型企业与小微企业组成的，联合协议中约定，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 4%-6%（工程项目为 1%-2%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（4）残疾人福利性单位扶持政策：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。将对该投标产品的投标价给予 10%-20%的扣除。

（5）监狱企业扶持政策：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。将对该投标产品的投标价给予 10%-20%的扣除。投标人为监狱企业的，应提供由省级以

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。

（6）小微企业选取标准：本项目的具体选取标准，详见**投标人须知前附表**。若投标人适用中小企业扶持政策，应按本招标文件的**投标人须知前附表**要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。投标人应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（7）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定：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。

5.2 节能环保要求

投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。

5.3 信息安全产品要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。

6. 磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购代理机构、采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7. 通知

7.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、公告等方式）或在“中国政府采购网”上发布公告的形式，向潜在供应商发出，地址、传真、邮箱等以潜在供应商登记的为准。如信息登记有误、传真线路故障、潜在供应商手机无法接通等原因，或其它任何意外情形导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

7.2 本项目成交结果公告的公告期限为1个工作日。

二、磋商文件

8. 磋商文件的内容

第一章磋商邀请

第二章供应商须知

第三章采购需求

第四章评审方法和评审标准

第五章合同草案

第六章响应文件格式

9. 磋商前磋商文件的澄清和修改

9.1 任何已获得磋商文件的潜在供应商，均可要求对磋商文件进行澄清或修改，该要求应按**第一章磋商邀请**中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购代理机构。采购代理机构将视情况予以澄清或修改，以书面形式答复所有获得磋商文件的潜在供应商，必要时答复内容可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.2 按照责权利相一致原则，磋商文件的主要商务、采购需求的提出方负责解释潜在供应商提出的相关澄清、修改要求，并应当视情况作出澄清或修改的决定。

9.3 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可主动地或在解答潜在供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

9.4 磋商文件的澄清、修改应以书面形式通知所有潜在供应商，并作为磋商文件的组成部分，对所有潜在供应商均具有约束力。潜在供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同潜在供应商已收到磋商文件修改的通知，并受其约束。

9.5 为使潜在供应商准备响应时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长响应截止期。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言和计量单位

10.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。在解释响应文件时，以中文翻译文件为准。

10.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定响应所提交的该部分文件**无效**。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的服务及服务符合磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应按磋商文件**第六章响应文件格式**顺序及要求编制响应文件。

12. 响应内容填写说明

12.1 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将被视为响应文件完整性**有缺陷**。

12.2 除可填报内容外，对响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，该响应将被**拒绝**。

12.3 响应文件应按照磋商文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

12.4 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查原件的要求。

13. 响应文件装订要求

13.1 响应文件规格幅面应与磋商文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

13.2 响应文件按照磋商文件中**第六章**规定的顺序，统一编目编码装订成册并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

13.3 响应文件装订须采用胶装方式，建议双面打印，不得采用活页装订。

14. 响应文件报价

14.1 所有响应文件的报价均以人民币元为计算单位，供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

14.2 响应文件的报价条件为项目完税价。只要响应报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务及其相关费用和所需缴纳的所有价格、税、费。

14.3 供应商响应多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。

14.4 本次采购是否接受可选择或可调整的响应和报价，详见**供应商须知前附表**。如果本次采购不接受可选择或可调整的响应方案和报价，任何有选择的或可调整的响应方案和报价将被视为非实质性响应性而被**拒绝**。

14.5 供应商要按**第六章响应文件格式**的内容填写单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。首次报价表中价格填报处不应有空白，如无费用可填报“0”。

14.6 供应商对响应文件的报价若有说明应在首次报价表显著处注明。

14.7 报价优惠须对应首次报价表、响应分项报价表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出磋商文件要求而额外赠送的服务、免费培训等其他形式的优惠，在评审时将不具有竞争优势。

15. 磋商保证金

15.1 供应商应按“**供应商须知前附表**”的规定金额提交磋商保证金，并作为其响应的一部分。

15.2 发生下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 在提交最后报价后至响应有效期满前，供应商擅自撤回响应的；
- (2) 成交供应商不按**本须知第 30 条**的规定与买方签订合同的；
- (3) 成交供应商不按“**供应商须知前附表**”交纳履约保证金；
- (4) 成交供应商不按“**供应商须知前附表**”交纳成交服务费的。

15.3 凡没有根据**本须知第 15.1 条**规定，随附磋商保证金的响应，将被视为非实质性响应而予以**拒绝**。

15.4 成交供应商的磋商保证金，在与买方签订合同并交纳履约保证金（如需交纳）后 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续；未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续。

16. 响应文件的有效期

16.1 响应文件的有效期详见**供应商须知前附表**，有效期不满足要求的响应将被**拒绝**。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原响应文件有效期截止时间前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商可以拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

17.2 供应商应按本款下述规定以及**供应商须知前附表**规定的数量提交响应文件。每份响应文件须清楚地标明“正本”“副本”或电子版。若正本和副本不符，以正本为准。

17.3 响应文件的正本必须注明“正本”字样，并由供应商的法定代表人或供应商代表签字。由供应商代表签字的，供应商代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照磋商文件格式填写）原件附在响应文件中，否则按响应**无效**处理。响应文件的副本可采用正本的复印件。

17.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、**不得涂改或增删**。如有修改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字或签章。因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

四、响应文件的递交

18. 响应文件的密封及标记

18.1 供应商应将响应文件密封包装以保证报价信息在磋商前不被透露。

18.2 供应商应将**首次报价表和磋商保证金（包括磋商保证金说明函）的正本单独密封提交**（密封在一个包装中或分开包装均可），并在包装上标明“首次报价表”“磋商保证金”字样。

18.3 为方便拆启和对迟到的响应进行处理，密封包装上应注明本项目指明的项目名称、项目编号、供应商响应的包号/品目号等，并注明供应商名称和地址。

19. 首次响应文件截止时间

19.1 首次响应文件递交截止时间详见**第一章磋商邀请**。

19.2 按本须知规定，通过修改磋商文件延长响应截止期的情况下，采购代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19.3 响应文件及其他必要材料、实物等须按照磋商文件规定的递交时间、地点送达。在截止时间以后送达的，采购代理机构将**拒绝**接收。

20. 响应文件修改与撤回

20.1 递交响应文件以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应截止时间前送达采购代理机构的，采购代理机构将予以接受。

20.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应以书面形式密封递交。

20.3 在首次响应文件接收截止时间之后至谈判前，供应商不得对其响应文件做任何修改。

20.4 从提交最后报价后至供应商在响应文件格式中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、评审

21. 磋商小组

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目专业要求组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商小组负责评审工作，并独立履行下列职责：审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；要求供应商对响应文件有关事项作出澄清；并负责推荐成交候选人。采购代理机构协助磋商小组工作。

22. 磋商时间和顺序

22.1 采购代理机构将按磋商邀请中规定的日期和地点组织磋商，供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加。

22.2 磋商顺序按照供应商提交首次响应文件的顺序进行。磋商轮次由磋商小组现场决定。

23. 对响应文件的初审

23.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。审查响应文件是否符合磋商文件的基本要求、内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金提交情况，以确定供应商是否具备响应资格；

(2) 符合性检查。依据政府采购法律法规和磋商文件的规定，审查响应文件有效性、完整性和对磋商文件的响应程度，以确定响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。

23.2 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

(1) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的首次报价表如与响应文件正本不一致，以单独密封的报价表为准；

(2) 如果文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准，数字 1 至 0 的大写应为“壹贰叁肆伍陆柒捌玖零”；

(3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

23.3 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者同一个人办理报价事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应文件的报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者同一个人的账户转出。

23.4 有下列情形之一的，响应文件将被拒绝：

- (1) 响应文件逾期送达的；
- (2) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的；
- (3) 不具备磋商文件中规定供应商资格要求的；

- (4) 响应文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按规定填写的；
- (5) 供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价；
- (6) 响应文件的最终报价超过本项目预算的；
- (7) 响应文件未按磋商文件规定密封、签署、盖章的；或由供应商授权代表签字的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；
- (8) 未按规定提交磋商保证金的；
- (9) 对磋商文件未进行实质性响应的；
- (10) 未按磋商文件提供制造厂家授权书的；
- (11) 响应文件附有采购人或采购代理机构不能接受的条件；
- (12) 存在 23.3 条款情形之一的；
- (13) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

24. 磋商

24.1 磋商小组将对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件将被拒绝，磋商小组将告知有关供应商。

24.2 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

24.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，该修改将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。

24.4 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，并由其响应法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附响应法定代表人授权书。

24.5 若磋商小组对原磋商文件进行了实质性修改，已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24.6 磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。每轮磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行报价，并须由响应法定代表人或其授权代表签字确认。最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

25. 详细评审

25.1 经磋商，供应商提交最后响应文件和报价后，由磋商小组采用综合评分法对供应商提交的最后响应文件和最后报价进行综合评分。评分细则详见**第四章评审方法和评审标准**。

25.2 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业服务或产品的价格给予 10%-20%的

扣除；若投标人为联合体，联合协议中约定，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 4%-6%的价格扣除，扣除后的价格参与评审。具体扣除价格百分比详见**第四章评标办法和评标标准**。

25.3 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名或以上成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术方案优劣顺序推荐。磋商小组应当根据磋商情况和评审结果编写评审报告。

26. 磋商过程要求

26.1 在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或磋商小组的任何活动，将导致响应被**拒绝**，并由其承担相应的法律责任。

26.2 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人，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。

27. 采购项目终止

27.1 在磋商过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以终止：

- （1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 2 家的；
- （2）供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- （3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

27.2 项目终止后，采购代理机构应当在“中国政府采购网”上发布项目终止公告并说明原因。

六、确定成交

28. 确定成交供应商

28.1 采购人从磋商小组推荐的候选成交供应商确定排名第一的供应商成交。排名第一的供应商放弃成交或出现法定原因不能成交的，可以确定排名第二的供应商为成交供应商，并以此类推，也可重新采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.2 采购人也可授权磋商小组按本条规定推荐成交供应商。

29. 成交通知

29.1 成交供应商确定后，采购代理机构在“中国政府采购网”上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

29.2 成交通知书对买方和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，买方改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

29.3 成交通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

30.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件、响应文件确定的事项与买方签订成交合同。

30.2 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与买方签订合同。成交供应商不得再与买方签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

30.3 买方如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，成交供应商可与买方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

30.4 买方应当按照合同规定，及时向成交供应商支付采购资金，资金支付程序按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

31. 履约保证金

31.1 成交供应商在签订合同后（详见供应商须知前附表）天内，按磋商文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见供应商须知前附表）的履约保证金，履约保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

32. 预付款保证金

32.1 为避免和减少成交供应商的行为给买方带来的损失，成交供应商在签订合同后（详见供应商须知前附表）天内，按磋商文件中提供的预付款保证金格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见供应商须知前附表）%的预付款保证金，预付款保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

33. 成交服务费

33.1 成交服务费收费标准及交纳方式详见供应商须知前附表。

七、质疑

34. 质疑的提出

34.1 对本项目提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

34.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

34.3 供应商的质疑如存在捏造事实或者提供虚假材料的情况，供应商将承担相应的法律责任。

34.4 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按招标文件要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

34.5 供应商提出质疑时，应当以书面形式提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

34.6 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

34.7 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

34.8 质疑函范本如下：

<p style="text-align: center;">质疑函范本</p> <p>一、质疑供应商基本信息</p> <p>质疑供应商：</p> <p>地址： 邮编：</p> <p>联系人： 联系电话：</p> <p>授权代表：</p> <p>联系电话：</p> <p>地址： 邮编：</p> <p>二、质疑项目基本情况</p> <p>质疑项目的名称：</p> <p>质疑项目的编号： 包号：</p>

采购人名称:	
采购文件获取日期:	
三、质疑事项具体内容	
质疑事项 1:	
事实依据:	
法律依据:	
质疑事项 2	
.....	
四、与质疑事项相关的质疑请求	
请求:	
签字(签章):	公章:
日期:	

35. 质疑函的接收和处理

35.1 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章投标邀请中的采购代理机构联系方式。

35.2 采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第三章 采购需求

一、 采购需求一览表

包号	名称	审计内容	审计资金总额（单位：万元）	最高限价
1	2022 年中 层领导 人员经济 责任审计 专业服务 1	中国人民大学出版社负责人	509,642.51	37 万元
		统计学院负责人	6,606.60	
		物理学系负责人	4,353.77	
		文学院负责人	1,664.48	
		大型科学仪器共享平台负责人	982.77	
		理工学科建设处负责人	615.28	
2	2022 年中 层领导 人员经济 责任审计 专业服务 2	附属小学负责人	156,352.41	35 万元
		劳动人事学院负责人	12,645.67	
		历史学院负责人	4,138.88	
		招生就业处负责人	4,427.02	
		马克思主义学院负责人	5,998.40	
		校友工作办公室负责人	1,074.99	
		采购与招标管理中心负责人	131.98	
3	2022 年中 层领导 人员经济 责任审计 专业服务 3	国际学院（苏州研究院）、中法学院负责人	77,427.96	40 万元
		财政金融学院负责人	30,509.07	
		新校区建设办公室负责人	163,493.39	
		国际合作与交流处负责人	19,867.59	
		校团委负责人	1,578.63	

		档案馆、博物馆负责人	1,521.18	
4	2022 年中 层领导人 经济责任 审计专业 服务 4	商学院负责人	118,270.80	34 万元
		城管学院负责人	13,335.74	
		体育部负责人	3,343.17	
		国家经济学教材建设重点研究基地负责人	342.11	
		人才工作办公室负责人	104,923.94	
		人事处负责人	874.15	

二、 技术规格及服务要求

采购需求中“★”标注内容为实质性要求，为必须满足项，有任一项不满足，其投标将被拒绝。

（一）项目概述

序号	内容	说明与要求
1	项目需实现的功能或目标	协助中国人民大学审计处，对中国人民大学部分中层领导人员经济责任审计提供服务，并提交审计结果性文件（根据具体业务约定书的要求）
2	采购用途	协助中国人民大学审计处开展相关审计工作
3	项目范围/内容	审计内容包括：1. 贯彻执行党和国家经济方针政策以及学校党委决策部署情况；2. 本单位发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；3. 重大经济事项的决策、执行和效果情况；4. 内部控制制度建立与执行情况；5. 财政财务管理和经济风险防范情况，资金等管理使用和效益情况，以及

		在预算管理中执行机构编制管理规定情况；6. 在业务活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；7. 以往审计发现问题的整改情况；8. 其他需要审计的内容。
4	是否需要履行保密承诺	是，签订合同时由供应商提供保密承诺

（二）服务要求

序号	内容	说明与要求
1	服务要求	<p>1. 投标要求</p> <p>投标人可以对本项目中的一个包进行竞标，也可同时对多个包进行竞标，但必须针对每一包中的所有内容进行竞标，不允许拆分竞标。每个投标人最多成交包数为1，投标人须在响应文件中报出所投各包的优先成交包顺序。投标人在各包响应文件中所报优先成交包顺序必须完全一致。如果出现不一致或未填写等而导致无法认定其优先成交包顺序的情况，则按包号由小到大的顺序确定其优先成交包。投标人须在相应文件《响应函》中承诺：（1）同意竞争性磋商文件中关于“供应商在本项目中最多成交包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如综合评审得分排名第一的包数超过规定的最多成交包数，则按所报优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时决定放弃其余各包的成交资格。否则竞标无效。</p> <p>2. 总体要求</p> <p>严格遵守《审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》以及相关审计准则等有关法律、法规和行业规范，严格遵守注册会计师职业道德规范和内部审计职业规范，按照中国人民大学内部审计制度和审计处相关工作规程开展审计工作，做到独立、客观、公正。</p> <p>3. 保密要求</p> <p>会计师事务所需对参与执行审计项目工作过程中知悉的信息和采购人提供的资料严加保密，未经采购人书面同意，会计师事务所不得将其所知悉的信息和采购人提供的资料等一切未来可能导致采购人损失的信息提供给任</p>

	<p>何第三方。★会计师事务所及其参加审计项目的人员应在项目开始时提交保密承诺书。</p> <p>4. 参与项目人员要求</p> <p>4.1 根据中标项目组成审计项目工作组，审计项目工作组负责人除应具备注册会计师资格外，还应当有过从事类似项目审计的经历，熟知本项目相关的政策法规及相关要求。</p> <p>★4.2 供应商拟指派的审计项目现场负责人应具有十年以上审计工作经验，持有注册会计师证书（或高级审计师证书或高级会计师证书），具备 2019 年 1 月 1 日以来（以合同或业务约定书中签订日期为准）担任类似项目的项目负责人或主审的经历（不少于 5 项）。</p> <p>★4.3 供应商应委派不少于 8 人的项目团队参与本项目包的工作。项目现场负责人需要保证驻场服务，委派的现场负责人需满足采购方的工作要求，否则采购方有权更换。除项目负责人外，工作组派驻现场人员一般不少于 6 人，应具有相应资格且有 3 年以上审计工作经验，现场审计人员的安排应视项目实际情况与采购方商议后在合同中明确。</p> <p>★4.4 书面提供项目工作组人员构成、工作组现场负责人及项目组其他成员的简历、主要业绩。项目工作组成员确定后，未经采购人同意，不得随意变更现场负责人及其他人员配置，否则采购人有权作出经济处罚或单方无条件解除合同。</p> <p>★4.5 项目组成员必须遵守有关保密工作规定。</p> <p>4.6 项目组成员中有与被审计单位存在直接关系或有可能影响结果公正性关系的，须实行回避制度。</p> <p>4.7 项目组成员应当具备与项目要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。</p> <p>5. 工作过程要求</p> <p>5.1 按照采购人要求做好受托的各项工作，向采购人提出咨询意见及合理化建议。</p> <p>5.2 各项目需保证现场进驻时间，配合采购人按照预定的审计时间进度、审计服务质量等的要求提供审计专业服务，保证工作效率和服务质量。</p> <p>5.3 配合采购人制定审计工作方案（其中须明确拟抽查资金量和项目数等），经采购人确定后，贯彻实施，合理安排审计人员确保工作目标的实现。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>5.4 在项目准备阶段，供应商应对被审计单位（人）进行必要的了解和调查，广泛收集掌握与审计事项相关的法律、法规、制度，以便对项目组成员进行分工，保证工作任务顺利完成。</p> <p>5.5 在项目准备阶段，经采购人同意后供应商应参加审计进点会，采集被审计单位的有关数据，做好准备工作。在审计实施阶段，供应商需要与被审计单位沟通的，应及时通知采购人，采购人根据需要派审计人员参加。</p> <p>5.6 在服务过程中，按照资金及项目数量规模，抽查资金量一般不少于 90%，抽查项目个数一般不少于 70%。</p> <p>★5.7 在服务过程中，发现重大问题、有关中层领导人员涉嫌违法违纪等重要情况，须及时与采购人沟通。</p> <p>5.8 在服务过程中，供应商必须查阅充分的会计凭证及其他相关资料，并对查阅过程进行记录，在查阅的资料和凭证基础上发现疑点、提出问题。所提出的问题必须取得详实的证据材料，据此编制工作底稿，且得到被审计单位认可。所有工作底稿应当逐项逐事编制，做到一项一稿或一事一稿，在此基础上，按照底稿内容、性质进行分类归集。在审计过程中如果出现因供应商原因导致审计工作底稿、审计证据以及审计报告的质量问题或者编制不及时而影响审计进度的，采购人有权作出经济处罚或单方面无条件解除合同。</p> <p>5.9 在服务过程中，供应商如需要与被审计单位沟通的，应及时通知采购人，采购人根据需要派审计人员参加。</p> <p>5.10 在服务过程中，供应商必须分阶段或定期向采购人通报工作进展情况。</p> <p>5.11 工作小结的编制、报送要求：</p> <p>5.11.1 供应商必须对收集的相关证据进行整理、归纳、分类分析和评价后，按照采购人要求编制工作小结；</p> <p>5.11.2 供应商协助采购人出具审计报告征求意见稿，对被审计单位（人）有异议的作出解释说明，直至出具审计报告。</p> <p>5.12 审计工作结束后，若遇有关部门的检查，供应商应积极配合采购人开展工作，及时提供审计工作的相关资料，并负责向检查部门说明审计工作的过程及相关情况。若审计过程中出现违规现象由供应商负责。</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>供应商负责处理所审计项目的投诉、质疑事项。</p> <p>5.13 在服务过程中，项目组成员要科学取证，做好谈话笔录和审计事项记录，对发现的问题形成充分适当的审计证据，并对审计证据进行分类整理，编制工作底稿，保存好审计证据资料。服务结束后，供应商必须及时整理审计档案，审计档案按与审计报告所列问题和审计评价意见相对应的顺序并结合文件的重要程度进行排序，具体包括：</p> <p>（1）汇总审计工作底稿；</p> <p>（2）分项目审计工作底稿；</p> <p>（3）相关支撑证据（含所有的实物证据、书面证据、口头证据相关记录等）；</p> <p>（4）审计事项记录；</p> <p>（5）会计凭证抽查表；</p> <p>（6）固定资产抽查盘点表；</p> <p>（7）项目余额表和未核销暂付款情况表（含账龄分析）；</p> <p>（8）被审计单位管理制度；</p> <p>（9）审计进点会会议纪要；</p> <p>（10）其他需要提供的资料。</p> <p>6. 时间要求及服务费用支付</p> <p>6.1 工作开展时间：</p> <p>自合同签订之日起至 2022 年 11 月 15 日前完成全部委托内容；项目的具体进点时间以采购人的通知为准。</p> <p>★6.2 供应商应在分项报价表中详细列出所报货物/服务的单价（如适用）和总价，分项报价表上的价格应包括但不限于如下费用：</p> <p>按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用；人员培训、差旅费、技术支持以及其他售后服务等所有可能发生的相关费用；所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用。</p> <p>★6.3 采购人须按照各分包的中标价格支付审计服务费用，除中标价格外，采购人不再承担其他任何费用。</p> <p>6.4 服务费用在供应商完成项目包全部服务任务、出具结果性文件并经采购人验收通过后 10 日内一次性付清。</p> <p>★7. 供应商承诺（以下 4 项内容须逐条单独出具承诺书，并加盖公章）</p> <p>7.1 供应商应承诺，成交后将针对采购人要求的服</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>容认真细化服务方案设计（包含人员配备、工作程序、具体内容等），严格技术控制措施，保证工作质量。若因成交供应商过失或故意提供内容不实或虚假的结果性文件造成不良后果的，采购人有权作出经济处罚或单方面无条件解除合同，并有权终止供应商在中国人民大学的各类审计专业服务资格。</p> <p>7.2 供应商应承诺，成交后将在规定的时间内完成各项工作任务、出具结果性文件，对于在工作过程中遇到的重大问题及时向采购人报告。</p> <p>7.3 供应商应承诺，成交后将独立完成各项工作任务，不得以任何形式将任务再委托给其他中介机构完成。同时，服务方案中的拟派出人员即为实际项目组成员，项目组个别人员变动须经采购人同意（替换人员的学历、资历、工作能力等不得低于原派出人员），且最多允许替换一人，替换前将向采购人提出书面申请，并附上替换人员的学历和学位证书、职称证书、职业资格证书、工作证明等作为佐证资料。</p> <p>7.4 供应商应承诺，成交后将严格执行国家各项法律法规和审计工作纪律，坚决杜绝以下行为。若在审计过程中有下列行为的，接受采购人终止合同的决定，并依法承担相应的法律责任：</p> <p>（1）由被审计单位和个人支付、报销或补贴住宿费、餐费、医疗等费用。</p> <p>（2）使用被审计单位的交通工具、通讯工具等办公条件办理与审计工作无关的事项。</p> <p>（3）参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。</p> <p>（4）接受被审计单位和个人赠送的礼品、礼金、消费卡和有价证券或未经批准通过其他渠道获取被审计单位的报酬。</p> <p>（5）利用审计工作便利或知晓的被审计单位的商业秘密和内部信息，为自己和他人谋利。</p> <p>（6）向被审计单位推销商品或介绍业务。</p> <p>（7）接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。</p> <p>（8）向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。</p> <p>（9）玩忽职守，造成项目未能及时完成或造成较大经济损失。</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(10) 在比价中有故意隐瞒与比价响应文件不符的重大事实。</p> <p>(11) 与本项目存在利害关系而未主动回避，违规接受该项目审计业务。</p> <p>(12) 违反保密工作要求，泄露被审计单位秘密。</p> <p>8. 验收标准</p> <p>结果性文件要素齐全、事实清楚、评价客观、定性准确。</p> <p>9. 审计工作方案要求（包括但不限于以下内容）</p> <p>9.1 人员分配及具体分工，确定项目现场负责人；</p> <p>9.2 工作程序及具体工作内容；</p> <p>9.3 工作质量控制措施。</p> <p>10. 采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范</p> <p>11. 服务地点：由中国人民大学审计处指定</p>
2	项目实施期限	自合同生效至 2022 年 11 月 15 日前
3	项目交付时间	以采购人的通知为准
4	项目实施范围	<p>协助中国人民大学审计处，针对中国人民大学部分中层领导人员经济责任审计提供服务，并提交结果性文件（根据具体业务约定书的要求）。</p> <p>审计内容包括：1. 贯彻执行党和国家经济方针政策以及学校党委决策部署情况；2. 本单位发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；3. 重大经济事项的决策、执行和效果情况；4. 内部控制制度建立与执行情况；5. 财政财务管理和经济风险防范情况，资金等管理使用和效益情况，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况；6. 在业务活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；7. 以往审计发现问题的整改情况；8. 其他需要审计的内容。</p>
5	项目交付地点	由中国人民大学审计处指定

（三）人员配置

人员配置名细

序号	岗位	人员数量	岗位工作内容	岗位工作时间
1	现场负责人或主审	1	对审计组整体工作负责	项目现场负责人需要保证驻场服务。
2	审计组其他人员	7 人及以上	共同协作开展审计工作	工作组派驻现场人员一般不少于 6 人

（四）付款方式

审计费用在每个审计项目完成出具正式书面报告后 10 日内一次性付清。

第四章 评审方法和评审标准

本分包评标采用综合评分法，是指在最大限度满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分按从高到低的顺序取排名前三名的投标人作为预成交候选人推荐给采购人。每位评委分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算术平均值作为该投标人的最终得分。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

所有打分保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

分值分配表如下：

序号	评分因素	评分说明	分值 权重
1	投标价格 (满分 10 分)	满足磋商文件要求且响应报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 响应最后报价）×10%×100 备注： 本项目为非专门面向中小企业的项目，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，本项目评标时对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策	0-10
2	类似项目业绩 20 分	提供供应商自 2019 年 1 月 1 日至开启当日类似审计项目业绩（以合同签订日期为准），每提供一份满足要求的业绩证明文件，得 1 分，最高得 20 分。 注：需提供合同关键页复印件并加盖本单位公章	0-20

		为有效证明文件，合同关键页包含合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间）。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	
3	技术指标、参数对竞争性磋商文件的相应情况 5分	对磋商文件中第三章采购要求的响应程度。满足全部技术指标，得满分5分，采购需求中“★”标注内容为实质性要求，为必须满足项，有任一项不满足，其投标将被拒绝。 响应文件对竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的技术、服务要求进行逐条应答：完全满足得5分，否则得0分。	0-5
4	服务方案 25分	结合以往经验和本次服务需求，提供一套适合于高校特点和要求的内部经济责任审计的审计工作方案。审计工作方案中除常规内容外，还应包括审计工作难点分析及建设性意见评价。按以下三项评分： （1）工作思路有针对性，符合高校特点，内容明确，审计重点突出，计划安排周密，满足或优于本项目需求，得10分； 工作思路较清晰、重点突出、内容较明确，基本满足本项目需求，得6分； 工作思路、内容有缺失，得1分； 未提供得0分。 （2）工作难点分析文字阐述清晰详细、可行，满足或优于本项目需求，得8分； 工作难点分析文字阐述基本清晰、可行，基本满足本项目需求，得5分； 工作难点分析文字阐述有缺失，得1分； 未提供得0分。	0-25

		<p>(3) 建设性意见评价分析文字阐述清晰、可行，对本项目有特别的指导意义，满足或优于本项目需求，得 7 分；</p> <p>建设性意见评价分析文字阐述基本清晰、可行，基本满足本项目需求，得 5 分；</p> <p>建设性意见评价分析文字阐述有缺失，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
5	<p>人员配置 10 分</p>	<p>供应商针对本项目特点和难点提供具体人员配置方案，项目服务人员团队构架、分工细致、配备全面，人员资历、经验、能力完全满足或优于采购需求，并能够保持相对固定，得 10 分；</p> <p>人员团队架构、分工基本满足采购需求，人员配备不够全面的，得 7 分；</p> <p>人员团队架构、分工有缺失，不能满足项目采购需求，得 4 分；</p> <p>未提供针对本项目的具体人员配置方案的得 0 分。</p> <p>注：1. 供应商需保证所报服务团队人员均为供应商单位正式员工，并提供供应商为其缴纳社保证明或供应商与其签订的劳动合同复印件。否则此项“人员配置 10 分”得 0 分。</p> <p>2. 以上服务团队人员需列出人员姓名、职称资质、工作经历、相关工作业绩等（加盖供应商公章），未提供相关情况或未加盖公章的，视为供应商的人员配置方案中未列出此人员。</p>	0-10
6	<p>项目负责人 能力及经验 15 分</p>	<p>项目负责人工作履历与协调能力需能胜任本项目工作；熟知教育事业单位相关的政策法规及相关要求；具有出色的组织、协调和沟通能力；能够统筹工作安排；有良好的审计报告文字功底；需</p>	0-5

		具有十年以上审计工作经验；具备注册会计师证书（或高级审计师证书、或高级会计师证书） （有其中一项即可，提供证书复印件）； 上述共计 7 项内容完全满足得 5 分；部分满足、有缺漏（满足上述 5 项-6 项）得 3 分；仅少部分满足（满足 1 项-4 项）得 1 分；未提供或不满足得 0 分。	
		提供 2019 年 1 月 1 日以来（以合同或业务约定书中签订日期为准）能证明其担任类似项目审计项目负责人或主审的业绩证明材料（复印件要加盖供应商公章），每提供一份满足要求的业绩证明文件，得 1 分，最高得 10 分。	0-10
7	进度及质量保证措施 5 分	根据供应商提供的针对本项目进度及质量保证措施，项目进度计划完善、描述详细，是针对本项目提供的方案，满足或优于竞争性磋商文件要求，得 5 分； 项目进度计划安排基本清晰、描述简单，方案通俗非针对本项目提供，基本符合本项目要求，得 3 分； 进度计划有缺失，得 1 分； 未提供或不满足竞争性磋商文件要求，得 0 分。	0-5
8	保密方案 5 分	供应商需对本项目提供保密方案。方案内容全面、思路清晰，得 5 分； 方案内容、思路有缺失，得 3 分； 未提供方案，得 0 分。	0-5
9	服务承诺 5 分	供应商为本项目提供对采购人有利的增值服务，有一项得 1 分，最多得 5 分。	0-5
合计：满分 100 分			

第五章 合同草案

(请插入合同二维码
插入后请将红色字体删除)

(服务类)

中国人民大学*****

项目合同

编号：*****

甲方：中 国 人 民 大 学

乙方：*****

****年**月**日

审计业务约定书

合同书编号：

甲方：中国人民大学（以下简称“甲方”）

乙方：××××会计师事务所（以下简称“乙方”）

兹由甲方委托乙方派出专业人员，协助中国人民大学审计处对中国人民大学××××（单位）……进行审计。经双方协商，将有关委托事项约定如下：

一、 委托目的及业务范围

（一）委托目的：

……

（二）审计范围：

乙方接受甲方委托，派出专业人员协助甲方，根据国家相关法律和教育部、财政部等上级部门的法规政策文件及《中国人民大学内部审计工作规定》和中国人民大学其他校内规章制度，对中国人民大学……进行审计，审计的主要内容如下：

1. ……。
2. ……。
3. ……。
4. ……。

二、 甲方的主要义务

- （一）按照上级文件要求和甲方的相关工作规程组织实施审计。
- （二）协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。
- （三）责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件。
- （四）对审计全过程进行监控和指导，对审计质量进行检查复核。
- （五）按本约定书之规定及时支付审计费用。

三、 乙方的主要义务

- （一）根据国家相关法律法规、《中国注册会计师审计准则》《内部审计准则》

及中国人民大学审计工作相关规定，协助甲方对审计项目实施必要的审计程序，按照约定的时间完成审计工作，提供相关工作结果（包括但不限于审计结果性报告文件），并保证相关工作结果的真实性、合法性。

（二）根据甲方工作要求，组建拟派出专业人员工作组并指定现场负责人（名单附后），未经甲方同意不得随意变更或减少工作组的工作人员，确需要更换项目负责人及注册会计师须经甲方同意。其中：各审计项目现场负责人审计现场工作时间不少于 **个工作日，各注册会计师审计现场工作时间不少于**工作日，各助理人员审计现场工作时间不少于**个工作日。项目成员在审计现场阶段原则上应保证驻场服务，确因特殊原因无法在审计现场时，需提前征得甲方同意。

（三）提交给甲方的审计结果应当内容完整、符合规范要求，审计发现问题必须有充分、适当的审计证据作为支撑，审计建议应具有操作性。

（四）在审计过程中如发现被审计单位存在重大问题或内部控制存在重大缺陷，应及时向甲方如实报告。

（五）对被审计单位提供的各类资料及审计结果负有保密义务，除法律另有规定者外，不得将被审计单位提供的资料和审计结果泄露给甲方以外的任何第三方。

（六）审计过程中如需采用其他审计资料和审计结果，应进行必要的复核程序并承担相应的审计责任。

（七）不得将本业务外包、分包给其他会计师事务所。

（八）审计结束后，应按要求向甲方及时提供结果的纸质文件和电子文档，并移交审计底稿（甲方书面要求的部分）或其他相关审计档案资料。

四、工作成果提交时间

乙方应当根据甲方的时间要求配合甲方及时完成审计工作并出具审计结果性报告文件，并于现场工作结束后 10 个工作日内向甲方提交审计结果报告，并移交其他相关审计档案资料。

五、审计费用的支付

（一）本项审计业务费用（含人员培训、差旅费等所有可能发生的相关费用）为人民币 万元（大写： 万圆整），由甲方负担。除审计业务费用外，甲方及被审计单位不再承担其他任何费用。

(二) 甲方在收到审计报告后 10 日内一次性支付全部审计业务费用。

(三) 乙方存在以下违反甲方有关审计工作要求情况的，甲方有权视情况扣减审计业务费用 10%-30%。

- 1、未按审计计划及时完成审计任务，提交审计工作成果的；
- 2、未按审计业务约定配备审计人员，审计人员工作时间达不到要求，或在审计过程中未经甲方同意变更或减少审计人员的；
- 3、审计质量存在缺陷，对有关问题审计核实不清楚，少报瞒报审计发现问题，审计报告存在质量问题的；
- 4、未按审计业务约定履行相关责任的；
- 5、审计过程中发生违反审计工作纪律的情况等。

六、乙方存在下列情况的，甲方有权单方解除约定，并保留有关追索权利：

- (一) 在报价中故意隐瞒与报价文件不符的重大事实的；
- (二) 将本业务转包或分包给其他会计师事务所的；
- (三) 无法完成或拒不完成本业务约定书约定内容的；
- (四) 因违法、违规行为被国家有关主管部门给予没收违法所得、罚款、暂停执行部分或全部业务、吊销有关执业许可证和撤销会计师事务所等行政处罚的；
- (五) 严重违反甲方有关规定和要求，拒不改正的；
- (六) 违反保密义务，将相关资料信息外泄的；
- (七) 其他严重违法、违规行为。

七、其他有关事项的约定

乙方应当保证审计质量，在本约定范围内已审计过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门发现重大问题，甲方将上报教育部财务司和本市教育委员会，建议其所属单位 5 年内不得与乙方发生业务关系，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

八、约定书的有效期间

本约定书有效自 年 月 日至 年 月 日。

九、约定事项的变更

由于出现不可预见的情况影响审计工作如期完成，甲乙双方可要求变更约

定事项，但应及时通知对方，由甲乙双方协商解决。

十、违约责任

乙方保证中标之后按响应文件中的承诺组建工作组，由响应文件所承诺的人员完成签约项目的全部服务工作。如有违反，同意接受违约处罚、无条件接受甲方减少签约合同量或接受甲方单方面无条件解除合同。

甲乙双方应严格按照本约定书规定执行，任何一方违反《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，视为违约，并承担违约责任。

十一、解决争议的方法

因执行本约定书所发生或与本约定书有关的一切争议，甲乙双方应通过友好协商解决。如协商不能达成协议时，可通过仲裁或法律程序解决。

十二、本约定书正本一式四份，甲方执三份，乙方执一份，具有同等法律效力。

十三、如有未尽事宜，双方经协商后可签订补充约定，补充约定与本约定具有同等法律效力。

十四、本约定书经甲乙双方签章后生效。

甲 方：中国人民大学
司

（盖章）

乙方：xxx 会计师事务所有限公司

（盖章）

代表签字：
法定地址：
邮政编码：
联系电话：

代表签字：
法定地址：
邮政编码：
联系电话：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

注：上述《委托审计业务约定书》的相关内容可依据具体委托审计项目的委托目的和审计范围进行调整。

合同附件

保密承诺书

本公司在为中国人民大学（以下简称“学校”）提供合作项目中国人民大学 2022 年中层领导人员经济责任审计专业服务项目实施和服务期间，本公司员工已经（或将要）知悉学校业务工作秘密信息，本公司承诺履行以下保密义务，并约束其参建员工履行保密义务。

一、学校业务工作秘密信息的定义：

本承诺所称学校业务工作秘密信息是指学校涉密信息、敏感信息、不为公众所知悉的信息、个人隐私信息、敏感和核心业务工作数据、因信息丢失或损坏对学校的形象或工作职能造成损害的数据信息，以及其他双方约定或学校内部规定保密的信息。本承诺所称学校业务工作秘密信息不限于学校本身，还包括因学校业务往来所知悉的合作单位的工作秘密信息，以及学校依照法律规定或有关协议的约定对外承担保密义务的事项等。具体包括但不限于项目所涉及的业务数据、技术方案、设备配置、安全策略、项目设计、技术指标、计算机软件、数据库、实验结果、图纸、技术资料、涉及工作秘密的业务函电、投资计划、合作计划、客户资料、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、业务策略、技术方法等信息。

二、本公司承诺履行下列保密义务：

- （1）不刺探非本职工作所需要的工作秘密信息；
- （2）不向任何第三人披露中国人民大学的工作秘密信息；
- （3）除非为本公司为学校项目工作需要而使用的工作秘密信息外，未经学校事先书面许可，不以任何方式自行使用业务工作秘密信息（包括审计报告和其他结果性文件），而且不以任何方式许可或协助他人使用业务工作秘密信息；
- （4）不利用所知悉的学校工作秘密信息从事有损学校或学校关联单位利益的经营、交易等行为；
- （5）如发现工作秘密信息被本公司或本公司员工泄露，应当立即采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向学校相关部门报告；
- （6）其他本着诚实信用原则应当承担的保密的义务。

三、违反保密义务的法律責任：

(1) 如本公司未履行保密义务，本公司应依法承担违约责任；

(2) 如本公司因前款所称的行为造成学校损失的，本公司应依法承担损失赔偿责任。

四、本承诺规定的保密义务并不限于与学校保持合作关系期间，本公司须谨慎保守所知悉的学校工作秘密信息。

所有由学校提供给本公司的材料，以及本公司在为学校提供项目服务过程中获得的学校工作秘密信息，包括但不限于文件、数据、设计和清单等应仍为学校的财产，在学校要求时应立即归还原件和据此制作的副本，并删除存储于本公司电脑、服务器或其他存储介质的相关信息。

五、保密期限：

(1) 本承诺书自签定之日起生效。

(2) 本承诺书有效期为永久期限。

公司名称：

法人签字：

日期：

(签章)

第六章响应文件格式

供应商提交文件须知：

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。
2. 供应商应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 对供应商须知前附表中涉及*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。
7. 响应文件应按照响应文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

目录

一、商务文件

1. 响应函
2. 首次报价表
3. 响应分项报价表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 供应商基本情况表
7. 中小企业声明函
8. 残疾人福利性单位声明函
9. 磋商保证金说明函
10. 磋商保证金担保函
11. 履约保证金担保函
12. 预付款保证金担保函

二、技术文件

13. 技术要求偏离表
14. 主要响应情况表
15. 服务方案及承诺
16. 供应商自行编写的技术文件
17. 磋商文件中要求提供的其他文件

附件 1:

响应函

(填写采购代理机构名称):

我方参加贵方组织的(填写项目名称)、(填写项目编号)、(填写包号)采购的有关活动，并对此项目进行竞争性磋商响应。为此，**我方承诺如下：**

1. 同意在本项目磋商文件中规定的报价日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 已经具备政府采购法律法规和磋商文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 提供磋商文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本 1 份、副本 4 份、首次报价表 1 份和电子文档 1 份等。
4. 提供单独密封的首次报价表 1 份。
5. 保证遵守磋商文件中的有关规定和收费标准（磋商保证金采用支票/（汇票或投标保证金担保函）形式）。
6. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
7. 完全理解磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
8. 完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何报价。
9. 愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
10. 我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
11. 采购人若需追加采购本项目磋商文件所列服务及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同折扣率保证提供服务。
12. 接受磋商文件中合同的全部条款且无任何异议。
13. 同意竞争性磋商文件中关于“供应商在本项目中最多成交包的数量”相关规定。
14. 在所投包的范围内，如综合评审得分排名第一的包数超过规定的最多成交包数，则按所报优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时决定放弃其余各包的成交资格。
15. 我方所报优先成交包号为：第 分 包。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法

律后果。

与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子信箱：

法定代表人或授权代表签字：

供应商名称：

公章：

日期： 年月日

附件 2:

首次报价表

供应商名称:

项目编号:

项目名称:

价格单位: 人民币元

包号	名称	报价总价 (项目现场完 税价)	磋商保证金形 式及金额	实施时间	实施地点

供应商（盖章）:

法定代表人或供应商授权代表(签字或盖章): _____

日期:

注：此表需按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

附件 3:

响应分项报价表

项目编号：
包号：
名称：

价格单位：人民币元

序号	名称	服务内容说明	单价	总价
1	(服务项目)			
2				
3				
4				
.	.			
.	.			
响应总价				

供应商名称：（单位公章）
法定代表人或授权代表签字：（签字）
日期：
注：

- 1. 供应商应根据其所响应服务情况, 提供详细的分项报价。供应商应对上述每项内容列明组成的详细分项价格。
- 2. 如采购要求报选件，也需报出此表所列内容，但报单价即可。

附件 4:

商务条款偏离表

项目编号:

包号:

磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应/偏离	说明

注：供应商如对包括服务期等商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为供应商完全同意谈判文件的商务条款。

供应商名称(盖公章):

法定代表人或供应商代表签字:

日期:

附件 5:

资格证明文件

5-1 法定代表人授权委托书

5-2 独立承担民事责任的能力证明材料

5-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料

5-4 履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

5-5 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

5-6 合法经营活动声明

5-7（前期）是否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的书面声明（格式自拟、原件，加盖公章）

5-8 供应商直接控股股东名称、直接控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式自拟，原件，加盖公章）

5-9 具备磋商文件供应商资格条件要求的证明文件

供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书，供应商拟派团队人员中至少 4 人具有注册会计师证书（或高级审计师证书或高级会计师证书）；
（提供证书复印件加盖公章）

5-10 磋商文件要求或供应商认为必要的其他内容

附件 5-1:

法定代表人授权委托书

（填写采购代理机构）：

本授权书声明：注册于（填写供应商地址）的（填写供应商名称）法定代表人（填写法定代表人姓名、职务或职称）代表本公司授权在下面签字的（填写供应商代表姓名、职务或职称）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（填写项目名称）（填写项目编号），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件。



法定代表人签字或签章：

被授权人签字：

职务：

供应商名称（加盖公章）：

地址：

附件 5-2:

独立承担民事责任的能力证明材料 (复印件)

说明:

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

附件 5-3:

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料

财务状况报告

说明:

供应商是法人或其他组织的，应提供经第三方会计师事务所审计的上年度财务审计报告复印件加盖公章。**上述报告中必须包括资产负债表、利润表、现金流量表。**或提供投标人在投标截止时间前六个月内在其开户银行开具的资信证明原件或复印件（如提供资信证明复印件，有复印件无效或只适用于本项目以外的特定某项目字样的视为无效）。

供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。

附件 5-4:

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致:

中国人民大学

北京中教仪国际招标代理有限公司

我公司具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

投标人名称(盖公章):

法定代表人或供应商代表签字:

日期:

附件 5-5:

依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

说明:

供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供报价前六个月（所属日期）内任意一个月的缴税凭据复印件；

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供报价前六个月（所属日期）内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

供应商是其他组织和自然人的，需要提供报价前六个月（所属日期）内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 5-6:

合法经营活动声明

致: （填写代理机构名称）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业, 财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

供应商(盖章): _____

法定代表人或供应商授权代表签字: _____

日期:

附件 5—7:

磋商人是否为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明（原件，加盖公章）

我公司没有为本次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，特此声明。

供应商(盖章): _____

法定代表人或供应商授权代表签字: _____

日期:

附件 5—8:

**供应商直接控股股东名称、直接控股公司的名称
和存在管理、被管理关系的单位名称说明（原件，加
盖公章）**

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称

1（单位名称）

.....

.....

和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称

1（单位名称）

.....

.....

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：直接控股关系是指单位或个人股东的直接控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

备注：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一采购项目中投标。

供应商名称(公章)：_____

供应商授权代表签字：_____

日期：_____

具备磋商文件供应商资格条件要求的证明文件

供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书，供应商拟派团队人员中至少 4 人具有注册会计师证书（或高级审计师证书或高级会计师证书）；（提供证书复印件加盖公章）

附件 5-10

磋商文件要求或供应商认为必要的其他内容
(复印件 , 加盖公章)

附件 6:

供应商基本情况表

项目编号: _____

供应商全称		供应商注册地	
成立和注册日期		注册资金	
企业性质		上级主管部门	
法定代表人姓名		职员人数	
北京常驻机构地址		联系人	
电话		传真	
基本帐户开户银行名称		财务状况报告	
依法缴纳税收	(依法缴纳税收则标明: √, 未缴纳则标明: ×, 须附报价前最近一期的相关凭证复印件)	依法缴纳社会保障资金	(依法缴纳社会保障资金则标明: √, 未缴纳则标明: ×, 须附报价前最近一期的相关凭证复印件)
近三年营业额	年度: 年度: 年度:	近三年经营活动情况	(无重大违法记录则标明: √, 有违法记录则标明: ×, 须附相关声明或证明)
供应商是否为小微企业	(是小微企业则标明: √, 并提供《中小企业声明函》; 不是小微企业则标明: ×)	其它资质认证	

供应商名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

附件 7:

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 8:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 9:

磋商保证金说明函

致：（填写代理机构名称）

项目编号:

1. 磋商保证金金额(大写)元，以支票/汇票/电汇方式支付。
2. 在担保期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。
 - (1) 我方在报价之日后到响应文件有效期满前，撤回报价；
 - (2) 我方在收到成交通知后 30 天内，未能按规定的时间、地点与买方签订合同。
3. 保证金自报价之日起生效，直到响应文件有效期后 30 天内有效或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。
4. 请贵方于本保证金有效期满后 5 个工作日内将保证金退回我方。
5. 我公司开票信息如下：
 - (1) 开票单位名称：
 - (2) 纳税人识别号：
 - (3) 地址、电话：
 - (4) 开户银行及帐号：

供应商名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表：（签字）

日期:

(此说明在以汇票或支票方式递交磋商保证金的时候需要提交)

附件 10:

磋商保证金担保函

(如已提供磋商保证金, 则不需再提供此保函)

编号:

(填写采购代理机构):

鉴于(填写供应商名称)(以下简称“供应商”)拟参加的(填写项目名称)(以下简称“本项目”)响应, 编号为, 根据本项目磋商文件, 供应商参加响应时应向你方交纳磋商保证金, 且可以响应担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 在磋商之日后到响应有效期满前, 供应商擅自撤回响应的;
2. 供应商为成交供应商时, 不按规定签订合同的;
3. 供应商为成交供应商时, 不按规定交纳履约保证金;
4. 供应商为成交供应商时, 不按规定交纳成交服务费的。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币大写金额元整(¥小写), 即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方的保证期间为: 自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的账号, 并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后, 在个工作日内进行审查, 符合应承担保证责任情形的, 我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后, 自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的, 我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 11:

履约保证金担保函

编号:

(填写买方名称):

鉴于你方与(填写供应商名称)(以下简称供应商)于年月日签定的《政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 将成交项目转让给他人,或者在响应文件中未说明,且未经采购人同意,将成交项目分包给他人的;
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元(大写),币种为。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方保证的期间为:自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应服务的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议,你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书,本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 12:

预付款保证金担保函

编号:

(填写买方名称):

鉴于你方与(填写供应商名称) (以下简称供应商) 于年月日签定的《政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 供应商应在年月日前向你方交纳预付款保证金, 且可以预付款担保函的形式交纳预付款保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下预付款保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将成交项目转让给他人, 或者在响应文件中未说明, 且未经采购人同意, 将成交项目分包给他人的;
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元(大写), 币种为。(即主合同预付款保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议, 你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告, 或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书, 本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料, 在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日

起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 13:

技术要求偏离表

项目编号: _____

包号: _____

品 目 号: 服务名称:

磋商文件 条目号	磋商文件采购需求的内容 与数值	供应商的采购需求响应 内容与数值	备注 (偏差说明)

注: 1. 供应商应对磋商文件第三章采购需求的内容给予响应, 以响应的服务所能达到的内容予以填写, 而不应复印采购需求作为响应内容, 有具体需求的应填写具体要求。

2. 除磋商文件第三章采购需求中的服务要求以外, 供应商对于该章其它条款的响应, 只须在本表上填写响应有偏离的条款。响应的服务有超出采购要求的需求内容, 也可在本表列明。

3. 供应商须提供详细的服务清单。

供应商名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

附件 14:

主要响应情况表

项目名称:
项目编号:
供应商名称:
包号: (以包为单位分别填报)

序号	服务名称	数量	单价（元）	服务要求	服务标准
1					
2					
3					
.....					

附件 15:

服务方案及承诺

(请自行编写, 不限于以下内容)

15-1 服务方案

15-2 人员配置

15-3 项目负责人能力及经验

15-4 进度及质量保证措施

15-5 保密方案

15-5 服务承诺

附件 16:

供应商自行编写的技术文件

附件 17:

磋商文件中要求提供的其他文件

第七章 验收

中国人民大学货物服务类政府采购履约验收单

采购项目名称			
采购项目编号		验收时间	
采购单位名称		采购代理机构名称	
供应商名称		中标金额	
验收要点			
验收小组意见	验收意见：货物/服务已按合同交付，验收合格		
	姓 名	单 位	联系方式
采购单位意见		供应商意见	
签字（盖章） 年 月 日		签字（盖章） 年 月 日	
采购代理机构意见		采购与招标管理中心意见	
签字（盖章） 年 月 日		签字（盖章） 年 月 日	

注：验收单一式四份