

# 中国农业大学审计处经济责任审计服务采购项目

## 竞争性磋商文件

（服务类）

项目编号：CTEC2022B-20

采购代理机构：中国乡镇企业有限公司

二零二二年七月

---

地址：北京市朝阳区农展南路 5 号，京朝大厦 8 层，100125

电话：010-85143639 传真：010-85143646 电子邮箱：ctec811@163.com

# 目录

第一章：竞争性磋商邀请.....	1
第二章：供应商须知.....	3
供应商须知资料表.....	3
一、总则.....	5
二、采购文件.....	6
三、响应文件的编制.....	8
四、响应文件的提交.....	11
五、磋商及评审的程序.....	13
六、签订合同.....	16
七、质疑与投诉.....	17
八、采购代理费.....	20
九、保密和披露.....	20
十、其它.....	21
第三章：磋商程序和评审办法.....	22
一、概述.....	22
二、评审方法及标准.....	25
第四章：采购内容及采购需求.....	29
第五章：合同主要条款.....	31
第六章：响应文件格式.....	38
格式 1、竞争性磋商响应函格式.....	39
格式 2、服务价格明细表格式.....	40
格式 3、服务要求对比表格式.....	41
格式 4、商务要求对比表格式.....	42
格式 5、资格证明文件格式.....	43
格式 6、法定代表人身份证明格式.....	45
格式 7、法定代表人授权委托书格式.....	46
格式 8、供应商基本情况表格式.....	47
格式 9、业绩一览表格式.....	48
格式 10、服务方案及服务承诺格式.....	49
格式 11、项目负责人情况表格式.....	50
格式 12、供应商前三年内重大违法记录说明.....	51
格式 13、自觉抵制采购领域商业贿赂行为承诺书格式.....	53
格式 14.中小企业声明函.....	54
格式 15.残疾人福利性单位声明函.....	55
中小企业划型标准规定.....	56



# 第一章：竞争性磋商邀请

## 竞争性磋商邀请

中国农业大学（以下简称“采购人”）根据国家有关法律、法规和采购人制定的相关规定，拟邀请合格供应商就以下项目的服务提交密封的竞争性磋商响应文件：

一、项目名称：中国农业大学审计处经济责任审计服务采购项目

二、项目编号：CTEC2022B-20

三、项目预算金额：85 万元

四、采购服务名称及数量：采购服务的名称、数量及详细技术要求请参阅竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”或“采购文件”）第四章采购内容及采购需求。

五、磋商文件获取时间：2022 年 07 月 15 日至 2022 年 07 月 21 日（双休日及法定节假日除外，下同），每日上午 9：30～11：30 时，下午 14：00～16：00 时（北京时间，下同）。

获取方式：到中国乡镇企业有限公司（北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 8 层 811 室）进行登记报名获取或发邮件形式获取。每套磋商文件售价 300 元，售后不退。如需邮购磋商文件的，请按下述采购代理机构的地址汇款，我们将以快件邮寄，需另加手续费（含邮费）50 元。采购代理机构在收到邮购款（含手续费）后 1 日内寄送。

六、竞争性磋商响应文件递交截止时间及地点：请于 2022 年 07 月 25 日下午 14：00 前，递交到中国乡镇企业有限公司（北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 8 层 806 室）。逾期送达的为无效竞争性磋商响应文件。

磋商日期：2022 年 07 月 25 日下午 14：00 开始。

撤回：已接受竞争性磋商邀请的供应商提出放弃磋商的，应当于竞争性磋商响应文件递交截止时间的 24 小时前，将退出的书面申请递交到中国乡镇企业有限公司（北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 8 层 811 室）。

七、采购代理机构

名称：中国乡镇企业有限公司

地址：北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 8 层 811 室，100125

联系人：巩芹 李京晶 电话：010-85143639 010-85143615

传真：010-85143646 邮箱：ctec811@163.com

开户银行：中国民生银行北京建国门支行

银行帐号：87205022200201018726

银行地址：北京市建外大街 21 号国际俱乐部一层，100020

## 第二章：供应商须知

### 供应商须知资料表

该表是关于本次竞争性磋商采购内容的具体资料，是对本章“供应商须知”有关条款的补充和修改，具体采用情况请参照下表。所有与本次竞争性磋商采购有关的事宜，以本资料表规定的为准。

条款号	内容
<b>一、总则</b>	
1.1	采购人名称：中国农业大学 地址及邮编：北京市海淀区清华东路 17 号 项目联系人：师展，联系电话：010-62736573
1.2	采购代理机构：中国乡镇企业有限公司 地址：北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 8 层 811 室，100125 联系人：巩芹 李京晶 电话：010-85143639 010-85143615 传真：010-85143646 邮箱：ctec811@163.com 开户帐号：87205022200201018726 开户银行：中国民生银行北京建国门支行 银行地址：北京市建外大街 21 号国际俱乐部一层，100020
2.1	项目出资人：中国农业大学 项目主管部门：教育部
3.1	项目预算金额：85 万元，供应商响应文件的报价高于项目限价金额的，不能参加磋商。
4.2	<b>重大违法记录：</b> 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。及按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）中规定的信用记录查询渠道及其它信用信息的查询渠道，凡是经查询在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不能参加本次采购活动。
4.6	供应商资格的其它要求： 1、本项目不接受联合体报价。
<b>三、响应文件的编制</b>	
16.2	响应文件有效期：从提交响应文件截止时间的日期起 <u>90 天</u> 内有效。
<b>四、响应文件的提交</b>	
20.1	响应文件提供：正本 1 份，副本 3 份。响应文件封面上注明“正本”、“副本”字样。
20.2	本次采购要求提供电子文本的响应文件。 提供可编辑 word 版文件和 PDF 版盖章扫描件，电子文件规定存储载体为 USB 存储

	设备																																
22.1	提交响应文件截止时间：2022 年 07 月 25 日下午 14:00 时（北京时间） 提交响应文件地点：北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 806 室																																
22.2	供应商的法定代表人或其授权代表签到时间和地点：同 22.1																																
五、磋商与评审																																	
25.1	参加本项目采购的供应商，只有符合相应资格条件、被采购代理机构邀请、按时提交响应文件签到的供应商可以参加磋商。																																
25.4	磋商时间：2022 年 07 月 25 日下午 14:00 时之后，具体时间采购代理机构另行通知。 磋商地点：北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 806 室																																
28.2	评审办法：本次采购采用综合评分法 成交标准：按照评审综合得分由高到低排序，排名第一。																																
六、签订合同																																	
32.2	采购数量变更幅度：≤10%																																
33	履约保证金：无																																
八、其它																																	
37.1	采购代理费：根据采购人与采购代理机构双方签订的《采购委托代理协议》约定，采购代理费由成交供应商支付，并应在成交供应商收到《成交通知书》后 5 个工作日内，一次性向采购代理机构交清。																																
	<table><tr><th><div>服务类型↙ 费率↙ 中标金额（万元）↘</div></th><th>货物招标↘</th><th>服务招标↘</th><th>工程招标↘</th></tr><tr><td>100 以下↘</td><td>1.5%↘</td><td>1.5%↘</td><td>1.0%↘</td></tr><tr><td>100-500↘</td><td>1.1%↘</td><td>0.8%↘</td><td>0.7%↘</td></tr><tr><td>500-1000↘</td><td>0.8%↘</td><td>0.45%↘</td><td>0.55%↘</td></tr><tr><td>1,000-5,000↘</td><td>0.5%↘</td><td>0.25%↘</td><td>0.35%↘</td></tr><tr><td>5,000-10,000↘</td><td>0.25%↘</td><td>0.1%↘</td><td>0.2%↘</td></tr><tr><td>10,000-100,000↘</td><td>0.05%↘</td><td>0.05%↘</td><td>0.05%↘</td></tr><tr><td>1,000,000 以上↘</td><td>0.01%↘</td><td>0.01%↘</td><td>0.01%↘</td></tr></table>	<div>服务类型↙ 费率↙ 中标金额（万元）↘</div>	货物招标↘	服务招标↘	工程招标↘	100 以下↘	1.5%↘	1.5%↘	1.0%↘	100-500↘	1.1%↘	0.8%↘	0.7%↘	500-1000↘	0.8%↘	0.45%↘	0.55%↘	1,000-5,000↘	0.5%↘	0.25%↘	0.35%↘	5,000-10,000↘	0.25%↘	0.1%↘	0.2%↘	10,000-100,000↘	0.05%↘	0.05%↘	0.05%↘	1,000,000 以上↘	0.01%↘	0.01%↘	0.01%↘
	<div>服务类型↙ 费率↙ 中标金额（万元）↘</div>	货物招标↘	服务招标↘	工程招标↘																													
	100 以下↘	1.5%↘	1.5%↘	1.0%↘																													
	100-500↘	1.1%↘	0.8%↘	0.7%↘																													
	500-1000↘	0.8%↘	0.45%↘	0.55%↘																													
	1,000-5,000↘	0.5%↘	0.25%↘	0.35%↘																													
	5,000-10,000↘	0.25%↘	0.1%↘	0.2%↘																													
	10,000-100,000↘	0.05%↘	0.05%↘	0.05%↘																													
1,000,000 以上↘	0.01%↘	0.01%↘	0.01%↘																														
注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。																																	
41.1	与本采购文件有关的函电和通讯地址： 采购代理机构：中国乡镇企业有限公司 通讯地址：北京市朝阳区农展南路 5 号京朝大厦 811 室，100125 联系人：巩芹、李京晶                      电话：010-85143639，010-85143615 传真：010-85143646                      邮箱：ctec811@163.com																																
41.2	需要补充的其它内容：																																

	类似项目：是指与本次招标项目范围、内容大致相当的项目。
--	-----------------------------

注：所有要求材料如未注明原件，则应提供复印件并加盖供应商公章

## 一、总则

### 1.定义

1.1 采购人，指本项目的委托人，详见“供应商须知资料表”。

1.2 采购代理机构，指受采购人委托，承担本项目采购过程中相关事宜的中国乡镇企业有限公司，详见“供应商须知资料表”。

1.3 供应商，指具备承担本次磋商项目的的能力，并向采购代理机构提交响应文件并参与报价、磋商的法人或者其他组织。

1.4 成交供应商：指采购人根据磋商小组评审报告推荐的成交候选供应商确定、并获得成交通知书的供应商。

1.5 采购文件，指本项目的竞争性磋商文件，也称磋商文件。

1.6 甲方，指本项目的委托人及最终使用单位，合同的一方当事人。

1.7 乙方，指成交供应商，合同的一方当事人。

1.8 服务，指采购文件规定的供应商必须承担的服务内容，包括技术协助、人员培训以及安装、调试、校准、验收等其它类似的服务。

### 2.项目出资人 / 主管部门

本项目的出资人 / 主管部门详见“供应商须知资料表”。

### 3.资金来源

本次磋商采购项目的资金已经落实。采购人已从本项目的出资人 / 主管部门获得一笔资金，用于采购“采购内容及采购需求”所列货物。

### 4.供应商资格要求

4.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，在中华人民共和国境内依法注册，具有独立承担民事责任的能力；遵守国家法律法规；具有良好商业信誉和健全财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；具有履行合同所

必需的设备和专业技术能力；具有良好资金、财务状况的企业法人；

4.2 供应商必须具备：（1）有效营业执照；（2）前三年内（至磋商之日的前一日止），在经营活动中没有发生**重大违法记录**或重大安全、质量责任事故；（3）前三年内没有发生骗取中标、成交或严重违约等问题，且应具备成功执行类似项目内容的经历；（4）参与本次采购活动的供应商，其法定代表人或主要负责人及所在的单位在前三年内没有违法违规行为；

4.3 供应商不得直接或间接地为本次磋商采购的项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其相关联的所属机构；

4.4 不同的供应商之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商：（1）彼此存在投资与被投资关系的；（2）彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的；

4.5 根据《政府采购法》的相关规定，本次采购的服务均应是来源于本国的；

4.6 “供应商须知资料表”中规定的其它条件。

## 5.磋商费用

不论磋商采购的做法和结果如何，供应商均应自行承担所有与参加本次竞争性磋商采购有关的全部费用。采购代理机构、采购人及该采购项目使用单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

# 二、采购文件

## 6.采购文件的组成

6.1 采购文件的内容组成如下：

第一章：竞争性磋商邀请

第二章：供应商须知

第三章：磋商程序和评审办法

第四章：采购内容及采购需求

第五章：合同主要条款

第六章：响应文件格式

## 7.磋商公告

7.1 本项目采用评审专家推荐供应商的方式，不发布磋商公告。

## 8.询问或质疑

8.1 供应商认为竞争性磋商采购文件的内容损害其权益的，可以在获得谈判文件之日起七个工作日内以书面形式（其它形式无效）向采购人或者采购代理机构提出询问或质疑，其中，技术方面的内容向采购人提出。供应商对采购文件提出质疑的，应提交质疑函原件（加盖单位公章）并按照国家有关规定附送相关证明材料。

## 9.采购文件的补充和修改

9.1 采购文件的修改是指采购人对采购文件中出现的错误进行修订。采购单位需要对已发出的采购文件进行必要修改且修改的内容可能影响响应文件编制的，将在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商。该修改的内容为采购文件的组成部分。

9.2 采购单位可以视采购具体情况，延长提交响应文件的截止时间，但至少将在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间三个工作日前，将变更时间书面通知所有已获得采购文件的供应商。供应商在收到该通知后须立即予以签收并回传给采购单位。

## 10.采购文件的澄清

10.1 磋商文件的澄清是指采购人对磋商文件中的遗漏、词义表述不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。

10.2 供应商应当认真审核采购文件的各项具体内容和要求，如发现具体内容有误或要求不合理的，供应商必须在收到采购文件后三个工作日内以信函或传真等书面形式（加盖公章）通知采购人或采购代理机构要求澄清，否则，视为供应商认可采购文件无误、合理。

10.3 采购人或采购代理机构将以书面形式答复所有购买本次采购文件的供应商（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题。该澄清的内容为采购文件的组成部分。

### 三、响应文件的编制

#### 11.响应文件编写注意事项

11.1 供应商应仔细阅读采购文件，在完全了解采购的内容、技术要求和商务条件后，按采购文件的规定及附件要求的内容和格式，编写提交完整的响应文件。如果没有按照采购文件要求提交响应文件或者全部资料，没有对采购文件中必须满足的要求和条件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

11.2 对采购文件中必须满足的要求和条件作出实质性响应是指供应商必须对采购文件中标明必须满足的要求和条件的服务内容、合同主要条款及其它要求等内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

11.3 响应文件必须按顺序编制好页码，原则上要求响应文件厚度不超过 3 厘米。

#### 12.报价

12.1 报价单位为人民币元。

12.2 报价指采购文件规定的供应商必须承担的服务内容，包括满足服务内容所需的设备、设施、工具、技术协助、人员培训、验收合格等其它类似的服务，以及所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权所需的各种费用、各种费用及必要的各项税金等全部费用的总和。

12.3 供应商应当就“采购内容及采购需求”中要求的服务内容在履约中应承担的全部责任与义务进行完整报价，出现缺漏项的报价后果有供应商承担。

#### 13.响应文件的语言及计量单位

13.1 除采购文件特别规定外，供应商的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商采购的所有来往函件统一使用中文书写。

13.2 除采购文件特别规定外，响应文件中使用的计量单位，一律使用中华人民共和国的法定计量单位。

#### 14.响应文件构成

供应商必须按照但不限于第六章响应文件格式的要求，提交按下列顺序装订成册的响应文件（在采购文件中没有注明可提供“复印件”的一律要求提供原件）：

14.1 响应函：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写；

14.2 服务价格明细表：按第六章响应文件格式提供的格式及要求进行报价；

14.3 服务要求对比表：按第六章响应文件格式提供的格式，根据供应商报价的内容与“采购内容及采购需求”及相关要求的差异填写；

14.4 商务要求对比表：按第六章响应文件格式提供的格式，根据供应商报价承诺的商务条件与采购文件中的“供应商须知”、“采购内容及采购需求”和“合同条款”全部商务要求的响应情况列入此表，按顺序逐一填写；

14.5 资格证明文件：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写。供应商必须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的证明文件，包括：供应商已具备履行合同所需的财务、技术和服务能力，履行磋商文件中合同条款和技术要求所规定的由卖方履行的其它服务等义务，以证明供应商能够满足磋商文件中列出的资格标准；

14.6 法定代表人资格证明：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写；

14.7 法定代表人授权委托书：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写；

14.8 供应商基本情况表：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写；

14.9 前三年完成同类项目业绩一览表：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写；

14.10 服务方案及服务承诺：格式自定，内容自写，包括履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

14.11 项目经理及管理技术人员一览表：按第六章响应文件格式提供的格式及要求填写供应商拟为本项目提供的项目经理及管理技术人员；

14.12 无违法记录声明书：格式自定，但供应商必须声明在参加政府采购活动前三年内的经营活动中，没有重大违法记录，没有受到相关部门的处罚，没有发生过重大安全、质量责任事故；

14.13 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书：按第六章响应文件格式

提供的格式及要求填写；

14.14 采购文件要求提供的其它证明文件；

14.15 其它：供应商认为又必须说明或提供的材料，如前三年获得的奖励、荣誉证书等的复印件。

## 15.响应文件格式要求

15.1 采购文件提供了格式的内容，供应商必须按第六章响应文件格式提供的格式要求完整地填写；采购文件没有提供格式的内容，供应商可自行编写。

## 16.响应文件有效期

16.1 有效期是指本采购文件所规定的递交响应文件截止时间后的一段时间，在这段时间内，采购人可以就本项目对供应商进行资质审查、确定其为成交供应商及授予合同，供应商不得对响应文件的实质性内容做出修改。

16.2 响应文件的有效期限必须符合“供应商须知资料表”规定的时间要求。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可在响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。同意延期的供应商在其响应文件有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

## 17.响应文件的书写要求

17.1 响应文件须用不褪色的墨水书写或打印。

17.2 响应文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改和增删的修改处应由供应商法定代表人或其授权代表用姓或首字母在旁边签字才有效。

17.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应的响应文件将会被认定为无效的响应文件。

17.4 响应文件应由法定代表人或其授权代表**在凡规定签字处逐一签名或盖印章并加盖单位公章。**

## 18. 本项目不收取磋商保证金

## 四、响应文件的提交

### 19.响应文件的内容与装订

19.1 供应商提供的响应文件的内容应当是完整的、有效的、详细的及可供磋商小组评价的技术说明，并对这些资格文件的真实性负责。

19.2 响应文件的内容与采购文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，供应商都应按照第六章响应文件格式如实填写技术要求对比表和商务条款对比表，否则将被视为弄虚作假，取消其报价或成交资格。

19.3 响应文件中所有的资格材料、业绩材料、荣誉材料、财务报表、资信材料等均必须为供应商本部所有的，供应商的任何上级企业、附属企业、参股企业及提供授权书单位的相关资料均不作有效认定。

19.4 响应文件采用 70 克 A4 纸型（210×297mm）规格，每本响应文件应采用皮纹纸或竹纹纸做封皮，热胶方式装订成册，单册厚度不能超过 4 厘米，如超过必须分上下册，若附图纸，必须按风琴式折法折成 A4 纸大小。响应文件装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。除印刷品外，每页应带页码（可以双面打印）。

19.5 对未按上述要求装订成册而造成响应文件的损坏、丢失，或启封后发现其装订散落的响应文件，或响应文件中存在缺页（正本、副本或电子文本）的，**由此产生的后果由供应商自行负责。**

### 20.响应文件的密封与标记

20.1 供应商应按“供应商须知资料表”中规定的正本和副本的数量提交响应文件。

20.2 供应商编制的响应文件**应按照上述第 14 条规定的顺序装订成册。供应商应准备响应文件正本一份，并按“供应商须知资料表”中规定的数量准备副本**，并在正、副本的封面右上角位置清楚地标明“正本”、“副本”字样。副本应编号（副本 1、副本 2、副本 3、副本 4、副本 5……）响应文件正本、副本的内容应一致，若正本和副本不符，以正本为准，副本可以采用正本的复印件。

20.3 供应商应将响应文件按照正本、副本分别包装密封，并在每一信封或封套的封面上写明：“正本”或“副本”以及项目名称、项目编号、供应商名称等

内容，并在封贴处盖章（公章、法定代表人或其授权代表的签章均可）。

**22.4 供应商在提交响应文件时，未按本须知要求密封、标记的，采购代理机构将拒收。**

## 21.响应文件的标识

### 21.1 响应文件的信封或封套上应当载明以下信息：

提交地点：北京市朝阳区农展南路5号京朝大厦8层806室，100125

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：CTEC\_\_\_\_\_ / 包号\_\_\_\_\_

注明：“北京时间\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分之前不得启封”

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖供应商公章）

地址及邮政编码：\_\_\_\_\_

联系人姓名：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

21.2 如果供应商未按上述要求，在响应文件的信封或封套上注明标识的，采购代理机构对响应文件的误投、错投或提前启封概不负责。对由此造成提前启封的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

## 22.提交响应文件的截止时间和地点

22.1 采购人、采购代理机构将于“供应商须知资料表”规定的递交响应文件时间、地点接收响应文件，供应商必须在此时间之前，将响应文件送到响应文件提交地点。采购人拒绝接收在递交响应文件截止时间后递交的响应文件。

22.2 供应商的法定代表人或其授权代表应在“供应商须知资料表”规定的时间和地点提交响应文件并签到，然后等候参加磋商。**如未按时签到或不等候磋商，由此产生的后果由供应商自行负责。**

22.3 采购代理机构不接受电报、电话、电子邮件、传真形式的报价。

22.4 采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件损坏、丢失不承担任何责任。

## 23.响应文件的撤回、修改

23.1 供应商提交响应文件后，在报价截止时间之前，可以撤回、修改其响应文件，但必须以书面形式通知采购代理机构，在提交响应文件的截止时间之后不允许撤回、修改其响应文件。

## 五、磋商及评审的程序

### 24.成立磋商小组

24.1 采购人根据采购项目的特点，在评审专家库中随机抽取专家，组建磋商小组。

24.2 磋商小组成员由有关技术、经济专家和采购人代表等方面的三人以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组负责对响应文件进行审查、比较和与供应商磋商。

### 25.磋商

25.1 签到。供应商按照“供应商须知资料表”规定的时间和地点，向采购代理机构提交响应文件、签到并参加磋商。任何迟到或撤回的响应文件将被原封退回供应商。

25.2 初步审查。磋商小组首先对各供应商的响应文件进行初步审查。审查各响应文件是否实质性响应了采购文件，准备与各供应商磋商的内容。

25.3 澄清。磋商小组将在磋商时要求供应商对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，供应商参加磋商的代表，应当按照磋商小组的要求对其响应文件的内容作必要澄清、说明或者补正。但是澄清、说明或者补正不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

供应商在磋商过程中所做的各种承诺均应以书面形式提供，并经法定代表人或其授权代表签署，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

25.4 供应商的法定代表人（须持本人身份证原件）或其授权代表（须持本人身份证原件）按时到达现场参加磋商，并自觉接受上述证件的检验。**供应商不参加磋商的，视为供应商自动放弃。**

25.5 以供应商递交响应文件的顺序为磋商顺序。按照磋商顺序，磋商小组所有成员应当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。

在与供应商进行磋商时，磋商小组成员不得透漏其他供应商的任何资料。

#### 25.6 磋商内容

（1）供应商代表向磋商小组介绍其服务方案或设计方案。供应商代表应在磋商小组规定时间内充分阐述并回答磋商小组的问题。

（2）磋商小组就供应商的服务方案或设计方案以及企业基本情况、财务状况、项目经验和提供服务的能力等，与供应商代表磋商，内容可以包括：可以对磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要磋商的事项。

25.7 磋商小组所有成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。在磋商中期间，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

#### 26.实质性变动的情形

26.1 在磋商过程中，经采购人代表确认后，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动“采购需求”中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

26.2 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。

26.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

#### 27.最后报价

27.1 磋商文件能够详细列明采购标的的服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项（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）以及政府购买服务项目（含政府和社会资本

合作项目）情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家之外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

27.2 磋商文件不能详细列明采购标的的服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

27.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，应以书面形式提交，并应当由其法定代表人或其授权代表签字确认。

## 28.对响应文件的评估和比较

28.1 经磋商确定项目最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将审查供应商的响应文件（包括提供的澄清、说明或者补正，最后报价等资料，下同）是否符合磋商文件的资质要求和其它实质性要求，并对响应文件进行评审和比较。

28.2 对能够满足磋商文件商务要求和服务要求的响应文件，由磋商小组成员根据供应商的最后报价和响应条款，采用综合评分法，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价，按磋商文件规定的评分因素和权重进行综合评分（详见第三章）。

28.3 磋商小组根据最终评审结果和综合评分情况，按照评审得分由高到低排序，推荐 3 名成交候选供应商，出具评审报告。

## 29.成交原则

29.1 根据磋商小组在评审报告中推荐的成交候选供应商顺序，采购人取排名第一的成交候选供应商作为成交供应商。

29.2 如果成交供应商因故被取消资格，采购人将确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商，或依法按经批准的其它采购方式进行采购。

## 30.终止采购活动

30.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将终止采购活动，发布

项目终止公告并说明原因：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）情形外，提交最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

（4）供应商的最后报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（5）因重大变故，采购任务取消的。

30.2 采购活动终止后，采购代理机构、采购人及该项目的使用单位与个人对因此受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商做解释。

## **六、签订合同**

### **31.发布成交结果公告**

31.1 采购人将自收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商中，取排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

31.2 采购代理机构将在收到采购人的书面确认成交通知之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

31.3 供应商可在指定的政府采购发布媒体上查阅成交结果。采购人、采购代理机构不再另行通知，没有义务向未成交的供应商解释不成交的理由和退回其响应文件。

31.4 采购代理机构在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果的同时，向成交供应商以邮寄或传真等书面形式发出成交通知书，

31.5 成交通知书将作为签订合同的依据，也是合同的组成部分。

### **32.签订合同**

32.1 采购人确认成交结果后，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商在接到成交通知书后，应在成交通知书要求的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要

求等事项，与采购人签订合同。

磋商文件，成交供应商的响应文件及其澄清文件、承诺书，成交通知书等，均为签订合同的依据。

32.2 在签订合同时，采购人有权根据实际情况，按照国家有关法律、法规的规定，在“供应商须知资料表”规定的幅度内，对磋商文件中规定的磋商服务予以增减或调整、修改，但不得对单价或其他条款和条件做任何改变。

32.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

32.4 在签订合同过程中，如发现成交供应商以他人名义报价或者以其它方式弄虚作假，骗取成交的，采购人报请同级政府监管部门处理，由同级政府监管部门认定成交无效的，可与第二成交备选供应商签订合同，以此类推。或者重新采购。

32.5 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与第二成交备选供应商签订合同，以此类推。或者重新采购。

32.6 采购人按照有关要求将合同送至有关主管部门备案。

### 33.履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 七、质疑与投诉

### 34、询问

34.1 供应商对采购活动的事项有疑问的，可以随时向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。在成交结果公告发布7个工作日后，采购人或采购代理机构没有义务再答复供应商的询问。

34.2 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商应当向采购人提出，采购代理机构不承担转交供应商询问的义务。

## 35、质疑

35.1 如果供应商认为本次采购的采购文件、采购过程或采购结果有疑义，或者认为自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（必须包含 Word 电子文档）向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构将根据国家的相关法律、法规、政策及采购文件的规定予以处理，不提交的视为无疑义，逾期提交的不予受理。

供应商“应当在知道或者应知其权益受到损害之日”，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

35.2 质疑供应商必须是参与本项目采购活动的供应商；供应商的质疑材料应有明确的请求；依照谁主张谁举证的原则，质疑供应商必须提供与质疑内容密切相关的证据材料和注明证据材料的确切来源（不能只是凭借道听途说或主观怀疑）；质疑材料必须加盖公章后，由质疑供应商代表交采购人或采购代理机构，并索要书面回执。否则，视为无效质疑，采购人或采购代理机构将予以拒收或不予书面答复。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑的内容和要求必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号，2017年12月26日）及其相关规定。质疑函应当包括下列内容：

（一）质疑供应商基本信息：包括质疑供应商名称、地址及邮编，联系人姓名及联系电话。由授权代表提出质疑的，还需提供授权代表姓名及联系电话、地址及邮编。

（二）质疑项目基本情况：包括：质疑项目的名称、编号、包号，采购人名称，采购文件获取日期。

（三）质疑事项具体内容：包括质疑事项、事实依据、法律依据。

（四）与质疑事项相关的质疑请求、签字、质疑供应商公章，日期。

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。

35.4 根据《政府采购法实施条例》第五十二条第二款的规定，供应商提出的询问或者质疑内容属于技术方面或超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商应当向采购人提出，采购代理机构不承担转交供应商询问或者质疑材料的义务。

35.5 采购人或者采购代理机构将在收到供应商的书面质疑材料后7个工作日内，对供应商依法提出的书面质疑作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密和采购文件规定的需要保密的评审过程及内容等。质疑人在领取书面答复时应填写签收登记表或在收到书面答复的传真后立即签字回传，以确认收到。

## 36、投诉

36.1 供应商投诉必须首先经过了质疑程序，在对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限（收到供应商书面质疑文件后7个工作日内）内做出答复时，供应商可以在答复期满后15个工作日内，书面向财政部门提起投诉。

36.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号，2017年12月26日）的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

36.3 投诉人投诉时，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》及财政部门的相关要求，提交投诉书和必要的证明材料。

36.4 财政部门收到投诉书后，将按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号，2017年12月26日）的规定处理。

## **八、采购代理费**

### **37.采购代理费**

37.1 根据国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）规定及采购人与采购代理机构双方签订的《采购委托代理协议》约定，采购代理费实行市场调节价，由成交供应商支付，请供应商在测算报价时包含这一因素。

37.2 成交供应商应向采购代理机构按如下标准和规定交纳采购代理费：

- （1）采购代理费不单独开列但应当计入总价中；
- （2）采购代理费的币种与成交通知书中成交价格的币种相同；
- （3）成交供应商可用银行电汇、转账支票、汇票形式的任何一种付款方式，在成交供应商与采购人签订合同后5个工作日内，一次性向采购代理机构交清采购代理费。

37.3 发票说明：为便于及时开具购买采购文件、交纳采购代理费的发票，要求供应商在购买采购文件时提供纳税人的相关信息，如纳税人的全称、统一社会信用代码或纳税人识别号、加盖公章的一般纳税人证明的复印件及营业执照的复印件、财务联系人及电话，否则，不能开具发票。

## **九、保密和披露**

### **38.保密与纪律要求**

38.1 供应商自获取采购文件之日起，应当承诺承担本次采购项目下的保密义务，不得将因参加本次采购获得的信息向外泄漏。

38.2 从供应商提交响应文件开始，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与审查、澄清、评价、比较报价有关的资料以及成交意向等内容，任何人均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

38.3 从报价截止日起到评定成交日止，供应商不得与参加磋商小组的有关人员私下接触。在磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商小组的有关人员和采购方施加任何影响，其报价将被拒绝。

38.4 在评审过程中，如果供应商试图影响评审结果公正性的任何企图或活动，将可能导致其磋商资格被取消，并承担相应的法律责任。

### 39.信息披露

39.1 采购人或采购代理机构有权按照政府主管部门、有关的非政府机构负责评审的人员或与评审有关的人员的要求，如检查、抽查、审计、项目验收等，提供所有参加本次采购供应商提供的全部资料。

39.2 采购人或采购代理机构有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求成交供应商同意而披露关于已订立合同的资料、成交供应商的名称及地址、成交工程的有关信息以及合同条款等。

## 十、其它

### 40.解释

40.1 本采购文件根据《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》及相关法律、法规编制，解释权属于采购人和采购代理机构，其中采购内容及采购需求部分由采购人负责解释。

40.2 采购文件未列事宜按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和财政部门的有关规定解释和执行。若发现采购文件内容存在与国家政策不符之处，以国家政策规定或财政部门解释的为准。

40.3 若发现采购文件内容存在前后不一致之处，请供应商及时提出询问或澄清；若在磋商开始后发现采购文件的内容有前后不一致的内容，以后面章节描述的内容为准；涉及技术部分的内容以第四章采购内容及采购需求为准。

### 41.需要补充的其它内容

41.1 所有与本采购文件有关的函电和通讯地址见“供应商须知资料表”。

41.2 需要补充的其它内容。见“供应商须知资料表”表。

## 第三章：磋商程序和评审办法

### 一、概述

#### （一）磋商的准备

1.磋商前，采购人向磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。磋商小组成员对与自己有利害关系的磋商项目应当主动提出回避。

#### （二）磋商程序

磋商小组所有成员集中评审响应文件、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。

1.磋商小组首先对所有响应文件进行资格性和符合性审查。

资格性审查，指对响应文件提供的资格证明文件进行审查，以确定供应商和报价产品是否具备有效的报价资格。

符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2.对响应文件的澄清或修正

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以书面形式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、说明或者更正。

供应商的澄清、说明或者更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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

3.磋商

按照供应商递交响应文件的顺序确定参加磋商的供应商的磋商顺序。

磋商小组所有成员集中集中与实质性响应的每个供应商分别进行单独磋商：

（1）供应商代表应在规定时间内充分阐述并回答磋商小组的问题。

（2）磋商小组就供应商的供货安排计划、服务方案或设计方案以及企业基本情况、财务状况、项目经验和提供服务能力等与供应商代表磋商，内容可以包括：可以对磋商文件中某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商

由供应商提供最终设计方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要磋商的事项。

（3）采购代理机构做好磋商记录。

#### 4.最后报价

磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项（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）以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）情形，提交最后报价的供应商可以为 2 家之外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，应以书面形式提交，并应当由其法定代表人或其授权代表签字确认。

#### 5.综合评审

经磋商确定项目最终采购需求和提交最后报价的供应商后，对能够满足磋商文件商务要求和技术要求的供应商，由磋商小组成员根据供应商的响应文件（包括供应商提供的澄清、说明或者补正，最后报价等资料）进行综合评审和比较后，采用综合评分法，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价，按磋商文件规定的评分因素和权重进行综合评分。

#### 6.推荐成交候选供应商

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告，并由磋商小组全体人员签字。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定成交候选供应商。

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，应当在评审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评审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。

### （三）有关注意事项

#### 1.实质性变动的情形

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件、供应商的响应文件和磋商情况，实质性变动项目采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其它内容。

实质性变动的内容，应当经采购人代表确认。

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。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 2. 供应商退出

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况申请退出磋商。

## 3. 时间限制

磋商活动中，磋商小组将给予每个实质性响应采购文件的供应商进行磋商、澄清、实质性变动响应和最后报价的相同机会，并给予相对充分的响应时间。

澄清、说明或者更正响应文件逾时不交的，可以视为供应商放弃磋商。

最后报价文件逾时不交的，可以视为供应商自动放弃最后报价的权利，磋商小组将按照其第一次报价内容进行评审。

## 4. 保密

磋商双方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其它任何信息。

## 5. 选择报价

采购人不接受可选择的方案和报价。

## 6. 无效资料的情形

若发现下列情况之一时，其响应文件将被拒绝而作为无效资料处理：

- (1) 超出供应商经营范围磋商的；
- (2) 供应商响应文件的报价超出项目预算的；
- (3) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的；
- (4) 响应文件没有实质性响应磋商文件要求的；
- (5) 响应文件附有采购人不能接受的条件、内容的；
- (6) 响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件错漏雷同 2 处及以上的；
- (7) 响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件内容存在非正常一致的；
- (8) 响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件为同一企业或同一个人编制的；
- (9) 响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件载明的法定代表人、授

权代表中出现同一人的；

（10）响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件相互混装的；

（11）响应文件与本采购项目其它供应商的响应文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的；

（12）与本采购项目其它供应商委托同一人递交响应文件或参加磋商的；

（13）与本采购项目其它供应商提供的联系人或电话、手机、传真、电子邮件等方式出现相同的；

（14）与本采购项目其它供应商聘请同一人为其磋商提供技术或者经济咨询服务的，但采购项目本身要求采用专有技术的除外；

（15）报价明显低于其他供应商的报价、或者某些分项报价明显不合理、或者明显低于项目预算，在磋商小组规定的合理时间内，没有对磋商小组作出的处理意见进行书面确认，或者没提供合理说明或者相关证明材料，不能证明其报价合理性，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，磋商小组认定其以低于成本报价竞争的；

（16）响应文件技术规格中的响应与事实不符或虚假响应的；

（17）响应文件所提供的材料不真实的；

（18）供应商有《中华人民共和国反不正当竞争法》所列不正当竞争行为的；

（19）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（20）与采购人、采购代理机构、项目单位及个人或其他供应商恶意串通的；

（21）向采购人、采购代理机构、项目单位及个人或磋商小组行贿或者提供其它不正当利益的。

供应商有上述第（6）至（22）项情形之一的，采购人将取消其磋商资格外，还将其列入不良行为记录名单和予以通报，在一至三年内禁止参加采购代理机构、采购人及各附属单位的采购活动。

## **二、评审方法及标准**

### **（一）评审总则**

1.本项目依据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法律、法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

2.评审工作由评审专家和采购人代表组成的磋商小组承担。磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中，专家的人数不少于成员总数的三分之二，采购人代表不得以评审专家身份参加评审，采购人和采购代理机构的工作人员不参加评审。

3.磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据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。

4.磋商小组应当综合分析供应商的各项指标，而不以单项或几项指标的优劣评选出成交候选供应商。

## （二）评审办法

1.本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地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，以评审得分最高的供应商作为成交供应商的评审办法。

2.本次评审分为价格、技术、商务等部分，评审因素及权重、分值设置如下：

评审因素	权重	分值分配
F1：价格部分	A1：20%	20 分
F2：技术部分	A2：40%	40 分
F3：商务部分	A3：40%	40 分
合计	100%	100 分

说明：表中 F1、F2、F3 分别为各项评审因素的得分；A1、A2、A3 分别为各项评审因素所占的权重（ $A1+A2+A3=1$ ）。

3.具体分值分配如下：

### （1）价格部分

评审因素	评审内容及打分标准	分值
最后报价	<p>报价满足磋商文件要求且报价最低的最后报价为评审基准价，其价格分值为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  <math>\text{报价得分} = (\text{评审基准价} \div \text{磋商最后报价}) \times \text{价格权重} \times 100</math></p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和报价。</p> <p>因落实政府采购政策，对小、微型企业的产品报价给予 10% 的扣除（监狱企业和残疾人福利性单位视同小、微型企业），并用扣除后的报价参与评审。</p> <p>小、微型企业选取标准根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》及《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》进行划分，符合相关条件的小、微型企业，应提供《中小企业声明函》，或《残疾人福利性单位声明函》，或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、微型企业。</p> <p>本项目所属行业分类：租赁和商务服务业。</p>	20
价格得分	最高得分 20 分	≤20

### （2）技术部分

评审因素	评审内容及打分标准	分值
------	-----------	----

工作和服务方案	<p>对本项目的工作、服务方案包括但不限于：能够结合相关标准和要求，对需求理解透彻，方案思路明确、完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，得 20 分；</p> <p>对本项目的工作、服务方案包括但不限于：能够结合相关标准和要求，对需求理解透彻，方案思路明确、完整、可行；服务及组织形式欠全面、工作安排欠合理，工作计划欠完整、可操作性一般，得 15 分；</p> <p>对本项目的工作、服务方案包括但不限于：能够结合相关标准和要求，对需求理解欠透彻，方案思路欠明确、不完整、欠可行；服务及组织形式欠全面、工作安排欠合理，工作计划欠完整、可操作性一般，得 10 分；</p> <p>对本项目的工作、服务方案包括但不限于：能够结合相关标准和要求，对需求理解不透彻，方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等不合理或未提供方案的，不得分。</p>	20
质量技术目标及保障措施	<p>质量目标清晰明确，有完整的服务质量保证措施，有详尽可行的具体落实措施，适用规范、标准、质量检验办法及验收标准科学、准确、合理，针对性强得 10 分；</p> <p>质量目标清晰明确，服务质量保证措施合理可行，质量检验办法及验收标准科学，内容合理可行，具有一定针对性得 8 分；</p> <p>质量目标明确，保障措施内容合理可行，针对性一般得 5 分。</p> <p>质量目标模糊，保障措施内容一般，无针对性得 2 分；</p> <p>质量目标模糊，保障措施不合理，不可行或未提供质量目标或保障措施，不得分。</p>	10
保密措施	<p>根据本项目服务中对审计材料等内容保密性的要求特点，给出详细的保密方案进行评审：</p> <p>保密方案详细全面、合理且可行性强，能高效的严控信息的保密性，得 10 分。</p> <p>保密方案全面、合理，具有一定的可行性，能有效的严控信息的保密性，得 6 分。</p> <p>保密方案简要、可行性较差，不能完全有效的严控信息的保密性，得 0 分。</p>	10
技术得分	最高得分：40 分	≤40

### (3) 商务部分

评审因素	评审内容及打分标准	分值
项目业绩	供近五年做过类似审计项目业绩（需提供合同首页、合同盖章页等关键页复印件加盖供应商公章）每提供一个业绩得 3 分，最高得 15 分。	15
项目负责人	<p>项目负责人具有 10 年以上类似审计工作经验，且负责人能力突出、与本项目服务内容相关的经验丰富，组织和管理能力强：得 10 分；</p> <p>项目负责人具有 5 年以上类似审计工作经验，但负责人能力一般、具有一定的与本项目服务内容相关经验，组织和管理能力一般：得 6 分；</p> <p>项目负责人具有 3 年以上类似审计工作经验，但负责人能力一般、</p>	10

	具有一定的与本项目服务内容相关经验，组织和管理能力一般：得 3 分； 项目负责人具有 3 年以下类似审计工作经验的不得分。（须提供相关证明文件复印件或公司出具的项目负责人的相关经验证明，并加盖供应商公章，未提供相关证明文件不得分）	
项目团队人员	1、项目组人员（项目负责人除外）：提供 10 名具备财务系列中级（含中级）以上职称或注册会计师执业资格，且具有相关审计项目经验的人员得 3 分，每增加一名得 0.5 分，最高得 5 分； 2、综合考虑供应商针对本项目组建的项目团队情况评标，本项最高得 5 分： 项目团队组成人员安排合理，配备充足、能够详细列明团队人员名单，且人员经验丰富：5 分； 项目团队组成人员具有一定的合理性，能够详细列明团队人员名单，人员经验较少：3 分； 项目团队组成人员合理性较差，未能详细列明团队人员名单，人员经验少：0 分；（须提供相关证明文件复印件或公司出具的相关证明，并加盖供应商公章，未提供人员情况或相关证明文件不得分）	10
企业资质	供应商具有 ISO9000 质量管理体系认证证书、ISO 27001 信息安全管理体系认证的，每提供 1 个得 2.5 分，本项共 5 分； （注：需要提供上述证书复印件加盖公章，不提供不得分。）	5
商务得分	最高得分：40 分	≤40

### （三）成交标准

1.执行《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》等有关法律、法规和和政策。

2.执行《关于进一步促进中小企业发展的若干意见》、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，本项目使用了财政性资金进行采购，属于非专门面向中小企业的项目，涉及中小企业和监狱企业，对小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位提供服务的价格按扣除 10%后的价格参与评审。

3.执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》。

### （四）成交标准

1.磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序，推荐 3 名成交候选供应商，并编写、出具、签署评审报告。

2.采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

3.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照有关规定，确定评审报告中排名第二的成交候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 第四章：采购内容及采购需求

### 一、项目概况和审计范围

本项目服务内容是对中国农业大学后勤保障处、基建处、图书馆、研究生院、本科生院、科学技术发展研究院、校医院、就业创业办公室、信息化办公室、教育基金会秘书处、曲周实验站、北京建设大学、涿州教学实验场（农业科技园）、继续教育学院（网络学院）等 14 个部（处）领导人员任职期间经济责任审计，审计内容：检查贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况，落实学校工作要求和重大财经政策情况；部门重要发展规划、政策措施、年度计划的制定、执行和效果情况；部门重大经济事项的决策、执行和效果情况；部门财务管理和经济风险防范情况，主要包括预算管理和财务收支真实、合法、效益情况，国有资产、国有资源的管理、使用、效益情况，部门内部控制制度的制定和执行情况等；对以往审计发现问题及巡视发现经济问题的整改情况；在经济活动中落实廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况等方面。

根据《中国农业大学 2022 年党政工作要点》和《2022 年审计处工作计划》，审计处将对校属管理服务机构及直属机构的领导人员开展任职期间经济责任审计，旨在加强对校属机构领导人员的管理监督，促进领导人员履职尽责。本经济责任审计项目包含学校管理服务机构及直属机构共计 14 个，审计年限平均在 4 年左右，此项目所包含的大多数被审计单位体量大、业务复杂，按照学校要求需在本年度 9 月份出审计结果，时间非常紧，而审计处财务审计相关工作人员只有 4 名，因此需要采取审计处和会计师事务所联合审计的方式，会计师事务所配备此项目的审计人员及相应资质应足以支撑此项目。

### 二、具体要求

#### （一）审计工作质量要求

1. 审计前要求事务所制定详细的审计工作方案、人员安排，和质量控制流程。
2. 严格按照双方确定的时间进度开展审计工作，按时出具审计报告。
3. 对于在审计中发现的会计基础工作、内控制度等方面存在缺陷的，要及时向采购人提出，并出具管理建议书。

4. 项目负责人有丰富的项目审计经验和会计职业判断。
5. 各项目小组要熟悉和了解采购人所使用的财务处理软件和其报表处理工具（当前使用浪潮财务处理软件）。
6. 各项目小组出具的审计调整意见要准确、合理，要符合会计政策及相关法规的要求；对于采购人提出的审计工作中存在的问题，要有详细的改进计划和措施。

### **三、完成时间：**

按照采购单位的要求完成。

### **四、支付方式**

（一）自乙方按照甲方工作要求出具正式审计报告，完成相关辅助工作，足额开具增值税专用发票后，按照合同要求分三次支付相关的审计费。

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

- 1、没有按审计计划完成审计任务；
- 2、没有按照审计业务约定配备审计人员或在审计过程中未经甲方同意变更审计人员；
- 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、审计报告存在质量隐患；
- 4、审计过程中，发生违反审计工作纪律的情况等。

## 第五章：合同主要条款

# 审 计 业 务 协 议 书

项目名称： 中国农业大学审计处经济责任审计服务采购项目

委 托 人： 中国农业大学  
(甲方)

受 托 人： \_\_\_\_\_  
(乙方)

# 审计业务约定书

甲方：中国农业大学

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国审计法》，兹由甲方委托乙方开展审计工作。经双方友好协商，达成协议如下：

## 一、审计范围

1.XXX 项，具体内容见下表

序号	单位	姓名	职务	审计期间

2.针对以上审计情况出具审计管理建议书。

## 二、审计内容

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导干部经济责任审计规定》《教育部直属高校和直属单位主要领导干部经济责任审计规定》（教党〔2021〕10号）以及中国农业大学有关经济责任审计的规定办法开展经济责任审计，重点关注以下几个方面：

- 1.贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况，落实学校工作要求情况；
- 2.本单位重要发展规划和管理措施的制定、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.财务管理和经济风险防范情况，主要包括预算管理和财务收支真实、合法、效益情况，国有资产、国有资源的管理、使用、效益情况，单位内部控制制度的制定和执行情况（包括财务收支管理、预算绩效管理、合同管理、采购管理、科

研管理、工程项目管理、财政专项项目管理、经济活动信息化管理、教育基金会管理），对下属单位有关经济活动的管理和监督情况；

5.在经济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；

6.以往审计发现问题及巡视巡察发现经济问题的整改情况；

7.其他需要审计的内容。

### 三、甲方的权利义务

1. 根据《中华人民共和国审计法》，被审计单位有责任保证会计资料的真实性和完整性。

2. 督促被审计单位及时为乙方的审计工作提供与审计有关的所有记录、文件和所需的其他信息，如果在审计过程中需要补充资料，亦应及时提供。

3. 督促被审计单位对其作出的与审计有关的声明予以书面确认。

4. 为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，乙方应于外勤工作开始前提供主要事项清单。

5. 按照本约定书的约定及时足额支付审计费用。

6. 当乙方不能满足甲方工作要求时，甲方有权要求乙方无条件更换项目现场负责人，直到项目完成为止。

### 四、乙方的权利义务

1. 乙方的责任是受甲方委托，对领导干部任职期间，在其管辖范围内贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署，推动经济和社会事业发展，管理公共资金、国有资产、国有资源，防控重大经济风险等有关经济活动的履职情况进行审计。

2. 乙方按照中国注册会计师审计准则和中国内部审计准则的规定执行审计工作。

3. 未经甲方许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，乙方委派 XXXX 担任项目的项目总负责人，直接负责审计工作，未经甲方同意不得随意调换。如乙方未按甲方要求实施审计工作，乙方应按甲方要求及时调整工作包括补充或更换人员等。乙方须加强对审计人员尤其是项目主审人员的业务指导，提升审计项目质量，提高审计报告水平。

4. 审计工作应实施必要的审计程序，以获取相关、可靠、充分的审计证据。

项目各级负责人应当在各自职责范围内，对审计证据予以复核。

5. 在审计过程中,乙方若发现存在值得关注的问题,应以书面形式向甲方通报。但乙方通报的各种事项,并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。甲方在实施乙方提出的改善建议前应全面评估其影响。未经双方书面同意,均不得向任何第三方提供沟通文件。

6. 乙方应保持审计的独立客观性,自觉执行审计回避制度。如存在任何损害独立性的情况,应主动向甲方书面声明。

7. 乙方应严格执行审计“四严禁”工作要求和审计“八不准”工作纪律。

“四严禁”工作要求:一、严禁违反政治纪律和政治规矩,不严格执行请示报告制度。二、严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。三、严禁泄露审计工作秘密。四、严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

审计“八不准”工作纪律:一、不准由被审计单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。二、不准接受被审计单位和个人赠送的礼品礼金,或未经批准通过授课等方式获取报酬。三、不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。四、不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。五、不准利用审计职权干预被审计单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。六、不准向被审计单位推销商品或介绍业务。七、不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。八、不准向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。

违反上述工作要求和纪律的,严格追究责任。

8. 乙方应遵守学校相关规定:严格遵守上级政府及甲方关于疫情防控的各项规定,爱护甲方提供的办公环境,并保证人员、财产、网络安全,严禁不相关人员入内,严禁从事非相关业务,人走关电锁门。

9. 除下列情况外,乙方应当对执行业务过程中知悉的被审计单位信息予以保密:(1)法律法规允许披露,并取得甲方的授权;(2)根据法律法规的规定,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违法行为;(3)在法律法规允许的情况下,在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益;(4)接受注册会计师协会和监管机构的执业质量检查,答复其询问和调查;(5)法律法规、执业准则和执业道德规范规定的其他情形。

## 五、审计完成时限

1. 入场时间为 2022 年 XX 月中旬，现场审计时间约为 XX 个月。
2. 审计项目报告出具时间不晚于 2022 年 XX 月 XX 日。
- 3、若时间有调整，按照采购单位的要求执行。

## 六、审计完成标准

乙方应按甲方要求在规定时间内完成审计，并按时提交审计报告，提交之前均应履行必要的质量控制管理程序，经过严格把关并三级复核签章确认无误后出具。审计报告要表述精练、条理清晰、逻辑性强；审计数据要准确完整，审计问题要明确具体，审计建议要有针对性、可操作性和建设性，审计评价要客观公正。

## 七、审计服务费

1.本次审计服务的费用总额为人民币大写：XXXX 元整（小写：XXXXXX）元整，包含乙方实施审计至出具正式审计报告所发生的全部费用。（收费明细表见附件）

2.乙方提供给审计处审计底稿（含电子版）、审计报告征求意见稿（含电子版）、审计报告征求意见后的修订稿（含电子版）。

3.乙方提交归档所需资料后，经甲方确认无误，阶段性分三次支付已完成项目的审计费用，收到乙方发票后 10 个工作日内完成支付。

## 八、审计报告征求意见稿的要求

乙方按照甲方要求出具审计报告征求意见稿以及审计报告征求意见后的修订稿。

## 九、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，或存在重大专业意见分歧，影响审计工作未能如期完成，或需要提前出具审计报告时，甲、乙双方应及时通知对方，并由双方协商解决。

## 十、违约责任

甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

甲乙双方应严格遵守约定事项。如出现下列情况之一，甲方有权终止本合同，无须支付任何费用并保留进一步追偿索赔的权利：

- （一）乙方违反审计“四严禁”工作要求和审计“八不准”工作纪律；

(二) 未经甲方同意，乙方随意调换项目现场负责人；

(三) 未经甲方同意，项目现场负责人在现场工作期间擅自离岗；

(四) 乙方未按照合同约定的时间提交审计工作底稿、征求意见稿等审计成果文件；

(五) 乙方未按照甲方确认的审计实施方案执行。

除上述原因外，如因甲方原因提前终止本约定事项，应支付乙方已完成工作量相应的审计费用。

如因乙方原因提前终止本约定书事项，甲方无须支付任何费用。

#### **十一、适用法律和争议解决**

本约定书受中华人民共和国相关法律约束。因本约定书所引起的纠纷或争议，双方友好协商解决，协商不成，则双方约定提交北京仲裁委员会仲裁。

#### **十二、双方对其他有关事项的约定**

本约定书自双方盖章签字之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。但其中第四项第 9 条并不因本约定书终止而失效。

本约定书一式六份，甲方执四份、乙方执两份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

(合同盖章页)

甲方：中国农业大学

乙方：

法定或授权代表：（签名并盖章）

法定或授权代表：（签名并盖章）

地址：

地址：

开户银行：

银行账户：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

## 第六章：响应文件格式

说明：

1、磋商供应商必须严格按照磋商文件本章提供的“响应文件格式”的顺序和要求填写相关内容，并递交以下规定之表格以及有关资料。

2、除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，供应商提供的响应文件将作为无效响应处理。

3、对于没有格式要求的部分响应文件内容，供应商可以自行编写。

4、采购人、采购代理机构对供应商提交的文件将给予保密但不再退还。

5、响应文件的正、副本均应当用装订线在 A4 纸竖向的左侧进行装订，装订应当牢固。每页应带页码双面打印，单册厚度不能超过 4 厘米，如超过必须分上下册，若附图纸，必须按风琴式折法折成 A4 纸大小。任何情况下，采购人对供应商采用活页等装订方式可能引致响应文件的拆散、缺失和换页等，都不承担责任。

### 格式目录

- 1、竞争性磋商响应函格式
- 2、服务价格明细表格式
- 3、服务要求对比表格式
- 4、商务要求对比表格式
- 5、资格证明文件格式
- 6、法定代表人身份证明格式
- 7、法定代表人授权委托书格式
- 8、供应商基本情况表格式
- 9、前三年完成同类项目业绩一览表格式
- 10、服务方案及服务承诺格式
- 11、项目负责人情况表格式
- 12、供应商前三年重大违法记录格式
- 13、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书格式
- 14、中小企业声明函
- 15、残疾人福利性单位声明函

## 格式 1、竞争性磋商响应函格式

### 竞争性磋商响应函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商采购货物及服务的竞争性磋商邀请（项目编号），签字代表（姓名，职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称和地址）提交竞争性磋商响应文件正本一份、副本\_\_\_\_份。

签字人代表以此函申明并同意如下：

（1）我方所附响应报价表规定的应提交的服务总价（包括人员工作、培训、售后服务及各种税费）为人民币\_\_\_\_\_元（分别以大写和数字表示）。

（2）我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部磋商文件，包括、澄清、补遗及修改通知等（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）我方同意竞争性磋商响应有效期为自磋商之日起\_\_\_\_个日历日。

（5）我方保证遵守磋商文件的全部规定，所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性，并同意提供按照采购人可能要求的与其竞争性磋商有关的一切数据或资料。

（6）我方理解贵方不一定接受最低竞争性磋商报价或收到的任何报价，并承诺仅在在有证据证明成交供应商存在提供虚假材料谋取成交资格或成交价格不合理高于其近期可比市场价格、与贵方参与该采购项目的相关人员及其它供应商恶意串通、向贵方参与该采购项目的相关人员提供不正当利益的情形下，保留提出投诉的权利。

（7）我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

（8）如我方被授予合同，由我方按照本采购文件第二章：供应商须知第 37 条的规定及时足额支付本次磋商采购的采购代理费。

（9）所有与本次竞争性磋商有关的一切正式信函请寄：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址及邮编：\_\_\_\_\_

供应商授权代表姓名、职务：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

银行地址及邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**格式 2、服务价格明细表格式**

**服务价格明细表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

单位：人民币元

服务项目	服务内容	服务期	服务单价	服务总价
合计报价	(大写)： (小写)：			

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

- 1.表中“服务内容”需要说明其简介、来源、数量等。
- 2.上述各服务项目的详细服务内容、报价明细，应另页描述。

### 格式 3、服务要求对比表格式

#### 服务要求对比表

项目名称：

项目编号：

采购文件 条目号	采购文件 服务要求	响应文件 服务响应	响应 情况	偏离 说明	证明 材料

我们承诺本服务要求对比表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

填写说明：

1. 供应商应按照所报服务内容的实际，对应采购文件的“采购内容及采购需求”，认真填写本表，对所投服务的具体内容逐条作一一对应地回答，指出偏离并详细说明，不得漏项；（如技术条款全部无偏离，可不逐条回答，但应明确承诺未逐条应答的技术条款均满足采购需求）。

2、“响应情况”一栏说明“响应文件服务响应”与“采购文件服务要求”的差异。若响应文件的其它部分与此表内容不符且供应商未在此表作出合理的说明，视为弄虚作假。

3.“偏离说明”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。其中“正偏离”是指响应文件服务响应优于采购文件服务要求；“负偏离”是指响应文件服务响应劣于采购文件服务要求；“无偏离”是指响应文件服务响应与采购文件服务要求无差别。

#### 格式 4、商务要求对比表格式

### 商务要求对比表

序号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应情况	偏离说明

我们承诺本商务要求对比表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人或其授权代表（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

说明：

1.供应商应当认真填写此表，必须将采购文件中的“供应商须知”、“采购内容及采购需求”和“合同条款”全部商务要求的响应情况列入此表，按顺序逐一填写。（如全部无偏离可不逐条回答，但应明确承诺未逐条应答的条款均满足招标文件要求）

2.“响应文件的商务条款”一栏必须写明响应的具体内容。完全满足在“响应情况”栏打“√”，不满足或部分满足打“×”，并在“偏离说明”栏内说明是“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3.若响应文件的商务部分与此表内容不符且供应商未在此表作出合理的说明，视为弄虚作假。

## 格式 5、资格证明文件格式

### 资格证明文件

中国乡镇企业有限公司：

贵方组织的编号为\_\_\_\_\_的竞争性磋商活动，我公司愿意参加，并声明提交的下列文件、证明和陈述均是准确的、真实的。若与真实情况不符，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。合格供应商的资质、资格等证明文件包括：

1.提供“供应商资格要求”所列全部证明文件（除授权书为原件外，其余均为复印件加盖公章）；

2.我们认为有必要提供的其它证明文件。

3.证明文件附后，目录顺序如下：

（1）营业执照副本复印件：

法人应提供有效营业期限内的“三证合一”或“五证合一”的营业执照副本复印件。“三证合一”，是指营业执照、组织机构代码证和税务登记证这“三证合一”；“五证合一”，是指营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证和统计登记证的协同登记制度（参见《国务院办公厅关于加快推进“五证合一、一照一码”登记制度改革的通知》国办发〔2016〕53 号）。对于没有取得“三证合一”或“五证合一”营业执照的投标人，除提供有效营业期限内的营业执照副本复印件外，还应提供组织机构代码证和税务登记证的复印件；

其他组织（含科研院所、政府事业单位），没有营业执照前来参加本次采购活动的，应提供事业单位法人证书（副本）或组织机构代码证和税务登记证的复印件；

自然人，没有营业执照前来参加本次采购活动的，应提供个人身份证和税务登记证的复印件；

（2）财务状况报告或者资信证明材料：

财务状况报告：上一年度经审计的企业财务报表中的资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及相关说明（复印件）。或者

银行资信证明：可提供银行在投标同期或开标日前三个月内出具资信证明的复印件。应提供原件，若提供复印件，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利。银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明、时点证明等不能替代银行资信证明。或者

新设企业验资报告：当年新设企业提供验资报告（复印件）；

（3）供应商在注册地依法缴纳税收（招标文件发出月之前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证（复印件），如银行出具的《缴税付款凭证》、《同城特约委托收款凭证（付款通知）》；

（4）单位职工社会保险金（招标文件发出月之前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证（复印件），有社会保险机构盖章的缴纳社保清单或网上打印件等相关材料均可（没有“三证合一”或“五证合一”的投标人需提供《社会保险登记证》）；

（5）履行合同所必需的人员及专业能力的证明材料；

法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_  
供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**备注：资格证明文件中 1 至 4 为必须提供资料，缺一项以上（含一项）视为无效响应。**

## 格式 6、法定代表人身份证明格式

### 法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址及邮编：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人身份证件（正反面）复印件

说明：此处所述“法定代表人”应当与供应商“营业执照”上的内容一致。

## 格式 7、法定代表人授权委托书格式

### 法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）

（供应商全称）的法定代表人（姓名、职务）现授权（供应商授权代表姓名）为授权代表，代表本公司参加贵单位组织的（项目名称）项目（项目编号）采购活动，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改竞争性磋商响应文件及磋商、签约等。授权代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人姓名（签字或签名章）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

授权代表姓名（签字）：\_\_\_\_\_

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：授权代表身份证件（正反面）复印件

备注：须提供授权代表近三个月的社保缴纳证明，否则视为无效响应。

**格式 8、供应商基本情况表格式**

**供应商基本情况表**

单位名称		法定代表人		职务		
单位住所		电话		传真		
单位性质		单位成立时间				
注册资金		注册发证机关				
统一社会信用代码		主要股东及出资比例				
经营范围						
单位简介						
单位优势及所获得荣誉证书说明（如有，相关复印件附后）						
单位概况						
职工总数		人	其中专业人员			
占地面积（平方米）			营业面积（平方米）			
前三年的年末时主要经济指标（万元）						
年份	固定资产	流动资金	营业收入	利润总额	所有者权益	资产负债率
年						
年						
年						
其它						
<p>前三年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，被采购单位发现或被他人举证成立的，其成交资格将被取消）。</p> <p>如有名称变更【非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）的营业性质的根本改变以至不再符合本次采购的要求】，说明原名称因何原因变更为现名称，并提供工商管理部门出具的证明文件。</p>						

法定代表人或其授权代表（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：供应商必须如实填写此表，如提供虚假内容被采购人或者采购代理机构发现，或被它人举证成立的，其成交候选资格将被取消。

格式 9、业绩一览表格式

近五年完成类似项目业绩一览表

序号	用户名称	联系人及电话	项目名称	合同总价	完成时间

法定代表人或其授权代表（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

说明：

1.需附上合同的复印件（包含合同首页、双方签字盖章页等关键信息页）并加盖供应商公章，按表中“序号”顺序装订在本表之后作为证明文件。

2.供应商必须据实填写，不得虚假响应，一经发现，将作为弄虚作假处理。

## **格式 10、服务方案及服务承诺格式**

（格式自定）

### **服务方案及服务承诺**

服务方案应当包含以下内容，但不仅限于以下内容：

- 1.实施内容
- 2.实施计划
- 3.团队配置
- 3.进度和质量保障措施

法定代表人或其授权代表（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

## 格式 11、项目负责人情况表格式

### 项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称和 注册资质	专业	经验年限	现任职务

说明：1、附拟派项目负责人职称（复印件）、执业（职业）资格证书（如有）、个人简历、社保证明复印件等。

2、拟派项目负责人有 3 年以上工作经验的，应须提供相关证明文件复印件或公司出具的相关证明，并加盖供应商公章。

### 项目服务人员组成表

序号	姓名	职称	执（职）业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

法定代表人或其授权代表（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

## 格式 12、供应商前三年内严重违法记录说明

### 供应商前三年内严重违法记录说明

供应商应当对照第二章供应商须知第 4.2 及《供应商须知资料表》定义的内容和所述范围。参加本次采购活动的供应商前三年内（至开标之日的前一日止），在经营活动中，没有严重违法纪录等情形的，应书面出具《前三年内无严重违法记录的声明》；有严重违法记录等情形的，请填写《前三年内严重违法记录说明表》。

#### 格式 12、供应商前三年内无严重违法记录的声明

### 前三年内无严重违法记录的声明

中国乡镇企业有限公司：

我方具有履行（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行类似合同的良好记录，且我方在前三年内（至开标之日的前一日止）的经营活动中没有出现重大质量、安全事故，没有出现重大经济纠纷，没有出现商业贿赂，没有出现违法、违规或失信行为，没有受到刑事处罚或行政处罚，没有被禁止在一定期限内参加政府采购活动等严重违法记录和不良行为记录，属于正常生产、经营的企业。

我方法定代表人或主要负责人及所在的单位没有被列入失信相关人和失信企业的失信行为。

附件：

- 1.在“信用中国”中检索的有关我方“信用信息”的网页打印件。
- 2.在“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中检索的有关我方信息的网页打印件。
- 3.在“国家企业信用信息公示系统”上关于违法经营、偷税漏税等“行政处罚信息”中检索有关我方信息的网页打印件。

我方保证上述信息的真实、准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的法律责任和一切不良后果。

特此郑重声明。

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式 12、供应商前三年内重大违法记录说明表

前三年内重大违法记录说明表

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 格式 13、自觉抵制采购领域商业贿赂行为承诺书格式

## 自觉抵制采购领域商业贿赂行为承诺书

中国乡镇企业有限公司：

为进一步规范本采购行为，防止发生商业贿赂等违法违纪行为，营造公平竞争的采购市场环境，维护采购制度的良好声誉，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规和政策的规定，在参与贵公司组织的本采购活动中，我方郑重承诺：

一、依法参与本采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。我单位在参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有政府采购法第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录，包括：我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚和刑事处罚。

二、不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向监督管理部门举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与本采购活动，不以虚假材料谋取成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与本采购活动的供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、如获成交，将严格履行合同约定义务，不在采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合监督管理部门依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

九、若出现违反本承诺书的行为，自觉接受监督管理主管部门的处罚，因违法、违规行为给其他当事人造成经济损失的，按规定予以赔偿。

十、本承诺书自签署之日起生效。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或加盖名章）：

授权委托人（签字）：

签署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 格式 14.中小企业声明函

**（仅适用于中小型企业，非中小型企业不提供）**

### 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）；

.....

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：

1. 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。

**格式 15.残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

（仅适用于残疾人福利性单位）

本公司郑重声明，根据《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，本单位符合条件的残疾人福利性单位。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或加盖名章）：\_\_\_\_\_

授权代理人：（签字）\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 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。