**公开招标文件**

（政府采购电子交易项目）

**项目名称：全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目**

**项目编号：NBMC-20242037G**

**采 购 人：宁波市财政局**

**采购代理机构：宁波名诚招标代理有限公司**

目录

[第一章 投标邀请 2](#_Toc118452524)

[第二章 采购需求 5](#_Toc118452525)

[第三章 投标人须知 7](#_Toc118452526)

[一、总则 8](#_Toc118452527)

[二、招标文件 10](#_Toc118452528)

[三、投标文件的编制 11](#_Toc118452529)

[四、投标文件的提交 13](#_Toc118452530)

[五、开标与评标 14](#_Toc118452531)

[六、授予合同 16](#_Toc118452532)

[第四章 评标方法和标准 18](#_Toc118452533)

[一、总则 18](#_Toc118452534)

[二、评标方法 18](#_Toc118452535)

[三、评审程序 18](#_Toc118452536)

[第五章 合同文本 24](#_Toc118452537)

[第六章 投标文件格式 32](#_Toc118452538)

[第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本 43](#_Toc118452539)

# 第一章 投标邀请

项目概况

全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https：//www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年3月27日09点30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NBMC-20242037G

项目名称：全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目

预算金额（元）：3400000

最高限价（元）：/

采购需求：

标项名称：全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目

数量：1

预算金额（元）：3400000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为2024-2026年全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区提供考试考务服务。

备注：预算金额为1年。本项目为单价报价方式，单价最高限价：会计专业技术初级资格考试37.9元/科次，会计专业技术中级、高级资格考试39.8元/科次。

合同履约期限：标项1，2024-2026年。合同一年一签，采购人根据中标人在上一阶段合同履约、考核等情况决定是否续签。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求： 无 。

**三、获取招标文件**

时间：2024年3月6日至2024年3月13日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（https：//www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年3月27日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn）

开标时间：2024年3月27日09:30（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2.其他事项：

（1）为依法获取本项目招标文件及投标响应，潜在投标人应当按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/)”政采云平台注册登记。中标人必须在采购人支付合同款项前成为注册供应商。

（2）本项目依据《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》采用电子交易方式实施采购，电子交易平台为政采云平台(https：//www.zcygov.cn）。潜在投标人在参与本项目投标前应当完成政采云平台的账号注册、身份认证（CA数字证书申领）、“政采云电子交易客户端”下载安装。

（3）投标人如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件按照招标文件的规定密封、标注并盖章后，递交至**宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼**，逾期送达或未按照规定密封包装的招标代理机构有权拒绝接收。

（4）落实政府采购政策：本项目专门面向中小企业采购。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宁波市财政局

地址：宁波市海曙区中山西路19号

传真：/

项目联系人（询问）：周老师

项目联系方式（询问）：0574-89388411

质疑联系人：李老师

质疑联系方式：0574-89388235

2.采购代理机构信息

名称：宁波名诚招标代理有限公司

地址：宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼

传真：0574-87103586

项目联系人（询问）：王立挺、何晟昊、江森杰、金生华、王裕挺

项目联系方式（询问）：0574-87101259

质疑联系人：方芳

质疑联系方式：0574-87101271

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市财政局政府采购办公室

地址：宁波市海曙区中山西路19号

传真：/

联系人：李老师

监督投诉电话：0574-89388042

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二章 采购需求

**前注**

本项目技术和服务的详细要求，投标人必须对其有明确的响应，并如实描述偏离情况。明确要求提供证明材料的，如在投标响应时仅复制粘贴或仅具有文字描述而未在投标文件中提供要求的佐证材料，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由投标人自行承担。

▲**一、商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **要求** |
| 1 | 服务期限 | 2024-2026年。合同一年一签，采购人根据中标人在上一阶段合同履约、考核等情况决定是否续签。 |
| 2 | 服务地点 | 宁波市 |
| 3 | 质量标准 | 服务质量必须执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其它标准、规范（从严）：具有国家标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有行业标准及规范的，按最新的标准及规范执行；具有其他标准及规范的，按照最新的标准及规范执行；无相关标准及规范的，按照满足采购需求的规定执行。 |
| 4 | 考核验收 | 服务质量应当符合采购文件的规定以及中标人的投标承诺，每次考试结束，在财政部公布当次考试成绩结果后进行考核验收。 |
| 5 | 签订合同时间 | 采购人在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，具体签约时间以采购人通知时间为准。 |
| 6 | 合同款项支付条件及方式 | （1）合同签订生效并具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的70%作为预付款；（2）每次考试结束且通过采购人的考核验收后7个工作日内，按中标单价、实际承担报名科次数结合考核验收结果计算应付考试服务费。考核结果得分≥95分的，应付考试服务费=中标单价×实际承担报名科次数；考核结果得分﹤95分的，应付考试服务费=中标单价×实际承担报名科次数×（考核验收评价得分÷100）；在财政部公布当次考试成绩结果存在雷同卷等违纪问题的，合同支付金额扣除当次考试应付考试服务费的1%；（3）经计算，应支付的服务费未超过预付款时不进行后续合同款的支付。注：合同签订时，中标人明确表示无需预付款或者主动降低预付款比例的，采购人将根据情况调整预付款及后续合同款的支付。 |
| 7 | 发票要求 | （1）中标人应在采购人支付费用前，依据相应的金额，向采购人提供足额且符合税法规定的发票。采购人在收到中标人提供的发票后在合同约定的时间内支付相应款项。（2）本项目合同签署的中标人名称与发票开具单位及收款单位必须一致，中标人不得以任何理由在合同执行过程中要求调整发票开具单位或收款单位（中标人依法变更单位名称或存在其他特殊情况符合规定要求除外），否则视为中标人违约并自行承担相关责任，且须承担由此对采购人造成的一切损失。 |
| 8 | 其他 | 在合同执行过程中，中标人应承担由于其行为所造成的采购人或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，与采购人无涉，由此导致的损失由中标人承担，无论何种原因采购人先行支付的，采购人有权向中标人进行追偿。 |
| 9 | 知识产权要求 | 在项目实施过程中，中标人不得侵犯第三方的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权)，同时，在交付本项目合同成果中也不涉及或非法使用第三方的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权)。 |

**二、标的**

全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务。

**三、服务内容**

本项目为全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区提供会计专业技术资格（初、中、高级）无纸化考试考务服务。成交供应商按照上级财政部门考务工作的要求，负责做好考试期间的考场考位保障、考试系统软件安装维护等技术服务、安全保障、疫情防控、监考（巡考）等考务服务工作，并接受采购人的管理和考核验收评价。采购人按约定支付相应的考务服务报酬。具体考务服务内容包括：

1.投标人指派的项目负责人需具有全国统一的无纸化考试考务服务项目管理经历。

2.考试前30日，投标人按要求与考点签订服务合同和保密协议，考点原则上为宁波市区各院校。考点确定须经采购人认可，并向采购人报备相关材料。与考点签订的服务合同内容必须包含考试项目、考试时间、服务单价、合同总价、符合要求的机位总数、双方职责（含违约责任）等相关必要因素。

3.提供与考试相关的设备设施；考前联系落实公安、电力、无线电等相关单位，取得其工作配合和支持。

4.配备主考、副主考、监考（巡考）、技术人员和机房管理员等考务工作人员；及时完成对上述人员的培训，并向采购人报备培训方案、培训人员签到表、培训情况等相关材料。

5.配合考试技术服务供应商做好会计专业技术资格考试（初、中、高级）涉及的考前系统安装和调试、考试期间技术维护等服务工作，重点关注服务器、考试机、网络环境等，确保系统运行正常。

6.加强对考务工作人员的管理，确保及时到位、各尽其责，严格执行保密纪律；严格履行监考职责，维护考场秩序，根据考试工作方案完成试卷接收、上传工作，保证考试正常有序进行。

7.完成考前各项检查和封场工作。做好考试期间各考点的各项保障工作，重点针对断网、断电、病毒攻击、人身安全（含防疫）等情况的应急处理，建立健全应急预案，确保考试安全、考生及工作人员安全。

8.投标人承诺提供的特色服务内容以投标人出具投标文件的相关内容为准，如遇特殊情况发生变化，须经采购人同意。

9.完成采购人要求的或与项目实施有关的其他考试管理与服务工作。

# 第三章 投标人须知

**投标人须知前附表**

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **条款名称** | **内容、要求** |
| 1 | 3.1 | 采购人 | 宁波市财政局 |
| 2 | 3.2 | 采购代理机构 | 宁波名诚招标代理有限公司 |
| 3 | 3.3 | 政府采购监督管理部门 | 宁波市财政局政府采购办公室 |
| 4 | 3.4 | 是否为专门面向中小企业采购 | 🗹是 ☐否 |
| 5 | 10.3 | 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面形式接收部门：综合办联系电话：0574-87101271通讯地址：宁波市海曙区江汇城496号姚江时代14幢3楼 |
| 6 | 13.1 | 采购代理服务费用的收取标准 | 1.参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的收费费率为取费标准。2.以中标通知书确定的中标总金额为计算基数，结合上述费率标准计算本项目的代理服务费用。 |
| 7 | 13.2 | 采购代理服务费的支付 | 本项目代理服务费由中标人支付，中标人必须在领取中标通知书时一次性全额支付，代理服务费金额为固定金额，不随合同金额的增减而浮动。 |
| 8 | 14.4 | 样品提供 | 🗹不要求提供☐要求提供 |
| 9 | 17.1 | 现场考察 | 🗹不统一组织□统一组织 |
| 10 | 21.1 | 资格要求响应文件的组成 | 1.投标人资格声明函；2.法人或者其他组织的营业执照等登记证明文件复印件；3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件。 |
| 11 | 商务技术文件的组成 | 1.投标函；2.投标人法定代表人身份证复印件（双面）或授权委托书及其附件；3.采购需求响应表；4.项目实施人员情况表；5.类似项目业绩一览表；6.服务方案等与项目评审及履行合同有关的其他资料。 |
| 12 | 报价要求响应文件的组成 | 1.开标一览表；2.投标报价组成明细表。 |
| 13 | 26.1 | 投标有效期 | 90日历天 |
| 14 | 29.1 | 投标截止时间及地点 | 见招标公告（投标邀请） |
| 15 | 31.2 | 投标文件解密时间 | 开标后30分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准） |
| 16 | 35.2 | 评标方法 | 综合评分法 |

一、总则

**1.适用范围**

本招标文件适用于本次公开招标所述的服务采购。

**2.定义**

2.1书面形式：包括信件、电报、电传、传真、网上公告等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.2标注“▲”的属于招标文件的实质性要求条款，“🗹”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

2.3公章：投标人在投标文件及通知等事项的书面文件中的单位盖章、公章等处，均仅指与投标当事人名称全称相一致的标准公章（行政章），不得使用其它形式，如带有“专用章”“业务章”等字样的印章。

2.4“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.5电子签章：为投标人单位法定名称电子公章。

2.6依法获取招标文件：供应商按照招标公告（投标邀请）第三条的约定实施，并最终在政采云平台系统后台显示通过。

**3.采购人、采购代理机构及投标人**

3.1采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4投标人（供应商）：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人**。**本项目的投标人须满足招标公告（投标邀请）中关于申请人的资格要求的规定。

3.5本项目不接受联合体投标。

3.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

**4.资金来源**

4.1本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额和最高限价见招标公告（投标邀请）。

**5.投标委托**

投标文件的签署人应当为投标人的法定代表人，并在投标文件中提供法定代表人身份证正反面复印件。如投标人委托他人签署投标文件办理投标事务的，投标文件中提供投标人出具的授权委托书及法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件。

**6.投标费用**

不论投标的结果如何，投标人自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**7.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等政府采购法律法规的约束，其权利亦受到上述法律法规的保护。

**8.知识产权**

投标人应保证在本项目使用的任何产品（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权等知识产权而引起法律或经济纠纷。如果任何第三方提出侵权指控，由投标人与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

投标人采用自身所不拥有的知识产权，无论是否在投标报价中单独列明，采购人均视为报价已包含投标人合法获取该知识产权的相关费用。

**9.转包与分包**

9.1本项目不允许转包。

9.2本项目经采购人同意可以分包，但项目中的主体、关键性工作的必须由中标人完成。

政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**10.质疑和投诉**

10.1供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.2供应商应按《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

10.3采购代理机构的质疑函接收部门、联系电话和通讯地址详见投标人须知前附表。

10.4质疑供应商对采购人、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时间内作出答复，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉，财政部门信息详见招标公告。

**11.投标人信用记录查询及使用**

11.1信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

11.2信用信息查询截止时点：投标截止时间后至评审结束前。

11.3信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构工作人员将查询网页打印并与其他采购文件一并存档备查。

投标人不良信用记录以采购代理机构查询结果为准。在招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据，投标人自行提供的网站查询结果材料亦不作为资格审查依据。

11.4信用信息的使用规则：投标人存在招标文件明确的不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

**12.政府采购信息发布媒体**

本项目政府采购信息发布在宁波政府采购网（http：//www.nbzfcg.cn/）、浙江政府采购网（https：//zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

**13.采购代理服务费用的收取标准和方式**

13.1采购代理服务费用的收取标准：见投标人须知前附表。

13.2采购代理服务费的支付：见投标人须知前附表。

13.3中标后，中标人应当将采购代理服务费交至代理机构银行账户，并将开票信息、开票要求、发票收件地址信息发送至3302172248@qq.com，代理机构收款账户信息：

开户银行：宁波银行海曙支行

户名：宁波名诚招标代理有限公司

账号：20010122000443166

**14.其他**

14.1招标文件的标题和序号只是为了查阅方便，不影响对招标文件的理解。

14.2投标人提交的投标文件针对招标文件同一条款出现不同表述（响应）的，在合同签订或履行中发现存在上述情形的，按照有利于采购人的方式执行。

14.3样品提供：见投标人须知前附表。

14.4投标人应当及时维护政采云注册信息，包含但不仅限于单位银行账户信息等。

二、招标文件

**15.招标文件的构成**

招标文件共七章，由下列文件以及在招标过程中发出的澄清或修改文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标方法和标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**16.招标文件的询问、澄清和修改**

16.1询问

投标人对招标文件有疑问，可以向采购人或采购代理机构询问，采购人或采购代理机构将依法对潜在投标人的询问作出答复。

16.2澄清和修改

（1）采购人或采购代理机构可以主动地或在解答投标人提出的问题时对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

（2）更正信息将以网上公告的方式在宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn/）、浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）公开发布。政采云平台将发送短信通知所有获取采购文件的投标人，投标人自行登陆上述网站并浏览更正内容，并按照更正后的采购文件编制投标文件。

（3）投标人在收到书面通知后，认为澄清或者修改的内容影响投标文件编制的，应当在收到书面通知后及时将有关意见以书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，采购人、采购代理机构视为投标人完全接受澄清或者修改的内容，且不影响投标文件编制。

投标人要求澄清和回复的书面材料应当加盖单位公章并注明日期。

（4）投标人应当保证获取招标文件时所登记的项目联系人信息资料的真实和准确，并确保联系方式的畅通，否则，因此导致未及时收到通知事项造成的后果由投标人自行承担。

**17.现场考察及召开开标前答疑会**

17.1现场考察事项见投标人须知前附表。

17.2如统一组织现场考察，潜在投标人应当在通知的时间准时参加现场考察，否则自行承担未及时参加造成的后果。除采购人的原因外，投标人自行负责现场考察造成的自身或第三人的人身伤害、财产损失或损坏的责任。

17.3本项目不组织召开开标前答疑会。

三、投标文件的编制

**18.投标范围**

投标人应当对所投标项的“采购需求”所列的全部内容（标的）进行投标，如仅响应所投标项中的部分内容，其对该标项的投标将被认定为**投标无效**。

**19.投标文件中标准和计量单位的使用**

19.1无论招标文件中是否要求，投标人所提供的服务及伴随的货物均应符合国家强制性标准。

19.2投标人与采购人或采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言（文字），但应当附中文译文，未提供中文译文的视为未提供，翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

19.3除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**20.投标文件的形式**

**本项目采用电子投标文件形式，分为电子加密投标文件和备份投标文件两种。**

20.1电子加密投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的加密标书，后缀名为【.jmbs】。

20.2备份投标文件是指与电子加密投标文件同时生成的数据电文形式的备份标书，后缀名为【.bfbs】。

**21.投标文件内容的构成**

21.1投标人编写的投标文件应包含资格要求响应文件、商务技术文件和报价要求响应文件。上述各项文件的组成内容见投标人须知前附表，未列入其中的内容，投标人认为需要的可以自行提供相关材料。

21.2招标文件明确要求在投标文件中附（提交）证明材料而投标人未在投标文件中提供的，不被认定为对具体要求作出响应。**提供的合同等证明材料应当是完整无删减、无遮挡（盖）、页码连续的原始文件的复印件，否则因证明材料缺少评审所需的关键或必要的信息或因中间页码缺失导致无法有效认定造成不予认可的风险和责任由投标人自行承担。**

**22.投标文件的制作**

投标人应当安装“政采云电子投标客户端”，按照招标文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。投标文件的制作应满足以下规定：

（1）由投标人使用电子交易系统提供的投标文件制作工具制作生成。

（2）投标人应完整地填写投标函、开标一览表等招标文件提供的格式文件，以及为响应招标文件的要求及项目评审应当提供的其他材料。

**注：投标人应准确设置评审关联定位，避免未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容。**

**23.投标文件的签署及盖章**

电子签章操作指南详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,**系统要求进行电子签章的文件，按系统要求签章。**

（1）招标文件要求签字的应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，**因未获取电子姓名签章无法直接在系统中进行法定代表人或其授权代表电子签名操作的，可以线下签字或盖章后扫描上传。**

（2）《第六章 投标文件格式》提供的相关文件要求加盖公章处，投标人均应加盖公章，可使用电子公章在线签章或线下加盖公章后扫描上传。

（3）投标文件若有错、漏处等必须修改的，修改处加盖投标人公章或者由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖章。

**24.投标报价要求**

24.1投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所要求提供的服务，以及伴随的货物，包含但不限于为完成采购内容所发生的诸如设施设备的使用费、交通食宿费、人员费用、技术支持费、资料费、培训费等与工作内容相关费用以及保险费、风险费、管理费、利润、税金等服务过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。

**本项目按单价形式进行报价，单价的最高限价：会计专业技术初级资格考试37.9元/科次，会计专业技术中级、高级资格考试39.8元/科次。投标报价超过单价最高限价的，投标无效。**

24.2投标人应在分项报价文件中标明分项服务、伴随的货物的价格，未标明的视同包含在投标报价中。

24.3投标报价及结算货币均为人民币，针对本项目的投标报价（包含分项报价）只允许有一个，不接受有选择的或有附加条件的投标报价（包含分项报价）。

24.4**投标报价（包含分项报价）不允许为0元（即赠送），采购人不予接受，其投标文件按照投标无效处理。**

**25.投标保证金**

本项目无须投标人缴纳投标保证金。

**26.投标有效期**

26.1投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期见投标人须知前附表。

26.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

26.3因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都以书面形式提交。

四、投标文件的提交

**27.电子加密投标文件的提交**

投标人应当在投标截止时间前将电子加密投标文件上传至政采云平台（https://www.zcygov.cn/），成功上传后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

**28.备份投标文件的提交**

投标人可以在投标截止时间前提交备份投标文件。备份投标文件的载体必须密封包装，密封包装应当清楚的标明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖公章。采购人或采购代理机构有权拒绝接收未按照规定密封、标注、盖章的备份投标文件。

**29.投标截止时间及地点**

29.1投标截止时间及地点见招标公告（投标邀请）。

29.2采购人或采购代理机构可以根据项目情况，推迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间约束的所有权利和义务均延长至新的截止时间。

**30.投标文件的修改和撤回**

30.1投标人在投标截止时间前，可以对已经提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

对已经完成传输递交的电子加密投标文件进行补充或者修改的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标人在投标截止时间前未重新完成传输递交的，**视为撤回投标文件**。投标截止时间后递交的电子加密投标文件，电子交易平台将拒收。

30.2投标人在投标截止时间前递交了需要补充或修改的电子加密投标文件的备份投标文件的，可以重新提交补充或修改后的备份投标文件。

30.3投标截止时间后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改。

五、开标与评标

**31.开标**

31.1采购代理机构按招标文件规定的时间通过电子交易平台组织公开开标，所有投标人均应当准时在线参加。

31.2开标时，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人应在30分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的投标文件进行解密。

31.3开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标报价及招标文件规定的其他内容。

31.4投标人如未在线参加开标的，视同认可开标结果，事后不得对开标结果提出异议。同时，投标人因未在线参加开标而导致电子加密投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

31.5发生电子加密投标文件解密失败的情形，如投标人已按招标文件规定提交了备份投标文件的，将由采购代理机构按政采云平台操作规范将备份投标文件上传至政采云平台异常端口处理，上传成功后，电子加密投标文件自动失效；使用备份投标文件仍无法成功或投标人未按规定提交备份投标文件的，**视为撤回投标文件**。

电子加密投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

31.6开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问。

**32.资格审查及组建评标委员会**

32.1开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标，通过资格审查的投标人不足3家的不进行评标。

32.2评标委员会依法组建，由5人以上单数组成。

**33.投标文件符合性审查与澄清**

33.1评标委员会负责对符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

33.2对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传投标人的法定代表人或其授权的代表签字或加盖公章的文件的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不少于30分钟，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

33.3投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

33.4报价修正

投标文件报价出现不一致的，按照下列规定修正：

（1）电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价与报价要求响应文件中的开标一览表投标报价不一致的，以报价要求响应文件中的投标报价为准。

（2）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中其他内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（3）投标文件中开标一览表（报价表）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

修正后的报价由投标人确认，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

**34.投标无效**

34.1根据招标文件的规定，评标委员会审查每份投标文件，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标实质上响应招标文件要求。

34.2投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章而影响投标文件法律效力的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的（包括未提交合法有效的资格证明文件）；

（3）未对招标文件的实质性条款作出响应（包括未按要求提交证明文件）的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（如有）或单项限价（如有）的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）投标文件中含有虚假材料的；

（7）投标人违背诚实信用原则的；

（8）仅提交备份投标文件的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**35.比较与评价**

35.1评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

35.2本项目采用综合评分法，评标严格按照招标文件的要求和条件进行，详细评标标准见招标文件第四章。

**36.废标的情形**

在本项目招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合资格要求的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）电子交易平台无法正常运行，无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**37.中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，将重新采购。

**38.中标候选人的确定原则及标准**

本项目所有有效投标人均为中标候选人，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

**39.编写评标报告**

根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

六、授予合同

**40.中标人的确定**

40.1中标人确定主体为采购人，确定排名第一位的中标候选人为中标人。

40.2中标候选人并列的，由采购人采用随机抽取的方式确定。

**41.中标结果公告**

自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构在招标公告发布媒体上公告中标结果。

**42.中标通知书和招标结果通知书**

42.1在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

42.2因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

**43.签订合同**

采购人按照法律法规的规定与中标人签订书面合同。

# 第四章 评标方法和标准

一、总则

遵循公开、公正、公平、择优和诚实信用的原则，评标人员应本着认真、公正、诚实、廉洁的精神进行评标工作，择优推荐中标候选人。评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

二、评标方法

本项目采用综合评分法进行评审

评标时，评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，根据评委打分表的评分标准和评分范围，逐栏打分并汇总。投标人的最终评标得分为所有评委评分的算术平均数，小数点后四舍五入保留二位小数。

三、评审程序

**1.资格审查**

由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 审查要求 | 要求说明 |
| 1 | 基本资质 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定 | 资格要求响应文件内提供《供应商资格声明函》 |
| 2 | 营业执照 | 有效的营业执照等机构登记证明复印件 | 资格要求响应文件内提供有效的营业执照等机构登记证明，应完整清晰的体现出证明材料的全部内容。 |
| 3 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | 提供符合要求的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件**。** |
| 4 | 信用情况 | 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 无需提供材料。 |

**资格审查指标通过标准：**投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

**2.符合性审查**

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 要求 | 要求说明 |
| 1 | 投标报价 | 格式、金额符合招标文件要求并加盖公章 | 投标文件内提供《开标一览表》 |
| 2 | 投标函 | 投标函格式、填写符合招标文件要求并加盖公章 | 投标文件内提供《投标函》 |
| 3 | 投标文件签署 | 投标文件的签署人具有法定签署权或获得有效授权。 | 法定代表人参加投标的，提供身份证正反面复印件；授权代表参加投标的，提供授权委托书及其附件。 |
| 4 | 投标文件盖章 | 投标文件按照招标文件要求进行盖章 | 投标文件相关资料盖章满足招标文件要求 |
| 5 | 采购需求要求响应 | 符合招标文件采购需求中明确的实质性要求。 | 投标文件内提供采购需求响应表 |
| 6 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或不存在招标文件列明的拒绝投标、不允许存在的其他情形 | 无需提供材料 |

**符合性审查指标通过标准：**投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

**3.详细审查和评分（评标标准兼评委打分表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 分值 | 属性 |
| 1 | 业绩情况（1分）：投标人具有2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担并完成一个年度全国统一的无纸化考试考务服务项目业绩的，得0.5分，本项最高得1分。证明材料：投标文件内提供与考试管理部门签订的合同原件扫描件或复印件，否则不得分。 | 1 | 客观分 |
| 2 | 考试机位数量（16分）：投标人能提供符合会计专业技术资格考试考场设置要求的考试机位，位于宁波市主城区院校的考试场地资源。考试机位总数达到4000台及以上的得16分；未达到4000台的，按照比例计算，得分计算公式为：得分=提供考试机位总数/4000台×100%×16分，计算结果保留2位小数。**注：单个考点考试机位数量少于300台的，不计入考试机位总数。**证明材料：投标文件内提供投标人与宁波主城区院校签订的协议或意向书（原件扫描件），内容包含：考试项目（2024-2026年度会计专业技术资格考试）、机位总数等相关必要因素，否则不予认可。 | 16 | 客观分 |
| 3 | 人员情况（16分）： |  |  |
| 3.1 | 项目负责人：项目负责人2020年1月1日至今具有全国统一的无纸化考试考务服务项目管理经历的得2分。证明材料：投标文件内提供项目负责人开标当月或前三个月内任意一个月在投标人单位的社保缴纳证明和项目合同复印件，项目合同中无法体现项目负责人岗位工作的，补充提供能证明相关经历的材料或考务手册复印件。 | 2 | 客观分 |
| 3.2 | 考试技术人员：为了保障服务质量和技术人员的固定，服务于本项目的计算机相关专业技术人员不少于15人的，得14分；在15人的基础上每少1人扣2.5分，承诺的技术人员不足10人的，按照投标无效处理。证明材料：投标文件内提供承诺函。本项人员仅指投入本项目的机房管理人员和考试软件技术支持人员数量，且不包括项目负责人。 | 14 | 客观分 |
| 4 | 服务方案（35分）： |  |  |
| 4.1 | 项目实施重难点分析及其解决 | （1）根据投标人针对本项目的重难点的预判及分析是否全面、深入且具有针对性情况进行评议：对项目实施重点、难点罗列详细、完整，分析针对性强的得3分；对项目实施重点、难点有基本预判，分析描述略有欠缺的得2分；对项目实施重点、难点预判缺乏或未提供相关描述的得0分。 | 3 | 主观分 |
| （2）根据投标人针对本项目重难点的预判及分析提出的解决方案的合理性及可行性进行评议：针对提出的重点、难点能结合以往工作经验提出优质、合理、可行的解决方案的得4分；针对提出的重点以及难点提出的解决方案合理性或可行性一般的得2.5分；针对提出的重点以及难点提供了比较简单的建议，但是缺乏合理性或可行性的得1分；未提供相关描述的得0分。 | 4 | 主观分 |
| 4.2 | 培训体系及保密制度、质量保障 | （1）根据投标人提供的项目服务人员培训体系的完善性情况评议：服务人员培训体系完善，有利于项目实施的得3分；培训体系比较完善，略有不足但不影响项目实施的得2分；培训体系不够完善的得1分；培训体系不完善，不利于项目实施的得0分。 | 3 | 主观分 |
| （2）根据投标人提供的项目保密相关规章制度和保障措施完整性、合理性情况进行评议：保密措施内容清晰、考虑全面、防范泄密的措施可靠、单位保密制度完善，满足项目实施需求的得3分；保密措施内容基本清晰、措施基本全面、防范泄密有一定措施、单位保密制基本完善，基本满足项目实施需求的得2分；保密措施内容不够清晰、措施片面、防范泄密的措施一般、单位保密制不完善，不能满足项目实施的得1分；保密措施内容简单、无可靠的防范泄密的措施的得0分。 | 3 | 主观分 |
| （3）服务质量保证措施（是否有明确的服务质量目标，是否有详细质量保证工序，是否有详细质量保证措施），根据提供的质量保证措施内容进行评议：每一项内容描述完整、措施有效、符合项目实际的得3分；每一项内容均有阐述，措施有效性相对一般但基本可以满足项目需求的得2分；内容虽然进行了阐述但并未贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或有效措施的得1分；未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的得0分。 | 3 | 主观分 |
| 4.3 | 工作时间安排及配合方案 | 针对本项目制定的工作部署及时间安排，考虑是否周全完整、切实可行情况进行评议：工作部署及时间安排清楚、详细，考虑周全完整、切实可行，满足项目实施需求的得3分；工作部署及时间安排比较清楚，考虑比较全面、合理可行，基本满足项目实施需求的得2分；工作部署及时间安排简单或缺乏合理性，考虑不够周全或缺乏可行性，不能满足项目实施需求的得1分；工作部署及时间安排极不合理的得0分。 | 3 | 主观分 |
| 4.4 | 考点情况及机位落实保障 | （1）考点与考试规模的匹配度：在考点的考试机位配置充足的前提下，考点数量≤7个的得4分；在7个的基础上每增加一个扣1分，考点数量≥11个得0分。 | 4 | 客观分 |
| （2）交通便利度：根据投标人提供的上述“考点情况”提供的考点便利程度进行评议。投标人选取离考点最近的公交或地铁站，依据“百度地图”测算考点（学校大门）与最近的公交或地铁站的最短公路距离。考点与最近的公交或地铁站公路距离≤500米，每个考点得1分，最高得4分。证明材料：投标文件内提供“百度地图”测算页面截图作为证明，未提供截图或者截图不清晰无法辨认的不得分。 | 4 | 客观分 |
| （3）考试机位编排率承诺：承诺考试机位编排率根据采购人的要求执行的得4分，不能满足或承诺附条件的不得分。证明材料：投标文件中提供承诺函。 | 4 | 客观分 |
| 4.5 | 监考及巡考服务方案 | 根据监考、巡考服务方案的合理性、完整性、可行性进行评议：方案完善、针对本项目制定方案，符合项目实际需求，切实可行的得4分；方案比较完整，基本符合项目实际需求，比较合理、可行的得3分；方案简单，没有针对项目制定方案，缺乏合理性或可行性的得1分；未提供相关方案的得0分。 | 4 | 主观分 |
| 5 | 安全保障及应急预案（15分）： |  |  |
| 5.1 | 根据投标人针对可能发生的考生溢出的应急预案及处置措施的完整性、合理性、可行性进行评议：对突发事件进行了详细阐述，且方案完整合理、切实可行的得3分；对突发事件进行了阐述，方案比较完整，合理可行的得2分；突发事件阐述不完整、未贴合项目需求或方案不合理，可行性差的得1分；未提供相关方案的得0分。 | 3 | 主观分 |
| 5.2 | 根据投标人针对可能发生的停电、断网、病毒攻击的应急预案及处置措施的完整性、合理性、可行性进行评议：对突发事件都进行了详细阐述，且方案完整合理、切实可行的得5分；对突发事件进行了阐述，方案比较完整，合理可行的得3.5分；对突发事件阐述不完整、未贴合项目需求或方案不合理，可行性差的得1分；未提供相关方案的得0分。 | 5 | 主观分 |
| 5.3 | 根据投标人针对考试数据下载、数据上传异常的应急预案及处置措施的完整性、合理性、可靠性进行评议：对突发事件都进行了详细阐述，且方案完整合理、切实可行的得4分；对突发事件进行了阐述，方案比较完整，合理可行的得2.5分；突发事件阐述不完整、未贴合项目需求或方案不合理，可行性差的得1分；未提供相关方案的得0分。 | 4 | 主观分 |
| 5.4 | 根据投标人针对考试当天各方面的后勤保障方案的完善性、合理性、可行性进行评议：对后勤保障内容进行了详细阐述，且方案完善合理、可行性高的得3分；对后勤保障内容进行了阐述，方案比较完善，合理,可行的得2分；对后勤保障内容阐述不完善、未贴合项目需求或方案不合理，可行性差的得1分；未提供相关方案的得0分。 | 3 | 主观分 |
| 6 | 服务响应情况评议（5分）：为保证投标人在合同履行期间提供及时的现场服务响应，根据投标人提供的现场服务响应承诺时间进行评议。投标人的项目服务人员到达采购人办公地址提供现场服务响应的承诺时间<60分钟的得5分；时间≥60分钟，<90分钟的得4分；时间≥90分钟，<120分钟的，得3分；时间≥120分钟，<150分钟的得2分；时间≥150分钟，<3小时的得1分；时间≥3小时的不得分。注：投标文件内提供明确的现场服务响应时间承诺（承诺不得附条件，否则按照不得分处理），同时提供投标人办公地点至采购人办公地点间交通路程的百度等导航地图规划测算数据作为本项时间的计算依据。投标人的办公地址与营业执照等机构登记证明材料的地址不一致的，投标文件内另外补充提供办公地址的证明材料，办公地址为投标人自有的提供产权证明复印件，租赁的提供租赁合同和产权证明的复印件，办公地点应为投标人的服务人员正式办公所在而非未正式使用的各种场所。承诺现场服务响应时间小于交通路程时间的，按照交通路程时间计算得分；承诺现场服务响应时间大于交通路程时间的，按照承诺现场服务响应时间计算得分。不符合以上要求的不予计算得分。 | 5 | 主观分 |
| 7 | 本项目投标报价分为两部分，投标报价1为：会计专业技术初级资格无纸化考试每科次报价，投标报价2为：会计专业技术中级、高级资格无纸化考试每科次报价。有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价1/投标报价1）\* 6 + （评标基准价2/投标报价2）\*6］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 12 |  |

# 第五章 合同文本

注：本合同文本为中标后签订合同的草案，有关条款和采购文件其他部分有冲突的，以其他部分约定为准，最终合同由宁波市财政局与经评审最终确定的中标人结合本项目具体情况协商后签订。

**全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目合同**

项目编号：NBMC-20242037G

甲方：宁波市财政局

乙方：

2024年 月 日，宁波市财政局 以 公开招标 方式对全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目进行了采购。经 评标委员会 评议，甲方确定 （中标人名称） 为该项目中标人。按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经宁波市财政局 (以下简称：甲方)和 （中标人名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1、定义**

在本合同中，除非上下文另有说明，下列词语分别具有本条所指含义：

1.1 “工作日”，指中国法定节假日之外的日期。

1.2 “年”，指日历年；一年按365天计算。

1.3 “元”，指中国法定货币人民币元。

**2、合同组成部分**

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

2.1 本合同及其补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；

2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

**3、服务目标及内容**

3.1服务目标：

为宁波市提供2024-2026年度全国会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考务服务。

3.2服务内容：

乙方负责做好考场考位保障、技术服务、安全保障、监考等工作，并接受甲方考核验收。甲方按合同约定向乙方支付相应的考试考务服务费用。

乙方具体服务内容包括：为全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区提供会计专业技术资格（初、中、高级）无纸化考试考务服务。成交供应商按照上级财政部门考务工作的要求，负责做好考试期间的考场考位保障、考试系统软件安装维护等技术服务、安全保障、疫情防控、监考（巡考）等考务服务工作，并接受采购人的管理和考核验收评价。

具体服务内容以招标文件“第二章 采购需求”、乙方投标文件承诺内容及采购过程中的修改文件、澄清文件、说明文件等所涉及的服务内容为准，如遇特殊情况发生变化，须经甲方同意。

**4、技术资料**

4.1乙方应按要求向甲方提供有关技术资料。

4.2未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或相关技术资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**5、知识产权**

乙方提供服务过程中不得侵犯任何第三方的知识产权，如果发生知识产权纠纷，则由乙方负责处理，甲方不承担责任。乙方应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

**6、转包或分包**

本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得以任何形式转包或分包，如有转包和分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**7、违约责任**

7.1乙方未按合同要求执行所导致的质量及安全问题，由乙方负责处理解决并承担一切费用。

7.2乙方在考务服务过程中，发生以下严重影响考试情况的情形，乙方考核验收评价结果不得评定为优秀，甲方有权取消乙方服务资格，同时乙方应向甲方支付合同总价30%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任，同时乙方还应当承担甲方为主张权利所支出的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、担保费等。

（1）发生泄露考务实施工作中应当保密信息的事件；

（2）未经甲方同意擅自编排考场或实际编排考试机位数低于向甲方报备编排考试机位数的；

（3）发生考生溢出无法如期参考情况的；

（4）对重大突发事件隐瞒不报；

（5）与其他技术服务公司产生纠纷导致影响考试工作的；

（6）乙方出现任何形式转包或分包行为的；

（7）对考试前期发现的严重问题未做整改导致影响考试工作正常进行的；

（8）其他严重影响考试工作的情况。

**8、履行期限、地点及续签**

8.1本合同履行期限：自合同签订之日起至当年度12月31日止。

8.2本合同履约地点：浙江省宁波市。

8.3乙方考务服务工作结束，经甲方考核验收评价优秀的，方可与甲方续签下一年度合同。

**9、考核验收**

每次考试结束，在财政部公布当次考试成绩结果后，按照《宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商履约考核验收评价办法》，由甲方对乙方考试考务服务工作进行考核验收，此考核验收评价办法及考核验收评价表格作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

乙方应按要求向甲方报送考务工作总结报告及考务服务相关考核验收评价材料，甲方接收或者未对接收材料提出异议的，不视为免除或减轻乙方的责任，乙方仍应根据合同约定充分履行自身义务。

**10、合同金额及支付方式**

10.1本合同为标准单价合同，中标单价为：会计专业技术初级资格无纸化考试 元/科次，会计专业技术中级、高级资格无纸化考试 元/科次。

10.2合同款支付：

合同签订生效并具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的70%作为预付款；

每次考试结束后，甲方依据考核评价结果及实际承担报名科次数，按约定结算公式计算服务费用，在收到乙方开具的对应金额的发票后，向乙方进行款项支付。

考核结果得分≥95分的，应付考试服务费=中标单价×实际承担报名科次数。

考核结果得分﹤95分的，应付考试服务费=中标单价×实际承担报名科次数×（考核验收评价得分÷100）。

在财政部公布当次考试成绩结果存在雷同卷等违纪问题的，合同支付金额扣除当次考试应付考试服务费的1%。

经计算，应支付的服务费未超过预付款时不进行后续合同款的支付。

注：合同签订时，乙方明确表示无需预付款或者主动降低预付款比例的，甲方将根据情况调整预付款及后续合同款的支付。

10.3付款方式为【银行转账】，乙方银行账户信息：

开户名：

账号：

开户银行：

10.4财政政策：

付款按财政政策执行，因乙方迟延履行以及不符合财政资金支付时间要求等原因造成不能及时支付款的，甲方不承担责任。

**11、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**12、质量保证**

乙方应按照宁波市财政局全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目（项目编号：NBMC-20242037G）投标文件承诺本合同约定，向甲方提供考试考务服务。

**13、不可抗力事件处理**

13.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**14、争议解决方法**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决,如不能达成一致的，任何一方可向宁波仲裁委员会提请仲裁。

**15、合同生效及其它**

15.1合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

15.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

15.3本合同一式 份，具有同等法律效力,甲乙双方各执 份。

**（以下无正文）**

**甲方（盖章）**： **乙方**：**（盖章）**：

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

联系人： 联系人：

签订日期：2024年 月 日 签订日期：2024年 月 日

**合同附件：《宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商履约考核验收评价办法》**

|  |
| --- |
| **宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商****履约考核验收评价办法**第一条 为规范对宁波市会计专业技术资格无纸化考务服务供应商（以下简称“考务服务商”）的管理，提高服务水平和质量，确保考试（以下简称“会计资格考试”）顺利开展，结合宁波市会计专业技术资格考试工作实际，制定本办法。第二条 本办法所称的履约考核验收评价是指宁波市财政局根据与考务服务商签订的服务合同及相关制度规定，对考务服务商提供考务服务各项工作进行的履约考核验收评价。第三条 履约考核验收评价遵循科学、规范、公平、公正的原则。第四条 宁波市会计资格考试考务服务履约考核验收评价满分为100分，采取量化评分的方法。第五条 履约考核验收评价工作由宁波市财政局组织实施。第六条 履约考核验收评价内容包括合同签订的所有条款，具体评价内容、分值详见附表：《宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商履约考核验收评价表》。第七条 履约考核验收评价采取扣分法，由宁波市财政局对考务服务供应商进行合同综合评价，对未按合同要求履约的行为，经核实后扣分，直至该项分值扣完为止。第八条 履约考核验收评价，以每个年度每次考试结束进行一次评价（每次即以省级公布的报名文件划分的考试时段为一次）。第九条 考核结果分为四档：优秀：95分以上（含95分）、良好：80分-94分、合格：60分-79分、不合格：60分以下（不含60分），考核结果作为结算考务费用的依据。第十条 考务服务商在考务服务过程中发生合同约定的严重影响考试情况的违约情形，考核结果不得评为优秀。第十一条 本办法由宁波市财政局负责解释。 |

**附表：《宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商履约考核验收评价表》**

**宁波市会计专业技术资格无纸化考试考务服务供应商履约考核验收评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **评价项目** | **评价指标** | **评价标准** | **得分值** | **扣分值** | **备注** |
| 1 | 考点考场 | 考点、考场要求 | 1.根据甲方要求的考试安排批次及所承担的考生报名人数,落实好考场和考试机位。按考生报名人数1：1编排考试机位的，不扣分。超编率≤10%，扣1分；超编率在10%-20%（含）10%的，扣3分；超编率在20%-30%（含）的，扣5分，不允许超编30%以上。（特殊情况无法避免超编的，协商处理） | 8 | 　 | **需报备材料要求：**①与考点签订的《考试服务合同》②与考点签订的《保密协议》③《考场情况设置表》④《考点设置信息汇总表》⑤《考点考场检测安排表》超编率=（应承担各科次考试报名人数/各科次所有考点实际机位安排数）×100%-1。机位安排数（不含备用机）。 |
| 2.按合同规定，乙方按要求与考点签订服务合同和保密协议，考点原则上为宁波主城区的院校，考点确定须经甲方认可。乙方与考点签订的《考试服务合同》，合同内容必须包含：考试项目、考试时间、考试机位数、合同总价、双方职责（含违约责任）等相关必要因素。未按要求完成的，每发现一例，扣5分；发现两例的，扣10分；发现三例及以上的，扣20分；且甲方有权取消考试服务资格。 | 20 | 　 |
| 3.按照财政部、浙江省会计专业技术资格考试工作指引要求，设置会计专业技术资格考试考场（点）设备配置及网络环境。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例的，扣3分；发现三例及以上的，扣5分。 | 5 | 　 |
| 4.每个考点应根据考试报名人数和考场数量等实际情况合理设置备用考场，每个考点至少配备1个备用考场，备用考场考试机原则上不低于该考点实际编排考试机位数的5%且不少于40台，各考场应预留考生数量5%的备用考试机。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例的，扣3分；发现三例及以上的，扣5分。 | 5 | 　 |
| 2 | 前期准备 | 考点布置 | 1.完成考点、考场环境布置工作。未按要求完成的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 | **需报备材料要求：**①考点考务人员培训方案、培训考核内容、《培训人员签到表》②《考核结果登记表》、保密承诺书 |
| 考前培训 | 2.按要求组织所有考点主考、副主考、技术服务人员等工作人员进行考前培训，并按要求向甲方报备相关材料。未按要求完成的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 |
| 3 | 考点测试工作 | 两次考点测试、封场工作 | 1.乙方按要求完成测试。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例的，扣2分；发现三例及以上的，扣4分。 | 4 |  | **需报备材料要求：**①《考点考场检测结果表》。②《考试封场时间安排表》③《考试封场记录表》 |
| 2.乙方在规定时间完成封场工作。未按要求完成的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 |  |
| 4 | 技术服务人员 | 技术服务人员配备 | 1.按合同规定，乙方按要求向甲方报备参与宁波考区考务服务的技术服务人员名单。技术服务人员报备材料不符合要求的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 | **需报备材料要求：**①《技术服务人员名单》②《技术服务人员考点安排表》 |
| 2.实际提供服务的人员不突破乙方向甲方报备的技术服务人员范围。突破报备人员范围的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 |
| 3.参与封场测试以及考试时现场服务的技术服务人员，各考点均需一致，未经甲方同意，不得随意变更。擅自调整人员的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的。扣4分。 | 4 | 　 |
| 5 | 技术服务工作 | 技术服务工作要求 | 1.做好技术服务人员培训考核工作。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 | **需报备材料要求：**①《技术人员培训签到表》②《技术人员培训考核登记表》 |
| 2.考前90分钟技术服务人员到场，做好各项考前准备工作，不得脱岗或处理与考试无关的事情。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 |
| 3.考前30分钟完成考试数据下载及考场网络环境的再次检测工作。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 |
| 4.考试结束后，乙方在规定时间内完成数据上传工作。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 |
| 6 | 突发事件处置 | 突发事处置情况 | 1.乙方必须对考试工作制定应急预案，并按要求向甲方报备《考试应急预案》、《应急预案演练方案》。未按要求完成的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 | **需报备材料要求：**①考试应急预案②应急预案演练方案③《考试应急预案培训签到表》④《考试应急预案演练结果表》 |
| 2.乙方必须组织所有考点进行应急预案演练，并报送演练结果。未按要求完成的，每发现一例，扣2分；发现两例及以上的，扣4分。 | 4 | 　 |
| 3.考试过程中，如有突发情况发生，确定事故原因，提出解决方案并实施。并及时汇报甲方。突发情况应急处理时间不得影响下一场考试正常开考，及时上报并完整记录突发事件经过、处理结果，不得隐瞒不报。按要求处置，但仍影响下一场考试的，每发现一例扣1分；未按要求处置，但未影响下一场考试的，每发现一例扣3分；未按要求处置，但仍影响下一场考试的，每发现一例，扣6分。 | 6 | 　 |
| 7 | 监考服务 | 监考服务要求 | 1.监考人员原则上应为考点的教职员工，按财政部、浙江省会计专业技术资格考试工作指引要求配备监考工作人员，100人及以下考场，至少配备2名考场监考；100人以上，每增加50人原则上应增配1名考场监考。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 | **需报备材料要求：**《考点监考人员安排表》 《监考人员工作程序记录表》 |
| 2.组织监考人员培训及应急预案演练。未按要求完成的，每发现一例，扣1分；发现两例及以上的，扣2分。 | 2 | 　 |
| 3.按照《监考人员工作程序记录表》完成各项监考工作。未按要求完成的，每发现一例，扣0.1分。 | 2 | 　 |
| 8 | 其他 | 协调配合 | 乙方应按要求向甲方报备各项材料，确保报备材料的完整性、及时性、真实性。未按时间要求完成或材料不完整的，每发现一例，扣0.5分；发现报备材料弄虚作假的，发现一例，扣3分。 | 3 | 　 | 　 |
| 乙方应接受甲方及巡考人员对考试过程的监督和管理，未按要求完成的，每发现一例，扣3分 | 3 | 　 |
| 总分 | 　 | 100 | 　 | 　 |
| 备注：95分（含95）以上为优秀；80分-94分为良好；60分-79分为合格；60分（不含60分）以下为不合格。乙方在考务服务过程中发生合同约定的严重影响考试情况的违约情形，考核评价结果不得评为优秀。 |

##

# 第六章 投标文件格式

**1.资格要求响应文件的有关格式**

**（1）投标人资格声明函**

致：宁波市财政局、宁波名诚招标代理有限公司

我方参与本项目政府采购活动，郑重承诺：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

投标人： （填写全称并加盖公章)

日 期：

**（2）中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加**宁波市财政局**的**全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. **全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务** ，属于 **其他未列明行业** ；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.，属于  ；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：

**请投标人仔细阅读填写说明：**

**1.本项目为服务采购项目，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。**

**2.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。**

**3.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料。**

**4.事业单位不属于企业不应提交本声明函，其他组织形式的供应商参与本项目并提交本声明函前请仔细阅读相关政策文件。**

**5.投标人应当谨慎填写并提供本表。**

**（3）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 （填采购人名称） 单位的 （填项目名称） 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：

**填写说明：投标人不属于残疾人福利性单位无需且不应当提供本声明函，否则自行承担相应的责任。**

**2.商务技术文件的有关格式**

**（1）投标函**

致：宁波市财政局、宁波名诚招标代理有限公司

我方参加你方组织的全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目（项目编号：NBMC-20242037G）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1.按招标文件规定提供的服务（包括伴随的货物）的投标报价见《开标一览表》。

2.我方将根据招标文件的规定，在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

3.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本项目招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我方的投标文件在招标文件规定的投标有效期之前均对我方具有约束力。

5.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业（单位）运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方独自承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

6.我方完全理解最低报价并不是中标的唯一标准。

7.如我方获得中标，承诺按照招标文件规定的金额、时间和方式支付采购代理服务费。因我方违约致使采购代理机构采取诉讼或仲裁等方式实现债权，为此支付的律师费、诉讼费、执行费、公证费、认证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费等为实现债权的一切费用由我方承担。

8.所有有关本次投标的函电请寄：

电话： 电子邮箱：

地址： 邮编：

投标人：\_\_\_ （填写全称并加盖公章)\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：

**（2）授权委托书**

致：宁波市财政局、宁波名诚招标代理有限公司

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 、身份证号： 以我方的名义参加 （项目名称） 政府采购投标响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

本授权书自出具之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此授权。

投标人： （填写全称并加盖公章）

授权委托日期： 年 月 日

**注：本项目只允许有唯一的投标人授权代表，后附投标人的法定代表人和授权代表身份证正反面复印件。**

**（3）评委打分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 文件或证明材料所在页码区间 | 自评得分（由评委进行主观评审的不用填写自评得分） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：按照评委打分表内容逐项填写，报价部分无需列入。

**（4）采购需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 招标文件的采购要求 | 投标响应 | 偏离情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1.投标人保证：除本表列出的偏离外，响应招标文件《第二章 采购需求》列明的其他要求。

2.投标人应当与招标文件《第二章 采购需求》的所有要求逐项比较，如有偏离（不满足或优于）的，须在本表中列明，并填写偏离情况说明。如投标人未在本表中列出偏离项并填写偏离情况说明，即使其在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，亦视为响应招标文件《第二章 采购需求》所提出的要求并签署合同。若中标人以上述事项为借口而不履行合同签订手续及履行合同，则按照政府采购法律法规的规定处理，响应情况由评标委员会认定。

3.投标人无论对《第二章 采购需求》有无偏离（不满足或优于）都应当将本表盖章后作为投标文件的一部分提交，未在投标文件中提供本表的按照投标无效处理。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

**（5）项目实施人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目主要工作内容 | 年龄 | 性别 | 学历、职称、执业资格等个人能力情况说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：

1.项目负责人应当列入本表并明确，否则在评审中不予认可，项目负责人仅限一名。

2.列入本表的人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位属于违约行为。

3.学历、职称、执业资格等个人能力证明材料的复印件后附（如有）。

4.投标文件内提供评分标准要求的证明材料，未提供佐证能力等的证书证件复印件的将不被认定。

**（6）类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同内容范围（主要服务内容） | 合同金额（元） | 用户联系人及其联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：根据评委打分表的要求提供证明材料。

**3.报价要求响应文件的有关格式**

**（1）开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 全国会计专业技术资格无纸化考试宁波考区考务服务项目 |
| 项目编号 | NBMC-20242037G |
| 投标报价（元） | 初级每报名科次 | 小写：大写： |
| 中级、高级每报名科次 | 小写：大写： |

注：

1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字，否则评标委员会将不接受该修改内容。

2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权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。投标人不能证明报价合理性的，评标委员会有权将其作为无效投标处理。为此，请投标人在投标前提前充分测算完成本项目所需的费用成本情况，评审现场给予提供说明及证明材料的时间不超过35分钟，如投标人在评审现场以时间不足等各种理由推脱或在规定的时间内提供的说明及材料不能充分证明其报价合理性或拒绝提交说明及材料而被认定为无效投标的后果均由投标人自行承担。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

**（2）投标报价组成明细表**

**1.初级每报名科次**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用内容 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **合计金额（元）** | 小写： |

**2.中级、高级每报名科次**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用内容 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **合计金额（元）** | 小写： |

**注：**所列费用为对应本项目需求的全部服务及相关货物内容，如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

投标人： 填写全称并加盖公章

日 期：

# 第七章 政府采购供应商质疑函及投诉书范本

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**质疑函补正文书、质疑回复送达方式确认，按质疑供应商确认的送达方式进行文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函及质疑函电子文档和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

**投诉补正通知书、投诉受理通知书、投诉不予受理通知书、投诉调查函的送达方式确认，按投诉供应商确认的送达方式进行上述文书送达视同送达。**

确认电子邮件送达： 或

确认传真送达： 或

其他方式：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商（或其他第三人）：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书及投诉书电子文档和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。