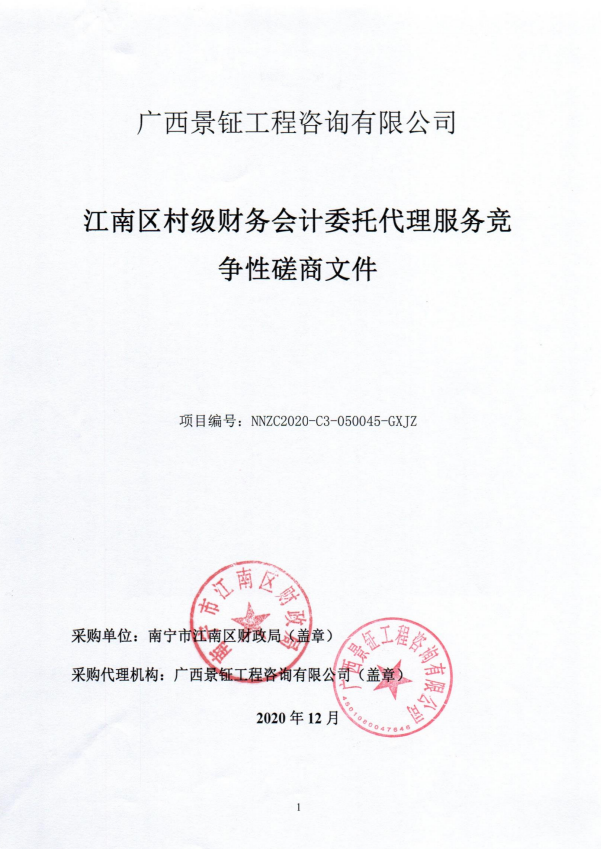
****

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc18353)

[第二章 项目采购需求 7](#_Toc2032)

[第三章 供应商须知 10](#_Toc25808)

[第四章 评审办法及标准 21](#_Toc6252)

[第五章 合同主要条款格式 24](#_Toc1343)

[第六章 响应文件格式 31](#_Toc15923)

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：广西景钲工程咨询有限公司受南宁市江南区财政局的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，经财政部门批准，现就江南区村级财务会计委托代理服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商前来磋商。

江南区村级财务会计委托代理服务 采购项目的潜在供应商应在南宁市公共资源交易中心网站（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/）免费下载采购文件，并于2020年12月25日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：NNZC2020-C3-050045-GXJZ

项目名称：江南区村级财务会计委托代理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：肆拾捌万元整（¥480000.00元）

最高限价：肆拾捌万元整（¥480000.00元）

采购需求：江南区村级财务会计委托代理服务项目1项，具体内容详见竞争性磋商文件

服务期限：一年

本项目不接受联合体。

## 二、供应商人的资格要求

2.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2落实政府采购政策需满足的资格要求：《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》(财政部令第87号)、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）。

2.3本项目的特定资格要求：

（1）国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具备行政主管部门颁发的《会计代理记账许可证》或《会计师事务所执业证书》，在人员、设备、资金等方面具备相应能力的供应商；

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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、失信惩戒对象及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动。

## 三、采购文件的获取

3.1根据南财采〔2019〕27号文精神，取消政府采购项目在市公共资源交易平台网上报名环节，即取消项目开标前设置潜在供应商信息登记和网上报名要求。潜在供应商在采购项目截标前均可提交响应文件参与磋商。

3.2本项目采购文件为网上免费下载。潜在供应商可以登陆南宁市公共资源交易中心网站（https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/），在对应的竞争性磋商公告正文下方下载采购文件。

## 四、响应文件提交

4.1响应文件递交截止时间：2020年12月25日09时30分。

4.2根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，磋商供应商原则上应通过邮寄快递方式送达响应文件。如确实需要现场递交至采购代理公司或南宁市公共资源交易中心的，应与采购代理公司或南宁市公共资源交易中心确认后方可递交，否则后果自行负责。

①接收邮寄包裹的时间为递交响应文件截止时间前工作日9：00～17：00。

②响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达，采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为响应文件的送达时间，逾期送达的响应文件无效，后果由供应商自行承担。

③采购代理机构将在递交响应文件截止时间前一小时（即2020年12月25日8时30分）统一将收到的响应文件运送至南宁市公共资源交易中心（地点为南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心开标厅），以确保本项目能在投标截止（开标）时间准时截标。供应商应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送响应文件，并尽量在投标截止日期1日前送达。

4.2.1磋商供应商在按照采购文件的要求装订、密封好响应文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的响应文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式详见附件）。

4.2.2采购代理机构工作人员在收到响应文件的邮寄包裹后，会按照供应商在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知响应文件收件的情况，请供应商务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

4.2.3响应文件邮寄地址：南宁市良庆区盘歌路6号富雅·国际生活广场1号楼五层508号房 ，广西景钲工程咨询有限公司。

收件人：黄工

联系电话：15578881595。

4.3供应商不参加现场磋商活动。

## 五、磋商截止时间和地点

时间：2020年12月25日09时30分（北京时间）

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏安排）为做好疫情防控工作，本项目的响应文件通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见邮寄形式的通知。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

7.1本项目不收取磋商保证金

7.2网上查询地址：www.ccgp.gov.cn(中国政府采购网) 、www. purchase. gov.cn（南宁政府采购网）、www. nnggzy. net（南宁市公共资源交易中心）、www.gxzfcg.gov.cn（广西政府采购网）。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

## 8.1采购人信息

名 称：南宁市江南区财政局

地 址：　南宁市江南区壮锦大道19号

联系方式：0771-4836897

## 8.2采购代理机构信息

名 称：　广西景钲工程咨询有限公司

地　　址：　南宁市良庆区盘歌路6号富雅·国际生活广场1号楼五层508号房

联系方式：　黄工 联系电话：15578881595

**附件：邮件外包粘贴表格（格式）**

采购人： 南宁市江南区财政局

采购代理机构：广西景钲工程咨询有限公司

2020年12月14日

附件：

**邮件外包粘贴表格（格式）**

项目名称：

项目编号：

项目开标日期：

联系电子邮箱：

第二章 项目采购需求

**说明：**

1、本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。

2、本服务需求一览表中的内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容及要求 |
| 1 | 南宁市江南区村级财务会计委托代理服务 | 1项 | ★**一、服务需求：**  1、以政府统一购买服务的形式委托代理记账会计公司派驻人员到江西镇、苏圩镇、延安镇、江南街道办、福建园街道办、沙井街道办开展工作，梳理解决历年村级财务重难点问题，形成可操作、可复制的工作制度，逐步指导各行政村规范化管理村级财务，服务期限为一年。（自合同签订之日起一年）  2、严格执行《中华人民共和国会计法》、《村集体经济组织会计制度》《政府会计准则——基本准则》及《会计基础工作规范》等规定要求，规范账务处理程序和会计核算；分别设立总账、现金日记账、银行存款日记账、收支和往来等明细分类账；建立固定资产账簿，编制固定资产明细账；登记会计账簿，编制财务会计报表、报告；提供财务公开信息，整理、装订、妥善保管会计资料。  3、建立健全代理服务机构的岗位责任制、操作流程制度、财务管理制度、档案管理制度、责任追究制度等各项管理制度，明确各环节，各岗位的职责，实现权现一致、相互监督。切实加强代理资金管理，禁止平调、挪用村级资金，主动为村集体的财务管理与经营决策提供相关意见和建议。  ★**二、代理服务工作内容**   1. 代理财务会计核算。以行政村（农村社区）为独立单位，代理设立账簿、进行财务会计核算、实施财务会计监督。要积极推行村级财务会计电算化委托代理服务，加速实现村级财务管理与财务会计核算的规范化、科学化和现代化。 2. 加强财务会计档案管理。建立健全财务会计档案管理制度，及时整理村级财务会计档案，分类编号，装订成册，统一保管，不得散失、毁损。在服务期结束后15日之内将财务会计档案移交至采购人指定地点。   (3)代理现金收付。村级日常开支实行备用金制度，按照村级收支内容及时办理资金报账业务  （4）提供财务会计信息。按照财务会计制度和上级业务主管部门的要求，及时编报财务报表、报告，提供代理期间真实完整的各类财务会计信息。  （5）协助村级集体经济资金的监管。协助村民合作社做好村级集体经济资金的管理监督工作，为集体资产、资源的保值、增值提供制度保障。  (6)协助村（居）民委员会及村集体经济组织梳理解决历年村级财务重难点问题和账务移交工作。  (7)协助村（居）民委员会及村集体经济组织迎接各级各项检查。  ★**三、拟投入人员要求：**  1、供应商必须承诺拟投入本项目的人员不少于6人，有2人以上具有初级及以上会计职称，其中需明确项目负责人，单位必须明确人员名单、岗位职责，项目管理人员名单不能随意变更，如有变更须报经南宁市江南区财政局同意。拟投入人员在服务期内需要安排工作人员驻点，驻点人数不得少于1人，具体工作时间与镇政府行政班工作时间统一，镇政府对派驻人员上班情况进行考勤登记。  2、项目负责人要求：从事会计工作10年以上，具有中级及以上会计师职称。  ★**四、考核制度：**  主管部门每半年对委托的会计代理服务机构进行考核，考核内容包括人员驻点考勤情况、各村级财务相关制度的建设、账务处理程序和会计核算是否符合规定要求、收支和往来等账目明细等。  会计代理服务机构在提供的材料齐全的情况下，不按法律法规要求建立相关制度的、账务处理不规范、账目缺失不完整的、未及时公开账务信息、编制财务会计报告不合格的，采购人有将对半年的服务费给予5%扣除并要求作出整改。  考核结果做为支付服务费用的依据，在考核过程中发现问题拒不整改的，采购人将拒绝支付服务费用。 |
| 商务条款 | ★一.合同签订时间：自成交通知书发出之日起7日内  ★二.服务期限：服务期限为一年，成交人应于2021年1月底进场开展工作，做账从2021年1月 1日到2021年12月31日一个会计年度。  ★三.服务地点：江南区苏圩镇、延安镇、江南街道办、福建园街道办、沙井街道办。(已包含46个行政村、2个社区)  ★四.其他要求：  1、常驻办公场地及办公设备由采购人提供，交通、伙食、住宿等由中标人自行解决。  2、投标报价为包括：  （1）服务的价格：全部的住宿费、伙食费、交通费、劳务费、劳保费、实地考察等费用。  （2）必要的保险费用和各项税金。  （3）供应商应综合考虑自身实力、实施成本等因素后做出竞标报价,中标后竞标报价将不予以调整。  3.付款方式：签订合同，人员入场后30个工作日支付半年服务费，之后以半年为周期，工作通过考核、验收后支付半年服务费。 | | |

第三章 供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 详细内容 |
| 1 | 采购代理机构名称：广西景钲工程咨询有限公司  地址：南宁市良庆区盘歌路6号富雅·国际生活广场A座五层508号房  联系人：黄工 、联系电话：15578881595 |
| 2 | 项目名称：江南区村级财务会计委托代理服务  项目编号：NNZC2020-C3-050045-GXJZ |
| 3 | 采购资金来源：财政资金 |
| 4 | 供应商资格要求：  1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《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》(财政部令第87号)、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）。  3.本项目的特定资格要求：  （1）国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具备行政主管部门颁发的《会计代理记账许可证》或《会计师事务所执业证书》，在人员、设备、资金等方面具备相应能力的供应商；  （2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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、失信惩戒对象及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动。 |
| 5 | 响应文件份数：  资信及商务文件文件：正本1份，副本4份  技术文件：正本1份，副本4份  报价文件：正本1份，副本4份 |
| 6 | 采购代理服务费：采购代理服务费参照计价格[2002]1980号文件规定标准收取，由成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构一次性支付。 |
| 7 | 磋商有效期：自磋商截止时间起60天 |
| 8 | 磋商保证金（人民币）：本项目不收取磋商保证金 |
| 9 | **响应文件递交截止时间及地点：**  响应文件递交截止时间：2020年12月25日09时30分。  地点：南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏安排）。 |
| 10 | 磋商时间及地点：1.磋商时间：响应文件递交截止时间后。  2.磋商地点：南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心南宁市公共资源交易中心评标室（具体详见9楼电子显示屏安排）。  3. 磋商参加人员：**根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，供应商不参加现场磋商活动。本项目磋商及最终报价均按南宁市公共交易中心指引通过电话、网络、传真等方式进行。**  **①为便于采购代理机构或评审小组在项目评审期间与供应商取得联系，做好评审过程中供应商对磋商文件的澄清、说明或者补正，以及磋商等工作，供应商务必做到：**  **a.“第六章响应文件格式”中“响应函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。**  **b.“第六章响应文件格式”中“响应函（格式）”落款处的“传真”务必填写传真号码或电子邮箱。**  **②评审当天磋商供应商务必保持电话畅通。如果评审过程中需要与磋商供应商进行磋商、要求磋商供应商进行报价以及对响应文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组会通知磋商供应商在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。磋商供应商所提交的磋商应答文件、报价、澄清、说明或者补正等材料必须加盖供应商的公章确认。**  **③如磋商供应商未按采购文件要求填写联系电话、传真号码或电子邮箱，致使采购代理机构或磋商小组在项目评标期间无法与其取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未磋商小组要求提交澄清、说明或者补正的，后果由磋商供应商自行承担。**  4.响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。 |
| 11 | 评审办法及评审标准：综合评分法。 |
| 12 | 公告发布媒体：www.ccgp.gov.cn(中国政府采购网) 、www. purchase. gov.cn（南宁政府采购网）、www. nnggzy. net（南宁市公共资源交易中心）、www.gxzfcg.gov.cn（广西政府采购网） |

**一、总则**

**1、项目概况**

1.1 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2 项目名称：见供应商须知前附表。

1.3 资金来源：财政资金

**2、政府采购信息发布媒体**

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括磋商公告、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：www.ccgp.gov.cn(中国政府采购网) 、www. purchase. gov.cn（南宁政府采购网）、www. nnggzy. net（南宁市公共资源交易中心）、www.gxzfcg.gov.cn（广西政府采购网）。

**3、供应商资格要求**

3.1 针对本项目，供应商应具备的资格条件：见供应商须知前附表。

3.2联合体磋商要求：本项目不接受联合体磋商。

**4、质疑**

4.1 供应商认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在获取竞争性磋商文件之日起七个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑；磋商截止时间后，采购代理机构不再受理对竞争性磋商文件的质疑。供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。

4.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

4.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

4.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

⑴ 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；

⑵ 质疑书内容符合本章第4.3项的规定；

⑶ 在质疑有效期限内提起质疑；

⑷ 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

⑸ 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

⑹ 财政部门规定的其他条件。

4.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

**5、投诉**

5.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

5.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的磋商供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

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

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

⑴ 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

⑵ 提起投诉前已依法进行质疑；

⑶ 投诉书内容符合本章第5.2项的规定；

⑷ 在投诉有效期限内提起投诉；

⑸ 属于南宁市财政局政府采购监督管理办公室管辖；

⑹ 同一投诉事项未经南宁市财政局政府采购监督管理办公室投诉处理；

⑺ 国务院财政部门规定的其他条件。

5.5南宁市财政局政府采购监督管理办公室自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6南宁市财政局政府采购监督管理办公室在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**二、竞争性磋商文件**

**6、竞争性磋商文件的组成**

6.1 本竞争性磋商文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 项目采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

6.2 根据本章第7.2项、第7.3项的规定对竞争性磋商文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**7、竞争性磋商文件的澄清和修改**

7.1 供应商应认真审阅本竞争性磋商文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的供应商要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对竞争性磋商文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在磋商截止时间五日前，以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知所有竞争性磋商文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；如果澄清发出的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要修改的，应在磋商截止时间五日前，以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人；如果修改竞争性磋商文件的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和开标时间，但至少应当在磋商截止时间三日前，将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人。

**三、响应文件**

**8、响应文件的编制**

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件，在充分了解采购的内容、技术要求和商务要求以及实质性要求和条件后，编写响应文件。

8.2 对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对竞争性磋商文件中标注为实质性要求和条件的技术要求、商务要求及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

8.3 竞争性磋商文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是供应商的风险，很可能导致该磋商被拒绝。

8.5 第六章“响应文件格式”中规定了响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签字或盖章处逐一签字或盖单位章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。副本不可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。供应商应准备响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。

**9、磋商语言文字及计量单位**

9.1 供应商的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 响应文件使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

**10、响应文件的组成**

10.1 响应文件由资信及商务文件、技术文件、报价文件三部份组成。

**1）资信及商务文件：**

★（1）磋商声明书（格式见第六章）；

★（2）营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件）；

★（3）有效的资质证书副本复印件；

★（4）法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证复印件；

★（5）法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供，格式见第六章）；

★（6）委托代理人身份证复印件（委托代理时提供）；

（7）类似业绩（近三年内承接过类似业绩的，提供中标通知书或合同复印件加盖公章）；

（8）项目服务人员一览表；

★（9）商务响应表（格式见第六章）；

**可作为供应商资信评分的资质证明材料**（可选）：

（10）供应商质量管理和环境认证体系等方面的认证证书；

（11）供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料；

（12）供应商情况介绍（主要经营范围、技术力量、经营业绩等，格式自拟）；

（13）如供应商属于小型、微型企业的，须提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。

**2）技术文件**

★（1）供应商的实施方案（格式自拟）；

★（2）供应商保证项目实施要点（格式自拟）；

★（3）供应商保证项目服务质量的保证措施（格式自拟）；

**可作为供应商技术评分的材料**（可选）：

（4）供应商对本项目的合理化建议和改进措施；

（5）供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**3）报价文件：**

★（1）磋商函（格式见第六章）；

★（2）磋商报价表（格式见第六章）；

★（3）服务响应表（格式见第六章）；

（4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

★（5）磋商一览表（单独封装，格式见第六章）。

10.2 供应商应按上述顺序将响应文件装订成册，并编制目录、注明页码。

**11、磋商报价**

11.1 供应商应以人民币报价。

11.2供应商就第二章“项目采购需求”中的内容报出完整且唯一的磋商总报价。

11.3 磋商总报价为采购人指定地点的现场成果文件交付价（包含外出考察、勘察等一切相关费用），其组成部分详见第二章采购需求。采购人不再向成交供应商支付其磋商总报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费按物价部门核准的收费标准执行，见供应商须知前附表。

11.5 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担与编制和递交响应文件有关的全部费用。

**12. 磋商有效期**

12.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与供应商协商延长磋商有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。

**13. 磋商保证金**

13.1本项目不收取磋商保证金

**14. 响应文件的密封与标记**

14.1投标文件的包封。

14.1.1响应文件正、副本全部装入一个响应文件袋（盒、箱）中并加以密封，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）以示密封。

响应文件外包封套上应写明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号并注明开标时间以前不得开封。

14.1.2未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝接收，由此造成的后果由供应商承担。

14.2 未按本章第14.1条要求密封和加写标记，作无效磋商处理。

**15. 响应文件的递交**

15.1 供应商响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

15.2 供应商递交响应文件地点：见供应商须知前附表。

**四、竞争性磋商（简称磋商）**

**16. 磋商时间和地点**

16.1 采购代理机构将在磋商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

**17. 磋商小组**

17.1磋商仪式结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行磋商。磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共3人以上（含3人）单数组成。

17.2评审专家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。

**18.磋商小组工作原则**

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。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。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

**19. 磋商程序**

19.1 整个磋商过程将在采购人代表和其他监督部门的监督下进行：

19.1.1采购代理机构主持人宣布开标会议开始；

19.1.2公布在磋商截止时间前递交响应文件的供应商数量；

19.1.3介绍参加磋商会议的人员名单；

19.1.4宣布磋商会纪律；

19.1.5采购人代表和监督部门监督人员一同检验参加磋商会各供应商的响应文件；

19.1.6宣布核查结束。

19.2响应文件审查

磋商小组将首先对所有响应文件是否在实质上响应了竞争性磋商文件的要求进行审查，即符合性鉴定，包括商务部分和技术部分的符合性评审，响应文件应实质上响应竞争性磋商文件的所有条款、条件，无明显差异和保留。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。

19.3供应商澄清

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，但不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

19.4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。

19.5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。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，磋商小组应当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以传真或邮件的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

19.6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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内以传真或邮件的形式提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

19.7经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组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进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

19.8评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

19.10磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

19.11 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

19.12 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。

19.13 磋商原则

⑴ 必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；

⑵ 磋商人员不得向外界透露任何与磋商有关的内容；

⑶ 任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；

⑷ 磋商人员不得私下与供应商接触。

**五、评审**

**20. 评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**21. 评审方法**

磋商小组按照第四章“评审办法及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第四章“评审办法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

**22. 评审内容的保密**

22.1 在评审活动中，凡属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料及有关授予合同的信息，都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消磋商资格。

**23. 拒绝接收**

23.1 属下列情形之一的，采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

⑴ 在本章第15.1项规定的磋商截止时间之后送达的；

⑵ 未送达至本章第15.2项指定的递交响应文件地点的；

**24.响应无效和终止磋商活动条款**

24.1响应无效条款

①未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

②供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格条件的；

③不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；

④其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

24.2终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

⑴因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

⑵出现影响采购公正的违法、违规行为的；

⑶供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

**25.特别说明**

根据财库【2015】124号文规定：竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**六、合同授予**

**26. 定标方式**

采购人依据磋商小组的推荐情况确定成交人，并由采购代理机构在有关媒体上公告成交结果。

**27. 成交通知**

27.1 采购人和采购代理机构在公告成交结果的同时向成交人发出成交通知书。

27.2 在该通知书（以下合同条件中称“成交通知书”）中给出采购人对成交的供应商的成交价（以下合同条件中称为“合同价格”） 以及交付使用期、质量保证和有关合同签订的日期、地点。

27.3 成交通知书为合同的组成部分。

27.4 采购人及采购代理机构应及时将未成交的结果通知其他供应商。

**28. 签订合同**

28.1 供应商应按成交通知书中规定的时间和地点，根据竞争性磋商文件和成交人的响应文件，由法定代表人或授权代表前往与采购人签订合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格。

**七、其它事项**

**29. 解释权**

29.1 本竞争性磋商文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审办法及标准

**一、评审原则**

(一)评委构成：本磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为三人以上（含三人）单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：磋商小组将以响应文件为评审依据，对供应商的磋商报价，技术、业绩及信誉、人员资质等方面内容按百分制打分。其中价格分15分，技术评分70分，业绩及信誉分 15分。

(三)评审方式：以封闭方式进行。

**二、评审方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、价格分…………………………………………………………………………………… 15分**

（1）提供服务的企业按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）认定为小型和微型企业的（以响应文件提供的符合规定的中小企业声明函为准），对其磋商报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=磋商报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体磋商，其中小型、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，联合体磋商报价给予2%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=磋商报价×（1-2%）；除上述情况外，评审价=磋商报价。

提供服务的企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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。

供服务的企业按《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号在政府采购活动中，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。

（2）满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格分为磋商基准价，其价格分为满分15分。

（3）某供应商磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15分

**2、技术评分..............................................................70分**

**（1）实施方案 (满分20分)，不提供的不得分：**

结合供应商提供的实施方案是否能够满足本项目的总体要求，各目标是否切实可行，科学合理进行评定。

优（20分）：实施方案内容完全满足本项目总体要求，方案内容完整详实、可行，方案科学、先进；

良（13.5分）：实施方案满足本项目总体要求，方案内容完整、可行，方案科学、合理；

一般（6.5分）：实施方案内容能够满足本项目总体要求，方案内容完整、可行，方案合理。

**（2）项目实施要点(满分15分)，不提供的不得分：**

根据管理目点是否明确，切合实际，先进可行，具有可操作性。

优（15分）：项目管理要点完全明确，切合实际、先进，可操作性强；

良（10分）：项目管理要点基本明确，切合实际、合理，可操作性较强；

一般（5分）：项目管理要点基本明确，符合实际，具有可操作性。

**（3）服务质量保障措施 (满分20分)，不提供的不得分：**

评标委员会根据供应商提供的服务方案的内容集体讨论，综合评定其档次并在相应档次内独立打分。

优（20分）：工作计划合理、具体、可行，完全满足各阶段的进度要求；且项目质量的保障措施具体、合理、可行，后续服务承诺全面、周到，可保证编制方案顺利实施。

良（13.5分）：工作计划较合理、具体，满足各阶段的进度要求；项目质量的保障措施可行，后续服务承诺合理，保证编制方案的可实施性。

一般（6.5分）：工作计划合理，满足各阶段的进度要求；项目质量的保障措施可行。

**（4）拟投入人员（满分15分），不提供的不得分：**

①拟投入的项目负责人：从事会计工作10年以上，具有中级及以上会计师职称的得5分，满分5分。

②拟投入的其他人员：投入人员有6名（含）及以上会计人员，其中不少于3名具有初级及以上会计职称（含项目负责人），得6分；每增加一名会计人员得1分，并具有初级及以上职称的加1分，最多得4分。此项满分10分

**3、业绩及信誉分………………………………………………………………………… 15分**

（1）供应商2017年至今承接过会计代理服务类每个项目得1分最多得10分，满分10分。（提供中标通知书或合同复印件加盖公章）。

（2）供应商注册地在南宁市区域的，得5分，有分公司或办事处在南宁市区域的得3分，满分5分。（以营业执照注册地或工商登记为准）。

**（三）总得分=1+2+3。**

**三、中标候选人推荐原则**

磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按技术评分优劣顺序排列）并推荐成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，其余以此类推。**采购人也可以决定重新采购。**

第五章 合同主要条款格式

**南 宁 市 政 府 采 购**

**合同**

**项目编号：**

**审批编号：**

**采购单位：**

**中标单位：**

**目 录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

（一）中标通知书

（二）招标文件服务需求一览表

（三）招标文件的更改通知（如有）

（四）投标函

（五）投标报价表

（六）投标服务技术资料表（如有）

（七）商务条款偏离表（如有）

（八）中标单位澄清函（如有请提供）

（九）其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**南宁市政府采购合同书**

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

根据 年 月 日南宁市江南区财政局采购项目的采购结果，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 采购内容**

1.1 服务名称：江南区村级财务会计委托代理服务

1.2 数量：1项

1.3 服务要求：

**2. 合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）人民币　 （￥　　　　 元）。（详见投标函）

**3. 提交服务成果时间和地点**

3.1服务日期：

3.2 提交服务地点：

3.3乙方必须按投标文件承诺的服务内容、技术要求、质量标准等向甲方提交服务成果。

**4. 履约保证金**

无。

**5. 产权**

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第9.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

6.1 甲方应向乙方提供提交服务所必需的、甲方掌握的有关数据、资料等。

6.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同（包括条文、规格、计划、图纸、样品或资料）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。

6.3 乙方应在收到甲方的相关数据、资料后应进行核对，乙方发现甲方提供的资料、数据等有明显错误或者缺陷的，应在三个工作日内通知甲方，若未在该期限内通知甲方，视为对甲方提供的资料、数据予以认可。若以此作为依据作出的服务成果给甲方造成损失的，由乙方承担责任。

**7. 验收**

7.1 乙方应对提供的服务工作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在十五个工作日内依据采购文件、乙方的响应文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场，且验收报告经双方确认。

7.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由乙方承担。

7.4 若乙方的服务成果未能通过甲方或相关专业机构验收的，甲方有权要求乙方进行整改。若甲方要求乙方整改超过两次仍未通过验收或乙方怠于履行整改义务的，甲方有权单方解除本协议，由此造成的损失，由乙方自行承担。

7.5江南区主管部门每半年将对委托的会计代理服务机构进行考核，考核内容包括各乡镇财政相关制度的建设、账务处理程序和会计核算是否符合规定要求、收支和往来等账目明细等。

7.6会计代理服务机构在提供的材料齐全的情况下，不按法律法规要求建立相关制度的、账务处理不规范、账目缺失不完整的、未及时公开账务信息、编制财务会计报告不合格的，采购人将对半年的服务费给予5%扣除并要求作出整改并直至合格为止。

**8. 合同款支付**

8.1 付款方式：签订合同，人员入场后30个工作日支付半年服务费，之后以半年为周期，工作通过考核、验收后支付半年服务费。

8.2 支付合同款时，由甲方按照合同约定向南宁市江南区财政局提交完整且合格的支付申请材料；南宁市江南区财政局按财政国库直接支付程序将款项直接支付给中标人。

8.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**9. 违约责任**

9.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，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。

9.4 若乙方的原因导致本协议解除的，乙方自接到解除合同通知书之日起应在五个工作日内将甲方提供的资料、数据交还甲方，否则将承担由此给甲方造成的损失。

9.5 乙方提供的服务需要具备相应资质的，乙方应具备相应的资质等级，若乙方不具备相应的资质等级导致本合同全部或部分无效的，除返回甲方支付的费用外，乙方应按照合同价款的30%承担违约责任。

9.6乙方在未经甲方书面同意，不能将本合同约定服务全部或部分转承包或分解后转包任何第三人履行，违反本条约定，甲方可单方面解除本合同，乙方除返还支付费用外，乙方应按照合同价款的30%承担违约责任。

9.7 乙方应严格履行保密义务，若乙方的原因导致相关信息泄露给其他第三方的，由此产生的责任，由乙方自行承担。

**10. 不可抗力事件处理**

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

**11. 诉讼**

11.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向当地法院起诉，合同签订地在此约定为广西江南区。

**12. 合同生效及其它**

12.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经江南区财政部门审批，并签书面补充协议报江南区政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标（成交）通知书

（2）采购文件服务需求一览表

（3）采购文件的澄清和修改

（4）投标函

（5）投标报价表

（6）投标服务技术资料表

（7）商务条款偏离表

（8）中标供应商澄清函

（9）履约保证金交纳证明

（10）其他与本合同相关的资料

12.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

12.5本合同一式7份，具有同等法律效力。甲乙双方各执3份，采购代理机构存副本1份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

合同签订地点：广西江南区

合同签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

**一、响应文件外包封套格式**

**1.1 所有响应文件的外包封套格式：**

**响 应 文 件**

项目名称：

项目编号：

响应文件名称：资信/商务文件、技术文件、报价文件

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**一、资信/商务文件格式**

**2.1 资信/商务文件内封面格式：**

正本/或副本

**响 应 文 件**

**（资信/商务文件）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**2.2 资信/商务文件目录**

（1）磋商声明书；

（2）营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件；

（3）有效的资质证书副本复印件；

（4）法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证复印件；

（5）法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供）；

（6）委托代理人身份证复印件（委托代理时提供）；

（7）类似业绩（近三年内承接过类似业绩的，提供中标通知书或合同复印件加盖公章）；

（8）项目服务人员一览表；

（9）商务响应表；

**可作为供应商资信评分的资质证明材料**（可选）：

（10）供应商质量管理和环境认证体系等方面的认证证书；

（11）供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料；

（12）供应商情况介绍（主要经营范围、技术力量、经营业绩等，格式自拟）；

（13）如供应商属于小型、微型企业的，须提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。

**一、磋商声明书格式：**

**磋 商 声 明 书**

致： （采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的 项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为： 。

4. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

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

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**二、营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件；**

**三、有效的资质证书副本复印件；**

**四、法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证复印件**

#### 法定代表人（负责人）身份证明 (格式)

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商单位名称） 法定代表人（负责人）。

特此证明。

法定代表人（负责人）身份证号码：

住 址：

联系电话：

供应商： （盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证正、反面复印件

**五、法定代表人（负责人）授权委托书格式（委托代理时提供）：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务： 职 务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

年 月 日

**六、委托代理人身份证复印件（委托代理时提供）**

**七、**类似业绩（近三年内承接过类似业绩的、提供中标通知或合同复印件加盖公章）

供应商同类业绩实施情况一览表格式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务单位名称 | 项目名称 | 数量 | 服务单位联系人及  联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：提供中标通知或合同复印件加盖公章。

供应商公章：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**八、项目服务人员一览表**

拟投入本项目服务人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 拟担任职务 | 学历 | 职称 | 专业 | 资格证或岗位  （培训）证书 | | 工作年限 |
| 证书名称及专业 | 证书  编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：附相应人员的职称证或从业资格证书复印件（加盖公章）。**

**九、 商务响应表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 合同签订时间 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 其他要求 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**可作为供应商资信评分的资质证明材料（可选）：**

**十、供应商质量管理和环境认证体系等方面的认证证书复印件**

**十一、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）**

**十二、供应商情况介绍（主要经营范围、技术力量、经营业绩等，格式自拟）**

**十三、如供应商属于小型、微型企业的，须提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。**

**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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划标段准，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求。

**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：

**三、技术文件格式**

**3.1 技术文件内封面格式：**

正本/或副本

**响 应 文 件**

**（技术文件）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**3.2 技术文件目录**

（1）供应商的实施方案（格式自拟）；

（2）供应商保证项目实施要点（格式自拟）；

（3）供应商保证项目服务质量的保证措施（格式自拟）；

**可作为供应商技术评分的材料**（可选）：

（4）供应商对本项目的合理化建议和改进措施；

（5）供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**一、供应商的实施方案（格式自拟）；**

**二、供应商保证项目实施要点（格式自拟）；**

**三、供应商保证项目服务质量的保证措施（格式自拟）；**

**四、供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）**

**五、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**四、报价文件格式**

**4.1 报价文件内封面格式：**

正本/或副本

**响 应 文 件**

**（报价文件）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**4.2 磋商函格式：**

**磋 商 函**

致： （采购单位名称）：

根据贵方为 项目的磋商公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“竞争性磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本项目磋商有效期自磋商截止时间起 天。

4. 如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 供应商代表姓名： 职务：

供应商名称（公章）：

开户银行： 银行帐号：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日**4.3 磋商报价表格式：**

**磋 商 报 价 表**

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **单位及数量** | **单价** | **金额** |
| 1 |  | 1项 |  |  |
| 服务期限： | | | | |
| 磋商总价： | | | | |

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

供应商盖章：

日 期：

**4.4服务响应表格式：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 磋商文件要求 | | | 响应文件响应 | | | 偏离情况 |
| 序号 | 项目 | 要求 | 序号 | 项目 | 性能及指标 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  |  |

注：供应商应根据响应服务要求、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章： 日 期：

**4.5供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**4.6 磋商一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

项目编号：

供应商名称：

**4.7 磋商报价一览表**

**磋商报价一览表**

项目编号：

供应商名称： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **数量** | **单价** | **总金额** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **磋商总报价大写： （￥ ）** | | | | | | |
| **服务期限：** | | | | | | |

注:

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、磋商报价包括项目实施所需的人工费、服务费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

3、此表请单独信封放入投标文件袋，信封封面请注明项目编号、供应商名称及“磋商报价一览表”字样。

供应商名称（盖章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日