**乌鲁木齐市达坂城区财政局2022年度代理记账服务采购项目**

竞争性磋商文件

项目编号：NO2022(JKJ)114

招标人：乌鲁木齐市达坂城区财政局

联系人: 马媛媛

电话：0991-5919089

代理机构：新疆君凯杰工程项目管理有限公司

联系人：岑小龙

联系电话：16699887301

二〇二二年五月

**目录**

**第一部分竞争性磋商公告**

**第二部分投标人须知**

第一章投标人须知

第二章竞争性磋商文件的编写

第三章响应文件的编写

第四章响应文件的递交

第五章开标

第六章评标

第七章授予合同

第八章其他

第九章质疑的提出及处理

**第三部分采购内容及参数要求**

**第四部分合同条款**

**第五部分附件**

响应文件编制顺序

其他有关附件格式范本

**乌鲁木齐市达坂城区财政局2022年度代理记账服务采购项目的竞争性磋商公告**

项目概况

   乌鲁木齐市达坂城区财政局2022年度代理记账服务采购项目的潜在供应商应在乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座901室获取采购文件，并于2022年05月16日 16:00（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NO2022(JKJ)114

项目名称：乌鲁木齐市达坂城区财政局2022年度代理记账服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1750000

最高限价（元）：1750000

采购需求：代理记账服务采购（详见竞争性磋商文件）

合同履约期限：自合同签订之日起至2022年12月31日止。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：政府采购应当优先采购本国货物、工程和服务，并执行节能产品、环境标志产品、中小企业、残疾人集中就业企业、监狱企业等适宜本项目的政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1供应商须具有合法有效的三证合一营业执照。

3.2供应商须具有良好的信誉，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失惩戒对象、失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购不良行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的），将拒绝其参本次采购活动。

4、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。

5、不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

时间：2022年05月06日至2022年05月11日，每天上午10:30至13:30，下午15:30至19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座901室

方式：线下获取

售价（元）：300元

**四、响应文件提交**

截止时间：2022年05月16日 16:00（北京时间）

地点：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座807

**五、响应文件开启**

开启时间：2022年05月16日 16:00（北京时间）

地点：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座807

**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**

企业营业执照、法定代表人的需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证、拟派项目负责人资格证书、提供本项目拟派项目负责人在本单位的缴纳社保证明文件、“信用中国”网站、中国政府采购网站查询截图（网页打印件须自公告发布之日起至响应文件截止时间从上述网站中打印）。

(以上证件须带原件及加盖公章的复印件一套，复印件为单面复印，按上述先后顺序装订，不接受公证件，缺一不可。)

**八、凡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：乌鲁木齐市达坂城区财政局

地 址：乌鲁木齐市达坂城区

联系方式：0991-5919089

2.采购代理机构信息

名 称：新疆君凯杰工程项目管理有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区会展大道晚报传媒大厦A栋901

3.项目联系方式

项目联系人：岑小龙

电 话：16699887301

4.财政监督电话：0991-5919089

**第二部分投标人须知**

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 第一章1.1款 | 项目名称 | 乌鲁木齐市达坂城区财政局2022年度代理记账服务采购项目  项目编号：NO2022(JKJ)114 |
| 第一章1.2款 | 采购方式 | 竞争性磋商；  待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价(二轮报价)。 |
| 第一章1.3款 | 采购内容 | 代理记账服务（详见竞争性磋商文件） |
| 第一章1.4款 | 资金来源 | 财政资金 |
| 第一章1.5款 | 项目地点 | 乌鲁木齐市达坂城区 |
| 第一章1.6款 | 合同履约期限 | 自合同签订之日起至2022年12月31日止 |
| 第一章2.1款 | 采购人 | 采购人：乌鲁木齐市达坂城区财政局  联系人：马媛媛  电话：0991-5919089 |
| 第一章2.2款 | 代理机构 | 名称：新疆君凯杰工程项目管理有限公司  地址：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座901室  联系人：岑小龙  电话：16699887301 |
| 第一章2.8款 | 偏离 | 不接受实质性负偏离 |
| 第一章3.1款 | 供应商资格 | 详见竞争性磋商公告 |
| 第一章5.1款 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 第一章6.1款 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 第三章15.7款 | 业绩 | 近三年（2019年5月1日至今）已完成类似项目业绩；业绩证明材料为：合同协议书或中标通知书等相关的证明材料；  合同仅需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、供货合同签字盖章页即可，需加盖公章）。  未提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 第三章16.3款 | 最高投标限价（采购预  算） | 最高投标限价(即采购预算)为1750000元（壹佰柒拾伍万元整）  **投标人的投标报价不得超过最高投标限价，否则其投标文件按否决投标处理。** |
| 第三章17.1款 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 第三章18.1款 | 磋商保证金 | 磋商保证金的金额：  35000元（大写：叁万伍仟元整）  投标保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。  新疆君凯杰工程项目管理有限公司  社会信用代码：9165 0105 MA7807 EM58  地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区会展大道1119号  行号：103881000646  账号：30006 4010 400 10690  开户行：中国农业银行昆仑路支行  附注：（编号+项目名称）投标保证金  投标保证金必须在响应文件递交截止时间前确保到帐；供应商未按招标文件要求提交投标保证金的，响应文件无效。  财务电话：0991-4639846 |
| 第三章18.2款 | 磋商保证金的退还 | 保证金的退还：  （1）供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。  （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。  **退还磋商保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料:**   1. **授权委托书** 2. **招标代理机构财务部门开具的投标保证金《财务收据》原件（以便核查）。** 3. **投标单位给代理机构开具的收款收据（收款单位开具并加盖收款单位财务章）。同时必须提供清晰的开户银行名称、账号及收款单位名称（加盖单位章）。**   **退还中标方磋商保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份（由代理机构存档备查）。** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 第三章18.3款 | 不予退还保证金的情形 | 有下列情形之一的，保证金不予退还：  （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；  （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；  （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；  （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  （5）竞争性磋商文件规定的其他情形。 |
| 第三章19.1款 | 响应文件份数 | 正本：1份，副本：4份，电子版一份（U盘一份，电子版须为加盖公章的PDF版，否则视为不响应招标文件视为投标无效，供应商须在U盘上注明投标单位名称），电子版单独密封。u盘与投标文件递交后留档不予退还。  备注：未按上述要求提供投标文件的供应商则视为对竞争性磋商文件内容的不响应投标将被拒绝。  特别提示：为了便于存档，投标文件请用A4纸张制作，不得以活页方式装订，不可拆装。装订应牢固、胶粘不易拆散和换页。 |
| 第四章20.1款 | 响应文件密封 | 1.投标人须按竞争性磋商文件的规定制作响应文件，正、副本可以密封在同一文件袋中。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时启封”字样。  3.响应文件袋袋上可写明：  项目名称：  项目编号：  招标单位：  投标单位名称：（公章）  投标单位地址：  联系人：  联系电话：  年月日时（即开标时间）前不得开封。  （“正本”或“副本”） |
| 第四章21.1款 | 响应文件递交截止时间及地点 | **时间：2022年05月16日 16:00（北京时间）**  **地点：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座807室** |
| 第五章23.1款 | 开标时间及地点 | **时间：2022年05月16日 16:00（北京时间）**  **地点：乌鲁木齐市会展大道1119号大成尔雅A座807室** |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 第五章23.4款 | 开标现场须查验的证件 | **（1）法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件；（法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明书原件、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）；**  **（2）营业执照副本原件；**  **说明：**  **上述第（1）-（2）项为投标时资格审查的必备条件，投标人必须按要求现场单独提交，如果提供不全或密封在响应文件里，则视为对竞争性磋商文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝（不接受现场以外的二次提供）。** |
| 第六章26.2款 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 第六章30.1款 | 推荐的中标候选人数量3人 | |
| 第八章36.1.2 | 付款方式：通过《达坂城区政府购买财务代理核算服务业务考核表》考核代理费分四期支付，每三个月为一个服务周期。每一服务周期满后15日内支付；具体合同以与甲方最终签订为准。 | |
| 第八章36.1.3 | 特别提示1：投标人须提供信用记录查询资料；  查询时间为：自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。查询渠道为：“信用中国”网站及“中国政府采购网”。  查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。  对列入失信被执行人、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，其响应文件将被拒绝。 | |
| 第八章36.1.4 | 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货和服务。 | |
| 第八章36.1.5 | 注：如本《投标人须知前附表》相关内容与竞争性磋商文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。 | |
| 第八章36.1.6 | 招标文件费：300元  备注：项目招标代理服务费由中标人支付。 | |

**第一章投标人须知**

**1.项目概况**

1.1项目名称：详见投标人须知前附表；

1.2招标方式：详见投标人须知前附表；

1.3采购内容：详见投标人须知前附表；

1.4资金来源：详见投标人须知前附表；

1.5项目地点：详见投标人须知前附表；

1.6交付期：详见投标人须知前附表；

1.7质保期：详见投标人须知前附表。

**2.定义**

下述术语和缩写的定义为：

2.1“招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2“采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3“投标人”、“供应商”系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。

2.4“货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5“工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.8偏离

2.8.1本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9特别说明

2.9.1供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

**3.供应商资格**

3.1供应商资格：详见投标人须知前附表。

3.2投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、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。

**4.投标费用**

4.1无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

**5.联合体形式**

5.1除投标人须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

**6．现场勘察**

6.1供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

**7.采购进口产品**

7.1除投标人须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

**8.政府采购政策的支持**

8.1政府采购有关的货物采购执行环境标志产品政府优先采购政策。在采购过程中执行最新一期的环境标志产品政府采购清单。优先采购政策规定可在：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询。

8.2政府采购有关的货物采购应当执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。在采购过程中执行最新一期的节能产品政府采购清单。优先采购政策规定可在：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询。

8.3产品符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

8.4供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.3款规定的，应当提供相关的证明材料。

**第二章 竞争性磋商文件的编写**

9.竞争性磋商文件的构成

9.1竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一部分竞争性磋商公告

第二部分投标人须知

第三部分采购内容及参数要求

第四部分合同条款

第五部分附件

9.2竞争性磋商文件以中文书写。

9.3投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4投标人获取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺应在领到竞争性磋商文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的响应文件，没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料或者没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10.竞争性磋商文件的澄清、标前会议

10.1投标人对竞争性磋商文件如有疑点，可在投标截止期5日前按竞争性磋商文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

11.竞争性磋商文件的修改或补充

11.1在投标截止期5日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充竞争性磋商文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑响应文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

11.3竞争性磋商文件的修改书和补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，并且比竞争性磋商文件对投标人具有优先的约束力。

**第三章 响应文件的编写**

12.要求

12.1供应商应详细阅读竞争性磋商文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按竞争性磋商文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13.响应文件语言和度量单位

13.1响应文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14.响应文件的组成

14.1响应文件包括（但不仅限于）下列内容：

1、磋商书；

2、法定代表人授权委托书

3、开标一览表

4、分项报价表

5、承诺函

6、对项目任务书的应答；

7、企业实力（包括规模、综合实力、业绩等）；

8、组织实施方案（技术方案、组织实施方案、质量保障等）；

9、财务情况；

10、团队（项目负责人、团队人员）；

11、磋商保证金及磋商保证金声明；

12磋商文件规定及供应商认为需要提供的其他资料

**注：1.以上材料须加盖单位公章，投标人需将投标文件按上述顺序装订成册。**

14.2所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件，副本为正本的复印件。

14.3所有资格证明文件必须满足竞争性磋商文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4投标人可按竞争性磋商文件的范本格式中提供的响应文件格式填写响应文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15.符合竞争性磋商文件规定的证明文件

15.1供应商提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

15.2供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.5提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6对照采购人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应竞争性磋商文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7投标人应当提交符合竞争性磋商文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为响应文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标人须知前附表没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

16.投标报价

16.1投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2其报价须保证在投标有效期及交付期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其响应文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4投标报价货币单位：人民币。

17.投标有效期

17.1投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改响应文件。

18．磋商保证金

18.1磋商保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2磋商保证金的退还详见投标人须知前附表。

18.3不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

19.响应文件的签署及规定

19.1响应文件正本须打印或用不褪色的墨水书写，副本可为正本的复印件。

19.2响应文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

19.3投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

19.4响应文件的份数详见投标人须知前附表。正本和副本应分别胶装成册，并在封面上标记“正本”和“副本”的字样，不得采用活页装订；响应文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。

19.5当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

19.6电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.7所有已进入评审程序的响应文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位递交的响应文件。

第四章 响应文件的递交

20.响应性文件的密封与标记

20.1响应文件的密封：详见投标人须知前附表。

20.2如果投标人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

20.3由于不可抗拒的原因或无法控制的事件而导致丢失或损坏投标包装体内的响应文件，采购人将不负责任。

**21.响应文件递交截止时间**

21.1响应文件的递交截止时间为竞争性磋商公告所规定的时间。响应文件以密封形式递交至指定的投标地点，采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.2出现因竞争性磋商文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

**22.响应文件的修改和撤回**

22.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2对响应文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改响应文件。

22.3投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应文件。

第五章 开标

**23．开标**

23.1本次磋商将按磋商公告中规定的时间地点进行磋商，将邀请所有投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人参加，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

**23.3开标现场须查验的证件详见投标人须知前附表。**

23.4开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**第六章 评标**

24.评审小组

24.1采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评审小组，负责本次招标的评审、评标等活动。评审小组负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2评审小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6评标专家应符合下列条件：

24.6.1具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评审小组成员：

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

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

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1)审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2)要求投标人对响应文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3)对响应文件进行比较和评价；

(4)确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8评审小组及其成员不得有下列行为：

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2)接受投标人提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，本竞争性磋商文件第

27.1款规定的情形除外；

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6)记录、复制或者带走任何评标资料；

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评审小组成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25.评审过程的保密性

25.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评审小组成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评审小组成员的资格。

25.3投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26.评审依据及评标办法

26.1评审的依据：采购人的竞争性磋商文件和投标人的响应文件。

26.2评标办法：**综合评分法**

综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

26.3评审程序：

**成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告**

**通过初步评审的响应文件，方可进入下一环节的评审。**

27.初步评审

27.1评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

27.2采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3在评审过程中，评审小组发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

27.4有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1)不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3)不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4)不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5)不同投标人的响应文件相互混装；

(6)不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1)未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；

(2)响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；

(3)不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

(4)报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5)响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6)法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

27.6评审小组应当审查每一响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8评审小组根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

**初步评审的标准详见附表1**

28.响应文件计算错误的修正

28.1响应文件中报价出现前后不一致的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正：

a.响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

d.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

28.2修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评审小组应当否决其投标。

28.3按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

29.详细评审

29.1经符合性审查合格的响应文件，评审小组应当根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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进行综合评分。

29.2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。

29.3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。

29.4根据综合评分法完成评审工作后，评审小组应当向采购人递交书面评审报告。

29.5评审和定标一般应当在开标后7个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在30个工作日内完成。不能在开标后30个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前3天通知所有投标供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改响应文件的实质性内容。

29.6评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

（1）商务技术部分90分；

**（2）投标报价部分10分。**

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.7报价

29.7.1本次采购方式为竞争性磋商，待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价。

29.7.2投标供应商在进行最后报价时，报价应用大写和小写同时书写，大小写不一致时，以大写为准，同时最后报价上还应写明投标供应商名称、签字（或盖章）后，以送达磋商现场。所有投标供应商的最后报价收集齐全后，在监标人的现场监督下，统一启封并唱出最后报价。最后报价不进行公开唱标。

29.7.3经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的价格得分进行计算。

29.7.4供应商的投标报价得分计算说明：

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

本项目的价格权值为10%

项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

符合政府采购优先（节约能源、保护环境）采购政策及促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，对小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若投标人和小微企业的产品/服务制造商有一家符合小微企业条件，并且提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明投标人和产品/服务制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）的，则其评标价=投标人报价中属于小型和微型企业产品/服务的价格部分×（100%-6%）+投标人报价中不属于小型和微型企业产品/服务的价格部分；否则，其评标价=投标人报价。

注:小型、微型企业提供中型（或大型）企业制造的货物的，视同为中型（或大型）企业，不享受本项优惠。

29.7.5评审小组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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

29.8综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

**详细评审的标准详见附表2。**

（1）资格性审查

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审合格标准 | 供应商名称 | | |
|  |  |  |
| 1 | 营业执照等证明 | （1）供应商是企业的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照” 或“营业执照”的复印件；  （2）供应商是事业单位的，应提供其有效的“事 业单位法人证书”复印件；  复印件加盖公章； |  |  |  |
| 2 | 法定代表人授权书 | （1）原件，按采购文件规定的格式填写、签署和盖章；  （2）附完整的法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件，均加盖公章； |  |  |  |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | （1）提供会计师事务所出具的2021年度财务审计报告或银行在开标日前3个月内开具的资信证明的原件或复印件或健全的财务会计制度；  （2）复印件加盖供应商公章； |  |  |  |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺； |  |  |  |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1、提供连续开标前三个月任意一个月依法缴纳税收证明，证明材料可以是缴费的银行单据等复印件并加盖公章或免缴纳证明；  2、提供开标前三个月任意一个月依法缴纳社保证明，证明材料可以是缴费的银行单据或社保机构 开具的证明等复印件并加盖公章或免缴纳证明； |  |  |  |
| 6 | 供应商声明函 | 提供了参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  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的声明函； |  |  |  |
| 7 | 信用信息查询 | 供应商不得为“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（以代理机构查询结果为准）； |  |  |  |
| 8 | 特定资格 | 具备代理记账许可证，复印件加盖公章。 |  |  |  |
| 结论 | | 合格或不合格 |  |  |  |

（2）响应文件的符合性审查

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 供应商名称 | | |
|  |  |  |
| 1 | 按采购文件的规定提交磋商保证金的； |  |  |  |
| 2 | 法定代表人身份证明书原件； |  |  |  |
| 3 | 按照采购文件规定要求签署、盖章的； |  |  |  |
| 4 | 按规定的格式填写，没有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； |  |  |  |
| 5 | 是否满足采购文件规定服务期限； |  |  |  |
| 6 | 响应报价未超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的； |  |  |  |
| 7 | 磋商有效期是否满足采购文件要求； |  |  |  |
| 8 | 符合法规和采购文件中规定的实质性要求的； |  |  |  |
| 9 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |  |  |  |
| 10 | 供应商名称或组织结构与购买采购文件时是否一致且未一致时提供有效证明的； |  |  |  |
| 11 | 不属于法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。 |  |  |  |
|  | 结论：合格或不合格 |  |  |  |

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示，结论为“合格”或“不合格”，有任一项不符合要求，结论为不合格。

（3）响应文件响应程度审查通过的供应商，进入下一步详细评审阶段，未通过响应程度初步审查的供应商，其响应作为无效响应，不进入后期评审阶段。

附表2：（1）商务、技术部分评审（90分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 经济部分 | 10 | 基准价为合理低价，即满足磋商文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10%×100  注：1、在经济标评审阶段，经磋商小组认为无效的投标报价，经济标按零分计。2、对小型或微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 | 0-10 |
| 商务技术标 | 90 | 投标人须提供近三年（2019年05月1日-至今）的同类项目业绩（提供中标成交通知书或合同），每提供一项得1分，最多得5分。 | 0-5 |
| 拟投入项目负责人具有中级会计师资格证书及以上，并具有10年（含10年）以上相关工作经历得基本分3分，否则酌情扣分。 | 0-3 |
| 除项目负责人以外，拟选派的专业人员情况：  拟选派的专业人员不少于4人，少于4人的不得分。本项最多10分，其中：  具有中级会计师资格证书及以上的得2.5分/人。  具有初级会计师资格证书的得1分/人。  同一人员资格不重复计分，一人兼多种资格的，以最高资格为准。投标人应当在响应文件中提供（1）人员学历、职称资格证书复印件、（2）投标截止前3个月的人员社保证明或劳动合同（1）（2）缺一不可，不提供，不得分。 | 0-10 |
| 拟投入项目负责人近三年（2019年5月1日至今）具有5个代理记账经历的得基本分2分，每增加1个代理记账经历加0.5分，最高得3分（需提供合同及其他证明材料，体现项目负责人参与项目工作） | 0-3 |
| 投入项目专业人员近三年（2019年5月1日至今）具有3年以上代理记账经历的得1.5分/人，具有2年以上代理记账经历的得1分/人，最高得6分（需提供合同及其他证明材料，体现服务人员参与项目工作）  供应商应当在响应文件中提供合同复印件，不提供，不得分 | 0-6 |
| 拟投入项目负责人在本单位工作并缴纳社保5年（含5年）以上的，得3分；3年（含3年）以上的，得2分；1年（含1年）以上的，得1分；不足1年的，不得分。（须提供合同、社保证明材料复印件作为证明资料，社保证明材料需体现该负责人社保在本单位缴纳年限，否则不得分） | 0-3 |
| 拟投入项目人员在本单位工作并缴纳社保的年限。本项最多5分，其中：  1. 缴纳社保4年（含4年）以上的得1.5分/人。  2. 缴纳社保3年（含3年）以上的得0.5分/人。  （供应商须提供人员合同、社保证明材料复印件作为证明资料，社保证明材料需体现该人员社保在本单位缴纳年限，否则不得分。） | 0-5 |
| 1、供应商提供的项目实施方案应包含但不限于：①供应商代理记账业务内部规范；②从业人员职责规范；③工作内容；④工作流程；⑤时间安排；⑥服务人员安排； ⑦账务处理；⑧重难点分析；⑨质量控制措施；⑩结合实际情况，对代理记账服务进行建议。以上内容完善可行得[16-24]分；以上内容稍有欠缺且可行性较差得[8-16）分；以上内容不完善可行性较差或未提供得[0-8）分。  2、在以上提供内容得分基础上，供应商的方案每有1 小项内容优于采购项目内容要求或为本项目细化制订或有利于采购人或提出建设性意见或或富有创新性的。经专家评审认可的加0.5分， 本项最多加3分。（方案中存在不适用项目实际情况的 情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能 实现的夸大情形等的不进行加分） | 0-27 |
| 供应商提供的内控管理制度应包含但不限于：①项目责任制度；②服务回访制度；③档案管理制度；④人力资源管理制度；⑤保密制度；⑥法律责任制度；⑦信息化管理制度；⑧职业道德准则；⑨员工个人风险制度；⑩工作指南。 以上内容完善可行得[10-15]分；以上内容稍有欠缺且可行性较差得[5-10）分；以上内容不完善可行性较差或未提供得[0-5）分。 | 0-15 |
| 本地化服务方案：本地化服务能力强，方案科学合理得[2-3]分；本地化服务能力较强，方案合理得[1-2）分；本地化服务能力差，方案较差得[0-1）分。 | 0-3 |
| 根据①流程②部门设置③服务应急措施④响应程序及时间方案等内容进行评分。  应急处理方案内容满足本项目需求、条例阐述清晰、无遗漏、与项目契合度高、逻辑明确且能对本项目特殊或紧急情况做出预判和解决措施的得[6-10]分；方案内容基本满足本项目需求、条例阐述较为清晰、有部分遗漏、与项目契合度较高、逻辑较明确且对本项目特殊或紧急情况做出预判和解决措施的得 [3-6）分。方案内容不满足本项目需求、条例阐述模糊、有遗漏、与项目契合度不高、逻辑不明确且能无对本项目特殊或紧急情况做出预判和解决措施的或无任何内容得[0-3）分。 | 0-10 |
| 备注：将每位评委的评分进行统计汇总，计分保留小数点后两位，第三位四舍五入。 | | | |

30．定标原则

30.1评审小组应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐3名中标候选人，并编写评审报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评审小组将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

30.3根据评审报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同的、或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的（如有）、其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评审小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

**第七章 授予合同**

**31.合同授予标准**

31.1合同将授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

31.2最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

32.接受和拒绝任何投标的权力

32.1为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33.中标通知书

33.1中标结果公示结束后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34.履约担保

34.1履约保证金：详见投标人须知前附表。

34.2履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35．签订合同

35.1中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照竞争性磋商文件和其所提供的响应文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和中标方的响应文件作实质性修改。

35.2竞争性磋商文件、中标方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3如果中标人不能按本须知第35.1款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其磋商保证金，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

35.4不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合竞争性磋商文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

**36.需要补充的其他内容**

36.1需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

**第九章 质疑的提出及处理**

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

37.质疑的提出

37.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.2提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

37.3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。

37.4供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

37.5以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

37.6质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

37.7证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

37.8对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

38.受理和处理

38.1《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

38.2采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

38.3质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

38.4对于不符合上述37项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.5在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

38.6招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评审小组，并将处理意见回复质疑人。

38.7采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

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

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

39.质疑无效的处理

39.1质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

39.2对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

39.3质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

39.4对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

39.5质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

40.其他

40.1质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

40.2对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明:

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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。

**质疑函范本**

**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：

**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（盖章）：公章：

日期：

**第三部分 采购内容及参数要求**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 序号 | 2022年代理记账单位 |
| 1 | 乌鲁木齐市达坂城区人民代表大会常务委员会办公室 |
| 2 | 中国人民政治协商会议乌鲁木齐市达坂城区委员会 |
| 3 | 乌鲁木齐市达坂城区归国华侨联合会 |
| 4 | 乌鲁木齐市达坂城区人力资源和社会保障局 |
| 5 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会组织部 |
| 6 | 达坂城区组织部党费专户 |
| 7 | 中共乌鲁木齐市达坂城区纪律检查委员会 |
| 8 | 乌鲁木齐市达坂城区退役军人事务局 |
| 9 | 乌鲁木齐市达坂城区医疗保障局 |
| 10 | 乌鲁木齐市达坂城区统计局 |
| 11 | 乌鲁木齐市达坂城区文化体育广播电视和旅游局 |
| 12 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会党校 |
| 13 | 乌鲁木齐市达坂区应急管理局 |
| 14 | 乌鲁木齐市达坂城区财政局 |
| 15 | 中国人民解放军新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市达坂城区人民武装部 |
| 16 | 乌鲁木齐市国土资源局达坂城区分局 |
| 17 | 乌鲁木齐市达坂城区发展和改革委员会 |
| 18 | 乌鲁木齐市达坂城区供销合作社联合社 |
| 19 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会网络安全和信息化委员会办公室 |
| 20 | 乌鲁木齐市达坂城区人民政府办公室 |
| 21 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会办公室 |
| 22 | 乌鲁木齐市达坂城区残疾人联合会 |
| 23 | 乌鲁木齐市达坂城区审计局 |
| 24 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会机构编制委员会办公室 |
| 25 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会统一战线工作部 |
| 26 | 乌鲁木齐市达坂城区妇女联合会 |
| 27 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会政法委员会 |
| 28 | 中国共产主义青年团乌鲁木齐市达坂城区委员会 |
| 29 | 乌鲁木齐市达坂城区民族宗教事务管理局 |
| 30 | 乌鲁木齐市达坂城区市场监督管理局 |
| 31 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会宣传部 |
| 32 | 乌鲁木齐市达坂城区科学技术局 |
| 33 | 乌鲁木齐市达坂城区科学技术协会 |
| 34 | 乌鲁木齐市达坂城区旅游景区管理委员会 |
| 35 | 乌鲁木齐市达坂城区民政局 |
| 36 | 乌鲁木齐市达坂城区总工会 |
| 37 | 乌鲁木齐市达坂城区房屋征收与补偿管理办公室 |
| 38 | 乌鲁木齐市达坂城区林业园林管理局 |
| 39 | 乌鲁木齐柴窝堡湖国家湿地公园管理处 |
| 40 | 乌鲁木齐市达坂城区市场监督管理局 |
| 41 | 乌鲁木齐市达坂城区司法局 |
| 42 | 乌鲁木齐市达坂城区建设局 |
| 43 | 乌鲁木齐市达坂城区红十字会 |
| 44 | 乌鲁木齐市达坂城区农业农村局 |
| 45 | 乌鲁木齐市达坂城区水务局 |
| 46 | 乌鲁木齐市达坂城区卫生健康委员会 |
| 47 | 乌鲁木齐市柴窝堡国有林场管理处 |
| 48 | 乌鲁木齐市达坂城区东沟乡人民政府 |
| 49 | 乌鲁木齐市达坂城区西沟乡人民政府 |
| 50 | 乌鲁木齐市达坂城区阿克苏乡人民政府 |
| 51 | 乌鲁木齐市达坂城区达坂城镇人民政府 |
| 52 | 乌鲁木齐市达坂城区乌拉泊片区管理委员会 |
| 53 | 乌鲁木齐市达坂城区艾维尔沟片区管理委员会 |
| 54 | 乌鲁木齐市达坂城区柴窝堡片区管理委员会 |
| 55 | 乌鲁木齐市达坂城区柴窝堡片区管理委员会 |
| 56 | 医共体（区人民医院） |
| 57 | 中共乌鲁木齐市达坂城区委员会直属机关工作委员会 |
| 58 | 乌鲁木齐市达坂城区委员会直属机关机关工作委员会 |
| 59 | 乌鲁木齐市达坂城区信访局 |

共59家预算单位（50委办局+8乡镇街道+1医院）。核算单位的财务服务，服务的内容、流程、职责沿用原国库收付中心相关财务制度，主要服务内容如下：

1、会计核算：根据《行政事业单位会计制度》、《会计准则》的规定及委托单位要求，对单位提供的原始凭证和其他资料进行会计核算；

2、会计复核：符合核算单位支出是否在预算内，原始凭证的真实性、合法性，项目填列、手续是否齐全，用款是否在计划内，不符合规定的，协助单位办理相关手续。

3、会计对账：每月预算单位财政拨款收入与财政国库收付中心核对无误。

4、季度报表：季度终了后10日内编制财务报告，并向市财政申报，年底配合委托单位填制部门决算报表及分析报告及提纲，并完成公开相关事宜。

5、相关报表：上级单位及审计部门要求填制的相关报表。

6、其他业务：按月打印装订会计凭证、年末装订会计账簿。对委托单位的会计档案按照《会计档案管理办法》统一归档保管，并按照年度移交档案管理部门。

**第四部分合同条款**

1、适用范围

**（本合同条款仅供参考，具体以实际签订的合同为准）**

本合同条款仅适用于本次招标活动。

2、定义

* 1. 2.1“合同”系指买方和卖方(以下简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式文件，包括所有的竞争性磋商文件、响应文件、招标答疑纪录、澄清说明、附件、附录和组成合同的所有其他文件。
  2. 2.2“合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确地履行合同义务时，买方应支付给卖方的款项。
  3. 2.3“货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册、其它技术资料和其它材料。
  4. 2.4“服务”系指合同规定卖方必须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似义务。
  5. 2.5“甲方”、“买方”、“招标方”均系指通过招标采购，接受合同货物及服务的自治区本级各行政事业单位、社会团体（采购单位）及自治区政府采购中心。
  6. 2.6“乙方”、“卖方”系指中标后提供合同货物和服务的经济实体。
  7. 2.7“现场”系指将要进行货物安装和运转的地点。
  8. 2.8“验收”系指甲方依据国家有关法律、法规及工程建设规范、标准的规定对已完成服务要求和合同约定的各项内容，进行检验。
  9. 2.9“交付”指投标人在双方规定的日期内交付约定数据采集的行为。但是投标人完成交付行为，并不意味着投标人已经完成了本合同项下所规定的所有义务。
  10. 2.10“规格”是指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。
  11. 2.11“商业秘密”指甲、投标人各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、投标人在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。
  12. 2.12“工作日”指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

**合同条款**

**合同详细内容由采购人与中标人签订确定。**

（下称甲方）和 （下称乙方）就 项目，经双方友好协商，一致同意依照《中华人民共和国民法典》签订本合同。

**1．定义**

1.1在此合同中按照说明解释下列术语：

1.1.1“合同”指的是买方和卖方之间的协议，它被记录在双方签订的合同里，包括所有的附件和由证明体现的所有文件，包括其投标期间的所有文件及承诺。

1.1.2“合同价格”是指在合同下可付给卖方的全部正确履行合同义务的价格。

1.1.3“服务”是指 。

1.1.4“甲方” 指乌鲁木齐市达坂城区自然资源分局。

1.1.5“乙方” 指提供本合同项下所有服务的成交投标人。

**2．合同标的（**项目名称、服务内容、服务期限**）**

项目名称：

服务内容：

服务期限：

**3．合同价格**

本合同价格即合同总价为 万元（大写： ）。

本合同价格为服务期内应支付的服务费用，包含所有风险及成本费用，如合同期间维护工作有重大变化，由双方签订补充协议变更服务费用。

**4．付款方式**

4.1 本合同使用的货币种类为：人民币。

4.2 本合同的付款采用： 转帐支票、电汇或银行汇票。

4.3 合同价款的支付

甲方向乙方支付，具体约定如下：

（1）本项目全部费用：人民币\_\_\_\_\_\_\_（大写）（￥\_\_\_\_\_元）。

（2）支付方式：甲乙双方自行协商确定。

（3）自协议签订之日，每年进行一次费用支付。

（4）本合同费用总额已包括甲方就乙方履行本合同事宜所应支付的全部费用及税费（包括但不限于营业税、增值税等）。除另有约定外，甲方无需就本合同项下委托事项向乙方支付上述费用之外的任何其他费用及税费（包括但不限于营业税、增值税等）。

**5．质量保证与索赔**

5.1乙方应对提供的维保服务质量负责，具体标准见本项目招标文件及中标方的投标文件。

5.2乙方对于根据本合同承担的赔偿和违约责任不超过合同总价的10%。

**6.合同的变更、修改、中止和终止**

6.1 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。建议经双方同意签字盖章后生效。

6.2 如果乙方有违反或拒绝执行本合同规定的行为时，甲方将书面通知乙方，乙方在接到通知书5个工作日内确认无误后应作出修正，如果认为在5个工作日内来不及纠正时，应提出修正计划。如果得不到纠正或提不出修正计划，甲方将保留暂停履行本合同的一部分或全部的权利。对于这种暂停，甲方将不出具变更通知书，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方负担。

6.3 在合同执行工程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，甲方或乙方可以向对方提出暂停执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

6.4 在合同执行过程中，若因乙方服务质量低劣和合同履行困难，甲方有权利终止合同。

**7.不可抗力**

不可抗力是合同签字生效后发生的非有关方能控制的，并非合同方过失的、无法终止的、不能预防的社会和自然事件，包括但不限于：严重的自然灾害（如台风、洪水、地震、火灾、爆炸等），战争、叛乱、破坏、动乱、社会敌视行为、正式罢工等等。合同双方的任何一方，由于不可抗力而影响合同义务执行时，则延迟合同义务的期限相当于不可抗力事件的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

**8．合同争议的解决**

8.1本合同适用法律为中华人民共和国法律。

8.2凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应通过友好协商解决，如经协商仍不能达成协议时，任何一方均有权将争议提交人民法院审理。

8.3双方约定的有审判管辖权的审判机关为：买方所在地有管辖权的人民法院。

8.4法院判决对双方都有约束力。

8.5上述过程发生的费用除另有规定外，应由败诉方承担。

8.6在法院判决期间，除提交法院判决的事项外，合同仍应继续履行。

**9．税费**

本合同价格为含税价，所有税费已全部包含在合同价格内，由乙方承担。

**10. 其它：**

10.1本合同于 年 月 日由买卖双方法人代表或授权代表在 签字。本合同经双方方法人代表或授权代表签字并加盖合同章后生效。

10.2本合同有效期从合同生效之日起至合同双方责任和义务履行完毕时止。

10.3双方任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同项下的部分或全部权利或义务转让给第三方。

10.4卖方在取得买方同意后所选定的分包商应被视为同卖方一样为履行本合同对买方承担责任。其过失疏忽或其他任何违反合同的行为，应由卖方直接承担。

10.5本合同项下双方相互提供的文件、资料、双方除为履行合同的目的外，均不得泄露给无关的第三方。

10.6买卖双方签订的《技术协议》（如果有的话）、《招标文件》、卖方的评标澄清说明、卖方的《响应文件》及其补充说明均为本合同的补充文件，是与本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

10.7本合同一式 份，甲、乙双方各持 份；未尽事宜由双方协商解决。

**第五部分附件**

（响应文件制作格式，仅供参考）

### （一）磋商书

项目编号：

招标人：

招标代理机构：

在审阅了上述项目编号的磋商文件后，我们决定参加该项目的竞争性磋商，现提交磋商响应文件（正本一份、副本肆份）。包括以下内容：

1. 磋商书；
2. 法定代表人授权委托书
3. 开标一览表
4. 分项报价表
5. 承诺函
6. 对项目任务书的应答；
7. 企业实力（包括规模、综合实力、业绩等）；
8. 组织实施方案（技术方案、组织实施方案、质量保障等）；
9. 财务情况；
10. 团队（项目负责人、团队人员）；
11. 磋商保证金及磋商保证金声明；
12. 磋商文件规定及供应商认为需要提供的其他资料

我方在此声明：

1.我方同意并已经按照磋商文件的要求提交磋商保证金；

2. 如果我方成交，我方将按照磋商文件的规定履行义务；

3.我方完全理解贵方无义务必须接受最低报价的磋商响应文件并有权拒绝所有的磋商响应文件；

4. 我方同意本磋商响应文件自递交当日起90日内保持有效，该规定对我方具有约束力。如果我方成交，贵方的磋商文件、成交通知书、我方的磋商响应文件均为我方与招标人签定的法律文件的组成部分；

5.我方承诺我方磋商响应文件中递交的文件均为真实、有效的，如有虚假信息，磋商保证金将不被退还；

6.如果中标，我方在递交磋商响应文件时所做的承诺将通过公司章程等形式予以保证；

7.我方保证不在招标过程中参与不正当竞争行为。如果我方涉嫌参与任何不正当竞争行为，招标人和采购代理机构有权报告行政监督部门查处。

地　　　　　 址：　　　　　　　　 　　邮编：

　电　　　　　 话：　　　　　　　　　　 传真：

　供应商代表签字：

　投 标 人 名 称：

　公 章：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　20 　　年　 月 　日

### （二）法定代表人授权书

本授权委托书声明：

本人系的法定代表人/董事长，现委托为我公司授权代表，以本公司的名义参加 的磋商活动。授权代表在递交磋商响应文件、磋商和签约过程中所签定的一切文件和处理与之相关的一切事务，本公司均予以承认。授权代表无权转委托。

附：法定代表人及授权代表身份证明

投 标 人：（盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

日期：年 月日

### （三）开标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 项目编号 |  | | |
| 项目名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 法人授权代表 |  | 联系电话 |  |
| 投标总价 | ￥：（元）  人民币（大写）： | | |
| 合同履约期限： |  | | |
| 服务地点： |  | | |

供应商（盖章）

授权代表（签字）

年 月 日

### （四）承诺函

招标人：

招标代理机构：

我公司郑重承诺：自 年 月 日至今，在各项生产经营活动企业信誉良好，无重大违法记录且未被限制参加采购活动。

供应商（盖章）

授权代表（签字）

日 期： 年 月 日

### （五）对服务要求的应答

招标人：

招标代理机构：

经过认真研究《 磋商文件》（项目编号：）第三部分“服务要求”，我公司承诺同意项目服务要求书的全部内容。

供应商（盖章）

授权代表（签字）

日 期： 年 月 日

### （六）资格审查内容及企业实力

资格审查所有内容复印件加盖公章、资质证书、业绩（代理记账服务）情况项目（合同复印件加盖公章）等证明企业实力相关资料

### （七）组织实施方案

### （格式自拟）

### 

### （八）团队（项目负责人、团队人员）

项目负责人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 年龄 |  | | 学历 | |  |
| 毕业学校 | | 年毕业于学校专业 | | | | | | |
| 从事本专业时间 | |  | | | | 职称 | |  |
| 在本项目中担任任务 | |  | | | | | | |
| 本人主要成果 | | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |

说明：本表中的项目负责人应附相关证书、身份证、职称证、学历证、复印件，服务过类似的项目业绩须附合同协议书复印件。团队人员构成表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 毕业  院校 | 文化  程度 | 技术职称/职业资格 | 拟在本项目中任职 | 从事相关工作时间 | 养老  保险 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附相关资质证书复印件加盖公章

### （九）磋商保证金及磋商保证金声明

招标人：

招标代理机构：

　 　　（供应商名称）于年　　月　　日就 （项目编号： ）提交了磋商响应文件。我们声明同意并遵守贵方在磋商文件中对磋商保证金的规定，我们确认已经按照要求以 电汇/转账形式（根据情况选择）提交了总额为人民币万元的磋商保证金。

供应商（盖章）

授权代表（签字）

年 月 日

### （十）磋商文件规定及供应商认为需要提供的其他资料

**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（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。相关企业的具体情况如下：

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

# 2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；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）：

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

# 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〔2018〕 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。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字并盖章）

日 期：

# 监狱企业声明函

（监狱企业适用）

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动，采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

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（盖公章）：

法定代表人或其授权代表(盖章)：

日期：

**服务方案及企业优惠承诺等**

**投标人应根据招标文件采购需求及评审办法，详细叙述拟提供的服务方案：**

1、项目进度计划（投标人应根据 “采购需求”编写整体项目进度计划方案，方案内容包含但不限于：项目整体规划安排、实施进度保障、实施质量保障、人员在项目各阶段投入计划等内容，格式自拟。）

2、成果质量保证措施（投标人应根据招标文件 “采购需求”编写质量保障及质量控制措施。）

3、技术重点、难点分析及应对措施（投标人应根据招标文件“采购需求”描述项目的重点、难点以及应对策略。）

4、服务方案（投标人应根据招标文件“采购需求”合理拟定服务方案包括但不限于工作任务较清晰，方案基本科学、全面、具有可操作性、针对性较强等）

5、企业优惠承诺（格式自拟）

**投标人认为有必要提供的其他材料**

**投标人认为有必要提供的其他评审中所需资料**

**由投标人自行编写，无具体格式。**