

---

**财务综合工作经费—2020 年内部  
审计项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：BIECC-ZB8958**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020 年 10 月**

---

## 目 录

第一部分 磋商邀请.....	3
第二部分 供应商须知.....	4
供应商须知前附表.....	4
供应商须知.....	7
一、总 则.....	7
1、使用范围：.....	7
2、定义.....	7
3、合格的供应商.....	7
4、费用.....	7
二、供应商来源.....	8
三、磋商文件说明.....	8
5、磋商文件的构成.....	8
6、磋商文件的编制.....	8
7、磋商文件的澄清与修改.....	8
四、响应文件的编写.....	8
8、响应文件语言.....	8
9、计量单位.....	8
10、响应文件的组成.....	8
11、响应文件格式.....	9
12、磋商报价.....	9
13、磋商保证金.....	9
14、磋商有效期.....	10
15、响应文件的签署及规定.....	10
五、响应文件的递交.....	10
16、响应文件的数量、包装和标记.....	10
17、响应文件递交截止时间.....	11
18、迟交的响应文件.....	11
19、响应文件的撤回.....	11
六、磋商.....	11
20、供应商的响应文件的递交.....	11
21、组建磋商小组.....	11
22、对响应文件的审查和响应性的确定.....	11
23、评审原则及方法.....	13
24、废标.....	13
25、保密.....	14
七、授予合同.....	14
26、成交供应商确定准则.....	14
27、成交结果公告.....	14
28、成交结果通知.....	14
29、质疑与投诉.....	15
30、签订采购合同.....	15
31、项目验收.....	15
32、成交服务费.....	15

---

第三部分 采购合同.....	16
第四部分 服务要求.....	23
第五部分 响应文件格式.....	25
附件 1 磋商申请书.....	25
附件 2 磋商一览表（格式）.....	26
附件 3 分项报价表.....	27
附件 4 服务规格响应/偏离表格式.....	28
附件 5 商务条款响应/偏离表格式.....	29
附件 6 磋商保证金（格式）.....	30
附件 7 成交服务费承诺书.....	31
附件 8 资格证明文件.....	32
附件 8.1 法定代表人授权书.....	32
附件 8.2 营业执照.....	33
附件 8.3 供应商资格声明.....	34
附件 8.4 供应商的资信证明.....	35
附件 8.5 社会保障资金缴纳记录.....	36
附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明.....	37
附件 8.7 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声明.....	38
附件 9 类似业绩.....	39
附件 10 服务方案.....	40
附件 11 拟用于本项目团队人员、及人员资质和业绩情况.....	41
附件 12 服务承诺.....	42
附件 13 有利于本项目的相关资质文件.....	43
附件 14 中小微型企业声明函.....	44
第六部分 评分方法和标准.....	45

## 第一部分 磋商邀请

北京国际工程咨询有限公司接受北京市政务服务管理局的委托,就财务综合工作经费—2020 年内部审计项目(项目编号: BIECC-ZB8958),依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定以竞争性磋商的采购方式确定服务商,现邀请合格的服务商参加该项目的竞争性磋商。

### 1. 项目内容

(1) 项目名称: 财务综合工作经费—2020 年内部审计项目

(2) 项目预算金额: 人民币 28 万元(人民币贰拾捌万元)

2. 获取磋商文件的时间: 2020 年 10 月 28 日起至 2020 年 11 月 04 日(节假日除外)上午 9:00-11:30, 下午 13:00-16:30(北京时间)

3. 获取磋商文件的地点: 北京国际工程咨询有限公司(北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 608 室)

4. 磋商文件售价: 每套人民币 500 元/本, 售后不退。

5. 响应文件提交的截止时间及磋商时间: 2020 年 11 月 09 日 13: 00(北京时间)(如有变化, 另行通知)。逾期递交或不符合规定的响应文件恕不接受。

6. 响应文件提交地点及磋商地点: 北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 5 层 511 会议室。

招标代理机构: 北京国际工程咨询有限公司

地 址: 北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 611 室(邮编: 100083)

开 户 名 称: 北京国际工程咨询有限公司

开 户 银 行: 华夏银行北京学院路支行

账 号: 10242000000002546

联 系 人: 关老师

联 系 电 话: 010-82372770

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

本表是关于竞争性磋商文件的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	条款号	内容
1	/	项目名称：财务综合工作经费—2020 年内部审计项目
2	/	采购人名称：北京市政务服务管理局 采购人地址：北京市丰台区西三环南路 1 号(六里桥西南角)
3	/	采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司 采购代理机构地址：北京市海淀区学院路天工大厦门 A 座 6 层 611 室
4	/	<p><b>磋商保证金为人民币 2800 元，供应商应当将磋商保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随响应文件一同递交给招标代理机构。</b></p> <p>磋商保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、本票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函）。</p> <p>供应商应确保磋商保证金到账时间在响应截止时间前。</p> <p>电汇至下述指定账户（请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样）</p> <p>采购代理机构银行信息： 公司名称：北京国际工程咨询有限公司 开户银行：华夏银行北京学院路支行 帐 号：10242000000002546</p>
5	/	<p>磋商有效期：90 天。</p> <p>磋商有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。磋商有效期内供应商撤销响应文件的，采购代理机构不退还磋商保证金。</p> <p>磋商有效期不满足要求的响应将被视为非实质性响应而被视为无效响应。</p>
6	/	<p>响应文件正本份数：1 份，副本份数：3 份。</p> <p>供应商须提供响应文件电子版（u 盘）1 套，电子版文件格式为响应文件正本的 PDF 和 WORD，并承诺响应文件电子版内容与纸质文件内容的一致性，并对此承担全部法律责任。</p>
7	/	响应文件的装订与密封：响应文件正、副本均需密封胶粘装订。

8	/	供应商应将磋商保证金凭证单独密封在一个信封内；磋商一览表单独密封在一个信封内；响应文件电子版单独密封在一个信封内；其他响应文件（正副本）密封在一个信封内，同时递交给采购代理机构。
9	/	参加磋商时，供应商代表若是法定代表人，需持身份证原件及复印件；供应商代表若不是法定代表人需持有《法定代表人授权书》和身份证原件及复印件。因疫情原因，请各供应商委派1名人员（授权代表）参与竞争性磋商。
10	/	成交候选人： 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。响应文件满足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供应商为排名第一的成交候选人。
11	/	在货物、服务招标投标活动中落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。 1. 财政部国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知。（财库【2004】185号） 2. 关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知。（财库【2011】181号）
12	/	根据财政部财库【2016】125号《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》，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道对供应商的相关响应主体信用记录进行查询（截止时点为响应截止时间），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，拒绝其参与政府采购活动。
<b>适用于本供应商须知的额外增加的变动，下列情况的响应将被视为响应无效：</b>		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；</li> <li>2. 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；</li> <li>3. 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；</li> <li>4. 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；</li> <li>5. 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；</li> <li>6. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；</li> <li>7. 恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益的；</li> </ol>

	<p>8. 磋商有效期不足的；</p> <p>9. 提供虚假文件的；</p> <p>10. 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；</p> <p>11. 未按磋商文件要求提供。</p> <p>附件 1 磋商申请书（加盖单位公章）</p> <p>附件 2 磋商一览表（加盖单位公章）</p> <p>附件 3 分项报价表（加盖单位公章）</p> <p>附件 4 服务规格响应/偏离表格式（加盖单位公章）</p> <p>附件 5 商务条款响应/偏离表格式（加盖单位公章）</p> <p>附件 6 磋商保证金（加盖单位公章）</p> <p>附件 7 成交服务费承诺书（加盖单位公章）</p> <p>附件 8 资格证明文件</p> <p>包括：</p> <p>附件 8.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）</p> <p>附件 8.2 营业执照（复印件加盖单位公章）</p> <p>附件 8.3 供应商资格声明（加盖单位公章）</p> <p>附件 8.4 供应商的资信证明（加盖单位公章）</p> <p>附件 8.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）</p> <p>附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）</p> <p>附件 8.7 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声明(加盖单位公章)</p>
--	--

---

## 供应商须知

### 一、总则

#### 1、使用范围：

1.1 响应文件仅适用于磋商邀请中所叙述项目的服务购买。

#### 2、定义

2.1 “采购人”系指 北京市政务服务管理局

“采购代理机构”系指 北京国际工程咨询有限公司

2.2 “供应商”系指响应采购人要求，向采购人或采购代理机构递交响应文件的服务商或供应商。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的服务。

#### 3、合格的供应商

3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，能够提供磋商文件中要求的服务内容，并具有相应能力的机构。

3.2 供应商应遵循有关的中国法律和法规的规定。

3.3 取得市场监管部门颁发的营业执照、事业单位法人证书或其他行政业务主管机关颁发的登记证书。

3.4 供应商须按《供应商须知前附表》中的要求，提供相关的资格证明文件。

3.5 供应商必须向采购代理机构购买磋商文件并登记备案，未经向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

3.6 凡受托为本次磋商的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加磋商。

3.7 联合体

3.7.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.7.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.7.3 本项目不接受联合体磋商。

#### 4、费用

4.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论采购过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。



---

## 二、供应商来源

本项目供应商采用采购人和评审专家推荐的方式,邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

自竞争性磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止,不得少于十日。

## 三、磋商文件说明

### 5、磋商文件的构成

5.1 磋商文件用以阐明所需提供的服务、购买、磋商程序和合同条件。磋商文件包括:

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 服务合同
- (4) 服务要求
- (5) 响应文件格式
- (6) 评分方法和标准

5.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对磋商文件规定的要求和条件做出响应的,采购人或采购代理机构有权拒绝供应商的响应文件。

### 6、磋商文件的编制

6.1 磋商文件是根据采购项目的特点和采购人的实际需求制定,并经采购人书面同意。磋商文件不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌,不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

### 7、磋商文件的澄清与修改

7.1 提交首次响应文件截止之日前,采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商;不足5日的,采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

## 四、响应文件的编写

### 8、响应文件语言

8.1 由供应商编写的响应文件和往来书信应以中文书写。

### 9、计量单位

9.1 除在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。

### 10、响应文件的组成

供应商编写的响应文件应包括下列部分:

- 
- 附件 1 磋商申请书（加盖单位公章）
  - 附件 2 磋商一览表（加盖单位公章）
  - 附件 3 分项报价表（加盖单位公章）
  - 附件 4 服务规格响应/偏离表格式（加盖单位公章）
  - 附件 5 商务条款响应/偏离表格式（加盖单位公章）
  - 附件 6 磋商保证金（加盖单位公章）
  - 附件 7 成交服务费承诺书（加盖单位公章）
  - 附件 8 资格证明文件

包括：

- 附件 8.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）
- 附件 8.2 营业执照（复印件加盖单位公章）
- 附件 8.3 供应商资格声明（加盖单位公章）
- 附件 8.4 供应商的资信证明（加盖单位公章）
- 附件 8.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）
- 附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）
- 附件 8.7 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声明（加盖单位公章）
- 附件 9 类似业绩（加盖单位公章）
- 附件 10 服务方案（加盖单位公章）
- 附件 11 拟用于本项目团队人员及人员资质和业绩情况（加盖单位公章）
- 附件 12 服务承诺（加盖单位公章）
- 附件 13 有利于本项目的相关资质（加盖单位公章）
- 附件 14 中小微型企业声明函（加盖单位公章）

## 11、响应文件格式

11.1 供应商应按磋商文件附件中提供的响应文件格式逐项填写各文件并提交相应证明材料。

## 12、磋商报价

12.1 各供应商根据本单位情况按照磋商一览表的要求进行报价。

## 13、磋商保证金

13.1 磋商保证金为响应文件的必须要件。

13.2 供应商应向采购代理机构提交磋商保证金。

13.3 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失。

13.4 磋商保证金币种仅限于人民币。磋商保证金可采用支票、汇票、电汇、招标代理机构可接受的保函形式之一，在响应文件递交截止时间前，将保证金交到采购代理机构。

---

13.5 采购人及采购代理机构有权拒绝接受未按规定提交保证金的响应文件。

13.6 未成交的供应商的磋商保证金，将按规定予以无息退还。

13.7 成交候选供应商的磋商保证金，在成交候选供应商有效的履行了本供应商须知第30条规定后，予以退还。

13.8 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件；
- (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) 磋商文件规定的其他情形。

#### **14、磋商有效期**

14.1 磋商有效期为 90 天（从响应文件提交截止之日算起）。响应文件的有效期不足本须知规定的有效期的，将被视为非实质响应性响应文件，采购人有权拒绝其响应申请。

14.2 特殊情况下，采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不予退还。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

#### **15、响应文件的签署及规定**

15.1 响应文件正本须是打印文件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的供应商代表在“磋商文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由供应商的法定代表人或授权代表在旁边签字并盖章才有效。

15.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式提交的响应文件。

### **五、响应文件的递交**

#### **16、响应文件的数量、包装和标记**

16.1 供应商应提交 1 套正本“响应文件”、3 套副本“响应文件”、1 套电子版“响应文件”。正、副本响应文件需胶粘装订，每套“响应文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

16.2 供应商应将响应文件正本和副本用信封或文件盒（箱）密封包装于一件包装内，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称；电子版文件需单独密封包装，与正、副本文件一同递交。

16.3 供应商应将磋商保证金单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，磋商一览表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项

---

目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购代理机构。

16.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（响应截止时间）之前不准启封”的字样。

16.5 如响应文件由专人送交，供应商应将响应文件按上述规定进行密封和标记后，按磋商邀请注明的地址送达采购代理机构。

16.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

### **17、响应文件递交截止时间**

17.1 所有响应文件必须派人送交，并在“磋商邀请”中规定的响应文件递交截止时间之前送达。

17.2 出现因磋商文件的修改推迟响应文件递交截止日期时，则按采购人或采购代理机构修改通知规定的时间递交。

### **18、迟交的响应文件**

18.1 采购人或采购代理机构将拒绝接受并原封退回在响应文件递交截止时间后递交的任何响应文件。

### **19、响应文件的撤回**

19.1 供应商在提交响应文件后可以修改或撤回其申请，但供应商必须在规定的响应文件递交截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。

19.2 供应商不得在响应文件递交截止时间后至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。则其磋商保证金将按 13.8 款的规定被没收。

19.3 供应商的修改或撤回通知应按本须知第 16 条规定编制、密封、标记和递交。

## **六、磋商**

### **20、供应商的响应文件的递交**

20.1 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，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

20.2 采购代理机构按竞争性磋商公告或磋商邀请书的规定，在响应文件递交截止时间的同一时间，在竞争性磋商公告或磋商邀请书预先确定的地点组织磋商。

### **21、组建磋商小组**

21.1 采购代理机构将根据本次采购项目服务的特点，按照国家有关法律、法规组建磋商小组。

21.2 磋商小组由采购人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

### **22、对响应文件的审查和响应性的确定**

22.1 磋商前，磋商小组将审核响应文件是否完整、是否合格地签署、是否按磋商文件

---

要求提供相应的资格证明文件，“响应文件”属下列情况之一的，采购人有权拒绝：

1. 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
2. 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
3. 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
4. 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
5. 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；
6. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 财政部 87 号令第 36、37 条中提及的恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益的；
8. 磋商有效期不足的；
9. 提供虚假文件的；
10. 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；
11. 未按磋商文件要求提供。

附件 1 磋商申请书

附件 2 磋商一览表

附件 3 分项报价表

附件 4 服务规格响应/偏离表格式

附件 5 商务条款响应/偏离表格式

附件 6 磋商保证金

附件 7 成交服务费承诺书

附件 8 资格证明文件

包括：

附件 8.1 法定代表人授权书（加盖单位公章）

附件 8.2 营业执照（复印件加盖单位公章）

附件 8.3 供应商资格声明（加盖单位公章）

附件 8.4 供应商的资信证明（加盖单位公章）

附件 8.5 社会保障资金缴纳记录（加盖单位公章）

附件 8.6 依法缴纳税收的完税证明（加盖单位公章）

附件 8.7 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声明  
（加盖单位公章）

22.2 响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）响应文件中磋商一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

---

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。修正后的报价按照中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

22.3 磋商小组将确定每一供应商是否对《磋商文件》的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的响应文件是指响应文件符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的服务范围和服务质量，或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应文件的供应商的公平竞争地位。

22.4 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

22.5 磋商之后，直到授予成交候选供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及确定成交候选供应商意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.6 在磋商期间，供应商试图影响采购人和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

#### 22.7 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商进行磋商。各供应商向磋商小组陈述提供需求的基本性能、技术特点等，并应磋商小组要求进行技术答疑。在磋商中，磋商的任何一方不得透漏与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知供应商。

磋商将就采购的技术、服务要求以及合同草案条款等进行磋商。供应商应如实提供磋商小组要求提供的资料，并以书面形式作以承诺和澄清，磋商后单独提供针对该项目的最终报价。

### 23、评审原则及方法

23.1 磋商小组将遵循客观、公正、审慎的原则进行评审。对所有供应商的响应文件采用相同的标准进行综合评审。

23.2 磋商严格按照有关法律规定的有关磋商要求，以及磋商文件的要求和条件进行。评审方法详见第六部分评分方法和标准。

### 24、废标

出现下列情况之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 在采购过程中符合要求的供应商或报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

---

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情况的；

## **25、保密**

25.1 有关磋商的任何情况，如文件的审查、澄清、承诺、评审和比较以及有关授予合同的意向等均不得透露。

25.2 供应商不得以任何方式干扰采购人和磋商小组的评审活动，否则其响应无效并追究其法律责任。

## **七、授予合同**

### **26、成交供应商确定准则**

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

26.2 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。

### **27、成交结果公告**

27.1 采购代理机构根据磋商小组的评审资料和评审结果编写磋商结果报告，并提交采购人。

27.2 采购人确认评审结果后，采购代理机构将在相关媒体发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

27.3 供应商对采购过程和成交结果有疑问的，以书面形式向采购代理机构提出质疑，采购代理机构处理质疑的相关问题。

27.4 采购代理机构将根据相关法规在规定时间内给予回复。

27.5 提出质疑的供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，提出质疑的供应商有权依法向有关行政监督部门投诉。

27.6 若服务商提出质疑，经采购人和磋商小组核查，成交候选供应商存在违反有关国家法律法规的行为，或在其响应文件中提供了不符合磋商文件要求的相关资料，采购人有权取消其成交资格，并按评审排名的次序选择下一名供应商为成交候选供应商。

### **28、成交结果通知**

28.1 采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出5个工作日内退还，成交供应商在磋商保证金应当在采购合同签订5个工作日内退还。

28.2 《成交结果通知书》将作为签订服务合同的依据。

28.3 《成交结果通知书》发出后，如果成交供应商不能按响应文件中承诺的条件履行签约行为，采购人有权扣除其磋商保证金，并选择得分排序次之的供应商作为新的合同授予人，依次类推。

---

28.4 对未成交候选供应商，其提交的响应文件不退还。

## 29、质疑与投诉

29.1 供应商认为磋商文件、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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

29.2 采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

29.3 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.4 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意，或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

## 30、签订采购合同

30.1 采购代理机构在公布成交公告的同时，向成交供应商发出《成交通知书》；采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金或者转为成交供应商的履约保证金。

30.2 《磋商文件》、成交候选供应商的响应文件等，均为有法律约束力的采购合同的组成部分。

30.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 31、项目验收

采购人对采购项目进行验收。采购人可以邀请第三方机构参与验收。参与验收的第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

## 32、成交服务费

32.1 成交供应商在领取成交通知书的同时缴纳成交服务费，由成交供应商向采购代理机构支付。

32.2 成交服务费：采购代理机构参照计价格【2002】1980号文中的“差额定率累进”计费方式，以成交金额为基数，由成交供应商领取成交通知书时向采购代理机构交纳成交服务费。



---

### 第三部分 采购合同

甲方：北京市政务服务管理局

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲方财务综合工作经费—2020年内部审计项目(项目名称)经北京国际工程咨询有限公司(招标单位)以 BIECC-ZB8958 号竞争性磋商文件在国内以竞争性磋商的方式采购(采购方式)。经磋商小组评定, \_\_\_\_\_ (乙方)为成交供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

#### 一、委托服务内容

1、甲方委托乙方就以下事项提供服务：

甲方为加强财务管理, 拟开展财务收支审计工作, 通过对审计期间的预算执行和财务收支管理情况以及财务收支的真实性、合法性和效益性及其有关经济活动情况的审计, 进一步提高甲方的财务经济管理水平, 并提高经费使用效益。审计范围包括市政务服务局本级、市民热线服务中心、网上政务服务大厅运行中心 2020 财务收支。

2、上述服务对应的具体内容、书面成果, 如有变更或超出约定范围的新增内容, 甲乙双方需另行签署补充协议, 但补充协议的金额不能超过本合同总金额的 10%。

#### 二、委托服务方式

1、乙方通过现场和远程两种形式提供服务。本合同所述的现场为甲方的办公地点, 远程工作地点包括但不限于乙方办公地点。

2、现场工作包括但不限于：面对面调研和意见征询、方案的讨论和会议、培训及集中答疑辅导、现场的检查与问题诊断、成果物的评审。

3、远程工作包括但不限于：信息搜集与整理、文案撰写校验与排版、乙方内部研讨论证与知识库查询、基于电子邮件即时通讯工具的沟通答疑辅导。

4、甲乙双方将组建联合项目组，并于服务正式启动一周内，制定服务工作计划，具体的工作地点、时间、人员安排，在本合同履行过程中以双方制定的服务工作计划为准；服务工作计划的调整，以双方书面确认为准。

### 三、委托服务计划

1、双方约定，服务交付整体计划如下，具体时间计划，以双方项目组负责人在启动及过程中达成的书面工作计划为准：

序号	阶段	起始标志	结束标志	起始日期	结束日期

2、上述每个阶段都将是后一个阶段工作开展的基础，甲方应在收到乙方提交的前一个阶段的交付物或工作记录 5 日内，予以书面确认。如甲方确认准予乙方启动下一个阶段的工作，则视为对其前一阶段的工作已经确认完工。

3、针对本合同约定的服务，自全部成果文件提交之日起两周内，甲方应组织验收并出具书面验收意见。对于验收不合格的内容，乙方应于验收意见出具之日起在双方约定的期限内整改完毕，甲方应于整改成果交付之日起两周内组织二次验收并出具书面验收意见。二次验收的内容仅限于整改的内容，对于首次验收已经通过的内容，不再组织验收。验收所产生的费用包含在本合同金额当中。

4、本合同相关工作确认的文件需经双方盖章方为有效。

### 四、合同金额及支付方式

1、本合同总价为人民币：（大写）                      元整（¥                      元）。

2、甲方按如下约定支付乙方费用：

（1）甲方将在本合同生效后的 15 个工作日内向乙方支付合同总价款的 50 %，即人民币                      元，大写：人民币                      元整。

（2）甲方完成终验之日起的 15 个工作日内向乙方支付本合同总价款的 50 %，即人民币                      元，大写：人民币                      元整。

3、甲方每次付款前，乙方需先行向甲方提供同等金额的发票，乙方迟延提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

4、乙方指定的收款账号如下：

户名：

---

开户银行名称:

地址:

账号:

## 五、双方权利和义务

### 1、甲方权利义务:

- (1) 甲方应及时向乙方提供业务数据、办公场所及设备乙方开展工作的必要条件;
- (2) 甲方应及时组织相关的会议、汇报、培训,并协调安排与其他相关单位的工作协作;
- (3) 如涉及与其他第三方的协同或协作,甲方应及时协调相关部门或机构配合、提供数据、组织会议和沟通交流;
- (4) 甲方应及时按照约定的方式,确认服务工作范围和需求、确认乙方每个阶段的工作成果;
- (5) 甲方有权对乙方履行本合同的全过程进行监督,如发现乙方存在不符合甲方要求的行为,有权要求乙方整改,乙方应根据甲方的建议和要求加以改进;
- (6) 甲方认为乙方工作人员不能胜任本合同项下的工作,有权要求乙方更换。

### 2、乙方权利义务:

- (1) 乙方应按本合同、竞争性磋商文件及响应文件的要求和承诺提供服务,及时向甲方通报工作进展情况,及时将成果物交付甲方;
- (2) 乙方应按照双方确认的服务工作计划,开展服务工作,并保证所提交的工作成果合法、全面、客观、公正和真实;
- (3) 乙方应在甲方要求的时间内组织培训并提供必要的文档,以实现甲方人员对成果物的掌握;
- (4) 协调乙方内部人力、技术、知识资源,以确保服务的质量和进度;
- (5) 乙方保证由响应文件中承诺的服务团队向甲方提供服务,未经甲方书面同意,乙方不得更换项目负责人及项目组成员;
- (6) 如甲方认为乙方提交的报告不符合甲方要求,乙方应按照甲方要求及时修改,报告的内容和形式均应符合北京市财政局的要求;
- (7) 未经甲方书面同意,乙方不得将本合同项下的部分或全部义务转交其他第三方实施;
- (8) 乙方或乙方派驻人员在履行本合同的过程中侵犯甲方、乙方以及其他第三方权益的,应自行承担,甲方不承担任何责任;
- (9) 因委托计划调整而停止执行的委托工作,乙方应将甲方已支付但乙方实际未履行的委托费用及时返还甲方;
- (10) 乙方需履行的其他义务以竞争性磋商文件的要求和响应文件的承诺为准。

---

## 六、保密

### 1、保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

### 2、保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

### 3、披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

### 4、违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总价的 20%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

### 5、保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

## 七、知识产权

甲方拥有本合同涉及的全部资料以及成果的全部知识产权，未经甲方允许，乙方不得为本合同履行以外的目的自行使用或允许其他第三方使用，否则乙方需按照本合同总价的 20%承担违约责任，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

## 八、违约责任

1、本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定的义务、竞争性磋商文件的要求或响应文件的承诺的，均构成违约。违约方应当向守约方支付本合同总价 20%的违约金，如违约金不足以弥补损失的，守约方有权继续追偿。

2、除下列情形外，乙方不能在双方约定的日期内提供服务或交付成果物的，每延迟一日乙方应按本合同总价 5%向甲方支付滞纳金，超过【】日仍未交付的，乙方需按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，同时乙方需继续履行本合同项下的义务：

(1) 因甲方未能及时对甲方需求、或乙方上一阶段的工作予以书面确认而导致乙方未能及时启动本阶段工作；

(2) 因甲方未能及时向乙方提供本阶段工作所需要的前提条件（如，合格的硬件、规范的业务数据等）；

---

(3) 因甲方委托本合同范围之外的第三方实施与本合同服务内容关联的其他工作造成拖延的;

(4) 因甲方原因变更服务内容导致服务时间延长的;

(5) 不可抗力。

3、乙方保证所提供的服务或交付的工作成果不会侵犯任何第三方的合法权益,如因乙方原因导致甲方不能正常使用乙方提供的服务或有任何其他第三方向甲方主张权利的,全部责任均由乙方承担,乙方须全额退还甲方已经支付的款项并赔偿由此给甲方造成的损失。

4、本合同履行过程中,乙方发生不适合承接本合同委托事项的,包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况,甲方有权终止本合同且无需承担任何责任,甲方选择终止本合同的,乙方需退还甲方已支付的全部费用(如有)并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5、未经甲方同意,乙方不得将本合同项下的委托事项转给第三方完成,否则乙方构成根本违约,乙方应退还甲方已支付的全部费用并支付本合同总价的20%作为违约金,因此造成甲方损失的,乙方还应承担相应的赔偿责任。

6、如果发生违约事件,履约方要求违约方支付违约金时,应当以书面方式通知违约方,内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。

## 九、合同的解除和终止

1、合同生效后,未经双方协商一致,任何一方不得随意解除或终止本合同。

2、若甲方因上级单位的要求或政策变更等原因要求解除或终止合同的,甲方无需承担违约责任,但甲方应按乙方提交的已完成工作量,支付乙方服务费用。

3、有下列情况之一的,任何一方可以解除本合同:

(1) 客观情况发生变化致使本合同已无履行的必要;

(2) 因不可抗力,使合同实际不能履行的。

## 十、不可抗力

1、本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况,包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等,以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等;

2、本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任;

3、如果发生不可抗力事件,则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失,应在不可抗力事件发生后及时通知对方,并在7个工作日内出具官方证明文件;

4、因不可抗力影响因素消失以后,双方应协商是否继续履行本合同,如不可抗力因素致本合同已无法履行,双方应终止本合同。

---

## 十一、通知

1、任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人或邮寄送至本合同前部记载的地址。

2、任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知对方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

3、本合同前部记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

## 十二、法律适用及争议解决

1、本合同项下的全部内容均以中华人民共和国法律作为准据法。

2、因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方当事人协商解决；协商不成，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

3、除争议事项外，双方应继续行使其剩余的相关权利，履行其本合同项下的其他义务。

## 十三、合同附件

本合同包括以下合同附件：

(1)

(2)

(3)

## 十四、其他

1、由于服务范围或服务需求变更，双方经协商一致后，可以书面方式对服务内容、相关费用和服务期限进行调整。

2、本合同未尽事宜，甲乙双方应另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

3、本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同一式五份，甲乙双方各执两份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

5、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。本合同有效期自合同签订之日起至2020年12月31日止。

[以下无正文]

甲 方：

乙 方：

---

代 表:

代 表:

日 期:

日 期:

---

## 第四部分 服务要求

为加强北京市政务服务管理局的财务管理，按照工作计划，拟选择一家会计师事务所对北京市政务服务管理局本级、市民热线服务中心、网上政务服务大厅运行中心 2020 年财务收支进行审计。

### 一、项目服务内容

北京市政务服务管理局为加强财务管理，拟开展财务收支审计工作，通过对审计期间的预算执行和财务收支管理情况以及财务收支的真实性、合法性和效益性及其有关经济活动情况的审计，进一步提高北京市政务服务管理局的财务经济管理水平，并提高经费使用效益。审计范围包括市政务服务局本级、市民热线服务中心、网上政务服务大厅运行中心 2020 财务收支。

### 二、项目服务要求

#### （一）工作依据

服务期内需要安排熟悉行政事业单位相关财务管理制度的项目负责人。通用依据包括：应遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师执业准则》、会计准则及相关法律法规、职业道德规范的要求，独立、客观、公正的开展工作，努力提高工作质量。专用依据包括：按照专业委托业务工作的要求，应当以下列文件为工作依据《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师审计准则》、《中华人民共和国预算法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》、《行政单位会计制度》。

#### （二）工作方案

按照工作内容制定工作实施方案，包括工作目的、工作范围、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等内容。

#### （三）人员要求

应遵照有关法律法规秉公考核，坚持原则，严格按照程序工作，确保内审工作依据充分、评价结果公正准确，对工作情况的真实性、准确性负责。严禁弄虚作假、徇私舞弊，对违背规定造成工作结果严重失真、失实的，采购人有权追究供应商的责任。

供应商须为本项目设定总负责人，根据不同项目内容设立专门的工作组或团队，配备数量充足的负责人和团队成员。项目工作人员不能胜任采购人工作的或与被评价单位存在利益关系的，采购人有权要求调换工作人员。

1. 在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应按照甲方要求开展工作，其中，重大、复杂业务的承办人员均须具有 5 年以上各相关执业经历。

2. 项目组人员应保持稳定，未经采购人允许，不得变更负责人和工作组人员。



---

2.1 配备熟悉业务的团队：项目执行过程中，供应商需配备熟悉项目审计的行业专家和财政财务专家，以便在解决关键问题时提供智力支撑。

2.2 定期汇报工作机制：为使北京市政务服务管理局随时了解相关工作的进展情况，供应商需建立定期汇报机制。

2.3 完善的保密措施：供应商工作人员对在北京市政务服务管理局工作期间了解到的会计统计报表、等重要资料及其他任何尚未公开的信息进行保密。

2.4 在本项目执行期间，供应商须实时关注北京市财政部门发布的规章制度等并及时通知相关部门。

### **三、工作成果**

按合同规定完成工作后，应按合同规定提交纸质版审计报告。

### **四、服务期限**

本项目服务期为自合同签订之日起至 2020 年 12 月 31 日止。若供应商未能按照合同及竞争性磋商文件的要求履行义务，采购人有权终止合同。

### **五、验收标准**

按照国家相关验收标准执行。如无特殊要求，竞争性磋商文件的要求及响应文件的承诺作为本项目验收标准。

---

## 第五部分 响应文件格式

### 附件1 磋商申请函

北京国际工程咨询有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（授权代表名称）\_\_\_\_\_（职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目编号、项目名称）的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

- 1、提供供应商须知规定的全部响应文件：正本一份，副本 份，电子版 份。
- 2、单独密封的磋商保证金 1 份（磋商保证金人民币 元采用支票/汇票/电汇形式）。
- 3、供应商将按照磋商文件的规定承担责任和履行义务。
- 4、供应商已详细审查全部响应文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明误解的权利。
- 5、其响应文件自从递交截止之日起有效期为 90 个日历日。
- 6、供应商在响应文件有效期内撤回响应文件，其磋商保证金将被贵方没收。
- 7、成交供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应文件有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低费率的响应或收到的任何响应。
- 8、与本响应文件有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商授权代表姓名、职务（印刷体）：

授权代表签字：

供应商名称 \_\_\_\_\_（公章）

日期： 年 月 日

---

附件2 磋商一览表（格式）

项目编号：

项目名称：

服务项目	磋商报价 (人民币 元)	磋商保证金 (人民币 元)	项目服务期	项目服务地点	备注

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：

年 月 日

注：

此表除在响应文件中提供外，还应按须知的规定另单独密封标记一份，递交响应文件时单独递交。

---

附件3 分项报价表

供应商自拟分项报价表内容。

供应商名称（盖章）

授权代表签字：

日期： 年 月 日

---

附件4 服务规格响应/偏离表格式

服务规格响应/偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	名称	磋商文件 条目号	服务规格	响应规格	响应/偏离	说明

供应商授权代表签字:

供应商（盖章）:

注:

- 1、 供应商如实说明所提供服务对磋商文件第四部分服务要求的偏离（“正偏离”或“负偏离”）。
- 2、 供应商无特殊说明的，均视为完全响应磋商文件的服务要求。

---

附件5 商务条款响应/偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	磋商文件 条目号	磋商文件 商务条款	响应文件 商务条款	响应/偏离	说明

注：

- 1、 供应商如实说明所提供服务的对磋商文件第四部分服务要求的偏离（“正偏离”或“负偏离”）。
- 2、 供应商无特殊说明的，均视为完全响应磋商文件的服务要求。

供应商授权代表签字：

供应商（盖章）：

---

附件6 磋商保证金（格式）

致：北京国际工程咨询有限公司

项目编号：

1、保证金额（大写） \_\_\_\_\_ 元，以**支票/汇票/电汇方式**支付。

2、在磋商有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

1) 我方在响应文件递交截止之日后撤销申请；

2) 我方在收到成交结果通知后，未能按成交结果通知书规定的时间、地点与采购人签定服务合同；

3) 提供虚假资料。

3、保证金自响应文件递交之日起生效，直到磋商有效期后 30 天或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4、请贵方于本保证金有效期满后 30 天内将保证金退回我方。

供应商名称（盖章）

授权代表签字：

年 月 日

---

附件7 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目竞争性磋商中若获成交（磋商文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取成交通知书的同时按磋商文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京国际工程咨询有限公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：

授权代表（签字）：

地址：

邮编

电话：

传真：

日期：



---

附件8 资格证明文件

附件8.1 法定代表人授权书

（如法定代表人亲自签字参加磋商，则不需此件）

法定代表人授权书

北京国际工程咨询有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商单位名称）的法定代表人\_\_\_\_\_授权  
（授权代表姓名）为授权代表，参加贵处组织的\_\_\_\_\_项目（项目编  
号：\_\_\_\_\_）活动，全权处理活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

供应商单位名称（加盖公章）

年 月 日

授权代表签字：

职务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传真：

电话：

注：后附法定代表人及被授权人身份证复印件并加盖公章

---

附件8.2 营业执照

(复印件加盖单位公章)

---

**附件8.3 供应商资格声明**

供应商资格声明

1、基本情况：

(1) 供应商名称：

(2) 地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

(3) 成立和/或注册日期：

(4) 企业性质：

(5) 法定代表人：

(6) 注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、近三年年营业收入情况

4、业绩情况

主要介绍近三年承担过与此次服务需求类似的业绩情况。

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商公章：

供应商代表签字：

---

#### 附件8.4 供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注。复印件加盖单位公章）或投标截止前3个月内银行出具的资信证明原件（银行存款证明无效）。

---

**附件8.5 社会保障资金缴纳记录**

供应商需提供提交响应文件前最近半年内任意一个月的企业缴费的社会保障凭证  
(复印件加盖单位公章)

---

**附件8.6 依法缴纳税收的完税证明**

供应商需提供提交响应文件前最近半年内任意一个月的企业缴纳的税收证明

（复印件加盖单位公章）

---

附件8.7 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声明

致：\_\_\_\_\_

我公司承诺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。  
特此承诺！

供应商名称（加盖单位公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

---

附件9 类似业绩

同类业绩	
项目委托单位、联系人及电话	
项目名称	
项目完成的期限（起/止日期）	
合同金额（万元）	

**注：**

- 1、每个业绩须提供一张表格。
- 2、后附业绩证明材料。相关要求详见第六部分评分方法和标准。



---

附件10 服务方案

(加盖单位公章)

---

附件11 拟用于本项目团队人员、及人员资质和业绩情况

(加盖单位公章)

---

附件12 服务承诺

(加盖单位公章)

---

附件13 有利于本项目的相关资质文件

(复印件加盖单位公章)

---

附件14 中小微型企业声明函

中小微型企业声明函

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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供服务，由本企业提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业的服务。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 第六部分 评分方法和标准

本次评审采用综合评分法，满分为 100 分，由 5 个部分组成：1. 响应文件编制质量（5 分），2. 类似业绩（10 分），3. 项目团队人员（15 分），4. 服务方案（60 分），5. 报价得分（10 分）。

序号	评分内容		得分
1	响应文件 编制质量 (5 分)	目录页码、文字排版及相关资料的清晰齐备，双面打印，5 分；目录页码齐备，单面打印，3 分；目录页码不齐备，0 分。	0-5 分
2	类 似 业 绩 (10 分)	近一年(2019年1月1日至今)承担的与本项目服务需求类似的项目业绩，每提供一个业绩得2分，最多10分； (须提供合同首页、关键内容页、双方盖章页的复印件，并加盖供应商单位公章)	0-10 分
3	项目服务团 队 (15 分)	<p><b>1. 团队配置 0-5 分</b> 根据服务内容及要求配置团队，熟悉内部审计工作业务。人员配置合理、齐备，5 分；基本满足，3 分；不满足，0 分。</p> <p><b>2. 项目总负责人 0-6 分</b> 具有财务或内部审计 5 年以上工作经验，承担过的类似内部审计项目。满足以上要求，6 分；不满足，0 分。</p> <p><b>3. 团队人员 0-4 分</b> 团队成员（数量不少于 10 人），本科（含）及以上学历。具备完成该项目的专业胜任能力，须具有从事同类项目的工作经验。满足以上要求，4 分；不满足，0 分。  (服务团队人员类似业绩、工作经验均以响应单位提供的说明为准，并加盖单位公章。)</p>	0-15 分
4	服务方案 (60 分)	<p><b>1. 对本项目的难点及关键点分析 0-6 分</b> 分析本项目服务需求难点及关键点并提出有效的解决方案，描述清楚，条理分明，6 分；描述不清，条理紊乱，3 分；未提供，0 分。</p> <p><b>2. 审计工作整体实施方案 0-10 分</b> 根据本项目服务需求，制定审计工作整体实施方案。方案科学、合理，可行性强，10 分，基本满足，7 分；存在缺陷，3 分；未提供，0 分。</p> <p><b>3. 项目审计依据 0-8 分</b></p>	0-60 分

		<p>满足项目服务内容及要求，政策依据合理，工作步骤清晰，8分；基本满足要求，6分；存在不足，3分；未提供，0分。</p> <p><b>4. 项目审计范围及方法 0-8分</b></p> <p>满足项目服务内容及要求，范围全面，方法合理，8分；基本满足要求，6分；存在不足，3分；未提供，0分。</p> <p><b>5. 工作进度保障措施 0-6分</b></p> <p>根据本项目服务需求，提供工作进度保障措施。措施科学、合理，可行性强，6分，基本满足，4分；存在缺陷，2分；未提供，0分。</p> <p><b>6. 项目成果报告 0-5分</b></p> <p>完全满足服务的内容及要求，成果报告全面、细致、规范，5分；基本满足要求，3分；存在缺陷，1分；不满足，0分。</p> <p><b>7. 与项目委托单位的沟通与交流 0-5分</b></p> <p>根据服务的内容及要求，做好内部审计工作，针对重点和可能出现的问题与委托单位进行及时有效的交流，方案完整详实，5分；方案基本满足要求，3分；方案存在缺陷，1分；不满足，0分。</p> <p><b>8. 审计质量保障和资料信息保密措施 0-6分</b></p> <p>完全满足服务的内容及要求，质量保障、资料信息保密措施全面、有效，方案完整详实，6分；方案基本满足要求，4分；方案存在缺陷，2分；不满足，0分。</p> <p><b>9. 服务响应及承诺 0-6分</b></p> <p>完全满足服务的内容及要求，服务响应快速、高效，服务承诺内容细致、全面，6分；基本满足要求，4分；存在缺陷，2分；不满足，0分。</p>	
5	报价得分 (10分)	<p>采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且响应价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足竞争性磋商文件要求的供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>响应报价得分= (评标基准价 / 响应报价) × 10。</p> <p>注：报价得分保留两位小数。</p>	0-10分

注：

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 10%后的价格参与评审。
2. 供应商应对满足要求的“小型和微型企业”产品”进行分项报价，并提供对应的《声明函》（详见附件），否则不予进行价格扣除。