

佛山市机关事务管理局采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：FSHC2022039C

项目名称：会计核算服务项目

编制单位：佛山市浩采招标采购有限公司

发布日期：二〇二二年五月

目 录

第一部分竞争性磋商邀请函	1
第二部分采购用户需求	5
一、 采购项目技术要求	6
二、 采购项目商务要求	10
第三部分供应商须知	13
一、 总则	16
二、 磋商文件说明	17
三、 响应文件编制	19
四、 响应文件的递交	24
五、 竞争性磋商流程	26
六、 签订合同	33
第四部分合同书范本	35
第五部分响应文件格式	46
第一章自查表	49
1.1 资格性/符合性审查表	50
1.2 评审项目投标资料表	52
第二章资格性审查文件	53
2.1 资格声明函	54
2.2 关于无重大违法记录的声明函	55
2.3 其他资格性审查资料	56
第三章符合性审查文件	57
3.1 投标承诺函	58
3.2 法定代表人/负责人资格证明文件	59
3.3 法定代表人/负责人授权委托书	60
3.4 成交服务费支付承诺书	61
第四章商务部分	62
4.1 商务条款响应表	63
4.2 企业综合概况	64
第五章技术部分	67
5.1 技术条款响应表	68
5.2 技术服务方案	69
第六章价格部分	70
6.1 投标报价汇总表	71
6.2 报价明细表	72
6.3 中小企业声明函	73
6.4 残疾人福利性单位声明函	74
第七章其它	75

第一部分 竞争性磋商邀请函

竞争性磋商邀请函

佛山市浩采招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市机关事务管理局委托，就“会计核算服务项目”采用竞争性磋商的方式进行采购，现邀请各潜在响应供应商参加本次竞争性磋商采购活动，有关事项及流程安排如下：

一、采购项目编号：FSHC2022039C

二、采购项目名称：会计核算服务项目

三、资金来源：财政资金。

四、采购预算金额：¥850,000.00 元

五、采购类型：服务类。

六、项目内容及需求（采购项目具体要求：详见磋商文件“采购用户需求”）：

项目内容	中标单位
会计核算服务项目	1 家

- 服务期限：**自 2022 年 8 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。
- 服务地点：**采购人指定地点（佛山市内）。
- 服务要求：**供应商须对本项目以项目为单位的服务进行整体投标，任何只对项目内其中一部分内容进行的投标均被视为无效投标。

七、供应商资格：

- 参加本项目磋商的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件，并提供以下材料予以证明：
 - 1.1 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；
 - 1.2 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件；
 - 1.3 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
 - 1.4 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
 - 1.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

- 1.6 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
2. 响应供应商必须具备行政主管部门颁发的《代理记账许可证书》或《会计师事务所执业证书》复印件；
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
4. 响应供应商在“信用中国”网站及“中国政府采购网”无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（处罚期限届满的除外）；
5. 本项目整体专门面向中小企业，供应商须为符合划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。该中小企业须符合本项目采购标的对应行业（本项目行业为：其他未列明行业）的政策划分标准（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见响应文件格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见响应文件格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。
6. 本项目不接受联合体投标。

八、获取《磋商文件》时间、地点、方式及售价：

1. 符合资格的供应商应当在 2022 年 5 月 20 日至 2022 年 5 月 26 日【上午 8:30～11:30，下午 2:30～5:00（北京时间），公休节假日除外】到佛山市浩采招标采购有限公司（详细地址：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门）参与报名登记并购买《磋商文件》（《磋商文件》售价为 300 元人民币/套，售后不退）。

说明：报名时须提交以下资料（均须加盖响应供应商公章）：

1. 《营业执照副本》复印件；
2. 法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；
3. 经办人还需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

备注：供应商在报名时，须提供代理人身份证原件供采购代理机构核对（原件核查后退回）；采购代理机构对供应商提交的报名资料核对，不代表其磋商资格的确认。供应商的磋商资格最终以评标委员会根据其响应文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

九、响应文件递交、截止时间：2022 年 5 月 31 日上午 9 时 30 分。

十、响应文件递交地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门。

十一、 响应文件递交方式：由响应供应商代表以密封包装并在封口处加盖公章方式当面递交，若响应供应商逾期递交响应文件或未在指定地点递交响应文件的，招标机构将拒绝接收，因此而造成的一切后果由响应供应商自行承担。

十二、 磋商时间：2022 年 5 月 31 日上午 9 时 30 分。

十三、 磋商地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门。

十四、 相关公告发布媒体：佛山市浩采招标采购有限公司 (<http://www.fshaocai.com/>)。

十五、 本磋商文件公示期：2022 年 5 月 19 日~2022 年 5 月 26 日。

十六、 采购人及采购代理联系方式：

采 购 人：佛山市机关事务管理局

联系人：关小姐

联系电话：0757-83334131

采购代理机构：佛山市浩采招标采购有限公司

办公地址：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门

项目联系人：何小姐

购买标书联系人：廖小姐

联系电话：0757-82305689

发布人：佛山市浩采招标采购有限公司

发布时间：二〇二二年五月十九日

第二部分 采购用户需求

一、 采购项目技术要求

1.1 项目概述

因工作需要，为协助我局相关业务部门开展内部管理及会计集中核算工作，拟采购会计核算服务项目。

1.2 人员要求

- 1、按要求派驻 4 人在指定办公场所提供驻场服务。
- 2、遵纪守法，具有良好的品行和职业道德，无犯罪记录。
- 3、身体健康，年龄要求 35 周岁以下，具有本市户口。
- 4、学历及专业资格要求：大专及以上，具有会计从业资格证书或初级会计师及以上专业资格证书。
- 5、熟悉政府会计制度，具有一年以上行政事业单位会计工作经验。
- 6、责任心强、作风正派，工作细致认真，能独立完成工作任务。
- 7、岗位人员的工资收入不低于 2021 年《佛山市人力资源市场工资指导价位及行业人工成本信息》-分职业细类工资指导价位-专业技术人员-会计专业人员 75 分标准，收入包括但不限于基本工资、医疗费、伙食补贴、节日补贴、单位及个人部分社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、单位及个人部分住房公积金、年度考核奖、绩效奖、工会福利费、节日及探病慰问金、体检费等。

1.3 项目内容需求

- 1、按时按质完成市直约 28 个集中核算单位的报账单据复核工作。
- 2、按时按质完成市直约 28 个集中核算单位的会计核算工作，包括日常账务处理、会计凭证编制、会计报表编制等，及时配合巡察、审计等有关部门的财务监督检查工作，保障机关财务管理工作的有序进行。
- 3、按时按质完成市直约 28 个集中核算单位财务会计资料的打印、收集和整理工作。
- 4、根据需要配合市直约 28 个集中核算单位的巡察、审计等监督检查工作，提供会计档案。
- 5、及时收集分析财务信息，为所市直约 28 个集中核算单位提供必要的财务管理指导意见和建议，解答集中核算单位业务咨询。
- 6、完成安排的其他工作，以保障工作正常开展，顺利履行职责。

1.4 项目完成目标

- 1、每月及时复核报账单据。
- 2、每月对复核无误的报账单及时编制记账凭证，记账率 100%。
- 3、每月及时编制会计报表，总账与明细账核对相符率 100%， 账务与会计报表核对相符率 100%。
- 4、每月及时打印、收集和整理会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案。
- 5、配合集中核算单位巡察、审计等监督检查，及时提供会计档案资料。
- 6、及时解答核算单位业务咨询。
- 7、及时完成安排的其他工作。

1.5 管理要求

1、采购人对岗位设置、人员数量、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对成交供应商提供的服务人员有直接指挥权。

2、成交供应商对所录用人员要严格政审，确保被录用人员岗位任职要求、无违法犯罪记录。

3、按采购人要求，录用人员须严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行采购人的工作安排和调度。

4、成交供应商要具有良好的社会信誉，注重职业道德及行为规范，积极主动配合采购人做好会计核算工作。

5、成交供应商应建立健全的各项规章制度，主要包括人员薪酬管理体系、人员培训及考核方案，各专业的服务方案、人员岗位职责、工作流程及服务规范等，同时要建立一套完整的预防突发事件的应急措施机制。

6、投入到本项目中的人员在合同期不得擅自更换。成交供应商如因工作安排或其他原因，需要更换人员时，应事前向采购人书面提出申请。

7、成交供应商在完成工作的同时，应向采购人及时提供合理化建议，以利于提升工作效率和服务管理质量。

8、成交供应商应严格遵守相关保密规定，不得泄露任何与采购人有关的文字、图纸、音像资料等文件，否则采购人有权视后果追究中标人法律责任并追索赔偿。

9、合同期满后，成交供应商应将本项目相关资料整理，于 15 个工作日内无条件全部移交采购人，成交供应商不得留存与本项目相关的任何复印材料。

1.6 服务要求

1、成交供应商派驻人员按照《政府会计制度》及相关财务规章制度的要求，为采购人提供会计核算服务，每月及时按要求审核报账单据，并对审核无误的报账单及时、准确编制记账凭证，保证账务处理的真实性、合理性和合法性；成交供应商派驻人员按照采购人及财政部门的要求，按照相关规章制度按月编制会计报表，保证总账与明细账核对相符、账务与会计报表核对相符。

2、成交供应商派驻人员按采购人要求及时打印、整理并移交会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案。

3、成交供应商派驻人员应积极配合集中核算单位巡察、审计等监督检查工作，及时提供会计档案资料。

4、成交供应商派驻人员应及时解答集中核算单位业务咨询，协助集中核算单位做好业务工作。

5、成交供应商派驻人员年末应及时完成年度决算报表相关数据提供等工作。

6、成交供应商派驻人员应及时完成安排的其他工作。

1.7 工作时间与休息休假

1、执行标准工时制度，按国家法定节假日安排休假。

2、采购人合理安排加班的，成交供应商派驻人员无正当理由不得拒绝。

1.8 其他要求

1、为统一管理和达到单位内部控制的要求，成交供应商派驻人员服务场所配置的办公、水、电、网络、固定电话等必要办公设施统一由采购人配置，所发生的费用由采购人负责。

2、成交供应商应提供所有员工的个人档案资料，经采购人确认同意后上岗。

3、如因成交供应商引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购人有权要求成交供应商另派人员确保正常工作。

4、如采购人对成交供应商提供的人员不满意要求更换时，成交供应商必须及时且无条件的为采购人更换合格的人员。

5、岗位人员的日常工作由采购人进行分配、管理，对岗位人员的撤换或辞退等须经采购人书面同意。

6、出现下列情况的，采购人有权解除合同：

（1）成交供应商未按合同约定履行合同义务，经采购人催告后仍未有效补正的；

（2）成交供应商不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；

(3) 成交供应商确保服务人员数量符合采购人配置要求，未能在限定期限内补足人数的；

(4) 成交供应商及其工作人员未能履行保密义务，导致采购人遭受严重经济或其他损失或给采购人造成恶劣社会影响的；

(5) 成交供应商其他违约行为致使采购人合同目的落空，合同无法继续履行的。

1.9 组织管理要求

1、成交供应商应根据有关法律法规及本项目合同的约定，结合岗位的特点制定工作规程和管理办法。

2、成交供应商应积极主动协调、配合采购人，做好相关事项的督促、检查和后续跟进工作，如有问题及时向采购人汇报。

3、成交供应商严格按照采购人要求配备有相关岗位经验和足够数量的工作人员，且全部人员按国家规定购买相应的社会保险、公积金，发放节日补助。成交供应商按照国家规定和劳动合同的约定向工作人员及时足额支付劳动报酬，一切劳动合同及产生的纠纷均由成交供应商负责。如成交供应商的人员因相关纠纷原因对采购人造成损失的，采购人有权扣减相应服务费作为抵偿或直接向成交供应商进行追偿。

4、成交供应商应保证本项目服务人员接受培训学习后有持续的服务时限，避免核心技术人才流失严重影响服务质量。

5、成交供应商应针对工作岗位的特点和要求，定期或不定期组织员工进行培训，以满足项目服务需求。

6、成交供应商对采购人管辖区域范围内的设备设施不得擅自占用和改变其使用功能。

7、成交供应商应遵守采购人规章制度和管理规定，不得损害采购人的利益，一切管理服务工作的实施，要以服从服务于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则，避免因实施不当给采购人造成不利的影响；如成交供应商制定的管理制度与采购人的规章制度有抵触的，应以采购人的规章制度为依据进行合理调整，调整方案报采购人审核后方可实施。

8、成交供应商若使用采购人的设备物品和其他资料，应配合采购人做好交接登记，成交供应商对其提供的设施设备负有保管责任，如有遗失损坏，按物品原价赔偿。

1.10 跟踪服务要求

1、服务期内，采购人有权按本项目的服务要求对成交供应商进行不定期抽查检查，若对不合格的服务提出警告后，仍未得到有效解决时，采购人有权终止服务合同。

2、成交供应商指定联系人提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时的记录、跟踪、回访。接到采购人的投诉，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，成交供应商必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

1.11 保密要求

成交供应商在采购人安排的工作中接触和使用的文件、数据等信息，必须做好保密工作，未经采购人许可不得向外传播或用于其它用途；成交供应商若违反本保密要求的任何条款的规定，应按照法律法规的有关规定承担相应法律责任，给采购人造成损失的，还应赔偿采购人的损失。主要内容如下：

1、成交供应商应遵守采购人制定的各项保密制度，履行保密职责。监督其员工于任职期间知悉或者持有的任何属于采购人或者虽属于第三方但采购人承诺有保密义务的相关信息，以保持其秘密性。

2、成交供应商因工作需要所持有或保管的一切记录着采购人秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及任何形式的载体，归采购人所有，成交供应商应定时将前述载体及其复制件全部返还给采购人。

3、成交供应商不得利用所掌握的档案电子图像资料牟取私利，不得将工作中知悉、获取的档案秘密据为己有，不得私自留存。

4、成交供应商及提供服务的员工应遵守政府信息保密工作的要求，妥善保管采购人提供的一切工作资料及文档，擅自泄露、告知、公布、发表、出版、传授、转让给任何第三方的采购人有权按照合同约定终止合同，同时成交供应商应承担相应的法律责任和经济责任。

二、 采购项目商务要求

3.1 项目最高控制总金额：人民币¥850,000.00元，投标报价若超过项目控制总金额上限的将被视为无效投标。

3.2 服务费用要求及报价要求

1、人员薪酬福利

(1) 成交供应商自行负责服务人员的一切工资及福利待遇，严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

(2) 成交供应商应按照国家规定给所有适龄员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）及住房公积金。

(3) 为防止低价恶性竞争，确保服务人员的素质和服务质量，采购人参照 2021 年《佛山市人力资源市场工资指导价位及行业人工成本信息》-分职业细类工资指导价位-专业技术人员-会计专业人员 75 分标准，设定岗位人员的工资，成交供应商需按要求执行。

(4) 工资标准包括但不限于基本工资、医疗费、伙食补贴、节日补贴、单位及个人部分社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、单位及个人部分住房公积金、年度考核奖、绩效奖、工会福利费、节日及探病慰问金、体检费等。

2、其他服务费用

本项目采取总价包干制形式，服务费包括全部服务工作人员的工资、各类补贴、社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、住房公积金、福利费、服装费、依据《中华人民共和国劳动合同法》《广东省工伤保险条例》等规定产生的员工离职补偿金和赔偿费用、运行管理费（为统一管理和达到单位内部控制的要求，成交供应商派驻人员的办公桌椅、电脑、电话、打印机、文件柜等办公用品统一由采购人配置）、管理酬金、税费等。

成交供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用。

3、由于工作需要，采购人合理安排成交供应商派驻人员加班发生的误餐费或公务出差发生的差旅费用由采购人单位负责，并参照采购人相关规章制度执行。

3.3 项目服务期及地点：

1、**服务期限：**自 2022 年 8 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

2、**服务地点：**采购人指定地点(佛山市内)。

3.4 付款方式及要求

1、合同签订后，采购人分三期支付，第一期于合同签订后 15 个工作日内支付合同金额的 30%；第二期于 2022 年 11 月 30 日前支付合同金额的 40%；第三期合同金额的尾款 30%于 2023 年合同结束前付清。

2、成交供应商须开具正式发票给采购人，采购人凭成交供应商开具的发票支付成交供应商服务费用。

3、**结算方式：**转账结算（银行转账）。

4、收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。

5、因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

6、付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

第三部分 供应商须知

响应供应商须知一览表

序号	项 目	主 要 内 容	
1.	本项目最高限价	<u>¥850,000.00 元</u>	
2.	响应文件 资料数量及封装	磋商 响应文件 密 封 包	内含响应文件正本一套、副本两套。 说明：响应文件正本与所有的副本分别用密封袋密封，也可把所有响应文件密封在一个密封袋内。副本可为签字盖章后的正本的复印件。
3.		唱标信封 密 封 包	内含： 1. 《投标报价汇总表》原件一份（加盖公章）； 2. 电子文档光盘或 U 盘（内有整套响应文件资料，电子文件要求光盘或 U 盘作为储存介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩）。
4.		说 明	所有递交的磋商资料均需按要求密封包装并在封口处加盖响应供应商公章，磋商资料封套统一按“文件包装袋封面标贴格式”填写标贴（详见《磋商文件》第五部分“响应文件格式”）。
5.	成交服务费	招标代理服务费按定额收费：¥8,000.00 元（大写：捌仟元整）。 注： 中标服务费由本项目成交供应商支付。	
6.	成交服务费 支付方式	领取成交通知书前以银行转帐方式一次性支付。	
7.	统一结算币种	均不计息以人民币元结算。	
8.	投标有效期	开标后 90 天，中标单位有效期延续到项目验收之日。	
9.	递交磋商响应 文件时间	详见竞争性磋商邀请函。	

10.	参加开标会的 响应供应商代表要求	<p>1. 开标时，响应供应商代表必须携带本人有效身份证明文件原件亲自出席开标仪式或响应评标委员认为必要的澄清，其现场所签署确认的文件均代表响应供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。</p> <p>2. 参加磋商的响应供应商代表是法定代表人/负责人的须具有《法定代表人/负责人资格证明文件》；</p> <p>3. 参加磋商的响应供应商代表是授权代表的须具有《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》。</p> <p>说明：《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》除须在响应文件中提交外，另须将《法定代表人/负责人资格证明文件》、《法定代表人/负责人授权委托书》单独与响应文件一并递交。</p>
11.	评审方法	综合评分法（权重=100%）

一、总则

1. 采购范围

佛山市机关事务管理会计核算服务项目采购项目，具体内容见本《磋商文件》第二部分《采购用户需求》。

2. 释义

- 2.1 **采购人：**是指佛山市机关事务管理局。它是采购活动当事人，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购人(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
- 2.2 **采购代理机构：**是指佛山市浩采招标采购有限公司(简称采购代理机构)，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权。采购代理机构不以任何身份出任评委会成员。
- 2.3 **日期、天数、时间：**无特别说明时指公历日及北京时间。
- 2.4 **以上、以下：**无特别说明时，本采购文件中提及的“以上”均包括本数，“以下”均不包括本数。

3. 合格的响应供应商、成交供应商

- 3.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的响应供应商。
- 3.2 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求。
- 3.3 “成交供应商”：是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4. 合格的货物和服务

- 4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 4.2 “服务”是指响应供应商按竞争性磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 4.3 响应供应商提供的所有货物或服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。
- 4.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由响应供应

商自行承担。

- 4.5 响应供应商应保证本项目的服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

5. 磋商费用

- 5.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

6. 其他

- 6.1 所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 6.2 响应供应商（响应供应商）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、磋商文件说明

7. 磋商文件的构成

- 7.1 本磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 7.2 要求提供的工程服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。磋商文件共六部分，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一部分磋商邀请函

第二部分采购用户需求

第三部分响应供应商须知

第四部分合同书范本

第五部分响应文件格式

- 7.3 除上述内容外，采购人在规定时间内以书面形式发出的对磋商文件的澄清或修改内容，均为磋商文件的组成部分，对采购人和响应供应商起约束作用。
- 7.4 对磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。
- 7.5 磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“▲”标注号项为重要参数要求，在投标响应中应予以响应，若响应供应商在响应文件中对带“▲”号项存在不满足或负偏离，在评审过程中会导致扣分。
- 7.6 磋商文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容的描述为准。
- 7.7 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本磋商文件约定的技术要求为准。
- 7.8 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。
- 7.9 磋商文件、响应文件、评标结果、合同书和相关承诺确认文件均作为任何一方当事人履约的重要依据。
- 7.10 采购过程中的一切补充文件一旦确认后与主体源文件均具有同等法律效力，响应供应商均视为知悉无疑并依照最后确认的文件执行。一切要约承诺未经合同缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。
- 7.11 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其响应文件被拒绝，或被认定为无效响应。

8. 磋商文件的澄清及修改

- 8.1 无论出于何种原因，招标采购单位可以主动地或在解答响应供应商提出的疑问时对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改（更正）的，在提交首次响应文件

截止时间至少 5 日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商，报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在 24 小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。澄清或修改（更正）不足 5 日的，但可能不影响响应文件编制的，招标采购单位在征得当时已报名及购买竞争性磋商文件的响应供应商同意并书面确认（传真有效）后，可不改变投标截止时间。

- 8.2 招标采购单位发出的澄清或修改（更正）的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对潜在响应供应商具有约束力。
- 8.3 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

9. 竞争性磋商文件的答疑或现场考察

项目不集中举行答疑会或现场考察，除非响应供应商须知一览表中另有规定，如举行集中答疑会或现场考察的，则按以下规定：

- 9.1 在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
- 9.2 响应供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，响应供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；
- 9.3 已购买竞争性磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对竞争性磋商文件所有内容无任何异议。

三、响应文件编制

10. 磋商的语言

- 10.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

11. 响应文件构成

11.1 响应供应商编写的《响应文件》应包括下列部分，否则将导致其投标被拒绝。

第一章自查表

第二章资格性审查文件

第三章符合性审查文件

第四章商务部分

第五章技术部分

第六章价格部分

第七章其他

11.2 响应供应商应将《响应文件》按上述要求及顺序装订成册。

11.3 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

12. 响应文件的编写

12.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。

12.2 响应供应商不得将同一包中的内容拆开报价，否则将导致其响应文件被拒绝。

12.3 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

12.4 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

12.5 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

13. 磋商报价

13.1 响应供应商应按《磋商文件》第二部分中规定的报价方式报价。

13.2 响应供应商应按照《磋商文件》第二部分中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要

求以外的内容，否则，在评审时不予核减。若报价总价中有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已含在总报价中，成交后不作任何调整。

13.3 响应报价为本次磋商内容的费用，即为合同价，除实施合同另有约定外，不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在投标时应充分考虑相关风险性因素。

13.4 对于报价免费的内容须标明“免费”。

13.5 除《磋商文件》中另有规定，响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。

13.6 除《磋商文件》中允许有备选方案，本次磋商不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。

13.7 本次磋商不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

13.8 磋商报价包含保修期内，完成《磋商文件》中规定的工作内容的各项费用。

13.9 磋商总报价是包括但不限于完成工作的成本、利润、税金、技术措施费以及政策性文件规定的费用，不得以任何理由重复计算。

13.10 本项目不考虑项目至交付使用并验收合格为止期间物价上涨、政策性调整等由此引起的价格变动，以响应供应商的成交总报价为准。

14. 投标货币

14.1 响应供应商所提供的工程服务均应以人民币报价。

15. 响应供应商资格的证明文件

15.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。

15.2 联合体是指两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个响应供应商的身份共同参与磋商。联合体各方均应当具备承担采购项目的相应能力；国家有关规定或者磋商文件对响应供应商资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方应当签订共同投标协议，注明主办人，明确约定各方拟承担的工

作和责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

15.3 响应供应商应符合磋商文件第一部分中规定的资格标准。

16. 证明货物及其提供的服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

16.1 响应供应商应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

16.3 磋商小组会对响应供应商所提供的证明货物和服务的合格性的文件进行审查，审查不合格的响应文件将作无效响应处理。

16.4 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

16.5 如果因为响应供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

17. 磋商保证金（本项目不适用）

17.1 响应供应商应向采购代理机构提交磋商保证金金额为“响应供应商须知一览表”规定的数额，作为其磋商的一部分。

17.2 磋商保证金应用投标货币即人民币，并采用“响应供应商须知一览表”规定的形式提交。

17.3 以上形式的保证金须在“响应供应商须知一览表”规定的时间之前到账。响应供应商需在响应文件及《投标报价汇总表》密封袋中同时提交《磋商保证金交纳凭证》。

17.4 凡没有按照磋商文件规定随附有效的磋商保证金的投标，应按有关规定视为非响应性投标予以作无效标处理。

17.5 磋商保证金的退还：成交供应商的磋商保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还；未成交的响应供应商保证金在《成交通知书》发出后五个工作日内予以全额无息退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。

17.6 磋商保证金是用于保护本次磋商免受响应供应商的行为而引起的风险，下列任何一种

情况发生时，磋商保证金不予退还，因此而造成采购人的损失须由响应供应商承担：

- (1) 响应供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回响应文件；
- (2) 响应供应商在响应文件中提供伪造、虚假的材料；
- (3) 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
- (4) 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
- (5) 成交供应商在规定期限内未能根据《磋商文件》要求或《成交通知书》的规定签订协议，或拒绝、拖延、没有完全履行投标承诺；
- (6) 成交后未按磋商文件中的规定缴付成交服务费；
- (7) 擅自将成交项目或主体关键性内容分包转让他人；
- (8) 获成交通知后，无法如期履行承诺按采购人的要求提供合法有效的重要证明材料原件；
- (9) 有违反国家有关法律法规的行为。

18. 磋商有效期

18.1 磋商应在本磋商文件规定的开启响应文件之日起，磋商有效期为 90 个日历天。

18.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商同意延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求也不允许修正其响应文件。

18.3 磋商有效期比规定期限短的将被视为非响应磋商而予以拒绝。

19. 响应文件的编制和签署

19.1 响应文件应按照本须知有关规定内容及磋商文件中第五部分“响应文件格式”的要求以 A4 版面（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）编制进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。同时还应按照第五部分“响应文件格式”的要求填写供唱标使用、单独密封的《投标报价汇总表》。

19.2 响应文件中所引用的顺序和编号应与磋商文件的要求相一致。响应供应商在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。响应文件对磋商文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。响应文件与磋商文件的任何差异之处，均应按本磋商文件第五部分“响应文件格式”中的《商务条款响应表》、《技术条款

响应表》的格式在表中逐一说明。

- 19.3 磋商文件中所有带“★”符合的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术要求与参数，响应供应商必须予以响应，并填入《商务条款响应表》、《技术条款响应表》中。否则，将视为响应供应商没有响应和不接受该条款，其响应文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。
- 19.4 磋商文件中各类参数、条款和须知中所列的带“▲”标注号项为重要参数要求，在投标响应中应予以响应，若响应供应商在响应文件中对带“▲”号项存在不满足或负偏离，在评审过程中会导致扣分。
- 19.5 响应供应商应编制响应文件正本和副本的数量详见“响应供应商须知一览表”。投标资料包括响应文件（正本、副本）、唱标信封及电子文档光盘或U盘。每份响应文件必须固定装订成册（不得采用活页形式），并在响应文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本及其它资料内容有差异，均以正本为准。任何因装订不牢固而发生文件散落或缺损所产生的一切后果由响应供应商承担。
- 19.6 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在磋商文件要求的地方由响应供应商的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字并加盖单位公章。如为授权代表签字，则须以第五部分“响应文件格式”规定的格式出具“授权书”原件并附在响应文件中。响应文件的副本可用签字盖章后的正本的复印件。所有投标文件（包括正本和副本）均须加盖骑缝章或每页加盖响应供应商公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保持清晰可辨，否则磋商小组有权予以对其作出无效投标的认定。
- 19.7 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人在旁边签字并加盖响应供应商公章后方为有效。
- 19.8 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 19.9 如果因为响应供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由响应供应商承担。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封、标记

20.1 响应文件正本和副本可单独密封包装，也可把所有响应文件密封在一个密封袋内。

所有密封袋的封口处均须加盖响应供应商公章，并按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（响应文件密封袋封面格式见第五部分“响应文件格式”）。

20.2 响应供应商应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“唱标信封”字样，内容包括《投标报价汇总表》、电子文档（光盘或U盘）（唱标信封密封袋封面格式见磋商文件第五部分的“响应文件格式”）

20.3 电子文档采用“Microsoft Office”系列软件制作（报价清单用Excel制作），不允许采用类似PDF等不可编辑的电子文件格式。电子文档使用光盘或U盘作为储存介质。所有电子文档均不得进行压缩处理。

20.4 所有密封包装外均应注明以下内容（须在封面处加盖响应供应商公章）：

（1）清楚标明递交至：佛山市浩采招标采购有限公司；

（2）供应商名称、项目名称、项目编号、响应文件内容名称（“唱标信封”、“响应文件”、“正本”、“副本”）；

（3）若响应文件未能按上述要求进行加写标记的，则采购人及采购代理机构将拒绝接收受理。

20.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

21. 响应文件的递交

21.1 递交响应文件截止时间及地址详见磋商文件第一部分“磋商邀请函”的规定。

21.2 响应供应商须按磋商文件规定的时间地点递交响应文件，在递交响应文件截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。

21.3 响应供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在递交响应文件截止时间之后，响应供应商不得主动对其响应文件做任何修改和补充。补充修改的内容与相应文件不一致的，以补充、修改内容为准。

21.4 根据本须知“磋商文件的修改”的规定，采购人有权通过修改磋商文件而适当延长

投标截止时间。在此情况下，采购人和响应供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.5 采购代理机构于开标截止时间前（见“响应供应商须知一览表”）开始接收响应文件。

21.6 响应供应商代表以密封包装形式当面递交，不接受邮递方式或第三方转交方式。

五、竞争性磋商流程

22. 开标

22.1 采购代理机构在磋商邀请函中规定的日期、时间与地点组织开标会。响应供应商代表及被邀请的有关代表均应依时参加，否则视为接受开标结果，参加开标的代表应签到以证明其出席。

22.2 响应供应商代表必须按照“响应供应商须知前附表”规定的要求参加开标会议。

22.3 宣布递交响应文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何响应文件。

22.4 开标前，由递交响应文件顺序的前三名响应供应商代表作为全体响应供应商推选的代表就所有响应文件的密封情况进行检查，经确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读响应供应商名称、响应文件的数量。响应供应商授权代表需签署开标情况登记表。

23. 磋商小组

23.1 磋商小组由采购人代表和有关专家共三人或以上的单数组成，其中专家的人数不少于成员总数的三分之二。

23.2 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，应遵循少数服从多数原则。

23.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审并推荐成交候选响应供应商。

24. 磋商过程

24.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组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。磋商小组要求供应商澄清、说

- 明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。
- 24.2 评标委员会判断响应文件的有效性、合格性和响应情况，仅依靠响应供应商所递交一切文件资料，而不凭借其他未经核实的外部证据。
- 24.3 磋商小组按照磋商文件的规定审查所有响应供应商的资格、符合性。磋商小组拒绝未通过资格、符合性审查的响应供应商进行磋商报价。
- 24.4 磋商小组所有成员应当集中与单一响应供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 24.5 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技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 24.6 在磋商过程中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 24.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价。提交最后报价的响应供应商不得少于 3 家。
- 24.8 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 24.9 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），采用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响应供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 24.10 最后报价在规定的时间内现场封闭式进行，一般情况下最后报价不得高于初次报价，否则磋商小组应当将其作为无效投标处理。但磋商小组对采购文件作出可能影

响报价的实质性变动时，经磋商小组同意的情形除外。（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

24.11 最后报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

24.12 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

25. 响应文件修正准则。

25.1 响应文件中报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.2 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；

25.3 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

25.4 响应文件副本内容与正本内容不一致时，以正本内容为准。

26. 磋商小组将按照磋商文件中的评审标准进行评标并推荐中标候选人。

27. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

28. 在磋商过程中，响应供应商提交的响应文件、澄清文件、最终报价文件等，由响应供应商法定代表人或授权代表当场签字后生效，响应供应商应受其约束。

29. 如发现下列情形之一的，响应文件将确定为无效投标：

29.1 投标报价超过了本项目最高限价规定；

29.2 响应供应商的响应文件或资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；

29.3 不具备磋商文件中规定资格要求的；

29.4 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

29.5 响应文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

- 29.6 在近三年内参与政府采购活动中，出现被警告处罚等不良记录或正处于处罚期内；
- 29.7 响应文件对磋商文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的；
- 29.8 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的；
- 符合磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。

30. 评分标准

序号	评议内容	评审细则	分值
商务部分（35%）			
1	《商务条款响应表》响应程度	能完全响应或优于得 5 分；每出现一项不满足的扣 1 分/项，扣至零分为止。	5
2	同类项目业绩	提供自 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），以响应供应商名义独立完成或正在执行的同类项目合同，每提供一项有效证明得 1 分，最高得 10 分。 注：须提供合同关键页复印件并加盖响应供应商公章，否则不得分。	10
5	用户评价	对应所提供的业绩提供客户满意度评价好评、满意或同等级别的评价表，每提供一份得 1 分，最高得 10 分，同一单位不重复计分。 注：提供相关证明文件复印件加盖公章，不提供不得分。	10
4	拟投入本项目人员情况	根据投标供应商对投入本项目人员的学历、职称和同类经验等综合能力进行评审： 1) 服务人员学历、职称、同类经验丰富的，得 10 分； 2) 服务人员学历、职称、同类经验较丰富的，得 7 分； 3) 服务人员综合能力一般的，得 4 分； 4) 人员综合能力较差的，得 1 分。 注：提供加盖供应商公章的相关人员在本单位（扣除发布采购公告当月往前顺推 3 个月内任意一个月）购买社保的证明文件的复印件、学历、相关专业从业资格或职称或荣誉等证明文件的复印件并加盖投标供应商公章。	10
技术部分（55%）			
1	《技术条款响应表》响应程度	能完全响应或优于得 5 分；不能响应或负偏离扣 1 分/项，扣完为止。	5

2	项目总体实施方案	<p>根据供应商对本项目拟定的总体实施方案（包括但不限于对本项目的理解、服务实施方案、工作流程等）进行综合评审：</p> <p>1) 方案较有针对性、工作内容全面，保障措施具体详细的, 得 10 分；</p> <p>2) 方案较有针对性、工作内容较全面，保障措施具体较详细的, 得 7 分；</p> <p>3) 方案内容及保障措施一般的，得 4 分；</p> <p>4) 方案内容及保障措施体偏离本项目较大，得 1 分；</p> <p>5) 没有提供不得分。</p>	10
3	项目绩效管理方案	<p>根据供应商对本项目拟定的绩效管理方案进行综合评审：</p> <p>1) 绩效管理方案非常合理完善的，得 10 分；</p> <p>2) 绩效管理方案较合理完善的，得 7 分</p> <p>3) 绩效管理方案尚算完善的，得 4 分；</p> <p>4) 绩效管理方案不够全面的，得 1 分；</p> <p>5) 没有提供不得分。</p>	10
4	内部管理规章制度	<p>根据供应商对本项目拟派驻人员的内部管理制度进行评审：</p> <p>1) 制度全面、制度描述详细、可行性高的，得 10 分；</p> <p>2) 制度较全面、制度描述较详细、可行性较高的，得 7 分；</p> <p>3) 制度相对不全面、制度描述相对简略、可行性一般的，得 4 分；</p> <p>4) 制度不全面、制度描述简单、可行性较差的，得 1 分；</p> <p>5) 没有提供不得分。</p>	10
5	客户服务及关系维护方案	<p>根据供应商客户服务及关系维护方案（含劳动争议处理、风险防范、增值服务等），进行综合评审：</p> <p>1) 服务及关系维护的方案完善、详细、可行的得 10 分；</p> <p>2) 服务及关系维护的方案较完善、略详细的得 7 分；</p> <p>3) 服务及关系维护的方案较简单，考虑不全面的得 4 分；</p> <p>4) 服务及关系维护的方案不可行，偏离本项目需求的得 1 分；</p> <p>5) 没有提供不得分。</p>	10

6	应急处理方案及快速应急响应服务能力	<p>根据供应商为本项目服务制定的应急处理方案和服务机构的分布情况、便利性、快捷响应程度，进行综合评审：</p> <p>1) 应急处理措施完善、详细、可行的和服务机构驻点情况，得 10 分；</p> <p>2) 应急处理措施较完善、略详细的和服务机构驻点情况，得 7 分；</p> <p>3) 应急处理措施较简单，考虑不全面的和服务机构驻点情况，得 4 分；</p> <p>4) 应急处理措施偏离本项目较大和服务机构驻点情况较远，得 1 分。</p>	10
价格部分（10%）			
1	报价评分	<p>经评委会审核，满足招标文件要求，以各有效的投标报价中的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分，折算公式：</p> <p>评标基准价格=各有效投标报价中的最低价</p> <p>1. 当投标报价=评标基准价时：价格得分 = 10</p> <p>2. 当投标报价>评标基准价时：</p> <p>价格得分=（评标基准价÷投标报价）×10</p>	10

（1）评分汇总

商务部分总得分=各评委商务评分总和÷评委人数；

技术部分总得分=各评委技术评分总和÷评委人数；

价格部分得分=统一公式计算得分；

综合总得分=商务部分总得分+技术部分总得分+价格部分得分。

注：每次评分汇总均按四舍五入原则精确到小数点后两位。

31. 确定成交供应商办法

31.1 磋商小组根据中和评分情况，按照评审得分由高到低排序推荐 3 名成交候选供应商。

若评审得分相同的，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。

31.2 评审报告推荐排序第一的供应商为成交供应商。

31.3 成交供应商不能或拒绝按磋商文件要求及响应文件的承诺签订合同，或经核定成交供应商的响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及影响合同执行时，采购人有权

权取消该成交供应商的资格，并确定排序第二的成交候选供应商作为成交供应商与其签订合同，也可重新开展采购活动。被取消成交资格的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32. 成交结果公告

磋商结果经采购人确认后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布成交结果公告。

33. 成交通知书

33.1 成交结果公告后，采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》。

33.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

34. 询问、质疑与回复

34.1 询问

- 1) 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 2) 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 3) 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

34.2 质疑

34.2.1 质疑期限：

- 1) 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期届满之日起七个工作日内提出。（注：供应商购买磋商文件之日早于磋商文件公告期限届满之日的，则以供应商购买磋商文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以磋商文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）
- 2) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。
- 3) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届

满之日起七个工作日内提出。

34.2.2 提交要求：

- 1) 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则以第一份质疑函为准，进行质疑答复，最后几份不予接收。
- 2) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 3) 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 4) 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 5) 采购人或者采购代理机构在收到响应供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应供应商和其他有关响应供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑响应供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 6) 采购人或采购代理机构接收联系方式和通讯地址详见第一部分投标邀请中的联系事项。

34.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良记录名单；对于投诉人有捏造事实、提供虚假资料、以非法手段取得证明资料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）三种行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

六、签订合同

35. 签订合同

35.1 采购人与成交供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交人响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交人响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2 成交人应按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。

35.3 “磋商文件”、响应供应商的“响应文件”及其磋商补充文件等，均为签订经济合同的依据。

35.4 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

36. 磋商文件的处理

36.1 磋商小组不向落选响应供应商解释落选原因，不退还响应文件。

第四部分 合同书范本

佛山市机关事务管理局采购项目

合 同 书

（仅供参考，可按实际需要拟定）

合同编号：

项目编号：FSHC2022039C

项目名称：会计核算服务项目

采购人：佛山市机关事务管理局

供应商：成交供应商

签订日期：2022 年 月 日

采购人：佛山市机关事务管理局

供应商：（成交供应商）

见证单位：佛山市浩采招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

1. **项目名称：**会计核算服务项目
2. **项目编号：**FSHC2022039C
3. **项目服务内容及要求：**（详见《竞争性磋商文件》）
4. **合同价款**

(1) 合同总额人民币，小写：¥ 元（大写： 元）。

序号	分项内容	金额（元）	备注
1			
2			
...			
合计			

注：如本表格式内容不能满足需要，乙方可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

(2) 服务费用要求

1) 人员薪酬福利

①乙方自行负责服务人员的一切工资及福利待遇，严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

②乙方应按照国家规定给所有适龄员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）及住房公积金。

③工资标准包括但不限于基本工资、医疗费、伙食补贴、节日补贴、单位及个人部分社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、单位及个人部分住房公积金、年度考核奖、绩效奖、工会福利费、节日及探病慰问金、体检费等。

2) 其他服务费用

本项目采取总价包干制形式，服务费包括全部服务工作人员的工资、各类补贴、社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、住房公积金、福利费、服装费、依据《中华人民共和国劳动合同法》《广东省工伤保险条例》等规定产生的员工离职补偿金和赔偿费用、运行管理费（为统一管理和达到单位内部控制的要求，乙方派驻人员的办公桌椅、电脑、电话、打印机、文件柜等办公用品统一由甲方配置）、管理酬金、税费等。

乙方必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用。

3) 由于工作需要，甲方合理安排乙方派驻人员加班发生的误餐费或公务出差发生的差旅费用由甲方单位负责，并参照甲方相关规章制度执行。

5. 服务期限：自 2022 年 8 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

6. 服务地点：甲方指定地点(佛山市内)。

7. 付款方式及要求

1) 合同签订后，甲方分三期支付，第一期于合同签订后 15 个工作日内支付合同金额的 30%；第二期于 2022 年 11 月 30 日前支付合同金额的 40%；第三期合同金额的尾款 30%于 2023 年合同结束前付清。

2) 乙方须开具正式发票给甲方，甲方凭乙方开具的发票支付乙方服务费用。

3) 结算方式：转账结算（银行转账）。

4) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。

5) 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

6) 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

8. 人员要求

1) 按要求派驻 4 人在指定办公场所提供驻场服务。

2) 遵纪守法，具有良好的品行和职业道德，无犯罪记录。

3) 身体健康，年龄要求 35 周岁以下，具有本市户口。

4) 学历及专业资格要求：大专及以上，具有会计从业资格证书或初级会计师及以上专业资格证书。

5) 熟悉政府会计制度，具有一年以上行政事业单位会计工作经验。

6) 责任心强、作风正派，工作细致认真，能独立完成工作任务。

7) 岗位人员工资收入不低于 2021 年《佛山市人力资源市场工资指导价位及行业人工成本信息》-分职业细类工资指导价位-专业技术人员-会计专业人员 75 分的标准，收入包括但不限于基本工资、医疗费、伙食补贴、节日补贴、单位及个人部分社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、单位及个人部分住房公积金、年度考核奖、绩效奖、工会福利费、节日及探病慰问金、体检费等。

9. 项目内容需求

1) 按时按质完成市直约 28 个集中核算单位的报账单据复核工作。

2) 按时按质完成市直约 28 个集中核算单位的会计核算工作，包括日常账务处理、会计凭证编制、会计报表编制等，及时配合巡察、审计等有关部门的财务监督检查工作，保障机关财务管理有序进行。

3) 按时按质完成市直约 28 个集中核算单位财务会计资料的打印、收集和整理工作。

4) 根据需要配合市直约 28 个集中核算单位的巡察、审计等监督检查工作，提供会计档案。

5) 及时收集分析财务信息，为所市直约 28 个集中核算单位提供必要的财务管理指导意见和建议，解答集中核算单位业务咨询。

6) 完成安排的其他工作，以保障工作正常开展，顺利履行职责。

10. 项目完成目标

1) 每月及时复核报账单据。

2) 每月对复核无误的报账单及时编制记账凭证，记账率 100%。

3) 每月及时编制会计报表，总账与明细账核对相符率 100%，账务与会计报表核对相符率 100%。

4) 每月及时打印、收集和整理会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案。

5) 配合集中核算单位巡察、审计等监督检查，及时提供会计档案资料。

6) 及时解答核算单位业务咨询。

7) 及时完成安排的其他工作。

11. 管理要求

1) 甲方对岗位设置、人员数量、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方提供的服务人员有

直接指挥权。

- 2) 乙方对所录用人员要严格政审,确保被录用人员岗位任职要求、无违法犯罪记录。
- 3) 按甲方要求,录用人员须严格遵守甲方的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行甲方的工作安排和调度。
- 4) 乙方要具有良好的社会信誉,注重职业道德及行为规范,积极主动配合甲方做好会计核算工作。
- 5) 乙方应建立健全的各项规章制度,主要包括人员薪酬管理体系、人员培训及考核方案,各专业的服务方案、人员岗位职责、工作流程及服务规范等,同时要建立一套完整的预防突发事件的应急措施机制。
- 6) 投入到本项目中的人员在合同期不得擅自更换。乙方如因工作安排或其他原因,需要更换人员时,应事前向甲方书面提出申请。
- 7) 乙方在完成工作的同时,应向甲方及时提供合理化建议,以利于提升工作效率和服务管理质量。
- 8) 乙方应严格遵守相关保密规定,不得泄露任何与甲方有关的文字、图纸、音像资料等文件,否则甲方有权视后果追究中标人法律责任并追索赔偿。
- 9) 合同期满后,乙方应将本项目相关资料整理,于 15 个工作日内无条件全部移交甲方,乙方不得留存与本项目相关的任何复印材料。

12. 服务要求

- 1) 乙方派驻人员按照《政府会计制度》及相关财务规章制度的要求,为甲方提供会计核算服务,每月及时按要求审核报账单据,并对审核无误的报账单及时、准确编制记账凭证,保证账务处理的真实性、合理性和合法性;乙方派驻人员按照甲方及财政部门的要求,按照相关规章制度按月编制会计报表,保证总账与明细账核对相符、账务与会计报表核对相符。
- 2) 乙方派驻人员按甲方要求及时打印、整理并移交会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案。
- 3) 乙方派驻人员应积极配合集中核算单位巡察、审计等监督检查工作,及时提供会计档案资料。
- 4) 乙方派驻人员应及时解答集中核算单位业务咨询,协助集中核算单位做好业务工作。
- 5) 乙方派驻人员年末应及时完成年度决算报表相关数据提供等工作。

6) 乙方派驻人员应及时完成安排的其他工作。

13. 工作时间与休息休假

1) 执行标准工时制度，按国家法定节假日安排休假。

2) 甲方合理安排加班的，乙方派驻人员无正当理由不得拒绝。

14. 其他要求

1) 为统一管理和达到单位内部控制的要求，乙方派驻人员服务场所配置的办公、水、电、网络、固定电话等必要办公设施统一由甲方配置，所发生的费用由甲方负责。

2) 乙方应提供所有员工的个人档案资料，经甲方确认同意后上岗。

3) 如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，甲方有权要求乙方另派人员确保正常工作。

4) 如甲方对乙方提供的人员不满意要求更换时，乙方必须及时且无条件的为甲方更换合格的人员。

5) 岗位人员的日常工作由甲方进行分配、管理，对岗位人员的撤换或辞退等须经甲方书面同意。

6) 出现下列情况的，甲方有权解除合同：

①乙方未按合同约定履行合同义务，经甲方催告后仍未有效补正的；

②乙方不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；

③乙方确保服务人员数量符合甲方配置要求，未能在限定期限内补足人数的；

④乙方及其工作人员未能履行保密义务，导致甲方遭受严重经济或其他损失或给甲方造成恶劣社会影响的；

⑤乙方其他违约行为致使甲方合同目的落空，合同无法继续履行的。

15. 组织管理要求

1) 乙方应根据有关法律法规及本项目合同的约定，结合岗位的特点制定工作规程和管理办法。

2) 乙方应积极主动协调、配合甲方，做好相关事项的督促、检查和后续跟进工作，如有问题及时向甲方汇报。

3) 乙方严格按照甲方要求配备有相关岗位经验和足够数量的工作人员，且全部人员按国家规定购买相应的社会保险、公积金，发放节日补助。乙方按照国家规定和劳动合同的约定向工作人员及时足额支付劳动报酬，一切劳动合同及产生的纠纷均由乙方负责。如乙方的人员因相关纠纷原因对甲方造成损失的，甲方有权扣减相应服务费作为抵偿或

直接向乙方进行追偿。

4) 乙方应保证本项目服务人员接受培训学习后有持续的服务时限，避免核心技术人员流失严重影响服务质量。

5) 乙方应针对工作岗位的特点和要求，定期或不定期组织员工进行培训，以满足项目服务需求。

6) 乙方对甲方管辖区域范围内的设备设施不得擅自占用和改变其使用功能。

7) 乙方应遵守甲方规章制度和管理规定，不得损害甲方的利益，一切管理服务工作的实施，要以服从服务于甲方的工作需要为前提，以方便甲方为原则，避免因实施不当给甲方造成不利的影响；如乙方制定的管理制度与甲方的规章制度有抵触的，应以甲方的规章制度为依据进行合理调整，调整方案报甲方审核后方可实施。

8) 乙方若使用甲方的设备物品和其他资料，应配合甲方做好交接登记，乙方对其提供的设施设备负有保管责任，如有遗失损坏，按物品原价赔偿。

16. 投诉跟踪服务要求

1) 服务期内，甲方有权按本项目的服务要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止服务合同。

2) 乙方指定联系人提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时的记录、跟踪、回访。接到甲方的投诉，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

17. 保密要求

乙方在甲方安排的工作中接触和使用的文件、数据等信息，必须做好保密工作，未经甲方许可不得向外传播或用于其它用途；乙方若违反本保密要求的任何条款的规定，应按照法律法规的有关规定承担相应法律责任，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。主要内容如下：

1) 乙方应遵守甲方制定的各项保密制度，履行保密职责。监督其员工于任职期间知悉或者持有的任何属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的相关信息，以保持其秘密性。

2) 乙方因工作需要所持有或保管的一切记录着甲方秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及任何形式的载体，归甲方所有，乙方应定时将前述载体及其复制件全部返还给甲方。

3) 乙方不得利用所掌握的档案电子图像资料牟取私利，不得将工作中知悉、获取的档案秘密据为己有，不得私自留存。

4) 乙方及提供服务的员工应遵守政府信息保密工作的要求，妥善保管甲方提供的一切工作资料及文档，擅自泄露、告知、公布、发表、出版、传授、转让给任何第三方的甲方有权按照合同约定终止合同，同时乙方应承担相应的法律责任和经济责任。

18. 联系方式

乙方服务机构名称：

地址：

联系人 1：，联系电话：，手机：

联系人 2：，联系电话：，手机：

19. 违约责任

1) 在履行合同过程中，若一方违反合同约定条款，或未能履行本合同中约定的全部义务，经双方协商，仍未能按要求改正或继续履行合同的，另一方有权终止本合同的执行，因此而造成的损失，全部由违约方承担。

2) 为了维护本协议的严肃性，甲乙双方应按本协议内规定条款履行各自的义务，并承担相对应的责任。

20. 提出异议的时间和办法

1) 甲方在验收后如对服务有异议时，即向乙方提出书面异议。

2) 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3) 乙方利用专业优势和信息不对称之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、质保期和合同时效的限制。

21. 争议的解决

1) 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2) 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

22. 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确

认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

23. 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

24. 合同生效

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

25. 其它

1) 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及《成交通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

3) 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4) 本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执壹份，佛山市浩采招标采购有限公司执壹份。

5) 本合同共计页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

6) 本合同签约履约地点：广东省佛山市禅城区。

7) 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致；

开户名称：

银行帐号：

开户行：

见证单位：佛山市浩采招标采购有限公司

经办人：

电话：0757-28979736

见证日期： 年 月 日

合同附件清单（附后）

附注：本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为磋商文件和乙方的响应文件及相关确认文件、项目重要内容（如：双方权利义务、功能要求说明等）可作为附件。

第五部分 响应文件格式

响应文件封面格式：

佛山市机关事务管理局采购项目

响应文件

（正本 / 副本）

项目编号：FSHC2022039C

项目名称：会计核算服务项目

响应供应商名称：____ 公司名称 （盖公章）

响应供应商地址：

日 期：

注：响应文件封面格式仅供参考，投标单位可根据本格式内容自行设计响应文件封面。

响应文件目录

第一章 自查表	()
1.1 资格性/符合性审查表	()
1.2 评审项目投标资料表	()
第二章 资格性审查文件	()
2.1 资格声明函	()
2.2 关于无重大违法记录的声明函	()
2.3 其他资格性审查资料	()
第三章 符合性审查文件	()
3.1 投标承诺函	()
3.2 法定代表人/负责人资格证明文件	()
3.3 法定代表人/负责人授权委托书	()
3.4 成交服务费支付承诺书	()
第四章 商务部分	()
4.1 商务条款响应表	()
4.2 企业综合概况	()
第五章 技术部分	()
5.1 技术条款响应表	()
5.2 技术服务方案	()
第六章 价格部分	()
6.1 投标报价汇总表	()
6.2 报价明细表	()
6.3 中小企业声明函	()
6.4 残疾人福利单位声明函	()
第七章 其它	()
7.1 其它文件或资料	()

注：目录格式中的序号、条目等内容仅供参考，投标单位可根据自身实际提交资料内容自行设计响应文件目录。

第一章 自查表

1.1 资格性/符合性审查表

资格性审查表			
序号	评审内容		证明资料
1	《政府采购法》第二十二条规定的条件	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件。	见响应文件第（）页
2		提供投标截止日前6个月内任意1个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件。	见响应文件第（）页
3		提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。	见响应文件第（）页
4		提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。	见响应文件第（）页
5		提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（详见《资格声明函》）	见响应文件第（）页
6		提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（详见《关于无重大违法记录的声明函》）	见响应文件第（）页
7	其他资质要求	具备行政主管部门颁发的《代理记账许可证书》或《会计师事务所执业证书》复印件。	见投标文件第（）页
8	《政府采购法实施条例》第十八条规定	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，不得同时参加本采购项目投标；（资格声明函）	见响应文件第（）页
9	查询结果打印页面	提供在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果打印页面。	见响应文件第（）页
10	本项目整体专门面向中小企业，供应商须为符合划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。该中小企业须符合本项目采购标的对应行业（本项目行业为：其他未列明行业）的政策划分标准（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见响应文件格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见响应文件格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。		见响应文件第（）页
11	响应供应商为非联合体投标		

符合性审查表			
序号	评审内容		证明资料
1	投标承诺函	按对应格式文件填写、签署、盖章（原件）。	见响应文件第（ ）页
2	法定代表人资格证明文件及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章（原件）。	见响应文件第（ ）页
3	响应文件制作要求	响应文件完整，无重大错漏，并按要求装订、签署、盖章。	见响应文件第（ ）页
4	技术、商务要求	实质性响应技术、商务 “★”号条款要求（如有）。	见响应文件第（ ）页
5	报价要求	投标报价并未超过本项目采购规定的最高限价。	见响应文件第（ ）页
		如果评标委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面成本分析报告说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商应能证明其报价合理性。	见响应文件第（ ）页
6	其它	没有法律、法规、规章规定无效投标的情形	见响应文件第（ ）页

1.2 评审项目投标资料表

序号	评审细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页

填表说明：请参照磋商文件评标办法中的“评分指标表”逐条填写并注明对应页码。

第二章 资格性审查文件

2.1 资格声明函

致：佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

关于贵方（项目名称、编号）投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他响应供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他响应供应商之间不存在直接控股、管理关系。

三、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

备注：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

时间：2022 年月日

2.2 关于无重大违法记录的声明函

致佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

我单位郑重声明：我单位参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。（较大数额罚款按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号）执行）

注：

1. 如不提供本声明函或不按本格式提供声明函，将作无效报价处理。
2. 响应供应商对其所声明内容的真实性负责。在评审过程中乃至确定中标结果后，如发现响应供应商所声明内容不真实，则作无效报价处理，并承担相应的法律责任。

响应供应商名称： （公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

承诺日期：2022 年月日

2.3 其他资格性审查资料

- 1、提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件。
- 2、提供投标截止日前6个月内任意1个月的财务状况报告复印件或基本开户行出具的资信证明材料复印件。
- 3、提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。
- 4、提供投标截止日前6个月内任意1个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。
- 5、具备行政主管部门颁发的《代理记账许可证书》或《会计师事务所执业证书》复印件。
- 6、提供在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果打印页面。

第三章 符合性审查文件

3.1 投标承诺函

致佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

我方根据《磋商文件》的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套响应文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

项目名称：会计核算服务项目

项目编号：FSHC2022039C

1. 我方已认真阅读了全部磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 投标有效期为自递交响应文件起至确定正式中标响应供应商止不少于 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按磋商文件规定向贵方缴纳中标服务费，并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
7. 本承诺函效力及范围均涵盖整套响应文件和一切补充文件。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

承诺日期：2022 年月日

3.2 法定代表人/负责人资格证明文件

致 佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____ 身份证号码：_____ 联系电话（手机）：

是（响应供应商单位名称）的法定代表人/负责人。为参加（项目名称）（项目编号：_____）

的投标，签署响应文件、进行合同洽谈、签署和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

日期：2022 年_____月_____日

说明：

1. 本证明文件响应供应商必须提供。此处所述的“法定代表人/负责人”须与响应供应商的《营业执照》上的内容一致。
2. 响应供应商应保证所提供的联系电话有效，以保证能及时通知响应供应商，否则由此引起的一切后果由响应供应商承担。
3. 开标评标会议期间，磋商小组如果认为有必要，要求响应供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明时，响应供应商的法定代表人/负责人或其授权代理人应在 20 分钟内到达开标室，否则，可能会导致评标小组对响应供应商作出不利的判定。
4. 本法定代表人/负责人身份证明书后必须附上法定代表人/负责人的身份证复印件。
5. 本证明文件内容不得擅自删改。

3.3 法定代表人/负责人授权委托书

致 佛山市机关事务管理局、佛山市浩采招标采购有限公司：

本人（姓名），作为（响应供应商名称）的法定代表人/负责人，现授权委托本单位的（姓名）为我公司的投标代理人，以我公司的名义参加贵方组织的（项目名称）（项目编号： ）的招标投标活动。在投标过程中，对该代理人代表公司所提供、签署的一切文书和处理与投标有关的一切事务，均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

代理人无转委托权。

代理人详细信息如下：

姓名：（代理人姓名），身份证号码： ，电话： ，

工作单位： ，职务： 。

有效期限：与本项目磋商文件标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

响应供应商名称：（全称）（加盖响应供应商公章）

法定代表人/负责人：（亲笔签名或签章）

生效日期：2022 年月日

说明：

1. 响应供应商“法定代表人/负责人”参加投标和签署响应文件的不须提供此授权委托书。
2. 此处所述的“法定代表人/负责人”须与响应供应商《营业执照》上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标代表人。
4. 响应供应商应保证所提供的联系电话有效，以保证能及时通知响应供应商，否则由此引起的一切后果由响应供应商承担。
5. 开标评标会议期间，评标小组会如果认为有必要，要求响应供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明时，响应供应商的法定代表人/负责人或其授权代理人应在 20 分钟内到达开标室，否则，可能会导致评标小组对响应供应商作出不利的判定。
6. 本授权委托书后必须附上获授权代理人的身份证复印件。
7. 本授权书内容不得擅自删改。若法定代表人/负责人亲临现场参与投标决策的，则不需此函。

3.4 成交服务费支付承诺书

致佛山市浩采招标采购有限公司：

本公司_____（响应供应商名称）_____在参加贵公司组织的“会计核算服务项目”

项目（项目编号：FSHC2022039C）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的《成交通知书》的同时，向贵公司交纳磋商文件规定的成交服务费。

如我公司违约，愿承担全部法律责任。

特此承诺。

响应供应商名称：_____（公司全称）_____（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人/负责人（或其授权代理人）：_____（亲笔签名或签章）

日期：2022 年月日

第四章 商务部分

4.1 商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	一般商务条款要求	是否响应
1	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	投标有效期：投标有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于 90 天，成交供应商有效期至项目验收之日	
4	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
5	服务期限：详见采购项目商务要求	
6	同意接受合同范本所列述的各项条款	
7	同意按本项目要求缴付相关款项	
8	同意接受采购方发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
9	同意采购方以任何形式对我方响应文件商务部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）		

注：

1. 响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况；
2. 若上述商务条款内容与“采购项目商务要求”列述不一致时，均以《采购项目商务要求》详细内容为准；
3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2022 年月日

4.2 企业综合概况

一、 企业情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介 及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
		负债	万元	固定资产净值万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产 负债率

注：

1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及资质状况及技术力量等。
2. 如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、 同类项目业绩

2019 年 1 月 1 日至今同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称	合同金额（万元）	合同时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
...				

注：

1. 供应商必须提供合同关键页复印件并加盖供应商公章。
2. 针对以上业绩，提供相应项目的用户评价为满意或同等级别的评价表。
3. 所提交证明材料内容请参照本项目的“综合评审指标表”
4. 此表响应供应商可根据实际情况自行增减，业绩必须以响应供应商名义独立完成或正在执行。

三、 拟投入本项目人员情况

序号	岗位分工	姓名	职称	获得的专业 技术资格/证书	专业工 龄	同类项目经验
1	项目负责人					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						

注：

1. 须提供上述人员学历、相关专业从业资格或职称或荣誉等证明文件复印件、人员同类项目经验并加盖服务单位公章的服务证明复印件、在本单位（扣除发布采购公告当月往前顺推 3 个月内任意一个月）购买社保的证明文件的复印件。
2. 此表投标供应商可根据实际情况自行增减，本表所列人员将作为合同实施期间人员到位情况核实的依据之一。
3. 以上表格涉及的证明材料须在本表后附上（须在本表后附上证明文件复印件加盖投标供应商公章）。

第五章 技术部分

5.1 技术条款响应表

一、技术条款响应情况		
序号	技术条款要求	是否响应
1	完全理解并接受技术条款要求，全部技术条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受采购方发布的补充通知中各项要求（如有）	
4	同意采购方以任何形式对我方响应文件技术部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、技术条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的技术部分内容（如有）		

注：

1. 响应栏内打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况；
2. 若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以《采购项目技术要求》详细内容为准；
3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商名称：（公司全称）（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2022 年月日

5.2 技术服务方案

响应供应商应对照前述评审内容及方法，方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全、精简扼要和客观真实。其要点和主要内容应包括但不限于：

1. 对项目总体实施方案，进行详细描述；
2. 对项目绩效管理方案，进行详细描述；
3. 对内部管理制度，进行详细描述；
4. 对客户服务及关系维护方案，进行详细描述；
5. 对应急处理方案及快速应急响应服务能力，进行详细描述；
6. 响应供应商认为对投标报价有利的其他资料。

注：请各响应供应商针对本项目的评审方法、评审子项内容进行详细描述说明。

第六章 价格部分

6.1 投标报价汇总表

项目名称： 项目编号：

响应供应商名称：

投标报价合计	人民币大写元整（小写元）
项目服务期限	自 2022 年 8 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止

注：

1. 本项目采购预算为人民币 ￥850,000.00 元，投标报价若超过项目控制总金额上限的将被视为无效投标。
2. 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标内容为准。
3. 报价表述限于选用中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误。
4. 此表原件除在投标文件内递交外，还须在唱标信封中递交。

响应供应商名称： （公司全称） （加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日 期：2022 年月日

6.2 报价明细表

项目名称：项目编号：
投标供应商名称：

序号	分项内容	金额（元）	备注
1			
2			
...			
合计			

注：
1. 如本表格式内容不能满足需要，响应供应商可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

响应商名称：_____（公司全称）_____（加盖响应商公章）
响应商法定代表人或负责人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）
日 期：2022 年 月 日

6.3 中小企业声明函

(非中、小、微型企业产品投标无需提供此项资料)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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);承建(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。

响应供应商名称:(公司全称)(加盖响应供应商公章)

响应供应商法定代表人(或其授权代理人):(亲笔签名或签章)

日期:2022年 月 日

说明:

1. 不具备法人资格的响应供应商,须与设立主管的法人机构同时加盖响应供应商公章。
2. 本声明函内容不得擅自删改。
3. 磋商小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时,可要求响应供应商随时提供以上内容的证明材料,以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的,将对响应供应商作无效投标处理并列入不良行为记录,已获得成交资格的其成交资格无效且同时须承担相应的法律责任。

6.4 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标无需提供此项资料）

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。

说明：

1. 如不属于上述情形，请删除本函。
2. 不具备法人资格的响应供应商，须与设立主管的法人机构同时加盖公章。
3. 本声明函内容不得擅自删改。
4. 评审小组或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求响应供应商随时提供以上内容的证明材料，以上内容经核实后如有虚假或与事实不符的，将对响应供应商作无效投标处理并列入不良行为记录，已获得成交资格的其成交资格无效且同时须承担相应的法律责任。

响应供应商名称：_____（公司全称）_____（加盖响应供应商公章）

响应供应商法定代表人（或其授权代理人）：（亲笔签名或签章）

日期：2022 年 月 日



第七章 其 它

7.1 其它文件或资料

1. 符合“磋商文件”规定的证明文件资料；
2. 评分标准细则表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
3. 响应供应商认为对投标有利的，需要提供的其他证明文件或图片、文件说明等其他资料。

注：本项内容由响应供应商根据本次招标的内容自行决定。

附件：

密封袋封面格式

1. 响应文件正/副本密封袋封面格式

致：佛山市浩采招标采购有限公司

佛山市机关事务管理局采购项目

响 应 文 件

密封内容：☐ 正本响应文件份/ ☐ 副本响应文件份

请投标单位根据递交文件的内容，相应在上“☐”处中打“√”。

响应供应商：

项目编号：FSHC2022039C

项目名称：会计核算服务项目

在 2022 年 月日午时分之前不得启封

开标地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门

注意事项

1. 响应文件正、副本可分开单独封装，也可一起密封并标贴此封面，密封口处须加盖响应供应商公章。
2. 因交通及停车或有不便，递交响应文件时务请提早到达！



唱标信封密封袋封面格式

致：佛山市浩采招标采购有限公司

佛山市机关事务管理局采购项目

响 应 文 件

密封内容：唱标信封

响应供应商：

项目编号：FSHC2022039C

项目名称：会计核算服务项目

在 2022 年 月日午时分之前不得启封

开标地点：佛山市岭南大道南 1 号世纪莲体育中心内东门商务区 4 号门

注意事项

一、唱标信封包括内容如下（另单独封装，并按下列顺序装订）：

1. 《投标报价汇总表》原件（须加盖响应供应商公章）；
2. 响应文件电子文档。

二、重要提示：

1. 唱标信封与正、副本必须分开单独封装并标贴此封面，密封口处须加盖响应供应商公章。
2. 因交通及停车或有不便，递交响应文件时务请早到达！