

滁州职业技术学院内部控制体系提升项目

竞争性磋商

采购文件

项目编号：HXJY1110001065984001001

采 购 人：_____滁州职业技术学院_____（盖章）

采购代理机构：_____滁州市城投工程咨询管理有限公司_____（盖章）

日 期：_____2026 年 10 月_____

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	3
第三章	采购需求	12
第四章	评审方法和标准	17
第五章	合同条款及格式	23
第六章	响应文件格式	32

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

滁州职业技术学院内部控制体系提升项目的潜在供应商应在滁州市城投工程咨询管理有限公司网站 (<http://www.czctgczx.com/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 1 月 9 日 15 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：滁州职业技术学院内部控制体系提升项目

项目编号：HXJY1110001065984001001

预算金额：32 万元

最高限价：32 万元，响应报价不得高于最高限价，否则按无效响应处理。

采购需求：具体详见竞争性磋商文件

合同履行期限：自合同签订之日起，3 个月内提交项目成果；现场服务时间不少于 2 个月；项目后续服务时间为验收之日起 1 年。

本项目不接受联合体参与磋商。

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：/；
3. 本项目的特定资格要求：具有相应服务能力。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 9 日

地点：请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站下载。

方式：（1）供应商须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日）。

（2）供应商登录新点电子交易平台【滁州专区】获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。

售价：0 元

四、响应文件提交

时间：2026 年 11 月 9 日 15 时 00 分（北京时间）

响应文件递交方式：本项目仅接受供应商提交首次响应文件截止之日前登录新点电子交易平台【滁州专区】（https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Ch Zhou）交易系统递交的加密电子响应文件。

五、开启

时间：2026 年 11 月 9 日 15 时 00 分（北京时间）

地点：采用不见面开启，供应商登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、保证金金额及缴纳账户

是否要求供应商提交保证金：不要求。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：滁州职业技术学院

地址：滁州市南谯区丰乐大道 2188 号

联系方式：0550-3854662

2. 采购代理机构信息

名称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼

联系方式：0550-3519590、18909605753

3. 项目联系方式

项目联系人：陈老师 章老师、关勤勤

电话：0550-3854662、18909605753

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	响应文件有效期	90 日历天（从提交响应文件截止之日算起）
2	供应商资格要求	详见第一部分“竞争性磋商公告”
3	保证金缴纳方式及金额	不要求。
4	联合体	本次采购不接受联合体参与。
5	现场踏勘	本项目不统一组织现场踏勘；供应商可自行踏勘，踏勘产生的一切费用及风险由供应商自行承担。
6	供应商提出问题的截止时间及方式	如供应商对竞争性磋商文件有疑问，请于 2026 年 11 月 3 日 17 时前登录新点电子交易平台【滁州专区】线上提出。
7	采购人澄清的时间及方式	采购人将在 2026 年 11 月 4 日 17 时前以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司网站（ https://www.czctgczx.com/ ）发布，但不指明澄清问题的来源。请各位供应商注意查看有关澄清内容，如因供应商不及时查看造成后果，由供应商自行承担。
8	发布公告的媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）
9	签章要求	采购文件中“签章”是指签字或盖章。在“响应文件格式”中要求单位签章的，供应商应加盖其单位电子印章或直接上传加盖供应商印章原件彩色扫描件。要求个人签章的，加盖相应人员印章（或电子印章）或相应人员签字均可。否则经评委会一致认定后，按照无效响应处理。
10	提交首次响应文件截止时间	响应文件提交截止时间：2026 年 11 月 9 日 15 时 00 分。
11	响应文件开启时间及地点	响应文件开启时间：同提交首次响应文件截止时间 方式：采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址： http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login ）。 解密时间：响应文件提交截止时间后 <u>60</u> 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）
12	最后报价	本次磋商实行二轮报价。第一轮报价为供应商在响应文件中填报的报价，第二轮报价在响应文件通过评审后，由磋商小组通过评标系统以询标方式，向响应文件评审有效的各供应商进行询标，各供应商应在评标系统询标规定的时间

序号	内容	说明与要求
		内，通过“评标澄清回复”进行第二轮报价。各供应商应及时查看系统质询问题并及时进行第二轮报价，第二轮报价即为最后报价，若供应商未在系统询标规定的时间内进行第二轮报价（最后报价）或第二轮报价被磋商小组认为不符合要求的，磋商小组默认其响应文件中填报的价格为供应商的最后报价，谈判价格以供应商的最后报价为准。望各供应商务必全程在线，及时进行回复，否则，因此给其造成相关后果，自行承担。采用分项报价的项目，最后报价的各分项结合第一轮报价中的各项单价按总价同比例下浮，价款结算时按成交下浮比率进行调整。
13	磋商小组的组建	磋商小组由_3_人组成
14	是否授权磋商小组确定成交候选供应商	否，推荐 3 名成交候选人，并排序。
15	确定成交供应商	☒ 采购人委托评标委员会确定 ☐ 采购人确定
16	成交结果公告媒介	公告媒介：同竞争性磋商公告发布媒介 公告期限：1 个工作日
17	履约担保	是否收取履约担保： ☐ 收取， ☒ 不收取
代理服务费及专家评审费		代理服务费金额：3000 元，由成交供应商支付。 专家评审费：专家评审费用以实际支付为准，由采购人支付。
付款方式		合同签订且具备实施条件后，支付合同价的 40%预付款（预付款支付前，中标人须提供同等金额的见索即付保函），项目成果提交且经甲方验收合格后，一次性付清剩余合同价款。
签订合同和合同公告时间		采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同。

二、供应商须知正文

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均参照《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定。

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 合同条款及格式

第六章 响应文件格式

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，可在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以邮件提问形式提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件, 更正公告的内容作为磋商文件的组成部分, 对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料, 未经采购代理机构在网上发布或书面通知, 均作无效处理, 不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件(含更正公告的内容)。

7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的, 供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商, 成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应, 如仅响应所投包别中的部分内容, 其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求, 供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言, 但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时, 以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外, 响应文件中所使用的计量单位, 应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件, 具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件, 证明其响应内容符合磋商文件规定, 该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正, 除非另有规定或说明, 供应商对同一项目磋商时, 不得同时提供备选磋商方案。

9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物, 以及伴随

的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件在开标地点递交。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件提交的，视为撤回响应文件。未按规定在响应文件提交截止时间后送达的响应文件，应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前递交响应文件。未在规定时间内递交的，**响应无效**。

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照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的，不在此列。

13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上（含）单数组成，磋商

小组及其成员应当依照有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按响应文件提交顺序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。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行磋商；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将

被认定为**响应无效**。

14.4.4 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，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，并说明理由。

15. 终止竞争性磋商

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2 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。

17. 最后报价

17.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价（本项目约定为二轮报价，具体详见供应商须知前附表）。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

20. 编写评审报告

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

21. 保密要求

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

22. 成交结果公告

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）上发布成交结果公告。

23. 成交通知书

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书须加盖采购人、采购代理机构公章后，方可发出。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑的提出与接收

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，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购人或采购代理机构在收到供应商的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回供应商；如符合要求，则接受该质疑函。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。处理质疑的时间，从实际接受供应商质疑函的时间开始计算。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同签订且具备实施条件后，支付合同价的 40%预付款（预付款支付前，中标人须提供同等金额的见索即付保函），项目成果提交且经甲方验收合格后，一次性付清剩余合同价款。
2	服务地点	滁州市，采购人指定地点。
3	服务期限	自合同签订之日起，3 个月内提交项目成果；现场服务时间不少于 2 个月；项目后续服务时间为验收之日起 1 年。

二、采购内容

（一）项目概况

按照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）及财政部、教育部《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16 号）的最新要求，基于学校现有内控、基础，通过全面调研，针对性完善内部控制体系，实现风险防控机制与学校发展需求的动态匹配，为高质量治理提供长效制度保障。

（二）项目建设目标

按照财政部、教育部《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16 号）文件要求，结合学校实际，全面规范学校内部经济和业务活动，夯实学校各项基础工作，建立健全科学高效的制约和监督体系，有效防控高等学校经济活动及相关业务活动风险，推动高等学校高质量发展。

（三）项目范围

本次内控体系提升项目实施范围包含单位层面及业务层面。

单位层面涉及发展规划、治理结构、控制环境、会计和信息系统建设、关键岗位与人员管理等方面的管控内容；

业务层面包括预决算管理、收支管理、采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、债务管理、对外合作管理、科研管理、教研管理、财政专项项目管理、非学历教育办学管理等经济活动业务领域。

（四）项目具体技术要求

按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《教育部关于做好〈行政事业单位内部控制规范（试行）〉实施工作的通知》（教财函〔2013〕142号）、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）和《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16号）等规范及文件要求，具体完成以下技术工作（包括但不限于）：

1. 制定滁州职业技术学院贯彻落实内部控制规范的实施方案，明确其内部控制体系提升建设的原则和目标，设计建设项目工作计划，拟定内控建设工作组织分工、实施计划、预期成果等；

2. 全面评估学校风险管理及内部控制的现状，评估单位层面风险、业务层面风险，识别重大风险并制定可落地实施的应对策略和管控措施，从而帮助学校进行有效的风险管控；

3. 梳理现阶段内控管控现状，设计流程框架，提升业务流程图，业务流程应易于转化为信息流控制；

4. 明确各环节关键岗位职责权限，编制权限指引表等，最终流程性文档，编制内部控制规范手册；

5. 在内控体系提升过程中，揭示学校薄弱环节和控制缺陷，提出全面改进建议，编制内部控制管理建议报告，制定缺陷改进计划；

6. 对学校内控信息化建设情况进行诊断并出具内控信息化系统建设方案；

7. 根据验收工作要求，协助学校开展成果验收前的准备工作和验收过程的工作；

8. 根据不同阶段、不同工作要求，有针对性地提供内部控制专业培训。

9. 预期成果包括但不限于以下内容：

《滁州职业技术学院内部控制提升项目实施方案》

《滁州职业技术学院内部控制提升项目工作计划》

《滁州职业技术学院内部控制提升项目启动会材料》

《滁州职业技术学院风险数据库》

《滁州职业技术学院风险地图》

《滁州职业技术学院风险评估报告》

《滁州职业技术学院内部控制制度框架》

《滁州职业技术学院内部控制体系管理建议报告》

《滁州职业技术学院业务流程框架》

《滁州职业技术学院内部控制流程图》

《滁州职业技术学院内部控制流程描述》

《滁州职业技术学院内部控制流程风险控制矩阵 RCM》

《滁州职业技术学院权限指引表》

《滁州职业技术学院内部控制手册》

《滁州职业技术学院内控信息化系统建设方案》

《滁州职业技术学院内部控制提升建设培训课件》，所有的成果包括纸质版、电子版资料。

10. 能按照具体技术要求，逐一明确项目进度安排，包括项目实施各阶段所需时间、工作方式、项目内容和阶段性成果清单，要求内容具体清晰、成果显性化程度高；

11. 供应商应在响应文件中明确可能实现的知识转移或提供的培训，包括内容、次数等；明确项目后续服务，包括免费的培训、问题解答、模板设计、成果修订等。

12. 成交供应商在现场服务期间，采购人仅提供办公场所，不提供住食宿。

（五）服务团队要求

1. 项目服务期间，现场团队人员不得少于 4 人（含项目负责人）进行内控体系建设，项目负责人须具有备注册会计师（CPA）或国际注册内审师（CIA）证书。（响应文件中提供团队人员名单、身份证扫描件、相应证书扫描件并加盖公章）。

2. 团队成员应对项目有深刻理解、具备较强沟通能力和较高的职业化程度。

3. 项目启动、宣讲、交流和报告等重要环节，项目负责人和团队主要成员务必到场。

（六）其他要求

1. 质量保证

(1) 对项目工作人员的要求

①熟悉高校财政、财务会计政策，对行政事业单位业务管理有充分了解，具有较强的业务能力和良好的职业道德；

②具有从事同类内控体系建设项目的经验；

(2) 对工作成果要求（响应文件中提供包含下列内容的承诺书加盖公章，格式自拟）

①供应商必须保证所提供的成果符合国家有关政策规定及采购人需求，否则采购人有权拒收。

②项目成果除相关培训资料以外，中标供应商需将各阶段成果的电子版和纸质版交由采购人，纸质版一式四份，一并交由采购需求部门签收，并由相关负责人进行项目评价，落款之日为最终验收日。

③供应商保证本项目交付的咨询成果拥有合法知识产权，不侵犯第三方著作权、软件著作权、大模型相关知识产权；如发生知识产权纠纷，全部责任及损失由供应商承担。

2. 交付使用时间及地点

①交货（交付）时间：自双方签订合同之日起 3 个月内提交项目成果。

②交货（交付）地点：滁州职业技术学院校内指定地点。

③交货（交付）要求：供应商提供的预期成果纸质版为一式四份，同时提供与纸质版相符的可编辑的电子文档，以便于后续进行排版和批量印刷之用。

3. 后续服务

(1) 项目后续服务时间为验收之日起 1 年，在后续服务期内，成交供应商需免费提供问题解答、成果审阅、培训辅导服务。

(2) 供应商须就内控体系建设过程中发现的问题为学校提供免费咨询服务。

(3) 全部项目成果的知识产权归采购人所有。

4. 验收要求

项目成果提交后，采购人按本陈述文件服务内容与技术要求及服务合同标准对服务项目进行。

三、响应报价

1、本次报价为包干总价，包含但不限于完成本项目全部采购需求所涉及的人工费、

差旅费、交通费、住宿费、通讯费、资料费、软件工具使用费、培训费、专家咨询费、项目管理费、利润、税金、验收配合费、后续服务费、代理服务费及专家评审费等一切成本及费用。合同履行期内采购人无需支付任何额外费用。服务周期内不受人员工资、物价上涨、政策调整等市场因素调价。

2、供应商应充分考虑项目实施期间可能发生的各种风险因素，包括现场服务时间、项目后续服务期限、成果提交、培训、验收配合等要求，并将相关费用计入报价。因供应商自身原因造成的漏报、少报，由供应商自行承担，采购人不再另行支付。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	具有独立承担民事责任的能力	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；	提供材料扫描件，应完整的体现出材料的全部内容。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式。
4	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
5	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 9 条要求	详见第六章响应文件格式。
6	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
7	诚信响应承诺书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式。
8	诚信履约承诺函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式。
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商	

		商文件列明的其他实质性要求	
--	--	---------------	--

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准
资信技术分（90 分）	1. 供应商业绩（10 分）	<p>1. 自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日（以合同签订时间为准），供应商具有学校内控体系建设或内控体系优化升级或内控手册修订业绩案例的，每提供一个得 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>注：须提供合同扫描件。</p> <p>2. 针对上述过往业绩中，获得采购人满意度书面评价良或优秀或满意或打分 90 分及以上的，每提供一个得 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>注：须提供评价材料扫描件。</p>
	2. 人员配备（15 分）	<p>（1）拟派项目负责人承担过学校内部控制建设、优化或咨询服务项目负责人的，每提供一个得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>注：提供证明材料，证明材料包括但不限于合同扫描件或验收报告或加盖过往业主公章的证明文件，证明材料中需体现项目负责人姓名。</p> <p>（2）拟为本项目配备团队人员（除项目负责人外）具有下列证书的每有 1 个的 2 分，最高得 6 分，同一人员同时持有以下证书不重复计分： ①注册会计师（CPA）； ②国际注册内部审计师（CIA）；</p> <p>注：提供证书扫描件和社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月内任意一月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效）。</p> <p>（3）拟为本项目配备团队人员（除项目负责人外）承担过学校内部控制建设或内部控制优化或内部控制咨询服务的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，同一个业主单位不重复计分。</p> <p>注：提供证明材料，证明材料包括但不限于合同扫描件或验收报告或加盖过往业主公章的证明文件，证明材料中需体现项目成员姓名。</p>

	3. 总体服务方案(12分)	<p>根据供应商提供的对项目背景、需求理解、服务目标、服务思路的阐述，磋商小组综合评审：</p> <p>(1) 方案内容全面、结构清晰、重点突出，对采购需求理解透彻，具有极强针对性和可操作性，得 12 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，结构较清晰，对需求理解较准确，方案基本合理，可操作性较好，得 9 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，但对需求理解不够深入，亮点不足，可操作性一般，得 6 分；</p> <p>(4) 未提供或不合格的不得分。</p>
	4. 组织架构、工作流程与人员分工 (7分)	<p>根据供应商提供的组织架构、工作流程与人员分工，磋商小组综合评审：</p> <p>(1) 组织架构完整，明确项目负责人、质量复核、业务组、信息化组等岗位；工作流程覆盖调研、风险评估、流程梳理、制度设计、成果编制、培训、验收配合等环节；人员分工明确且与证书、经验匹配，得 7 分；</p> <p>(2) 组织架构完整，工作流程清晰，人员分工合理，基本满足项目需要的，得 5 分；</p> <p>(3) 组织架构、工作流程或人员分工基本具备，但针对性不足、细节欠缺的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供或不合格的不得分。</p>
	5. 进度安排及质量保障措施 (7分)	<p>根据供应商提供的进度安排及质量保障措施，磋商小组综合评审：</p> <p>(1) 进度与成果提交节点匹配，阶段成果可检查；质量保障有可执行的复核层级、报告周期和风险应对，得 7 分；</p> <p>(2) 进度和质量措施完整，阶段成果较明确，质量保障措施基本可行，得 5 分；</p> <p>(3) 进度安排和质量保障措施基本具备，但不够具体或与采购需求衔接一般的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供或不合格的不得分。</p>
	6. 项目实施重点、难点及关键过程	<p>根据供应商提供的项目实施重点、难点及关键过程分析，磋商小组综合评审：</p> <p>(1) 准确识别项目实施重点、难点和关键过程，覆盖预决算、收支、</p>

	分析（7分）	<p>采购、资产、建设项目、合同、债务、对外合作、科研、教研、财政专项、非学历教育等业务领域，提出可落地的应对措施，得7分；</p> <p>（2）重点难点识别较准确，关键过程分析较完整，措施基本可行，得5分；</p> <p>（3）分析基本具备，但针对性、深度或可操作性一般的，得3分；</p> <p>（4）未提供或不合格的不得分。</p>
	7. 售后服务方案和服务承诺（7分）	<p>根据供应商提供的服务团队配置、响应时效、培训计划、增值服务，磋商小组综合评审：</p> <p>（1）售后团队稳定，响应时限优于要求，有优化服务，培训安排具体，得7分；</p> <p>（2）售后方案满足基本要求，响应时限达标，有培训计划，得5分；</p> <p>（3）售后方案基本符合，但细节不足或服务承诺不明确，得3分；</p> <p>（4）未提供或不合格的不得分。</p>
	8. 内控信息化系统建设（含系统集成）方案（10分）	<p>根据供应商提供的与本项目建设内容相关的学校经济业务活动信息化系统建设（含系统集成）方案，结合供应商过往内控信息化系统建设（含系统集成）应用案例，评委根据方案和成功案例进行打分：</p> <p>（1）方案具有前瞻性、可行性，且对系统建设的具体规划、技术架构及系统集成的详细方案（含数据交互标准、接口开发规范、跨系统协同流程等），清晰阐述的得10分；</p> <p>（2）方案基本满足采购文件需求，包含系统建设的主要内容及系统集成的初步设想，方案基本具有可实施性的得8分；</p> <p>（3）方案可行性低，未明确系统建设要点或系统集成方式的得6分；</p> <p>（4）未提供或不合格的不得分。</p>
	9. 现场陈述（15分）	<p>由供应商拟派的项目组成员（项目负责人或项目组其他成员）进行现场陈述，陈述内容包括但不限于项目理解与需求分析、技术方案与成果展示、实施计划与保障措施，磋商小组根据供应商陈述人员的语言表达能力、逻辑条理性、重点突出程度，以及回答评委提问的准确性、完整性和专业深度等综合评审：</p> <p>（1）陈述与需求理解（5分）</p> <p>①对项目背景、政策依据（财会〔2012〕21号、财会〔2024〕16号等）、学校内控现状、建设目标、单位层面及业务层面实施范围理解准确；</p>

	<p>能清晰说明本项目与学校发展需求动态匹配的关键点；陈述结构清晰、重点突出，与响应文件一致，时间控制好，得 5 分；</p> <p>②理解较准确，内容完整，重点较突出，与响应文件基本一致，得 3 分；</p> <p>③基本理解项目需求，内容基本完整，但针对性、重点或深度一般，得 1 分；</p> <p>④陈述混乱无序、表达不清，或对评委提问无法有效回答，或未进行现场陈述的，得 0 分。</p> <p>（2）关键业务领域与实施路径答辩（5 分）</p> <p>①能围绕单位层面和业务层面（预决算、收支、采购、资产、建设项目、合同、债务、对外合作、科研、教研、财政专项、非学历教育等）准确识别重点难点；对风险评估、流程梳理、RCM、权限指引、内控手册、信息化诊断、培训及后续服务提出具体、可落地的实施路径；阶段成果和节点清晰，措施与采购需求高度匹配，得 5 分；</p> <p>②覆盖主要业务领域，重点难点识别较准确，实施路径基本可行，阶段成果较明确，得 3 分；</p> <p>③覆盖部分业务领域，分析一般，措施基本具备但不够具体，与采购需求衔接一般，得 1 分；</p> <p>④陈述混乱无序、表达不清，或对评委提问无法有效回答，或未进行现场陈述的，得 0 分。</p> <p>（2）评委提问与现场应变、承诺可行性（5 分）</p> <p>①回答准确、逻辑清晰、针对性强；能结合高校内控项目经验或具体做法说明；对评委追问能给出可验证的承诺、资源投入、风险应对和后续服务安排；团队分工协同清楚，无回避或含糊其辞，得 5 分；</p> <p>②回答较准确，逻辑较清晰，基本能回应问题，承诺基本可行，得 3 分；</p> <p>③回答基本正确但深度不足，部分问题需补充说明，承诺可行性一般，得 1 分；</p> <p>④陈述混乱无序、表达不清，或对评委提问无法有效回答，或未进行现场陈述的，得 0 分。</p> <p>注：</p>
--	--

	<p>①现场陈述采用 PPT 演示与口头讲解相结合的方式, 陈述内容须与供应商提交的响应文件方案一致, 不得出现实质性偏差。</p> <p>②每家供应商拟派 1 人(项目负责人或项目组其他成员)参加现场陈述, 陈述时间不超过 30 分钟。供应商可提前准备 U 盘及陈述材料, 时间截止未陈述完毕的, 磋商小组有权终止其陈述。</p> <p>③陈述顺序按现场随机抽取确定。</p>
价格分 (10分)	<p>价格分统一采用低价优先法, 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 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 10% × 100</p>

2.2.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分, 然后汇总每个供应商每项评分因素的得分, 再取各位评委评分之平均值, 四舍五入保留至小数点后两位数, 得到该供应商的技术资信分。

(2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分, 即为该供应商的综合总得分。

第五章 合同条款及格式

(签订合同时, 仅以此文本为基准, 补充条款双方协定)

政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称: _____

甲方(采购人): _____

乙方(成交供应商): _____

签订地: _____

签订日期: _____年____月____日

_____（以下简称：甲方）通过 滁州市城投工程咨询管理有限公司 组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

参照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：磋商文件第三章采购需求全部内容；
- 1.2.3 服务质量：满足磋商文件要求及采购人相关要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；
- 1.5.2 服务地点：甲方指定地点；
- 1.5.3 服务方式：甲方指定方式。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交滁州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方（采购人）所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：____（单位盖章）

乙方：____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：____年____月____日

时间：____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包

的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条

款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生的3个工作日内以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力发生的1个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在1个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人
2.15	2.15.1 乙方须接受甲方对项目执行情况、服务质量等的监督、检查和验收，甲方有权查看与项目直接相关的凭证和资料，乙方应予以配合。 2.15.3 验收书的内容以检验和验收标准、程序结合项目具体内容出具，以验收书作为结算依据。
2.17	本项目免收履约保证金
2.18	合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。
	（签订合同时可补充）

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

_____年____月____日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	磋商文件要求的全部服务内容
报价	(大写) _____ ; (小写) _____ 元;
备注说明	

供应商公章: _____

日期: _____

注：表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表

(仅供参考, 供应商可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
				

供应商公章: _____

日 期: _____

注:

1. 表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

2. 报价以元为单位, 最多保留两位小数。

二、最后承诺报价表

(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	磋商文件要求的全部服务内容
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写: _____ 人民币小写: _____
备注说明	(此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容, 包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字: _____

日 期: _____

注:

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最后承诺报价后, (第一次报价-最后承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外), 而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：_____（采购人）

根据贵方的竞争性磋商公告，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商公章：_____

日 期：_____

四、供应商资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

供应商公章：_____

日 期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、磋商响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	对采购需求要求完全响应	本磋商采购文件第三章《采购需求》中的所有内容		

供应商公章：_____

日 期：_____

七、诚信履约承诺函

致：_____（采购人）

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

本承诺声明：_____（供应商名称）对本磋商文件的相关要求完全响应。若有幸成交将严格按照以上承诺进行服务。

供应商公章：_____

日 期：_____

八、诚信响应承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）项目的磋商响应，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通响应报价，不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、采购代理机构或其他供应商串通响应，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守会议现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证成交后不转包，若有分包征得采购人同意；

八、保证成交之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

九、保证企业及所属相关人员在本次响应中无行贿等犯罪行为；

十、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标（成交）资格、中标（成交）无效、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

九、其他相关证明材料

提供符合磋商公告（如营业执照）、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。