

# 国家税务总局广西壮族自治区税务局 信息化预算评审服务项目磋商文件

项目名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审  
服务项目

采购单位：国家税务总局广西壮族自治区税务局  
2022年3月18日

## 目录

|      |              |    |
|------|--------------|----|
| 第一部分 | 商务部分.....    | 3  |
| 第一章  | 磋商邀请.....    | 3  |
| 第二章  | 磋商须知.....    | 6  |
| 第三章  | 评审方法及标准..... | 21 |
| 第四章  | 合同草案条款.....  | 23 |
| 第五章  | 响应文件组成.....  | 33 |
| 第二部分 | 技术部分.....    | 48 |
| 第六章  | 项目采购需求.....  | 48 |

# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

国家税务总局广西壮族自治区税务局

信息化预算评审服务项目磋商公告

### 项目概况

国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审服务项目的潜在供应商应在国家税务总局广西壮族自治区税务局门户网站 (<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>) 获取电子版磋商文件,并于 2022 年 3 月 25 日 09 点 30 分 (北京时间) 前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况:

项目名称: 国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审服务项目

采购方式:  磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额: 人民币 (大写) 贰拾玖万元整 (¥290000.00) / 年, 服务期 1 年, 自合同签订之日起算。

单个项目控制价:  $\text{某项目评审服务费} = \text{项目送审金额} \times \text{定额费率} 0.4\% \times \text{折扣率}$ ;

本项目采用优惠折扣率 (%) 进行报价。

采购需求:

| 序号 | 服务名称                        | 数量 | 单位 | 简要服务要求描述   |
|----|-----------------------------|----|----|--|
| 1  | 国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审服务项目 | 1  | 项  | <p>★ (一) 审核项目完整性: 项目投资评审准备阶段, 对项目建设内容、必备材料进行审核, 并提交完整性审核意见。审核主要内容包括: 1. 项目是否符合评审的范围; 2. 项目内容是否完整; 3. 项目相关材料是否齐全; 4. 项目是否符合评审要求等。</p> <p>★ (二) 编制评审报告: 依据相关评审依据, 对项目支出预算的合理性和准确性进行评审, 并向申报单位提交评审报告。申报单位有反馈意见的, 另行出具完结的评审报告。评审主要内容包括: 1. 实施方案是否符合国家相关政策规定; 2. 项目是否具备可行性; 3. 项目的建设内容、预算是否合理; 4. 项目明细子项、计量单位等是否准确等。</p> <p>★ (三) 递交评审报告: 项目资料不齐全的于 1 个工作日内告知申报单位; 预算资料齐全后, 于 5 个工作日内出具预算评审报告。评审报告电子版通过邮箱即时发送, 纸质</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>版按年汇总提交（一式四份）。若项目紧急，须按采购人要求的时限递交评审报告。</p> <p>（四）机构数量：3家。</p> <p>如需进一步了解详细内容，详见采购文件。</p> |
|--|--|--|--|--|

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格要求：

1、供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2、中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

3、本项目的特定资格要求：（无）

4、不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)>、中国政府采购网<[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

6、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

## 三、获取采购文件

采购文件获取地点：因疫情防控需要，项目仅提供电子版，潜在供应商应在国家税务总局广西壮族自治区税务局门户网站（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）自行下载。

售价：免费

## 四、响应文件提交

截止时间：2022年3月25日9点30分（北京时间）

地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局6002会议室（广西南宁市民族大道105号）

## 五、开启

时间：2022年3月25日9点30分（北京时间）

地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局6002会议室（广西南宁市民族大道105号）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 磋商时间及地点：时间：2022年3月25日9时30分；地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局6002会议室（广西南宁市民族大道105号），参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持有效证件[法定代表人（负责人）凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证依时达到指定地点等候当面磋商。

2. 网上公告媒体查询：本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局门户网站（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）发布。

3. 根据新冠肺炎疫情防控要求，参加磋商的评审机构相关人员近七日未曾去过疫情中、高风险地区，需提供广西健康码（绿码）、行程码（绿码），进入办公场所需佩戴口罩，主动配合测量体温。

## 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：国家税务总局广西壮族自治区税务局

地址：广西南宁市民族大道105号

联系方式：宁冰 0771-5562212，蓝俊 0771-5850740

国家税务总局广西壮族自治区税务局

2022年3月18日

## 第二章 磋商须知

### 磋商须知前附表

| 序号 | 名称         | 具体内容和要求   |
|----|------------|---|
| 1  | 采购项目       | 国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审服务项目   |
|    | 采购预算       | 预算金额：人民币（大写）贰拾玖万元整（¥290000.00）/年，服务期1年，自合同签订之日起算。<br>单个项目控制价： <b>某项目评审服务费=项目送审金额*定额费率0.4%*折扣率；</b><br>本项目采用优惠折扣率（%）进行报价。  |
|    | 公告媒体       | 国家税务总局广西壮族自治区税务局门户网站（ <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/</a> ）   |
| 2  | 采购人        | 名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局<br>地址：广西南宁市民族大道105号<br>联系方式：宁冰 0771-5562212，蓝俊 0771-5850740   |
| 3  | 供应商产生方法及数量 | 产生方法：公告<br>供应商数量：3家   |
| 4  | 供应商资格条件    | 1、供应商参加本采购活动应当具备下列条件：<br>（1）具有独立承担民事责任的能力；<br>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；<br>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；<br>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；<br>（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；<br>2、中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；<br>3、本项目的特定资格要求：（无）<br>4、不存在不良信用记录（在“信用中国”网站< <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> >、中国政府采购网< <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> >等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。<br>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。<br>6、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。 |

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
|    |                  |   |
| 5  | 项目现场勘察           | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织：_____  |
| 6  | 联合体              | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受  |
| 7  | 其他法律法规强制性规定的     | 无   |
| 8  | 供应商须提供的其他资料      | 无   |
| 9  | 提交样品             | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供：_____  |
| 10 | 澄清或者修改时间         | 答疑与澄清：供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于磋商截止日期 1 天前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的供应商；招标采购单位可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间和磋商时间，但至少应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间 1 天前，将变更时间书面通知所有采购文件的收受人，并在相应媒体上发布变更公告。 |
| 11 | 递交磋商响应文件的截止时间和地点 | 时间：2022 年 3 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）<br>地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局 6002 会议室（广西南宁市民族大道 105 号）  |
| 12 | 磋商响应文件开启时间和地点    | 时间：2022 年 3 月 25 日 9 时 30 分（北京时间）<br>地点：国家税务总局广西壮族自治区税务局 6002 会议室（广西南宁市民族大道 105 号）  |
| 13 | 磋商保证金            | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为人民币（大写）_，提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。<br>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。      |
| 14 | 磋商响应有效期          | 90 日（日历日）   |
| 15 | 响应文件份数           | 正本 1 份  |

|    |                      |  |
|----|----------------------|--|
|    |                      | 副本 4 份<br>电子文件 1 份 ( <input checked="" type="checkbox"/> 扫描件, <input checked="" type="checkbox"/> Word)  |
| 16 | 响应文件封套上应载明的信息        | 项目名称: _____<br>项目编号: _____<br>_____年____月____日____时____分前不得拆封  |
| 17 | 信用查询                 | <input checked="" type="checkbox"/> 采购人将通过“信用中国”网站 (www. creditchina. gov. cn)、中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为 <u>本项目初步审查评审截止时间止</u> 。<br><input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录, 如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的, 所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为 _____   |
| 18 | 提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限 | 交货和提供服务的时间: 自合同签订之日起。<br>交货和提供服务的地点: 采购人指定地点<br>交货和提供服务的方式: 现场或远程支持。具体以合同签订为准。<br>项目服务期限: 自合同签订之日起一年。  |
| 19 | 采购资金的支付方式和时间         | 服务期满后, 乙方提交评审项目汇总表及付款申请, 甲方在 15 个工作日内以银行转账方式一次性向乙方支付全部款项。<br>甲方付款前, 乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票, 甲方未收到发票的, 有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票, 并不承担延迟付款责任。  |
| 20 | 履约保证金                | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供, 履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%, 本采购项目履约保证金为合同金额的 _____%, 提交方式为支票、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, 成交供应商在签订合同前应提交履约保证金, 否则, 不予签订合同。采用转账、电汇方式的, 由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。<br>合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的, 采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金; 采购人如逾期退还履约保证金, 每逾期一天, 可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金; 成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的, 履约保证金不予退还。<br>开户名称:<br>开户银行: |

|    |      |   |
|----|------|---|
|    |      | <p>开户账号：</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>  |
| 21 | 其他规定 | <p>1. 本磋商采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> |

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “供应商”是指响应磋商文件（以下简称磋商文件）要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.3 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

1.6 本采购项目属于目录外标准下项目。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

#### ★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

#### 6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）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；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

## 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

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

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

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

8.1 磋商文件由下列文件组成：

#### 第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

#### 第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

8.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

8.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

8.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

## 9. 磋商文件的澄清或者修改

9.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人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。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在磋商须知前附表规定的提

交首次响应文件截止之日 2 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 2 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

## 10. 偏离

10.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

10.2 除采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定（仅限标注“★”）或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 11. 一般要求

11.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

11.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

11.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

11.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

11.5 响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

### 12. 响应文件的组成

#### 12.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

##### 12.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）（格式见本磋商文件第五章）。

（2）报价一览表及分项价格表（格式见本磋商文件第五章）

★（3）**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本磋商文件第五章）

#### ★（4）**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）；

②供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④供应商参加本项目时上一年度（本项目指 2021 年）的年度财务报告复印件（如供应商未出 2021 年年度财务报告的，可以提供 2020 年年度财务报告；参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本磋商文件第五章）；

（6）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

（7）供应商认为需提供的其他资料

### 12.1.2 技术部分

（1）服务方案、实施方案及技术方案的

★（2）**技术响应与偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）

（3）服务承诺

（4）服务团队情况一览表

（5）磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

（6）其他资料

12.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

12.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

（1）未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

12.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价（或者重新提交的

响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

12.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的,供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

12.6 供应商无论成交与否,其响应文件不予退还。

### 13. 报价

13.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件,以人民币进行报价。报价应为完税价。

13.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的,应同时修改其分项价格表中的报价。

13.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

### 14. 磋商保证金

14.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

14.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的,应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式,在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前,向采购人交纳不超过采购项目预算2%的谈判保证金(数额采用四舍五入,计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的,采购人应当拒绝接收供应商的响应文件。

14.3 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金,其交纳的保证金,对联合体各方均具有约束力。

14.4 未成交供应商的保证金,在成交通知书发出后5个工作日内退还;成交供应商的保证金,在采购合同签订后5个工作日内退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

14.5 有下列情形之一的,保证金不予退还:

- (1) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- (3) 除因不可抗力或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、其他供应商恶意串通的;
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

### 15. 磋商响应有效期

15.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表,在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响

应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

#### 16. 响应文件的签署及规定

16.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

16.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

16.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

#### 17. 响应文件的密封和标记

17.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

17.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

17.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人应当拒绝接收。

**17.4 采购人不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。**

#### 18. 响应文件的递交

18.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

18.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人或磋商小组应当拒收。

#### 19. 响应文件的补充、修改或者撤回

19.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

19.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

### 四、磋商与评审

#### 20. 磋商小组

20.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人相关人员组成。

#### 21. 初步审查

21.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

(1) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(2) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(3) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

(5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

## 22. 澄清

22.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

## 23. 磋商

23.1 初审结束后，磋商小组所有成员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。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

23.2 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中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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。

23.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

23.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

23.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

#### 24. 最后报价

24.1 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，提交最后报价的供应商原则上不得少于 3 家。

24.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐原则上 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案。

24.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

#### 25. 最后报价评审

##### 25.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4) 如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

25.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (评审基准价 / 供应商最后评审报价) × 价格分

#### 26. 综合评审

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，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。

26.2 评审办法及标准见第三章。

26.3 评审时，磋商小组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。

27. 提出成交供应商

27.1 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按服务能力分由高到低顺序排列；若以上均相同的，由磋商小组按照抽签的方式决定排列次序。

27.2 磋商小组可推荐前3名为成交候选人，采购人应当确定磋商小组推荐排名前3名的成交候选人为成交人。

27.3 排名前3名的成交候选人放弃、因不可抗力提出不能履行合同，或因失信行为被取消成交候选人资格的，成交候选人可以按排列次序的顺序递补。

28. 确定成交供应商

28.1 磋商小组应当在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人确认。

28.2 采购人在收到磋商报告之日起5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

28.3 采购人自行组织磋商的，在评审结束之日起5个工作日内确定成交供应商。

29. 磋商终止

29.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止磋商采购活动，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 报价未超过采购预算的供应商不足3家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 重新评审

30.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人不得以任何理由组织重新评审。

31. 保密

31.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

32. 禁止行为

32.1 供应商不得与采购人、其他供应商恶意串通；不得向采购人或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供

应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

32.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 33. 成交信息的公布

33.1 成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

33.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

33.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 34. 成交通知

34.1 成交供应商确定后，采购人在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 35. 履约保证金

35.1 成交供应商按照磋商须知前附表的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

35.2 成交供应商没有按照磋商须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

### 36. 签订合同

36.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订采购合同的依据。

36.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内与采购人签订采购合同。

36.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和

服务要求等实质性内容的协议。

36.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

#### 六、其他规定

#### 37. 询问、质疑、投诉

37.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 供应商认为磋商文件、磋商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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

#### 38. 其他规定

38.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

#### 39. 文件解释权

39.1 本磋商文件的解释权归采购人所有。

## 第三章 评审方法及标准

### 综合评分法

#### 一、评审原则：

- (一) 磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组由采购人代表三人以上单数组成。
- (二) 评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。
- (三) 评审办法：综合评分法。
- (四) 评审方式：以封闭方式进行。

#### 二、评分标准：

(一) 对通过资格审查、符合性审查经磋商确定的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

#### 1、价格分.....30分

价格分采用低价优先法计算，在满足本项目磋商文件实质性要求且经修正后的最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/供应商最后磋商评审报价）×30

#### 2、服务方案分.....30分

(1) 项目服务方案至少包括：

- ① 预算评审服务整体设想及策划；
- ② 预算评审服务管理方式、工作制度和目标；
- ③ 人员配置、培训和管理措施；
- ④ 制度与档案管理；
- ⑤ 评审重点及难点分析；
- ⑥ 评审工作流程；
- ⑦ 评审风险评估和审计保障措施；
- ⑧ 保密制度；
- ⑨ 评审工作进度；
- ⑩ 合理化建议内容。

上述方案完整得20分，以上少一项扣2分，扣完为止。

(2) 按照方案的科学、合理、针对性评分：

- ① 上述方案针对需求，切合实际，科学合理，内容严谨、简练得10分；
- ② 需求理解有偏差，符合实际，科学合理性较弱，内容编写水平基本符合要求5分；
- ③ 与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余得1分。

#### 3、服务能力分.....40分

(1) 供应商 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间止承接的同类项目（同类项目指承接政府部门委托的信息化项目预算评审服务）业绩，每有一个业绩得 2 分，满分为 12 分。（供应商提供与政府部门签订的合同（或协议书）并加盖供应商公章，否则不予计分）。

(2) 供应商承诺服务后援支持，指定专门的技术人员，投入该项目提供预算评审的人员达到 3 人及以上的，得 6 分；对于采购人提出的预算评审任务要求，能够在 4 个工作日内做出响应的，得 2 分；指定专门技术人员有信息类专业中级以上职称的得每人得 1 分，满分 5 分；没有中级以上的专门技术人员不得分。本项满分 13 分。（响应文件中提供相关证明复印件，否则不予计分）。

(3) 供应商技术服务团队成员中拥有信息类专业副高级及以上相关专业职称的，每个得 2 分，最高 6 分。（响应文件中提供相关证明复印件，否则不予计分，原件备查）

(4) 供应商技术服务团队成员中拥有注册咨询工程师、信息系统项目管理师、软件工程造价师等专业资质的，每有一个得 2 分，最高得 6 分。（响应文件中提供相关证明复印件，否则不予计分，原件备查）

(5) 供应商有完整的售后服务方案，应及时响应及满足采购人工作需求，于响应文件中提供售后服务机构地址、人员名单、联系方式等，以下内容不重复评分：

①承诺 2 小时内处理工作得 3 分；

②承诺 4 小时内处理得 2 分；

③承诺 5 小时内处理得 1 分；

④承诺超过 5 小时处理的不得分。

此项满分 3 分。

(三) 总得分=1+2+3。

### 三、成交候选供应商推荐原则

在响应文件通过资格和符合性评审的前提下，磋商小组将根据总得分由高到低排列次序顺序推荐 3 名成交候选供应商。总得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；总得分且最后报价相同的，按照服务能力优劣顺序推荐。采购单位应当确定磋商小组推荐排名前三的成交候选供应商为成交供应商。排名前三的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，成交候选人可以按排列次序的顺序递补。采购单位也可以重新进行采购活动。

## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：技术服务类

### 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目)：

合同编号：

甲方（采购人名称）：\_\_\_\_\_

乙方（供应商名称）：\_\_\_\_\_

签订日期：        年        月        日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购（项目）需求、磋商文件规定的合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议
- (5) 其他（根据实际情况需要增加的内容）。

### 2. 合同标的（根据实际情况填写）

乙方应按照合同的规定，提供本项目磋商文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

### 3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为\_\_\_\_\_年，合同单价为\_\_\_\_\_元/年（月），合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元（\_\_\_\_\_）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

广西壮族自治区\_\_\_\_\_市

### 5. 合同生效

本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲方二份，乙方二份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

## 二、合同前附表

| 序号 | 内容  |
|----|---|
| 1  | 合同名称：<br>合同编号：  |
| 2  | 甲方名称：<br>甲方地址：<br>甲方联系人：           电话：<br>甲方开户银行名称：<br>账号：  |
| 3  | 乙方名称：<br>乙方地址：<br>乙方联系人：           电话：<br>乙方开户银行名称：<br>账号：  |
| 4  | 合同金额：   |
| 5  | 服务时间、履行期： ____年（月）或合同签订之日起____个日历天内实施完毕，<br>具体时间为____年____月____日起至____年____月____日止，即自合同生效<br>之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。<br>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的供应商提供服务之<br>日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、<br>乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。 |
| 6  | 服务地点：   |
| 7  | 验收方式及标准：按照采购需求、响应文件及国家、行业规定的技术标准及规范，<br>双方到场共同验收。   |
| 8  | 付款方式：<br>服务期满后，乙方提交合格的评审资料及付款申请，甲方在 15 个工作日内以银行转<br>账方式一次性向乙方支付全部款项。<br>甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权<br>不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。  |
| 9  | 履约保证金及其返还：本项目不要求提交履约保证金   |

|    |  |
|----|--|
| 10 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10% 计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p> |
| 11 | <p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p>   |
| 12 | <p>合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p>  |
| 13 | <p>合同纠纷的解决方式：<br/>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向人民法院提起诉讼</p>   |

## 三、合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照磋商（采购）、投标（响应）文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

### 2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合磋商（采购）文件和乙方的投标（响应）文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

### 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

### 5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

## 6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

## 7. 履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，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向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

## 8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

## 9. 违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

① 乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

② 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

### 9.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式

将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%（各单位可根据实际情况重新设定）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%（各单位可根据实际情况重新设定）。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续履行合同未终止的部分。

### 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表（各单位可根据实际情况自行约定）。

(3) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

## 11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内（根据实际情况设定）不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

### 13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

### 14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度（12个自然月）内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

### 15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

### 17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

#### 19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

#### 21. 合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

#### 22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

#### 五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）响应文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）。

##### （一）服务内容一览表（乙方填制）

| 服务名称 | 单位 | 数量 | 金额（元） | 具体服务承诺（包括但不限于服务内容、范围和基本要求） |
|------|----|----|-------|----------------------------|
|      |    |    |       |                            |
| ...  |    |    |       |                            |

##### （二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

##### （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

##### （四）采购需求（与采购文件一致）

(五) 合同验收书格式 (验收时填制, 供参考)

## 项目验收书 (付款时提供)

### 一、项目基本情况

- (一) 项目名称及编号
- (二) 合同名称及编号
- (三) 乙方名称、乙方联系人及联系方式
- (四) 合同金额
- (五) 历次验收及已付款情况等

### 二、项目基本内容

- (一) 合同约定的主要内容
- (二) 本次付款对应的合同内容和所属阶段

### 三、组织验收情况

- (一) 验收情况, 包括验收内容、验收期限等
- (二) 验收评价及结论, 包括项目执行情况、是否通过验收

等

### 四、其他需要说明的情况

### 五、应支付合同款情况

依据验收结论, 本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字:

验收牵头部门领导签字:

验收部门 (章)

年 月 日

## 第五章 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

四、**磋商保证金缴纳证明**（格式见本章附件）

五、**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本章附件）；

②供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④供应商参加本项目时上一年度（本项目指 2021 年）的年度财务报告复印件（如供应商未出 2021 年年度财务报告的，可以提供 2020 年年度财务报告；参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）；

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、服务方案、实施方案及技术方案

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

三、服务承诺

四、服务团队情况一览表

五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意磋商响应有效期为\_\_\_\_\_天，在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份，电子响应文件\_\_\_\_\_套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担相关的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守法律、法规有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1-1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1-2：法定代表人授权书（授权代表参加磋商）

附件 1-3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

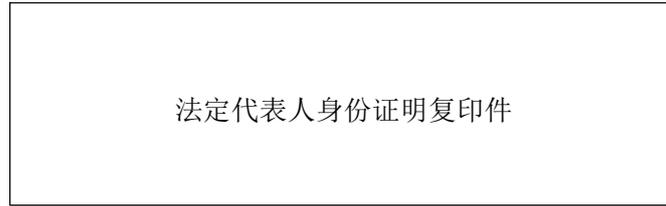
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书。

附件 1-1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）



附件 1-2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

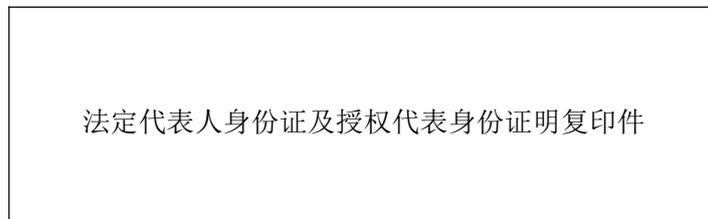
致：\_\_\_\_\_（采购人）

\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（磋商代表姓名、职务）为本公司的磋商代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。



供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

自然人身份证复印件

二、报价一览表及分项价格表

附件 2-1

**报价一览表**

报价一览表

(服务类项目适用)

| 序号 | 项目名称     |         | 项目编号 |  |
|----|----------|---------|------|--|
| 1  | 包号 (如有)  |         |      |  |
| 2  | 报价 (折扣率) | _____ % |      |  |
| 3  | 服务期限     |         |      |  |
|    | 备注       |         |      |  |

供应商名称 (公章) : \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章) : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**最终报价承诺书**  
(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目包号(如有): \_\_\_\_\_

|               |         |
|---------------|---------|
| 供应商名称         |         |
| 磋商范围          |         |
| 最终报价<br>(折扣率) | _____ % |
| 备注说明          |         |
| 磋商小组签字        |         |

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注:本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写,请加盖公章后带至磋商现场备填(不需装订在响应文件内)。考虑磋商报价的方便,供应商在填写最终承诺报价后,(第一次报价—最终承诺报价)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或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。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。

三、商务条款偏离表

**商务条款偏离表**

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|----|
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |
|    |         |           |           |    |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

四、供应商的资格证明材料

附件 4-1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

|            |    |       |     |
|------------|----|-------|-----|
| 供应商名称      |    | 法定代表人 |     |
| 统一社会信用代码   |    | 邮政编码  |     |
| 授权代表       |    | 联系电话  |     |
| 电子邮箱       |    | 传真    |     |
| 上年营业收入     |    | 员工总人数 |     |
| 基本账户开户行及账号 |    |       |     |
| 税务登记机关     |    |       |     |
| 资质名称       | 等级 | 发证机关  | 有效期 |
|            |    |       |     |
|            |    |       |     |
| 备注         |    |       |     |

附件 4-2-1 供应商有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业的），应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 4-2-2 供应商有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

附件 4-2-3 供应商参加本项目时上一年度（本项目指 2021 年）的年度财务报告复印件（如供应商未出 2021 年年度财务报告的，可以提供 2020 年年度财务报告；参加本项目时当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

附件 4-2-4 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4-2-5 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4-2-6 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**供应商参加采购活动前三年内在经营活动中  
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

六、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、服务方案、实施方案及技术方案

### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- ① 预算评审服务整体设想及策划；
- ② 预算评审服务管理方式、工作制度和目标；
- ③ 人员配置、培训和管理措施；
- ④ 制度与档案管理；
- ⑤ 评审重点及难点分析；
- ⑥ 评审工作流程；
- ⑦ 评审风险评估和审计保障措施；
- ⑧ 保密制度；
- ⑨ 评审工作进度；
- ⑩ 合理化建议内容。

## 二、技术响应与偏离表

### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 服务名称 | 服务要求 | 技术指标要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
|----|------|------|--------|------|----|----|
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 三、服务承诺

四、服务团队情况一览表

服务团队情况一览表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 专业及职称 | 持何种资格证书（证书号） | 从事本工作时间 | 近年来承担类似项目名称 | 本项目拟任职务 |
|----|----|----|----|-------|--------------|---------|-------------|---------|
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |

注：附以上拟投入服务团队人员学历、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求（包括磋商标的物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

| 一、技术服务内容及要求 |                             |    |    |   |
|-------------|-----------------------------|----|----|---|
| 序号          | 采购内容                        | 数量 | 单位 | 技术服务内容及要求   |
| 1           | 国家税务总局广西壮族自治区税务局信息化预算评审服务项目 | 1  | 项  | <p>一、服务内容：</p> <p>★（一）审核项目完整性：项目投资评审准备阶段，对项目建设内容、必备材料进行审核，并提交完整性审核意见。审核主要内容包括：1. 项目是否符合评审的范围；2. 项目内容是否完整；3. 项目相关材料是否齐全；4. 项目是否符合评审要求等。</p> <p>★（二）编制评审报告：依据相关评审依据，对项目支出预算的合理性和准确性进行评审，并向申报单位提交评审报告。申报单位有反馈意见的，另行出具完结的评审报告。评审主要内容包括：1. 实施方案是否符合国家相关政策规定；2. 项目是否具备可行性；3. 项目的建设内容、预算是否合理；4. 项目明细子项、计量单位等是否准确等。</p> <p>★（三）递交评审报告：项目资料不齐全的于1个工作日内告知申报单位；预算资料齐全后，于5个工作日内出具预算评审报告。评审报告电子版通过邮箱即时发送，纸质版按年汇总提交（一式四份）。若项目紧急，须按采购人要求的时限递交评审报告。</p> <p>（四）机构数量：3家。</p> <p>二、服务要求：</p> <p>★1、为保证广西税务局信息化预算评审业务工作的顺利开展，供应商须具有健全的评审质量内部管理机制，较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件。</p> <p>★2、成交人在评审采购人委托的项目时，必须从拟投入人员表中安排。采购人对成交人拟投入人员实行登记备案管理。供应商成交后，须将本单位拟投入人员的花名册以及个人详细资料（附身份证、学历、资格证明文件、与成交人签订的劳动合同复印件）通过书面和电子文档形式报采购单位登记备案。合同履行期内，成交人发生的人员变动情况，要及时向采购人申报备案，并以同</p> |

|               |          |  |
|---------------|----------|--|
|               |          | <p>等资格人员补齐原投资拟投入人员人数。</p> <p>3、成交人是采购人的合作单位，应站在采购人的立场上对采购人安排的项目进行认真、细致、公正的评审。</p> <p>4、如审核项目中途作调整，采购人应立即通知成交人；成交人在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知采购人。</p> <p>5、采购人认为成交人实际投入的评审人员不满足任务需要或认为评审人员不称职时，可向成交人发出要求增加或更换人员的通知，成交人在收到通知后的3天内应增加或更换相应的评审人员，由此产生的费用由成交人自行承担。</p> <p>6、成交人应按照采购文件的约定，真实地提供其机构的相关资质证书和专业人员的资格证书。若提供虚假信息资料，则采购人将其列入财政评审项目协作单位黑名单。</p> <p>7、成交人应按采购人规定报送评审项目的有关统计报表。</p> <p><b>8、采购单位以成交人完成项目时间、效率、质量等综合情况委托成交人受理预算评审工作，或随机抽取方式确定。</b></p> <p>9、为本项目提供服务后援支持，并指定专门的技术人员。</p> <p>10、为本项目提供技术服务团队。</p> |
| <b>二、商务要求</b> |          |  |
| 1             | 项目服务期限   | <p>1、合同签订期：自成交通知书发出之日起7个工作日内；</p> <p>★2、服务期限：自合同签订之日起一年。</p>   |
| 2             | 服务地点     | 采购人指定地点  |
| 3             | 评审依据     | <p>1、国家有关投资计划、财政预算、经济合同、法律法规等；</p> <p>2、主管部门颁布的标准、定额和规范；</p> <p>3、市场价格信息、同类造价及其他有关的市场信息；</p> <p>4、项目立项、可行性研究报告、初步设计预算批复等文件。</p>  |
| 4             | 磋商报价     | <p>1、供应商的报价已包括了实施和完成预算审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。</p> <p>★2、单个项目控制价：<br/>某项目评审服务费=项目送审金额*定额费率0.4%*折扣率；</p> <p>★3、本项目采用优惠折扣率（%）进行报价。</p>   |
| 5             | 验收方式及标准： | 供应商应对提交的服务成果作出全面检查和整理，作为甲方验收   |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | <p>和使用的技术条件依据。</p> <p>根据初步评审报告和申报单位反馈意见，提供 4 份合格、完整的纸质版评审报告和 1 份合格、完整的电子版评审报告。</p> <p>服务期满后，供应商在指定地点提交服务成果后，采购人应在 5 个工作日内依据磋商文件、供应商的响应文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时供应商必须在现场。</p>   |
| 6 | ★付款方式 | <p>服务期满后，成交人提交评审项目汇总表及付款申请，采购人在 15 个工作日内以银行转账方式一次性向成交人支付全部款项。采购人付款前，成交人应向采购人开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。</p>   |
| 7 | ★保密要求 | <p>1、供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播所接触到的采购人各类业务数据、工作要求和采取措施等信息，未经授权禁止向采购人部门以外的单位和个人透露。</p> <p>2、供应商应无条件接受项目采购人的保密约定，对采购方的业务资料等内容应严格保密，不得扩散，泄漏，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。</p> <p>3、供应商必须提供一名指定的服务联络人在工作过程中保持经常性联系，并提供指定关于业务咨询电话以便采购人随时咨询联系。</p> |