



竞争性磋商文件

项目编号：GXCZ-A1-22630120

项目名称：2021 年度固定资产盘查（二次）

采 购 人： 中国劳动关系学院

采购代理机构： 国信国际工程咨询集团股份有限公司

2022 年 4 月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审办法和标准	18
第四章	合同条款	28
第五章	采购需求	39
第六章	响应文件格式	49

第一章 竞争性磋商公告

一、受 中国劳动关系学院 委托，国信国际工程咨询集团股份有限公司 对 2021年度固定资产盘查（二次） 及相关服务（项目编号：GXCZ-A1-22630120）以竞争性磋商采购方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

二、采购项目的名称、预算金额及最高限价

项目名称：2021年度固定资产盘查（二次）

预算金额：9.000000万元

三、项目概况

1. 服务名称：2021年度固定资产盘查

2. 服务内容：实物盘查、各部门资产管理情况评价

3. 服务时间：合同签订后45天内交付并完成验收

4. 服务地点：中国劳动关系学院（包括北京校区及涿州校区两个校区）

5. 验收标准：2021年固定资产盘点报告、学校资产管理建议书、学校各部门分资产管理报告，报告内容包括但不限于四部分：（1）账实相符情况：出具各部门《账实相符固定资产清册》（资产清查表）《有物无账固定资产清册》（资产盘盈表）《有账无物固定资产清册》（盘亏表），统计各部门资产完整率、资产损失率、资产利用率数据。（2）分析各部门资产管理现状，将抽查结果与自查结果进行比对，出具符合率数据。（3）对各部门资产管理情况进行评价，提供各部门管理建议。

6. 其他：供应商必须对磋商文件要求的所有相关服务进行响应，否则作为无效响应文件处理。

四、采购项目执行政府采购政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，中小企业划分依据为《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的**其他未列明行业**；

五、供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（一）至（六）的规定，即：

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

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目专门面向中小企业采购，中小企业划分依据为《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的其他未列明行业；

3. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。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，不得再参加本项目磋商。

5. 本项目不得转包、分包。

6. 本项目不接受联合体。

7. 未向采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商均无资格参加本次磋商。

六、磋商文件的获取

凡有意参加磋商者，请于2022年4月11日至2022年4月20日（每日9:00-11:30，13:30-17:00，周六、周日及法定节假日除外），请按以下程序办理报名和获取采购文件的手续。

1. 请在“国信招标集团单位入库在线申请系统”

（<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>）注册并填报相关信息（上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端无法使用）。

2、线上报名。在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功后，供应商请将其法人代表证明书、法人代表授权委托书、法定代表人及被授权人的有效身份证明复印件（加盖公章）、《购买磋商文件登记表》等资料发送至采购代理机构电子邮箱(majiyia@gxzb.com.cn),经采购代理机构确认后，可电汇标书款。代理机构确认无误后将通过邮寄方式，发放竞争性磋商文件。

3、标书款 500 元/套，售后不退。

特别提醒：投标单位在“国信招标集团单位入库在线申请系统”第一次注册时填报的人员，默认为该单位的主账号管理员。后续再来注册的时候，会提示该单位已注册，此次来报名的人员如发现本单位已注册，应去联系本单位主账号管理员，申请添加子账号，或者由主账号管理员告知其主账号用户名及密码。

标书款、保证金及服务费用账户信息：

账户名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

开户银行：招行中关村支行

账 号：1109090990102012200006705

七、公告发布媒介及公告期限

本项目公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)上发布。

公告期限：自发布公告次日起 3 个工作日。

八、响应文件首次递交截止时间、磋商时间及地点

1. 响应文件首次递交截止时间：2022 年 4 月 22 日 14 时 00 分。

2. 磋商时间：为磋商小组通知的时间。

3. 响应文件首次递交和磋商地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼国信招标会议室。

九、采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式

采购人：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系人：刘老师

电 话：010-88561791

采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地址：北京市海淀区常青路和泓四季 6 号楼

联系人：马经理

电话：18513040818

电子信箱：zhaobiaodaili@aliyun.com

请供应商在汇款时务必注明所参加磋商项目的编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	定义和解释	采购人：中国劳动关系学院 采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司
2.1	响应货币	人民币
3	合格供应商条件	供应商的资格条件：见竞争性磋商公告
5	现场考察	采购人将不组织供应商进行实地勘察，供应商认为需要可自行进行现场考察，采购人将予以必要的协助，费用由供应商自理。
6	磋商前会议	本项目不组织磋商前会议。
11.2	预算金额	预算金额：见竞争性磋商公告，预算金额为固定标准价格，不作为竞争项，磋商报价超出或低于预算金额的为无效响应。
12.1	响应文件有效期	90 日
13.3	磋商保证金	<p>保证金的形式：<input type="checkbox"/>支票 <input type="checkbox"/>金融机构保函 <input type="checkbox"/>汇票 <input type="checkbox"/>担保机构保函 <input type="checkbox"/>电汇 <input type="checkbox"/>本票</p> <p>保证金数额（人民币元）：<u>1800</u> 元</p> <p>接收保证金开户行、账号：</p> <p>账户名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司</p> <p>开户行名称：招行中关村支行</p> <p>账 号：1109090990102012200006705</p> <p>注：</p> <p>1、请供应商在汇款时务必注明项目编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担；</p> <p>2、建议各供应商在首次递交响应文件截止时间前 3 日，按磋商文件要求向采购代理机构递交磋商保证金，首次递交响应文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝；</p> <p>3、磋商保证金缴纳人必须与供应商名称保持一致，保证金的有效期和响应文件一致；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		4、以支票形式提交磋商保证金的供应商需保证其保证金从基本账户转出，若供应商未按此要求办理而产生的一切后果由供应商自行承担。
14.1	响应文件份数	响应文件份数：正本1份，副本2份，电子文件2份（响应文件电子版内容：与响应文件内容一致，包括所有响应文件内容签字盖章后的扫描件（PDF或JPG格式）1份和签字盖章前的可编辑版本（WORD、EXCEL等格式）1份。响应文件电子版形式：U盘。响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“响应文件电子版”字样。）
15.2	封套上写明	供 应 商： <u>（供应商名称）</u> 地 址： <u>（供应商地址）</u> <u>项目名称、 响应文件字样</u> <u>“在 年 月 日 时（即首次递交响应文件截止时间）</u> <u>前不得开封”</u>
16.1	递交响应文件的地点	见竞争性磋商公告
16.1	响应文件首次递交截止时间	见竞争性磋商公告
19.1	磋商小组成员	磋商小组成员由 3 人组成，其中：采购人代表 1 人，外聘评审专家 2 人。外聘专家抽取方式为：招标代理评审专家库中随机抽取产生。
21.3	最终报价	磋商时二次报价为最终报价。
22.1	确定成交供应商方式	采购人根据磋商小组提交的评审报告，确定成交供应商。
25.6	质疑函送达方式	质疑提出人应将质疑函原件委派专人或通过邮寄方式在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内送达采购代理

条款号	条款名称	编列内容
		机构。
26	采购代理服务费用	采购代理服务费收费标准参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）为服务标准收费的90%计算，会议费、专家评审费据实结算，不足3000元按3000元计取。以上费用由成交供应商向采购代理机构一次性全部交纳。
27	分包、转包	本项目不允许转包，不允许分包。
其 他		
(1)		<p>1、内容要求：供应商应根据本项目实际情况，有针对性地编制响应文件，不得完全照搬规范标准文件。采购方案应答部分/供货方案不超过 50 页。</p> <p>2、装订要求：所有响应文件放在一册内装订，不分册装订。</p> <p>3、关于目录的要求：供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订。</p> <p>4、关于底部页码的要求：供应商应在每一页底部连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码），并与目录对应。</p> <p>5、关于右上角页码的要求：除上述第 4 条要求的页码外，供应商还应在响应文件每张纸面（包括但不限于封面和扉页等）右上角编制页码。若双面打印，则只在正面右上角编制页码，背面不要编制页码。每张纸的右上角页码应保证页码连续。本页码的作用是对纸张进行计数，不对应页面，也不需与目录对应。该页码可以手写，也可以打印，也可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码。若打印，则字号为四号，字体为宋体、加粗。</p>
(2)		响应文件所有内容（尤其是复印件）应清晰可辨，业绩证明文件应体现合同实施范围和实施时间等相关信息，否则磋商小组有权认为供应商所提供的内容无效。
(3)		响应文件中提供的所有证件证明材料均应在有效期内，如不在有效期内，则应提供其有效性证明材料（包括但不限于国家政策性相关文件以及满足上述政策文件的说明或证明材料），否则磋商小组有权认为供应商所提供的内容无效。

条款号	条款名称	编列内容
(4)		<p>供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码）。如磋商文件要求响应文件分册编制的，目录应按各分册分别编制</p>
(5)		<p>供应商须认真填写《递交响应文件登记表》、《供应商基本信息表》、《磋商保证金信息表》（加盖公章）和《对开收据》（加盖公章）、《关于交纳采购代理服务费的承诺函》（加盖公章）、《补充文件回执》（如有，加盖公章），以上文件的格式见本磋商文件第六章。供应商在递交响应文件时单独递交一份，不要装订在响应文件中。供应商应在提交首次响应文件截止时间前将上述《磋商保证金信息表》电子版（WORD 版本）发至邮箱 zhaobiaodaili@aliyun.com（邮件主题为“项目名称+供应商全称+《磋商保证金信息表》”）</p>

供应商须知

一、总 则

1. 服务说明

1.1 定义和解释

采购人（业主）：中国劳动关系学院。

采购代理机构：受采购人（业主）委托，在采购人（业主）授权范围内组织采购工作的机构。本项目采购代理机构为国信国际工程咨询集团股份有限公司，下称“采购代理机构”。

1.2 项目概况：详见磋商文件采购需求部分。

2. 项目资金

2.1 本采购项目资金为财政资金。响应报价和成交后的合同价款的货币种类均为人民币。

3. 合格供应商条件

3.1 合格的供应商应满足本项目竞争性磋商公告中“供应商资格要求”中的规定。

3.2 供应商必须向采购代理机构购买磋商文件并登记备案，未购买磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本项目磋商。

4 磋商费用

4.1 供应商在磋商过程中的一切费用，无论成交与否，均由供应商自行承担。

5 现场考察

5.1 采购人将不组织供应商进行现场考察，供应商认为需要的，可自行进行现场考察，采购人将予以必要的协助，费用由供应商自理。

5.2 在现场考察过程中，供应商如果发生人身伤亡、财物或其他损失，无论何种原因所造成，采购人和采购代理机构均不负责。

6 磋商前会议

6.1 本项目不组织磋商前会议。

二、磋商文件

7 磋商文件的内容

7.1 磋商文件共划分为以下六个章节，采购人在采购期间依据本须知有关条款规定发出的有编号的补遗书和其他正式有效函件，均是磋商文件的组成部分。

章 节 内 容

第一章	竞争性磋商公告
第二章	供应商须知
第三章	评审办法和标准
第四章	合同条款
第五章	采购需求
第六章	响应文件格式

7.2 供应商应认真审阅磋商文件，并按磋商文件的规定与要求编写响应文件。如果供应商没有按照磋商文件的规定与要求提交全部资料或者没有按照磋商文件的要求在各方面都作出实质性响应，其响应将可能被拒绝。

7.3 供应商应认真检查磋商文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

8 磋商文件的异议和答复

8.1 若供应商对磋商文件有异议要求澄清，应当在提交首次响应文件截止时间 3 日前以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构对供应商提出的异议，应当以书面形式予以答复，同时将书面答复发给所有购买磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）；该澄清内容为磋商文件的组成部分。

8.2 若供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合法律、行政法规规定的，须在法定时间内以‘异议’的形式提出。

9 磋商文件的澄清和修改

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

9.2 供应商在收到采购代理机构对磋商文件的澄清答复或修改书面通知时，应在 24 小时以内或通知中要求的时间内，以书面形式（加盖公章的回执函）通知采购人、采购代理机构，确认已收到澄清或修改。否则，视为同意和接受该澄清或者修改内容。

三、响应文件的编制

10 响应文件的编制

10.1 响应文件的组成

10.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 报价函及报价函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 法定代表人授权委托书；
- (4) 磋商保证金；
- (5) 分项报价表；
- (6) 商务条款偏差表；
- (7) 供应商基本情况表；
- (8) 资格证明文件；
- (9) 企业类似项目业绩；
- (10) 响应承诺书；
- (11) 服务偏离表；
- (12) 项目团队人员构成；
- (13) 技术方案；
- (14) 供应商其他承诺（如有）；
- (15) 最后报价函（磋商结束后，根据磋商小组要求提交）；
- (16) 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为必要的其他内容。

10.1.2 供应商应使用磋商文件规定的格式，但表格可以按同样格式扩展，磋商文件中未提供具体格式要求的，供应商可自行确定。响应文件应编制目录，注明页码。

10.2 响应文件的正本与副本应分别装订成册，响应文件不得采用活页夹装订，否则，采购人对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

11 磋商报价

11.1 在提交响应文件时，供应商要按照磋商文件给出的格式进行首次报价；在磋商结束后，供应商按照磋商小组的要求及磋商文件给出的格式提供最后报价函。报价货币应为人民币。

11.2 供应商对采购内容只能有一个报价，报价不得有选择性报价和附加条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价，否则其响应文件将作为无效处理。

11.3 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在供应商提交的报价中。

11.4 本项目不接受调价函。

11.5 在合同实施期间，合同总价不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整，也不因实际工作周期的延长或缩短而调整。

11.6 磋商报价包含完成本项目服务工作期间所产生的一切费用，如纸张、出版印装、物流、包装、代理服务费、成交服务费等服务方面的价格、必要的保险费用和各项税金、技术服务费及其他费用（如管理费、交通费、办公场地费等）、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任以及配合后续工作所产生的全部费用。成交人签署合同后，采购人正常使用成果所必需但响应文件没有包含的所有一切费用，由成交人支付。

12 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期为 90 天；在此期限内，所有响应文件均保持有效。

12.2 在原定响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或采购代理机构可向供应商提出延长有效期的要求，供应商应于 24 小时内以传真等书面形式对此要求向采购代理机构做出答复。供应商可以拒绝采购人的要求，而不会因此不予退还磋商保证金，但其响应文件将不予评审。同意延期的供应商应相应延长磋商保证金的有效期，但不得因此而提出修改响应文件的要求。在延长期内，本须知关于磋商保证金是否予以退还的规定仍然适用。

13. 磋商保证金

13.1 供应商应提交“供应商须知前附表”规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。磋商保证金有效期应当与响应有效期一致。

13.2 磋商保证金是为了保护采购方免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购方在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第 13.9 条的规定不予退还供应商的磋商保证金。

13.3 供应商应按要求提交磋商保证金，并采用下列任何一种形式：支票、汇票、本票、电汇或者金融、担保机构出具保函；

接收磋商保证金的银行及账号：

账 户 名 称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

开 户 银 行：招行中关村支行

账 号：1109090990102012200006705

请供应商在汇款时务必注明项目编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

13.4 磋商保证金计息退还（以保函或其他担保形式提交的磋商保证金无利息）。计息方式如下：

（1）计息利率依照中国人民银行公布的同期活期存款利率；

（2）银行同期存款利息的计算公式为：金额×年利率/360×计息天数；

(3) 起息日为项目首次递交响应文件截止日，结息日为采购代理机构成交通知书发出当日；

(4) 在退还磋商保证金利息前，采购代理机构将向供应商提供相应的计息清单，供应商据此提供保证金利息发票。采购代理机构在收到保证金利息发票方可退还保证金利息。

13.5 各供应商在首次递交响应文件截止时间 3 日前，按磋商文件的要求向采购代理机构递交磋商保证金，首次递交响应文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。

13.6 对于未能按要求提交磋商保证金的响应，采购人将视为不响应磋商文件而予以拒绝。

13.7 未成交的供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

13.8 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商按本须知规定签订合同并向采购代理机构递交采购代理服务费后 5 个工作日内退还。

13.9 如供应商发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：

- (1) 成交供应商因自身原因未能在规定期限内与采购人签订合同；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 供应商在响应文件有效期内响应文件的；
- (4) 成交供应商未按磋商文件规定的要求向采购代理机构按时交纳代理服务费。

14 响应文件的份数和签署

14.1 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，并写明项目名称以及供应商名称。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明；由代理人签字的，应附法定代表人授权委托书，身份证明或法定代表人授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

14.3 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，长边胶装。响应文件建议使用双面打印（或复印）。

四、响应文件的递交

15 响应文件的密封与标记

15.1 供应商须认真填写《递交响应文件登记表》、《供应商基本信息表》、《磋商保证金信息表》（加盖公章）和《对开收据》（加盖公章）、《关于交纳采购代理服务费的承诺函》（加盖公章）、《补充文件回执》（如有，加盖公章），格式见本磋商文件第六章。供应商在递交响应文件时单独递交，不要装订在响应文件中。

15.2 响应文件必须密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字，否则不予接受收。供应商应将响应文件的正本、所有副本及电子文件分别装入一个封套中，封套上应详细注明：

供 应 商：（供应商名称）

地 址：（供应商地址）

项目名称、响应文件字样

“在 年 月 日 时（即首次递交响应文件时间）前不得开封”

15.3 如果封套上未按上述规定标出，采购人将不承担将响应文件错放或提前开封的任何责任。

15.4 要求提供样品的，应在对样品进行封装，每个套餐分别封装，并标明供应商名称。

16 送交响应文件截止日期

16.1 供应商应于竞争性磋商公告中规定的时间内将响应文件递交到指定地点。

16.2 采购人可以以补充通知的方式，酌情延迟递交响应文件的截止日期或改变响应文件的递交地点。在上述情况下，采购人与供应商以前在提交首次响应文件截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的提交首次响应文件截止日期。

17 迟到的响应文件

17.1 采购人在按本须知第 16 条规定的递交响应文件截止期以后收到的响应文件将一律拒收。

18 响应文件的修改与撤回

18.1 在递交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但必须以书面形式提出，并经法定代表人或其授权的代理人签署盖章。修改、撤回的确认书必须在递交响应文件截止期前送交给采购人。

18.2 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应同样按照磋商文件规定的要求进行编制、密封、标记（在内外层包封标明“修改”或“撤回”字样）和递

交。

18.3 递交响应文件截止期以后，响应文件不得修改。

18.4 供应商在提交首次响应文件截止时间前撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

18.5 如果在响应文件有效期内要求撤回响应文件，则按本须知规定不予退还其磋商保证金。

五、评审与磋商

19 磋商小组

19.1 竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，采购人代表和评审专家人数见供应商须知前附表。

19.1.1 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

19.1.2 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件；
- (2) 审查供应商的响应文件并作出评价；
- (3) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (4) 编写评审报告；
- (5) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

20 评审

20.1 磋商小组在确认了磋商文件后，按照磋商文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，符合资格条件的供应商将被认定为参加磋商的供应商。

20.2 磋商小组按照磋商文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对参加磋商的供应商进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应磋商文件的供应商将按无效处理，不参加后续磋商。

20.3 出现下列情形之一的，将被认定为未实质性响应磋商文件：

- (1) 未按要求交纳保证金的；

- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；
- (5) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的；
- (6) 其他法律、法规及本磋商文件规定的属于按无效处理的响应文件的情形。

20.4 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

20.5 在按照20.2的规定进行审查时，磋商小组可以以书面形式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。接到磋商小组澄清等要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

20.6 对未被认定为参加磋商的供应商和其它未实质性响应磋商文件的供应商，磋商小组将及时告知。

21 磋商

21.1 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。

21.2 磋商结束后，磋商小组可以要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价函，提交最后报价函的供应商不得少于3家，但市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外。

21.3 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最后报价函，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。

最后报价函是供应商响应文件的有效组成部分。

21.4 若竞争性磋商最后报价函与供应商首次递交的报价函及报价函附录的内容有差异，以竞争性磋商最后报价函内容为准。

21.5 磋商小组按照第三章“评审办法和标准”规定的评审方法和标准，对参与磋商最后报价的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

六、授予合同

22 合同授予的条件

22.1 采购人根据磋商小组提交的评审报告，确定成交供应商。

22.2 尽管有本须知 21.1 条的规定，采购人根据磋商小组的意见，在发出成交通知书前有权依法接受或拒绝所有响应，并对由此引起的对供应商的影响不承担任何责任，也无需将这样的理由通知受影响的供应商，但采购人将退还供应商的磋商保证金。

23 成交通知书

23.1 在规定的响应有效期截止前，采购人将以书面形式通知成交的供应商其响应文件被接受。

23.2 成交通知书将成为合同文件的组成部分。

24 合同协议书的签署

24.1 发出成交通知书后三十（30）天内，成交供应商应按磋商文件的要求及响应情况与采购人签订合同。如果成交供应商没有按照上述规定执行，采购方将有充分理由取消该成交决定，并不予退还其磋商保证金。在此情况下，采购方可将合同授予综合得分排名第二的供应商，以此类推，或重新采购。

七 纪律与监督

25 纪律与监督

25.1 采购人在采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信。采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

25.2 采购代理机构不得与采购人、供应商恶意串通操纵采购活动。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。

25.3 供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

25.4 磋商小组及其成员不得有下列行为：

- （1）确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- （2）接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，磋商小组要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- （3）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （4）在评审与磋商过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- （5）记录、复制或者带走任何评审资料；

(6) 其他不遵守评审纪律的行为。

25.5 与评审与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审与磋商、成交候选人的推荐情况以及评审与磋商有关的其他情况。在评审活动中，参与评审与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审与磋商程序正常进行。

25.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。

八 其它

26. 采购代理服务费用

26.1 成交供应商须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费、专家评审费（据实结算）、会议费（据实结算）：

26.1.1, 采购代理服务费以项目成交金额作为收费的计算基数；

26.1.2 采购代理服务费收取标准按照国家发改委“计价格[2002]1980号”文服务类标准 90%计取

26.1.3 上述费用不足 3000 元，按 3000 计取。

26.1.3 采购服务费的缴纳形式：在收到《成交通知书》正本同时按以上规定，向采购代理机构一次性缴清采购代理服务费。可采用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。采购代理机构应同时出具相应发票。

27. 合同分包和转包

本项目不允许转包，不允许分包。

第三章 评审办法和标准

1 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第2条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商。综合评分相等时，以报价得分由高到低顺序排列；报价得分也相等的，按技术指标优劣顺序排列。

2 评审标准

2.1 资格审查和符合性评审标准：见附表一和附表二。

2.2 分值构成

序号	评审内容	分值
1	报价部分	10分
2	商务部分	30分
3	技术部分	60分
总分		100分

2.3 商务和技术评审标准

2.3.1 商务部分评分标准：见附表三

2.3.2 技术部分评分标准：见附表四

2.3.3 报价评分标准：

- (1) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）调整供应商参与评审的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予6%（6%至10%）的扣除。

注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评审基准价

有效响应文件中的并按2.3.3项（1）进行调整的最低报价为评审基准价。

(3) 供应商报价（按2.3.3项（1）进行调整后价格）得分：

报价得分=(评审基准价 / 最后报价) × 10

3 评审程序

3.1 资格审查及符合性审查

3.1.1 磋商小组按附表一所列审查标准，对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

3.1.2 磋商小组对符合资格要求的供应商按附表二进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求（见本章内的符合性审查表）。

3.1.3 磋商小组在资格审查和符合性审查时，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作出必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或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。

磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.1.4 不具备磋商文件要求的资格或未通过符合性审查的供应商，不参与磋商，由磋商小组告知该供应商。

3.1.5 通过资格审查和符合性审查的合格供应商不足3家的，不再进行评审和磋商。

3.2 磋商

3.2.1 按“供应商须知”第5条规定，由磋商小组与供应商进行磋商。

3.2.2 磋商过程中，磋商小组可以根据与供应商的磋商情况，在不违反相关法律法规、强制性标准、规范情况下，并经采购人代表同意后，对磋商文件的技术标准、拟签订合同的部分条款进行变动。变动内容是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

3.2.3 磋商结束后，磋商小组可以要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价函，提交最后报价函的供应商不得少于3家，但市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外。

3.3 评审

3.3.1 比较与评价

磋商小组按本章第2.3款[商务和技术评审标准]对供应商提交的响应文件（包括最后报价函）进行商务和技术评估，综合比较与评价。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他参与最后报价的供应商的报价或明显低于采购预算时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组

应当将其作为无效处理。

3.3.2 磋商小组按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第2.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第2.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

3.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.4 供应商得分=A+B+C

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交供应商外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉	提供了具有良好商业信誉的书面声明。
3	具有健全的财务会计制度	<p>提供了 2020 年经审计的财务报表(至少包括审计报告正文(含审计单位盖章页)、资产负债表、现金流量表、利润表)或本年度基本开户银行出具的资信证明原件或复印件。投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。</p> <p>“如投标人无法提供 2020 年度财务审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件(不受收受人和项目的限制，可不提供背面声明或附注)。如开具的纸质资信证明，则须将资信证明原件装订在正本中或开标时单独提供；如开具的电子资信证明，则须将资信证明彩色打印后装订在正本中或开标时单独提供，同时将电子资信证明放入投标文件电子版中。”</p>
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；企业代替个人缴纳的个人所得税也包含在依法缴纳税收中。
6	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
7	“信用中国”网站和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询记录	提供未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商的截图(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

8	本项目专门面向中小企业。	提供中小企业声明函或证明材料。
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。	提供了供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明。
10	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，不得再参加本项目磋商。	提供了供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。
11	本项目不得转包、分包。	提供关于“本项目不转包、分包”的承诺，格式自定。
12	本项目不接受联合体	联合体响应须提供“联合体协议书”。（本项目不适用）

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准
1	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金（包括形式及金额）
2	响应文件签署盖章	按磋商文件格式要求加盖了供应商公章和有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章
3	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的
4	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；
5	服务期和服务地点	满足磋商文件要求；
6	备选方案	供应商不得提交两份及以上内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个及以上报价的
7	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件
8	其他无效情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形

注：

1、符合磋商文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为供应商相互串通：

- (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参与磋商事宜；
- (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。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 30 分)

序号	评审内容	标准分	评审标准
1	项目经理	10 分	近三年（自2019年3月1日至今，以合同签订日期为准）以项目经理或项目负责人身份主持过固定资产盘点工作（类似项目描述），每提供1个得2分，满分10分。 （注：提供的业绩证明材料须体现项目经理姓名，如含项目经理姓名的合同复印件或相关报告复印件。）
		2 分	（1）拟派项目经理具有研究生及以上学历，得2分；具有本科学历，得1分；其他得0分；（注：需提供项目经理相关证书加盖供应商公章。）
		3 分	（2）拟派项目经理具有高级职称，得3分；中级职称，得1分；其他得0分；（注：需提供项目经理相关证书加盖供应商公章。）
		5 分	（3）拟派项目经理具有财务、会计或审计领域8年（含）以上相关工作经验得5分；具有财务、会计或审计领域5年（含）-8年相关工作经验，得3分；；具有财务、会计或审计领域5年以下相关工作经验，得0分； （注：需提供项目经理工作经验的证明材料加盖供应商公章。）
2	其他人员配置	5 分	拟派的其他人员满足三分之二及以上人员具有财务、会计或审计专业教育或工作背景、熟悉高校财会业务的得5分； 半数成员具有财务、会计或审计专业教育或工作背景、熟悉高校财会业务的得3分； 不满足不得分。 （注：提供相关证书或证明材料）
		5 分	人员配备数量优于采购需求，技术结构科学、合理得5分； 人员配备数量完全满足采购需求，技术结构较科学、较合理得3分； 人员配备数量基本满足采购需求，技术结构科学性、合理性有欠缺得1分； 人员配备的技术结构不合理得0分。
合计		30 分	

附件四 技术评审因素及分值分配

(总分 60 分)

序号	评审因素	分值	评分标准
1	对项目需求的理解程度及重难点分析	8分	1. 需求理解分析 理解及分析透彻且考虑全面的得 8 分； 理解及分析较为透彻，考虑较为全面的得 6 分； 理解及分析有欠缺，考虑内容不全面得 4 分； 理解不透彻得 2 分； 未提供不得分。
		6分	2. 重点、难点分析 重点、难点分析全面、合理、准确得 6 分； 重点、难点分析较全面、较合理、较准确得 4 分； 重点、难点分析略显概括，不详细得 2 分； 重点、难点分析不准确得 1 分。 未提供不得分。
2	服务方案	10分	1. 总体实施方案 方案内容全面、合理，切实可行，针对性强得 10 分； 方案内容较全面，基本可行，有一定针对性得 7 分； 方案内容有欠缺，针对性不足得 4 分； 方案内容不合理，无针对性得 1 分。 未提供不得分。
		6分	2. 实物盘点方案 方案内容全面、合理，切实可行，针对性强得 6 分； 方案内容较全面，基本可行，有一定针对性得 4 分； 方案内容有欠缺，针对性不足得 2 分； 方案内容不合理，无针对性得 1 分。 未提供不得分。
3	资产管理现状分析方案	5	对学院现有资产情况进行分析： 对资产现状分析全面，针对性强，得5分； 对资产现状分析有欠缺，针对性一般，得3分； 对资产现状分析不全面，针对性差，得1分； 未提供不得分。

序号	评审因素	分值	评分标准
4	资产管理体系评价及合理化建议方案	6	对现有资产管理体系进行综合评价，并提出合理化建议方案： 评价具体、内容全面，针对评价内容提出建议方案合理、可行，得6分； 评价较具体、内容较全面，针对评价内容提出建议方案较合理、可行性一般，得4分； 评价内容欠缺，针对评价内容提出建议方案可行较差，得2分； 未提供不得分。
5	进度保障方案	6分	进度计划安排、目标管理措施科学、合理得 6 分； 进度计划安排、目标管理措施较科学、较合理得 4 分； 进度计划安排、目标管理措施的科学性及合理性有欠缺得 2 分； 进度计划安排、目标管理措施不合理得 1 分。 未提供不得分。
6	成果资料质量保障方案	8分	成果资料保障方案完整、全面、合理，完全满足采购需求得 8 分； 成果资料保障方案较完整、较合理，基本满足采购需求得 6 分； 成果资料保障方案完整性及合理性有欠缺，与采购需求有部分偏离得 4 分； 成果资料的完整性较差，保障方案不合理得2分； 未提供不得分。
7	增值服务	5分	在满足本项目采购需求的基础上，能够提供更多切实可行的增值服务。每提供一项切实可行的增值服务的得 1 分，最多得 5 分。

第四章 合同条款

项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲方与乙方就（填写项目名称）相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下述条款签订本合同。

一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：（填写项目名称）。

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等）

（1）；

（2）；

（3）。

2.2 提供服务地点：。

3. 本合同项目下的服务期限

3.1 自合同生效起至_____年___月日止。

三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥___元）。（此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担）

5. 服务支出包括：。

四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。
7. 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。
8. 付款方式：

8.1 付款方式：共分2次进行付款。

第一次付款：合同签订后15个工作日内，乙方向甲方提供发票后，甲方向乙方支付合同额的30%首付款。第二次付款：2021年固定资产抽查盘点报告到位、项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的70%。

五. 履约验收

9. 验收时间： 年 月 日。

10. 验收方式：

11. 验收程序与标准：

六、甲乙双方权利义务

12. 甲方的权利和义务

12.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

12.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

12.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

12.4 …

13. 乙方的权利和义务：

13.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

13.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

13.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

13.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

13.5…

七、知识产权和使用权

14. 知识产权和使用权归属： 。

15. 乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

八、履约保证金和预付款保证金

16. 履约保证金

16.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价%的履约保证金。

16.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成并且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。

16.3 履约保证金以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

17. 预付款保函

17.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价%的预付款保函。

17.2 乙方的预付款保函将在合同执行完成并且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退预付款保函事宜。

17.3 预付款保函以电汇、履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

九、违约责任

18. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。

十、不可抗力

19. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

20. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

21. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

22. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十一、保密条款

23. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

24. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标供应商同意而可以披露关

于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

25. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十二、合同的解释和法律适用

26. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

27. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

28. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

29. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十三、合同的终止

30. 本合同因下列原因而终止：

30.1 本合同正常履行完毕。

30.2 合同双方协议终止本合同的履行。

30.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

30.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

31. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十四、权利的保留

32. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

33. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十五、争议的解决

34. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

34.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

34.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

35. 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

36. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十六、合同的补充修改和变更

37. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

38. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

39. 招标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十七、合同的生效

40. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

十八、其他约定事项

41. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

42. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

43. 本合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份，每份正本具有同等法律效力。

甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：（签名）

年月日

乙方：

联系人：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：（签名）

年月日

合同附件一：

履约保证金担保函

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于年月日签定的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为人民币大写金额元整（¥小写）。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的 完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在个工作日内进行核定后按照

本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

合同附件二：

预付款保证金担保函

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于年月日签定的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳预付款保证金，且可以预付款担保函的形式交纳预付款保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下预付款保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为人民币大写金额元整（¥小写）。（即主合同预付款保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的服务完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议，你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本

保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

第五章 采购需求

一、项目需求一览表及预算：

名称	项目情况简介	项目预算 (万元)
2021 年度固定资产盘点	资产实物盘点、学校各部门资产管理 情况评价	9

注：超出预算金额的响应文件将被拒绝。

二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	资产盘查基准日	2021 年 12 月 31 日
2	服务周期	合同签订后 45 天内交付并完成验收
3	服务地点	中国劳动关系学院 (包括北京校区及涿州校区两个校区)
4	验收标准	2021 年固定资产盘点报告、学校资产管理建议书、学校各部门分资产管理报告, 报告内容包括但不限于四部分:一、账实相符情况:出具各部门《账实相符固定资产清册》(资产清查表)《有物无账固定资产清册》(资产盘盈表)《有账无物固定资产清册》(盘亏表), 统计各部门资产完整率、资产损失率、资产利用率数据。二、分析各部门资产管理现状, 将抽查结果与自查结果进行比对, 出具符合率数据。三、对各部门资产管理情况进行评价, 提供各部门管理建议。

三、服务需求

(一) 准备工作

1、供应商应主动与学校资产管理处设备科对接, 全面了解学校资产管理系统, 了解学校资产管理机制, 熟悉学校固定资产管理有关文件要求, 为实物盘点做好准备。

2、供应商应与学校资产管理处设备科对接，制定工作计划。

（二）人员安排

供应商应成立专项工作项目组，其中人员包括但不限于：1名项目经理加2名高级工作人员，另外配置项目助理人员若干名，随时接受工作需求调遣，其中助理人员工作内容为专项协助资产管理处设备科进行盘点实物账与资产账核对、调整等资产盘点工作。要求项目现场工作人员每日不少于3名。

（三）计划时间安排（根据实际情况随时进行调整）

项目整体计划用时45天。学校现有北京海淀和河北涿州两个校区，设有39个部门。截止2021年12月31日，学校资产管理系统在册资产85400件，按台件数量的3%—10%进行抽查盘点，本项目预计实地盘点资产7200件（实盘抽样数量在预计件数上下5%以内）。

（四）工作开展

1、实物盘点

本次固定资产清查盘点工作是在各部门已经完成自查基础上，对学校各部门资产进行抽查盘点。

在盘点前，供应商需与资产管理处设备科对接，取得使用资产管理系统授权，掌握各部门资产数据，做好相应准备工作，按计划根据资产管理处要求，进行抽样（预计实地盘点资产7200件（要求实盘抽样数量控制在上下5%以内）），形成资产盘点表，并规划好盘点时间、路线、先后顺序，按要求有序开展抽查盘点工作。

供应商根据资产管理系统中资产账进场与实物账进行核对，对不在账资产进行登记，并现场盘点各部门在用或闲置资产，需关注固定资产名称、数量、规格型号、使用部门及使用人、固定资产现有编号、存放地点、使用状况（在用良好、需维修使用、闲置、损坏无法使用、丢失、报废未处置等）等信息。对毁损、报废、存在重大变化等情形取证并取得资产管理等人员的签字确认。

根据对账结果编制盘点实物资产账对应表，配合学校资产管理处设备科在资产管理系统进行调账，最终确定资产盘盈与盘亏。按要求形成相关表格及报告。

2、各部门资产管理情况评价

供应商根据《中国劳动关系学院资产管理考核评比办法（修订）》（校资字【2019】12号）（详见附件），结合部门自查情况及本次盘点状况对各部门资产管理情况进行检查，并对部门资产管理工作进行评价打分。

供应商根据检查情况形成报告相关部分。

3、形成制度修订建议。

针对现行《中国劳动关系学院资产管理考核评比办法（修订）》在实际执行中存在的问题，提出修改建议，提出资产管理评价绩效指标的设计方案建议。

供应商根据实际检查情况形成报告相关部分。

四、服务标准及要求

（一）供应商要在规定时间内按质保量完成项目工作，出具资产抽查盘点工作报告及各部门分报告、鉴证证明，并对本次盘点中发现的问题提出解决办法和整改措施。

（二）对各部门资产管理情况进行检查，结合此次盘查，按学校给定标准做出分数评价。针对现行《中国劳动关系学院资产管理考核评比办法（修订）》实际执行中存在的问题，提出修改建议，提出资产管理评价绩效指标的设计方案建议，形成 2021 年度学校资产管理建议书。

（三）根据盘查情况，结合部门自查情况，形成各部门分报告（报告内容包括但不限于以下四部分：1、账实相符情况：出具各部门《账实相符固定资产清册》（资产清查表）《有物无账固定资产清册》（资产盘盈表）《有账无物固定资产清册》（盘亏表）统计各部门资产完整率、资产损失率、资产利用率数据。2、对各部门资产管理情况进行实然分析，将抽查结果与自查结果进行比对，出具符合率数据。3、对各部门资产管理情况进行评价。4、各部门管理建议。）

（四）根据甲方工作需求的其他要求。

五、成果资料

供应商将要提交以下报告：（一）2021 年固定资产盘点报告；（二）学校资产管理建议书；（报告内容应包括但不限于对现行《中国劳动关系学院资产管理考核评比办法（修订）》执行中存在的问题及提出修改意见，资产管理评价绩效指标的设计建议等内容。）（三）学校各部门分资产管理报告（报告内容包括但不限于以下四部分：1、账实相符情况：出具各部门《账实相符固定资产清册》（资产清查表）《有物无账固定资产清册》（资产盘盈表）《有账无物固定资产清册》（盘亏表）统计各部门资产完整率、资产损失率、资产利用率数据。2、对各部门资产管理情况进行实然分析，将抽查结果与自查结果进行比对，出具符合率数据。3、对各部门资产管理情况进行评价。4、各部门管理建议。）

六、售后服务条款

供应商需提供售后服务方案（如服务时限、响应时限等）。

七、其他要求

1、供应商在校园内工作时，要严格遵守学院的各项规章制度（特别是遵守防疫工作规定）。

2、供应商应遵守保密规定，学校数据归学校所有，不得擅自改动，未经允许不上传数据，工作结束后资料交回，不再使用学校资产管理系统。

附件：《中国劳动关系学院资产管理考核评比办法（修订）》（校资字【2019】12号）

中国劳动关系学院文件

校资字〔2019〕12号

中国劳动关系学院资产管理考核评比办法(修订)

第一条 为完善学校资产监管制度，科学评判资产管理效果，促进资产管理科学化、规范化和精细化，增强部门资产管理工作的积极性和主动性，根据《中国劳动关系学院固定资产管理暂行办法》，制定本办法。

第二条 考核工作遵循客观公正、公开透明和注重实绩的原则，着眼于责任落实，推动学校资产基础管理，提升规范化管理水平，确保资产管理各项要求落到实处。

第三条 考核内容

（一）责任制落实情况。部门负责人和资产管理员，按照学校资产管理工作的要求，落实“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的制度。

(二) 使用全过程的管理情况。考评资产配置、使用、处置、变动和资产清查全过程的管理，主要内容：

1. 资产配置：包括编制年度配制计划、预算计划执行、大型仪器设备配置是否经过专家论证并编制可行性论证报告，资产采购履行学校采购管理规定等。

2. 资产使用管理情况：包括资产验收、使用、维护、报废、变动、交接、资产档案管理等情况的落实；大型、贵重仪器设备使用管理情况；资产清查工作做到账实相符、条形码与实物资产相符。

(三) 信息化管理情况。部门资产管理员熟练掌握“资产管理信息系统”的操作，规范入账、初审，规范报送资产报废、转移凭证；对资产使用人和存放地点等信息及时更新；及时规范粘贴资产条形码。

(四) 对上一年度考核评比检查中发现问题的整改情况。

第四条 考核方式

(一) 每自然年度结束之日起 30 日内，部门按照《中国劳动关系学院资产管理工作考核标准》的要求对上一年度资产管理情况进行逐项自查、自评，并向资产管理处报送部门年度资产工作报告以及自评结果。

(二) 资产管理处会同党政办公室、干部人事处、财务处等相关部门或外聘专家组成考核小组，通过审查部门资产管理工作报告、听取部门负责人或资产管理员资产工作汇报、前往部门实地复核、查阅资

产系统数据等方式，对部门资产管理工作进行考核。

(三)资产管理考核小组根据《中国劳动关系学院资产管理考核标准》，结合日常资产工作以及资产考核情况对部门资产管理工作进行校级评分。并综合评选出分为“优秀”(85分以上)、“合格”(60分以上)、“不合格”(60分以下)三个等次向全校公布。

第五条 奖惩办法

评比结果为“优秀”者，部门将被授予“资产管理先进单位”荣誉称号，个人将被授予“优秀资产管理负责人”、“优秀资产管理”荣誉称号，并给予物质奖励；对考核“不合格”的部门进行通报批评，并限期整改，对管理混乱并造成资产损坏或丢失情节严重的部门学校将追究责任，并对主要责任人视情况进行行政处分及经济处罚。

第六条 本办法由资产管理处负责解释，自公布之日起实行。

附件：《中国劳动关系学院资产管理考核标准》

中国劳动关系学院

2019年6月26日

中国劳动关系学院党政办公室

2019年7月1日印发

附件

中国劳动关系学院资产管理考核标准

考核内容	分值	等级标准			自评分	校评分
		优秀	合格	不合格		
资产管理责任制	12	制定部门内部资产管理规定；严格落实资产管理责任制，分管领导明确；资产管理员岗位稳定（两年以上），熟练掌握资产管理业务，胜任本职工作；按照学校资产管理制度规定和归口管理部门要求完成各项资产管理工作报告，执行情况好。（10-12）	落实资产管理责任制，分管领导明确，资产管理员基本胜任本职工作，执行情况一般。（7-9）	未落实资产管理责任制，无明确的分管领导，资产管理员对岗位职责不熟悉，且不能胜任本职工作，执行情况较差。（1-6）		
资产使用的资产配置	8	严格按学校有关规定及标准进行采购申报，无擅自采购行为。采购过程中及时提供科学合理的技术要求。按规定组织采购验收，验收规范细致；及时规范办理采购固定资产入账手续；（7-8）	能按照学校有关规定进行采购申报、采购、验收、入账，但落实程序不完整，不及时，无主观擅自采购行为。（5-6）	没有按学校有关规定进行采购申报，验收，入账或不及时造成利益损失，有两次及以上规避集中采购、擅自采购行为。（1-4）		
资产使用的全程管理 使用率	10	资产无浪费现象，使用率达到 90%以上。（9-10）	存在闲置资产，使用率不足 90%。对客观原因造成的闲置资产及时办理校内调剂手续。（7-8）	存在闲置资产，使用率不足 70%。（1-6）		

资产的安全使用*	10	资产责任落实到人，制定资产安全使用规定，资产维护使用情况良好，无资产丢失、被盗现象，“两用资产”落实领用登记管理制度。（9-10）	资产维护使用情况基本良好，因工作失误，造成资产损毁、损坏、丢失、被盗，及时报相关部门备案，并履行赔偿手续，“两用资产”基本落实领用登记管理办法。（7-8）	资产在使用期内维护情况差，因工作失误，造成资产损毁、损坏、丢失、被盗在 5000 元以上，且未及时履行相关手续，“两用资产”未落实领用登记管理办法。（1-6）		
报废处理	8	严格按学校规定进行资产报废处置，零配件配置完整且符合原配置，无擅自处置行为；报废资产及时配合归口管理部门清理，不随意堆放和处理。（7-8）	按学校规定进行资产报废处置，零配件存在残缺不全，不符原配置。报废资产在清理前妥当保管，无擅自处理。（5-6）	资产零配件存在残缺不全，或不符合原配置，有擅自处理的情况。（1-4）		
资产交接	8	人员、机构变动时，资产交接准确及时，无差错、丢失现象，并报资产管理部门备案。（7-8）	人员、机构变动时，资产交接不及时，且资产不清，未向资产管理部门备案。（5-6）	人员、机构变动时，不办理资产交接手续。（1-4）		
资产档案管理	8	资产的各种凭证单据齐全（验收单、报废单、转移单），妥善保存单价 10 万以上大型精密贵重仪器设备的使用说明书、保修卡和维修记录等资料。（7-8）	资产的各种凭证单据有缺失，单价 10 万以上的大型精密贵重仪器设备使用说明书、保修卡、维修记录部分缺失。（4-6）	资产的各种凭证单据缺失严重，单价 10 万元以上大型精密贵重仪器设备的使用说明书、保修卡、维修记录未留存。（1-3）		

	新增资产盘点以及年度资产清查	10	按照学校资产盘点清查工作的要求全面核实部门资产，如实填报盘盈盘亏状况，《自查报告》真实准确。账、物、条形码完全相符。（9-10）	能按照学校资产盘点清查工作的要求核实部门资产，填报盘盈盘亏状况，报送《自查报告》，账、物、条形码存在 5%（含）以下的台件数不相符情况。（7-8）	未按照学校的要求完成资产清查工作，对资产盘盈盘亏状况未做填报，且不能及时报送《自查报告》，账、物、条形码存在 5%（不含）以上的台件数不相符情况。（1-6）		
资产信息 化管理 情况	资产管理系统信息的维护	10	按照部门资产管理需要设置机构库，资产使用人和存放地点等信息维护及时、准确、完整、规范。（9-10）	部门机构库设置基本合理，资产使用人和存放地点等信息维护率在 80%（含）以上。（7-8）	对资产管理系统内的资产使用人、存放地点等信息维护率在 80%（不含）以下。（1-6）		
	资产条形码管理	6	及时规范粘贴条形码标签，粘贴率达到 100%。条形码标签在资产使用过程中出现脱落或模糊等情况时，及时补领重贴。（5-6）	条形码标签粘贴率达到 90%。（3-4）	条形码标签粘贴率不足 90%。（1-2）		
整改情况		10	完全整改（9-10）	部分整改（7-8）	未整改（1-6）		

注：“资产的安全使用”属一票否决条款，此条不合格，总考评为不合格。以上考核指标为基本考核内容，资产管理处经主管领导批准，有权根据上级部门及学校当年资产工作重点，修订当年实施的具体考核指标以及相应考核分值并予以实施。

第六章 响应文件格式

递交响应文件登记表

项目名称: _____

项目编号: _____ 响应截止时间: _____

项 目	内 容		
供应商 (单位全称)			
响应文件	正 本	____份	是否分册 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 共____册
	副 本	____份	是否分册 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 共____册
	电子版	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 , 介质: _____; 数量: ____份	
联 系 人	姓 名		
	手 机		
	电 话		
	传 真		
	E-mail		
磋商保证金	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 , 形式: _____; 金额: _____元		
上述内容由供应商代表使用正楷字填写; 下述内容由采购代理机构工作人员填写			
递交时间	____年____月____日 <input type="checkbox"/> 上午 ____时____分 <input type="checkbox"/> 下午		
递交方式	<input type="checkbox"/> 现场递交 <input type="checkbox"/> 邮寄递交 <input type="checkbox"/> 其他方式: _____	响应文件 密封情况	
递交顺序		接收人员签字	
备注及说明			

注: 本附件请供应商在递交响应文件时单独递交(无须密封), 不要装订在响应文件中。

磋商保证金信息表

序号	类别	具体信息		
1	项目名称			
2	项目编号			
3	供应商名称			
4	保证金情况	金额		汇出日期
		形式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 其他：_____（请注明）	
5	承诺书	<p>致：_____（采购代理机构）</p> <p>我单位在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）中若获得成交资格，保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定向贵公司一次性支付代理服务费用（或由贵公司从我单位递交的保证金中扣除），贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。</p> <p>退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p>		
6	采购代理服务费用 发票信息	发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票	
		单位名称		
		纳税人识别号		
		单位地址		
		电话号码		
		开户银行		
		银行账号		
发票领取	<input type="checkbox"/> 现场领取 <input type="checkbox"/> 快递寄送，联系人：_____， 联系地址：_____， 手机：_____			
7	磋商保证金 汇出账户 (须为基本账户)	单位名称		
		开户银行		
		银行账号		
8	磋商保证金 退款账户 (须与汇出账户一直)	单位名称		
		开户银行		
		银行账号		

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交（无须密封），不要装订在响应文件中。

关于交纳采购代理服务费的承诺函

致：国信国际工程咨询集团股份有限公司

我方在贵公司组织的 2021 年度固定资产盘查（二次）（项目编号：GXCZ-A1-22630120）中参加响应。我方在此承诺，一旦我方成交，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照磋商文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳采购代理服务费。

若在收到贵公司服务费通知单后 30 日内我公司仍未缴纳服务费，则视为我公司同意在磋商保证金中扣除相同金额以用于交纳服务费。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字盖章）

日 期：_____

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交，不要装订在响应文件中。

评审索引

序号	评审办法条款号	评审办法要求	响应文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			

注：该评审索引表格放在响应文件目录后，正文的第一页。

附件 1 报价函及报价函附录

报价函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）磋商文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对磋商文件无任何异议，并愿意以“报价函附录”所填写的响应总价、服务期及/服务地点，向你方提供磋商文件要求的服务。

2. 我方承诺在响应文件有效期内不修改或撤销响应文件。否则，你方可不退还我方的磋商保证金。

3. 随同本报价函提交磋商保证金一份，金额见“报价函附录”。

4. 本响应文件有效期为自递交响应文件截止之日起_____个日历日。

5. 我方承诺所提交的响应文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认该成交通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方成交：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合磋商文件要求的全部的服务。

(4) 我方保证在收到成交通知书后五个工作日内按要求支付代理服务费。

7. 如磋商后的最后报价函与本报价函内容有差异，以最后的报价函内容为准。

8. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____

（签字或盖人名章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

年 月 日

报价函附录

项目编号及磋商 文件名称	项目编号： 磋商项目名称：
响应文件总价	人民币（小写金额）： _____元 人民币（大写金额）： _____整 注：如有不一致，以大写为准
磋商保证金	人民币 _____元
服务期	
服务地点	
其他声明（如有）	

供应商名称（盖章）： _____

供应商授权代表(签字或盖人名章)： _____

日期： _____

注:此表中响应文件总价应与附件 5 中的总价相一致。

附件 2 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：____性别：____年龄：____ 职务：____系____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：____（盖单位章）

日期：____年____月____日

附件 3 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及被授权人身份证明（复印件或扫描件）

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或加盖人名章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或加盖人名章）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 4 磋商保证金

（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

说明：

供应商提交的磋商保证金应采用磋商文件中规定的形式，并在此提供相应凭证的复印件。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

附件 5 分项报价表

项目名称：

项目编号：

单位：人民币元

序号	费用类别	总价	备注

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

附件 6 商务、合同条款偏差表

商务条款偏差表

磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	完全响应	有偏离	偏离简述
.....			

供应商名称: _____ (公章)

法定代表人或其授权代表: _____ (签字或加盖人名章)

日期: ____年__月__日

注: 1、 供应商根据本磋商文件的供应商须知填写本表;

2、 对完全响应的条目在下表相应列中标注“0”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注,同时,当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后,才能在“偏离简述”栏中加以说明。

3、 正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求,负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求,正偏离项目不作扣分处理。

4、 供应商须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意,其报价为在此基础上的完全价格。

附件 7 供应商基本情况表

供应商基本情况表

企业名称		成立日期	
统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关			
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	
供应商盖章： _____			

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日 期：____年__月__日

附件 8 资格证明文件

- 1、有效的法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明。（格式要求见 8-1）
 - 2、良好商业信誉的书面声明。（格式见 8-2）
 - 3、提供 2020 年经审计的财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润表）或本年度基本开户银行出具的资信证明原件或复印件。（格式见 8-3）
 - 4、可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺。（格式见 8-4）
 - 5、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见 8-5）
 - 6、参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式见 8-6）
 - 7、供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明。（格式见 8-7）
 - 8、供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。（格式见 8-8）
 - 9、关于“本项目不转包、分包”的承诺，格式自定。（见附件 8-9）
 - 10、联合体响应须提供“联合体协议书”。（本项目不适用）
- 注：以上提供的扫描件、复印件必须加盖供应商公章。**

8-1 独立承担民事责任的能力

说明：

有效的法人或者其他组织的营业执照。

8-2 良好商业信誉的书面声明

说明：

具有良好商业信誉的书面声明，格式自拟。

8-3 健全的财务会计制度

提供了 2020 年经审计的财务报表(至少包括审计报告正文(含审计单位盖章页)、资产负债表、现金流量表、利润表)或本年度基本开户银行出具的资信证明原件或复印件。投标人为新成立的,提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。

“如投标人无法提供 2020 年度财务审计报告,则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件(不受收受人和项目的限制,可不提供背面声明或附注)。如开具的纸质资信证明,则须将资信证明原件装订在正本中或开标时单独提供;如开具的电子资信证明,则须将资信证明彩色打印后装订在正本中或开标时单独提供,同时将电子资信证明放入投标文件电子版中。”。

8-4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

(采购人名称) _____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称: _____ (公章)

法定代表人或其授权代表: _____ (签字或加盖人名章)

日 期: ____年__月__日

8-5 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

依法缴纳税收说明：

1、供应商应提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月缴纳增值税和企业所得税的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。企业代替个人缴纳的个人所得税也包含在依法缴纳税收中。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

依法缴纳社会保障资金的说明：

1、供应商应提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月的社会缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。

2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

8-6 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

声明函

致：（采购人）

我公司郑重承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

供应商名称：_____（公章）

日期：____年__月__日

8-7 中小企业声明函或证明材料

(一) 中小企业声明函

(注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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：

_____（标的名称），属于其他未列明行业（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）；

.....

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

（二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

（三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔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。

单位名称（盖章）：

日期：

8-8 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：（采购人）

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

8-9 供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明

致：（采购人）

我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等相关服务服务。

特此声明！

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日 期： ____年__月__日

8-10 本项目不得转包、分包。

说明：

提供关于“本项目不转包、分包”的承诺，格式自拟。

附件 10 企业类似项目业绩

企业类似项目业绩一览表

年份	项目名称	项目内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注

注：

近三年（自2019年3月1日至今，以合同签订时间为准）供应商承担过固定资产盘点工作（类似项目描述）。

（1）注：所提供合同必须为供应商单位所签署的合同案例。非供应商公司签署的，不属于可评分案例。

（2）供应商须提供相应的证明文件（须提供合同复印件并加盖公章，包括合同金额、合同双方名称及盖章页等关键页。）

（3）正在执行的类似业绩需标明执行状态，供应商需在备注栏填写合同执行的状态。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

附件 11 响应承诺书

响应承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- (1) 在本次磋商中我公司无与其他供应商相互串通，或与采购人串通的行为；
- (2) 在本次磋商中我公司无向采购人或评审小组成员行贿的手段谋取成交的行为；
- (3) 在本次磋商中我公司无出借或借用资质行为、在响应文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；
- (4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；
- (5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以磋商保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

附件 12 服务偏离表

供应商名称:

磋商文件条目号	服务条款要求	完全响应	有偏离	偏离简述

供应商名称: _____ (公章)

法定代表人或其授权代表: _____ (签字或加盖人名章)

日 期: ____年__月__日

- 注: 1. 对完全响应的条目在本表相应列成交注“0”。对有偏离的条目在本表相应列成交注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注,同时,当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后,才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求,负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求,正偏离项目不作扣分处理。
3. 供应商须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意,其报价为在此基础上的完全价格。
4. 在买方与成交供应商签订合同时,如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明,无论即将发生或已发生任何情形,均视为完全符合磋商文件要求,并写入合同。若成交供应商在合同签订前,以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同,则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 13 项目团队人员构成

13-1 项目团队人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目经理								
其他人员								

注：供应商附须附团队人员名单、身份证明材料、资格证书、类似项目业绩经验等证明材料复印件，项目经理须按照附件 13-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

13-2 拟派人员资历表

项目名称:

项目编号:

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况:					
参加过的主要项目				担任职务	
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
.....					

注：供应商须提供表列人员的业绩证明材料，提供的业绩证明材料须体现项目经理姓名，如含项目经理姓名的合同复印件或相关报告复印件。

供应商名称: _____ (公章)

法定代表人或其授权代表: _____ (签字或加盖人名章)

日期: ____年__月__日

附件 14 服务方案

包括但不限于：磋商文件“第三章 评审办法和标准”中的《技术评审因素及分值分配表》中的考察因素；

附件 15 供应商其他承诺（如有）

附件 16 最后报价函

最后报价函

项目编号及磋商 文件名称	项目编号： 磋商项目名称：
响应文件总价	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____整 注：如有不一致，以大写为准
服务期	
服务地点	
其他变化（如有）	
声明	1、若本最后报价函与我方首次递交的报价函及报价函附录的内容有差异，以本最后报价函内容为准。 2、若我方为成交供应商，我方承诺：如本最后报价函的报价与首次递交的报价函在报价有差异，我方在符合适用法律法规和相关政策的基础上，对首次响应文件中所列明各分析表中的各项单价和合价，按本最后报价函的总价与首次报价函总价的变化幅度进行调整；并在收到成交通知书后的 3 日内完成并提交给采购人。对采购人提出的审查意见在合同签订前修改完成。

供应商名称：_____

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：____年__月__日

附件 17 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需要提供的其他内容