

法治信息化工程（司法部建设部分）审计服务 项目

竞争性磋商文件

（项目编号：0773-2541GNOEFWCS0678）

采购人：司法部政府采购办公室

采购代理机构：中金招标有限责任公司

二〇二五年四月

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 评审方法和评审标准	24
第四章 技术服务需求书	28
第五章 合同主要条款及格式	33
第六章 响应文件格式	39

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

法治信息化工程（司法部建设部分）审计服务项目的潜在供应商应在（北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层）获取磋商文件，并于 2025 年 4 月 27 日 14 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：0773-2541GNOEFWCS0678
项目名称：法治信息化工程（司法部建设部分）审计服务项目
采购方式：竞争性磋商
预算金额：90 万元（人民币）
最高限价：90 万元（人民币）
采购需求：

包号	名称	数量	采购需求	预算金额 (万元)
01	法治信息 化工程 （司法部 建设部 分）审计 服务项目	一项	根据司法部工作安排与要求开展法治信息化全过程审计相关工作，包括对招标控制价、招标文件及过程、待签合同进行审核；对合同的履行情况进行审计，综合判断项目履约的真实性、完整性是否与合同约定一致；对软件开发实施完成情况和阶段性支付进行结算审计；对采购的货物验收情况进行审核；项目完成并经评审专家验收合格后，对该项目最终整体情况进行竣工决算审计等。	90
注：“包”为最小的响应单位，供应商可以投一包，也可以投多包，但不得仅对一个分包内部分品种进行响应。				

合同履行期限：自合同签订日起至法治信息化项目各项审计工作完成并出具符合合同约定的工作成果文件为止。

本项目接受联合体响应。

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：

2.1 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 供应商不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、税收违法黑名单，“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn/）政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取磋商文件

时间：2025年4月16日至2025年4月23日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦南楼15层。

方式：经办人携带法定代表人授权委托书（原件）（法人报名无需提供）、法人代表身份证复印件（加盖公章）、被授权人身份证复印件（加盖公章）、有效的营业执照（或其它同等文件）复印件（加盖公章）到中金招标有限责任公司报名。

售价：¥500元，本公告包含的磋商文件售价总和。如磋商文件需邮寄，将采用快递的方式寄送，采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的可能遗失负责。

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月27日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦南楼15层1515室

五、响应文件开启

时间：2025年4月27日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦南楼15层1515室

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

7.1 采购项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展；
- (2) 政府采购支持监狱企业发展；
- (3) 政府采购促进残疾人就业；
- (4) 节能产品、环境标志产品；
- (5) 进口产品管理等。

7.2 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：

- (1) 政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46 号）；
- (2) 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）；
- (3) 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）。

7.3 磋商文件售价：¥500 元/包，售后不退。

八、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：司法部政府采购办公室

地址：北京市朝阳区朝阳门南大街 6 号

联系方式：韩老师，010-65152511

2.采购代理机构信息

名 称：中金招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层

联系方式：毛红艳，010-68405052

3.项目联系方式

项目联系人：毛红艳

电 话：010-68405052

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应供应商须知中的条款编号。

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	详见第一章
2	*特殊资格要求	2.3（6）	■无 □有
3	*是否允许采购进口产品	2.7	■否 □是
4	*对联合体响应的要求	2.8	□不接受联合体响应 ■接受联合体响应： （1） 参加联合体的供应商均应当提供供应商须知前附表第 7 条中的基本资格要求证明文件； （2） 联合体各方应签订并提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和责任； （3） 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任； （4） 联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独响应，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效； （5） 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作，并应提交由所有联合体成员法定代表人或负责人签署的授权书； （6） 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 （7） 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
5	现场踏勘	6.3	■无 □有

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
6	标前会	6.4	■无 □有
7	*资格证明文件分册构成	8.1	1、基本资格要求证明文件： (1) 具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，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”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； ➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件； ➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件； (2) 经会计师事务所审计的2023年度或2024年度财务审计报告复印件（至少须包括审计报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表和附注）或响应文件递交截止之日前3个月内供应商开户银行出具的资信证明原件或复印件； 提供资信证明的，还应满足以下要求： ➤ 无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； ➤ 资信证明上若有注明“复印无效的”，则应提供原件，提供复印件无效； ➤ 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常； ➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 (3) 响应文件递交截止之日前6个月内任意1个月依法缴纳税收的证明文件的复印件（仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件说明）； (4) 响应文件递交截止之日前6个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的票据凭证（按年度缴纳）复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）； (5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			明函（供应商自行出具，原件）； (6) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件）； (7) 中小企业声明函（原件）。 (8) 联合协议（原件）（如有）。 注： 本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件加盖供应商公章。除以上内容外，其他材料均应放入《商务技术文件分册》。
8	商务技术文件分册构成	8.1	(1) 磋商函（格式见附件 1）； (2) 磋商一览表（格式见附件 2-1）； (3) 磋商分项报价表（格式见附件 3）； (4) 技术规格偏离表（格式见附件 4）； (5) 商务条款偏离表（格式见附件 5）； (6) 法定代表人或负责人授权书（授权代表为非法定代表人或负责人时提供，格式见附件 6）； (7) 招标服务费承诺函（格式见附件 7）； (8) 供应商情况表（格式见附件 8）； (9) 拟派项目人员情况（格式见附件 9） (10) 服务方案（格式见附件 10）； (11) 对项目团队人员的承诺函（格式见附件 11）； (12) 类似项目经验情况（格式见附件 12）； (13) 残疾人福利性单位声明函，如有（格式见附件 13）； (14) 供应商认为其他所必需的证明资料（格式见附件 14）。
9	响应文件份数与密封要求	9.1 12.1	响应文件的份数： (1) 《资格证明文件分册》：正本 1 份，副本 2 份； (2) 《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 2 份； (3) 《响应文件电子文档》：1 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质响应文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）； (4) 《磋商一览表》、《分项报价表》：各 1 份（二者一起密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。 响应文件的密封： 供应商应将以上材料分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“资格证明文件分册”、“商务技术文件分册”、“响应文件电子文档”、“磋商一览表及分项报价表”，同时应标明项目编号、项目名称、供应商名称及“在*年*

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			月*日*时（开启时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有供应商授权代表的签字或供应商公章。
10	*响应报价	10.1	具体格式见“附件 2-1” 报价方式：报价中须包括完成磋商文件要求的所有服务的费用。 报价货币：人民币 响应报价填写无条件折扣后的报价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应文件将被否决。
	分项报价		本项目分项报价表按照“附件 3 磋商分项报价表格式”进行填写。如果未提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
11	*响应有效期	11.1	响应有效期：自响应文件递交截止之日起 90 日。
12	*磋商保证金	11.2	是否要求供应商递交磋商保证金： ☐不要求 ☒要求， （1）磋商保证金的金额：壹万伍仟元整； （2）磋商保证金的形式：电汇。 （3）必须保证在响应文件递交截止之日前将足额保证金汇到采购代理机构账户，并在响应时递交电汇底单复印件（加盖供应商公章）以证明磋商保证金缴纳情况。 （4）供应商须以单位名义电汇方式汇至采购代理机构账号。 （5）磋商保证金应作为响应文件的一部分，磋商保证金有效期与响应有效期一致。 （6）采购代理机构账号信息： 收款单位：中金招标有限责任公司 开户行名称：招商银行股份有限公司北京海淀科技金融支行 账号：8670 8011 2810 001 （7）供应商应于响应文件递交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。
13	核心产品	17.7	☒本项目为服务类项目，此条不适用 ☐本项目为单一产品采购 ☐本项目非单一产品采购
14	提供相同品牌产品的不同供应商的成交候选人推	17.7	☒不适用 ☐随机抽取 ☐其他： （1）按照响应报价由低到高排列； （2）报价相同的，按照技术部分得分由高到低排列； （3）报价、技术得分均相同的，按照服务得分由高到低排列。

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
	荐原则		(4) 报价、技术、服务得分均相同的，随机抽取。
15	确定成交供应商	23.2	得分排名第一的成交候选人为成交供应商
16	接收质疑方式及联系方式	24.4	接收质疑方式：纸质文件或邮件（彩色扫描件） 联系人：毛红艳； 电话：010-68405052； 邮箱：cctc2009@163.com； 地址：北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层。
17	签订合同	26.1	成交供应商应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订合同。
18	分包要求	26.2	■不允许 □允许
19	招标代理服务费	27.1	■中标供应商须在领取中标通知书的同时，以中标价为基数，按照计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费。 □固定收费：中标供应商须在领取成交通知书的同时，按照人民币的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费。 注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见附件 2-2）。
20	履约保证金	28.1	是否要求成交供应商提交履约保证金： ■ 不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 □ 要求
21	补充条款		1. 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。 2. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第五条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号第二条的要求，本项目对小型和微型的供应商的响应报价给予 10%的扣除，用扣除后的响应报价参与评审。供应商是小微企业且独立参与的，需提供《中小企业声明函》。 3. 本项目的所属行业为租赁和商务服务业。 注： ①根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》。 ②提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。 ③符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供

序号	内容	对应本章条款号	说明与要求
			《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 ④以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 ⑤依据财库〔2020〕46号文件享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

注：供应商须知或磋商文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

供应商须知

一、说明

1. 概述

1.1 项目概述见供应商须知前附表第1条。

2. *合格的供应商

2.1 具有本项目实施能力，符合供应商资格要求、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的供应商均可参加响应。

2.2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。

2.3 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (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) 具有履行合同所必须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) 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合供应商须知前附表第2条规定的供应商特殊资格要求。

2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目响应，否则其响应文件将同时被否决。

2.5 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，不得参加本项目的响应，否则其响应文件将被否决。

2.6 本项目响应截止期前被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的响应，否则其响应文件将被否决【以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn/）采购代理机构评标当日的查询记录为准】。

2.7 本次磋商对进口产品的要求见供应商须知前附表第3条。

2.8 本次磋商对联合体响应的要求见供应商须知前附表第4条。

2.9 供应商必须从采购代理机构处购买磋商文件，否则其响应文件将被拒收。

3. 响应费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论响应的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

- 4.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）形式或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在供应商购买磋商文件时的登记信息为准。收到通知的供应商应立即予以回复确认（书面回执确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

5. 磋商文件构成

- 5.1 磋商文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 竞争性磋商公告
- ◆ 第二章 供应商须知前附表和供应商须知
- ◆ 第三章 评审方法和评审标准
- ◆ 第四章 技术服务需求书
- ◆ 第五章 合同主要条款及格式
- ◆ 第六章 响应文件格式

6. 磋商文件的澄清和修改

- 6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 6.2 采购人、采购代理机构一旦对磋商文件作出了澄清、修改或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件应当作为磋商文件的组成部分，对所有潜在供应商均具有约束力。
- 6.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有已购买了磋商文件的潜在供应商踏勘现场，相关要求见供应商须知前附表第 5 条。
- 6.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见供应商须知

前附表第 6 条。

三、响应文件的编制

7. 响应文件的语言和计量单位

7.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件、电子响应文件和响应资料、图纸中的说明等）以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。

7.2 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8. 响应文件的构成

8.1 供应商编写的响应文件应包括但不限于供应商须知前附表第 7、8 条中列明的内容。

8.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

9. 响应文件的式样和签署

9.1 供应商应按供应商须知前附表第 9 条规定的份数准备响应文件。正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

9.2 响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，**统一编目编码装订**，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商承担。响应文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效响应。

9.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效响应。

9.4 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，在磋商文件中规定的位置加盖公章，并在磋商文件中要求签署的文件处由供应商法定代表人或负责人或经正式授权的供应商授权代表有效签署。不符合本条规定的将被视为无效响应。供应商授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人或负责人授权书”附在响应文件中。响应文件的副本可以是正本的复印件。

9.5 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及供应商法定代表人或负责人或经其正式授权的供应商授权代表签字方为有效。

10. 响应报价

10.1 报价方式见供应商须知前附表第 10 条。

10.2 所有响应报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的价格，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

10.3 供应商提交的最后报价，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响应，其响应文件将被认定为无效响应。

11. 响应有效期和磋商保证金

11.1 响应有效期见供应商须知前附表第 11 条，响应有效期短于要求的响应文件将被视为无效响应。在特殊情况下，在响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予退还。接受响应有效期延长的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会要求其相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

11.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.3 磋商保证金应满足供应商须知前附表第 12 条的要求。

11.4 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的不当行为而蒙受损失。

下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还给供应商：

- (1) 在响应有效期内供应商撤销响应文件的；
- (2) 成交后无正当理由不与采购人签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件；
- (3) 成交供应商未按照本供应商须知第 26 款之规定提交履约保证金（如需要）。

11.5 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。因供应商自身原因导致其磋商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。

四、响应文件的递交

12. 响应文件的密封和标记

12.1 响应文件的密封要求见供应商须知前附表第 9 条。

12.2 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构将拒绝接收，并退回供应商。

13. 响应文件递交截止时间

13.1 采购代理机构接收响应文件的截止时间及地点见第一章竞争性磋商公告。

13.2 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在响应文件递交截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的响应文件，采购代理机构应当拒收。

13.3 采购代理机构可以依法酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件递交截止时间。

14. 响应文件的修改与撤回

14.1 供应商可以在响应文件递交截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。

14.2 供应商撤回响应的要求应由供应商法定代表人或负责人或经正式授权的供应商授权代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“响应文件修改（并注明项目编号）”和“在（响应文件开启时间）之前不得启封”的字样。

14.3 从响应文件递交截止时间至响应有效期截止前，供应商不得撤销或修改其响应，否则其响应有效期不予退回。

五、响应文件的开启

15. 开启会议

15.1 采购代理机构在第一章竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织开启会议，供应商可派代表参加开启仪式。供应商未参加会议的，视同认可开启结果。

15.2 开启时，应由供应商或者其推选的代表检查响应文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、一次报价以及磋商一览表中所列的其他内容。供应商不足 3 家的，不得开启文件。

15.3 开启时当众宣读的供应商磋商一览表内容与响应文件中内容不一致的，以当众宣读的磋商一览表为准。

15.4 供应商授权代表对开启过程和开启记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

15.5 采购代理机构将做开启记录，请到场的供应商授权代表在开启记录上签字确认开启记录。。

六、评审

16. 组建磋商小组

16.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

16.2 采购代理机构按照政府采购法律法规要求，在采购人同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取技术、经济方面的评标专家，除异地评审的项目外，抽取评审专家的开始时间原则上不早于评审活动开始前 2 个工作日。

17. 响应文件初审

17.1 资格审查：采购代理机构或采购人依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，有一项不符合磋商文件要求的，资格审查不合格，其响应无效。

资格审查内容	评审标准
1、具有独立承担民事责任的能力	满足磋商文件要求
2、经会计师事务所审计的 2023 年度或者 2024 年度财务审计报告复印件或响应文件递交截止之日前 3 个月内供应商开户银行出具的资信证明原件或复印件	满足磋商文件要求
3、响应文件递交截止之日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收的证明文件复印件（仅提供个人所得税证明文件的无效, 依法免税的应提供相应文件说明）	满足磋商文件要求
4、响应文件递交截止之日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的票据凭证（按年度缴纳）复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明）	满足磋商文件要求
5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明函	满足磋商文件要求
6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	满足磋商文件要求

7、供应商信用信息查询结果（采购代理机构查询）	满足磋商文件要求
8、中小企业声明函（如有）	满足磋商文件要求
9、联合体响应	满足磋商文件要求

注：对于联合体响应的，联合体所有成员都应该通过 1-8 项资格审查，该联合体才能够通过资格审查。

17.2 符合性审查：磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求。

符合性审查内容	评审标准
文件装订是否符合磋商文件要求	胶订或线订，不得采用活页装订
响应文件是否有效签署盖章	法定代表人及授权代表需按照磋商文件要求在相应位置签署 响应文件需按磋商文件要求在相应位置加盖公章
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期不得少于 90 天
磋商保证金	按磋商文件的规定提交磋商保证金
最终报价是否在采购预算/最高限价范围内	采购预算/最高限价详见第一章
是否完全响应 “*”条款	“*”条款不允许无响应或负偏离 (注：资格证明文件在资格审查部分进行审核，不在符合性审查范围内)
是否满足法律、法规规定的其他要求	
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	供应商须知 17.3 条、17.4 条

17.3 供应商的响应或响应文件若出现下列情况其响应作无效响应处理：

- (1) 不满足合格供应商资格要求的；
- (2) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的；
- (3) 响应文件无法定代表人或负责人签字或签章，或签字人无法定代表人或负责人有效授权的；
- (4) 未按照磋商文件规定要求盖章、装订的；
- (5) 供应商报价超出采购预算金额或最高限价的；
- (6) 供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价；
- (7) 列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的

供应商，其响应将被否决。联合体中有一个或一个以上成员属于失信人的，联合体视为失信人。信息查询方式：1）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）；2）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

- （8）不同供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
- （9）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- （10）不满足磋商文件中带“*”要求的；
- （11）供应商串通响应的；
- （12）响应文件提供了有附件条件的折扣或含有采购人不能接受的附加条件的；
- （13）供应商以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- （14）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，且供应商不能证明其报价合理性的；
- （15）不符合法律规范和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

17.4 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

- （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响应事宜；
- （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响应报价呈规律性差异；
- （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。

17.5 磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

供应商不得在响应文件递交截止时间后通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其响应成为实质上响应的响应。

17.6 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中磋商一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照响应文件的澄清的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应将被否决。

17.7 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一包件项下响应的，按一家供应商计算；非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家供应商计算。核心产品详见响应资料表第13条规定。

18. 响应文件的澄清

18.1 供应商不得主动对响应文件进行澄清。

18.2 对于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，磋商小组将以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

18.3 供应商必须按照采购代理机构通知的时间、地点提交澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或负责人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

19. 磋商

19.1 磋商小组将集中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分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

19.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条例等实质性内容。

19.3 对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.4 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（单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。

19.5 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。

20. 最终报价

20.1 磋商结束后，磋商小组将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。

20.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。也是签订合同的依据。

20.3 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，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和磋商文件中规定的相应责任。采购人，采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

21. 比较与评价

21.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商确定最终采购需求和提交最后报价后，磋商小组将根据磋商文件第三章确定的评审办法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。按照综合评分法进行评审，详细评审标准见磋商文件第三章。

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。

22. 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性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）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

（4）根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

23. 确定成交候选人

23.1 磋商小组根据评审后的顺序推荐 1-3 家的成交候选人。评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。综合得分且

响应报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

23.2 采购人按照磋商小组推荐的成交候选人顺序根据供应商须知前附表规定确定成交供应商并向其授予合同。排序在前的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排序其后的成交候选人或者可以重新组织采购。

24. 质疑与答复

24.1 供应商认为磋商文件、采购过程、中标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、采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

24.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

24.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函模板详见本章附件。

24.4 采购代理将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。接收质疑方式及联系方式见供应商须知前附表第 16 条。

七、授予合同

25. 中标通知

25.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在刊登本次竞争性磋商公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向成交供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和成交

供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变采购结果或者成交供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

25.2 中标通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 合同签订的时间要求见供应商须知前附表第17条。成交供应商必须根据磋商文件、响应文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

26.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁标、终止或解除合约等依约处理。分包要求见供应商须知前附表第18条。

26.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

27. 招标代理服务费

27.1 成交供应商须在领取中标通知书的同时，按照供应商须知前附表第19条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

28. 履约保证金

28.1 成交供应商应按照供应商须知前附表第20条规定向采购人提供履约保证金。

28.2 如果成交供应商应交而未交履约保证金的，视同放弃中标，采购代理机构和采购人将有权取消其中标资格，并不退还其磋商保证金。采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

29. 保密条款

29.1 除了供应商为响应所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目响应的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行响应必不可少的范围内。

29.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，供应商不得使用本

磋商文件中所提供的任何文件和资料。

29.3 采购人对供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 质疑函模板

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

磋商文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 评审方法和评审标准

一、 评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定成交候选人的评标方法。

每一供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

注：

1、供应商如符合“小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》，格式见第六章响应文件格式，未提供声明函者不予认定。

2、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3、根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章响应文件格式附件 11，未提供声明函者不予认定。

二、 评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (25 分)	综合实力 (3 分)	供应商具有工程咨询单位甲级资信证书，得3分；具有工程咨询单位乙级资信证书，得1分。 注： ①提供有效期内的证书复印件。 ②若为联合体响应，联合体任意一方具有证书即可得分。
		类似业绩 (12 分)	从 2022 年 1 月 1 日至响应截止时间止，供应商承担过信息化类项目审计（审核）的业绩，每提供 1 份合同，得 2 分，最多得 8 分。 注：需提供合同。合同中应体现预算审核或采购文件审核或待签合同审核或结算审计（或审核）服务内容，如合同中未体现上述内容，需提供相应证明材料，才能得分。
		项目组人员 (10 分)	从 2022 年 1 月 1 日至响应截止时间止，供应商承担过信息化类项目决算审计的业绩，每提供 1 份合同，得 2 分，最多得 4 分。 注：需提供合同。 ① 拟派项目组成员每有一个成员具备一级注册造价工程师证书的，得 2 分，最高得 6 分； ②拟派项目组成员具备注册会计师证书的得 2 分，最高得 4 分； 注： ①需提供人员证书复印件； ②如为同一人员不重复计分，以得分高的计分； ③若为联合体投标，联合体任意一方人员具有相应证书的即可得分。
2	技术 (65 分)	项目分析 (12 分)	对本项目的需求理解充分、全面、准确，项目分析具有针对性、重难点分析全面到位：12 分； 对本项目的需求理解较全面，项目分析具有一定的针对性、重难点分析较全面：9 分； 对本项目的需求理解一般，项目分析针对性一般、重难点分析一般：6 分； 对本项目的需求理解较差、项目分析内容较差、重难点分析较差：3 分； 对本项目的需求理解差、项目分析内容差，重难点分析差：1 分； 未对项目做任何分析：0 分。

		审计服务方案 (15分)	根据项目服务内容制定审计方案。 审计服务方案全面，且能够结合本项目的需求，针对性强，对具体内容展开并详细阐述，满足项目需求，能够保证项目顺利实施，得15分； 审计服务方案内容较全面，与本项目的需求结合度较好，针对性较好，可以保证项目实施的，得12分； 审计服务方案内容基本全面，与本项目的需求结合度一般，针对性一般，项目基本可以实施的，得9分； 审计服务方案内容不全面，针对性差，内容简略，得6分； 审计服务方案简单，无针对性，得3分； 未提供审计服务方案，得0分。
		审计程序 (10分)	根据服务内容和客户要求制定审计程序方案。审计程序包含审计要求、准备阶段、实施阶段、终结阶段四项内容进行评审： 审计程序完整严谨、合理可行、针对性强，完全满足采购需求，得10分； 审计程序较完整，较合理，针对性较强，较能满足采购需求得8分； 审计程序完整性、合理性一般，针对性一般，基本满足采购需求得6分； 审计程序针对性较弱，内容有欠缺或内容简略，得4分； 审计程序简单，无针对性，得2分； 未提供审计程序，得0分。
		三级复核机制 (5分)	根据服务内容和客户要求提供三级复核机制，三级复核机制包含复核人员、职责分工、三级复核内容等进行评审： 三级复核机制全面合理、针对性强、完全满足采购需求，得5分； 三级复核机制针对性较强，内容较丰富，较能满足采购需求，得4分； 三级复核机制针对性一般，内容描述一般，基本满足采购需求，得3分； 三级复核机制未包含三级复核人员和三级复核内容两项内容之一，针对性不强，内容简略，得2分； 三级复核机制简单、无针对性，得1分； 未提供三级复核机制，得0分。

		质量保证措施 (10 分)	根据服务内容和要求提供质量保证措施，质量保证措施至少包含审计质量承诺、质量奖惩制度、质量保证具体措施三项内容进行评审： 质量保证措施全面合理、完全满足采购需求，得 10 分； 质量保证措施针对性较强，内容较丰富，较能满足采购需求，得 8 分； 质量保证措施针对性一般，内容描述一般，基本能满足采购需求，得 6 分； 质量保证措施针对性有欠缺，内容简略，得 4 分； 质量保证措施内容简单、无针对性，得 2 分； 未提供质量保证措施，得 0 分。
		保密方案 (5 分)	根据服务内容和要求提供保密方案。保密方案包含资料保密、人员之间保密、服务执行过程中的保密、本公司的保密制度等进行评审： 方案完整详细，合理可行，针对性强，完全满足采购需求，得 5 分； 方案针对性较好，内容较丰富，较能满足采购需求，得 4 分； 方案针对性一般，内容描述一般，基本能够满足采购需求，得 3 分； 方案针对性有欠缺，内容简略，得 2 分； 方案内容简单、无针对性，得 1 分； 未提供保密方案，得 0 分。
		服务承诺 (3 分)	服务承诺包含服务内容承诺和服务要求的承诺，且承诺完整，完全满足采购文件要求，得 3 分。 注：需提供承诺函：包含对审计质量、审计服务、审计进度等的承诺；格式自拟。
		档案管理 (5 分)	根据供应商提供的档案管理，档案管理包含档案管理制度、档案管理方法等两项内容进行评审： 档案管理制度全面合理，档案管理方法科学可行，得 5 分； 档案管理制度较全面，档案管理方法实施性较好，得 4 分； 档案管理制度一般，档案管理方法实施性一般，得 3 分； 档案管理制度全面性较差，档案管理方法实施性较差，得 2 分； 档案管理内容简单、无针对性，得 1 分； 未提供档案管理的得 0 分。
3	价格 (10 分)	磋商基准价=满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的最终价格。 合格供应商的磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10	
合计 100 分			

注：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”。

第四章 技术服务需求书

一、信息化审计服务的主要工作任务:根据司法部工作安排与要求开展法治信息化全过程审计相关工作, 包括对招标控制价、招标文件及过程、待签合同进行审核;对合同的履行情况进行审计, 综合判断项目履约的真实性、完整性是否与合同约定一致;对软件开发实施完成情况和阶段性支付进行结算审计;对采购的货物验收情况进行审核;项目完成并经评审专家验收合格后, 对该项目最终整体情况进行竣工决算审计。

二、信息化审计服务的工作期限:自合同签订日起至法治信息化项目各项审计工作完成并出具符合合同约定的工作成果文件为止。

三、服务要求:

- 1.按照国家法律的有关规定, 遵循客观、公平、公正的原则开展业务;
- 2.严格执行业务委托协议, 制定有效的工作方案, 配备具有相应能力的人员组成项目组;
- 3.为确保内部审计质量, 要求内部审计承担单位指派 1 名高层管理人员出任项目总负责人, 全面负责组织与协调工作, 并根据内部审计需要, 配备具备相应资格及一定数量的审计人员。供应商应根据其在《投标文件》中的承诺, 指派专业团队完成委托事项并保持业务团队人员的相对稳定, 如需更换项目负责人需事先获得甲方的书面同意。为保证审计质量, 供应商应保证指派的项目负责人从事过信息化项目审计, 同时保证被指派至被审计单位现场的审计人员为其正式员工, 且从事审计工作的年限不少于 2 年;**(提供承诺函, 格式见附件 11)**。
- 4.独立完成任务, 不得以任何形式将工作转包、分包给其他机构或人;
- 5.工作实施中遇到的重大问题应及时与委托方沟通;
- 6.审计人员须严格执行国家的法律法规, 客观公正、廉洁自律, 以保证审计结果的准确性和公正性;
- 7.严格遵守国家保密工作的有关规定, 保守工作中知悉的国家秘密和商业秘密;对于涉及国家秘密的项目, 应与委托方提前签订保密协议, 并在项目完成后向被审单位移交全部纸质资料和电子材料;
- 8.拟投入本项目的审计人员必须具有相应的从业资格, 具有丰富的项目审计或全过程造价咨询工作经验;
- 9.对组织机构的要求:根据不同项目的具体情况, 供应商应按委托方要求及时安排相

应的工作人员参与项目工作，组建项目组，项目组成员专业结构分布合理，具备相应的职业资格，经验丰富，确保项目审核的时效性；

10.对审核质量的要求：供应商及其审核人员应遵照有关法律、法规，客观公正、实事求是地对信息化项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨，结果公正；审核供应商在参与具体项目审核时，应严格按照审核程序办事，保证各审核环节的工作质量，并服从我单位各项审核质量随机抽查与监督；

11.对审核效率的要求：接受项目委托后，按委托方规定的时限完成任务，并对评审结论的真实性、完整性负责；

12.对派出审核人员的要求：严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则进行审核，遵守职业道德准则和独立审核准则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，不得以委托方名义或私自与项目单位发生任何有经济关联的行为，不得与审核项目有关单位单独接触，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息；

13.项目的预算数据、决（结）数据、合同等，凡涉及本项目的资料，要遵循保密原则，未经司法部书面同意，不得泄漏、转让给第三方或以任何其它方式使用；

14.根据项目工作情况需要聘请专家的，所发生的费用自理；

15.不得向项目单位提出与本需求工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处。

四、工作内容具体情况如下：

（一）审计主要内容

信息化项目全过程审计工作包括对招标控制价、招标文件及过程、待签合同进行审核；对合同的履行情况进行审计，综合判断项目履约的真实性、完整性是否与合同约定一致；对软件开发实施完成情况和阶段性支付进行结算审计；对采购的货物验收情况进行审核；项目完成并经评审专家验收合格后，对该项目最终整体情况进行竣工决算审计。具体审核要点如下：

一）项目采购前审计

1.招标控制价审核。审核招投标前的项目预算，从各项费用的构成、预算金额的准确性等方面入手，核对预算编制是否遵循相关标准和规范，有无高估冒算或漏算的情况，保证项目预算能够真实反映项目实施所需成本。

2.采购文件审核。对招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件中与造价相关的内容进行审核，确保文件中关于价格设定、计价方式、费用结算等条款清晰

合理，无模糊不清或易引发歧义之处，防止因文件漏洞导致后期项目成本失控。

3.招标/采购需求资料文件审核。针对招标/采购需求资料文件中与造价相关的内容进行审查，确认项目需求所对应的成本预算是否科学合理。例如，审核需求中对软件功能、硬件配置等要求是否与预算相匹配，避免过度设计或需求不明确造成成本浪费。

二）采购过程及资料审计

1.采购过程审核。审核采购过程中的实际情况与文件要求是否一致，检查文件中各项条款在采购执行过程中是否得到有效落实，确保采购活动的合规性。

2.供应商响应文件审核。对各供应商的响应文件进行审核，重点关注其报价的合理性、响应内容与采购文件要求的符合性。分析供应商的成本构成，判断报价是否存在异常，防止恶意低价竞争或高价谋取不当利益的行为。

3.待签合同审核。对中标单位或成交供应商的采购文件进行详细审查，确认其承诺的内容与实际提供的产品或服务是否相符。同时，严格审核待签合同，确保合同条款准确无误，涵盖双方权利义务、价格、交付时间、质量标准、违约责任等关键信息，避免合同风险。

三）项目实施过程审计

1.开发进度审计。在支付项目进度款时，对软件开发实施完成情况进行审计。审查软件开发是否按照既定计划推进，各阶段成果是否符合预期质量标准。对比实际进度与计划进度，分析进度偏差原因，若因开发方原因导致进度滞后，应依据合同追究责任，避免因项目延期增加额外成本。

2.硬件验收审计。对采购的硬件的验收进行审核并出具审核意见。检查硬件的规格、型号、数量、质量等是否与采购合同及相关标准一致。详细记录验收过程中发现的问题，如硬件存在质量瑕疵或与合同约定不符，及时与采购人沟通协商解决方案，确保项目使用的硬件符合要求，保障项目整体质量，

3.项目成本监控。在项目实施过程中，持续关注项目成本支出情况。审查各项费用的支出是否合理合规，是否在预算范围内。分析成本变动原因，对于超出预算的部分，需查明原因并采取相应措施进行控制，如优化项目流程、调整资源配置等，确保项目成本始终处于可控状态。

4.合同执行审计。监督合同的执行情况，检查合同双方是否严格履行合同约定的义务。审查项目实施过程中的变更是否符合合同约定的变更程序，变更后的成本调整是否合理。对于未按合同执行的情况，及时提出整改建议，避免因合同纠纷影响项目进展。

四）项目结算价款审核

在项目阶段性完成并经评审专家验收合格后，对项目结算价款进行审核。依据项目合同、采购文件、验收报告等相关资料，核对实际发生的费用与结算金额是否一致。审查各项费用的计算依据是否充分，有无多计、少计或重复计算的情况，确保项目结算价款的准确性和合理性。

五）项目财务收支决算审计

对项目财务收支决算情况进行全面审计，包括项目资金的筹集、使用、管理等各个环节。检查资金的来源是否合法合规，资金使用是否符合预算安排和项目实际需求，有无挪用、浪费等现象。通过审计，准确反映项目的财务状况和资金使用效益，为项目的最终评价提供可靠依据。

（二）、服务及质量要求

1.严格执行国家、地方法律法规及行业规范和标准，并依据委托方具体要求进行审计，按照公开、公平、公正、实事求是的原则，出具审计报告，并保证审计报告的真实性、客观性、合法性。

2.针对项目实施要求、任务需求、重点难点、各节点审计要求以及控制要点提供分析和理解。

3.按照《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018），工信部行业标准《软件研发成本度量规范》（SJ/T 11463-2013）标准要求完成审核工作，并出具功能点审核结果、审核过程说明文档、功能点审核依据、系统功能点质量分析报告。

4.为软件项目预算审核、采购审核、待签合同审核、结算审核、决算审计等节点提供服务质量保证措施。

5.为项目整体进度计划、安排、控制等提供保障措施。

6.按照审计方案确定的审计范围和目标实施审计，符合审计准则、行业规范，审计程序和方法符合规定，事实清楚，证据确凿，问题定性准确，法规应用适当。按照委托方工作要求，依法依规开展审计，按时向委托方出具高质量的审计工作底稿、审计报告以及相关专项业务报告，并对审计程序、结果、结论负责，得到委托方认可。

7.建立审计规范程序、审计文档材料准确完整、审计结论质量的三级复核机制，以实现审计质效的全流程管控。

8.针对项目资料保密、人员保密、服务执行过程中的保密等环节提供保密方案和保障措施，确保审计工作全流程安全可靠。

9.针对项目预算审核、采购审核、待签合同审核、结算审核、决算审计等各节点提供合理化审计建议。

第五章 合同主要条款及格式

(注：本中标合同为参考文本，正式合同以甲乙双方最终签订版本为准。)

合同号：

法治信息化工程（司法部建设部分）审计服 务项目

合同

甲方：_____

乙方：_____

2025 年 XX 月

甲 方：

乙 方：

乙方在*****（采购代理机构）组织的****项目竞争性磋商采购中确定为成交供应商，经双方协商一致，签订本合同。

一、服务条款

乙方向甲方提供以下服务：

依据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国政府采购法》《中央预算内直接投资项目管理暂行办法》及其他有关规定、办法，完成甲方法治信息化项目过程中的采购预算、招标采购、合同管理、项目实施、竣工验收、结算及全过程经济活动的专项审计。及时向甲方提出信息化建设过程中存在的问题，给出合理建议，并出具法治信息化项目专项审计报告等最终成果文件（最终成果文件包含但不限于审计报告、工作底稿、取证单等）。

二、合同总金额

人民币（大写）：

（小写）：¥

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化。

三、款项支付

☒预付款

合同签订生效并在审计人员正式入场后20个工作日内，甲方向乙方预付合同金额的50 %，即人民币_____元，大写：_____。审计项目交付最终成果文件经甲方同意接受之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的50 %，即人民币_____元，大写：_____。

甲方在付款前，乙方应出具等额有效发票，否则甲方有权拒绝支付相应款项，且无须承担违约责任。

乙方收款账户信息

开户银行：

账户名称：

银行账号：

☐其他支付方式

四、履约保证金

☒无履约保证金

☐收取履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币(大写) _____ (¥: _____) 作为本合同的履约保证金。允许以银行、保险公司或担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、服务交付验收合格，填写“合同履约情况验收报告”后，保函自动失效；其他形式的履约保证金达到退还条件的 5 个工作日内退还。

五、合同履行期限

自合同签订日起至法治信息化项目各项审计工作完成并出具符合合同约定的工作成果文件为止。

六、甲方责任

1. 协调审计过程中出现的有关问题。

2. 协调有关人员，对乙方的审计工作提供其所要求的与审计内容相关的会计资料和其他有关资料，协调被审计单位保证所提供资料的真实、完整。

3. 确保乙方及时获取与审计有关的记录、文件和所需的其他信息。

4. 甲方应正确使用专项审计报告，由于使用不当所造成的后果，与乙方及签字注册会计师无关。

5. 及时办理付款手续。

七、乙方责任

1. 保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且接受甲方的监督，根据甲方的建议和要求调整审计重点。

2. 按照中国注册会计师审计准则的要求进行审计，在执行审计工作的基础上，出具审计报告，并对审计报告的公允性、真实性、合法性负责。

3. 乙方承担审计责任，即依据中国注册会计师执业准则的规定，对发表的审计意见承担责任。

4. 按照约定时间和要求完成审计业务，对审计报告质量负责。审计报告应该内容结构完整、数字准确、文字表述恰当、披露问题和引用政策准确、整改建议具有可操作性。

八、保密条款

1. 乙方对其在履行合同义务过程中获知或取得的所有有形、无形的信息及资料(包

括但不限于书面文字文件、电子信息资料及邮件等）中涉及国家秘密或商业秘密等未公开信息负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到甲方的书面许可，乙方在履行约定书时和履行完成后不得向甲方以外的任何人、机构、政府或实体通报或传递其在履行合同时所知道的上述信息，除非该等信息已依法成为公开信息。乙方违反上述规定的，应对甲方因此而遭受的直接和间接损失进行赔偿。

九、违约责任

甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

十、不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；并在 15 日内出具相关部门的书面证明文件，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十一、争议解决

甲乙双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签署所在地法院提出诉讼。

十二、合同生效及其他

1. 合同由甲、乙双方代表签章确认后，即行生效。
2. 本合同一式六份，甲、乙双方各三份，具有同等法律效力。
3. 合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和磋商文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

十三、下列文件为本合同不可分割部分

1. 磋商文件
2. 响应文件
3. 安全保密承诺书
4. 磋商供应商所做的其他承诺
5. 成交通知书

甲方（章）：

法定代表人：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

本合同的签署地：

日 期： 年 月 日

乙方（章）：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

本合同的签署地：

日期： 年 月 日

说明：本合同文本作为合同的基本格式，不作为最终合同，采购人有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

安全保密承诺书

本单位将参与 _____ 项目，鉴于应对此项目承担安全保密责任，本单位在此同意严格遵守以下各项条款：

- 一、本单位承诺认真遵守国家保密、网络安全、数据安全法律、法规和规章制度，履行安全保密义务。
- 二、本单位承诺认真遵守其它各项安全保密的相关规定。
- 三、本单位承诺此项目均按照合同约定采取相应的安全防护措施。
- 四、本单位承诺不违规记录、存储、复制此项目涉及的各种资料、文件及电子数据、磁或纸介质文件、图片、影像资料等。
- 五、本单位承诺妥善保管此项目涉及的各种资料、文件及电子数据、磁或纸介质文件、图片、影像资料等，防止丢失和被盗。
- 六、本单位承诺未经甲方单位许可，不以任何方式将此项目涉及的各种资料、文件及电子数据、磁或纸介质文件、图片、影像资料等向第三方传播。
- 七、本单位员工出现离职情形，仍对上述条款履行安全保密义务。
- 八、本单位承诺如违反以上条款给甲方单位造成损失或危害的，将依据有关法律规定承担法律责任。
- 九、其它：
 1. 本承诺书未尽事宜按照甲方单位制定或修订的要求执行。
 2. 本承诺书自承诺人签字，单位盖章后生效。

承诺人（签字）：

身份证号：

联系方式：

单位名称（盖章）：

年 月 日

第六章 响应文件格式

《商务技术文件分册》

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	响应文件对应章节及页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

供应商应根据磋商文件第三章“评审标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条标注出响应文件对应的响应内容所在页码，供磋商小组评审使用。

附件 1 磋商函格式

致：_____（招标机构）

根据贵方为_____项目的磋商文件_____（项目编号）_____，签字代表_____（全名、职务）
经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）_____提交下述文件：

1. 磋商一览表；
2. 磋商分项报价表；
3. 技术规格偏离表；
4. 商务条款偏离表；
5. 法定代表人或负责人授权书；
6. 招标服务费承诺函；
7. 供应商情况表；
8. 资格证明文件；
9. 拟派项目人员情况；
10. 服务方案；
11. 对项目团队人员的承诺函；
12. 类似项目经验情况；
13. 其他。

我方郑重承诺：

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目磋商过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的响应资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

-
1. 所附响应价格表中规定的应提交和交付的响应报价为____(注明币种),(用文字和数字表示的响应总价)_____。
 2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
 3. 我方已详细审查全部磋商文件, 包括第____(插入编号)(补遗书) (如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
 4. 本响应有效期为自响应文件递交截止时间起 90 日 。
 5. 如果在规定的响应文件递交截止时间后, 我方在响应有效期内撤回响应, 其响应有效期将不予退还。
 6. 根据磋商文件规定, 我方承诺, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系, 我方不是采购人的附属机构。
 7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。
 8. 我方是所提供产品/服务的知识产权的合法所有人, 或已从其所有人那里得到了适当的授权。
 9. 与本响应有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: _____

电话: _____ 邮箱: _____

供应商授权代表签字或盖章: _____

供应商名称: _____

公 章: _____

附件 2-1 磋商一览表格式

项目名称：_____项目编号：_____

服务名称	报价方式	总价（人民币）	响应声明
	总价	大写： 小写：	

注：1.此表应按供应商须知的规定密封、标记并单独提交，以便在开标时使用（响应文件中仍需保留本表）。

(1) 响应总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(2) 不得填写有条件折扣。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____签字

日期：_____

附件 2-2 供应商开票信息表格式

如果中标，请贵司开具以下服务费发票：请在（ ）中划√

（ ）增值税普通发票（ ）增值税专用发票

单位全称： 纳税人识别号：

地址： 电话：

开户行： 账号：

附：一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图。

供应商名称： 公章

授权代表： 签字

日期：

附件3 磋商分项报价表格式

项目名称：_____项目编号：_____

报价单位：人民币元

序号	服务内容	单价	数量（单位）	总价
1				
2				
...				
	响应总价			

注：1、供应商须在此处注明：我公司所报响应总价包含了磋商文件“采购需求”中要求的所有服务范围和服务内容，如若对项目理解与甲方要求产生偏差，以甲方要求为准，所产生的额外费用自行承担。

供应商不得以未完全理解采购需求为理由，在响应文件递交截止时间后及合同履行过程中提出增加其报价金额。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人/单位负责人或授权代表签字或盖章：_____

附件 4 技术需求偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	磋商文件条款号	磋商文件技术需求要求	响应文件响应内容	偏差说明

注：1. 供应商需按磋商文件第四章“技术服务需求书”中的要求**应答**，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的具体技术指标，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，供应商无条件接受磋商文件规定的所有技术条款。

2. 响应者可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

3. 供应商在提交响应文件时应尽最大努力做到整体全面、综合考虑各种因素，保证不出现因理解偏差或未考虑的因素而出现不符合甲方实际需求、虚假响应技术偏差或其他问题，否则所产生的额外费用等后果自行承担，且甲方拥有追诉权利。

供应商名称：_____ 公章

授权代表：_____ 签字

日期：_____

附件 5 商务条款偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	磋商文件条款号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	偏差说明

注：1. 供应商需按磋商文件第五章“合同主要条款及格式”中的要求应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2. 除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，供应商无条件接受磋商文件规定的所有商务条款。

3. 供应商在提交响应文件时应尽最大努力做到整体全面、综合考虑各种因素，保证不出现因理解偏差或未考虑的因素而出现不符合甲方实际需求、虚假响应商务偏差或其他问题，否则所产生的额外费用等后果自行承担，且甲方拥有追诉权利。

供应商名称：_____ 公章

授权代表：_____ 签字

日期：_____

附件 6 法定代表人或负责人授权书格式

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____公司的在下面签字的
（法定代表人或负责人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的
姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的响应及合同的执行，
以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于签字之日起立即生效，特此声明。

法定代表人或负责人签字或签章：_____

授权代表（被授权人）签字：_____

职务：_____

单位名称（公章）：_____

地址：_____

日期：_____

附：法定代表人或负责人身份证复印件

授权代表身份证复印件

附：法定代表人或负责人身份证复印件

授权代表身份证复印件

附件 7 招标服务费承诺函

中金招标有限责任公司：

我司在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）磋商中若获中标，我司保证在中标通知书发出后三日内按磋商文件的规定，以电汇形式向贵公司账户支付服务费（成交供应商须按供应商须知第 25 条的规定向采购代理机构支付招标代理服务费）。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字：

承诺日期：

附件 8 供应商情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人 或负责人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及 机构情况					
单位优势及 特长					
单位概况	职工总数	人	管理人员 人		
			技术人员 人		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
			银行贷款	万元	
	固定资产	原值	万元	净值	万元
企业财务状 况		收入总额	利润总额	净利润	负债总额
	2023 年 /2024 年 (近一年)				
办公地点					
关联单位		与供应商单位负责人为同一人的其他单位：			
		与供应商存在控股、管理关系的其他单位：			

供应商名称：_____ 公章

授权代表：_____ 签字

日期：_____

附件 9 拟派项目人员表

(1) 拟派主要人员汇总表

拟派本项目 岗位	姓名	执业或职业资格证明					备注
		职称	证书名称	级别	证号	专业	
项目总负责人							
...							
...							
其他拟派人员							
...							
...							
...							
...							
...							

备注：需提供拟派人员的证明文件复印件。

供应商可根据需要将本表格自行扩展。

(2) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人联系电话

备注：需提供拟派人员的证明文件复印件。

供应商可根据需要将本表格自行扩展。

供应商名称：_____公章_____

授权代表：_____签字_____

日期：_____

附件 10 服务方案

注：服务方案须对《磋商文件》的所有相关技术要求作出详尽响应，充分考虑第四章所有工作要求。

附件 11 对项目团队人员的承诺函

我公司/单位承诺：

我公司/单位指派专业团队完成委托事项并保持业务团队人员的相对稳定，如需更换项目负责人需事先获得甲方的书面同意。为保证审计质量，我公司保证指派的项目负责人从事过信息化项目审计，同时保证被指派至被审计单位现场的审计人员为其正式员工，且从事审计工作的年限不少于 2 年。

供应商名称：_____ 公章

授权代表：_____ 签字

日期：_____

附件 12 类似项目经验情况

(附合同复印件, 须加盖供应商公章)

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	甲方联系人及电话	响应单位负责人及电话	备注

供应商名称: _____ 公章

授权代表: _____ 签字

日期: _____

附件 13 残疾人福利性单位声明函

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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附件 14 供应商认为其他所必需的证明资料

（格式、内容自拟）

《资格证明文件分册》

***基本资格要求证明文件：**

序号	提交文件	提交文件说明与评审要求
1	具有独立承担民事责任能力的证明材料	➤ 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”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； ➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件； ➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
2	经会计师事务所审计的2023年度或2024年度的财务审计报告或响应文件递交截止之日前3个月内供应商开户银行出具的资信证明原件或复印件	审计报告至少须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和、现金流量表和附注。 资信证明： 1、无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； 2、资信证明上若有注明“复印无效的”，则应提供原件，提供复印件无效； 3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常； 4、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
3	响应文件递交截止之日前6个月内任意1个月依法缴纳税收的证明文件的复印件	仅提供个人所得税证明文件的无效 依法免税的应提供相应文件说明
4	响应文件递交截止之日前6个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的票据凭证（按年度缴纳）（依法不需要缴纳社会保障资金的或	依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明

	由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明)	
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料说明函	格式后附
6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	格式后附
7	中小企业声明函	格式后附
8	联合体响应	联合协议 格式后附

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料说明函

致：采购人/采购代理机构

我公司具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此说明！

授权代表（签字）：

响应单位：（盖章）

日期：____年____月____日

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的声明

致：采购人/采购代理机构

我单位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，我单位未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位将无条件地退出本项目的响应，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：

响应单位：（盖章）

日期：____年____月____日

中小企业声明函

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

1. (标的名称), 属于(磋商文件中明确的所属行业); 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¹, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(磋商文件中明确的所属行业); 承接企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日 期: _____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中

小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包磋商项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行项目的磋商工作。
- 二、_____为本次响应的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。