



昌平考区会计专业技术资格考试服务项目

竞争性磋商文件

(招标编号：ZTXY-2021-F65839)

采 购 人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二一年十一月

目 录

第一章 邀 请 函	3
第二章 供应商须知	6
第三章 供应商须知资料表	21
第四章 采购需求	25
第五章 拟签订合同文本	35
第六章 响应文件格式	45
第七章 评审标准	86

第一章 邀 请 函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市昌平区财政局委托对“昌平考区会计专业技术资格考试”所需的下述全部服务进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：昌平考区会计专业技术资格考试服务

项目编号：CPCG-202111109645

招标编号：ZTXY-2021-F65839

二、服务内容和预算金额：

（一）服务内容：昌平区考区会计专业技术资格考试及现场审核的相关服务，包括安排考试机位、审核点的设置、相关物资准备与配送、技术支持和工作人员的保障等。具体服务内容详见竞争性磋商文件《第四章》要求。

（二）服务期：三年；自 2022 年至 2024 年

（三）预算金额（最高限价）：人民币每年贰佰陆拾万元整（人民币 2600000 元/年）。

（四）资金来源：财政资金。

三、获取磋商文件时间、地点和方式：

（一）获取磋商文件时间：2021 年 11 月 22 日～2021 年 11 月 26 日每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

（二）磋商文件售价：人民币500元；如需磋商文件电子版，每份另收50元；磋商文件及电子版售后不退。

（三）获取方式及地点：现场获取，北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1112 室。

四、提交响应文件时间：2021年12月2日13 :30 —14:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

五、提交响应文件截止时间、磋商时间：2021 年 12 月 2 日 14:00 整（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、响应文件提交地点和磋商地点：北京市昌平区昌平镇火炬街甲12号 A118室（昌平科技园出口向东第二个红绿灯左转右边即到）。

七、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

八、本项目不接受联合体投标。

九、凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京市昌平区财政局

地 址：昌平区东环路中段

联系人：杨金皓

电 话：010-89717586

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：聂振影、张静、鲁智慧、王平

电 话：010-53779915

电子邮箱：ztxyzjb@126.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 供应商须知

一、采购人、采购代理机构及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件供应商均无资格参加本次磋商活动。

6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

7. 法律、行政法规规定的其他条件。

(三) 如第一章《邀请函》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同参与磋商活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审方法

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

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。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响

应处理。

五、报价要求

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

(二) 供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

(三) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(四) 最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

(一) 供应商可对磋商文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行响应，也可以只对其一包或者几包服务进行响应，但不得将一包中的内容拆开。拆开响应的，按无效响应处理。

(二) 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

(三) 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“供应商须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“供应商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

(四) 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订(须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。)，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。响应文件应包括但不限于本文件《第六

章 响应文件格式》中内容。

(五)所有供应商的**资格证明文件（磋商文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效响应处理**。

(六)上述文件应当按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

(七)响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的，按**无效响应处理**。

七、响应文件的准备及密封

(一)响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本1份，副本2份，响应文件正本电子版1份（**U盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份**），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

(二)响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》附件 7-3 格式填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三)任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）签字，**否则修改无效**。

(四)响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(五)供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

(六)响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独

的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

2. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。

（2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、分包号、招标编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或授权代表签字。

3. 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	招标编号：_____
	包号：_____包
	在_____年_____月_____日_____时_____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____（加盖公章）
供应商地址：_____	
法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）	

5. 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

八、磋商保证金

（一）供应商应提供《第三章 供应商须知资料表》中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

（二）磋商保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在提交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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
5. 成交供应商擅自放弃成交的。
6. 磋商文件规定的其他情形。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金应于递交响应文件截止时间前缴至招标代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“招标编号及分包号（如有分包）”。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后5个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 90 天内保持有效，**响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。**

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

采购代理机构在项目评审当天，通过“信用中国”网站及“中国政府采购网”，查询所有提交响应文件的供应商信用情况，并打印与其他采购文件一并保存。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数

不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

（三）供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

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、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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 容等做出必要的澄清、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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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。

（五）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。

（六）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。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，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。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设 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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（八）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。

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。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

十二、成交结果通知

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 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。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

（一）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

成交金额 (万元)	服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%

以成交金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95 万元

(四) 预算金额包含专家评审费。

(五) 本项目招标代理服务费=中标金额(每年)核算相应服务费×服务期限(3 年)

十四、询问、质疑

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

(二) 质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机

构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1)对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七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，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(三) 供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

(四) 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

(五) 质疑书应当包括下列主要内容：

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（该日期应为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

(六) 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交法定代表人签署的授权委托书。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

（七）以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

提示：投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均

为签订合同的依据。

（四）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定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。

（五）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

十五、适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

十六、腐败和欺诈行为

（一）采购人、采购代理机构和成交供应商在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

1. “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

2. “欺诈行为”是指成交供应商在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括供应商之间在递交响应文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

（二）在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的成交供应商在本采购

过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其成交资格并解除已经签订的采购合同。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。 2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。 3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。 4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。 5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件供应商均无资格参加本次磋商活动。 6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 7. 法律、行政法规规定的其他条件。
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
二	七	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，响应文件正本电子版 <u>1</u> 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格

			式)及电子版(Word 格式)各 1 份), 每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符,以纸质正本为准。
二	七	(五)	供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指签字或签名章(红色方章)。不符合本条规定的投标作 无效响应处理 。
二	八	(一)	(1) 磋商保证金: 150000 元 (2) 磋商保证金可采用下列形式之一: 支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。 开户名(全称): 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司 开户银行: 中国银行北京劲松东口支行 账号: 346756034237 注: 无论以何种形式提交, 保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至招标代理机构账户, 磋商保证金如为电汇, 须在电汇说明中写明“招标编号及分包号”。
二	九	(一)	响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 <u>90</u> 天内保持有效, 响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。
二	十三	(一)	成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向招标代理机构缴付招标代理服务费。
无效响应条款			
(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的(供应商的附件 7 资格证明文件均应当为合法、有效文件, 否则将被按无效响应处理)。 (2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。 (3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。 (4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。 (5) 提供选择性报价的。 (6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。			

(7) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。 (8) 提供虚假的资料。 (9) 在实质性方面失实。 (10) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。 (11) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。 (12) 供应商参加政府采购活动前三年内被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
废标条款 在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动： (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) 在采购活动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（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）； 因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。
其他： 1. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。 2. 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。 3. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策： (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

第四章 采购需求

技术需求

一、项目基本情况

1. 项目背景

近几年会计专业技术资格初、中、高级考试的报名人数呈逐年增长趋势，平均每年增长率大概为 14%，加之受新冠疫情影响，有可能出现两年考生合并到一年考试，我区原有考试机位数量已无法满足考试需求。为弥补我区自有机房的不足，保障考试工作的顺利进行，我单位委托第三方代为安排 2022 年至 2024 年 3 年的会计专业技术资格无纸化考试考场和考务工作。

预计供应商为采购人安排会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考场机位，初级资格无纸化考试预计为 4000 台/天，考 2 天；中级资格无纸化考试预计为 7000 台/天，考 2 天；高级资格无纸化考试预计为 700 台/天，考 1 天。（以上均为每年的机位预计数量）

2. 项目预算：260 万元/年；三年共计 780 万元。

2.1. 费用标准：考试机位及考务费用：初级不超过 60 元/人/科；中级不超过 80 元/人次；高级不超过 75 元/人/科。

二、项目需求

1. 考试机位数量

成交供应商可使用自有机位及其他机构机位以满足会计专业技术资格无纸化考试使用需求，最终机位数量根据北京市财政局考试报名系统最终报名审核通过的人数以及财政部和北京市财政局最终确定的考试天数确定，以采购人最终通知为准，考场及网络环境需符合《2017 年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》、每年的补充要求及疫情防控要求。

2. 考试日期

初级考试在每年的 5 月中旬，中、高级考试在每年的 9 月初。具体日期以财政部及

北京市财政局相关考试通知为准。

三、成交供应商履约要求

- 1、严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度，认真履行协议义务。
- 2、与成交供应商考试工作人员发生纠纷时自行协商解决并承担相关责任。及时、妥善处理好纠纷，避免影响考试考务工作。
- 3、如成交供应商考试工作人员因工发生伤亡事故，由成交供应商按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，成交供应商负责伤亡事故的处理，由此产生的事故处理和经济补偿等费用由过错方承担。
- 4、确保安排的考场（点）符合北京市财政局和采购人提出的考试及卫生防疫的各项需求。
- 5、提供符合采购人要求的考场并优先采用大中专院校作为考点。
- 6、安排专人负责本区考试工作，负责和采购人及各考点之间的联络和协调工作以及解决考试有关问题，及时将采购人的要求传达至各考点并监督实施。
- 7、各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员、防疫人员及其他必要的考试工作人员。及时向采购人提供考试工作人员的身份信息和联系方式，并组织其参加相关培训。考务人员一旦确定不得随意变更，如遇特殊情况确需变更的，需先与采购人沟通，征得同意后及时将变更后的新名单提供给采购人。
- 8、应酌情安排一定数量的预备考试工作人员，在已安排人员无法参加考试工作时作为替补。
- 9、所有考试工作人员（含预备考试工作人员）均应满足北京市财政局包括核酸检测在内的卫生防疫相关要求。
- 10、及时将北京市财政局和采购人下发的考务文件及考试相关要求转发给各考点，并要求各考点遵照执行，接受采购人的监督检查，按采购人要求对不足之处进行改正、改进。

11、按照采购人要求负责对考试工作人员进行与考务有关的各项培训，教导考试工作人员遵守采购人要求和考场纪律，确保考试工作人员熟悉考试工作流程和监考工作要求。

12、协调各考场（点）考试工作人员配合第三方软件公司保障考试顺利进行。

13、考点网管和市派网管不能由同一人担任，若出现安排人员重叠现象，应在保证防疫的情况下及时更换调整。

14、考试中如发生故障或问题应及时处理并报告给采购人，如遇疫情等需按市区两级的相关要求进行处理。

15、密切关注考点情况，如考点在考试期间有大型活动或其他可能影响考试的活动，应及时告知采购人。

16、各项工作均应落实到人并留有记录，包括但不限于培训、参训、入场核对考生信息、体温检测、消杀等。

17、妥善保管和使用从采购人领取的工具、设备和其他物品，并应在各级考试结束后 15 个工作日内交还采购人。如有损坏照价赔偿。

18、合理支付监考人员及考务人员费用。

19、负责做好考场（点）以下工作：

（1）配合采购人安排的第三方软件公司现场技术服务人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和考试实施。

（2）配合采购人安排的第三方软件公司技术服务人员及时排除考试过程中出现的故障。

（3）保证考试期间各考点电力供应系统正常运行，保证服务器、网络等正常运行。

（4）在考试期间，各考点供电保障人员和网管在岗备勤，对出现的问题及时进行处理。

（5）按采购人要求布置考场（点），在显著位置悬挂考试条幅、设置路标、考试规

则展板和考场分布图。

(6) 每个考场应按照考生人数配备监考人员，考生人数 50 人及以下考场应当配备 2 名监考人员，每增加 25 名考生应增加配备 1 至 2 名监考人员。

(7) 每个考场的监考人员至少有一名应为考点老师。

(8) 监考人员应按照考试的有关规定，严格履行监考职责，维护考场秩序，防范作弊，保证考试正常有序进行。

(9) 监考人员应及时确认、记录并上报考试实施过程中的考生作弊和突发事件。

(10) 根据考场（点）规模配备相应数量的考场外流动监考人员负责检查、维护整个考点的考试秩序，并处理考场内监考人员移交的、需在考场外进行的有关事项。

(11) 监考人员、考务人员和参与无纸化考试的其他工作人员，都应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定，严格执行考试工作回避制度和全国会计资格考试的相关规定。不得以任何形式向任何第三方泄漏采购人各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息。

(12) 做好防疫配合工作，如发现疫情有关问题应及时上报采购人和考点主考，并报告属地卫生健康行政部门。

(13) 考试期间，各考场应全天开启监控设备，在考试结束后 5 日内将监控视频文件拷贝给采购人。

(14) 制定考点应急预案（包括考务、安全、供电、消防、疫情等紧急情况）。

(15) 确保考点符合消防相关要求。

(16) 严格执行财政部《关于修订印发〈全国会计专业技术资格无纸化考试考务规则〉等文件的通知》（会考〔2015〕6 号）、《2021 年度北京市会计专业技术初高级资格考试疫情防控 组织工作实施方案》和北京市财政局对考试的各项规定及采购人对考试的其他要求。

附件 1：2017 年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试考场（点）设备配置及网

络环境要求

附件 2：2021 年度会计初、高级资格无纸化考试考场（点）设备补充要求

附件 1:

2017 年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试

考场（点）设备配置及网络环境要求

一、C/S（客户端/服务器）架构的要求

1. 网络要求

- (1) 网络交换机应是主流产品，稳定可靠。
- (2) 考点互联网接入网络带宽应达到 5M 独享或光纤接入。
- (3) 局域网 100M 到桌面，网络稳定、顺畅。
- (4) 考场配备一台能够连通互联网的计算机。
- (5) 每考点配置一台服务器，确保考点内所有考场能够通过网络访问该服务器，该服务器配置不低于考试管理机的要求。

2. 考场要求

- (1) 每个考场设置 1 台考试管理机，每 10 个考场准备 1 台备用考试管理机，考点考场少于 10 个的，至少准备 1 台备用考试管理机。
- (2) 有条件的考点可配备 1 个备用考场，每个考场应配备 5%的备用考试机。
- (3) 若考点不使用考试管理机进行签到，应至少为每 100 台考试机配备 1 台签到客户机。
- (4) 考点应配备备用发电设备；考场应达到消防要求；有稳定的电源；考试管理机有 UPS。

3. 考试管理机要求

设备名称	配置要求
CPU	主频双核 2.0GHz 及以上
内存	1GB 及以上，推荐 2GB
硬盘	10GB 以上空闲空间, 无还原卡保护或关闭还原卡保护功能

显示分辨率	1024*768 及以上
网卡	100M 双工网卡一个
USB2.0 接口	至少两个
操作系统	Windows XP SP3、Windows Server 2003、Windows 7，推荐 Windows 7
系统环境	关闭防火墙（含操作系统自带的防火墙），安装监考软件时如杀毒软件阻止，应选择“允许通过”，考试期间关闭还原卡保护功能
局域网要求	和本考场考生考试机在一个局域网内
互联网要求	防火墙要允许 FTP 协议的数据流通过
UPS	在供电功率为 500W 以上的情况下能提供 15 分钟以上供电时长

4. 考试机要求

设备名称	配置要求
数量	每考场 30 到 120 台，5%作为备用机(至少 2 台，上报的机器数不包括备用机)
CPU	主频 1GHz 以上
内存	512MB 及以上
硬盘	2G 以上空闲空间，不要使用无盘工作站
显示分辨率	1024*768 及以上，推荐 1024*768
网卡	100M 双工网卡一个，禁用多余的网卡
USB2.0 接口	至少一个
操作系统	Windows XP SP3、Windows 7，推荐 Windows XP SP3 和 Windows 7
浏览器	IE8/IE9/IE10/IE11
还原卡	考试前必须关闭还原卡的保护功能
系统环境	系统干净，无其他多余软件（最好不安装杀毒软件），关闭防火墙（含

	操作系统自带的防火墙），安装考试软件时如杀毒软件阻止，要选择“允许通过”。
局域网要求	和考试管理机在一个局域网内
互联网要求	考试期间不能访问互联网

注：此要求为北京市财政局为 2017 年会计专业技术资格无纸化考试制定的标准，后期如有变化，以最新发布的版本为准。

附件 2:

2021 年度会计初、高级资格无纸化考试考场（点）设备补充要求

用于 2021 年度北京市会计专业技术初、高级资格无纸化考试的计算机除了符合《2017 年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》相关要求之外，还应具备以下条件。

- 1、云机房考场的所有计算机应具备本地存储功能，意外断电后考生本地存储的答题数据不会消失。
- 2、考试用的计算机考试前必须关闭还原卡的保护功能。
- 3、上报考场需配有监控设备（固定式、临时式均可），录像需保存六个月，随时可以回查。
- 4、上报考场需有充足的空课时间，保障周一至周四完成所有考场的软件安装、测试，确保周五晚 11 点前完成封场。
- 5、尽可能避免启用社会培训机构作为考点。

第五章 拟签订合同文本

项目委托协议

甲 方：

乙 方：

签订时间：2021 年 月 日

签订地点：

委托协议

甲 方：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

乙 方：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

甲乙双方就甲方有偿委托乙方代为安排会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考场事宜，经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 服务内容及范围乙方按照甲方要求，足额安排考试机位，并负责考试的监考、考务管理等相关工作。

第二条 考试日期和时间：

初级：每年5月中旬，时间：8：30—11：30、14：30—17：30

高级：每年9月初，时间：8：30—12：00

中级：每年9月初，时间：8：30—11：15、13：30—15：45、18：00—20：00

以上为预计日期时间，最终时间以报名结束后甲方书面通知为准。

第三条 机位数量及要求：

乙方承诺为甲方足额安排会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考场机位，初

级资格无纸化考试预计为 4000 台/天，考 2 天；中级资格无纸化考试预计为 7000 台/天，考 2 天；高级资格无纸化考试预计为 700 台/天，考 1 天。最终机位数量以报名结束后甲方书面通知为准。考场及网络环境需符合北京市财政局制定的《2017 年度全国会计专业技术资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》、《2021 年度会计初、高级资格无纸化考试考场（点）设备补充要求》、《2021 年度北京市会计专业技术初高级资格考试疫情防控组织工作实施方案》及市区两级防疫部门的相关要求，如在本协议生效后北京市财政局发布 2021 年度新版要求，以最新要求为准。考试过程中，发生故障或错误且无法及时修复的考试用机不计入机位数量。

第四条 考务费用：

甲方承诺在各级考试结束并验收合格且收到发票后 30 日内以（☐支票/ ☒转账）方式向乙方支付考务费用，费用标准为：_____，本次考试考务费金额暂计：_____元，大写：（人民币_____）。具体金额以报名结束后双方最终确认的考试小时数及考试用机数量为基数计算，如双方存在争议，以北京市财政局考试报名系统中的数据为准。乙方应于甲方支付费用前向甲方提供等额有效的发票，如因乙方迟延提供发票导致甲方迟延付款的，甲方不承担任何责任。

乙方的账户信息：

开户行：

账 号：

除以上约定费用外，甲方不再向乙方额外支付其他费用（包括但不限于乙方设备使用费用、人员费用等）。如遇特殊情况（如新冠疫情原因）费用增加，金额不超本合同年度金额的 10%时，由甲乙双方自行协商解决。

第五条 甲方权利和义务：

1、负责本年度各级无纸化考试考务管理及报名审核的组织工作，根据工作需要和考试、审核的实际情况提出具体要求。

2、负责监督、检查无纸化考试考场（点）及审核点的布置、考试用机调试、网络设置、防疫措施等乙方服务内容各项工作的落实情况，有权对乙方的服务提出整改意见。

3、负责联系供电部门在无纸化考试期间做好考场（点）供电保障工作。

4、负责按北京市财政局要求向考点提供的签到设备等，并保证设备处于正常使用状态。

5、负责按照北京市财政局及卫生防疫部门要求为考点配备防疫物品。

6、监督乙方组织考试工作人员参加与考试有关的各项培训。

7、委托第三方软件公司进行本年度无纸化考试的技术服务工作。

8、制定无纸化考试应急预案及考务方案。

第六条 乙方权利和义务：

1、乙方须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度，认真履行协议义务。

2、乙方与乙方考试工作人员发生纠纷时，乙方自行协商解决并承担相关责任，乙方应及时、妥善处理好纠纷，避免影响甲方考试考务工作。

3、如乙方考试工作人员因工发生伤亡事故，由乙方按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，由此产生的事故处理和经济补偿等费用由过错方承担。

4、确保安排的考场（点）符合甲方提出的考试及卫生防疫的各项需求。

5、提供符合甲方要求的考场并优先采用大中专院校作为考点。

6、安排专人负责本区考试及审核工作，负责和甲方及各考点、审核点之间的联络和协调工作以及解决考试、审核的有关问题，及时将甲方的要求传达至各考点及审核点并监督实施。

7、各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员、防疫人员及其他必要的考试工作人员。及时向甲方提供考试工作人员的身份信息和联系方式，并组织其参加相关培训。考务人员一旦确定不得随意变更，如遇特殊情况确需变更的，需先与甲方沟通，待

甲方同意后及时 将变更后的新名单提供给甲方。

8、乙方及考点应酌情安排一定数量的预备考试和审核工作人员，在已安排人员无法参加考试、审核工作时作为替补。

9、所有考试、审核工作人员（含预备考试、审核工作人员）均应满足北京市财政局包括核酸检测在内的卫生防疫相关要求。

10、及时将北京市财政局和甲方下发的考务文件、考试相关要求及审核相关要求转发给各考点，并要求各考点遵照执行，接受甲方的监督检查，按甲方要求对不足之处进行改正、改进。

11、按照甲方要求负责对乙方工作人员进行与考务、审核有关的各项培训，教导乙方工作人员遵守甲方要求、考场纪律及审核注意事项，确保乙方工作人员熟悉考试工作流程、监考工作要求和审核注意事项。

12、协调各考场（点）乙方考试工作人员配合第三方软件公司保障考试顺利进行。

13、考点网管和市派网管不能由同一人担任，若出现安排人员重叠现象，应在保证防疫的情况下及时更换调整。

14、考试中如发生故障或问题应及时处理并报告给甲方，如遇疫情等需按市区两级的相关要求进行处理。

15、密切关注考点和审核点情况，如考点或审核点在考试及现场审核期间有大型活动或其他可能影响考试、审核的活动，应及时告知甲方。

16、各项工作均应落实到人并留有记录，包括但不限于培训、参训、入场核对考生信息、体温检测、消杀等。

17、乙方从甲方领取的工具、设备和其他物品，乙方应妥善保管和使用，并应在各级考试、审核结束后 15 个工作日内交还甲方。因乙方及乙方考试工作人员原因损坏工具、设备的，乙方负责照价赔偿。

18、乙方负责做好考场（点）、审核点以下工作：

(1) 配合甲方安排的第三方软件公司现场技术服务人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和考试实施。

(2) 配合甲方安排的第三方软件公司技术服务人员及时排除考试过程中出现的故障。

(3) 配合甲方保证考试期间各考点电力供应系统正常运行，保证服务器、网络等正常运行。

(4) 在考试期间，各考点供电保障人员和网管在岗备勤，对出现的问题及时进行处理。

(5) 按甲方要求布置考场（点）、审核点，在显著位置悬挂考试条幅、设置路标、考试规则展板、考场分布图、考生注意事项、疫情防控指引及审核须知等。

(6) 按照甲方的要求为各考点、审核点配发考务物资和疫情防控物资并做好物资交接记录。

(7) 每个考场应按照考生人数配备监考人员，考生人数 50 人及以下考场应当配备 2 名监考人员，每增加 25 名考生应增加配备 1 至 2 名监考人员。

(8) 每个考场的监考人员至少有一名应为考点老师。

(9) 监考人员应按照考试的有关规定，严格履行监考职责，维护考场秩序，防范作弊，保证考试正常有序进行。

(10) 监考人员应及时确认、记录并上报甲方考试实施过程中的考生作弊和突发事件。

(11) 根据考场（点）规模配备相应数量的考场外流动监考人员负责检查、维护整个考点的考试秩序，并处理考场内监考人员移交的、需在考场外进行的有关事项。

(12) 监考人员、考务人员和参与无纸化考试的其他工作人员，都应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定，严格执行考试工作回避制度和全国会计资格考试的相关规定。不得以任何形式向任何第三方泄漏甲方各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息。

(13) 做好防疫配合工作，如发现疫情有关问题应及时上报甲方和考点主考，并报告

属地卫生健康行政部门。

(14) 考试期间，各考场应全天开启监控设备，在考试结束后 5 日内将监控视频文件拷贝给甲方。

(15) 制定考点应急预案（包括考务、安全、供电、消防、疫情等紧急情况）。

(16) 确保考点符合消防相关要求。

(17) 严格执行财政部《关于修订印发等 文件的通知》（会考〔2015〕6 号）、《北京市会计专业技术资格考试疫情防控组织工作实施方案》和北京市财政局对考试的各项规定及甲方对考试的其他要求。

第七条 对各级考试情况验收标准：

根据项目的实施进度，以实地查看和抽查记录等方式同步验收。

1、考场及网络环境应符合北京市财政局制定的《2017 年度全国会计专业技术资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》和每年的补充要求，所有设备和系统运行正常；

2、考场（点）、审核点布置应符合市区两级财政和卫生防疫部门的要求；

3、所有必要的考试工作人员、审核工作人员应全部到位，符合防疫要求，能够良好履行职责；

4、考试、审核中如发现问题应及时妥善处理并报告给甲方；

5、各项工作记录应齐全；

6、考试、审核中无重大责任事故；

7、乙方从甲方领取的工具、设备和其他物品应妥善保管、按时归还。

8、乙方不存在其他违反本协议约定的事项。 经甲方验收无异议的，甲方出具验收合格单，视为验收合格。

第八条 违约责任：

1、未经双方协商一致，任何一方不得无故擅自解除本协议，否则，解除方应向对

方支付本协议金额的 5%作为违约金，违约金不足以弥补对方损失的，解除方还应继续赔偿损失。

2、甲方应按本协议约定时间及金额向乙方支付考务费用，除因合理原因（如财政审批流程）导致支付延迟或乙方原因外，甲方每延迟支付一天，应向乙方支付应付未付款项的 0.1%作为违约金。

3、乙方未按本协议约定履行义务或履行义务不符合本协议约定的，应向甲方支付本协议金额的 5%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。（该等损失包括但不限于因追索赔偿而支付的律师费、诉讼费、差旅费等）。

4、甲方监督检查过程中提出整改意见后，乙方拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求，或者未经甲方书面同意，将本协议约定的委托事项全部或部分转交第三方完成，或者乙方存在其他严重违约行为足以影响考试顺利进行的，甲方有权解除协议。甲方解除本协议的，乙方应返还甲方已支付的服务费用，同时应向甲方支付本协议总金额的 5%作为违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

5、如乙方或其工作人员向任何第三方泄漏甲方各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息的，甲方有权单方解除本协议，乙方应向甲方支付本协议金额的 5%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失；如达到刑事犯罪的，应按相关法律予以处理。

6、如乙方违反疫情防控相关法律法规规定的，依法承担相应法律责任。

第九条 双方因履行本协议而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，提交北京市昌平区人民法院诉讼解决。协商或诉讼期间，本协议无争议的内容应继续履行。

第十条 本合同执行期间如有疫情防控或其他方面的未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十一条 协议期限：

本协议自双方法定代表人或负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，有效期为三年。

本合同自合同签订之日起生效。本合同一式 ____份，甲方____份，乙方 ____ 份，北京市昌平区财政局政府采购管理科、招标代理机构各持 ____ 份，每份具有同等法律效力。

（本文以下无正文）

甲 方： （盖章）

法定代表人或负责人或授权代表： （签名）

日 期：

乙 方： （盖章）

法定代表人或负责人或授权代表： （签名）

日 期：

第六章 响应文件格式

一、供应商提交文件须知

1. 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 响应文件应当严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效响应处理。

5. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按磋商文件的有关规定签字、盖章，否则将按无效响应处理。

6. 磋商小组将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。

7. 供应商提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）
为全权代表，参加贵方组织的招标编号：_____项目名称：_____的
有关的采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本一份及副本____份。我
公司以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币_____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 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。如果在该项目采购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投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，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，不管是否还有其他相反的说明，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。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（招标编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位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关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务等，我方的报价总价为：人民币_____（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件提交截止日起 90 个日历日。

6. 在规定的提交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商银行行号_____

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日 期：_____

附件2 磋商一览表

招标编号：_____

项目名称：_____

项目名称	投标总价（人民币元）	服务期	服务地点	备注
合计（大写加小写）				

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

附件3 分项报价表

项目名称: _____

招标编号: _____

分包号: _____

序号	服务名称	内容说明	报价（元）	承接服务商		其它
				名称	是否小微企业	
1						
2						
3						
4						
5						

供应商名称（盖章）: _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。

附件 4 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商名称：_____ 招标编号：_____

序号	名称	磋商文件条款号	磋商文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

附件 5 商务条款偏离表

如供应商提交的响应文件商务条款及合同条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商名称：_____ 招标编号：_____

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于磋商文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

号合同履约保函

致：（买方名称）

项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于____年____月____日就____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件 7 资格证明文件

附件 7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

附件 7-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件 7-3 法定代表人授权书(格式)

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效,有效期_____天。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖供应商单位公章）

附件 7-4 供应商财务状况报告

（会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

（一）会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位 2020 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖供应商单位公章。

（二）银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内，银行为供应商出具的资信证明（成立一年内的供应商可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
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，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明代理机构的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖
供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-7 参加本次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
书面声明

（格式自拟，须加盖供应商单位公章、法人或法人授权代表签字）

注：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。

附件 7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

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。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 7-9 磋商保证金

采购代理机构开具的磋商保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳磋商保证金的银行转账截图

(复印件加盖供应商公章)

附件 8 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

- 注：1. 根据第七章评分标准中的要求，提供相应证明材料；
2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商单位公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件 10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：根据第七章评分标准中的要求，提供相应证明材料。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：根据第七章评分标准中的要求，提供相应证明材料。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 11 服务方案及承诺

供应商名称：_____

招标编号：_____

说明：供应商根据本项目采购需求和自身企业情况，自行编写。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 12 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2021 年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所委派递交响应文件及参与磋商人员不超过 2 人；所委派人员近 15 天未去过最新公布的中高风险地区；未与新型冠状病毒感染的确诊、疑似或密切接触者有接触史。
2. 我单位保证做好磋商前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达磋商区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
3. 参与磋商人员配合贵公司的工作人员进行体温监测、现场查询我单位所委派人员的健康宝记录，做好人员信息登记。对于查询结果出现异常记录，有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入磋商现场。
4. 参加磋商的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。
5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 13 磋商文件要求的其他证明文件

附件 14 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（招标编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，同意贵公司将我单位全部保证金直接转为招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件 15 退磋商保证金收据格式

办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（招标编号、项目名称）所提交的磋商保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 16 中小微企业声明函

(中小微企业提供)

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

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

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承接企业为(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: _____

注: 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。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为: 租赁和商务服务业。

附件：中小企业划型标准规定

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知 国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及

水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业子类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限

额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 17 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 18 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

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

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件19 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指 832 个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

采购单位依法组建磋商小组。

二、磋商小组的职责

- （一）审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- （二）根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- （三）推荐成交候选供应商名单。

三、磋商程序及打分办法

（一）评审准备：磋商小组熟悉磋商文件，采购代理机构开始信用记录信息采集工作，信息采集按照响应人递交响应文件的先后顺序依次进行，同时做好查询记录和证据留存。（采集方法为：登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）查询相关主体近三年是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（二）磋商小组对应答文件及采购代理机构提交的信用记录信息采集记录和证据进行初审（资格性和符合性审查），就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

（三）磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，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。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（四）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。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个响应单位的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供

应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务方案优劣顺序推荐。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录 and 说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、资格性和符合性审查

序号	项目	合格标准
1	法人营业执照或其他资格证明	符合招标文件“第六章 附件7-1法人营业执照或其他资格证明”要求。
2	有效税务登记证书、组织机构代码证书	提供证书复印件并加盖投标人公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。
3	法定代表人授权书	符合招标文件“第六章 附件7-3法定代表人授权书”要求，提供原件。
4	财务状况报告	符合招标文件“第六章 附件7-4供应商财务状况报告”要求。
5	社会保障资金缴纳记录	符合招标文件“第六章 附件7-5社会保障资金缴纳记录”要求。
6	依法缴纳税收的证明材料	符合招标文件“第六章 附件7-6依法缴纳税收的证明材料”要求。
7	参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字。
8	参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书	符合招标文件“第六章 附件7-8未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件”要求。
9	磋商保证金	按磋商文件要求缴纳。
10	信用记录	投标人参加本次招标活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

序号	项目	合格标准
11	响应文件	1. 未出现响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的； 2. 按照磋商文件要求签字、盖章。
12	响应报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效响应报价； 2. 响应报价未超过项目预算金额或最高限价； 3. 响应报价未明显低于其他响应报价，响应人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被磋商小组认定为不合理。
13	响应文件有效期	满足磋商文件中的要求。
14	其他资格条件	满足磋商文件要求。

七、评审标准（满分100分）

内容	评分项	评分标准	分值
经济标 (10 分)	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标评审价格为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标评审价格)×10 本项目对小型和微型企业产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 注：监狱、戒毒企业，残疾人福利性单位视为小微企业，但需提供相应的证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。	10
商务标 (33 分)	类似业绩	提供类似项目业绩，每有一个类似项目业绩得 2 分，最多得 10 分； 注：以实际合同（以合同签订日期为准）为依据，合同须包含项目合同首页、签字盖章页、合同金额页、合同服务内容页扫描（或复印）件。	10
	团队人员配备	各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员、防疫人员及其他必要的考试工作人员。 （1）项目的团队人员数量和专业配备合理充足，完全满足采购需求使用的得3分；基本满足使用的得1分，配备人员不充足的得0分； （2）项目团队人员数量每增加2人得1分，最高5分； （3）项目人员的岗位职责分配结构合理清晰的得5分，结构较合理清晰的得3分，结构岗位不清晰的得1分，没有的得0分； 注：以上人员需提供个人身份证、毕业证书或者专业证书，以上证明材料均需加盖投标人单位公章，否则不得分。	13
	考试机位情况	（1）考试机位配备合理得 4 分；考试机位配备较合理得 2 分；考试机位配备有欠缺得 1 分；考试机位配备不合理得 0 分。 （2）考试机位设备配置先进得 4 分；考试机位设备配置较先进得 2 分；考试机位设备落后得 1 分；考试机位设备配置低于采购需求得 0 分。 （3）考试备用机配备合理得 2 分；考试备用机配备较合理得 1 分；考试备用机配备不合理得 0 分。 注：需提供相应证明材料并加盖投标人单位公章。	10

内容	评分项	评分标准	分值
技术标 (57 分)	需求分析	根据投标人对本项目需求理解及分析进行评价（6 分）； （1）需求理解分析全面、准确得 3 分；需求理解分析较全面、较准确得 2 分；需求理解分析不全面、有明显欠缺得 1 分；未提供需求分析得 0 分； （2）需求理解分析针对性强得 3 分；需求理解分析针对性较强得 2 分；需求理解分析针对性有欠缺得 1 分；未提供需求分析得 0 分；	6
	重难点分析	根据投标人对本项目重点、难点、特点及相关措施分析进行评价（5 分）； 分析准确、全面，符合本项目实现情况，应对措施科学、可行、可操作性强，得 5 分； 分析较准确、较全面，应对措施较可行，得 3 分； 分析偏离项目实际情况，应对措施缺乏可行性，得 1 分。 未提供方案得 0 分。	5
	整体实施方案	对投标人提供的整体实施方案进行评价（8 分）； （1）整体实施方案内容全面、完整得 4 分，内容较全面较完整得 2 分，内容有欠缺得 1 分；未提供方案得 0 分。 （2）整体实施方案针对性强、合理得 4 分，针对性较强、较合理得 2 分，针对性有欠缺得 1 分，未提供方案得 0 分。。	8
	服务流程介绍	根据投标人提供的服务流程介绍进行评价（5 分）； 服务流程介绍全面、完善、合理得 5 分； 服务流程介绍较全面、较完善、较合理得 3 分； 服务流程介绍有明显欠缺，不合理得 1 分； 未提供服务流程介绍得 0 分。	5
	培训方案	根据投标人提供的培训方案进行评价（4 分）； （1）培训方案完整、满足招标需求得 4 分；培训方案较完整、基本满足招标需求得 2 分；培训方案不完整、缺少关键因素，存在严重问题，得 1 分；未提供方案得 0 分。 （2）培训方案对职业技能及安全教育方面培训有针对性、培训周期及频次合理，覆盖面广，可行性强得 4 分；培训方案较有针对性、培训周期及频次较合理、可行性较强得 2 分；培训方案无针对性、有明显欠缺得 1 分；未提供方案得 0 分。	8

内容	评分项	评分标准	分值
	应急预案	根据投标人提供的应急预案进行评价（包括考务、安全、供电、消防、疫情等紧急情况）（4分）； 应急预案全面、完善，针对性强、合理得4分； 应急预案较全面、较完善，针对性较强、较合理得2分； 应急预案有明显欠缺，没有针对性得1分； 未提供应急预案得0分。	4
	防疫措施	根据投标人提供的防疫措施进行评价（4分）； 防疫措施全面、完善、合理得4分； 防疫措施较全面、较完善、较合理得2分； 防疫措施有明显欠缺，不合理得1分； 未提供防疫措施得0分。	4
	现场网络安全保障措施	根据投标人提供的现场网络安全保障措施进行评价（4分）； 现场网络安全保障措施落实到位、管控合理，可行性强得4分； 现场网络安全保障措施落实到位，管控较合理、可行性较强得2分； 现场网络安全保障措施落实不到位，管控不合理得1分； 未提供现场网络安全保障措施得0分。	4
	保密方案	根据投标人提供的保密方案进行评价，所有人员均接受保密培训教育、签订相关保密协议（4分）； 保密方案落实到位、风险防控合理，可行性强得4分； 保密方案落实到位，风险防控较合理、可行性较强得2分； 保密方案落实不到位，风险防控不合理得1分； 未提供保密方案得0分。	4
	考后数据保留方案	根据投标人提供的考后数据保留方案进行评价（6分）； （1）考后数据保留方案内容全面、完整得3分，内容较全面较完整得2分，内容有欠缺得1分；未提供方案得0分。 （2）考后数据保留方案针对性强、合理得3分，针对性较强、较合理得2分，针对性有欠缺得1分，未提供方案得0分。。	6
	项目建议	根据投标人提供的项目建议进行评价（3分）； 投标人提供的建议合理、实用得3分； 投标人提供的建议较合理、较实用得1分； 投标人提供的建议缺乏合理性或不提供，得0分。	3

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。