和业咨询 HE YE CONSULTATION 玉溪和业招标咨询有限公司

红塔区人民法院固定资产清理审计项目

竞争性磋商文件

项目编号：HYZX2026-11-09

采购单位：玉溪市红塔区人民法院(盖章)

采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司(盖章)

二〇二六年十一月十二日

注意事项

各供应商：

递交响应文件的同时请携带以下证明材料至磋商会议现场核验：

序号	相关证件或证明材料原件	备注
1	保证金缴纳凭证或银行保函或保险单	保证金缴纳凭证提供复印件；银行保函或保险单提供原件（电子银行保函或电子保险单提供复印件加盖公章）
2	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件	法定代表人参加磋商会议时提供
3	法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件	代理人参加磋商会议时提供

上述证明文件的原件在磋商会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交磋商小组。该供应商的响应文件有效性将由磋商小组评定。

目 录

第一章　竞争性磋商公告.....- 3 -

第二章　供应商须知.....- 5 -

供应商须知前附表.....- 5 -

1.总则.....- 9 -

2.采购文件.....- 10 -

3.响应文件.....- 11 -

4.响应文件的递交.....- 14 -

5.开启响应文件.....- 15 -

6.磋商和评审.....- 15 -

7.合同授予.....- 18 -

8.质疑.....- 18 -

9.纪律要求.....- 20 -

10.需要补充的其他内容.....- 21 -

第三章　评审办法.....- 22 -

第四章　合同草案.....- 28 -

第五章　采购需求.....- 28 -

第六章 响应文件格式.....- 36 -

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

红塔区人民法院固定资产清理审计项目的潜在供应商应在玉溪和业招标咨询有限公司网站（http://www.yxhyzx.com/）办理获取采购文件，并于2026年11月23日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HYZX2026-11-09

项目名称：红塔区人民法院固定资产清理审计项目

采购方式：□竞争性谈判 ■竞争性磋商 □询价

采购预算：¥75000.00元（大写：柒万伍仟元整）

最高限价：¥75000.00元（大写：柒万伍仟元整）

采购需求：1.对权属红塔区人民法院的固定资产进行清理盘点及二维码标签粘贴管理工作，要求做到账、卡、物相符。2.对每一项资产进行拍照采集信息，制作二维码管理标签并粘贴，实现固定资产标签化管理。3.现场清盘的结果需使用部门签字确认使用权，资产管理部门、财务部门签字确认清盘结果，做到一卡一物一标签一相片一责任人管理，形成账、物、人一一对应的资产管理台账。4.根据盘点情况在资产管理信息系统中，完成盘实部分的资产卡片信息更新、完善工作，包括资产品牌及规格型号、使用部门及使用人员、管理部门及管理人员、存放地点等信息，并对应上传资产图片等相关附件，确保卡片信息与实际信息相符。5.根据清理结果出具资产清查专项审计报告。6.对在盘点过程中知悉的红塔区人民法院信息予以保密的责任，不得向任何第三方透露信息。具体详见第五章采购需求。

服务期限：自合同签订之日起至整改完毕并经采购人确认之日止，其中清理工作应于40个日历天内完成，整改配合工作应于2027年2月19日前完成。

项目地点：玉溪市红塔区人民法院。

服务要求和标准：严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。

本项目（否）接受联合体。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）；

3.本项目的特定资格要求：（1）供应商具备会计师事务所执业证书（若分支

机构参与磋商必须提供总所针对本项目的授权委托书，同一组织的会计师事务所只能有一家机构参与）；（2）项目负责人具备注册会计师执业证书。

三、获取采购文件

时间：2026 年 11 月 12 日至 2026 年 11 月 19 日（5 个工作日），在玉溪和业招标咨询有限公司网站（http://www.yxhyzx.com/）办理获取或携带授权委托书至玉溪和业招标咨询有限公司（云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)现场获取。

方式：网上自行办理或现场获取。

售价：200.00 元，售后不退。

四、开启响应文件时间

响应文件提交时间：2026 年 11 月 23 日 14 点 30 分至 15 点 00 分（北京时间）

提交截止时间(开启时间)：2026 年 11 月 23 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本磋商公告在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网站上发布。2.供应商为非法人机构的其他主体资格的，磋商公告中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

采购人：玉溪市红塔区人民法院

地址：红塔区棋阳路 104 号

联系方式：0877-2614176

2.采购代理机构信息

名称：玉溪和业招标咨询有限公司

地址：云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号

联系方式：0877-2685387

3.项目联系方式

项目联系人：金子涵、谭海鸥

电话：18887703205、0877-2685387

2026 年 11 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内　　容	说明与要求
1.2.1	项目名称	红塔区人民法院固定资产清理审计项目
1.2.2	采购单位	玉溪市红塔区人民法院
1.2.3	采购需求	1.对权属红塔区人民法院的固定资产进行清理盘点及二维码标签粘贴管理工作，要求做到账、卡、物相符。2.对每一项资产进行拍照采集信息，制作二维码管理标签并粘贴，实现固定资产标签化管理。3.现场清盘的结果需使用部门签字确认使用权，资产管理部门、财务部门签字确认清盘结果，做到一卡一物一标签一相片一责任人管理，形成账、物、人一一对应的资产管理台账。4.根据盘点情况在资产管理信息系统中，完成盘实部分的资产卡片信息更新、完善工作，包括资产品牌及规格型号、使用部门及使用人员、管理部门及管理人员、存放地点等信息，并对应上传资产图片等相关附件，确保卡片信息与实际信息相符。5.根据清理结果出具资产清查专项审计报告。6.对在盘点过程中知悉的红塔区人民法院信息予以保密的责任，不得向任何第三方透露信息。具体详见第五章采购需求。
1.2.4	服务期限	自合同签订之日起至整改完毕并经采购人确认之日止，其中清理工作应于40个日历天内完成，整改配合工作应于2027年2月19日前完成。
1.2.5	服务要求和标准	严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。
1.2.6	项目地点	玉溪市红塔区人民法院。
1.2.7	最高限价	¥75000.00元（大写：柒万伍仟元整）
1.2.8	供应商资格要求	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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）；3.本项目的特定资格要求：（1）供应商具备会计师事务所执业证书（若分支机构参与磋商必须提供总所针对本项目的授权委托书，同一组织的会计师事务所只能有一家机构参与）；（2）项目负责人具备注册会计师执业证书。
1.7	踏勘现场	☑不组织 □组织，踏勘时间：_____，踏勘集中地点：_____。
1.8	采购预备会	☑不召开，供应商若有疑问可以在响应文件递交截止时间5日前以书面形式发电子邮件至yxhyzx@qq.com，采

		购人统一解答后发给所有接收了磋商文件的供应商。 □召开，召开时间：_____，召开地点：_____。
1.9	分包	☑不允许 □允许：非主体、非关键性的工作允许分包，分包需经采购单位书面同意。
1.10	响应和偏差	□不允许 ☑允许 允许偏差的范围：允许正偏差。 允许偏差的项数：/项。
2.2	供应商要求澄清采购文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，不足 5 日的，采购人、采购代理机构顺延提交首次响应文件截止时间。
3.1.2	是否接受联合体	☑不接受 □接受，应满足下列要求：联合体必须签订联合体协议书，明确联合体成员各方的分工。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体对本项目的响应。
3.2	合同价格形式和报价要求	合同价格形式：固定总价承包（含税包干价） 报价要求：1、本项目最高限价：¥75000.00 元（大写：柒万伍仟元整），报价超过最高限价的响应文件按无效处理。2、报价为含税包干价，包含人工费、交通差旅费、食宿费、设备及软件使用费、二维码标签等耗材费、拍照打印费、审计报告出具费、保险费、管理费、利润、税金等一切费用，合同实施期间，成交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。
3.3	响应文件有效期	90 日历天。
3.4	响应保证金	保证金的金额：¥1000.00 元（大写：壹仟元整） 保证金的形式：支票、汇票、本票、保函、电汇、保险、转账等非现金方式 响应保证金于响应文件递交截止时间前按以下账户通过转账或电汇方式交纳，响应保证金缴纳必须由供应商基本账户转出。 开户名：玉溪和业招标咨询有限公司 账 号：1018021000367477 开户行：云南红塔银行股份有限公司彩虹支行 其他：采购人接受以支票、汇票、本票、保函、电汇、保险、转账等非现金方式提交响应保证金，保证金与响应文件同时递交，其有效性由磋商小组认定。
3.5	供应商资格审查需要提供的必要材料或具体要求	（1）供应商提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。 （2）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）。 （3）供应商具备会计师事务所执业证书（若分支机构参

		与磋商必须提供总所针对本项目的授权委托书，同一组织的会计师事务所只能有一家机构参与）。 （4）项目负责人具备注册会计师执业证书。 （5）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近一年（2025 年）的财务审计报告和财务报表，成立不满一年的提供成立至今的财务报表。 （6）供应商提供 2025 年 11 月至今任意 1 个月缴税证明和社会保险费缴纳凭证（免税企业或新成立企业提供相关证明材料）。 （7）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函。 （8）供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。 （9）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的政府采购活动。 （10）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，不得参加该采购项目的磋商。 （11）本项目不接受联合体。
3.7.5	响应文件份数及装订要求	响应文件份数：一份正本，一份副本，电子文档一份（光盘或 U 盘）；供应商提交的响应文件均不退还。 装订要求：响应文件打印装订成册，宜用胶装。
4.1.1	响应文件密封	密封要求：供应商应将响应文件的正本与所有的副本及光盘或 U 盘装在一个密封袋中。 封套上应载明的信息：（1）项目名称、编号；（2）供应商名称和地址。
4.2.1	响应文件提交时间、截止时间、地点	现场提交时间：2026 年 11 月 23 日 14：30 时～15：00 时（北京时间） 提交截止时间：2026 年 11 月 23 日 15：00 时（北京时间） 地点：玉溪和业招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)
5.1	磋商时间、地点	时间:2026 年 11 月 23 日 15：00 时（北京时间） 地点:玉溪和业招标咨询有限公司会议室(云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号)
6	评审方法及标准	综合评分法
6.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：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。 评审专家确定方式：云南省政府采购专家库中随机抽

		取。
6.2	资格审查方式	资格后审
6.2.2	推荐候选成交供应商排序数量	按最终得分由高到低推荐候选成交供应商 3 名
6.3	磋商轮次及磋商顺序	☑ 本项目共进行 2 轮磋商。 ☐本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商。 磋商顺序：按供应商递交响应文件的顺序进行。
7.2	发布成交公告	公告媒介：中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网
7.4	履约保证金额	☑ 不要求递交 ☐要求递交
8	质疑渠道	联 系 人：金子涵 电　　话：18887703205、0877-2685387 通信地址：云南省玉溪市红塔区康溪路和谐大商汇五栋 3 层 301 号 电子邮箱：yxhyzx@qq.com
10.1	采购代理服务费	费用标准或金额：¥3000.00 元（大写：叁仟元整） 交费时间：成交供应商在领取成交通知书时向代理机构缴纳采购代理服务费。 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝
10.2	需要补充的其他内容	1.供应商为非法人机构的其他主体资格的，磋商文件中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。 2.供应商携带至磋商会议现场的材料要求：详见磋商文件注意事项。
落实的相关政府采购政策和要求		
小型和微型企业服务的审查		☐不适用 ■适用，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业），不再对报价进行扣除。
促进残疾人就业政府采购政策		☐不适用 ■适用，本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业），不再对报价进行扣除。
扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策		☐不适用 ■适用，如供应商的综合得分相等时，不发达地区和少数民族地区供应商排名优先；均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区供应商的情形，由磋商小组投票决定排名。

1.总则

1.1 采购方式

1.1.1 本项目参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定执行，以竞争性磋商采购方式进行采购。

1.1.2 竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

1.2.1 项目名称：详见供应商须知前附表。

1.2.2 采购单位：详见供应商须知前附表。

1.2.3 采购需求：详见供应商须知前附表。

1.2.4 服务期限：详见供应商须知前附表。

1.2.5 服务要求和标准：详见供应商须知前附表。

1.2.6 项目地点：详见供应商须知前附表。

1.2.7 最高限价：详见供应商须知前附表。

1.2.8 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.3 磋商费用承担

1.3.1 供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.3.2 招标代理服务费：详见供应商须知前附表。

1.4 保密

参加磋商采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目地点情况和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

1.9.2 分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或合同草案中的关键条款均以“*或★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2.采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

（1）磋商采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同草案；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在规定的时间后提出的任何澄清要求。

3.响应文件

3.1、响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；

（3）联合体情况；

（4）响应保证金（如有）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

（9）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加磋商的，响应文件不包括授权委托书。规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价及最终报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金采购人可以

不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（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）磋商文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表规定的资格审查资料，以证明其满足采购文件对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*或★”）的，供应商还应按照采购文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应文件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并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或

其授权的代理人签字并加盖单位章。响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 磋商中供应商对响应文件的澄清、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加盖单位章。

3.7.4 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加盖单位章。

3.7.5 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应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。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。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4.响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知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并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商

撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照采购文件的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5.开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在采购文件规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、保证金递交情况、响应文件数量等信息，并记录在案；

（5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布磋商有关安排和注意事项；

（7）开启会议结束。

6.磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将依法组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2)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；

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

6.1.3 磋商小组组建后,磋商小组成员共同推选磋商小组组长,磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中,磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评审报告。

6.2 资格审查和符合性审查

6.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行资格审查和符合性审查。主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查,以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 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。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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。

6.2.4 只有资格审查和符合性审查合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过资格审查和符合性审查的响应文件将被视为无效,磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过资格审查和符合性审查的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.3 递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的，视为其放弃参加本项目磋商活动，响应文件按无效处理。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 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。

6.4.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.4.3 补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.4 磋商小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，磋商小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的，磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内递交最终报价；磋商小组修改和补充了采购文件的，磋商小组应要求按照本章第 6.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价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加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 详细评审及推荐候选成交供应商

6.6.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.6.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.6.3 所有供应商最终报价均明显不合理的，采购人有权终止磋商活动。

6.7 特殊情形处理

6.7.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，并说明原因，重新开展采购活动：

（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）除采购文件 6.7.2 说明的情形外，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。

6.7.2 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进行。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。

7.合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 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。

7.1.2 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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.2 成交结果公示

成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网和玉溪和业招标咨询有限公司网站公告成交结果。

7.3 发出成交通知书

公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 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。

7.5.2 成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.5.4 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。

7.6 特殊情形处理

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的成交候选供应商中按照排序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8.质疑

8.1 提出质疑

8.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

8.1.2 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。

8.1.3 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。

8.2 质疑处理

8.2.1 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

8.2.2 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告上级主管部门。

9.纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

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，不得以他人名义参加磋商采购活动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、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响磋商工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商工作正常进行。

10.需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章　评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	接受联合体的，联合体供应商递交联合体协议书，并明确联合体牵头人；不接受联合体的，联合体供应商的响应文件无效
2.1.2	资格审查标准	营业执照或其他主体资格证明文件	具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件
		落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型或微型企业）
		特定资格要求	（1）供应商具备会计师事务所执业证书（若分支机构参与磋商必须提供总所针对本项目的授权委托书，同一组织的会计师事务所只能有一家机构参与）；（2）项目负责人具备注册会计师执业证书
		财务状况	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料
		依法缴纳税收的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料
		依法缴纳社会保障资金的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料
		企业信誉	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函
		法定代表人身份证明书	供应商应按照采购文件的格式要求提供法定代表人身份证明书原件
		法定代表人授权委托书	若法定代表人不能出席磋商会议或签署响应文件的，还应按照采购文件的格式要求提供法定代表人授权委托书原件
		信用信息查询	供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为响应文件递交截止时间前 1 日或响应文件递交后。
2.1.3	符合性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定

		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		服务期限	符合第二章供应商须知前附表第 4 项规定
		服务要求和标准	符合第二章供应商须知前附表第 5 项规定
		偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
详细评审标准和程序			
3.1		分值构成和权重	技术部分、商务部分：100 分，权重：0.9 报价：100 分，权重：0.1
3.2		评审基准价计算方法	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价；项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。
条款号		评分因素	**评分标准**
3.3	技术和商务评分标准（100 分）	工作重点、难点分析及合理化建议（满分 15 分）	本项包括（1）项目工作重点、难点分析；（2）针对重点难点的应对措施；（3）合理化建议。以上每项内容满分 5 分，共 15 分。 1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理、服务措施到位的，得 5 分； 2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施、操作性一般，得 3 分； 3、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施阐述简单，没有指导性，得 1 分； 注：以上 3 项内容累计计分，未提供不得分。
		清查盘点响应方案（满分 30 分）	本项包括（1）固定资产清理盘点；（2）资产拍照采集与二维码标签化管理；（3）现场清盘签字确认与资产管理台账；（4）资产管理信息系统卡片信息更新完善；（5）资产清查专项审计报告编制；（6）保密承诺。以上每项内容满分 5 分，共 30 分。 1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理、服务措施到位的，得 5 分； 2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施、操作性一般，得 3 分； 3、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施阐述简单，没有指导性，得 1 分； 注：以上 6 项内容累计计分，未提供不得分。
		拟派项目组织机构（满分 10 分）	（1）项目负责人自 2023 年 1 月 1 日起至今，每有 1 个行政事业单位资产清查（盘点）或资产清查专项审计类似项目业绩，加 2 分，最多加 4 分； （2）除项目负责人以外，团队成员每有 1 个上述类似项目业绩，加 2 分，最多加 6 分。 需提供人员信息资料包括但不限于身份证、学历证书、社保证明、相关资格证书、类似业绩合同或验收（业主）证明等有效证明材料，未按要求提供或证明材料不明确的，不予认可。
		内部管理制度（满	本项包括（1）三级复核与交叉抽检质量管理制度；

		分 25 分）	（2）驻场人员岗位职责与考勤制度；（3）数据安全管理制度；（4）电子及纸质档案资料保管制度；（5）项目应急处置与沟通报告制度。以上每项内容满分 5 分，共 25 分。 1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理、服务措施到位的，得 5 分； 2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施、操作性一般，得 3 分； 3、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施阐述简单，没有指导性，得 1 分； 注：以上 5 项内容累计计分，未提供不得分。
		服务承诺与配合（满分 15 分）	本项包括（1）驻场服务承诺；（2）问题响应时限承诺；（3）验收不合格无条件整改、成果免费更正，以及审计报告出具后配合采购人整改的承诺。以上每项内容满分 5 分，共 15 分。 1、每有一项内容进行了详细阐述，内容详实，完全贴合项目需求，完整具有针对性、方案合理、服务措施到位的，得 5 分； 2、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施、操作性一般，得 3 分； 3、每有一项内容进行了相应阐述，方案、服务措施阐述简单，没有指导性，得 1 分； 注：以上 3 项内容累计计分，未提供不得分。
		类似业绩（满分 5 分）	自 2023 年 1 月 1 日起至今，供应商每有 1 个行政事业单位资产清查（盘点）或资产清查专项审计类似项目业绩，加 2.5 分，最多加 5 分。 注：提供成交通知书或类似业绩合同或验收（业主）证明等有效证明材料，未提供不得分。
3.4	报价评分标准（100 分）	报价评分（100 分）	最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

1.评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2.形式评审、资格审查、符合性评审标准和程序

2.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.2 资格审查标准：见评审办法前附表。

2.3 符合性评审标准：见评审办法前附表。

2.4 评审程序

2.4.1 磋商小组依据本章规定的标准对供应商递交的响应文件依次进行形式评审、资格审查、符合性评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过相应评审。

2.4.2 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.4.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足相应评审要求的响应文件，或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

2.5 异常低价审查

政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

注:供应商无法在规定时限内合理说明成本构成、提供佐证材料的，作无效响应处理。

3.详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高限价的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 磋商小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，磋商小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（3）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；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 综合评分和排序（综合评分法）

3.2.1 分值构成

（1）商务部分、技术部分：见评审办法前附表；

（2）报价：见评审办法前附表；

3.2.2 评审基准价计算

（1）评审价格：评审价格以最终报价的大写含税价格为准；符合评审价格扣

除条件的供应商，在评审时对磋商报价给予相应的扣除。

（2）评审基准价：最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。

3.2.3 评分标准

（1）商务部分、技术部分：见评审办法前附表；

（2）报价：见评审办法前附表。

3.2.4 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由磋商小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。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”。

3.2.5 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4.评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章　合同草案

（仅供参考具体以双方签订为准）

甲方：玉溪市红塔区人民法院

地址：_____

法定代表人：_____

乙方：_____

地址：_____

法定代表人：_____

甲方因工作需要，与乙方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，签订本合同，并承诺共同遵守。

一、服务内容

_____

二、服务期限

_____

三、服务标准

_____

四、合同价款与支付方式

（一）合同价款：本合同为固定总价合同，含税总金额为人民币￥元（大写：），该价款已包含服务成本（人员工资、社保、奖金等）、管理费、风险费、税费及其他完成服务所需的全部费用，合同履行期间不因市场因素、政策调整等变更。

（二）支付方式：

合同签订生效后，甲方按合同总金额的 40%支付预付款；全部工作任务完成，且乙方向甲方提交完整工作成果报告（含纸质版、电子版）后，支付合同剩余价款；遇财政财务结算期，相应款项支付时间按规定顺延。

五、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

（1）有权对乙方的服务过程、工作质量进行监督、检查，提出整改要求；

（2）有权要求乙方按时提交工作进展报告及最终成果，对不符合要求的成果

要求乙方修改；

（3）若乙方未按合同约定履行义务，有权依据本合同约定追究乙方违约责任。

（4）指派专人对接乙方工作，及时回复乙方提出的合理咨询，协助解决服务过程中涉及甲方的协调问题；

（5）按合同约定及时支付服务费用（因财政拨款延迟导致的支付延误除外）。

（二）乙方权利与义务

（1）有权要求甲方按时提供开展服务所需的基础资料，若甲方提供资料延迟导致工作受阻，有权要求顺延服务期限；

（2）有权按合同约定收取服务费用。

（3）组建专业服务团队，并将团队成员名单及相关证明提交甲方，未经甲方书面同意不得擅自更换核心成员；

（4）严格遵守保密规定（详见本合同附件一《保密协议》），不得泄露服务过程中知悉的甲方涉密信息（如案件信息、财务数据、内部制度等）；

（5）按时完成服务内容，若因乙方自身原因（如人员配备不足、工作失误）导致服务延期或成果不合格，需承担违约责任；

（6）配合甲方接受上级部门对本项目的检查、审计，提供必要的工作资料与说明。

六、验收

_____

七、违约责任

（一）甲方未按合同约定支付服务费用的，每逾期 1 日，需按应付未付金额的 %向乙方支付违约金；逾期超过 30 日，乙方有权暂停服务，由此造成的服务延误责任由甲方承担。

（二）乙方未按合同约定的服务期限完成工作的，每逾期 1 日，需按合同总价款的 %向甲方支付违约金；逾期超过 15 日，甲方有权单方解除合同，乙方需退还甲方已支付的全部费用，并按合同总价款的 %支付违约金，若违约金不足以弥补甲方损失（如甲方另行委托第三方服务的额外支出），乙方还需补足差额。

（三）乙方服务成果经二次验收仍不合格，或存在数据造假、资料遗漏等严重问题的，甲方有权解除合同，乙方需按合同总价款的 %支付违约金，并赔偿甲方

因此遭受的损失。

（四）乙方违反保密协议约定，泄露甲方涉密信息的，需按合同总价款的__%支付违约金；若造成甲方名誉损失或经济损失的，还需承担相应的赔偿责任，甲方有权解除合同。

（五）乙方未经甲方同意擅自更换项目负责人或核心团队成员的，需向甲方支付合同总价款__%的违约金，甲方有权要求乙方限期更换回原成员或符合同等资质的成员。

八、合同的变更与解除

（一）对本合同的任何变更，需经双方协商一致后签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；

（二）发生不可抗力（如地震、洪水、战争等不能预见、不能避免且不能克服的客观情况）导致本合同无法履行的，双方可协商解除合同，互不承担违约责任，但需在不可抗力发生后 3 个工作日内通知对方，并提供有效证明；

（三）一方严重违反本合同约定，经另一方书面催告后 15 日内仍未改正的，另一方有权解除合同，并追究违约方的违约责任。

九、争议解决

（一）因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向玉溪市红塔区人民法院提起诉讼。

十、其他

（一）本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期至双方履行完合同全部义务（含款项结清、资料交接）之日止；

（二）本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，具有同等法律效力；

本合同附件（《保密协议》《廉政承诺书》）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：玉溪市红塔区人民法院

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件一 保密协议

甲方：玉溪市红塔区人民法院

乙方：_____

为保护甲方涉密信息安全，保障工作项目顺利实施，甲、乙双方经平等协商，自愿签署本协议，共同遵守以下条款：

一、保密内容与范围

（一）甲方在服务过程中提供的全部资料；

（二）乙方在服务过程中知悉的甲方未公开信息，包括但不限于：工作进展数据、财务核销方案、上级部门部署要求、验收标准及过程记录；

（三）本合同及附件中约定的需保密的其他内容。

二、保密义务

（一）乙方需建立专门的保密管理制度，对甲方提供的涉密资料进行专人保管、专柜存放，仅允许参与本项目的核心团队成员接触，且需对接触人员进行保密培训并签署个人保密承诺；

（二）乙方不得通过任何形式（口头、书面、电子传输等）向第三方（甲方授权人员除外）泄露保密内容；不得利用保密信息从事与本项目无关的活动，或为自身及第三方谋取不正当利益；

（三）乙方使用的存储保密信息的设备（电脑、U 盘、硬盘等）需设置加密保护，不得接入公共网络，项目结束后需将所有电子涉密资料删除或格式化，并将纸质涉密资料退还甲方（甲方需出具接收凭证）；

（四）若乙方发现保密信息可能或已泄露，需立即采取补救措施（如制止扩散、收回已泄露资料等），并在 24 小时内书面通知甲方，说明泄露情况及处理措施；

（五）本保密义务不因本合同终止而失效，乙方需在合同终止后 2 年内继续履行保密义务。

三、泄密界定与责任

（一）凡未经甲方书面许可，乙方以直接、间接、委托第三方等方式向任何非授权主体提供保密内容的，均视为泄密；

（二）若乙方违反本协议约定泄密，需按本合同 “违约责任” 条款承担赔

偿责任；若因泄密导致甲方被追责、产生经济损失或名誉损害的，乙方需承担全部赔偿责任，包括但不限于甲方支付的罚款、律师费、诉讼费及其他直接 / 间接损失。

四、保密义务的例外

（一）以下信息不受本协议保密义务限制：

（1）非因乙方原因已为公众所知的信息；

（2）乙方从甲方以外的合法渠道获取，且该渠道不受保密义务限制的信息；

（3）依据法律规定、法院判决或行政机关要求，乙方必须披露的信息（但乙方需在披露前提前 3 个工作日书面通知甲方，协助甲方采取必要的保护措施）。

五、其他

（一）本协议自双方签字盖章之日起生效，与本合同具有同等法律效力；

（二）因本协议产生的争议，按本合同 “争议解决” 条款处理；

（三）本协议一式__份，甲方执__份，乙方执__份。

甲方（盖章）：玉溪市红塔区人民法院

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件二 廉政承诺书

致：玉溪市红塔区人民法院（甲方）

本单位（_____）作为红塔区人民法院固定资产清理审计项目项目（项目编号：HYZX2026-11-09）的服务提供方，为遵守廉政建设相关规定，维护政府采购活动的公平、公正，现作出如下廉政承诺：

一、乙方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等法律法规及廉政建设相关要求，秉持诚实信用原则履行合同，不从事任何违法违纪的廉政行为。

二、乙方及乙方工作人员（含项目团队成员、管理人员等）不得有以下行为：

（一）向甲方工作人员及其近亲属赠送现金、有价证券、礼品、礼金、消费卡、有价凭证或提供旅游、宴请、娱乐等不正当利益；

（二）以回扣、佣金、手续费、咨询费等名义向甲方工作人员支付或承诺支付财物；

（三）与甲方工作人员串通，虚报服务工作量、伪造工作成果、篡改数据资料，骗取甲方服务费用；

（四）接受甲方工作人员提出的超出合同约定的不合理要求（如额外增加服务内容不支付费用、要求乙方承担与项目无关的开支等）；

（五）通过不正当手段（如诋毁竞争对手、提供虚假资质证明等）获取项目利益，或干扰甲方及评审机构的正常工作秩序。

三、乙方需建立内部廉政监督机制，对项目团队成员进行廉政教育，定期检查廉政义务履行情况；若发现乙方工作人员存在违规行为，需立即制止、纠正，并及时书面报告甲方。

四、若乙方违反本承诺书约定，存在上述廉政违规行为，甲方有权单方解除本项目合同，乙方需退还甲方已支付的全部服务费用，并按合同总价款的 30% 向甲方支付违约金；若违约金不足以弥补甲方损失（如甲方因乙方违规行为被追责的罚款、整改费用等），乙方还需补足差额。同时，乙方自愿接受甲方将其违规行为上报财政部门、行业主管部门，纳入政府采购不良行为记录名单，承担相应的信用惩戒后果。

五、若乙方工作人员涉嫌犯罪（如行贿罪、职务侵占罪等），乙方需积极配合

甲方及司法机关调查，提供相关证据资料，不得隐瞒、包庇。

六、本廉政承诺书为《红塔区人民法院固定资产清理审计项目项目合同》的附件，自乙方签字盖章之日起生效，与合同具有同等法律效力；本承诺书的效力不因合同变更、解除或终止而失效。

承诺方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

第五章　采购需求

一、采购服务的功能或者目标

1.对权属红塔区人民法院的固定资产进行清理盘点及二维码标签粘贴管理工作，要求做到账、卡、物相符。2.对每一项资产进行拍照采集信息，制作二维码管理标签并粘贴，实现固定资产标签化管理。3.现场清盘的结果需使用部门签字确认使用权，资产管理部门、财务部门签字确认清盘结果，做到一卡一物一标签一相片一责任人管理，形成账、物、人一一对应的资产管理台账。4.根据盘点情况在资产管理信息系统中，完成盘实部分的资产卡片信息更新、完善工作，包括资产品牌及规格型号、使用部门及使用人员、管理部门及管理人员、存放地点等信息，并对应上传资产图片等相关附件，确保卡片信息与实际信息相符。5.根据清理结果出具资产清查专项审计报告。6.对在盘点过程中知悉的红塔区人民法院信息予以保密的责任，不得向任何第三方透露信息。

二、落实政府采购政策需满足的要求

1、供应商属于小型、微型企业的，按采购文件的格式提供《中小企业声明函》。

2、供应商属于监狱企业，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、供应商属于残疾人福利性单位的，按采购文件的格式提供《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。

四、服务质量要求、期限、效率等要求

服务要求和标准：严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。

服务期限：自合同签订之日起至整改完毕并经采购人确认之日止，其中清理工作应于 40 个日历天内完成，整改配合工作应于 2027 年 2 月 19 日前完成。

五、验收或考核标准

（一）验收依据：磋商文件、响应文件、合同。

（二）验收程序：1.成交供应商提交书面验收申请及成果资料清单；2.验收小组对资料完整性、数据进行初审；3.现场抽查核实，核对标签、照片、台账、系统卡片与实物的一致性；

六、付款方式

合同签订生效后，采购人按合同总金额的80%支付预付款；全部工作任务完成，且成交供应商向采购人提交完整工作成果报告（含纸质版、电子版）后，支付合同剩余价款；遇财政财务结算期，相应款项支付时间按规定顺延。

七、其他技术、服务等要求

（一）资产清查盘点

1.以采购人资产台账为起点逐项逐件核对，见物见账、以物对账、以账查物，不得以抽样盘点替代全面盘点。

2.盘点要素包括资产名称、编号、类别、规格型号、数量、计量单位、取得日期、原值、使用部门、使用人、存放地点、使用状态等。

3.盘盈、盘亏、账外资产、已报废未销账、权属不清等异常情形逐项登记，形成盘点差异明细表，注明原因、证据及处理建议。

4.账实相符率须达 100%，所有差异均须查明原因、书面说明并完成账务或卡片处理。

5.房屋构筑物、车辆、大型专用设备等重大资产须单独建立明细记录并核对权属证明、行驶证、购置凭证。

（二）二维码标签

1.标签由成交供应商设计、制作、打印和粘贴，样式、尺寸、材质、内容报采购人书面确认后批量制作。

2.标签内容至少包括单位名称、资产名称、资产编号、规格型号、使用部门、使用人、存放地点。

3.标签材质应耐磨、防潮、不易脱落，正常使用条件下3年内不褪色、不脱落。

4.粘贴位置统一规范，不得遮挡资产铭牌、编号及安全警示标识；小型异形资产可采用挂签方式。

5.标签粘贴覆盖率须达到 100%，一物一标签；成套设备按主机粘贴主标签、附属设备粘贴子标签并建立对应关系。

（三）资产照片采集

1.每项资产至少采集1张清晰全貌照片；大型设备、成套设备、房屋构筑物采

集全景及关键部位照片。

2.照片须真实反映现状，不得以厂家图片、样图、历史图片替代。

3.照片按“资产编号＋资产名称”命名，分辨率不低于 1920×1080 像素，JPG 格式，分类归档并上传系统。

（四）资产管理台账

1.建立“一卡一物一标签一相片一责任人”台账，实现账、物、人一一对应。

2.台账含纸质签字版和电子版；纸质版由使用部门签字确认使用权，资产管理部门、财务部门签字确认清盘结果；电子版为可编辑 Excel，字段与系统一致。

3.台账按部门、类别、存放地点分类汇总，并附盘点差异明细表、盘盈盘亏处理建议表。

4.签字手续齐全，不得代签、补签或事后集中补办。

（五）资产管理信息系统数据更新

1.按采购人系统字段规则和操作权限完成盘实部分资产卡片更新，包括品牌及规格型号、使用部门及使用人员、管理部门及管理人员、存放地点等，并上传资产图片。

2.卡片信息完整率、准确率须达到 100%。因系统权限或接口限制无法直接录入的，提供符合导入格式的数据包并配合完成导入校验。

3.不得删除、覆盖原有有效数据，变更须留存前后对照记录。

（六）资产清查专项审计报告

1.审计报告须按照《中国注册会计师审计准则》出具，由注册会计师签字并加盖事务所公章及注册会计师专用章。

2.报告内容包括清查范围与基准日、清查依据、方法与程序、资产总体情况及结构分析、账实核对结果、盘盈盘亏明细及原因、资产使用与损失情况、存在问题及管理建议、清查结论。

3.提交纸质版 3 份、电子版（含可编辑文档及签章扫描件）1 套。

（七）保密要求

1.成交供应商及全体参与人员须签订保密协议，对知悉的资产信息、财务信息、审判业务信息严格保密。

2.项目数据不得存放于联网个人设备或公共云盘，不得通过微信、QQ、邮件等非授权渠道传输。

3.项目结束或合同解除后 10 个工作日内，将全部数据移交采购人或彻底删除并出具书面确认。

4.违反保密义务的，承担违约责任及法律责任。

（八）人员要求

1.项目组至少配备项目负责人 1 名、现场盘点人员 2 名、质量复核人员 1 名，并可根据盘点进度和采购人要求增配人员。项目负责人须具备注册会计师执业证书，现场盘点人员、质量复核人员应熟悉行政事业单位国有资产管理规定和资产清查盘点业务流程。

2.现场清查盘点期间，项目组须按采购人工作时间在采购人办公场所驻场作业，项目负责人须到场组织实施并对盘点质量负责。

3.项目负责人及项目组主要成员确定后不得擅自更换。确需更换的，须提前书面报采购人同意，更换人员的执业资格、同类项目经验和业务能力不得低于原人员，采购人认为项目组人员不能胜任工作、违反现场管理规定或存在泄密风险的，有权书面要求更换，成交供应商应在收到通知后 2 个工作日内完成更换。

（九）清查后续配合服务

1.资产清查专项审计报告出具后，对报告中揭示的账实差异、盘盈盘亏、账外资产、权属不清、信息不实等问题，成交供应商应无偿配合采购人完成整改。

2.配合内容包括：提供盘点工作底稿、差异明细表、证据资料及书面说明；协助查明原因并提出账务处理、资产处置建议；配合完成资产管理信息系统卡片信息更正与数据修正；配合采购人接受上级部门的检查、延伸审计及问询，并出具情况说明。

3.上述配合服务已含在合同包干价内，不另行计费。

第六章 响应文件格式

正本或副本

红塔区人民法院固定资产清理审计项目

响应文件

项目编号:_____

供应商:（盖章）_____

法定代表人或授权代表:(签字)_____

日期:_____

目　　录

一、响应函

二、法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体情况

四、响应保证金

五、商务和技术偏差表

六、报价表

七、资格审查资料

八、响应方案

九、其他资料

一、响应函

（采购人名称）：

1．我方已仔细研究了（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币￥：　　元（大写：　　）的报价提供本项目服务工作，并按合同约定履行义务，并承诺上述报价按磋商后的最终报价进行调整和确认，最终报价为响应函的组成部分。

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函

（2）法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

（3）联合体情况

（4）响应保证金

（5）商务和技术偏差表

（6）报价表

（7）资格审查资料

（8）响应方案

（9）其他资料

……

3．我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4．我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5．如我方成交，我方承诺：

（1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在采购文件中规定的供应商不得存在的情形。

7．　　（其他补充说明）。

供应商：　　（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：　　（签字）

地　　址：

电子邮箱：

电　　话：

传　　真：

邮政编码：

年　　月　　日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年____月___日

经营期限：_____

姓　　名：_____ 性别：____年龄：____ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）身份证	

供应商：_____（盖章）

日　期：_____年_____月_____日

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（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改响应文件、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：与响应文件有效期一致。

代理人无转委托权。

代理人身份证	

供应商：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

日　期：年月日

三、联合体情况

1.采购文件规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，供应商自行说明非联合体参加磋商。

2.采购文件规定接受联合体的，或供应商组成联合体的，按如下格式提供联合体协议书。

联合体协议书

（适用于供应商组成联合体的情况）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）竞争性磋商活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本磋商采购项目。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____ 。

6、联合体各成员单位内部的中小企业如下：_____ ，小微企业合同份额占到合同总金额的____%。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

四、响应保证金

（适用于递交响应保证金的情况）

1.采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。

2.采用支票、汇票、保险等方式的，供应商应在此提供支票、汇票、保险等的复印件，原件应单独递交。

3.采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

（采购人名称）：

鉴于（供应商名称）（以下称“供应商”）于年月日参加（项目名称）磋商采购活动，（担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：（盖单位章）

地　　址：

邮政编码：

电　　话：

年　月　日

五、商务和技术偏差表

商务偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务范围	1.对权属红塔区人民法院的固定资产进行清理盘点及二维码标签粘贴管理工作，要求做到账、卡、物相符。2.对每一项资产进行拍照采集信息，制作二维码管理标签并粘贴，实现固定资产标签化管理。3.现场清盘的结果需使用部门签字确认使用权，资产管理部门、财务部门签字确认清盘结果，做到一卡一物一标签一相片一责任人管理，形成账、物、人一一对应的资产管理台账。4.根据盘点情况在资产管理信息系统中，完成盘实部分的资产卡片信息更新、完善工作，包括资产品牌及规格型号、使用部门及使用人员、管理部门及管理人员、存放地点等信息，并对应上传资产图片等相关附件，确保卡片信息与实际信息相符。5.根据清理结果出具资产清查专项审计报告。6.对在盘点过程中知悉的红塔区人民法院信息予以保密的责任，不得向任何第三方透露信息。具体详见第五章采购需求。		
2	响应有效期	90 日历天。		
3	付款方式	合同签订生效后，采购人按合同总金额的 80%支付预付款；全部工作任务完成，且成交供应商向采购人提交完整工作成果报告（含纸质版、电子版）后，支付合同剩余价款；遇财政财务结算期，相应款项支付时间按规定顺延。		
……	……	……		

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：　　年　月　日

技术偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务要求和标准	严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。		
2	服务期限	自合同签订之日起至整改完毕并经采购人确认之日止，其中清理工作应于 40 个日历天内完成，整改配合工作应于 2027 年 2 月 19 日前完成。		
3	项目地点	玉溪市红塔区人民法院。		
……	……	……		

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年　月　日

六、报价表

1、报价说明

（由供应商自行编写）

2、报价表

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
…	…	…	…	…	…	…
含税总报价						

备注：供应商根据服务费用组成填写报价。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年　月　日

七、资格审查资料

1. 基本情况表

供应商名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 （单位负责人）	姓名		电话	
供应商具有的各类资质证书	类型：　　等级：　　证书号： 类型：　　等级：　　证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明材料）、资格证书等复印件。

2、近年财务状况

供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料；财务报表应包括资产负债表、现金流量表、利润表（或利润分配表）和财务情况说明书（如有）的复印件。

3、依法缴纳税收的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料。

4.缴纳社会保险的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。

5.供应商声明函

致：（采购人名称）

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，参加（项目名称）的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

供应商：（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

日期：_____年____月____日

注：1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录截图，对列入失信被执行人、列入严重失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，按无效响应文件处理。2、中国执行信息公开网查询失信被执行人；中国政府采购网上查询政府采购严重违法失信行为记录名单。3、以上信用记录截图由采购代理机构查询后向磋商小组提供。

6、类似单位业绩

项目名称	简要描述	主要服务内容	委托单位	备注

注：本表填写类似服务项目业绩，供应商可按上述的格式自行编制；证明材料附后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：　　年　月　　日

7、拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	学历	持有的相关证书	备注

注：身份证、学历证书、社保证明、相关资格证书、类似业绩合同或验收（业主）证明等有效的证明材料附后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：　　年　月　日

8、供应商认为必须提供的其他相关资料

八、响应方案

（供应商自行编写）

包括（但不限于）下列内容：

1.工作重点、难点分析及合理化建议

2.清查盘点响应方案

3.内部管理制度

4.服务承诺与配合

九、其他资料

1、中小企业声明函（服务）

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（项目名称）采购活动，提供的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. （项目名称），属于行业；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. （项目名称），属于行业；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。

供应商（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注： 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。

本次采购所属行业为：商务服务业

行业划型标准为：商务服务业中小企业划型标准。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。

2、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（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：非残疾人福利性单位无需填写。

3、其他

供应商认为需提交的其他资料。

二次（最终）报价表

项目名称	红塔区人民法院固定资产清理审计项目
磋商报价	小写：_____元 大写：_____
项目地点	玉溪市红塔区人民法院。
服务要求和标准	严格执行国家有关国有资产管理和注册会计师执业的相关规定及合同约定，逐项核清资产、做到账实相符、一物一标签、资料完整可核，为采购人提供规范高效的清查服务，并随时接受采购人对进度、质量和现场纪律的检查监督，对发现问题限期整改，严格履行保密义务。
服务期限	自合同签订之日起至整改完毕并经采购人确认之日止，其中清理工作应于40个日历天内完成，整改配合工作应于2027年2月19日前完成。
响应有效期	90日历天
其他优惠条件和优惠承诺	

供应商：_____（盖公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日　　期：

填写说明：

1、供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写。

2、竞标单位二次报价表应签字盖章后单独携带二份到磋商会议现场，以方便进行二次报价。