



中国人民银行信息化服务费用审计服
务采购项目（一签三年）
（服务类）

竞争性磋商文件

项目编号：RH-CS2024003

中国人民银行集中采购中心

2024 年 12 月

第一章

磋商邀请

磋商邀请

中国人民银行集中采购中心现采取竞争性磋商的方式，就“中国人民银行信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）”（项目编号：RH-CS2024003）邀请合格供应商参加竞争性磋商。

本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关鼓励政策。

一、 采购需求、采购预算																							
本 次 采 购 标 的	本次采购标的为下列服务： <table><tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>品目 分类 编码</th><th>计量 单位</th><th>数 量</th><th>是否 进口</th><th>是否 核心 产品</th><th>最高 限价</th></tr><tr><td>1</td><td>信息化服务费用审 计服务</td><td>C200 3990 0</td><td>项</td><td>1</td><td>否</td><td>否</td><td>32.0 0 万 元/ 年</td></tr></table>							序号	标的名称	品目 分类 编码	计量 单位	数 量	是否 进口	是否 核心 产品	最高 限价	1	信息化服务费用审 计服务	C200 3990 0	项	1	否	否	32.0 0 万 元/ 年
序号	标的名称	品目 分类 编码	计量 单位	数 量	是否 进口	是否 核心 产品	最高 限价																
1	信息化服务费用审 计服务	C200 3990 0	项	1	否	否	32.0 0 万 元/ 年																
	采购标的的类别： ☐ 货物， ☒ 服务， ☐ 工程																						
中小企 业政 策	本项目是否专门面向中小企业采购： ☒ 是 ☐ 否 供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中‘（采购文件中明确的所属行业）’部分应填写采购文件明确的所属行业。 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业</u>																						
本 次 采 购 标 的 预 算	<u>32.00 万元/年 （第一年预算）</u>																						
二、 磋商文件发放																							
发 放 时 间	2024 年 12 月 12 日至 2024 年 12 月 19 日每天（节假日除外）																						
线 上 报 名 领 取	供应商前往 https://jzcg.pbc.gov.cn/ 注册并登录，在线报名并免费下载领取磋商文件。 若有技术问题，咨询 010-66195993。																						
三、 磋商公告期限																							
公 告 期 限	2024 年 12 月 12 日至 2024 年 12 月 19 日(不少于 5(含)个工作日)。																						

四、澄清截止期限及要求	
澄清截止期限	2024 年 12 月 24 日 16:00 前
澄清文件递交方式	由报名供应商持法人代表授权书, 递交纸质澄清材料并加盖单位公章。
递交地点	北京市西城区金融街国际企业大厦 B 座 5 层中国人民银行集中采购中心
五、磋商响应文件协商时间及地点	
开启时间	2025 年 1 月 7 日 9: 00 (北京时间)
磋商地点	北京市西城区金融街 35 号国际企业大厦 B5 人民银行集中采购中心会议室
六、磋商响应文件递交时间及方式	
磋商响应文件应于磋商响应文件开启时间前递交至磋商地点, 逾期送达或不符合规定的文件恕不接受。	
七、供应商资格要求	
(一) 信用核查	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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, 否则其响应将被拒绝。
(二) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定, 供应商必须在响应文件中提供下述资格证明文件, 否则按无效响应处理: 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明; 2、财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;(供应商应提供书面承诺) 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;(供应商应提供书面承诺) 4、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;(供应商应提供书面承诺) 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 (以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定) ”;
八、磋商保证金	
本项目不收取磋商保证金	
九、联合体及分包	
联合体投标	该项目是否接受联合体投标。 ☐ 是 ☒ 否
合同分包	本项目是否接受分包形式履行合同。 ☐ 是 ☒ 否
十、CA 办理密钥联系方式:	

具体 CA 数字证书及电子签章办理事项, 详见集中采购中心互联网交易系统-“系统公告”中《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》, 具体详见 <https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/xtgg/info/2022/36209.html>

十一、**采购人及采购代理机构信息**

采购人	采购人: 中国人民银行 联系人: 李先生 电 话: 010-66199012 地 址: 北京市西城区成方街 32 号 邮政编码: 100033
采 购 代 理 机构	采购代理机构: 中国人民银行集中采购中心; 地 址: 北京市西城区金融街 35 号, 国际企业大厦 B 座 5 层 501; 邮政编码: 100033; 联系方式: 李先生 (文件发放、磋商前咨询) 电 话: 66195317; 冯先生 (磋商咨询) 电 话: 66194772;

第二章

供应商须知（包括前格式）

供应商须知前格式

供应商应按照本表要求制作磋商响应文件。其他未尽要求，详见磋商文件相关章节。

序号	内容	要求及说明
1	磋商响应文件、磋商响应文件电子版应于磋商时现场递交。	
2	磋商响应文件份数：一份纸质磋商响应文件，电子版一份，具体要求详见采购文件。如果磋商响应文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由供应商承担。	
3	供应商的资格要求	详见磋商文件第一章“供应商资格要求”
4	磋商响应文件有效期	磋商后 90 天
5	供应商报价	磋商供应商的报价为供应商在指定地点完成所有服务的最终价格。
6	磋商响应文件构成	供应商须完整地按照磋商文件提供的格式编制响应文件。 磋商响应文件应包括下列材料： (1) 磋商响应书：见格式 1； (2) 法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明：见格式 2； (3) 磋商分项报价表：见格式 3； (4) 服务说明一览表：见格式 4； (5) 服务需求逐项应答表：见格式 5； (6) 商务及合同条款逐项应答表：见格式 6； (7) 项目实施人员情况表：见格式 7； (8) 同类业务案例介绍：见格式 8； (9) 维护服务与质量保证承诺：见格式 9； (10) 供应商资格声明文件：见格式 10； (11) 供应商资质证书及其他资质证明文件：见格式 11； (12) 正版软件声明：见格式 12； (13) 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料：见格式 13； (14) 中小企业声明函（由符合财库财库〔2020〕46 号要求的供应商提供）：见格式 14。 注：此条款适用于非专门面向或面向中小企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。 (15) 监狱企业声明函（由符合财库〔2014〕68 号要求的供应商提供：见

		格式 15。 注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。 （16）残疾人福利性单位声明函（由符合财库〔2017〕141 号要求的供应商提供：见格式 16。 注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。 （17）供应商关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书;见格式 17; （18）供应商关于磋商响应文件纸质正本与电子版两者一致性的承诺书：见格式 18。 （19）设计方案/解决方案：见格式 19；（可选）（注：（针对磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的采购项目，是否需要供应商提供该部分内容应提请采购需求部门确认文件时予以明确）
7	服务地点	详见磋商文件第五章
8	评审方法	综合评分法
9	磋商小组人数	3 人
10	确认成交方式	■授权磋商小组直接确定成交供应商。 磋商小组会按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定第一成交候选人为成交供应商。
11		文件中属于实质性可变内容（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款）：1. 第三章“合同格式及合同条款”；2. 第四章“磋商响应文件格式”；3. 第五章“采购需求及技术要求”中“（四）技术商务要求”和附件。
12	信息公示渠道	■中国政府采购网
13	履约保证金	■本项目收取履约保证金 成交供应商签订采购合同时，应向采购人提交金额为合同总金额的 <u>10</u> %的履约保证金。 供应商可以以银行电汇、支票倒存、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金，履约保证金经采购代理机构确认后签订合同。 供应商在保证金到期后，向采购人提出退还履约保证金的申请，提供采购人原开具的履约保证金收据或往来票据、最终验收证明材料原件及复印件和退还保证金申请表，经采购人审核后，于 30 日内向供应商无息退还履约保证金。

		履约保证金收取账户:	
		开户名称:	中国人民银行集中采购中心
		开 户 行:	66195055
		银行账号:	110905644710201
		财务联系电话:	招商银行股份有限公司北京金融街支行
14	供应商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		

供应商须知

一、总则

1、定义

1.1 “供应商”指响应本次竞争性磋商要求提交磋商响应文件的供应商。

1.2 “货物”指本磋商文件要求供应商提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。

1.3 “服务”指本磋商文件要求供应商承担的安装、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

2、合格的供应商

凡在中华人民共和国境内注册，符合本磋商文件规定的供应商资格要求，供应商均可响应本次磋商。

3、磋商费用

供应商应自行承担参加本次磋商所涉及的一切费用。

4、磋商文件技术指标的非限制性

本磋商文件技术、服务需求部分规定的技术、服务指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。供应商可以选用性能等同的设备或部件进行磋商，但必须实质上满足磋商文件对技术性能、服务的要求，并应在磋商响应文件中进行相应的说明和论证。

二、磋商文件

5、磋商文件构成

5.1 磋商文件用以阐明本项目采购货物及服务的内容与技术要求、磋商程序和采购合同格式、条款等。

磋商文件包括以下五章：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知（包括前格式）

第三章 合同格式及合同条款

第四章 磋商响应文件格式

第五章 采购需求及技术要求

5.2 供应商应认真阅读磋商文件规定的事项、格式和技术要求等，如供应商没有对磋商文件做出全面的实质性响应，则可能导致其磋商响应文件被拒绝。

6、磋商文件的澄清

供应商要求澄清采购文件的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式提出（加盖单位公章的书面文件）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

7、磋商文件的修改

7.1 在磋商响应文件递交截止时间前，采购代理机构均可主动地以补充通知的方式对磋商文件进行修改，补充通知公告将在“供应商须知前格式”中“信息公示渠道”予以发布。

7.2 为使供应商在编写磋商响应文件时有充分时间考虑补充通知内容，采购代理机构可自行决定酌情延长磋商响应文件递交截止日期，并在“供应商须知前

格式”中“信息公示渠道”予发布公告。

7.3 磋商文件的修改将构成磋商文件的一部分，对采购代理机构和供应商都具有约束力。

三、磋商响应文件编制

8、磋商响应文件的语言

8.1 供应商编写磋商响应文件和往来函件应以中文书写。

9、磋商响应文件中的计量单位

除磋商文件另有规定外，磋商响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10、磋商响应文件构成

详见“供应商须知前格式”中“磋商文件构成”。

11、供应商报价

11.1 供应商报价为供应商在指定地点完成所有服务的最终价格。

11.2 供应商必须在“磋商分项报价表”中报出拟提供服务的分项单价。对磋商文件要求提供的服务，而供应商未提供分项报价的视为免费提供。

11.3 采购人不接受供应商提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在磋商时将其视为无效响应。

11.4 供应商报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

11.5 在磋商过程中，供应商可以修改其报价。供应商按磋商程序规定提交最终报价后，此最终报价不得变动。

12、磋商响应文件的递交

12.1 磋商响应文件的正本应封装在独立信封中，在信封上标明“正本”字样。

外层信封应：

(1) 写明项目名称、项目编号、供应商名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

(2) 注明“请勿在 202 年 月 日 时 分（磋商时间）之前启封”的字样。

12.2 磋商响应文件的正本须是打印文件。同时，供应商须随一份磋商响应文件正本提供与其内容相同并在首页加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章的电子版本文件一份，并在首页注明电子签章签发单位（吉林省安信电子认证服务有限公司、中金金融认证中心有限公司、北京数字证书股份有限公司）。

如果磋商响应文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由供应商承担。

为便于供应商在磋商报价阶段根据最终报价修订分项报价表，请自行准备 WORD 格式的分项报价表，并带至磋商现场。

12.3 我中心接受的磋商响应文件电子版格式为：PDF 格式，并加盖电子签章。供应商使用 Microsoft office word 2010 以上版本编写响应文件后另存为 PDF 格式。

12.4 供应商在提交加盖电子签章的 PDF 格式响应文件的同时提交一份 Office Word 版本的响应文件，并自行承诺两份文件一致性。

12.5 磋商响应文件纸质正本应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，磋商响应文件中需附有“法人代表授权书”。

磋商响应文件中的盖章、公章仅指与供应商名称全称相一致的标准单位公

章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为磋商响应文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖供应商单位公章和供应商投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按磋商响应文件要求加盖与供应商名称全称相一致的标准单位公章。

12.6 磋商响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由供应商法人代表或经其正式授权代表签字或加盖单位公章。

12.7 电报、电话、传真形式的磋商响应文件概不接受。

12.8 出现下列情况之一的磋商响应文件按无效响应处理：

①电子版及纸质磋商响应文件均未按要求加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章或公章的；

②供应商未能提供有关电子版、纸质磋商响应文件及两者一致性的书面承诺书的（自拟书面承诺书）；

12.9 如电子版或纸质磋商响应文件未密封，采购代理机构有权拒收该电子版及文件。

四、磋商与评审

13、磋商成员

13.1 磋商小组

13.1.1 采购代理机构负责组织本项目采购磋商，并在磋商时间前，依据政府采购法律规定的原则组建本项目磋商小组，由磋商小组全权代表采购代理机构履行磋商和成交推荐职能。

13.1.2 本项目磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

13.2 供应商磋商代表

13.2.1 被邀请磋商的供应商应委派法人代表或其授权代表参加磋商，供应商法人代表的授权代表参加磋商的，应在磋商响应文件中出具“法人代表授权

书”。

13.2.2 供应商代表应准时出席磋商会议，并持有效身份证件签到。

14、磋商程序的要求

14.1 参加磋商的供应商代表应为磋商响应文件中的授权代表，应签名报到以证明出席。

14.2 磋商小组将首先对供应商资格条件、供应商磋商响应文件是否实质性响应采购要求等进行审核。磋商小组对磋商响应文件提出质疑的，供应商代表应进行澄清，如需补充提交材料的，供应商代表应在规定时间内提交。

14.3 磋商中，供应商经澄清、补充或修改其磋商响应文件仍然无法实质性响应磋商文件要求的，按无效响应处理，磋商小组有权终止其磋商资格，但应明确告知提交响应文件的供应商代表被终止磋商资格的原因。

14.4 磋商小组将与审核合格的供应商进行“一对一”的磋商，并给予所有参加磋商的合格供应商平等的磋商机会。磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况实质性变动可变的内容。但不得变动磋商文件中的其他内容。

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。

供应商在磋商中决定修改报价和其他技术、商务承诺的，均应现场以书面形式提交。

14.5 磋商小组可以自行决定进行最多不超过三轮的磋商，每轮磋商均应对所有合格供应商平等进行。如在本文件通知的磋商时间内无法完成磋商的，磋商小组可以决定另行安排二次磋商，但应将下次磋商的时间、地点准确告知供应商代表。

14.6 当磋商小组与供应商代表确认各项磋商内容已完成，供应商代表确定其商务及价格条件不再变更时，磋商小组可通知供应商代表终止磋商。

14.7 在终止磋商后，按照磋商小组要求的期限，供应商代表应出具经供应

商磋商代表签字的最终报价文件（成交供应商应在领取成交通知书时，出具经供应商磋商代表签字并加盖单位公章的最终报价文件，分项报价表及电子版本一份。）

14.8 磋商小组针对供应商最终承诺的价格和商务条件进行评审，并提出成交候选供应商。

15、供应商最后报价

15.1 磋商过程结束后，磋商小组应通知供应商代表磋商终止，并要求供应商代表在规定时间内同时提交最后报价文件（最后报价文件应含分项报价表）。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项：市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

15.2 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针对其方案提交最后报价。

15.3 供应商最后报价截止时间后，磋商小组将针对供应商最后承诺的价格、技术及商务条件进行评审。

15.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况有权退出磋商。

16、评审办法

16.1 经最后报价的磋商响应文件，磋商小组将根据以下的评审原则和办法进行评审。

16.2 评审原则

(1) 磋商小组将遵循公开、公平、公正的原则，对所有提交最后报价的供应商的响应评估都采用相同的程序 and 标准；

(2) 评审参照政府采购有关法律、法规以及本磋商文件规定的评审办法以及经磋商确定最终的采购需求进行；

(3) 发挥政府采购的政策导向作用，支持中小企业，优先采购节能、环保产品；

(4) 维护招、投标双方的合法权益。

16.3 评审办法

(1) 本次评审采用综合评分法。

(2) 磋商小组将依据采购代理机构按照上述评审办法制定的评分细则（详见本磋商文件附件部分）进行评审，计算各供应商得分并排出名次。

17、磋商和评审过程保密原则

进入本项目磋商和评审程序后，直到采购代理机构与成交供应商签订合同止，凡与本次磋商有关的人员对属于审查、澄清、比较和评价供应商有关文件的一切事宜以及授予成交意向等，均不得向供应商或其他无关人员透露。

18、确定成交候选人

18.1 磋商小组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。

18.2 最低报价的供应商并不保证成为成交候选供应商。

19、编写评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。

五、确定成交

20 确定成交方式详见“供应商须知前格式”中“确认成交方式”。

如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

21、采购代理机构拒绝任何或所有磋商响应文件的权利

为维护国家和社会公共利益，采购代理机构在发出《成交通知书》之前，保留拒绝任何磋商响应文件，终止以及宣布采购活动取消的权利，采购代理机构对受影响的供应商不承担任何责任，也无需向供应商解释理由。

22、成交通知书

22.1 在磋商响应文件有效期内，采购代理机构在“供应商须知前格式”中“信息公示渠道”发布成交公示或公告，并向成交供应商发出《成交通知书》，同时通知所有未成交供应商。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

22.3 采购代理机构将不对成交和未成交的原因作任何解释。

六、履约

23、签订合同

成交供应商应当自收到成交通知书之日起 30 日内，与合同甲方在线下完成合同的起草和签订工作。

如果成交供应商没有按照上款规定与合同甲方签约，采购人有权按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一个成交候选人为成交供应商，或重新采购。如成交供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取成交的行为，该供应商成交无效，按照政府采购有关法规要求处理。

磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及其补充澄清文件、最后报价文件，均为合同的组成部分。

七、附则

24、解释权

本磋商文件的解释权属于采购代理机构。

25、未尽事宜

本磋商文件未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》以及其他有关法律、法规的规定执行。

第三章

合同格式及合同条款

中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用 审计服务采购项目（一签三年）采购协议

合同编号：RH-CS2024

甲 方：中国人民银行集中采购中心

乙 方：

2024年 月

甲 方：中国人民银行集中采购中心

法定代表人：樊爽文

地 址：北京市西城区金融街 35 号国际企业大厦 B 座 501

邮政编码：100032

联 系 人：

联系电话：

乙 方：

法定代表人：

注册地址：

邮寄及办公地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税 号：

采购需求部门：中国人民银行科技司

联 系 人：

联系电话：

甲方受采购需求部门中国人民银行科技司的委托，依据“中国人民银行 2024 年-2026 年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）”（项目编号：RH-CS2024 ）竞争性磋商采购的成交结果，与乙方本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商，现授权各自代表按照下述条款签署本协议。

1、甲方确定乙方作为中国人民银行 2024 年-2026 年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议服务商，在国家政策和预算保证的情况下，协议期限为：自协议签订之日起三（3）年。协议期限内，乙方具有向中国人民银行总行系统各用户单位（接受成方金科公司、成方金信公司提供信息化服务的人民银行总行及所属单位）提供本次磋商采购服务内容和服务资格。

2、乙方按本协议向采购需求部门提供服务时，应与甲方按年度签订“中国人民银行***年度信息化服务费用审计服务采购项目约定合同”（以下简称服务约定合同，详见附件一），确定服务期限、服务数量、服务标准、验收要求，付款条件等内容。第一年度服务约定合同，甲乙双方按照本次采购成交结果签署。

3、在国家相关政策不发生变化和预算批复都能保证的情况下，甲方根据采购需求部门委托，与乙方签订后两年度服务合同。采购需求部门应在本年度服务期限届满前二十（20）个工作日内，书面提出下一年度服务约定合同的签署申请。采购需求部门服务申请应包括：预算批复证明材料、上一年度服务完成情况说明材料、新年度服务需求、合同总价及分项报价等内容。

甲乙双方每年签订服务约定合同的服务标准及价格应与本次采购的中标/成交结果保持一致。（详见协议附件二）。

后两年度的服务约定合同，采购需求部门应在服务标准内容、服务地点不变的前提下提供服务需求，服务需求数量及合同金额可在第一年度数量及合同金额的基础上浮动不超过 10%（百分之十）。

4、履约保证金

4.1 乙方应于签订合同的同时向甲方提交下述金额的履约保证金。乙方可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金，履约保证金经甲方确认缴纳后签订合同。

4.2 履约保证金为合同总金额的 10%（百分之十）即人民币--元整（大写：人民币 ---元整），其有效期截止全部服务期届满。履约保证金用以保证乙方履行合同规定的所有义务。

4.3 合同全部权利义务履行完毕之日后，到达甲方账户的履约保证金由乙方书面向甲方申请退还。乙方需向甲方提供履约保证金收据或往来票据、合同约定的乙方服务符合合同要求的证明材料原件和《退还保证金申请》；上述资料经甲方审核通过后，甲方于三十（30）日内向乙方无息退还履约保证金或扣除违约金后剩余的履约保证金。

5、若协议期限内第二年或第三年国家相关政策发生变化和预算批复不能保证，采购需求部门需提前三十（30）自然日，以书面形式明确通知甲方终止协议，说明理由并明确终止日期。受采购需求部门委托，在此种情形下甲方有权终止本协议，且不承担任何违约责任。履约保证金正常退还（不计息）。

6、若乙方未按照本协议履行义务且拒不纠正的，则甲方有权解除本协议。采购需求部门需提前三十（30）日，以书面形式明确通知甲方解除协议，说明理由并明确解除日期。受采购需求部门委托甲方与乙方解除协议，同时乙方按照本协议及附件约定承担违约责任。履约保证金不予退还。

7、本次采购的磋商文件及其澄清文件、成交人响应文件及其质疑解答文件、成交通知书均为本协议不可分割部分。

8、本协议一式六份，甲方持二份，乙方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，经甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字、盖章（合同专用章或公章）和甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

9、在执行本协议中所发生的争议，或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

10、本协议附件是协议不可分割的组成部分，与协议正文具有同样法律效力。当附件与主协议发生冲突时以主协议为准。

协议附件目录如下：

附件一：中国人民银行***年度信息化服务费用审计服务采购项目约定合同

附件二：服务清单及价格

附件三：甲方采购需求与技术要求

附件四：乙方服务承诺

甲方：中国人民银行集中采购中心

单位盖章：

法定代表人或

其授权代表签字：

日期：

乙方：

单位盖章：

法定代表人或

其授权代表签字：

日期：

附件一、中国人民银行***年度信息化服务费用审计服务采购项目约定合同

附件二、乙方服务清单及价格

乙方服务价格清单（有效期：叁年）

序号	服务事项	服务核算单位描述	服务单价（元）	备注

- 1、本表中报出的各分项价格应包括协议文件中要求的所有服务的价格（除非本协议文件中明确规定由乙方另行报价）
- 2、本协议文件要求报价而乙方在本表中未予报价的项目，将视作由乙方免费提供或已包含在其他分项价格中。

附件三、甲方采购需求与技术要求

附件四、乙方服务承诺

中国人民银行***年度信息化服务费用
审计服务采购项目约定合同

合同编号: RH-CS2024 -202

甲 方: 中国人民银行集中采购中心

乙 方:

2024年 月

甲 方：中国人民银行集中采购中心

法定代表人：樊爽文

地 址：北京市西城区金融街 35 号国际企业大厦 B 座 501

邮政编码：100032

联 系 人：

联系电话：

乙 方：

法定代表人：

注册地址：

邮寄及办公地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税 号：

采购需求部门：中国人民银行科技司

联 系 人：

联系电话：

甲方根据采购需求部门中国人民银行科技司的委托，依据“中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）”（项目编号：RH-CS2024 ）磋商采购的成交结果及“中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议”，与乙方本着平等、自愿、诚实信用、互利的原则，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

1、合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）本合同条款及其所有附件；
- （2）甲方的磋商文件及澄清文件；
- （3）乙方的响应文件及质疑解答文件；
- （4）成交通知书；
- （5）法定代表人授权书；
- （6）双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。
- （7）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的响应文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方磋商文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃响应文件及质疑解答文件中相应部分而同意以磋商文件相应内容为准。如果乙方的响应文件及质疑解答文件内容高于甲方磋商文件要求，则以乙方的响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

《中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议》与本合同有矛盾之处，以本合同条款内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，1.1条第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同（包括1.1条（1）-（6）款中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

2、服务范围及内容

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否进口	是否核心产品	最高限价
1	信息化服务费用 审计服务	C20039900	项	1	否	否	32.00 万元/年

服务内容：包括核定总成本、分解总成本、核定采购需求部门指定单位的年度信息化服务费用、出具信息化服务费用相关报告等。乙方核定信息化服务总成本及分解后的年度信息化服务费用，每年为采购需求部门出具《信息化服务费用报告》，为采购需求部门指定单位（接受成方金科公司、成方金信公司提供信息化服务的人民银行总行及所属单位）分别出具《信息化服务费用分解报告》，具体详见合同附件三。

3、服务方式及标准

3.1 乙方保证向中国人民银行提供优质的服务及产品，服务及产品的各项指标均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务。详见附件三。

3.2 服务总体要求：乙方对成方金科公司、成方金信公司信息化服务总成本进行核定，结合业务范围、特点等因素评估成本真实性和合理性，将信息化服务总成本分解至采购需求部门指定单位，并按统一计算规则进行加成。乙方按照采购需求部门指定时间，为采购需求部门出具正式盖章的《信息化服务费用报告》，为采购需求部门指定单位分别出具正式盖章的《信息化服务费用分解报告》。乙方应提供报告解读等服务，并根据采购需求部门要求对报告进行修订完善。

3.3 验收标准：符合甲方需求。详见附件三。

4、履行期限、服务地点

4.1 履行期限：

第一年：服务期为2025年度合同签订之日起至2025年12月31日。（仅第一年度合同使用）

第二年：服务期为2026年度合同签订之日起至2026年12月31日。（仅第二年度合同使用）

第三年：服务期为2027年度合同签订之日起至2027年12月31日。（仅第三年度合同使用）

4.2 履行地点：主要地点为北京，视项目具体实施情况，地点可能还包括成都、上海、天津、无锡等。

5、合同总金额及支付方式

5.1 根据成交通知书及《中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议》的有关内容，本合同的总金额为人民币 元整（大写： 元整）。合同总金额包括技术服务费、仪器仪表使用费、差旅费、保险费（如有）以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方依据本合同应向乙方支付当年履行期内的全部价款。除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

5.2 付款方式

【第一年付款】

合同生效付款（仅第一年度合同使用）

合同生效后，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的10%（百分之十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

服务验收付款

乙方出具第一年全部报告，经采购需求部门验收通过并签订相关验收单据，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关验收单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的90%（百分之九十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

【第二年付款】

合同生效付款（仅第二年度合同使用）

合同生效后，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的10%（百分之十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

服务验收付款

乙方出具第二年全部报告，经采购需求部门验收通过并签订相关验收单据，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关验收单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的90%（百分之九十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

【第三年付款】

合同生效付款（仅第三年度合同使用）

合同生效后，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的10%（百分之十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

服务验收付款

乙方出具第三年全部报告，经采购需求部门验收通过并签订相关验收单据，采购需求部门收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关验收单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的90%（百分之九十），即人民币 元整（大写：人民币_____元整）；

5.3 乙方收到各阶段付款后，应于付款到达乙方指定账户十（10）日内，向甲方提供已收到付款证明材料。

6、履约保证金

6.1 乙方在“中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议”中提交的履约保证金作为本合同的履约保证金。

6.2 履约保证金有效期截止协议期满且本合同执行完毕。履约保证金用以保证乙方履行《中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）采购协议》以及甲乙双方签订的与本项目相关的所有合同规定的义务。

7、各方权利和义务

7.1 对于因非正版软件或硬件引发的故障，乙方只负责判断故障原因，并将故障情况反映给甲方及采购需求部门相关负责人。

7.2 乙方所维护软件由采购需求部门提供，不承担因软件版权纠纷所引起的法律责任。

7.3 乙方有义务严守甲方及采购需求部门的商业秘密、国家秘密、内部资料和信息，不得以任何的形式将甲方及采购需求部门数据资料带出工作现场。

7.4 乙方在维护过程中如果对甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门运行正常的硬件因误操作造成损坏，乙方应负责修复及更换，确保甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门的正常使用并赔偿甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门的损失。

8、违约责任

8.1 乙方未按合同要求向甲方（或采购需求部门）提供服务时，应向甲方另行支付违约金。其计算方法为：乙方未能完成甲方（或采购需求部门）要求的服务工作的，乙方每次出现该种情况，应均向甲方支付不低于合同总金额的2.5‰（千分之二点五）的违约金，违约金金额由甲方确定。乙方违反本合同约定【6】次（含）及以上的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及最终用损失的，乙方应给予补足。

8.2 乙方工作人员在提供服务时或提供服务外给采购需求部门设施、材料或采购需求部门客户、物品造成损坏的，由乙方承担损坏物品的赔偿责任。

8.3 采购需求部门对乙方的有效投诉超过3次（不含3次）以上，从第4次起算，乙方每次应按合同总金额的1‰（千分之一）向甲方支付违约金。有效投诉是指乙方未按照合同及附件规定的方式、时间提供技术服务和培训，采购需求部门向甲方提出并经甲方核实情况属实的投诉。乙方违约金累计超过履约保证金，

甲方有权解除合同，乙方除应退还甲方和或采购需求部门已支付的合同价款外，还应赔偿甲方和或采购需求部门由此造成的全部经济损失。

8.4 采购需求部门未按照合同规定期限支付服务费用的，经乙方书面催告后，无正当理由拒绝支付的，每逾期一日应按逾期付款金额的1‰（千分之一）向乙方支付违约金，但最高不超过合同金额的5%（百分之五）。如乙方原因造成服务延迟，采购需求部门无需承担相应责任。

8.5 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

8.6 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并本合同约定承担违约责任，双方将根据《中华人民共和国民法典》处理善后事宜。

8.7 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金额十（10）个日历日内没有书面答复，则守约方提出的违约金额将视为被违约方接受。

8.8 乙方未按约定擅自将本合同项下权利义务转包或分包给第三方的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及最终用损失的，乙方应给予补足。

8.9 乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及最终用损失的，乙方应给予补足。除非法律规定或合同另行约定，履约过程中产生的知识产权归属于甲方。

8.10 乙方未按照合同约定擅自变换项目组成人员（详见乙方响应文件）的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及最终用损失的，乙方应给予补足。

8.11 乙方违约金可从履约保证金中扣除。

8.12 乙方承诺及时向<https://jzcg.pbc.gov.cn/>电子化系统上传本合同相关的真

实的履约资料。

9、保密约定

9.1 任何一方均应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的商业、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，责任方应承担相应责任。

9.2 除合同本身以外，由采购需求部门提供给乙方的所有资料始终为采购需求部门的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给采购需求部门。

9.3 乙方应出具本公司参与本合同履行人员应尽保密义务的保密协议，详见附件一。

9.4 采购需求部门在合同履行过程中涉及到乙方使用人民银行内部资料、信息时，应向乙方明确其内部资料、信息的保密范围、保密期限。

9.5 不论合同是否被撤销、变更、解除或终止，本部分条款持续有效。

10、不可抗力

10.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，双方应协商处理。如需继续履行，履行合同的期限应予延长，延长的期限相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲方和乙方双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十（10）个日历日内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。并积极采取措施防止损失扩大。一旦不可抗力事件的影响持续六十（60）个日历日以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。对因不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。

10.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的

相应责任。

11、合同的变更、解除和终止

11.1 合同的变更、解除或终止按国家法律法规及《中国人民银行总行政府集中采购合同管理办法（试行）》（详见<https://jzcg.pbc.gov.cn/>电子化系统）执行。

11.2 如因国家政策变化和预算调整导致部分合同条款无法履行的，采购需求部门委托甲方与乙方友好协商修改有关条款，合同修改以甲乙双方授权代表签署盖章的书面文件为准。

11.3 若合同中任一方严重地不按照合同履行义务且拒不纠正的，则另一方有权解除合同，另一方需提前三十（30）日历日，以书面形式明确通知违约方解除合同，说明理由并明确解除合同的日期。

11.4 出现下列情况时本合同自行终止：

11.4.1 本合同正常履行完毕。乙方完成合同约定任务，服务时间届满；

11.4.2 甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协议终止本合同的履行；

11.4.3 如国家政策变化和预算导致合同无法履行的，双方应协议终止合同的履行；

11.4.4 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时，合同自不可抗力发生之日起终止；

11.4.5 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，合同终止。

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

A 经财政部裁决乙方在本合同的招标过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

B 乙方在履约过程中发生重大事故对履约有直接影响，或甲方有证据证明乙方在履约过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

C 一方不履行或不按约定履行合同主要义务或其他违约行为，致使合同目

的无法实现，另一方有权终止合同，并有权要求违约方依据本合同约定承担损失赔偿或承担损失赔偿等违约责任。

11.6 如果甲方根据本条上述规定，终止了全部或部分合同，乙方应退回采购需求部门已支付的费用，赔偿甲方或采购需求部门损失并继续执行合同中未终止的部分。

11.7 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任，不影响第9条保密约定继续有效。

11.8 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

11.9 乙方违反本合同保密约定或附件一《保密协议》的，甲方有权单方终止合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并赔偿因此给甲方或采购需求部门造成的全部损失。乙方若因违反保密法律规定，导致泄密事件，应立即查处并通知采购需求部门，所造成的损失由乙方承担。

12、解决合同纠纷的方式

12.1 在执行本合同中所发生的争端，或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

13、适用法律

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

13.2 对本合同的任何解释均应以书面形式作出。

14、合同生效及其他

14.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

14.2 甲、乙双方当事人所发出的邮件，需依据本合同约定的邮寄地址发出，以邮件签收之日视为送达之日；邮件交邮后另一方拒收的，以邮件交邮后的第7日视为送达；以电子邮件传递的，自电子邮件在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统，即发送成功之日视为送达；若对方拒收的，以电子邮件被退回之日视为送达。直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；采用传真送达的，以送达至对方的传真机之日视为送达之日。一方如变更地址或联系方式，应当书面通知对方。

14.3 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出书面补充规定，与本合同具有同等法律效力。

14.4 本合同及其附件一式六份，甲方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，乙方持二份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖章（合同专用章或公章）时开始生效。

15、合同附件

合同附件与合同正文具有同等法律效力。

合同附件目录如下：

附件一、保密协议

附件二、***年度合同清单及价格

附件三、甲方的业务需求及技术规范

附件四、***年度乙方服务及质量保证承诺

附件五、乙方服务方案

附件六、履约验收方案

附件七、针对合同履行风险的处置措施和替代方案（如有）

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

单位盖章:

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

单位盖章:

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

附件一、

保密协议

_____（从事本项目人员）作为_____公司的工作人员，按照与_____公司签订的协议规定，提供“中国人民银行2024年-2026年信息化服务费用审计服务采购项目（一签三年）”的技术支持服务及相关配套服务。

_____公司承诺与_____（从事本项目人员）签订保密协议，明确保密管理要求，保证_____（从事本项目人员）从事上述工作时和工作完成后，遵守有关保密规定，对获得的内部资料、信息不泄露、不传播，若要向与项目有关人员提供，需事先获得甲方和采购需求部门同意，同时应注意保密并限于履行合同的范围，并自愿承担因本人原因导致的人民银行内部资料、信息外泄引起的法律责任。

从事本项目人员身份证复印件交甲方存档。

_____公司

单位盖章：

代表签字：

日期：

第四章

磋商响应文件格式

格式 1

磋商响应书

致：中国人民银行集中采购中心

根据贵方_____项目（采购编号：_____）采购采购货物及服务的磋商邀请，授权代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下列文件电子版本：

- （1）磋商响应书；
- （2）法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明；
- （3）分项报价表；
- （4）服务说明一览表；
- （5）服务需求逐项应答表；
- （6）商务及合同条款逐项应答表；
- （7）项目实施人员情况表；
- （8）同类业务案例介绍；
- （9）维护服务与质量保证承诺；
- （10）供应商资格声明文件；
- （11）供应商资质证书及其他资质证明文件；
- （12）正版软件声明：见格式 12；
- （13）采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料；
- （14）中小企业声明函（样稿）。
- （15）监狱企业声明函；

(16) 残疾人福利性单位声明函；

(17) 供应商关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书；

(18) 供应商关于磋商响应文件纸质正本与磋商响应文件电子版两者一致性的承诺书。

(19) 设计方案/解决方案（可选）。

在此，授权代表声明如下：

1. 供应商已详细阅读并完全理解全部磋商文件，包括澄清文件；并将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

2. 本磋商有效期为自磋商之日起 90 日。

3. 供应商与采购代理机构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。

4. 供应商同意按照采购代理机构的要求提供与磋商有关的一切数据或资料，并完全理解最低报价的供应商不一定成交的规定。

5. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

电子邮件地址：_____

格式 2

法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、所在单位及职务、联系方式（包含电子邮件）、联系电话）为本公司的合法代理人，参加（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，包括磋商/协商及成交后签订合同等有关事务。

本授权书于_____年___月___日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（或人名章）_____

被授权人签字_____

供应商名称_____

（盖单位公章）

注：

- 1、须提供法定代表人及被授权人身份证复印件。
- 2、由法定代表人本人参加投标的，也须按上述格式出具“法定代表人授权书”。

格式 3

分项报价表

供应商名称: _____ 项目编号: _____ 单位: 人民币 (元)

序号	服务项目	单项服务名称	目录单价	折扣率	折扣后单价	总 价
1	服务项目一					
	服务项目二					
	服务项目三					
2	...					

- 1、本表中报出的各分项价格及总价应包括本磋商文件要求的所有服务的价格（除非本磋商文件中明确规定由供应商另行报价）。
- 2、本磋商文件要求报价而供应商在本表中未予报价的项目，将视作由供应商已包含在其他分项价格中。

格式 4

服务说明一览表

供应商名称：_____ 项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	服务名称	服务内容	备注

注：各项服务详细内容应根据磋商文件要求另页描述。

格式 5

服务要求逐项应答表

供应商名称：_____ 项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条目号	需求规格	响应应答	偏离说明

注：针对本磋商文件第五章逐条应答。

格式 6

商务及合同条款逐项应答表

供应商名称：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	磋商响应文件的商务 条款	偏离	说明
序号	磋商文件条目号	磋商文件的合同条款	磋商响应文件的合同 条款	偏离	说明

格式 7

项目实施人员情况表

姓名	性别	职称	最高学历	在本项目担当的任务
本人本项目计划时间	本人本项目计划内任务和目标			
本人以往业绩实施时间	以往业绩描述			

格式 8

同类业务案例介绍

案例名称和 合同额			
证明 材料	(附件目录, 附件应提供合同复印件等证明材料)		
项目简介及 实施情况			
	供应商单位 (盖单位公章)		
用户 名称		联系人	
用户 地址		电话	

注：1、每个案例填写一份表格。如业绩提供不实，将取消其磋商资格。

格式 9

维护服务与质量保证承诺

项目名称：

项目编号：

序号	类别	维护服务与质量保证承诺	备注

格式 10

供应商资格声明文件

1、名称及概况：

(1) 供应商名称：_____

(2) 地址：_____

电话/传真号码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 公司性质：_____

(5) 注册资本：_____

(6) 主要负责人：_____

(7) 职工人数：_____

(8) 近期资产负债情况（到_____年__月__日止）

固定资产：

原值：_____

净值：_____

流动资金：_____

长期负债：_____

短期负债: _____

(9) 法定代表人姓名: _____

(10) 授权代表的姓名和职务: _____

(11) 上一年度的财务审计报告: _____

2、(1) 最近三年中的与本次采购项目类似的项目上的营业额:

项目名称	用 户	完成时间	项目合同总额
------	-----	------	--------

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

3、是否承诺近三年内, 在经营活动中无重大违法记录: _____

4、是否承诺 PDF 格式的磋商响应文件与 Office Word 版本的文件一致: _____

5、是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: _____

6、是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: _____

7、是否承诺磋商响应文件电子版及纸质版一致: _____

8、有关开户银行的名称和地址: _____

9、供应商认为需要声明的其他情况: _____

10、是否联合体投标: _____

11、是否以分包形式履行合同: _____

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能够提供的资料和数据,

我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称: _____

授权代表姓名和职务 _____

传 真_____

电 话_____

电子邮件_____

注册地址_____

开户银行_____

银行账号_____

税 号 或信用代码_____

格式 11

供应商资质证书及其他资质证明文件

应包括但不限于业务资质认证证书、代理资格证书、制造商授权及服务承诺等复印件材料。

格式 12

正版软件声明

本公司针对本采购项目提供的任何软件均系正版软件，不会对第三方的知识产权构成侵犯。任何第三方如果提出侵权指控，由本公司与其交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用，以及赔偿由此给采购人造成的一切损失。

特此声明。

供应商：_____（盖单位公章）

格式 13

采购需求及技术要求中规定应提交的有关 技术文件材料

供应商应认真阅读本磋商文件第五章“采购需求及技术要求”，并按照其规定自行拟制格式，完整提供有关产品技术说明文件、技术与服务的说明与证明材料等。

格式 14

中小企业声明函（工程、服务）

（供应商结合自身情况选择性提供）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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。

格式 15

监狱企业证明文件

（供应商结合自身情况提供）

供应商根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》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。

格式 16:

残疾人福利性单位声明函

（供应商结合自身情况提供）

供应商根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提供《残疾人福利性单位声明函》

格式 17

**供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有
重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和
专业技术能力的承诺书**

供应商应认真阅读本招标文件第一章《磋商邀请》 供应商资格要求（二）中第 2 条、第 3 条、第 4 条要求，按以下格式承诺：

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

- 1、具备参加政府采购活动符合政府采购法要求的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 3、在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，并承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此说明。

供应商： （公司名称）
盖章：

格式 18

供应商关于磋商响应文件纸质正本与磋商响应文件电子版 两者一致性的承诺书

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

本公司针对_____（采购项目名称、项目编号）提供的磋商响应文件纸质正本与磋商响应文件电子版内容一致。因磋商响应文件纸质正本与磋商响应文件电子版内容不一致而导致的不利后果由本公司承担。

特此说明。

供应商：（公司名称）_____

（盖单位公章）

格式 19

设计方案/解决方案

格式

履约保证金保函（格式）

（成交后如选用需开具）

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）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、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 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。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的合同履行期限期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称: _____

签字人姓名和职务: _____

签字人签名: _____

公章: _____

第五章

采购需求及技术要求

一、需求清单

(一) 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	成方金科公司、成方金信公司承接了为人民银行及所属单位提供信息化服务的工作,为规范、合理地核定信息化服务成本并按需分解,需采购专业第三方提供的信息化服务费用审计服务。
2	执行依据	
3	项目目标	采购专业的第三方服务,核定成方金科公司、成方金信公司信息化服务总成本,将总成本分解至各单位,出具《信息化服务费用报告》和《信息化服务费用分解报告》,并提供报告解读等服务。
4	项目内容	1. 核定总成本。基于成方金科公司、成方金信公司每年正式发布的年度财务报表,分别核定上述两家公司的信息化服务总成本,且核定总成本的时间范围与上述两家公司的年度财务报表时间范围一致。总成本包含“各单位信息化任务成本”和“公共成本”

		两部分。其中，各单位信息化任务成本应包括人工成本、开发及运维业务外购成本、日常管理费用等；公共成本应包括提升全行级基础性、通用性技术能力成本，以及其他服务央行履职的信息化任务成本等。总成本及各部分成本的核定工作应充分结合金融相关行业常规成本构成及核定方法，从而形成完整全面、科学合理的核定结果。 2. 分解总成本。在核定信息化服务总成本的基础上，供应商对成方金科公司、成方金信公司信息化服务总成本进行分解。以各单位信息化项目的维度，评估信息化项目所需的开发和运维工作量、管理成本、参与人员、成本占比、IT 资源使用量等，进而将成方金科公司、成方金信公司的总成本科学有效、清晰合理地分解至各单位，形成明确结论，保障成本核定与分解工作依据充分、逻辑严密。 3. 核定各单位的年度信息化服务费用。在分解至各单位成本的基础上，按照以下计算规
--	--	---

		则,核定各单位的年度信息化服务费用:各单位的年度信息化服务费用=(各单位信息化任务成本+公共成本总额×公共成本分解比例)×(1+加成率)×(1+税费)。 4. 出具信息化服务费用相关报告。根据上述服务费用核定情况,供应商每年为需求部门出具正式盖章的《信息化服务费用报告》,为各单位分别出具正式盖章的《信息化服务费用分解报告》。上述报告应根据成方金科公司、成方金信公司各自业务范围和特点编制,并应说明两家公司信息化服务总成本的核定过程和结果,各单位信息化任务成本和公共成本的分解步骤和结论,以及各单位的年度信息化服务费用。供应商应提供报告解读等服务,根据需求部门要求对报告进行修订完善。
5	项目范围	该项目核定信息化服务总成本及分解后的年度信息化服务费用,每年为需求部门出具《信息化服务费用报告》,为各单位分别出具《信息化服务费用分解报告》。

6	重要性分析	为进一步规范信息化服务成本核定工作,保障信息化服务成本真实合理,科学、严谨、准确地核定和分解成本,提供具有公信力的信息化服务费用相关报告,提高人民银行信息化成本效益管理,加强人民银行信息化项目管理,保障人民银行信息化建设可持续健康发展,需采购专业的第三方服务。
7	与前期项目的关系	无

(二) 采购项目预(概)算

总 预 算: 32.00 万元/年 (第一年预算)

(三) 采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数 量	是否 进口	是否 核心 产品	最高 限价
1	信息化服务 费用审计服 务	C20039900	项	1	否	否	32.00 万元/ 年

(四) 技术商务要求

(1) 技术要求

本技术要求共有“★”指标 3 项,“#”指标 7 项,

“△”指标 0 项。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝。“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”指标和“△”指标可作为比较性评价指标。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	服务总体要求	供应商对成方金科公司、成方金信公司信息化服务总成本进行核定，结合业务范围、特点等因素评估成本真实性和合理性，将信息化服务总成本分解至各单位，并按统一计算规则进行加成。每年按照需求部门指定时间，为需求部门出具正式盖章的《信息化服务费用报告》，为各单位分别出具正式盖章的《信息化服务费用分解报告》。供应商应提供报告解读等服务，并根据需求部门要求对报告进行修订完善。	否

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
2	★	团队稳定性	需求部门对项目团队负责人和相关工作人员数量等有要求的，供应商应根据要求指派相关人员提供服务。项目团队负责人根据实际状况拟变更服务人员的，需经需求部门同意后，才可调整团队人员安排，以保证项目的正常高效运作。合同履行期间项目人员离职的，供应商应保证相关岗位人员连续，工作稳妥交接，以确保项目顺利进行。	是，提交承诺书并加盖公章
3	★	交付物清单	供应商承诺提交项目实施过程中的所有中间文档、阶段成果、终期结果清单等交付物，确保交付物完整性。	是，提交承诺书并加盖公章
4	#	项目团队负责人要求	供应商应配备符合需求部门要求的项目团队负责人。	是，提交团队工

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			1. 项目团队负责人主要负责本项目的统筹管理相关工作，组织协调现场核定工作的开展，监督项目执行与情况汇报，组织编制并审核服务报告，控制服务质量，执行变更和应急情况管理，深度参与本项目。 2. 项目团队负责人应具有全日制本科及以上学历及以上学历。 3. 项目团队负责人应至少具有注册会计师（CPA）、注册信息系统审计师（CISA）、项目管理工程师（PMP）、税务师或高级工程师证书中的一种。 4. 项目团队负责人应在 2021 年至今的期间内，具备与本项目同等规模的金融相关行业或 IT 技术服务	作安排、学历证书复印件、资质证书复印件、经验案例合同关键页、任职证明等证明材料并加盖公章

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			行业服务经验。 5. 项目团队负责人应为事务所合伙人、公司副总经理或以上级别。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	
5	#	项目团队成员要求	供应商应配备符合需求部门要求的项目团队成员。 1. 项目团队成员主要负责具体核定事务的执行，科学、合理、严谨地开展核定、评估与分解工作。 2. 项目团队成员应具有全日制本科及以上学历。 3. 项目团队成员至少具有项目管理工程师（PMP）、注册信息系统审计师（CISA）、注册会计师（CPA）、软件工程造价师、软件造价评估师、	是，提交团队工作安排、学历证书复印件、资质证书复印件、经验案例合同关键页等

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			税务师、高级会计师、高级经济师、高级工程师、中级会计师、中级经济师或中级工程师证书中的一种。 4. 项目团队成员应在 2021 年至今的期间内，具备金融相关行业或 IT 技术服务行业服务经验。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	证明材料并加盖公章
6	#	项目团队人数要求	项目团队中符合需求部门要求的人员数量应与本项目核定工作的范围和体量相适应。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	是,提交人员名单并加盖公章
7	#	项目团队独立性要求	项目团队负责人及成员应符合独立性要求,保持实质上 and 形式上的独立性,不得因任何利害关系影响其	是,提交独立性承诺书

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			专业判断和客观性，供应商应做出回避安排并提供承诺书。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	并加盖公章
8	#	项目实施方案及实施计划要求	供应商应提交年度项目实施方案和 实施计划。实施方案应符合人民银 行制度要求和成方金科公司、成 金信公司业务特点，涵盖其工作内 容、工作成果等方面，并充分说明 实施方案的总体设计、驻场方式、 工作流程、保密制度等。实施计划 应符合需求部门对项目进度、服务 质量的要求，并充分说明具体时间 计划、人员配备计划、工作沟通与 响应机制等。 磋商小组将依据审评规则对此部分	是,提交 实施方 案和实 施计划, 并加盖 公章

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			进行综合评分。	
9	#	质量管理要求	供应商应提供完整的质量管理方案，内容至少包括：合规性保障、资源协调、信息安全管理、风险防控等。质量管理方案应符合法律法规、行业标准等要求，并满足需求部门对质量把控的其他合理诉求。供应商应按照质量管理方案严格把控质量。出现服务质量问题的，供应商应及时完成整改，不影响项目整体进展。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	是，提交质量管理方案、质量管理合规承诺书、质量管理承诺书，并加盖公章
10	#	交付物质量控制	供应商应建立交付物质量控制机制，制定交付物质量保障方案，在满足整体质量管理要求的基础上，	是，提交交付物质量保

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			更为严格地把控交付物质量。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	障方案

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标 1 项，“#”指标 1 项，“△”指标 0 项。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝。“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”指标和“△”指标可作为比较性评价指标。

A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	保密和合规要求	供应商应承诺保守成方金科公司、成方金信公司的商业秘密，维护国家金融信息安全，且在近三年内没有重大违法	是，提交承诺书并加盖公章

			记录、数据和网络安全违法记录以及失信记录。	
2	#	商务响应	供应商在本项目服务期内，对于需求部门提出的服务要求积极响应，无正当理由不得推辞，并确保服务进度正常，无正当理由不得延迟。 磋商小组将依据审评规则对此部分进行综合评分。	是，提交承诺书并加盖公章

B、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例 (或金额)	资金支 付方式	备注
1	第一年度 合同生效	第一年度合同生 效。	第一年度合 同总金额的 10%	汇款	
2	第一年度 服务验收	乙方出具第一年 全部报告并得到 需求部门认可,验 收通过。	第一年度合 同总金额的 90%	汇款	
3	第二年度 合同生效	第二年度合同生 效。	第二年度合 同总金额的 10%	汇款	
4	第二年度 服务验收	乙方出具第二年 全部报告并得到 需求部门认可,验 收通过。	第二年度合 同总金额的 90%	汇款	
5	第三年度 合同生效	第三年度合同生 效。	第三年度合 同总金额的 10%	汇款	
6	第三年度 服务验收	乙方出具第三年 全部报告并得到 需求部门认可,验 收通过。	第三年度合 同总金额的 90%	汇款	80

二、合同订立安排

（一）采购项目预（概）算及最高限价

预（概）算： 32 万元/年（第一年预算）

最高限价： 32 万元/年（第一年预算）

（二）采购包划分与合同分包

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口	分包 要求
1	信息化服务费 用审计服务	C20039900	项	1	否	否

（三）供应商资格条件

1. 信用核查

必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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投标人，否则其投标将被拒绝。

2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）

(4) 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；（供应商应提供书面承诺）

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定）

3. 投标人应根据相关信息安全及数据安全管理规定开展工作，维护国家金融信息安全，保守商业秘密。投标人应提供承诺书并加盖公章。

三、合同管理安排

（一）履约验收方案

1. 验收主体

采购人（需求部门） 科技司

采购人（需求部门）拟邀请（☒ 本项目供应商 ☐ 第三方专业机构 ☐ 专家 ☐ 服务对象 ）

2. 验收时间 在每年度供应商出具正式盖章的全部报告后 90 个工作日内。

3. 验收方式 每年度服务完成后一次性验收。

4. 验收程序 每年度服务完成后一次性验收正式盖章的全部报告。供应商提出验收申请后，需求部门组织验收小组，按照验收标准进行验收。验收小组根据验收结果填写服务验收单。

5. 验收内容 （1）信息化服务费用相关报告：供应商每年度核定完成后出具正式盖章的《信息化服务费用报告》和《信息化服务费用分解报告》；（2）项目人员及服务方案：包括供应商所提供核定服务中的人员能力、服务时效性、方案实施、遵守安全管理要求和保密要求的情况等。

6. 验收标准 供应商出具的全部报告需满足本项目采购需求中的“第一部分 采购需求前附表的项目实施时间、项目实施地点；第三部分 需求清单”相关内容要求。

要求包括但不限于：（1）《信息化服务费用报告》应完整全面，步骤严密细致，依据充分可靠，数据准确无误，能够遵循金融等相关行业惯例、对标成本常规特征。（2）《信息化服务费用分解报告》应符合信息化建设、运维项目特点，分解方法科学严谨，分解结果有理有据。（3）供应商出具的全部报告应表述清晰，结论明确，具备科学性和说服力。（4）组建人员完备、经验资质达标、管理制度完善

的项目团队，提供专业优质、响应积极、遵循有关法律法规和人民银行制度要求及其他管理规定的服务。

7. 其他事项（如有）验收结束后，验收小组出具的服务验收单应由供应商书面认定。

（二）风险管理控制

1. 提前审核项目实施工作方案，并重点关注方案的完整性和可行性，包括但不限于：主审人员、人员变更流程、工作计划、工作管理规程、服务质量内控要求、资料交接和归档管理规程、保密要求等。

2. 要求供应商提供服务质量承诺及保障措施，包括但不限于：服务质量承诺条款、风险预估及应对措施等。

附件：

评分细则

一、评标办法与分制

本项目评审采用综合评分法，百分制，标准分为 100 分（不含加分）。

二、评分方法与评审原则

磋商小组评委根据本细则所列评分标准，对各供应商进行独立评分。各评委对供应商的评分进行算术平均得出供应商最终得分，并据此对供应商进行排名推荐成交候选人。

评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

根据财库[2019]9 号、18 号、19 号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《财部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）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本磋商文件所附《中小企业声明函》。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。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。

监狱企业是指根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的监狱企业，且必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。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政府采购政策。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业本身为中小企业的，不重复扣除。

三、评分标准（见下表）

☒ 综合评分法，选择该评审规则的理由：《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十三条“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”。

价格分分值 10 分；其他评价分值 90 分：

属于主观评价的指标包括（列出详细的指标编号）：3、5、8

属于客观评价的指标包括（列出详细的指标编号）：1、2、4、6、7、9、10

序号	评审因素	评审因素的评价标准说明	分值区间
一、报价部分（10分）			
1	报价（客观分）	综合评分法中的价格分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： 供应商报价得分＝（基准价/最后报价）×价格权值×100； 本项目中价格权值＝10%。 对价格优惠调整的说明：	0-10

		1. 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。 2. 价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。	
二、技术部分（80 分）			
2	项目实施方案完整性 （客观分）	供应商应提供完整的项目实施方案，内容包括但不限于：总体方案设计、驻场方式、工作流程、保密制度等情况。 1. 方案要素完整(完全包含以上内容)的，得 7 分。 2. 方案要素有缺失的，不得分。	0-7
3	项目实施方案总体情况 （主观分）	1. 项目实施方案设计完整合理，科学严谨，服务内容介绍全面，实施步骤清晰具体，关键点分析透彻、针对性强，方案可行性强的，得 6 分。 2. 项目实施方案设计较为完整合理，较为科学严谨，服务内容介绍较为全面，实施步骤较为具体，关键点分析较为透彻、具有一定针对性，方案可行的，得 4 分。 3. 项目实施方案设计基本完整合理，基本科学严谨，服务内容介绍基本全面，实施步骤基本明确，具有基本的关键点分析，方案基本可行的，得 2 分。 4. 项目实施方案设计不完整，不科学不严谨，服务内容介绍不全面，实施步骤不具体，关键点分析不相关，方案可行性较差的，得 1 分。 5. 未提供相关内容的，不得分。	0-6

4	项目实施计划完整性 (客观分)	供应商应提供完整的项目实施计划,内容至少包括:具体时间计划、人员配备计划、工作沟通与响应机制等。 1. 计划要素完整(完全包含以上内容),且承诺在需求部门指定时间出具全部《信息化服务费用报告》和《信息化服务费用分解报告》,明确具体的报告出具时间并加盖公章的,得7分。 2. 计划要素有缺失,或未承诺在需求部门指定时间出具全部《信息化服务费用报告》和《信息化服务费用分解报告》,或未明确具体的报告出具时间,或提供承诺未加盖公章的,不得分。	0-7
5	项目实施计划总体情况 (主观分)	1. 计划设计完整合理,关键点分析详细、针对性强,计划可行性强的,得6分。 2. 计划设计较为完整合理,关键点分析具有一定针对性,计划可行的,得4分。 3. 计划设计不完整,关键点分析不相关,计划可行性较差的,或未提供相关内容的,得1分。 4. 未提供相关内容的,不得分。	0-6
6	质量管理水平(客观分)	满足以下条件的,获取相应条件对应分值,不满足的不得分。 1. 供应商应提供完整的质量管理方案,内容至少包括:合规性保障、资源协调、信息安全管理、风险防控等。方案要素完整(完全包含以上内容)的,得5分;方案要素有缺失的,不得分。 2. 供应商满足下列全部要求,同时提供承诺书并加盖公章的,得5分。未完全满足、未提供承诺或未加盖公章的,不得分。 (1) 供应商的质量管理方案及其他相关方案应满足法律法规、行业标准等要求,并及时更新,确保满足现行规范。 (2) 供应商的质量管理方案及其他相关方案与需求部门的合法要求不一致时,供应商应按照需求部门的要求完成服务。 3. 供应商满足下列全部要求,同时提供承诺书并加盖公章的,得5分。未完全满足、未提供承诺或未加盖公章的,不得分。 (1) 供应商在服务期间能够按照质量管理方案严格把控质量,能够识别并规避质量管理风	0-15

		险。 (2) 供应商出现质量控制问题的, 能够在需求部门指定的时间内尽快完成整改, 不影响项目的正常进行。	
7	人员配备 (客观分)	考察供应商项目团队负责人配置情况。项目团队负责人需具有全日制本科及以上学历, 且至少应具有注册会计师 (CPA)、注册信息系统审计师 (CISA)、项目管理工程师 (PMP)、税务师或高级工程师证书中的一种。 供应商应保证项目团队负责人符合独立性要求, 保持实质上 and 形式上的独立性, 不得因任何利害关系影响其专业判断和客观性; 应保证项目团队负责人深度参与本项目, 并提供人员安排、责任划分或工作规程等工作安排以作说明。 供应商应提供上述学历证书复印件、资质证书复印件、独立性承诺书、工作安排等相关证明材料并加盖公章, 否则本项不得分。 满足以下条件的, 获取相应条件对应分值, 不满足的不得分。 1. 项目团队负责人为事务所合伙人、公司副总经理或以上级别, 且供应商出具任职证明并加盖公章的, 得 5 分。 2. 项目团队负责人在 2021 年 1 月 1 日至今的期间内, 具备与本项目类似服务的负责经验, 每有 1 个有效案例得 1 分, 最高 5 分。 上述有效案例, 需满足以下条件: 条件 1: 案例所属行业为金融相关行业或 IT 技术服务行业。 条件 2: 案例对象应在全国主要省市设有分公司, 且案例对象的标的金额不低于 10 亿元 (对于重资产类型的单位, 标的金额可为资产总额; 对于轻资产类型的单位, 标的金额可为营业收入)。 条件 3: 需提供合同关键页和案例情况说明并加盖公章。	0-10

		考察供应商项目团队组成、专业能力等。除项目团队负责人外的项目团队一般成员（以下简称项目团队一般成员）均需具有全日制本科及以上学历，供应商应保证项目团队一般成员符合独立性要求，保持实质上 and 形式上的独立性，不得因任何利害关系影响其专业判断和客观性，供应商应提供学历证书复印件、独立性承诺书并加盖公章，否则本项不得分。 项目团队一般成员满足以下条件的，获取相应条件对应分值，不满足的不得分。 1. 具有注册会计师（CPA）证书且具备与本项目类似服务经验，并提供资质证书复印件的，每有 1 人得 2 分。 2. 具有项目管理工程师（PMP）、注册信息系统审计师（CISA）、软件工程造价师、软件造价评估师、税务师、高级会计师、高级经济师、高级工程师、中级会计师、中级经济师或中级工程师证书中的一种，且具备与本项目类似服务经验，提供资质证书复印件并加盖公章的，每有 1 人得 0.5 分。 同时具有多种资质证书的，每人按最高得分计一次，不重复得分。 上述 1、2 中类似服务经验涉及的案例，需满足以下条件： 条件 1：案例所属行业为金融相关行业或 IT 技术服务行业。 条件 2：需提供合同关键页和案例情况说明并加盖公章。	0-9
		考察项目团队成员（包括项目团队核心成员）中符合需求部门基本要求的总人数。 1. 5 人及以下的，不得分。 2. 具有 6 人的，得 1 分。每多 1 人，加 1 分，最高得 7 分。	0-7
8	交付物质量控制（主观分）	考察供应商对交付物质量的把控能力等。供应商应建立交付物质量控制机制，提供交付物质量保障方案，在满足评审规则中关于“质量管理水平”要求的基础上，更为严格地把控交付物质量。 1. 供应商在方案中制定细致合理的保障措施和机制，建立能够积极响应需求部门对交付物	0-13

		修改意见的工作流程,并认真规划其他保障交付物质量措施的,得13分。 2. 供应商在方案中制定较为细致合理的保障措施和机制,建立能够较为积极响应需求部门对交付物修改意见的工作流程,并较为认真规划其他保障交付物质量措施的,得9分。 3. 供应商在方案中制定基本合理的保障措施和机制,建立能够基本响应需求部门对交付物修改意见的工作流程,并基本认真规划其他保障交付物质量措施的,5分。 4. 供应商在方案中没有制定基本合理的保障措施和机制,没有建立能够基本响应需求部门对交付物修改意见的工作流程,没有基本认真规划其他保障交付物质量措施的,得2分。 5. 未提供相关内容的,不得分。	
三、商务部分（10分）			
9	商务响应 （客观分）	供应商满足下列全部要求,同时提供承诺书并加盖公章的,得10分。未完全满足、未提供承诺或未加盖公章的,不得分。 1. 供应商在本项目服务期限内,积极响应需求部门提出的服务要求,无正当理由不得推辞。 2. 供应商应按照需求部门的时间要求开展项目服务,及时提供所有中间文档,确保服务进度正常,无正当理由不得延迟。	0-10