**中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目**

**（三次）**

**比选文件**

项目名称：中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）

项目编号：CMEETC-227XO373KK213

**中国机电工程招标有限公司**

**2022年9月**

**目 录**

[第一章 比选公告 1](#_Toc49451009)

[第二章 参选人须知 4](#_Toc49451010)

[第三章 服务需求 13](#_Toc49451011)

[第四章 评分办法 19](#_Toc49451012)

[第五章 合同条款及格式 30](#_Toc49451013)

[第六章 参选文件格式 39](#_Toc49451014)

**第一章 比选公告**

中国机电工程招标有限公司受中国劳动关系学院的委托，组织对中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）进行比选，邀请符合资格条件的参选单位参加该项目比选。

一、项目概况与采购范围

比选人：中国劳动关系学院

比选人地址：北京市海淀区增光路45号

项目名称：中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）

本次比选项目主要内容如下：

（1）比选项目名称：中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）

（2）预算金额：19万元

（3）服务内容：根据财会[2021]6号、教财司函[2016]451号等文件精神，进一步提高学校内部管理水平，加强廉政风险防控机制建设，组织开展学院内部控制基础性评价工作，完成评价具体工作后，按校方规定时间形成《内部控制评价报告》、《内部控制手册》。通过开展内控评价，对照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等相关文件的要求，对学校内部控制体系进行评价，发现学院现有内部控制体系不足之处和薄弱环节，有针对性的完善内部控制体系，通过“以评促建”，确保自合同签订之日起3个月内完成学院内部控制评价和完善工作。学校在2017年已梳理经济活动相关一级流程14个，梳理、分解二级流程38个，整体识别236项潜在风险事件，梳理控制措施298条，绘制整理63个流程图，将业务流程显性化，编写内控总则1份，内控手册分册14个，梳理权责指引51条，形成746页、近20万字的内部控制手册及附件，需要对学校已有的内部控制手册和附件进行修订完善。

（4）服务期限：自合同签订之日起3个月内完成学院内部控制评价和完善工作。

（5）服务地点：比选人指定地点

二、本项目参选人资格必须符合下列要求：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（一）至（六）的规定，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指参选人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的比选。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人，不得再参加本项目比选。

4.本项目不得转包、分包。

5.本项目不接受联合体。

三、比选文件购买时间：2022年9月19日-2022年9月22日上午9:00-11:30，下午13:30-17:00（北京时间，节假日除外）

四、比选地点：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座南塔14层。

五、比选时间：2022年9月28日13时30分

六、接受参选文件时间：2022年9月28日13时00分至2022年9月28日13时30分

七、比选文件购买方式：本次项目采取现场购买或邮件购买文件的方式，参选人在指定时间内到 北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座南塔14层现场或线上邮件（15110095604@139.com） 报名并获取比选文件。

八、比选文件发售价格：500元/套。

九、采购项目执行政府采购政策：

对中小企业的产品给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业； 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

十、联系方式

比 选 人：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路45号

联 系 人：周老师

电 话：010-88562580

比选代理机构：中国机电工程招标有限公司

地 址：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座南塔14层

联系人：付颖/喻晓娇/姜琳琳

电 话：15110095604

邮 箱：15110095604@139.com

**保证金、服务费收款银行账户信息如下：**

账户名称：中国机电工程招标有限公司

账 号：9558 8502 0000 0599 881

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京海淀支行营业部

# 第二章 参选人须知

**参选人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内 容 | 说明及要求 |
| 1 | 项目名称 | 中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次） |
| 2 | 项目地点 | 见比选公告 |
| 3 | 项目总预算 | 见比选公告 |
| 4 | 服务内容 | 见比选公告 |
| 5 | 资金来源 | 中央财政拨款 |
| 6 | 资质要求 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（一）至  （六）的规定，即：  （1）具有独立承担民事责任的能力；  （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指参选人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；  （6）法律、行政法规规定的其他条件。  2.被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的参选人、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的参选人（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。  3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的比选。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人，不得再参加本项目比选。  4.本项目不得转包、分包。  5.本项目不接受联合体。 |
| 7 | 比选保证金 | 保证金金额：  人民币 3000 元  比选保证金形式：支票、汇票、本票、电汇或者金融、担保机构出具的保函；  比选保证金账户：  账户名称：中国机电工程招标有限公司  账 号：9558 8502 0000 0599 881  开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京海淀支行营业部。  **注：**  **1、请参选人在汇款时务必注明所参选项目的项目编号、包号及用途，否则因款项用途不明导致参选无效等后果由参选人自行承担；**  **2、建议各参选人在参选截止时间前3日，按比选文件要求向比选代理机构递交参选保证金，参选截止时间之后递交的参选保证金将被拒绝；**  **3、参选保证金缴纳人必须与参选人名称保持一致，保证金的有效期和参选文件一致；**  **4、以电汇、支票形式提交参选保证金的参选人需保证其保证金从基本账户转出，若参选人未按此要求办理而产生的一切后果由参选人自行承担** |
| 8 | 参选文件份数 | 1份正本，2份副本。  参选文件电子版份数 2 份  参选文件电子版形式： U盘  参选文件电子版内容：与参选文件内容一致，包括所有参选文件内容签字盖章后的扫描件（PDF或JPG格式）1份和签字盖章前的可编辑版本（WORD、EXCEL等格式）1份。  参选文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖参选人单位章，在封套上标记“参选文件电子版”字样。 |
| 9 | 比选文件购买时间及方式 | 购买时间及方式：见比选公告  联系人：付颖  联系电话：15110095604 |
| 10 | 参选文件递交截止时间及地点 | 时间：见比选公告  地点：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座南塔14层 |
| 11 | 报价说明 | 包含本项目服务内容的全部费用。 |
| 12 | **成交原则** | 综合得分排名第一的参选单位为成交单位。 |
| 13 | 比选代理服务费 | 采购代理服务费：按照国家发改委“计价格[2002]1980号”文规定，服务类标准90%计取，不足5000元按5000元计取，以上费用由成交参选人向采购代理机构一次性全部交纳。 |
| 14 | 参选文件编制  要求 | **1、内容要求：参选人应根据本项目实际情况，有针对性地编制参选文件，不得完全照搬规范标准文件。技术应答部分或施工组织设计部分货物和服务类的不超过50页，工程类的不超过80页。工程项目的单价分析表不需装订在参选文件中，但需要提供电子版（格式为GBQ和excel）。**  **2、装订要求：建议所有参选文件放在一册内装订，不分册装订。**  **3、关于目录的要求：建议参选人应在每一册参选文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。参选人可根据自身情况对目录补充完善。参选文件的装订顺序应按目录顺序依次装订。**  **4、关于底部页码的要求：建议参选人应在每一页底部连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码），并与目录对应。**  **5、关于右上角页码的要求：除上述第4条要求的页码外，建议参选人还应在参选文件每张纸面（包括但不限于封面和扉页等）右上角编制页码。若双面打印，则只在正面右上角编制页码，背面不要编制页码。每张纸的右上角页码应保证页码连续。本页码的作用是对纸张进行计数，不对应页面，也不需与目录对应。该页码可以手写，也可以打印，也可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码。若打印，则字号为四号，字体为宋体、加粗。** |
| 15 | 其他 | 1 建议参选人应在每一册参选文件开始位置应编制目录，应尽可能的详细、清晰。参选人可根据自身情况对目录补充完善。  2 参选文件的装订顺序建议按目录顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码）。  3 如比选文件要求参选文件分册编制的，目录建议按各分册分别编制。  4 参选人须认真填写《递交参选文件登记表》、《参选保证金信息表》、《关于交纳比选服务费的承诺函》、《参选单位基本信息表》、《对开收据》、《补充文件回执》（如有），格式见本比选文件第六章。请参选人在递交参选文件时单独递交（无须密封），不要装订在参选文件中。参选人应在参选截止时间前将上述《参选保证金信息表》电子版（WORD版本）发至邮箱15110095604@139.com（邮件主题为“项目名称+参选人全称+《参选保证金信息表》）。 |

**参选人须知**

**1、总则**

1.1项目概况详见比选须知前附表。

1.2参选人应自行承担所有与编写和提交参选文件有关的费用,不论比选的结果如何,比选代理机构和比选人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.3比选人不承诺选择最低报价的参选人为成交人。

1.4比选内容：详见参选人须知前附表。

**2、比选文件**

**2.1比选文件**

参选人应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照比选文件要求提交全部资料或者参选文件没有对比选文件做出实质性响应，该比选有可能被拒绝，其风险应由参选人自行承担。

**2.2比选文件的澄清**

任何要求澄清比选文件的参选人，均应在参选截止时间3天前以书面形式（邮寄、递交或传真）通知比选代理机构。比选代理机构将以书面形式予以答复。并将答复内容以书面形式通知所有参选人。

**2.3比选文件的修改**

2.3.1比选人在提交参选文件截止时间3日前，以书面形式发出的对比选文件的澄清或修改内容，均为比选文件的组成部分，对比选人和参选人起约束作用。

2.3.2参选人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，对份（页）数等方面认真核对，否则由此引起的损失由参选人自己承担。

2.3.3参选人若对比选文件有任何疑问，应于比选截止期3日前以书面形式向比选人提出澄清要求。无论是比选人根据需要主动对比选文件进行必要的澄清，或是根据参选人的要求对比选文件做出澄清，比选人都将于比选截止时间3日前以书面形式（包括书面文字、传真等，下同）予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），同时将书面澄清文件向所有参选人发送。参选人在收到该澄清文件后应于24小时内以书面形式给予确认，该答复作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

**3、参选文件**

**3.1参选文件的编制依据**

3.1.1比选文件；

3.1.2比选人提供的有关资料；

3.1.3相关的法律法规。

**3.2参选文件内容**

**3.2.1参选文件包括以下内容：**

（1）参选文件封面

（2）参选函（格式）

（3）参选报价一览表（格式）

（4）法定代表人（单位负责人）身份证明（格式参考）

（5）法定代表人授权书（格式参考）

（6）分项报价表（格式）

（7）服务需求偏离表（格式）

（8）企业资质证明文件

（9）参选单位基本情况（格式）

（10）商务文件

（11）技术文件

（12）比选文件要求的其他内容及参选人认为必要的其他内容

**3.2.2参选文件编制说明**

1）比选人在本比选文件中提供了参选文件的相关格式，则参选人编制参选文件时应使用比选人提供的格式（如属表格，可以按同样格式扩展）；没有提供相关格式的，参选人自行编制。

2）参选文件均应打印或使用不褪色的墨水书写。全套参选文件应无涂改、行间插字或删除，除非上述删改是根据比选人发出的比选文件修改补充文件的指示进行的，或者是参选人造成的必须修改的错误，参选文件修改处须由参选文件签署人签字或盖章。

3）参选人应在参选文件所有文件资料内容之前编制可方便检索的总目录或索引。

**3.3合同价格**

3.3.1参选报价包括技术咨询服务、专用工具、人工等的一切费用。

3.3.2本项目所采用的货币为人民币。

**3.4成交服务费**

见参选人须知前附表

**3.5参选文件的有效期**

3.5.1自参选文件递交截止之日起90天内有效。

3.5.2在原定参选有效期满之前，如果出现特殊情况，比选人可以以书面形式向参选人提出延长参选有效期的要求。参选人须以书面形式予以答复，参选人可以拒绝这种要求而不被没收参选保证金，同意延长参选有效期的参选人不允许修改参选文件，但需相应延长参选保证金的有效期。

**3.6参选文件的编制要求**

3.6.1参选人比选会议时需提供参选文件份数详见前附表，各胶装装订成册，散页无效。参选人应将所有参选文件封面**清楚地标明“正本”或“副本”**。参选文件应保证正、副本内容的一致性。

3.6.2 参选文件**封面或扉页必须加盖参选人单位公章。**填写标书时，如有修改，则应在修改处加盖参选人单位公章且由授权代理人签字或盖章。

3.6.3 参选文件应启用密封袋密封**，封口处加盖参选人公章，封皮上注明项目名称、参选人名称、地址、电话，并注明“ 年 月 日 时启封”字样。**

3.6.4由委托代理人签字或盖章的参选文件中须同时提交参选文件签署授权委托书。参选文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则参选文件签署授权委托书无效。

**4、比选会议及评审**

**4.1比选会议时间和地点**

4.1.1比选人在参选截止时间和参选人须知前附表规定的地点公开比选，并邀请所有参选人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

4.1.2评审过程中，评审委员会如发现参选人或其参选文件有以下情形之一的，应将其参选作废标处理：

1. 参选文件未按比选文件要求密封的；
2. 参选文件未按比选文件要求签字或盖章的；
3. 参选文件关键内容不全或字迹模糊辨认不清的；
4. 不符合比选文件中规定的其他实质性要求的。

**4.2比选会议程序**

主持人按下列顺序和程序进行比选会议：

（l）宣布会议纪律；

（2）公布参选人名称、参选报价等内容，并记录在案；

（3）比选人代表、参选人代表、记录人等有关人员在报价记录上签字确认；

（4）会议结束。

**4.3评审委员会**

评审委员会由比选人依法组建，评审专家确定方式为随机抽取，对参选文件技术部分、商务部分进行评审。

**4.4评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**4.5评审**

评审委员会按照评分表规定的方法、评审因素、标准对参选文件进行评审。

**4.6定标方法**

4.6.1比选人应当接受评审委员会推荐的成交候选人，不得在评审委员会推荐的成交候选人之外确定成交人。

4.6.2比选人根据评审委员会提出的书面评审报告和推荐的有排序的成交候选人情况，确定排名前三名的参选人为成交候选人。

4.6.3如果成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，比选人将依序确定其他成交候选人为成交人。当所有成交候选人因上述同样原因不能签订合同的，比选人将重新比选。

4.6.4成交后不允许分包、转包。

**5、保密**

成交人与比选人签订合同之前，评审、定标的有关的信息不得向其它参选人或与这些程序无关的人员泄漏。

无论成交与否，参选人不得泄露参选过程中所了解的与项目相关的信息。

**6、签订合同**

**6.1签订合同**

比选人和成交人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和成交人的参选文件订立书面合同。

**7、其它说明**

**若报名截止时间后，报名家数不足3家，可继续安排评审。**

**若响应文件递交截止时间后，递交响应文件家数不足3家，或通过资格性和符合性的供应商不足3家，可继续评审；若响应文件递交截止时间后，递交响应文件家数仅1家，或通过资格性和符合性的供应商仅1家，参照单一来源进行协商。**

**第三章 服务需求**

**一、****项目背景**

**（一）比选人基本情况**

中国劳动关系学院是中华全国总工会所属、以社会科学、管理科学为主，重点培养从事工会工作、劳动法律、劳动关系、经济管理、公共管理人才的普通高等院校。形成以本科教育为重点，工会干部培训为使命，高等职业教育为补充的办学格局，共有全日制普通本专科在校生6000多人，同时还承担着全国省、地两级工会和大型企业工会干部岗位培训任务，年均培训约5000人次。

学校现有北京及河北涿州两个校区，占地面积630亩。根据全国总工会和教育部的指导和要求，学校多年坚持弘扬劳动特色、工会特色、工运特色，坚定不移地走“特精尖”内涵式发展道路，已经形成了以普通本科教育为重点、工会干部培训为使命、稳步发展研究生教育、做精做强高等职业教育的办学格局，成为在工会和劳动关系领域学科门类较为齐全、较为完整的大学。学校设有马克思主义学院、工会学院、劳动关系与人力资源学院、法学院、经济管理学院、公共管理学院、安全工程学院、社会工作学院、文化传播学院、酒店管理学院、应用技术学院（工匠学院）、体育教学部、外语教学部、工会干部培训学院、继续教育学院(劳模学院、培训中心）等15个二级学院（教学部）；开设社会工作、劳动关系、人力资源管理、工商管理、经济学、劳动经济学、财务管理、法学、劳动与社会保障、行政管理、政治学与行政学、安全工程、职业卫生工程、汉语言文学、新闻学、戏剧影视文学、酒店管理、社会学、计算机科学与技术19个普通本科专业，覆盖法学、管理学、经济学、工学、文学、艺术学等6个学科门类。2013年学校开始招收公共管理硕士专业学位研究生，目前有劳动关系、工会工作、劳动与社会保障、公共安全管理、劳动教育管理五个培养领域。

（二）项目背景及总体要求

根据财会[2021]6号、教财司函[2016]451号等文件精神，进一步提高学校内部管理水平，加强廉政风险防控机制建设，组织开展学院内部控制基础性评价工作，完成评价具体工作后，按校方规定时间形成《内部控制评价报告》、《内部控制手册》。通过开展内控评价，对照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等相关文件的要求，对学校内部控制体系进行评价，发现学院现有内部控制体系不足之处和薄弱环节，有针对性的完善内部控制体系，通过“以评促建”，确保自合同签订之日起3个月内完成学院内部控制评价和完善工作。

学校在2017年已梳理经济活动相关一级流程14个，梳理、分解二级流程38个，整体识别236项潜在风险事件，梳理控制措施298条，绘制整理63个流程图，将业务流程显性化，编写内控总则1份，内控手册分册14个，梳理权责指引51条，形成746页、近20万字的内部控制手册及附件，需要对学校已有的内部控制手册和附件进行修订完善。

（三）内部控制体系建设的依据及质量标准

1.2.1财政部，《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）；

1.2.2财政部，《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）；

1.2.3财政部，《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（财会〔2016〕11号）；

1.2.4教育部，《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）；

1.2.5教育部，《关于开展内部控制基础性评价工作的通知》（教财司函〔2016〕451号）；

1.2.6财政部《财政部关于开展2020年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》（财会〔2021〕6号）。

**二、技术需求部分**

1.项目范围

本项目涉及比选人单位范围和业务范围。

单位范围涉及比选人相关职能部门和二级单位，主要以学院财务处为牵头部门，党政办公室、审计处、资产管理处等相关职能部门、二级单位全面参与实施。

业务范围涉及招标人单位层面控制和业务层面控制。按照照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》要求对现有内部控制体系进行评价及完善工作。

2.项目目标

2.1立足上级主管部门、监管机构内控建设要求，结合比选人现有管理制度及规范，建立适合比选人风险管理特点的、满足高等教育监管要求的内部控制体系。

2.2督导内部控制体系的执行，提升比选人风险防控能力，并有效展示成果。

2.3提升比选人风险治理能力和管理水平。

3.项目内容

参选人应就以下项目内容制定服务方案书，分项进行报价。

3.1梳理内部控制管理要求。参照财政部《行政事业单位内部控制建设规范（试行）》，结合教育部对高校内控建设要求，评价和完善招标人现有的内部控制体系。

3.2细化内部控制管理方案。结合上级主管部门要求，编制比选人内控评价和完善工作方案，拟定内控管理工作组织分工、实施计划、预期成果等，并按时提交学院。

3.3开展内部控制评价工作。立足学院特点和业务开展现状，组织梳理学院风险状况（包括但不限于单位层面、业务层面风险及相关廉政风险）、业务流程等，组织开展内部控制自我评价工作，编制评价报告。

3.4完善内部控制管理体系。依照上级主管部门规范，根据学院实际情况，完善学院风险评估规范和内部控制标准规范，并按时提交学院。

3.5开展内部控制培训。根据不同阶段、不同工作要求，有针对性地提供内部控制专业培训。

4.项目管理

参选人参选人须在服务方案书中提交详细的服务实施计划，至少包含以下内容：

4.1人员管理。参选人参选人提交项目管理组织机构设置方案，明确提供项目总监、项目经理、咨询顾问名单以及上述人员资质、证书、工作简历和相关项目开发、实施经历，在项目实施过程中，未经比选人书面同意，不得更改。

4.2沟通管理。项目小组通过邮件、会议、电话等方式，把项目中的相关事宜及时通知到利益相关人。

4.3进度管理

4.3.1参选人参选人需详细列出项目各项开发和实施任务的工期和人天数，作为进度管理的基准。

4.3.2阶段报告。提交阶段性报告，报告中包括进度分析、已完成工作、下阶段计划、主要成果、主要问题以及项目交付件。

4.3.3如果进度出现较大偏差，可能影响项目目标时，需要提交应对计划，提交比选人管理层批准。

5. 质量管理

5.1内部控制建设的完整性。内部控制手册包含了内部控制体系范围内的所有要素和上级主管部门的要求。

5.2内部控制建设的一致性。内部控制手册中各要素之间的引用与联系要完整、正确、一致。

5.3内部控制建设的科学性。内部控制手册充分体现高校内控建设的最佳实践，在项目内容中需要满足以下要求：

5.3.1内部控制设计合理，符合财政部《行政事业单位内部控制建设规范（试行）》、教育部内部控制建设要求、高等教育行业规范和学院实际情况。

5.3.2内部控制建设目标明确、内控流程定义清晰。

5.3.3内部控制相关文档内容，内控术语的应用正确。

5.3.4内部控制相关文档逻辑合理，阐述清晰、一致、实用。

5.3.5内部控制责任人及相应的角色与责任合理清晰。

6.项目周期

6.1在中标公告发布后三个月内，立足学院特点和业务开展现状，组织梳理学院风险状况、业务流程等，完善风险信息库、确定内控矩阵、权限指引表、岗位授权等流程控制规范，整合形成学院内部控制手册，通过学院的内部控制体系建设规范领导小组及专家评审会。配合牵头部门，组织开展内部控制评价工作，编制《评价报告》，并按时提交学院。

6.2比选人有权根据学院要求、实际情况调整和修改项目周期及各阶段时间安排。

7.项目成果

7.1参选人需完成的项目成果（含廉政风险防控部分），包括但不限于：

7.1.1过程性成果

现状流程图

业务层面风险数据库

单位层面风险清单

风险坐标图

内部控制现状评估报告

内部控制落地实施方案

内部控制理论与实务培训

7.1.2内部控制设计类成果

业务流程框架

内部控制管理规范总册

风险评估规范手册

内部控制流程控制规范手册

制度规范手册

内部控制评价规范手册

7.1.3内部控制执行类成果

内部控制自评报告

内部控制缺陷整改报告

2022年内部控制年度报告

7.1.4内部控制基础类成果

内部控制评价与考核相关制度

7.1.5其他成果

内部控制建设自验收报告

8.项目验收

8.1验收标准。完善的内部控制体系符合比选人认可的设计要求。

8.2验收形式。通过由学院主持召开的内部控制建设项目专家评审会和自我评价检查。

8.3交付条件。验收需交付文档清单包括但不限于：

1、学院内部控制手册。

2、风险评估规范手册。

3、内控自评报告与缺陷整改报告。

4、内控评价与考核相关制度。

**三、售后服务**

在协助比选人内部控制体系正式运行3个月后，还应提供为期一年的跟踪支持服务，协助内部控制体系持续改进，服务内容至少应包括：为比选人提供电话、电子邮件支持，及时解决内部控制体系运行中遇到的问题。以邮件方式提供内部控制领域的最新动态信息。

**四、报价说明**

参选人应以人民币报出本次比选全部服务的总价。参选报价应为完成比选人指定范围内全部工作的最终报价，比选人不再为此项目支付额外的任何资金。

**五、其他**

1．参选人应根据需求规定的工作范围全部要求制定服务方案书，具体说明详细服务内容，并按比选文件要求提供成熟强有力的技术支持。

2．本需求书中未给出，但相关标准组织已有建议的性能和功能均应满足其最新建议要求。

3．项目方案书必须包括但不限于以下内容：项目背景、项目目标、总体方案、实施计划、培训计划、人员安排、保障措施。

**第四章 评分办法**

**一、评审原则**

评审委员会在评审时，根据商务和技术因素等评审因素对参选人进行综合评价。

**二、评审方法**

本次评审采用综合评估法，将参选人报价部分、商务部分、技术部分等各项因素作为评价的基础，综合评选出预成交单位。

1、计算合格参选人的评审基准价：有效参选文件中的最低报价为评审基准价。根据《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）调整供应商参与评审的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除。

2、计算价格得分：参选报价得分=(评审基准价／参选人报价)×10

## 三、评审标准

* 1. 资格审查和符合性评审标准：见附表一和附表二
  2. 分值构成：详见附表三、附表四
  3. 商务和技术评审标准
     1. 商务（含价格）部分评分标准：见附表三
     2. 技术部分评分标准：见附表四
     3. 报价评分标准：

（1）评审基准价

有效参选文件中的有效最低报价为评审基准价。

（2）参选人报价得分：

报价得分=(评审基准价／参选人报价)×报价部分满分分值

## 四、评审程序

**资格审查及符合性审查**

* + 1. 评审委员会按附表一所列审查标准，对参选人资格进行审查，以确定参选人是否具备参选资格。
    2. 评审委员会对符合资格要求的参选人进行符合性审查，以确定其是否满足参选文件的实质性要求（见本章的符合性审查表）。
    3. 评审委员会在资格审查和符合性审查时，可以要求参选人对参选文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或更正。参选人的澄清、说明或更正不得超出参选文件的范围或者改变参选文件的实质性内容。

评审委员会不接受参选人主动提出的澄清、说明或补正。

参选人的书面澄清、说明和补正属于参选文件的组成部分。

评审委员会对参选人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求参选人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

* + 1. 不具备比选文件要求的资格或未通过符合性审查的参选人，不参与比选，由评审委员会告知该参选人。

**评审**

* + 1. 比较与评价

评审委员会按本章[商务和技术评审标准]对参选人提交的参选文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评审委员会认为参选人的报价明显低于其他参与报价的参选人的报价或明显低于采购预算时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必提交相关证明材料；参选人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效处理。

* + 1. 评审委员会按本章评审标准规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章评审标准规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

（2）按本章评审标准规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

（3）按本章评审标准规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

* + 1. 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”。
    2. 参选人得分=A＋B＋C

**五、成交基本条件**

1. 参选文件完全响应比选文件中所有的实质性要求；
2. 参选服务性价比对比选人有利；
3. 有良好的执行合同能力。

### 附表一 资格审查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评审合格标准** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供了上一年度（2021年度）经审计的财务报告或近三个月中基本开户银行出具的资信证明。  注：成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。  成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。  **银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，应答文件正本中须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，但须加盖供应商公章，采购人保留审核原件的权利；** |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺。 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供首次递交参选文件截止之日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；企业代替个人缴纳的个人所得税也包含在依法缴纳税收中。 |
| 5 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供了有效的参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 |
| 6 | “信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录 | 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/](http://www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/)或重大税收违法案件当事人名单的参选人、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的参选人（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息查询最终以递交首次参选文件截止时间后代理机构查询为准。 |
| 7 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的比选。 | 提供了参选人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明。 |
| 8 | 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人，不得再参加本项目比选。 | 提供了参选人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。 |
| 9 | 本项目不得转包、分包。 | 提供关于“本项目不转包、不分包”的承诺，格式自定。 |
| 10 | 本项目不接受联合体 | 提供关于“本项目不以联合体投标”的承诺，格式自定。 |

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

### 附表二 符合性审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评审标准** | **评审结论**  **（**√**/**×**）** |
| 1 | 比选保证金 | 按照比选文件的规定提交比选保证金（包括形式及金额） |  |
| 2 | 参选文件签署盖章 | 按比选文件格式要求加盖了参选人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章。 |  |
| 3 | 公平竞争 | 遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、相互串通或妨碍其他参选人的竞争行为。  弄虚作假、相互串通的情形见附注。 |  |
| 4 | 参选文件有效期 | 有效期满足比选文件要求的。 |  |
| 5 | 参选文件格式 | 参选文件按规定的格式填写，内容完整且关键字迹清晰。 |  |
| 6 | 附加条件 | 参选文件不含有比选人不能接受的附加条件。 |  |
| 7 | 其他无效情形 | 无法律、法规和比选文件规定的其他无效情形 |  |
| **结论**  **（通过或未通过）** | |  |  |

**注：**

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

2、进行符合性审查过程中，评审委员会成员意见不同时，按少数服从多数的原则确定。

3、有下列情形之一的，视为参选人相互串通：

（1）不同参选人的参选文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同参选人委托同一单位或者个人办理比选事宜；

（3）不同参选人的参选文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同参选人的参选文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同参选人的参选文件相互混装；

（6）不同参选人的比选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

### 附表三 商务（含价格）评审因素及分值分配表

（总分10分）

| 序号 | 评分条款 | 评分细节 | 分值（分） | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 价格部分  10分 | 价格 | 10 | 得分分数=（评标基准价/报价）×价格权重（10%）×100  备注：实质性响应比选文件要求且价格最低的报价为评标基准价（计值方法：四舍五入并保留小数点后两位） |

**附件四 技术评审因素及分值分配**

（总分90分）

| 序号 | 评分条款 | 评分细节 | 分值（分） | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 技术部分  90分 | 对服务内容的理解程度 | 15 | 综合考虑参选人结合项目需求，工作内容的关键点，对本项目的理解及综合分析能力。  1.参选人对项目需求理解全面，综合分析准确，能全面分析出难点，并进行描述，针对重点、难点问题能够提出科学合理的方案。项目理解完整、科学、认识全面且合理得15分；  2.参选人对项目需求理解较准确，能较为全面的分析出本项目的重点、难点，并进行描述，针对重点、难点问题能够提出较为科学合理的方案。项目理解较为完整、科学、合理得10 分；  3.参选人对项目需求理解出现偏差，分析不够准确，不能全面的分析出本项目重点、难点，并进行描述，针对重点、难点问题不能提出较为科学合理的方案得5分；  4.参选人对项目需求理解较差，不能准确理解项目内容，得0分。 |
| 实施方案 | 15 | 1）根据所提供的实施方案是否能反映项目需求方的要求，对参选人项目服务力量和整体方案进行评审：  1.实施方案、工作方法规划明晰，得8 分；  2.实施方案、工作方法基本满足要求，得5 分；  3.实施方案、工作方法一般，得4 分；  4.实施方案，工作方法较弱，得2 分；  5.实施方案，笼统、较差，未提供有效证明材料，得1 分；  不提供不得分。  2）根据参选人工作方法的科学性和实用性进行评审：  1.工作方法科学实用，服务支持保障有力、可行性强，得7 分；  2.工作方法满足要求，服务支持保障一般、可行性一般，得4 分；  3.工作方法较弱，不能满足项目需要，得2 分；  4.工作方法笼统、较差，未提供有效证明材料，得1 分；  不提供不得分。 |
| 项目团队 | 20 | 1. **项目负责人（10分）**   1）从业年限（3分）：从业5年（含）以上，得3分；工作3年（含）-5年（不含），得2分；工作1年（含）-3年（不含），得1分；不足1年，不得分。  2）职称（3分）：具有注册会计师或高级审计师或高级经济师等高级职称，得3分；具有会计师、审计师、经济师等中级职称，得1分；初级职称或无职称，得0分。  4）业绩（4分）： 2019年1月至今完成过类似内部控制建设项目业绩，每提供1项得4分，最多得4分。  **2.项目组成员（10分）**  1）从业年限（4分）：从业3年（含）以上，得2分；工作1年（含）-3年（不含），得1分；不足1年，不得分。  3）职称（3分）：具有高级工程师或其他高级专业技术职称证书，得3分；具有中级工程师或其他中级专业技术职称证书，得2分；具有助理级职称证书，得1分；无职称或未提供证书不得分。  4）业绩（3分）： 2019年1月至今完成过类似内部控制建设项目业绩，每提供1项得1分，最多得3分。  注：项目团队需提供人员简历、证书复印件、社保证明、工作年限承诺及相关证明材料，未提供的不得分。在项目实施过程中，未经比选人书面同意，上述人员不得更改。 |
| 进度保障方案 | 10 | 1.根据项目需要，供应商提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得10分；  2.提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得6分；  3.方案可行性较差，得3分；  4.未提供相应方案，得0分。 |
| 工作质量控制方法和服务保障措施 | 10 | 根据措施和方案内容是否全面、完整和保障措施是否得当、合理、健全等情况综合评分：  1.科学、可行、健全、针对性强10分；  2.合理、可行、细节待完善6分；  3.较合理、基本可行、细节待完善3分；  4.欠合理，可行性较差，基本满足需要0分。 |
| 保密措施 | 10 | 1.参选人针对本项目须提供严格的保密措施，对举报信息，控制知情范围，且不得向被举报方提供或对外公开，保密制度严谨规范，内容全面，完全满足招标文件要求得10分；  2.参选人针对本项目提供的保密措施严谨规范，但内容基本满足招标文件要求，得6分；  3.参选人提供的保密措施缺乏严谨规范，得3分；  4.未提供得0分。 |
| 应急响应方案 | 10 | 参选人根据本项目特点自行制定针对各类突发情况的应急预案。  1.提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得10分；  2.提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得6分；  3.提供的方案可行性较差得3分；  3.未提供得0分。 |
| 总分 | | | | 90 |

**第五章 合同条款及格式**

合同登记编号：

咨询服务合同

项 目 名 称：中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）

委托方（甲方）：中国劳动关系学院

受托方（乙方）：

合同签订日期：

本合同签订地点：

**委托方（甲方）：中国劳动关系学院**

**受托方（乙方）：**

根据《中华人民共和国民法典》的规定，甲方委托乙方对本合同服务项目范围内的中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次）提供咨询服务，双方遵循诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，签订本咨询合同。

**第一条 服务内容**

1、梳理内部控制管理要求。参照财政部《行政事业单位内部控制建设规范（试行）》，结合教育部对高校内控建设要求，评价和完善招标人现有的内部控制体系。

2、细化内部控制管理方案。结合上级主管部门要求，编制比选人内控评价和完善工作方案，拟定内控管理工作组织分工、实施计划、预期成果等，并按时提交学院。

3、开展内部控制评价工作。立足学院特点和业务开展现状，组织梳理学院风险状况（包括但不限于单位层面、业务层面风险及相关廉政风险）、业务流程等，组织开展内部控制自我评价工作，编制评价报告。

4、完善内部控制管理体系。依照上级主管部门规范，根据学院实际情况，完善学院风险评估规范和内部控制标准规范，并按时提交学院。

5、开展内部控制培训。根据不同阶段、不同工作要求，有针对性地提供内部控制专业培训。

第二条 服务项目范围

本项目涉及比选人单位范围和业务范围。

单位范围涉及比选人相关职能部门和二级单位，主要以学院财务处为牵头部门，党政办公室、审计处、资产管理处等相关职能部门、二级单位全面参与实施。

业务范围涉及招标人单位层面控制和业务层面控制。按照照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》要求对现有内部控制体系进行评价及完善工作。

**第三条 乙方提供服务需满足的要求**

1、立足上级主管部门、监管机构内控建设要求，结合比选人现有管理制度及规范，建立适合比选人风险管理特点的、满足高等教育监管要求的内部控制体系。

2、督导内部控制体系的执行，提升比选人风险防控能力，并有效展示成果。

3、提升比选人风险治理能力和管理水平。

**第四条 服务目标**

1、立足上级主管部门、监管机构内控建设要求，结合比选人现有管理制度及规范，建立适合比选人风险管理特点的、满足高等教育监管要求的内部控制体系。

2、督导内部控制体系的执行，提升比选人风险防控能力，并有效展示成果。

3、提升比选人风险治理能力和管理水平。

**第五条 服务项目成果及成果确认**

包括但不限于：

1、过程性成果

现状流程图

业务层面风险数据库

单位层面风险清单

风险坐标图

内部控制现状评估报告

内部控制落地实施方案

内部控制理论与实务培训

2、内部控制设计类成果

业务流程框架

内部控制管理规范总册

风险评估规范手册

内部控制流程控制规范手册

制度规范手册

内部控制评价规范手册

3、内部控制执行类成果

内部控制自评报告

内部控制缺陷整改报告

2022年内部控制年度报告

4、内部控制基础类成果

内部控制评价与考核相关制度

5、其他成果

内部控制建设自验收报告

**第六条 项目成果评价验收**

1、验收标准：完善的内部控制体系符合比选人认可的设计要求。

2、验收形式：通过由学院主持召开的内部控制建设项目专家评审会和自我评价检查。

3、交付条件：验收需交付文档清单包括但不限于：

1）学院内部控制手册。

2）风险评估规范手册。

3）内控自评报告与缺陷整改报告。

4）内控评价与考核相关制度。

**第七条 双方义务**

（一）甲方义务

1.根据项目调研的需要，向乙方提供现有公司管理制度等相关资料；

2.指定学院内部的项目负责人，配合乙方的咨询工作；

3.对乙方各个阶段提交的成果进行确认，并妥善安排相关工作以配合成果的落地，包括但不限于：

* 对乙方提出的咨询建议，结合实际情况进行合理推动和改进；
* 安排内部控制体系的导入培训与学习活动；
* 其他涉及内部控制体系落实的需投入时间和精力的工作；

4.在乙方至公司调研期间，提供合适的办公场所和必要的办公条件，包括但不限于电话、网络、打印机、复印机等；

5.按照合同约定，及时付款。

（二）乙方义务

1.由全面风险管理和内部控制专业人员组成咨询团队，对甲方进行访谈和调研；

2.在双方认可的项目进度计划时间内完成相关的咨询工作，并提交相关的成果；

3.按进度计划在完成各阶段工作后，编制提交阶段工作简报（内容包括但不仅限于工作成果、进度及计划完成情况）；

4.提供科学的咨询方法和咨询工具；

5.完成合同约定的相关义务;

6.向甲方提供合法的发票。

**第八条 保密条款**

**1.乙方应当对项目进行过程中获得的与甲方经营等有关的秘密予以保密，在没有征得甲方书面同意的情况下不得向任何单位或个人提供从甲方获得的资料。**

2.甲方对乙方提供的各项资料，仅限甲方及其相关单位使用，不得提供给第三方使用，并有义务防止这些资料的不当扩散。

除上述规定外，甲、乙双方在签署本合同的同时签署《保密协议》，双方应共同遵守保密协议的约定。

**第九条 费用和付款方式**

1.合同总费用：本合同费用总额为 圆整（￥ 元）。

2.费用支付方式

甲方按下列约定向乙方支付费用：

本合同生效后7个工作日内甲方支付合同总费用的 50 %，即 ；

乙方完成本项目，所有成果提交甲方并经甲方验收合格后7个工作日内支付合同总费用的50%，即 ；

以上费用已经包括了乙方为完成本项目到甲方外勤工作时的交通费、餐饮费、住宿费等各项费用。

**第十条 后续服务**

乙方在协助甲方内部控制体系正式运行3个月后，还应提供为期一年的跟踪支持服务，协助内部控制体系持续改进，服务内容至少应包括：为比选人提供电话、电子邮件支持，及时解决内部控制体系运行中遇到的问题。以邮件方式提供内部控制领域的最新动态信息。

**第十一条 违约责任**

如果乙方违反本合同义务，造成甲方经济损失的，应当承当以下违约责任：按甲方实际经济损失赔偿甲方。

如果甲方违反本合同义务，造成乙方经济损失的，应当承当以下违约责任：按乙方实际经济损失赔偿乙方。

如果乙方未履行合同义务，造成项目不能如期完成的，乙方应承担项目延期的责任；如果甲方未履行合同义务，造成项目不能如期完成的，甲方应承担项目延期的责任。

甲方未能按时付款超过10天，乙方有权终止合同，甲方需承担合同违约责任。

**第十二条 解决合同争议的方式**

如双方发生争议，应本着平等友好的原则协商解决，协商不成可向本合同签订地的人民法院起诉。

**第十三条 其它事项**

1.本合同一式肆份，双方各执贰份；

2.本合同自双方签字盖章之日起生效。

**以下无正文**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委 托 方（甲 方） | 名 称 | 中国劳动关系学院 | 合同专用章  （单位公章）  （盖章处）  年 月 日 |
| 授权代表 | （签字） |
| 联系（经办）人 | （签字） |
| 住所（通讯地址） |  |
| 联系电话 |  |
| 开户银行 |  |
| 银行账号 |  |
| 受 托 方（乙 方） | 名 称 |  | 合同专用章  （单位公章）  （盖章处）  年 月 日 |
| 授权代表 | （签章） |
| 联系（经办）人 | （签章） |
| 住所（通讯地址） |  |
| 联系电话 |  |
| 开户银行 |  |
| 银行账号 |  |

**第六章 参选文件格式**

## 递交参选文件登记表

项目名称：

项目编号：参选截止时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **内 容** | | | | |
| 参 选 人  （单位全称） |  | | | | |
| 参选序号 | □不划分 |  | | | |
| □划 分 | ，序号： | | | |
| 参选文件 | 正 本 | 份 | 是否分册 | □否 |  |
| □是 | 共册 |
| 副 本 | 份 | 是否分册 | □否 |  |
| □是 | 共册 |
| 电子版 | □无 |  | | |
| □有 | ，介质：；数量：份 | | |
| 联 系 人 | 姓 名 |  | | | |
| 手 机 |  | | | |
| 电 话 |  | | | |
| 传 真 |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| 参选保证金 | □无 |  | | | |
| □有 | ，形式：；金额：元 | | | |
| **上述内容由参选人代表使用正楷字填写；下述内容由比选代理机构工作人员填写** | | | | | |
| 递交时间 | 年月日 | | | □上午 | 时分 |
| □下午 |
| 递交方式 | □现场递交 | | 参选文件  密封情况 | |  |
| □邮寄递交 | |
| □其他方式： | |
| 递交顺序 |  | | 接收人员签字 | |  |
| 备注及说明 |  | | | | |

**注：本附件****请参选人在递交参选文件时单独递交（无须密封），不要装订在参选文件中。**

## 参选保证金信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **具体信息** | | | | |
| 1 | 项目名称 |  | | | | |
| 2 | 项目编号 |  | | | 序号（如划分） |  |
| 3 | 参选人名称 |  | | | | |
| 4 | 保证金情况 | 金额 |  | | | |
| 形式 | □支票 □汇票 □本票 □银行转账 □其他：（请注明） | | | |
| 5 | 承 诺 书 | 致：*（比选代理机构 ）*  我单位在贵公司组织的项目（项目编号：）中若获得成交资格，保证在领取成交通知书时按比选文件的规定向贵公司一次性支付比选代理服务费（或由贵公司从我单位递交的保证金中扣除），贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。  退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。  特此承诺！ | | | | |
| 6 | 代理服务费  发票信息 | 发票类型 | | □增值税普通发票 □增值税专用发票 | | |
| 单位名称 | |  | | |
| 纳税人识别号 | |  | | |
| 单位地址 | |  | | |
| 电话号码 | |  | | |
| 开户银行 | |  | | |
| 银行账号 | |  | | |
| 发票领取 | | □现场领取  □快递寄送，  联 系 人：  联系地址：  手 机： | | |
| 7 | 参选保证金  汇出账户 | 单位名称 | |  | | |
| 开户银行 | |  | | |
| 银行账号 | |  | | |
| 8 | 参选保证金  退款接收账户 | 单位名称 | |  | | |
| 开户银行 | |  | | |
| 银行账号 | |  | | |

比选单位名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日期：年月日

**注：本附件请参选人在递交参选文件时单独递交（无须密封），不要装订在参选文件中。**

## 关于交纳比选服务费的承诺函

**致：中国机电工程招标有限公司**

我方在贵公司组织的 项目（项目编号： ）中第 包参加比选。我方在此承诺，一旦我方中选，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照比选文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳比选服务费。

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

特此承诺！

参选人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**注：本附件请参选人在递交参选文件时单独递交，不要装订在参选文件中。**

## 参选单位基本信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 参选人名称 |  | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 类型 |  |
| 注册资金 |  | | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 邮 箱 |  |
| 法定代表人  （单位负责人） | 姓名 |  | 电话 |  |
| 参选人须知要求参选人需具有得各类资质证书 | 类型： 等级： 证书号： | | | |
| 基本账户开户银行 |  | | | |
| 基本账户银行账号 |  | | | |
| 参选人关联企业情况（包括但不限于与参选人法定代表人（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 |  | | | |

**注：本附件除在参选文件中装订外，还应单独打印盖章提交一份，无需密封。**

**一、封面格式（格式仅供参考）**

**正本或副本**

参选文件

参 选 人： （单位公章）

法定代表人或授权人： （签字或盖章）

编制日期： 年 月 日

**二、参选函（格式）**

**项目名称：**

**致：** (比选人名称）

1．我们收到并研究了贵方的比选文件，愿意按比选文件规定的工作内容承担 中国劳动关系学院内部控制评价和优化建设项目（三次） 所需的服务工作，严格执行承诺的义务。

2．我们的成交后价格承诺：我们的成交后价格承诺：参选报价包含本次参选货物及服务内容的一切费用。

3．我们承诺本参选函以及参选文件的其他部分作为我们参选的组成部分。

4．如果我方成交，我们保证按比选文件和承诺报价书的要求和贵方签订委托协议，按参选文件的承诺安排专业人员实施服务。我方将履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成工作。

5、我们理解最低价格不是成交的必要条件。

6、我方同意所递交的参选文件在参选须知中所规定的参选有效期内有效，参选文件的有效期：90天。在此期间内我方的参选如可能成交，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，你方的比选文件、成交通知书和本参选文件将构成约束我们双方的合同。

8、我方承诺：我方所提交的所有资料是真实的，如有虚假，我方理解贵单位拒绝参选文件的权利。

参选人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**三、参选报价一览表（格式）**

项目名称：

项目编号：

包 号：

| 序号 | 项目 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 参选报价 |  |
| 2 | 参选保证金  （有/无） |  |
| 3 | 服务期限 |  |
| 4 | 服务地点 |  |
| 5 | 参选声明 |  |

参选人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1、参选人可根据服务情况自行打印填写，但不得改变参选报价一览表的格式及内容；

2、此表中，参选报价应和分项报价表的总价相一致。

3、此表除装订在参选文件中外，须单独密封标记，随参选文件一并递交。

**四、法定代表人（单位负责人）身份证明（格式参考）**

参选人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （参选人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由参选人加盖单位公章。

参选人： （单位公章）

年 月 日

**五、法定代表人授权书（格式参考）**

本授权书声明： （参选人）的 （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 （项目名称）参选及合同的签订，全权代表我单位处理一切与之有关的事务。

委托期限： 自签字日期起，至响应有效期满止 。

代理人无转委托权

代理人： 性别： 年龄： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

附：代理人身份证复印件盖章

代理人签字或盖章：

参选人：（公章） 法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日（此时间应早于比选参选文件的编制时间）

**六、分项报价表（格式）**

项目名称：

项目编号：

单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用类别 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

参选人：（单位公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

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.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应比选文件。

3.以上费用表格如不能完全表达清楚参选人认为必要的费用明细，参选人可自行补充。

4.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

**七、服务需求偏离表（格式）**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 比选文件条款号 | 比选要求 | 参选响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

参选人：（单位公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

注：1.参选人应针对比选文件服务需求进行响应。

2.参选人可根据其参选内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确参选内容。

**八、企业资质证明文件**

1. 参选人的企业法人营业执照副本复印件；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式见附件8-2）；

3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件8-3）；

4、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件8-4）；

5、参选人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件8-5）

6、参选人法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各参选人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形的说明（格式见附件8-6)

7、参选人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人声明原件（格式见附件8-7)

以上提供的扫描件、复印件必须加盖参选人公章。

**8-1参选人的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）**

说明：

根据项目实际情况，本项内容可能要求提供“事业单位法人证书”、执业许可证、自然人身份证明等证明材料。

**8-2** **具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

提供了上一年度（2021年度）经审计的财务报告或近三个月中基本开户银行出具的资信证明。

注：成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

**银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，应答文件正本中须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，但须加盖供应商公章，采购人保留审核原件的权利；**

**8-3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；**

说明：

提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺，承诺格式如下：

**承 诺**

(采购人名称)

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

参选人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

**8-4 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。**

说明：

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

2、依法免税的参选人，应提供相应文件证明其依法免税。

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

4、不需要缴纳社会保障资金的参选人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

**8-5 参选人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）；**

**声明函**

至： （采购人）

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

特此声明。

参选人授权代表（签字或加盖人名章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

参选人(盖章)：

日期：

**8-6 参选人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明；**

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

参选人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

**8-7 参选人不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人声明**

致：

我方*不属于* 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人。

参选人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

### 8-8 本项目不得转包、分包。

说明：提供“本项目不转包、不分包”的承诺，格式自拟。

**九、参选单位基本情况表（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 参选人名称 |  | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 类型 |  |
| 注册资金 |  | | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 邮 箱 |  |
| 法定代表人  （单位负责人） | 姓名 |  | 电话 |  |
| 参选人须知要求参选人需具有得各类资质证书 | 类型： 等级： 证书号： | | | |
| 基本账户开户银行 |  | | | |
| 基本账户银行账号 |  | | | |
| 参选人关联企业情况（包括但不限于与参选人法定代表人（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 |  | | | |

日 期：

**十、商务文件**

**（一）参选人企业业绩（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | | 项目 | 规模 | 项目联系人及电话 |
| 近三年类似项目业绩 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附：须附双方签订得合同首页、关键页及签字盖章页复印件或成交通知书复印件加盖公章等证明材料。

参选人：（单位公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

**（二）项目拟配备的人员情况和分工**

**附件1：拟派服务实施人员表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 性别 | 单位 | 专业 | 职务 | 职称 | 主要资历 | 经验及承担过的项目 |
| 项目主管 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：参选人应附相应的证明材料（如：执业资格证、职称证、学历证、身份证、社保缴纳证明等）。项目负责人须按照附件2单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到比选人书面同意不得更换。**

参选人：（单位公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

**附件2：拟派人员资料表**

项目名称：

项目编号：

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

**注：参选人须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。**

参选人名称：公章

授权代表：签字或加盖人名章

日期：

**附件3：人员配置方案**

**十一、技术文件**

技术文件应包括但不限于：评审办法中的评审因素。

**十二、比选文件要求的其他内容及参选人认为必要的其他内容**