

昆明铁路运输检察院财务管理咨询服务项目

采购文件

项目编号： YNKMTJ-2025-09-15/1

采购人：昆明铁路运输检察院

日期：二〇二五年九月

注意事项

各供应商：

在您递交响应文件时，除携带您认为必要的资料外，还须随身携带下列证明文件：

- 1、法定代表人（或负责人）身份证明书原件；
- 2、法定代表人（或负责人）授权委托书（委托代理人递交响应文件时提供）原件；
- 3、居民身份证原件（参加比选会的法定代表人（或负责人）或其委托代理人）。

注：以上资料均应加盖单位公章（鲜章）。

目录

第一章 采购公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
第三章 评审办法.....	14
第四章 采购需求.....	19
第五章 响应文件内容.....	21

第一章 采购公告

昆明铁路运输检察院财务管理咨询服务项目 比选邀请公告

项目概况

昆明铁路检察院财务管理咨询服务采购项目的潜在供应商应在西山区滇池路 516 号获取采购文件，并于 2025 年 9 月 19 日 17 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YNKMTJ-2025-09-15/1

项目名称：昆明铁路检察院财务管理咨询服务项目

采购方式：自主比选采购（综合评分）

预算金额：2.9 万元/年

采购需求：财务管理咨询服务（详见采购文件）

合同履行期限：合同签订之日起一年

质量要求：应符合相关规定要求及昆明铁路检察院相关要求。

二、供应商的资格要求：

1.基本要求：

- 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) 参加比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

供应商可于 **2025 年 9 月 16 日至 2025 年 9 月 19 日**（法定公休日、法定节假日除外），每天 **9:30-16:30**

发送邮件至 **747909806@qq.com**，报名邮件请使用以下格式：

邮件标题：****项目**公司报名**；

邮件正文：**公司名称、联系人、联系电话**；

附件：营业执照复印件（加盖公章、法人签字）扫描件、法人代表身份证复印件（加盖公章）扫描件，扫描件请自行进行水印处理。

报名后请至现场领取采购文件。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 9 月 19 日 17 点 30 分（北京时间）

地点：西山区滇池路 516 号 513 号办公室

五、开启

时间：2025 年 9 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：滇池路 516 号昆明铁路运输检察院 5 楼 514 会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 4 个工作日。

七、其他补充事宜

项目具体联系人：陈老师；咨询电话：18621093920

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：昆明铁路运输检察院 地址：昆明市西山区滇池路 516 号 联系人：陈老师 联系电话：0871-66063329
	代理机构	无
	项目名称及采购编号	项目名称：昆明铁路运输检察院财务管理咨询服务项目 项目编号：YNKMTJ-2025-9-15/1
2.1	资金来源	财政资金
2.2	出资比例	100%
2.3	资金落实情况	已落实
3.1	项目服务周期	详见公告
3.2	采购预算	详见公告
4.1	供应商资格要求	详见公告
4.2	资格审查方式	资格后审
5	澄清或者修改时间	截止时间 5 日前。
6	响应文件份数	正本一份、副本二份。
7	报价	本次报价为包干价，报价包括但不限于直接成本（为完成本项目必须提供 的人员工资及交通费、补助费等，用于本项目人员的其他专项开支等）、间接成本（公司管理人员工资、行政办公费、业务培训费等）、保险费、税金、利润、政策性文件规定费用等采购文件明示或暗示的所有费用，合同履行过程中，采购人将不再另行支付包括风险因素而增加的费用以及采购文件中没有明示而又必须发生的其他全部费用，该报价应充分考虑市场风险、价格风险、政策风险、汇率风险等所有因素。 合同价格形式为包干总价，采购人提供的采购需求不准确、特征描述不全 面导致的工作量有出入，工作内容有差异等风险，供应商必须在提交

条款号	条款名称	编列内容
		响应文件截止时间前提出，合同执行过程中，供应商所报最终报价不作调整。
8	有效期	90 日历天，从截止之日算起。
9	签字盖章要求	响应文件（含正本、副本）应加盖供应商印章并经法定代表人（负责人）或其委托代理人签字的应加盖供应商印章并经法定代表人（负责人）或其委托代理人签字。由委托代理人签字的在响应文件中须同时提交法定代表人（负责人）授权委托书。
10	保证金	无
11	密封与标记	1.供应商应将所有响应文件正本和副本及电子文档密封在一个封套里，并在响应文件上清楚地标明“正本”或“副本”。 2.外包装封面标明： （项目名称） 响应文件 供应商名称：_____ 在 年 月 日 时 分（截至时间）前不得开启 注：A、供应商须将响应文件汇总印制成A4纸并装订成册。 B、所有响应文件的密封袋的封口处须加盖密封章或单位公章。
12	截止时间和地点	详见公告
13	采购小组的组建	由采购人组建，小组人员数为 3 人。
14	评分方法	详见第三章
15.1	是否授权采购小组确定成交人	☐ 是 ☒ 否，推荐的成交候选人数：3 名。
15.2	履约保证金	是否缴纳；履约保证金 ☒ 是 ☐ 否 缴纳方式：电汇、网银转账或保函 成交供应商在合同签订后 5 个工作日内，向采购人缴纳成交总价 10% 的履约保证金，未按规定时间缴纳履约保证金，视为自动放弃成交资格。整体项目验收合格后无违约行为，履约保证金的 100% 无息返还。
16	中标服务费	无。
17	备选方案	不接受

一、总则

1.采购人、代理机构、项目名称及项目编号，详见采购文件“供应商须知前附表”。

2.定义

采购文件中下列术语应解释为：

2.1 “**采购人**”系指依法提出采购项目、进行采购的法人或者其他组织。

2.2 “**代理机构**”系指依法设立，从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.3 “**供应商**”系指响应采购、参加比选竞争的法人或者其他组织。

2.4 “**货物**”系指采购人拟采购的、在采购文件中要求的各种形态和种类的物品，包括设备、原材料、燃料、办公和生活家具、工具、器具、仪表等有形产品。

2.5 “**服务**”系指采购文件规定的需成交人承担的如运输、保险及其它服务，或提供技术协助、技术服务、培训及其它义务。

2.6 “**工程**”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

2.7 “**单位公章**”系指刻有工商登记部门核准并登记的法人名称全称的公章，简称“公章”。

2.8 “**法人**”系指具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。简言之，法人是具有民事权利主体资格的社会组织。我国的法人主要有四种：机关法人、事业法人、企业法人和社团法人。

2.9 “**企业法人**”系指依照《中华人民共和国公司法》在中国境内设立的有限责任公司和股份有限公司。

2.10 “**法定代表人（负责人）**”系指依照法律或法人组织章程规定，代表法人（或分公司）行使职权的负责人。

2.11 “**正本**”系指具有法定效应的，格式规范并具备各种正式签署和印章的正式文本。

2.12 “**副本**”对应正本，是正式文本的复制文本或抄本。

3.资金来源和落实情况

3.1 “供应商须知前附表”中所述的采购人已落实一笔采购资金，用于采购“采购范围”所列内容。

3.2 本项目的出资比例：见供应商须知前附表。

3.3 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

4.合格供应商

4.1 供应商应符合采购文件中规定的资格要求。

4.2 本项目资格审查方式：资格后审。

4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（3）除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（4）为本项目提供招标代理服务的；

（5）被责令停业的或财产被接管或冻结的；

（6）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的。

5.比选费用

5.1 不论比选结果如何，供应商均应自行承担自身所发生的费用和所有与编写和提交响应文件有关的全部费用。

5.2 若本项目涉及到公证费用的，公证费用由成交人支付。

二、采购文件

6.采购文件构成

6.1 要求提供的服务、采购过程及合同条款在采购文件中均有说明，采购文件共六章，各章的内容如下：

第一章采购公告

第二章供应商须知

第三章合同主要条款

第四章评分办法

第五章采购需求

第六章响应文件格式

三、响应文件的编制

7.响应文件编写注意事项

7.1 响应文件应按“供应商须知前附表”中规定的数量准备文件的正本、副本。响应文件封面上应标明“正本”或“副本”以及项目名称、采购编号、供应商名称等内容。若正本和副本不符，以正本为准。

7.2 供应商应仔细阅读采购文件，在完全了解采购的内容、要求和商务条件后，按照采购文件的要求编制响应文件。如果没有按照采购文件要求提交全部响应文件或者资料，没有对采购文件的实质性要求和条件做出响应，作为供应商的风险，该响应被否决。

7.3 对采购文件提出的实质性要求和条件做出响应，是指供应商必须对采购文件中标明了实质性要求和条件的专业化服务、合同主要条款及其它要求等内容做出满足或者优于要求和条件的承诺。

8.响应文件的语言及计量单位

8.1 供应商与代理机构之间与响应该项目有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。在此，为了解释响应文件，应以中文为准。

8.2 响应文件中使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

8.3 响应文件以人民币报价。

9.响应文件构成

供应商编写的响应文件应按照第五章“响应文件内容”要求编制。

10.响应文件的格式要求

供应商自拟。

11.报价

11.1 报价详见“供应商须知前附表”。

11.2 供应商应按采购文件第五章“响应文件内容”要求的相应报价表格填写，并由供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字、盖单位公章。

12.有效期

12.1 供应商应自提交响应文件截止之日起，在“供应商须知前附表”所述有效期内保持有效。有效期不足的响应将被视为非实质性响应采购文件而被否决。

12.2 在原有效期结束前，出现特殊情况的，采购人可以书面形式要求所有供应商延长响应文件的有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件的实质性内容。

13.响应文件的书写要求

13.1 响应文件应用不退色的墨水书写或打印。响应文件不得采用活页装订，响应文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，否则，采购人对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

13.2 响应文件的书写应清楚工整,修改处应由供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字盖章。

13.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应采购文件的响应文件将会被否决。

13.4 响应文件（含正本、副本）应加盖供应商印章并经法定代表人（负责人）或其委托代理人签字的应加盖供应商印章并经法定代表人（负责人）或其委托代理人签字。由委托代理人签字的在响应文件中须同时提交法定代表人（负责人）授权委托书。

四、响应文件的提交

14.响应文件的密封与标记

14.1 供应商应将响应文件正本、副本统一密封在一个封套内。

14.2 在外包装封面上应写明的内容：详见供应商须知前附表。

14.3 未按本章第 14.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

14.4 所有响应文件的密封袋的封口处应加盖密封章或公章。

14.5 供应商代表必须在截止时间前将响应文件送达指定地点。如因采购文件的修改推迟截止日期的，则按代理机构另行通知规定的时间递交。

14.6 采购人将拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

15.提交响应文件截止时间和地点

15.1 响应文件的提交不得迟于采购文件规定的提交响应文件截止时间。

15.2 供应商必须在规定时间内将响应文件提交到竞争性采购文件规定的地点。

15.3 本项目不涉及样品。

16.响应文件的修改与撤回

16.1 在截止时间前，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。

16.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照采购文件的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

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

五、比选与评审

17.比选

17.1 代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点进行比选，邀请供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人参加比选会议。

17.2 响应文件有下列情况之一的，采购人不予受理：

- （1）逾期送达的；
- （2）未按规定密封的；

17.3 比选程序

- (1)比选会由采购人主持，主持人宣布开标会议开始；
- (2)介绍参加比选会的人员；
- (3)宣布比选纪律；
- (4)抽取比选顺序；
- (5)开标会议结束。

17.4 开标工作人员将做开标记录，供应商对唱标结果签字确认。

17.5 供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。

18.评审

18.1 采购小组的组建详见“供应商须知前附表”。

18.2 采购小组有下列情形之一的，应当回避：

- 18.2.1 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- 18.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- 18.2.3 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- 18.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

18.3 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

18.4 评审方法

本项目评审方法为第三章“评分办法”规定的评审方法。采购小组按照评审办法对响应文件进行评审。在评审中，不得改变采购文件中规定的评标标准、方法和中标条件。评审方法没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

采购小组分别与每个通过资格审查和符合性审查的供应商就质量、服务、价格进行比选，响应人进行最终报价，报价次数为一次。采购小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，采购小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，采购方按照顺序确定成交供应商。

评审过程的保密。响应文件递交截止后，直到授予成交人合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向供应商或其他无关的人员透露。供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标被否决。

19.响应文件修正错误的原则

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中报价一览表与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（5）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（6）按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其比选将被否决。

六、成交结果

21.合同授予

21.1 定标方式

除“供应商须知前附表”规定采购小组直接确定成交人外，采购人依据采购小组推荐的成交候选人确定成交人，采购小组推荐成交候选人的人数见“供应商须知前附表”。

21.2 成交通知

21.2.2 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。采购人逾期未确定成交供应商且未提出异议的，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。

21.2.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内公告成交结果，公示期 1 个工作

日，同时向成交人发出成交通知书，并将采购文件随成交结果同时公告。

21.2.4 成交通知书是合同的一个组成部分。

21.3 履约担保

21.3.1 在签订合同前，成交人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。

21.3.2 成交人不能按本章第 21.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其比选保证金（如有）不予退还，给采购人造成的损失超过比选保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

21.3.3 履约担保由采购人确定并在政府采购合同中约定份额，约定的履约担保不得超过采购合同金额的 10%。

21.4 签订合同

21.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，按照采购文件和成交人的竞争性响应文件、竞争性比选澄清说明（如有）、最后报价及承诺函订立书面协议，采购人和成交人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

21.4.2 根据采购文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其比选保证金不予退还；给采购人造成的损失超过比选保证金数额的，还应当对采购人的实际损失承担赔偿责任。由相关主管部门依照有关法律、法规给予相应处罚，并作不良市场行为记录。

21.4.3 在合同履行中，成交人无故要求变更比选承诺和报价的，采购人不得给予调整，可视情况终止合同，并没收其履约保证金或质量保证金，由此造成采购人的实际损失由成交人承担赔偿责任。由相关行政主管部门依照有关法律、法规给予相应处罚，并作不良市场行为记录。

21.4.4 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交人退还比选保证金；给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

21.4.5 成交人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交人之后的成交候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

七、其他事项

22.重新开展采购活动

22.1 重新比选

有下列情形之一的，采购人将重新比选：

- （1）经采购小组评审后否决所有响应文件的。

(2) 除符合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。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。

22.2 重新开展采购活动

有下列情形之一的, 采购人将重新开展采购活动:

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(2) 除符合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。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。

23. 纪律和监督

23.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏比选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。

23.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通比选或者与采购人串通比选, 不得向采购人或者采购小组成员行贿谋取成交, 不得以他人名义比选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、影响比选、评审工作。

23.3 对采购小组成员的纪律要求

采购小组成员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中, 采购小组成员不得擅离职守, 影响评审程序正常进行, 不得使用第四章“评审方法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

23.4 对与比选、评审活动有关的工作人员的纪律要求

与比选、评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及比选、评审有关的其他情况。在比选、评审活动中, 与比选、评审活动有关的工作人员不得擅离职守, 影响比选、评审程序正常进行。

24. 验收

由采购单位负责组织验收, 并出具验收报告。

25. 付款条件

合同签订后支付 50%, 合同履行完毕后支付剩余尾款。

26. 法律责任

合同依法成立后, 当事人必须全面履行合同规定的义务, 保证合同顺利执行。成交成交者不得向他人转让中标项目, 也不得将中标项目分解后向他人转让。履行合同过程中出现纠纷的, 按《中华人民共和国

民法典》规定处理。

第三章 评审办法

评审办法前附表

一	初步评审	
评审项目	评审因素	评审标准
供应商资格审查	基本要求	供应商须具有独立承担民事责任的能力：供应商是在中华人民共和国境内合法注册，且经营正常的独立法人或非法人组织，提供有效的营业执照或其他法定证明文件（复印件加盖公章）。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： ①提供 2022 年~2024 年中任意 1 年财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）。成立不满 1 年的，提供自成立至今的财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）。 ②可提供供应商基本开户银行出具的资信证明； ③可提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。 注：供应商可根据自身情况提供上述序号①、②、③任意一种证明材料（原件扫描件）。
		供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供书面声明加盖公章）
		具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录： 供应商须提供缴费所属时间在 2024 年 01 月至本项目响应文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税的相关证明文件（复印件加盖公章）； 供应商须提供缴费所属时间在 2024 年 01 月至本项目响应文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖公章）。
		供应商参与本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），提供“参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”（加盖公章）。
		响应文件不存在与法律、法规或采购文件明确规定的其他无效条款。
符合性评审	响应文件格式	按照规定的格式、内容填写，字迹或证明文件清晰可见、能准确辨识、按规定格式签名和盖章。
	报价	报价完整、只有一个有效报价且报价低于采购预算价及最高限价。
	响应文件内容	未擅自对采购文件所列内容进行更改。

	规定期限	响应文件载明的服务期限满足采购文件规定的期限。
	实质性要求	响应文件中满足采购文件实质性要求，不存在采购人不能接受的条件。
二	详细评审	
评审项目	评审因素	评审标准（100分）
报价（30分）	报价（30分）	以满足招标要求且最低有效报价为评标基准价，其价格分为满分30分； 其他供应商的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×30分。
技术（50分）	服务方案（25分）	方案内容全面、针对性强、措施具体可行：优20-25分，良15-19分，一般10-14分。
	团队配备（15分）	项目负责人及团队人员资格和经验：优12-15分，良8-11分，一般4-7分。
	质量保障措施（10分）	质量保障措施（10分）：质量控制和进度保障措施科学合理：优8-10分，良5-7分，一般0-4分。
商务（20分）	类似业绩（10分）	每提供一个近3年政府机关财务咨询服务合同得2分，最高10分。
	认证资质（5分）	除基本资质外，每提供一个相关认证（如ISO9001）得2.5分，最高5分。
	本地化服务能力（5分）	在服务地设有常驻机构或分支的得5分，无则不得分。

1.评审方法

本次评审采用综合评分法。采购小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，由采购小组按照供应商综合得分由高到低的顺序推荐出3名成交候选人。如果前三名成交候选人综合得分出现相同的情况，按照技术分由高到低的顺序推荐。评审得分且技术分相同的，按照报价得分由高到低的顺序推荐。

2.评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、比选保证金等进行审查，以确定供应商是否具备比选资格；见评审办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应；见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

见《评审办法前附表》。

2.3 成交标准

采购小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，采购小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。评分结果及推荐意见将作为采购人确定成交结果的直接依据。

3.评标程序

3.1 评标程序

- (1) 宣布比选开始，介绍参加会议的人员名单；
- (2) 公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 检查响应文件的密封情况，经确认无误后，当众拆封，宣读其报价、服务期限等主要内容；
- (4) 采购小组根据采购文件要求，对响应文件进行初步审查；
- (5) 综合打分，比选结束；
- (6) 编制比选报告，采购小组根据供应商的报价承诺函的内容，按评审办法确定有排序的成交候选人。

3.2 对响应文件进行基础性数据分析和整理工作

3.2.1 在不改变供应商响应文件实质性内容的前提下，采购小组应当对响应文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对采购需求理解的偏差、报价的算术性错误、错漏项、报价构成不合理等存在明显异常的问题。采购小组对清标成果审议后，决定需要供应商进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向供应商发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

3.2.2 供应商接到采购小组发出的问题澄清通知后，应按采购小组的要求提供书面澄清资料，在规定的时间内递交到指定地点。

3.3 初步评审

3.3.1 采购小组依据本章规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.3.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作废标处理：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 供应商的报价均超过了采购预算，发包人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，发包人将废标理由以书面形式通知所有供应商。

3.3.3 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 开标时，响应文件中报价一览表、比选函内容、报价表中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。
- (2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(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) 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

(5) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

(6) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价,供应商同意后,调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价,则其响应文件将被否决。

3.4 详细评审

3.4.1 采购小组发现供应商的报价明显低于其他报价,使得其报价可能低于其成本的,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,由采购小组认定该供应商以低于成本报价竞争的,其响应文件作废标处理。

3.4.2 供应商不得以排挤竞争对手为目的,以低于成本的价格销售商品。竞标报价低于成本价,采购小组应当否决其竞标。

3.5 响应文件的澄清和补正原则:

3.5.1 在评标过程中,采购小组可以书面形式要求供应商对所提交的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,进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。采购小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 供应商的澄清、说明和补正应当采用书面形式,由法定代表人(负责人)或其授权的代表签字,并不得改变响应文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.5.3 采购小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求供应商进一步澄清、说明或补正,直至满足采购小组的要求。

3.7 比选结果

3.7.1 采购小组按最终得分由高到低顺序推荐不超过三名的成交候选人,列明顺序,并提出书面评标报告。三名成交候选供应商出现综合得分并列情况时,按技术部分得分由高到低顺序排序,综合得分相等且技术部分得分相同时,按报价由低到高顺序排序。以上三者都相等时由供应商进行无记名投票,得票多者排名在前。

3.7.2 采购人根据采购小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人名单,确定最终得分最高的成交候选人为成交人。

4.特殊情况的处置程序

4.1 关于评审活动暂停

4.1.1 采购小组应当执行连续评审的原则，按评审办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。只有发生不可抗力导致评审工作无法继续时，评审活动方可暂停。

4.1.2 发生评审暂停情况时，采购小组应当封存全部响应文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评审的条件时，由原采购小组继续评审。

4.2 评审中若遇特殊问题，由采购小组根据有关法律、法规研究决定。

采购小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人说明情况，采购人应当修改采购文件后重新组织采购活动。发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人报告。

4.3 关于评审中途更换采购小组成员

4.3.1 除非发生下列情况之一，采购小组成员不得在评审中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评审中途退出评审活动。
- （2）根据法律法规规定采购小组需要回避。

4.4 不记名投票

在任何评审环节中，需采购小组就某项定性的评审结论做出表决的，由采购小组全体成员按照少数服从多数的原则举手表决。

第四章采购需求

项次	名称	服务内容
1	2025 年现场财务稽核、账务复核咨询服务	财务咨询管理服务包含会计核算、收支管理、采购管理、合同管理、资产管理、预算绩效等方面。按照财政、审计、纪检监察等部门财经纪律管理相关要求，结合昆明铁路运输检察院内控制度，现场稽核、复核 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日会计凭证（行政账、工会账），对稽核、复核发现的问题给予专业性、合规性建议意见。稽核、复核服务主要为： 1.会计科目使用、账务处理、会计核算合规性； 2.单位采购及合同履行规范性； 3.2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日的行政账、工会账凭证资料，原始单据的完整性、合规性； 4.财务会计与预算会计基本平衡关系验证； 5.收入支出的合法性、合规性、合理性、入账的完整性； 6.资产管理规范性； 7.出纳账年终对账、结账；会计账年终结账及年初建账； 8.预算绩效指标设置及绩效自评咨询服务； 9.工会经费收支管理； 10.协助完成账务调整工作，对稽核、复核发现的问题提专业、合规、合理化建议意见。
2	2025 年部门决算编报	为部门决算编制上报提供咨询服务，具体为协助完成部门决算报表、部门决算分析及填报说明编制上报直至财政审核通过为止。
3	2025 年政府财务报告编报	为政府财务报告编制上报提供咨询服务，具体为协助完成政府财务报告系统编制上报直至财政审核通过为止。

4	协助检查	协助采购人完成上级单位对财务工作的检查。
5	服务要求	人员要求：安排一名专职财务人员每月到场服务，其他时间提供远程支持； 质量要求：服务符合国家财务、会计等相关规定，原始记录和统计报表及时、准确、完整、真实； 保密要求：对工作中知悉的采购人商业秘密和数据严格保密； 验收标准：按采购人要求完成各项服务，并通过采购人验收。

第五章响应文件内容

一、报价一览表

内容	承诺	备注
报价 (元)	小写： 大写：	
服务周期		
服务地点		
说明		

注：此表应放于响应文件封面后第一页。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签名或盖章）

日期：____年____月____日

二、比选响应函

致：（采购人）

1、我方已仔细研究了项目编号为的（项目名称）采购文件的全部内容，愿意按照采购文件中的要求，以**最终报价表**的报价，向你方提供本项目的服务，并严格执行所承诺的责任和义务。

2、我方同意在供应商须知规定的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件，并在采购文件供应商须知内容规定的响应文件有效期 90 日历天满之前均具有约束力。如果我方比选被接受，则至合同履行完为止，本比选响应函保持有效。

3、我方承诺已经具备采购文件规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

4、如我方比选被接受，将保证忠实地执行买卖双方所签合同，在服务时间内提供相应服务，并承担合同规定的责任义务，保证本次采购验收合格，符合规定的技术参数和使用要求，符合我国相关标准和规范，保证使用方在使用期间不受第三方提出的起诉。如所供产品不符合技术标准、规范和规定，或者有证据证明其不能满足使用要求以及与我方承诺的功能不相符的，由相关部门依法进行处罚。

5、我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6、同意应你方要求提供与本比选有关的任何数据或资料。

7、我方完全理解你方不一定要接受最低报价的供应商为成交人的行为。

8、若你方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方所承接合同内容必须按照国家法律法规及政策文件规定执行，并对所供货物的合法性负责。

与本比选有关的正式联系方式为：

地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户名称：_____ 开户银行：_____ 账号：_____，

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签名或盖章）

日期：____年____月____日

三、法定代表人（或负责人）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（或负责人）。

特此证明。

附法定代表人（或负责人）身份证复印件（正反面）

供应商：_____（盖单位章）

日期：_____年____月____日

四、法定代表人（或负责人）授权委托书

本授权书声明：我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托（单位名称）的（姓名）为本公司的合法代理人，就项目的比选及合同的签订、执行和完成负责，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书有效期至。

代理人无转委托，特此委托。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（或负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：____年____月____日

（附授权代理人身份证复印件正反面）

五、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间		员工总人数：				
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						

注，本表需附相关证明材料复印件。

5.1、营业执照

1、供应商须具有独立承担民事责任的能力：供应商是在中华人民共和国境内合法注册，且经营正常的独立法人或非法人组织，提供有效的营业执照或其他法定证明文件（复印件加盖公章）。

5.2、财务报表及报告

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：①、提供 2021 年～2022 年中任意 1 年财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）。成立不满 1 年的，提供自成立至今的财务报表（包括资产负债表、利润

表、现金流量表)。

②、可提供供应商基本开户银行出具的资信证明；

③、可提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

注：供应商可根据自身情况提供上述序号①、②、③任意一种证明材料（原件扫描件）。

5.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面声明

供应商自拟格式进行声明。

5.4、依法缴纳税收和社会保障资金的证明

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

供应商须提供缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目响应文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税的相关证明文件（复印件加盖公章）；

供应商须提供缴费所属时间在 2023 年 01 月至本项目响应文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件加盖公章）。

5.5、重大违法记录

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，提供参加本次政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

5.6 具备参加采购活动条件的承诺函

（格式自拟，自行说明及承诺）

本企业参加本采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），具有履行合同能力，没有被有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态，近三年无质量、安全事故，当前未因不良记录被项目所在地政府或国家部委禁止市场准入等情形。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签名或盖章）

日期：____年____月____日

六、项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
项目负责人资格证书编号					
从业经历					
时间	岗位		从业单位		
在履约和已完成情况					
单位名称	项目名称	规模	履约期限	在履约或已完成	

附：项目责人职称证（如有）、培训证书、劳动合同等证明材料复印件。

七、人员配置情况

序号	姓名	职称/学历	获得证书名称	执业或职业资格证明		
				在本项目中拟 派职务	专业	从事本工 作年限

附：人员身份证、学历证、执业或职业证书（如有）、劳动合同等证明材料复印件。

八、供应商类似项目业绩

序号	项目名称	业主单位名称	联系人 及联系电话	合同金额 (万元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：业绩认定必须包含合同或中标通知书或业主证明材料)。无证明材料或未按要求提供证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。

九、服务方案

格式自拟

十、服务周期、质量及售后服务保障措施

格式自拟

十一、保密承诺和措施

格式自拟

十二、供应商认为应提交的其他资料

格式自拟，包括但不限于：

- 1、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供书面声明（加盖公章）；
- 2、本项目不接受联合体参与比选，提供书面承诺（加盖公章）。