**征集公告**

项目名称：北京市丰台区国库集中收付代理银行征集项目

项目编号/包号：2540STC61217/1-3

采 购 人：北京市丰台区财政局

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



**目 录**

[**第一章 订立开放式框架协议的邀请** 1](#_Toc191910877)

[**第二章 供应商须知** 4](#_Toc191910890)

[**第三章 评审程序和评定入围的标准** 16](#_Toc191910919)

[**第四章 采购需求** 20](#_Toc191910924)

[**第五章 拟签订的框架协议文本及合同文本** 29](#_Toc191910931)

[**第六章 申请文件格式** 83](#_Toc191910935)

**注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。**

**第一章 订立开放式框架协议的邀请**

## 一、项目编号：2540STC61217

## 二、项目名称：北京市丰台区国库集中收付代理银行征集项目

## 三、征集内容

采购方式：开放式框架协议采购

预算金额：人民币900万元（2年框架协议期限内总预计预算金额）。

采购需求概况：按照财政部和市局相关文件要求，为保证财政国库管理业务顺利进行，规范财政国库集中收付代理银行的选择、监督考核，拟重新对丰台区国库集中收付业务代理银行进行公开征集。详见第四章。

采购需求一览表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 服务内容（标的名称） | 适用框架协议的采购人或服务对象 |
| 1 | 财政直接支付业务 | 北京市丰台区财政局 |
| 2 | 财政授权支付业务 | 北京市丰台区区属预算单位 |
| 3 | 财政非税收入收缴业务 | 北京市丰台区财政局 |

本项目不接受联合体参与征集。

## 四、最高限制单价

详见第四章《采购需求》。

## 五、服务标准

详见第五章《拟签订的框架协议文本及合同文本》。

## 六、供应商的资格条件

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：

2.1 中小企业政策：本项目不专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：供应商须为具备经中国人民银行营业管理部认定的北京市国库集中收付代理银行资格的商业银行（含分支机构）。

## 七、框架协议

1.框架协议期限

2年，自2025年7月1日至2027年6月30日止。

2.框架协议签订

《入围通知书》发出，入围供应商应按照征集公告和入围供应商的申请文件及评审过程中的有关澄清文件等与征集人订立书面框架协议。成交供应商不得与征集人再订立背离框架协议实质性内容的其他协议。

3.其余事项详见第五章《拟签订的框架协议文本及合同文本》。

## 八、征集文件获取

1.时间：征集公告发布后至框架协议期满前。

2.地点：中国政府采购网、北京市政府采购网。

3.方式：在线下载。

## 九、申请文件提交

1.时间：征集公告发布后至框架协议期满前，供应商可以按照征集公告要求，随时提交加入框架协议的申请。

2.方式：在线上传。

3.地点：使用中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）（系统支持电话：010-86397110）

## 十、审核时间

征集人在收到供应商申请后7个工作日内完成审核。

## 十一、其他补充事宜

本项目采用全流程电子化采购方式。

## 十二、对本次框架协议采购提出询问，请按以下方式联系。

1.征集人信息

主管预算单位（本公告中或称为“采购人或服务对象”）信息

名称：北京市丰台区财政局

地址：北京市丰台区丰体北路 9 号

联系人：单宏宇

联系方式：010-63895388

采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街8号中钢国际广场16层

联系方式：010-62688251

2.项目联系方式

项目联系人：龚亚昭、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电话：010-62686384

电子邮箱：gongyz@sstc20.com

**第二章 供应商须知**

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

**《供应商须知资料表》**

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织 |
| 征集前答疑会 | **■**不召开  □召开 |
| 3.3 | 样品 | 样品递交：  **■**不需要  □需要 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：金融业 |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  □无  **■**有，具体情形：参加征集供应商必须接受本征集公告给定的付费标准。该付费标准已包含完成本征集公告提出的该项采购需求中所有可能发生的费用，即所需一切与本项目有关的必要服务费用。主管预算单位就本框架协议约定内容将不再支付付费标准以外的费用。 |
| 11 | 申请有效期 | 自申请文件提交之日起算90日历天。 |
| 19.3 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  **■**不允许  □允许 |
| 21.1.1 | 询问 | 询问提出形式：书面形式。 |
| 21.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式：  同第一章《订立开放式框架协议的邀请》中联系方式。 |
| 22 | 代理费 | 收费对象：入围供应商  收费标准：固定收费4000.00元人民币/每位入围供应商。  缴纳时间：在领取入围通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 |
| - | 违法行为的处理 | 如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。  《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：  （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；  （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；  （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；  （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；  （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。  供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。 |

**供应商须知**

**一 说 明**

1. 征集人、供应商、联合体
   1. 征集人（采购人、采购代理机构）：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目征集人见第一章《订立开放式框架协议的邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、征集前答疑会、样品
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开征集前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或征集前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响申请文件编制、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
   3. 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准（如有）等内容见第三章《评审程序和评定入围的标准》。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
      2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
      3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
    1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《订立开放式框架协议的邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：本项目不适用。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审程序和评定入围的标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  3. 网络安全专用产品
     1. 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审程序和评定入围的标准》。
  5. 采购需求标准
     1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

* + 1. 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

1. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加征集有关的费用，无论征集的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

**二 征集公告**

1. 征集公告构成
   1. 征集公告包括以下部分：
2. 订立开放式框架协议的邀请
3. 供应商须知
4. 评审程序和评定入围的标准
5. 采购需求
6. 拟签订的框架协议文本及合同文本
7. 申请文件格式
   1. 供应商应认真阅读征集公告的全部内容。供应商应按照征集公告要求提交申请文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对征集公告做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对征集公告的澄清或修改
   1. 采购人、采购代理机构对已发出的征集公告进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取征集公告的潜在供应商。
   2. 上述书面通知，按照获取征集公告的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为征集公告的组成部分，并对所有获取征集公告的潜在供应商具有约束力。

**三 申请文件的编制**

1. 响应范围、征集公告中计量单位的使用及语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**响应无效**。
   2. 除征集公告有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，申请文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释申请文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 申请文件构成
   1. 供应商应当按照征集公告的要求编制申请文件，并对其提交的申请文件的真实性、合法性承担法律责任。申请文件的部分格式要求，见第六章《申请文件格式》。
   2. 对于征集公告中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和征集公告未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   4. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币为计价货币。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，征集人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
      2. 按照征集文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（征集公告另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 申请有效期
   1. 申请文件应在本征集公告《供应商须知资料表》中规定的申请有效期内保持有效，申请有效期少于征集公告规定期限的，其**响应无效**。
5. 申请文件的签署、盖章

征集公告要求签字或盖章的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），申请文件中应使用原件的电子件。

**四 申请文件的提交**

1. 申请文件的提交
   1. 本项目采用全流程电子化采购方式。供应商应根据征集公告要求编制并通过“中钢招标有限责任公司官网”提交电子申请文件。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过“中钢招标有限责任公司官网”以外任何形式提交的申请文件。
2. 申请文件提交截止时间
   1. 供应商应在征集公告发布后至框架协议期满前，将电子申请文件提交至“中钢招标有限责任公司官网”。
3. 申请文件的修改与撤回
   1. 参加征集供应商在提交申请文件后、入围结果通知发出前，可以向征集公告中载明的采购代理机构电子邮件地址发送撤回申请文件的书面声明。一旦供应商撤回申请文件，征集人将不再对该次提交的申请文件进行审核。

**五 申请文件的审核**

1. 审核方法和标准
   1. 收到申请文件后，征集人依据法律法规和本征集公告的规定，对申请文件进行审核。评审方法见第三章《评审程序和评定入围的标准》。
   2. 如供应商提交的电子申请文件由于参加征集供应商原因无法读取导入，无法读取或无法导入的申请文件组成部分无效，不作为评审依据。
   3. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

**六 确定入围**

1. 入围供应商的确定
   1. 参加征集供应商的申请文件通过资格审查和符合性审查后，该参加征集供应商即被确定为入围供应商。
2. 入围结果通知书

入围供应商确定后，采购代理机构将在刊登本次征集公告的媒体上发布入围结果公告，同时以书面形式向入围供应商发出入围通知书。入围通知书对主管预算单位和入围供应商具有同等法律效力。

1. 签订框架协议
   1. 《入围通知书》发出，入围供应商应按照征集公告和入围供应商的申请文件及评审过程中的有关澄清文件等与征集人订立书面框架协议。成交供应商不得与征集人再订立背离框架协议实质性内容的其他协议。
   2. 政府采购框架协议不能转包。
   3. 采购人允许采用分包方式履行框架协议的，入围供应商可以依法采取分包方式履行框架协议。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购框架协议分包履行的，应当在申请文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。入围供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
2. 确定第二阶段成交供应商的方式
   1. 第二阶段成交供应商由服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定。
3. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 供应商认为征集公告、采购过程、入围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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
      4. 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
      5. 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
4. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由入围供应商支付的，入围供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

**第三章 评审程序和评定入围的标准**

1. 申请文件的资格审查和符合性审查
   1. 征集人将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商的申请文件进行审核，并形成审核结果。
   2. 资格审查：
      1. 供应商申请文件有任何一项不符合《资格审查要求》要求的，**响应无效**。
      2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除征集公告另有规定外，均为“实质性格式”文件。
      3. 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合征集公告要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《申请文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：以征集人审查当日的查询记录为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的参加征集供应商，其**响应无效**。  联合体形式申请的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 包括但不限于：  单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同参加征集供应商，不得参加同一框架协议项下的政府采购活动（如发现参加的，仅以先提交申请文件且通过审查的供应商作为入围供应商）；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的框架协议采购。 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | （本项目不适用）  当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：  供应商单独申请的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 | 格式见《申请文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 本项目不允许分包。 | / |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 本项目不接受联合体，供应商不得为联合体。 | / |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《申请文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《订立开放式框架协议的邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

* 1. 符合性审查：
     1. 供应商申请文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**响应无效**。
     2. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按征集公告要求提供授权委托书； |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分响应； |
| 3 | 申请有效期 | 申请文件中承诺的申请有效期满足征集公告中载明的申请有效期； |
| 4 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按征集公告要求提供且签署、盖章的； |
| 5 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 6 | ★号条款响应 | 申请文件满足征集公告第四章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 7 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；  分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书电子件的（如有）； |
| 8 | 进口产品  （如有） | 征集公告不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的； |
| 9 | 国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对供应商所报产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的所报产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；  3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 10 | 公平竞争 | 不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； |
| 11 | 附加条件 | 申请文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 12 | 其他无效情形 | 供应商、申请文件不存在不符合法律、法规和征集公告规定的其他无效情形。 |

1. 申请文件有关事项的澄清、说明或者更正
   1. 征集人在对申请文件的有效性、完整性和响应程度进行审核时，可以要求供应商对申请文件中含义不明确、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。
   2. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出申请文件的范围或者改变申请文件的实质性内容。
   3. 征集人要求供应商澄清、说明或者更正申请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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如申请文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为申请文件内容的一部分。
2. 确定入围供应商
   1. 参加征集供应商的申请文件通过资格审查和符合性审查后，该参加征集供应商即被确定为入围供应商。
3. 报告违法行为
   1. 征集人在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

**第四章 采购需求**

## 第一部分、采购标的

**一、采购标的**

1、项目名称：北京市丰台区区级集中收付代理银行项目

2、项目预算：450万元/年，根据当年实际业务量上下浮动。其中：

01包财政直接支付业务：直接支付业务代理手续费用约20万元/年；

02包财政授权支付业务：授权支付业务代理手续费用约430万元/年；

03包财政非税收入收缴业务：非税收入收缴业务代理手续费目前为免费服务，待财政部相关办法制定后，按办法规定的标准据实结算。

**二、项目背景**

丰台区于2023年公开招标的国库集中收付代理银行代理协议将于2025年6月30日到期。按照财政部和市局相关文件要求，为保证财政国库管理业务顺利进行，规范财政国库集中收付代理银行的选择、监督考核，拟重新对丰台区国库集中收付业务代理银行进行公开征集。

## 第二部分、商务要求

**一、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

代理时间：2025年7月1日至2027年6月30日

服务实施的地域范围：丰台区行政区域

**二、付款条件（进度和方式）**

详见第五章《拟签订的框架协议文本及合同文本》。

**三、商务要求**

（一）财政直接支付和财政授权支付需求

1.银行分支机构和营业网点在丰台区设立情况；

2.代理业务经历；（按照中央、市级和区县分别列明）；

3.资金汇划系统等信息管理系统介绍；

4.技术开发能力介绍；

5.制度建设、内部管理、人员及设备配置情况。

（二）财政非税收入收缴业务

1.银行设立时间、组织形式、管理体制和业务规模等基本情况介绍；

2.银行在丰台区营业机构情况：按营业网点（对公及储蓄（注明））、ATM、CRS分类分区县明细情况；

3.代理业务经历（按照中央、市级和区县分别列明）；

4.资金汇划系统等信息管理系统介绍；

5.技术开发能力介绍；

6.制度建设、内部管理、人员及设备配置情况。

## 第三部分、技术要求

**一、基本要求**

**（一）采购标的需实现的功能或者目标**

**1.采购需求以及最高限制单价**

1.1财政直接支付业务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 服务项目 | 计付标准 | 说明 |
| 1.账户服务 | 开户 | 127元/户 | 按当年新开设的预算单位零余额账户数计算。 |
| 账户维护 | 444元/户/年 | 按存量零余额账户个数计算。 |
| 2.结算服务 | 票据手续费 | 依据《国家发展改革委中国银监会关于印发商业银行服务政府指导价政府定价目录的通知》（发改价格〔2014〕268号）相关内容，以实际业务量计算。 | 按实际发生业务量计算。 |
| 汇划手续费 |
| 3.现金管理服务 | 对公账户收支控制 | 2087元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 对公自助服务 | 319元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 资金信息综合服务 | 1174元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 4.电子银行 | Ukey成本费用 | 29元/个 | 按实际发放数量计算。 |
| 年服务费 | 1135元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 零余额账户短信通知 | 266元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 5.公务卡 | 年服务费 | 80元/张/年 | 按发卡数量计算。 |
| 6.业务培训 | 培训补助 | 服务100家以下预算单位的代理银行每年补助3万元；服务101至300家预算单位的代理银行每年补助5万元；服务301至500家预算单位的代理银行每年补助8万元；服务500家预算单位以上的代理银行每年补助10万元； | 按代理银行服务预算单位的数量计算。 |

1.2财政授权支付业务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 服务项目 | 计付标准 | 说明 |
| 1.账户服务 | 开户 | 127元/户 | 按当年新开设的预算单位零余额账户数计算。 |
| 账户维护 | 444元/户/年 | 按存量零余额账户个数计算。 |
| 2.结算服务 | 票据手续费 | 依据《国家发展改革委中国银监会关于印发商业银行服务政府指导价政府定价目录的通知》（发改价格〔2014〕268号）相关内容，以实际业务量计算。 | 按实际发生业务量计算。 |
| 汇划手续费 |
| 3.现金管理服务 | 对公账户收支控制 | 2087元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 对公自助服务 | 319元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 资金信息综合服务 | 1174元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 4.电子银行 | Ukey成本费用 | 29元/个 | 按实际发放数量计算。 |
| 年服务费 | 1135元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 零余额账户短信通知 | 266元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 5.公务卡 | 年服务费 | 80元/张/年 | 按发卡数量计算。 |
| 6.业务培训 | 培训补助 | 服务100家以下预算单位的代理银行每年补助3万元；服务101至300家预算单位的代理银行每年补助5万元；服务301至500家预算单位的代理银行每年补助8万元；服务500家预算单位以上的代理银行每年补助10万元； | 按代理银行服务预算单位的数量计算。 |

1.3财政非税收入收缴业务

非税收入收缴业务代理手续费目前为免费服务，待财政部相关办法制定后，按办法规定的标准据实结算。

**（二）需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**

代理银行需严格遵守以下文件的有关规定：

1、丰台区人民政府办公室转发区财政局关于财政国库管理制度改革试点方案的通知--丰政办发〔2004〕40号

附件丰台区财政国库管理制度改革试点方案

2、关于加强公务卡管理有关注意事项的通知（丰财国库〔2014〕452号）

3.关于修订丰台区区级预算单位现金提取和使用管理办法的通知 （丰财国库〔2016〕330号）

附件丰台区区级预算单位现金提取和使用管理办法

4、丰台区财政局关于印发《北京市丰台区国库集中支付代理银行代理服务费计付管理办法》的通知--丰财国库〔2019〕269号

5、丰台区财政局关于转发《北京市预算单位银行账户及资金存放管理办法》的通知--丰财国库〔2019〕300号

附件1：市财政局等关于印发《北京市预算单位银行账户及资金存放管理办法》的通知

附件2：丰台区预算单位银行账户开立申请表

附件3：丰台区区级预算单位零余额账户账号配置情况表

附件4：丰台区预算单位银行账户变更（撤销）申请表

6、丰台区财政局关于调整区属预算单位银行账户开立（变更）和撤销流程的通知--丰财国库[2020]337号

附件1：关于申请开立银行账户的函

附件2：关于申请变更银行账户的函

附件3：关于申请撤销银行账户的函

7、丰台区财政局关于转发《北京市市级财政预算管理一体化资金支付管理办法（试行）》的通知--丰财国库[2023]309号

附件：北京市财政局中国人民银行营业管理部关于印发《北京市市级财政预算管理一体化资金支付管理办法（试行）》的通知（京财国库〔2023〕233号）

8、丰台区财政局关于推广使用电子非税收入一般缴款书的通知（丰财国库〔2023〕1418号）

9、中国人民银行北京市分行北京市财政局关于印发《北京市财政预算管理一体化资金银行支付清算操作指引（试行）》（银京发〔2025〕1号）

**二、服务内容及要求**

**（一）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

**第一包：财政直接支付业务**

1.提供财政直接支付业务服务；

2.提供财政零余额账户开设与管理服务；

3.以财政直接支付方式办理工资统发业务；

4.工资统发“个人银行结算账户”开设与管理，免收工资统发业务相关费用；

5.及时、安全、准确、规范办理资金支付、清算和反清算；

6.迅速有序处理特别紧急事项；

7.及时、准确对账；

8.按照支付电子化管理有关要求，及时、准确、安全进行信息要素传递及信息反馈；

9.电子化实时查询；

★10.提供代理财政直接支付业务（包括统发工资等业务）的详细服务承诺；（供应商按照第六章附件7格式提供加盖公章的承诺函，否则申请无效）

11.具备风险控制管理能力；

12.具备保密管理能力；

★13.提供财政直接支付业务代理手续费的相关承诺；（供应商按照第六章附件7格式提供加盖公章的承诺函，否则申请无效）

**第二包：财政授权支付业务**

1.提供财政授权支付业务服务；

2.提供预算单位零余额账户开设与管理服务；

3.及时、安全、准确、规范办理资金支付和清算；

4.迅速有序处理特别紧急事项；

5.及时、准确提供对账服务；

6.提供公务卡业务服务；

7.及时、准确、安全开立、发放公务卡和传送公务卡开卡、变更、注销信息及消费、还款信息；

8.及时、准确办理公务卡还款；

9.按照财政及预算单位需求，办理预算单位实有资金账户还公务卡流程；

10.提供办理批量发放个人业务时“个人银行结算账户” 开设与管理服务；

11.代理区级国库集中支付业务信息系统建设；

12.按照支付电子化管理有关要求，及时、准确、安全进行信息要素传递及信息反馈；

13.电子化实时查询；

14.本行各营业网点做好财政授权支付和公务卡业务；

15.提供代理财政授权支付和公务卡业务服务；

16.加强现金提取与使用管理；

17.具备风险控制管理能力；

18.具备保密管理能力；

★19.对财政授权支付业务代理手续费的相关承诺；（供应商按照第六章附件8格式提供加盖公章的承诺函，否则申请无效）

20.对财政授权支付和公务卡业务减、免费以及批量个人支付业务（包括跨行支付）减免费用；

**第三包：财政非税收入收缴业务**

1.提供财政非税收入收缴业务服务；

2.提供财政部门和代理银行间专线连通与软件开发服务；

3.提供各类数据信息下载与传送服务；

4.加强代理银行间协作与配合，建立跨行非税收缴业务协调联络机制，确保非税收入收缴业务正常开展的保证措施；

5.非税收入资金及时、安全、准确汇划；

6.提供营业网点受理非税收入收缴业务审核服务；

7.办理代其他代理银行应归集非税收入的收取；

8.加强非税待查收入收缴管理；

9.及时反馈非税收入收缴电子信息及报表；

10.年终结账前认真并及早做好区级非税零余额专户和区级非税待查收入清理工作；

11.各账户非税收入资金、信息的电子化实时动态监测服务工作；

12.配备专门的软件开发和维护队伍，完善系统功能，加快信息传输速度，确保及时、准确、高效地做好信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作；

13.将非税收入收缴渠道拓展到本行自助机、网上银行、手机银行等非柜面缴费途径的具体范围、措施和时间计划，并按照甲方相关规定严格审核自助缴纳的非税收入信息，确保收入正确无误。

14.实现相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道的工作方案以及解决甲方、执收单位各种问题（含专门用于本业务的投诉受理公开电话）；

15.加强营业网点和区级非税零余额专户银行的内部控制管理制度建设工作；

16.营业网点和区级非税零余额专户银行设置专门机构或柜台，设立规定标识等；

17.做好开户行转账方式下相关服务工作；

18.主动提供灵活多样的免费服务方式，提供明确具体的免费上门服务和特殊服务，有效解决甲方、执收单位在非税收入收缴中实际问题，确保非税收入收缴及时、规范、顺利进行；

19.制定应急防范措施和具体方案，保证非税收入收缴业务正常开展；

20.具备保密管理能力；

21.及时、规范办理尚未纳入预算内管理的非税收入资金的拨（支）付业务和应缴国库非税收入资金划转国库单一账户业务；

22.按照中国人民银行规定的利率向甲方支付存款利息；

23.参照有关标准，向代本行收取非税收入业务的其他代理银行支付相应费用；

24.政策变化或甲方对制度进行修订以及对非税收入收缴系统管理有新的要求时，对代理业务及其服务范围和服务内容进行相应调整；

**（二）为落实政府采购政策需满足的要求**

本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

**（三）需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求：本项目不适用。**

**三、入围供应商清退和补充规则**

1、清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

1)入围供应商实质性违反合同约定的。

2)入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的。

3)入围供应商资质吊销或注销的。

4)入围供应商泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

5)甲方针对项目审核时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目审核时限超出委托时限或质量不合格的。

6)入围供应商在审核过程中遇到争议问题时，不接受行业主管部门调解意见的。

7)入围供应商在审核过程中将审核资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

8)入围供应商提供服务时，需按甲方要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同。

9)执行纠错机制，即因项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围供应商为责任方的，甲方有权终止合同。

10)确定入围供应商后，甲方有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如申请文件存在虚假情况，则取消供应商的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行外理。

11)如遇到政策变化或者其他不可抗力因素。

2、入围供应商补充规则：

本项目征集公告发布后至框架协议期满前，供应商可以按照征集公告要求，随时提交加入框架协议的申请。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

**四、补充要求**

尚未代理丰台区区级财政国库集中收付相关业务的银行，如在本次采购中确定相关业务代理资格，必须在2025年12月31日前完成预算管理一体化系统建设等相关工作，并通过相关验收，确保2026年1月1日起可以办理区级财政国库集中收付业务。

已代理区级财政国库集中收付相关业务的银行，如在本次采购中没有确定相关业务代理资格，其代理业务截止时间由2025年6月30日延长至2025年12月31日，用以负责结清相关业务事项。

如入围供应商成为第二阶段成交供应商，可将相关成交业务分配至拥有相同业务服务能力的其他分支机构，对相应采购人或服务对象进行服务。该分支机构对成交供应商负责。采购合同由成交供应商与采购人或服务对象签订。

**第五章 拟签订的框架协议文本及合同文本**

**01包：财政直接支付业务**

协议编号:

北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目

（直接支付）政府采购框架协议

甲 方：北京市丰台区财政局

乙 方：

甲方：北京市丰台区财政局

联系地址：北京市丰台区丰体北路9号

法定代表人：

联系电话：

乙方：

联系地址：

法定代表人：

联系电话：

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，就北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（直接支付）政府采购框架协议有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上订立如下框架协议。甲方将根据本协议与乙方签订具体服务合同，确认具体工作内容和相关费用支付。

一、协议事项

1.项目名称:北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（直接支付）政府采购项目

2.项目编号:

二、服务内容

甲方委托乙方代理丰台区区级财政直接支付业务。

三、服务标准

以中央、市、区出台的财政国库管理相关制度、办法及签订的《北京市丰台区区级集中收付代理银行（直接支付）采购合同》（详见附件1）为准。

四、协议价格

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 服务项目 | 计付标准 | 说明 |
| 1.账户服务 | 开户 | 127元/户 | 按当年新开设的预算单位零余额账户数计算。 |
| 账户维护 | 444元/户/年 | 按存量零余额账户个数计算。 |
| 2.结算服务 | 票据手续费 | 依据《国家发展改革委中国银监会关于印发商业银行服务政府指导价政府定价目录的通知》（发改价格〔2014〕268号）相关内容为参照，以实际业务量计算。 | 按实际发生业务量计算。（附件2） |
| 汇划手续费 |
| 3.现金管理服务 | 对公账户收支控制 | 2087元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 对公自助服务 | 319元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 资金信息综合服务 | 1174元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 4.电子银行 | Ukey成本费用 | 29元/个 | 按实际发放数量计算。 |
| 年服务费 | 1135元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 零余额账户短信通知 | 266元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 5.公务卡 | 年服务费 | 80元/张/年 | 按发卡数量计算。 |
| 6.业务培训 | 培训补助 | 服务100家以下预算单位的代理银行每年补助3万元；服务101至300家预算单位的代理银行每年补助5万元；服务301至500家预算单位的代理银行每年补助8万元；服务500家预算单位以上的代理银行每年补助10万元； | 按代理银行服务预算单位的数量计算。 |

五、框架协议期限

自2025年7月1日始至2027年6月30日止。

六、资金支付方式、时间和条件

服务费据实结算，按照《关于印发北京市丰台区国库支付代理银行代理服务费计付管理办法的通知》（丰财国库【2019】269号）规定，按年度向乙方支付业务代理手续费，具体支付时间根据甲方的工作安排进行。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为计费依据。

七、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

八、适用框架协议的采购人、以及履行合同的地域范围

1.适用框架协议的采购人：北京市丰台区财政局。

2.履行合同的地域范围：丰台区行政区域。

九、甲方的权利和义务

（一）选定第二阶段成交供应商。

（二）对入围供应商进行考核。根据相关考核办法对入围供应商进行考核，按考核结果、项目特征、专业需求择优选择。

（三）对乙方代理的财政直接支付业务进行检查、监督和指导，提出改进要求，并负责组织实施对乙方代理业务的综合考评。

（四）可以根据业务需要，对乙方提出升级完善相关系统的要求，并对乙方开发的代理财政业务系统进行验收。

（五）有权要求乙方及其派出人员协助配合相关工作。

十、乙方的权利和义务

（一）及时做好与甲方的网络联通工作，确保甲方直接支付各项业务工作的及时、有效运行。

（二）按甲方和中国人民银行营业管理部要求，与中国人民银行营业管理部签订支付清算协议。

（三）严格按照甲方制度要求，根据甲方的支付指令，及时、安全、准确地办理财政直接支付业务，按本协议约定及相关规定向甲方报告财政资金的直接支付情况，并接受甲方和中国人民银行营业管理部的检查指导。

（四）有充足的备付金头寸，完善的内控制度，较强的风险控制能力，保证财政资金及时、安全支付。

（五）具有大批量支付处理能力，能够保证实现日均办理1000笔以上支付业务，并按照电子化管理要求，传递规定格式的电子信息。

（六）严格按照《支付办法》等规定和甲方要求，明确措施，对退回财政零余额账户的资金加强管理。在收到退回资金时须及时开具《财政直接支付退款通知单》电子信息，或通知甲方开具负数的《财政直接支付凭证》电子凭证，并按《清算办法》规定及时办理资金清算。

（七）具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两方面切实保障财政直接支付资金的汇划安全。

（八）按甲方要求，保证采取有效措施，不断提高财政直接支付系统的自动化程度和稳定性，努力加快信息传输速度，按照国库业务电子化管理要求，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作。

（九）建立紧急拨款应急机制和紧急情况下与甲方不间断联系制度，确保紧急资金按甲方要求及时支付并向甲方实时反馈支付信息。

（十）有明确、健全的代理财政直接支付等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保行内相关部门的业务协调、培训及工作指导的及时、有效和甲方提出的各种工作需求及问题能够积极、迅速得到解决。

（十一）按甲方要求，免费提供财政直接支付业务所需的网络、软硬件等便利条件，确保财政直接支付业务和信息反馈的高效运行。

（十二）具有完善的内部控制和规范的内部管理制度及健全的操作规程，并设置专门机构，配备专门工作人员负责丰台区区级财政直接支付业务，为甲方提供优质代理服务，且不得与其他类似代理业务相混淆。

（十三）按甲方要求，努力加大服务力度，改进服务方式，提高服务水平，并有明确的上门服务措施和制度。

（十四）妥善保管甲方提供的有关财政直接支付的各种纸质单据和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关财政资金支付和动态监控等信息。

（十五）履行甲方业务需要的其他义务。

十一、入围供应商的清退规则

（一）清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

1.入围供应商实质性违反合同约定的。

2.入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的。

3.入围供应商资质吊销或注销的。

4.入围供应商泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

5.甲方针对项目审核时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目审核时限超出委托时限或质量不合格的。

6.入围供应商在审核过程中遇到争议问题时，不接受行业主管部门调解意见的。

7.入围供应商在审核过程中将审核资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

8.入围供应商提供服务时，需按甲方要求时限完成，无正当理由，入围供应商未按时完成的将解除合同。

9.执行纠错机制，即因项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围供应商为责任方的，甲方有权终止合同。

10.确定入围供应商后，甲方有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如申请文件存在虚假情况，则取消供应商的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

11.如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

十二、采购合同文本

见附件1

十三、其他

（一）本协议未尽事宜,由双方协商确定。

（二）本协议一式两份,甲方、乙方各执一份,各文本具有同等法律效力。

（三）本协议自甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（四）因本协议引起的争议，双方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）： | 乙方（公章）： |
| 甲方代表（签字）： | 乙方代表（签字）： |
| 地址： | 地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 传真： | 传真： |
| 电话： | 电话： |
| 签订日期： 年 月 日 | 签订日期： 年 月 日 |

附件

北京市丰台区区级集中收付代理银行（直接支付）采购合同

甲方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

乙方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

甲方就北京市丰台区区级集中收付代理银行（直接支付）项目（采购编号： ）（以下简称“本项目”）从入围供应商名单内直接选定乙方为其代理银行服务协议定点单位。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，甲乙双方经平等协商一致签署本合同如下：

1. **服务期限**

自 年 月 日起至 年 月 日止

1. **协议事项**

丰台区财政局财政直接支付业务。

1. **服务内容**
2. 代理财政直接支付业务

1.甲方在乙方开设财政零余额账户，具体代理业务由乙方下属\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(支行或营业部)执行。

2.甲方向乙方发出《国库集中支付凭证》电子凭证，乙方收到后自动反馈接收回执。

3.乙方收到甲方《国库集中支付凭证》电子凭证，经核对无误后，应及时、安全、准确地将财政资金划入指定的收款人账户。

4.乙方在营业日16:00（含）时之前收到的《国库集中支付凭证》电子凭证，须在当日办理支付；在营业时间16:00时至停止对外营业的时间内收到的《国库集中支付凭证》电子凭证，要在下一营业日上午10：00时前办理支付，不得拒收或做退回处理。

5.对于特别紧急事项的支付凭证，乙方要按照加急业务的程序办理，实时支付。

6.对于当日实际已办理支付的资金，乙方按照中国人民银行营业管理部的有关规定与国库单一账户进行清算。

7.营业中单笔支付金额3000万元（含）人民币以上的，乙方可在营业日16:30时之前与中国人民银行营业管理部实时清算。

8.乙方收到《国库集中支付凭证》电子凭证，经核对发现收款账户等要素信息有误无法办理支付的，应办理电子凭证退回手续，甲方收到退回的电子凭证后，将有误的电子凭证作废，重新开具并向乙方发出《国库集中支付凭证》电子凭证。

9.资金退回。因收款账户要素有误等原因发生资金退回财政零余额账户，乙方应及时向中国人民银行营业管理部办理申请退划资金手续。

（二）代理工资统发业务

1.甲方在乙方开设工资统发财政零余额账户。

2.甲方向乙方提供纳入工资统发范围的区级单位（以下简称“统发单位”）名单。

3.乙方根据统发单位提供的相关基础信息为每个统发人员准确开设个人银行结算账户（以下简称“个人工资账户”），免费配发个人工资账户活期存折或个人工资账户借记卡并保证其正常使用。

个人工资账户应包含姓名、身份证号、单位名称、单位编码等信息。

4.工资统发业务流程

（1）甲方每月按统发工资总额向乙方发出《国库集中支付凭证》电子凭证，连同工资明细信息等相关信息（以下简称“统发工资数据”）一并提供给乙方。乙方收到后及时反馈接收回执。

（2）乙方收到甲方《国库集中支付凭证》电子凭证和统发工资数据并核对无误后，于当日或次日分别将工资资金划入统发人员个人工资账户，将代扣代缴款项划入甲方指定账户，并按照中国人民银行营业管理部的有关规定与国库单一账户进行清算。核对或划款有问题的，乙方须及时通知甲方，解决问题后再进行划款。

（3）乙方于每月发放工资完成后次日上午，将工资发放成功和失败的电子信息按规定格式传送甲方，并向甲方反馈《国库集中支付凭证》电子回单和纸质回执。

（4）月度终了次日（节假日顺延），乙方向甲方提供财政零余额账户对账单与甲方进行对账，确保双方账务一致。

5.工资统发调整为授权支付方式发放的，由授权支付代理银行按照授权支付代理协议约定办理。

（三）信息反馈、查询、监测与对账业务

1.乙方须在完成财政直接支付电子凭证资金支付后，按甲方要求实时或按日向区财政局国库集中支付系统、动态监控系统反馈支付回单电子凭证。

2.乙方须在完成财政直接支付电子凭证资金清算后，按日向区财政局国库集中支付系统、动态监控系统反馈清算信息。

3.乙方须在完成财政直接支付电子凭证资金清算后，根据需要，生成财政直接支付入账通知书电子凭证，并通过财政转发至预算单位。

4.年度、季度、每月、每旬终了，如甲方有特殊要求，乙方须按照甲方要求的时间、方式和内容，向甲方提供相关报表。

5.乙方须按照中国人民银行营业管理部规定的时间、方式和内容，向中国人民银行营业管理部报送相关报表及电子数据。

6.乙方须按照甲方规定的方式和内容，实现与财政之间的专网连接，并根据财政国库业务电子化、集中支付系统和财政国库动态监控系统的接口规范要求，及时与甲方进行网上电子数据交换，并保证传输信息的真实性、完整性、准确性和安全性。

7.乙方对收到的电子凭证的任何要素均无权修改，有疑问或发现错误时，需先与甲方相关经办人员进行沟通，查明情况后，如确认需退回或撤销的，由乙方退回甲方，原电子凭证即为无效凭证。

8.甲方在电子凭证已发送至乙方后，如发现错误或其他原因需要退回的，需先与乙方相关经办人员进行沟通。乙方在未进行实际支付或相关账务处理的状态下，应将电子凭证退回甲方，原电子凭证即为无效凭证。

9.遇系统故障、网络通讯故障等导致财政直接支付电子化管理流程运行中断时，应立即向另一方通报有关情况，原有相关业务操作流程及纸质凭证保留现有法律效力和职能，并作为应急处理情况下的备用方案。

10.乙方须按照甲方要求向甲方提供方便、快捷的电子化实时查询和动态监控服务，可按资金性质、预算管理方式、预算年度、部门或基层单位、支出类型、预算科目、支付时间等条件组合实时查询财政资金直接支付的明细发生额、总额和支付笔数等相关信息，能够按甲方要求自动生成各种支付报告、会计报表。

11.乙方须按照甲方制度规定，于月度终了次日，向甲方报送财政零余额账户对账单，同甲方进行对账，确保账务一致。

**四、甲方的权利和义务**

（一）甲方在乙方开设财政零余额账户。

（二）甲方有权要求乙方按照加急业务程序办理特别紧急支出的直接支付业务，实时支付。

（三）甲方有权要求乙方提供方便、快捷的电子化实时查询服务。

（四）甲方负责向乙方提供《国库集中支付凭证》电子凭证。

（五）甲方对乙方代理的财政直接支付业务进行检查、监督和指导，提出改进要求，并在由丰台财政局负责组织实施的乙方代理业务综合考评中打分。

（六）对乙方开发的代理财政业务系统进行验收，可以根据业务需要，对乙方提出升级完善相关系统的要求。

（七）甲方有权要求乙方提供相应纸质对账单，配合对账。

（八）甲方保留合同期内更换乙方的权利。

（九）甲方保证国库单一账户备有足够库款，使乙方能够及时清算,对逾期清算问题严重的情况，甲方有权终止合同。

**五、乙方的权利和义务**

（一）及时做好与甲方的网络联通工作，确保甲方直接支付各项业务工作的及时、有效运行。

（二）按甲方和中国人民银行营业管理部要求，与中国人民银行营业管理部签订支付清算协议。

（三）严格按照甲方制度要求，根据甲方的支付指令，及时、安全、准确地办理财政直接支付业务，按本协议约定及相关规定向甲方报告财政资金的直接支付情况，并接受甲方和中国人民银行营业管理部的检查指导。

（四）有充足的备付金头寸，完善的内控制度，较强的风险控制能力，保证财政资金及时、安全支付。

（五）具有大批量支付处理能力，能够保证实现日均办理1000笔以上支付业务，并按照电子化管理要求，传递规定格式的电子信息。

（六）严格按照《支付办法》等规定和甲方要求，明确措施，对退回财政零余额账户的资金加强管理。在收到退回资金时须及时开具《财政直接支付退款通知单》电子信息，或通知甲方开具负数的《国库集中支付凭证》电子凭证，并按《清算办法》规定及时办理资金清算，乙方不得逾期申请清算。因甲方库款不足导致逾期清算的，乙方行有权拒绝办理后续支付业务。

（七）具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两方面切实保障财政直接支付资金的汇划安全。

（八）按甲方要求，保证采取有效措施，不断提高财政直接支付系统的自动化程度和稳定性，努力加快信息传输速度，按照国库业务电子化管理要求，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作。

（九）建立紧急拨款应急机制和紧急情况下与甲方不间断联系制度，确保紧急资金按甲方要求及时支付并向甲方实时反馈支付信息。

（十）有明确、健全的代理财政直接支付等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保行内相关部门的业务协调、培训及工作指导的及时、有效和甲方提出的各种工作需求及问题能够积极、迅速得到解决。

（十一）按甲方要求，免费提供财政直接支付业务所需的网络、软硬件等便利条件，确保财政直接支付业务和信息反馈的高效运行。

（十二）具有完善的内部控制和规范的内部管理制度及健全的操作规程，并设置专门机构，配备专门工作人员负责丰台区区级财政直接支付业务，为甲方提供优质代理服务，且不得与其他类似代理业务相混淆。

（十三）按甲方要求，努力加大服务力度，改进服务方式，提高服务水平，并有明确的上门服务措施和制度。

（十四）妥善保管甲方提供的有关财政直接支付的各种纸质单据和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关财政资金支付和动态监控等信息。

（十五）乙方应于每年1月20日前将上一年度代理工作报告一式两份报送甲方。代理银行年度报告应包括以下内容：代理业务基本情况说明：反映银行制度建设、系统完善、支付结算、信息反馈、对经办分支机构的考核与培训指导、内控机制，以及工作改进的措施和建议。

（十六）履行甲方业务需要的其他义务。

**六、费用支付**

（一）业务代理手续费

1.业务代理手续费是指在乙方正常履行本协议的基础上，甲方根据乙方业务量及提供的服务质量，按年度计算并支付给乙方各项费用的总称。

2.甲方按照《关于印发北京市丰台区国库支付代理银行代理服务费计付管理办法的通知》（丰财国库〔2019〕269号）（以下简称“计付办法”）规定，按年度向乙方支付业务代理手续费。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为计费依据。

3.甲方不负责乙方因代理直接支付业务所发生的其他费用。

4.甲方按照计付办法规定的服务费项目和计费标准，根据乙方实际业务量，计算乙方年度手续费总额基数

5.甲方根据考核确定的代理业务综合考评得分和水平等级，核定最终应支付代理银行的手续费金额

6.乙方于每年1月20日前（节假日顺延，下同）向甲方上报按上一年度实际办理业务量应计付的手续费基数，并附代理支付清算的笔数、资金量等材料。甲方审核后，按照计付办法规定的服务费项目和计费标准，根据乙方实际业务量，计算乙方年度手续费总额基数。

7.甲方于每年2月至3月进行乙方代理业务综合考评，确定乙方的代理业务综合考评得分和水平等级。

8.甲方根据考核确定的代理业务综合考评得分和水平等级，按照上下15%的比例对手续费总额基数浮动，核定最终应支付代理银行手续费金额。

9.业务代理手续费金额核定后，甲方于每年4月20日前将手续费统一支付给乙方。

（二）代理业务综合考评

1.代理业务综合考评是指甲方依据本协议，对乙方年度代理工作情况进行考核后做出的综合评价。

2.代理业务综合考评由代理银行协议履行情况考评和代理银行年度报告考评两部分组成，满分100分。

3.代理业务综合考评采取量化评分的计分方法。由甲方按照本合同所附量代理业务综合考评表（附件1），遵循客观、公正的原则，确定代理业务综合考评得分，评定乙方代理业务水平等级：分为优、良、中、差四个等级，90分以上（含90分）为优，90～75分（含75分）为良，75～60分（含60分）为中，60分以下为差。

4.甲方根据乙方代理业务综合考评得分，确定上下浮动比例：以75分为基准分，综合考评得分每高于基准分1分，业务代理手续费上浮1％，每低于基准分1分，业务代理手续费下浮1％，上下浮动比例不超过15％。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为依据。

**七、违约责任**

（一）因甲方违约给乙方造成损失的，由甲方承担相应的赔偿责任。

（二）因乙方原因造成财政资金延迟支付以及错划、漏划、误划，或故意迟延不执行甲方委托事项，以及其他违反本协议约定的义务，甲方有权单方面提前终止协议。给甲方造成损失的，由乙方承担相应的赔偿责任。

（三）因不可抗力不能履行协议的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除违约责任，但法律另有规定的除外。当事人延迟履行后发生不可抗力的，不能免除违约责任。

（四）本协议所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

**八、保密条款**

任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中任一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务，非由法律规定或者甲方书面同意，不得向任何第三方披露；保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**九、协议变更和终止**

（一）本协议有效期内双方不得擅自变更或终止协议。如遇协议期内乙方发生重大管理问题或违反协议行为，则甲方有权中止或提前终止协议。

（二）协议履行期间，如遇与协议生效后颁布的有关法律、法规、政策规定不符的情况，乙方应及时与甲方协商后，按新的法律、法规、政策规定执行。

（三）本协议终止后，甲乙双方应对委托代理期间发生的应尽未尽委托代理事项负责结清，并在甲方未正式将财政直接支付业务调整至其它代理银行办理之前，乙方承诺将按本协议约定，继续为甲方办理财政直接支付业务，甲方依本协议向乙方继续支付相关费用。

（四）本协议终止后，有关保密义务的条款对双方仍继续有效。

（五）甲乙双方如有纠纷，应本着相互信任的原则，共同协商解决，协商不成的可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

**十、协议生效及其他**

（一）本协议自双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（二）本协议正本一式两份，甲方、乙方执一份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

传真： 传真：

电话： 电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **代理业务综合考评表** | | | | | |
|
| **考评内容** | **一级指标** | **二级指标** | **指标说明** | **扣分事项** | **评价标准** |
| **代理银行协议履行情况** | **资金支付（40分）** | 支付准确性 | 按照支付指令办理支付业务 | 造成资金错划、漏划或迟划 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 清算及时性 | 按照相关规定及时准确进行清算和反清算 | 未及时准确与中国人民银行营业管理部进行清算或反清算 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 违反财政国库集中支付操作规程，先清算后支付 | 若存在此扣分事项，扣40分 |
| 重大紧急支付事项实时支付 | 对于重大紧急支付事项，按照加急业务办理程序办理，实时支付 | 未能按照加急业务的办理程序，办理特别紧急支出事项 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 其他支付事项 | 相关规定的其他事项 | 其他违反规定的资金支付行为 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **信息管理（20分）** | 信息回传及时 | 按规定时间和内容准确传递单据、报送报表和发送电子信息 | 未能按规定时间和内容向财政部门准确传递单据、报送报表和发送电子信息 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 与财政部门对账情况 | 按规定时间和内容与财政部门对账 | 未能按规定时间和内容与财政部门对账 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 根据国库动态监控预警信息统进行有效反馈 | 按照规定的内容和方式，向财政国库动态监控系统及时、准确提供电子支付信息 | 未能按照规定的内容和方式，向财政国库动态监控系统及时、准确提供电子支付信息 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 资料保管 | 妥善保管财政部门提供的各种单据、预留印鉴或相关资料的 | 未能妥善保管财政部门提供的各种单据、预留印鉴或相关资料 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 信息保密 | 确保财政支付和动态监控相关信息安全 | 未经财政部门许可，擅自对外提供有关财政支付和动态监控信息 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 其他信息反馈事项 | 相关规定的其他事项 | 其他违反规定的信息反馈行为 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **组织管理（10分）** | 问题解决能力 | 对代理业务中出现的问题能及时协调解决 | 对代理业务中出现的问题协调解决不力，造成工作延误 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣5分 |
| 系统开发维护 | 根据财政部门需求及时对系统进行开发、维护和升级 | 系统开发、维护和升级不及时，造成工作延误或影响资金安全 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣5分 |
| **服务质量（10分）** | 上门服务情况 | 根据财政部门需求主动上门服务 | 无正当理由不按时提供上门服务 | 根据具体情况酌情扣分 |
| 上门服务人员业务素质 | 上门服务人员业务不熟练，工作态度不积极 | 根据具体情况酌情扣分 |
| 业务受理情况 | 按照服务内容所列事项，积极主动办理相关业务 | 无正当理由拒绝受理业务 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **代理银行年度报告** | **年度报告（20分）** | 报告内容完整 | 反映银行制度建设、系统完善、支付结算、信息反馈、对经办分支机构的考核与培训指导、内控机制，以及工作改进的措施和建议等要点 | 报告内容不完整，缺少规定内容 | 缺少一处报告要点扣5分 |
| 报送及时性 | 每年1月20日前将上一年度代理工作报告报送财政部门 | 逾期未上报报告 | 若存在此扣分事项，扣5分 |

**02包：财政授权支付业务**

协议编号:

北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目

（授权支付）政府采购框架协议

甲 方：北京市丰台区财政局

乙 方：

甲方：北京市丰台区财政局

联系地址：北京市丰台区丰体北路9号

法定代表人：

联系电话：

乙方：

联系地址：

法定代表人：

联系电话：

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，就北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（授权支付）政府采购框架协议有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上订立如下框架协议。甲方及其他区属预算单位将根据本协议与乙方签订具体服务合同，确认具体工作内容和相关费用支付。

一、协议事项

1.项目名称:北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（授权支付）政府采购项目

2.项目编号:

二、服务内容

甲方委托乙方代理丰台区区级财政授权支付业务。

三、服务标准

以中央、市、区出台的财政国库管理相关制度、办法及签订的《北京市丰台区区级集中收付代理银行（授权支付）采购合同》（详见附件1）为准。

四、协议价格

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 服务项目 | 计付标准 | 说明 |
| 1.账户服务 | 开户 | 127元/户 | 按当年新开设的预算单位零余额账户数计算。 |
| 账户维护 | 444元/户/年 | 按存量零余额账户个数计算。 |
| 2.结算服务 | 票据手续费 | 依据《国家发展改革委中国银监会关于印发商业银行服务政府指导价政府定价目录的通知》（发改价格〔2014〕268号）相关内容为参照，以实际业务量计算。 | 按实际发生业务量计算。（附件2） |
| 汇划手续费 |
| 3.现金管理服务 | 对公账户收支控制 | 2087元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 对公自助服务 | 319元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 资金信息综合服务 | 1174元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 4.电子银行 | Ukey成本费用 | 29元/个 | 按实际发放数量计算。 |
| 年服务费 | 1135元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 零余额账户短信通知 | 266元/户/年 | 按零余额账户个数计算。 |
| 5.公务卡 | 年服务费 | 80元/张/年 | 按发卡数量计算。 |
| 6.业务培训 | 培训补助 | 服务100家以下预算单位的代理银行每年补助3万元；服务101至300家预算单位的代理银行每年补助5万元；服务301至500家预算单位的代理银行每年补助8万元；服务500家预算单位以上的代理银行每年补助10万元； | 按代理银行服务预算单位的数量计算。 |

五、框架协议期限

自2025年7月1日始至2027年6月30日止。

六、资金支付方式、时间和条件

服务费据实结算，按照《关于印发北京市丰台区国库支付代理银行代理服务费计付管理办法的通知》（丰财国库【2019】269号）规定，按年度向乙方支付业务代理手续费，具体支付时间根据甲方的工作安排进行。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为计费依据。

七、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

八、适用框架协议的采购人、以及履行合同的地域范围

1.适用框架协议的采购人：北京市丰台区区属预算单位。

2.履行合同的地域范围：丰台区行政区域。

九、甲方的权利和义务

（一）自行或协助其他区属预算单位选定第二阶段成交供应商。

（二）自行或协助其他区属预算单位对入围供应商进行考核。根据相关考核办法自行或协助其他区属预算单位对入围供应商进行考核，按考核结果、项目特征、专业需求择优选择。

（三）对乙方代理的财政授权支付业务进行检查、监督和指导，提出改进要求，并负责组织实施对乙方代理业务的综合考评。

（四）可以根据业务需要，对乙方提出升级完善相关系统的要求，并对乙方开发的代理财政业务系统进行验收。

（五）有权要求乙方及其派出人员协助配合相关工作。

十、乙方的权利和义务

（一）根据甲方要求，按规定的程序，及时、准确为预算单位办理开设、变更和撤销预算单位零余额账户的有关手续。

（二）按甲方要求，免费提供区级国库集中支付业务专线，并及时做好与甲方的网络联通工作。同时按甲方要求，在规定期限内开发完成专门的丰台区区级财政授权支付业务系统和公务卡支持系统及双方数据接口程序，并按甲方要求及时做好调整和完善等工作，确保甲方授权支付及公务卡等各项业务工作的及时、有效运行。

（三）按甲方和中国人民银行营业管理部要求，与中国人民银行营业管理部签订支付清算协议。

（四）严格按照甲方制度要求，按照预算单位的支付指令，及时、安全、准确地办理财政授权支付业务，按本协议约定及相关规定向甲方报告财政资金的支付情况，并接受甲方和中国人民银行营业管理部的检查指导。

（五）具备充足的备付金头寸，完善的内控制度和较强的风险控制能力，保证财政资金的及时、安全支付。

（六）按照甲方要求和相关制度规定，严格审核相关凭证，规范办理预算单位财政授权支付业务，不得违反规定从预算单位零余额账户向预算单位的其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。

（七）严格按照甲方制度规定和相关要求，加强并规范预算单位《国库集中支付凭证》要素填写的审核与管理，确保无误后方可办理支付，杜绝或尽可能减少支出后因凭证要素填写错误等原因而发生的退票，确保财政资金的安全、规范运行。

（八）有明确的措施和要求，保证按规定做好开户行行号缺失和《国库集中支付凭证》信息补录工作，确保预算单位支付及账务核算的规范性和财政动态监控工作的需要。

（九）严格按照甲方制度规定和相关要求，明确措施，对退回预算单位零余额账户的资金加强管理。在收到退回资金时须及时生成并发送到账通知书，并根据预算单位已确认签收的通知书生成退款凭证，按《清算办法》规定及时办理资金清算。

（十）具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两方面切实保障财政资金的汇划安全。

（十一）按照甲方要求，不断提高财政授权支付等相关系统的自动化程度和稳定性，努力加快信息传输速度，按照国库业务电子化管理要求，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作。

（十二）建立紧急拨款应急机制和紧急情况下与甲方不间断联系制度，确保紧急资金按甲方要求及时支付并向甲方实时反馈支付信息。

（十三）建立明确、健全的代理财政授权支付等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保丰台区域行内每个营业网点的业务协调、培训及工作指导的及时、有效和甲方及预算单位提出的各种工作需求及问题能够积极、迅速得到解决。

（十四）按甲方要求，免费向预算单位提供财政授权支付等业务所需的计算机、打印机等相关设备以及其它网络、软硬件等便利条件确保授权支付等业务和信息反馈的高效运行。

（十五）乙方及各相关营业网点均应具有完善的内部控制和规范的内部管理制度及健全的操作规程，并设置专门的机构或柜台，配备专门工作人员负责丰台区区级财政授权支付等业务，为甲方和预算单位提供优质代理服务，且不得与其他类似代理业务相混淆。

（十六）按甲方要求，加大服务力度，改进服务方式，提高服务水平。通过加强上门服务等各项措施，实现甲方和预算单位财政授权支付及公务卡业务要求的各项纸质报表、相关凭证或回单的及时传递和规范管理。

（十七）代理预算单位公务卡业务的，必须按照甲方要求与预算单位签订甲方统一制定文本格式的《丰台区区级行政事业单位公务卡服务协议》（以下简称《公务卡服务协议》），并保证按照《公务卡服务协议》规定的各项内容及甲方要求，简化公务卡申请表样和审批流程，提供上门培训和指导，为预算单位和持卡人员提供便捷、优质服务和各项免费优惠服务。

（十八）妥善保管甲方及预算单位提供的有关财政授权支付和公务卡报销、还款的各种纸质单据和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关财政资金支付、公务卡消费及报销和动态监控等信息。

（十九）履行甲方业务需要的其他义务。

十一、入围供应商的清退

清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

1.入围供应商实质性违反合同约定的。

2.入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的。

3.入围供应商资质吊销或注销的。

4.入围供应商泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

5.甲方针对项目审核时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目审核时限超出委托时限或质量不合格的。

6.入围供应商在审核过程中遇到争议问题时，不接受行业主管部门调解意见的。

7.入围供应商在审核过程中将审核资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

8.入围供应商提供服务时，需按甲方要求时限完成，无正当理由，入围供应商未按时完成的将解除合同。

9.执行纠错机制，即因项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围供应商为责任方的，甲方有权终止合同。

10.确定入围供应商后，甲方有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如申请文件存在虚假情况，则取消供应商的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

11.如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

十二、采购合同文本

见附件1

十三、其他

（一）本协议未尽事宜,由双方协商确定。

（二）本协议一式两份,甲方、乙方各执一份,各文本具有同等法律效力。

（三）本协议自甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（四）因本协议引起的争议，双方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）： | 乙方（公章）： |
| 甲方代表（签字）： | 乙方代表（签字）： |
| 地址： | 地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 传真： | 传真： |
| 电话： | 电话： |
| 签订日期： 年 月 日 | 签订日期： 年 月 日 |

附件

北京市丰台区区级集中收付代理银行（授权支付）采购合同

甲方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

乙方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

为确保甲乙双方的权利和义务，甲乙双方本着诚实守信、平等互利的原则，就丰台区预算单位授权支付业务相关事宜签署本合同如下：

1. **服务期限**

自 年 月 日起至 年 月 日止

1. **协议事项**

丰台区预算单位授权支付业务。

1. **服务内容**

（一）代理预算单位授权支付业务

1.甲方在乙方开设预算单位零余额账户。

2.甲方向乙方发出经审核确认的《国库集中支付凭证》电子凭证，乙方收到后自动反馈回执。如为柜面业务，则乙方凭据预算单位开具的《国库集中支付凭证》电子凭证及银行结算票据，办理预算单位授权支付业务，并严格按照《现金管理暂行条例》、《丰台区区级预算单位现金提取和使用管理办法》等有关规定控制预算单位提取现金；如为非柜面业务，乙方需保证用于支付的支付指令与财政签发的《国库集中支付凭证》电子凭证相一致，并以电子方式受理预算单位授权支付业务。

3.乙方各分支机构收到预算单位提交的《国库集中支付凭证》电子凭证和相关银行票据、结算凭证（以下简称“银行票证”），应按照《支付办法》及《清算办法》等规定严格进行审核。对预算单位符合规定且要素填写无误的电子《国库集中支付凭证》和相关银行票证，审核无误后及时办理支付与清算，不得做退票处理。对预算单位要素填写有误或无法对应的《国库集中支付凭证》电子凭证和相关银行票证，不予受理。

4.乙方在办理预算单位“同城特约委托收款”、“资金退回”的授权支付业务时，还应按照规定对预算单位填写的电子版《国库集中支付凭证》进行核对。

5.乙方各分支机构在营业时间内，均应正常办理财政授权支付业务；在营业时间15:00时前（含）收到的《国库集中支付凭证》电子凭证和相关银行票证，当日办理支付；在营业时间15:00时至停止对外营业的时间内收到的《国库集中支付凭证》电子凭证和相关银行票证，要在下一营业日上午10：00时前办理支付，不得拒收或做退票处理。

6.对于特别紧急支出的授权支付业务，乙方要按照加急业务程序办理，实时支付。

7.对于当日实际已办理支付的资金，乙方按照中国人民银行营业管理部的有关规定与国库单一账户进行清算，并确保开具的《申请划款凭证》与《国库集中支付日报》的日期和金额一致。

8.营业中单笔支付金额3000万元（含）人民币以上的，乙方可在营业日16:30时前与中国人民银行营业管理部实时清算。

9.乙方办理支付和清算后，如预算单位有需要的，应及时将注明付款人、收款人、预算科目名称、支付金额、支票号、电子《国库集中支付凭证》号的银行内部记账回单返回预算单位。

10.乙方应根据甲方需要，提供批量支付功能，用于代发工资、劳务费等对个人的批量付款业务。其中，代发工资业务免费为代发人员办理个人工资卡，不收取年费、手续费等相关费用。支持对个人业务的跨行支付，不收取任何费用。

（二）信息反馈、查询与对账业务

1.乙方对收到的电子凭证的任何要素均无权修改，有疑问或发现错误时，需先与甲方相关经办人员进行沟通，查明情况后，如确认需退回或撤销的，由乙方退回甲方，原电子凭证即为无效凭证。

2.甲方在电子凭证已发送至乙方后，如发现错误或其他原因需要退回的，需先与乙方相关经办人员进行沟通。乙方在未进行实际支付或相关账务处理的状态下，应将电子凭证退回甲方，原电子凭证即为无效凭证。

3.遇系统故障、网络通讯故障等导致财政授权支付电子化管理流程运行中断时，应立即向另一方通报有关情况，原有相关业务操作流程及电子凭证保留现有法律效力和职能，并作为应急处理情况下的备用方案。

4.乙方须按照甲方要求向甲方提供方便、快捷的电子化实时查询服务。

5.乙方须按规定应于月度终了2个工作日内向基层预算单位提供纸质《XX银行财政授权支付月度对账单》和《XX银行预算单位零余额账户明细对账单》，与基层预算单位进行对账。

**四、甲方的权利和义务**

（一）甲方在乙方开设预算单位零余额账户。

（二）甲方负责向乙方提供《财政授权支付凭证》电子凭证。

（三）甲方有权要求乙方按照加急业务程序办理特别紧急支出的授权支付业务，实时支付。

（四）甲方有权要求乙方提供方便、快捷的电子化实时查询服务。

（五）甲方有权要求乙方提供相应纸质对账单，配合对账。

（六）甲方有权对乙方代理的财政授权支付业务和公务卡业务，提出改善相关服务的要求，并在由丰台财政局负责组织实施的乙方代理业务综合考评中打分。

（七）甲方保留合同期内更换乙方的权利。

**五、乙方的权利和义务**

（一）乙方根据甲方要求，按规定的程序，及时、准确办理开设、变更和撤销预算单位零余额账户的有关手续。

（二）严格按照甲方的支付指令，及时、安全、准确地办理授权支付业务。

（三）按照甲方要求和相关制度规定，严格审核相关凭证，规范办理授权支付业务，不得违反规定从预算单位零余额账户向预算单位的其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。

（四）严格按照制度规定和相关要求，加强并规范预算单位《国库集中支付凭证》要素填写的审核与管理，确保无误后方可办理支付，杜绝或尽可能减少支出后因凭证要素填写错误等原因而发生的退票，确保财政资金的安全、规范运行。

（五）有明确的措施和要求，保证按规定做好开户行行号缺失和《国库集中支付凭证》信息补录工作，确保预算单位支付及账务核算的规范性和财政动态监控工作的需要。

（六）严格按照制度规定和相关要求，明确措施，对退回预算单位零余额账户的资金加强管理。在收到退回资金时须及时生成并发送到账通知书，并根据预算单位已确认签收的通知书生成退款凭证，按《清算办法》规定及时办理资金清算，确保预算单位财政授权支付额度的及时恢复和顺利用款。

（六）具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两方面切实保障财政资金的汇划安全。

（七）不断提高财政授权支付等相关系统的自动化程度和稳定性，努力加快信息传输速度，按照国库业务电子化管理要求，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、对账等工作。

（八）建立紧急拨款应急机制和紧急情况下与甲方不间断联系制度，确保紧急资金按甲方要求及时支付并向甲方实时反馈支付信息。

（九）建立明确、健全的代理财政授权支付等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保行内每个营业网点的业务协调、培训及工作指导的及时、有效和甲方及预算单位提出的各种工作需求及问题能够积极、迅速得到解决。

（十）乙方及各相关营业网点均应具有完善的内部控制和规范的内部管理制度及健全的操作规程，并设置专门的机构或柜台，配备专门工作人员负责授权支付等业务，为甲方提供优质代理服务，且不得与其他类似代理业务相混淆。

（十六）按甲方要求，加大服务力度，改进服务方式，提高服务水平。通过加强上门服务等各项措施，实现甲方授权支付及公务卡业务要求的各项纸质报表、相关凭证或回单的及时传递和规范管理。

（十七）代理预算单位公务卡业务的，必须按照要求与甲方签订统一制定文本格式的《丰台区区级行政事业单位公务卡服务协议》（以下简称《公务卡服务协议》），并保证按照《公务卡服务协议》规定的各项内容，简化公务卡申请表样和审批流程，提供上门培训和指导，为预算单位和持卡人员提供便捷、优质服务和各项免费优惠服务。

（十八）妥善保管甲方提供的有关财政授权支付和公务卡报销、还款的各种纸质单据和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关财政资金支付、公务卡消费及报销和动态监控等信息。

（十九）履行甲方业务需要的其他义务。

**六、费用支付**

（一）业务代理手续费

1.业务代理手续费是指在乙方正常履行本协议的基础上，财政部门根据乙方业务量及提供的服务质量，按年度计算并支付给乙方各项费用的总称。

2.财政部门按照《关于印发北京市丰台区国库支付代理银行代理服务费计付管理办法的通知》（丰财国库〔2019〕269号）（以下简称“计付办法”）规定，按年度向乙方支付业务代理手续费。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为计费依据。

3.财政部门不负责乙方因代理授权支付业务所发生的其他费用。

4.财政部门按照计付办法规定的服务费项目和计费标准，根据乙方实际业务量，计算乙方年度手续费总额基数

5.财政部门根据考核确定的代理业务综合考评得分和水平等级，核定最终应支付代理银行的手续费金额

6.乙方于每年1月20日前（节假日顺延，下同）向财政部门上报按上一年度实际办理业务量应计付的手续费基数，并附代理支付清算的笔数、资金量等材料。财政部门审核后，按照计付办法规定的服务费项目和计费标准，根据乙方实际业务量，计算乙方年度手续费总额基数。

7.财政部门于每年2月至3月进行乙方代理业务综合考评，确定乙方的代理业务综合考评得分和水平等级。

8.财政部门根据考核确定的代理业务综合考评得分和水平等级，按照上下15%的比例对手续费总额基数浮动，核定最终应支付代理银行手续费金额。

9.业务代理手续费金额核定后，财政部门于每年4月20日前将手续费统一支付给乙方。

（二）代理业务综合考评

1.代理业务综合考评是指财政部门依据本协议，对乙方年度代理工作情况进行考核后做出的综合评价。

2.代理业务综合考评由代理银行服务质量问卷、代理银行协议履行情况考评和代理银行年度报告考评三部分组成，满分100分。其中，代理银行服务质量问卷是指财政部门通过向甲方发放《\*\*年度代理银行问卷调查表》的方式，对乙方服务质量进行考评。

3.代理业务综合考评采取量化评分的计分方法。由财政部门按照本合同所附量代理业务综合考评表（附件1），遵循客观、公正的原则，确定代理业务综合考评得分，评定乙方代理业务水平等级：分为优、良、中、差四个等级，90分以上（含90分）为优，90～75分（含75分）为良，75～60分（含60分）为中，60分以下为差。

4.财政部门根据乙方代理业务综合考评得分，确定上下浮动比例：以75分为基准分，综合考评得分每高于基准分1分，业务代理手续费上浮1％，每低于基准分1分，业务代理手续费下浮1％，上下浮动比例不超过15％。如在执行过程中，代理银行代理服务费计付管理办法发生调整的，以调整后的办法规定为依据。

**七、违约责任**

（一）因乙方原因造成资金延迟支付以及错划、漏划、误划，或故意迟延不执行甲方委托事项，以及其他违反本协议约定的义务，甲方有权单方面提前终止协议。给甲方造成损失的，由乙方承担相应的赔偿责任。

（二）因不可抗力不能履行协议的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除违约责任，但法律另有规定的除外。当事人延迟履行后发生不可抗力的，不能免除违约责任。

（三）本协议所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

**八、保密条款**

任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方往来书面文字文件、电子邮件等）中任一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务，非由法律规定或者甲方书面同意，不得向任何第三方披露；保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**九、协议变更和终止**

（一）本协议有效期内双方不得擅自变更或终止协议。如遇协议期内乙方发生重大管理问题或违反协议行为，则甲方有权中止或提前终止协议。

（二）协议履行期间，如遇与协议生效后颁布的有关法律、法规、政策规定不符的情况，乙方应及时与甲方协商后，按新的法律、法规、政策规定执行。

（三）本协议终止后，甲乙双方应对委托代理期间发生的应尽未尽委托代理事项负责结清，并在甲方未正式将财政授权支付业务调整至其它代理银行办理之前，乙方承诺将按本协议约定，继续为甲方办理财政授权支付业务。

（四）本协议终止后，有关保密义务的条款对双方仍继续有效。

（五）甲乙双方如有纠纷，应本着相互信任的原则，共同协商解决，协商不成的可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

**十、协议生效及其他**

（一）本协议自双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（二）本协议正本一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

传真： 传真：

电话： 电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |
| **代理业务综合考评表** | | | | | |
|
| **考评内容** | **一级指标** | **二级指标** | **指标说明** | **扣分事项** | **评价标准** |
| **1.代理银行服务质量问卷（50分）** | 具体内容以财政部门每年向预算单位发放的代理银行问卷调查表为准。 | | | | 按照各预算单位问卷打分平均数计分 |
| **2.代理银行协议履行情况（40分）** | **资金支付** | 支付准确性 | 按照支付指令办理支付业务 | 造成资金错划、漏划或迟划 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 清算及时性 | 按照相关规定及时准确进行清算和反清算 | 未及时准确与中国人民银行营业管理部进行清算或反清算 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 违反财政国库集中支付操作规程，先清算后支付 | 若存在此扣分事项，扣40分 |
| 重大紧急支付事项实时支付 | 对于重大紧急支付事项，按照加急业务办理程序办理，实时支付 | 未能按照加急业务的办理程序，办理特别紧急支出事项 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 公务卡支付 | 按照公务卡管理规定，及时准确为持卡人办理公务卡支付、还款等业务 | 未能及时准确为持卡人办理公务卡支付、还款等业务 | 若存在此扣分事项，按照发生业务笔数，每笔扣2分 |
| 其他支付事项 | 相关规定的其他事项 | 其他违反规定的资金支付行为 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **信息管理** | 信息回传及时 | 按规定时间和内容准确传递单据、报送报表和发送电子信息 | 未能按规定时间和内容向预算单位准确传递单据、报送报表和发送电子信息 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 与预算单位对账情况 | 按规定时间和内容与预算单位对账 | 未能按规定时间和内容与财政部门对账 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 资料保管 | 妥善保管预算单位提供的各种单据、预留印鉴或相关资料的 | 未能妥善保管预算单位提供的各种单据、预留印鉴或相关资料 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 公务卡信息 | 及时、准确向一体化系统传送公务卡开卡、变更、注销以及消费和还款信息 | 未能及时回传有关信息或回传信息有误 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 信息保密 | 确保财政支付和动态监控相关信息安全 | 未经财政部门许可，擅自对外提供有关财政支付和动态监控信息 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 其他信息反馈事项 | 相关规定的其他事项 | 其他违反规定的信息反馈行为 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **零余额账户管理** | 账户审核 | 经财政部门许可后，办理预算单位零余额账户开立、变更和撤销等业务 | 未经财政部门许可，擅自办理预算单位零余额账户开立、变更和撤销等业务 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣3分 |
| 账户办理 | 按照规定程序，及时准确办理零余额账户有关手续 | 未能及时准确办理零余额账户有关手续，造成工作延误的 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣3分 |
| **组织管理** | 问题解决能力 | 对代理业务中出现的问题能及时协调解决 | 对代理业务中出现的问题协调解决不力，造成工作延误 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 系统开发维护 | 根据财政部门需求及时对系统进行开发、维护和升级 | 系统开发、维护和升级不及时，造成工作延误或影响资金安全 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣2分 |
| 公务卡管理 | 按有关规定办理公务卡相关业务 | 拒绝办理公务卡业务，或未能及时开立、变更、注销公务卡 | 若存在此扣分事项，按照发生次数，每次扣3分 |
| **服务质量** | 上门服务情况 | 根据预算单位需求主动上门服务 | 无正当理由不按时提供上门服务 | 根据具体情况酌情扣分 |
| 上门服务人员业务素质 | 上门服务人员业务不熟练，工作态度不积极 | 根据具体情况酌情扣分 |
| 业务受理情况 | 按照服务内容所列事项，积极主动办理相关业务 | 无正当理由拒绝受理业务 | 根据具体情况酌情扣分 |
| **3.代理银行年度报告（10分)** | **年度报告** | 报告内容完整 | 反映银行制度建设、系统完善、支付结算、信息反馈、对经办分支机构的考核与培训指导、内控机制，以及工作改进的措施和建议等要点 | 报告内容不完整，缺少规定内容 | 缺少一处报告要点扣5分 |
| 报送及时性 | 每年1月20日前将上一年度代理工作报告报送财政部门 | 逾期未上报报告 | 若存在此扣分事项，扣5分 |

**03包：财政非税收入收缴支付业务**

协议编号:

北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目

（非税收入收缴）政府采购框架协议

甲 方：北京市丰台区财政局

乙 方：

甲方：北京市丰台区财政局

联系地址：北京市丰台区丰体北路9号

法定代表人：

联系电话：

乙方：

联系地址：

法定代表人：

联系电话：

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，就北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（非税收入收缴）政府采购框架协议有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上订立如下框架协议。甲方将根据本协议与乙方签订具体服务合同，确认具体工作内容和相关费用支付。

一、协议事项

1.项目名称:北京市丰台区财政局区级集中收付代理银行项目（非税收入收缴）政府采购项目

2.项目编号:

二、服务内容

甲方委托乙方代理丰台区区级非税收入收缴业务。

三、服务标准

以中央、市、区出台的财政国库管理相关制度、办法及签订的《北京市丰台区区级集中收付代理银行（非税收入收缴）采购合同》（详见附件1）为准。

四、协议价格

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

五、框架协议期限

自2025年7月1日始至2027年6月30日止。

六、资金支付方式、时间和条件

甲方不负责乙方因代理非税收入收缴业务所发生的费用。

七、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

八、适用框架协议的采购人、以及履行合同的地域范围

1.适用框架协议的采购人：北京市丰台区财政局。

2.履行合同的地域范围：丰台区行政区域。

九、甲方的权利和义务

（一）选定第二阶段成交供应商。

（二）对入围供应商进行考核。根据相关考核办法对入围供应商进行考核，按考核结果、项目特征、专业需求择优选择。

（三）对乙方代理的财政非税收入收缴业务进行检查、监督和指导，提出改进要求，并负责组织实施对乙方代理业务的综合考评。

（四）可以根据业务需要，对乙方提出升级完善相关系统的要求，并对乙方开发的代理财政业务系统进行验收。

（五）有权要求乙方及其派出人员协助配合相关工作。

十、乙方的权利和义务

（一）及时办理区级非税专户的开设；严格按甲方要求和规定的程序，及时、准确为相关执收单位办理开设、变更和撤销区级非税零余额账户的有关手续。

（二）按规定的技术标准，免费提供区级非税收入收缴业务专线并按时做好与甲方的网络联通工作。同时保证在规定期限内开发、测试、完成专门的丰台区区级非税收入收缴代理银行营业网点临柜收款软件和非税专户汇总软件及与甲方区级非税系统的接口，确保乙方区级非税专户、区级非税零余额账户等开户银行及所属各营业网点与甲方区级非税系统网络的安全、畅通和区级非税收入收缴业务的及时、有效运行。

（三）确保每个工作日从甲方区级非税系统，及时下载非税收入收缴基础数据信息和下载、更新业务数据信息，并将各类数据信息实时、准确传送所属各相关分支机构和办理非税收入收缴的各营业网点、自助业务系统，并有具体、明确的保证措施。

（四）制定明确的措施或方案，加强与我区其它代理区级非税收入收缴业务银行的协作与配合，主动提供条件，免费提供专线，并在甲方规定时间内实现各代理银行间的专线连通，确保我区各代理银行之间相关非税收入收缴信息的及时传送和非税收入收缴业务的有效开展。

（五）应具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两个方面切实保证所收缴非税收入的安全、准确、及时汇划。

（六）加强对非税收入收缴业务的审核与管理，在保证《北京市非税收入一般缴款书》票面信息准确、完整填写的同时，确保所收款项、纸质《北京市非税收入一般缴款书》票面收款信息及校验码信息、电子缴款码信息，与临柜收款软件中相关电子信息一致后，方可办理收款并做非税收入标记处理。属于集中汇缴方式缴款的，还应对汇总填制的纸质《北京市非税收入一般缴款书》票面总金额、分项目金额及备注的《非税专用收据》票号段与所附《非税专用收据》票面金额及票号进行审核，确保一致。

（七）制定明确的措施和方案，保证所属各营业网点做好执收单位手工开具《北京市非税收入一般缴款书》等情况的审核及业务数据信息补录等工作，以及乙方区级非税专户开户银行办理缴款人采取开户银行划款方式缴纳非税收入业务的审核与下载或补录相关电子信息等工作，确保相关信息匹配无误。

（八）应有明确的措施与方案，确保所属各营业网点必须严格按照《试点办法》规定和甲方要求，加强审核，规范办理代其它代理银行收取的非税收入收缴业务，并于审核无误后，连同电子信息及纸质《北京市非税收入一般缴款书》及时汇划、传送、交换至《北京市非税收入一般缴款书》票面指定收款银行。不得拒收、拖延或不按规定审核，也不得擅自占压或借故滞留财政资金。

（九）采取有效措施，严格并加强非税待查收入收缴管理与监督，确保所属各非税收入收缴机构，准确标注非税待查收入标记电子信息，并不得违反规定恶意标注。同时建立与执收单位沟通、协调机制，根据待查收入具体情况，通过良好服务，督促并协助执收单位将相应信息补充完整后，上门收取补开票据并按甲方规定及时转做正常收入。

（十）必须具有严格措施，保证按照甲方规定的时间、数据格式和内容向甲方反馈非税收入收缴电子信息，并严格按甲方规定的时间、格式和内容向甲方报送加盖乙方业务印章的各项纸质报表，确保甲方及有关方面账务核算、非税收入查询及对账工作及时、准确、规范进行。

（十一）应有明确措施与要求，保证年终结账前，按甲方规定认真并及早做好区级非税零余额账户和区级非税待查收入的清理工作，抓紧并及时处理非税待查等资金，保证12月31日营业终了前，本年度收取的所有非税收入全部缴入区级非税专户，同时将相关电子信息与报表送、传甲方，保证当年区级非税收入收缴资金及信息的及时性与完整性。

（十二）提供区级非税专户和区级非税零余额账户中所有非税收入资金情况及收缴信息，尤其是非税待查收入资金及信息的电子化实时动态监测服务，加强并配合甲方做好非税收入收缴监控工作，并有具体保证措施。

（十三）采取有效措施，配备专门的软件开发和维护队伍，不断提高非税收入收缴等相关信息系统的自动化程度和稳定性，努力完善系统功能，加快信息传输速度，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作。

（十四）拓展非柜面非税收入收缴渠道，将非税收入自助缴费功能拓展到自助机具、网上银行、手机银行等非柜面缴费途径，并按照甲方相关规定严格审核自助缴纳的非税收入信息，确保收入正确无误。

（十五）有明确、健全的代理非税收入收缴等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保乙方内部每个营业网点及区级非税零余额专户开户银行的业务协调、人员培训等工作的及时、有效和甲方及执收主管部门、执收单位提出的各种工作需求及问题，能够及时、迅速的得到解决。

（十六）免费向各相关执收单位提供非税收入收缴业务所需的计算机、打印机、POS机（含智能POS机）、等相关设备、支付服务以及确因改革需要，按甲方要求免费提供代理银行与执收部门专线等其它网络、软硬件、支付服务等便利条件，并免除相关手续费，确保非税收入收缴改革业务、规范、安全高效运行。

（十七）建立严格的内部控制和规范的内部管理制度以及健全的操作规程，加强代理区级非税收入收缴业务管理，明确岗位分工，严格岗位职责，加强岗位培训，保证乙方及所属各营业网点、区级非税零余额专户银行相关工作人员均能按甲方规定，规范办理非税收缴业务，确保非税收入安全、准确、及时收缴与汇划。

（十八）乙方及所属各营业网点和区级非税零余额专户银行对公业务窗口和对私业务窗口均应设置专门的机构或柜台，配备专门工作人员负责丰台区区级非税收入收缴代理业务，并为执收单位或缴款人提供优先办理服务，同时需在所属各营业网点显著位置设立甲方统一格式的“丰台区区级单位非税收入收缴代理网点”标识，在专门设置的柜台或窗口设立“区级非税收缴业务”标牌。确保为甲方、执收单位及缴款人提供优先、便利、快捷的代理服务。

（十九）采取服务措施，确保所属区级非税专户银行或区级非税零余额专户银行在办理缴款人通过开户银行划款方式缴款业务时，于收款次日，将缴款人开户银行通过票据交换转来的《北京市非税收入一般缴款书》第一联签章后，送达执收单位，保证执收单位及时通知缴款人办理相关业务手续。

（二十）根据执收单位执收特点和需要，从服务时间和服务内容上，主动提供灵活多样的服务方式，努力加大服务力度，提高服务水平，并有明确和具体的免费上门服务和免费特色服务措施，通过加强服务，有效解决甲方、执收单位及缴款人在非税收入收缴中的实际问题，确保非税收入安全、及时、足额收缴。

（二十一）制定应急防范措施和具体方案，保证乙方在发生电力、通讯等故障时，非税收入收缴业务的正常进行和财政资金的安全运转。

（二十二）应严格管理并妥善保管甲方及执收单位提供的有关非税收入收缴的所有纸质资料和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关非税收入收缴和动态监控等信息或用于其它用途。

（二十三）应严格按甲方指令，及时、规范办理按规定纳入财政专户管理的非税收入资金的拨（支）付业务和应缴国库非税收入资金划转国库单一账户业务，并有保证措施。

（二十四）应按照中国人民银行规定的利率向甲方支付存款利息。

（二十五）应参照有关标准，向代本行收取非税收入业务的其他代理银行支付相应费用。

（二十六）如因政策变化或甲方对制度进行修订以及对非税收入收缴系统管理有新的要求，应及时调整有关代理业务，并根据甲方提出的新的服务要求，在甲方规定的时间内，及时调整服务范围和服务内容。

（二十八）应积极配合甲方独立或联合开展的非税收入收缴业务代理情况综合考评工作，不得采取阻挠、干扰、胁迫等影响考评工作正常开展的行为。

（二十九）尊重甲方考评结果，严格执行甲方提出的改进意见、措施和奖惩决定。

（三十）履行甲方业务需要的其它义务。

十一、入围供应商的清退

清退规则：在下列情形下甲方有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

1.入围供应商实质性违反合同约定的。

2.入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的。

3.入围供应商资质吊销或注销的。

4.入围供应商泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

5.甲方针对项目审核时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目审核时限超出委托时限或质量不合格的。

6.入围供应商在审核过程中遇到争议问题时，不接受行业主管部门调解意见的。

7.入围供应商在审核过程中将审核资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

8.入围供应商提供服务时，需按甲方要求时限完成，无正当理由，入围供应商未按时完成的将解除合同。

9.执行纠错机制，即因项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围供应商为责任方的，甲方有权终止合同。

10.确定入围供应商后，甲方有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如申请文件存在虚假情况，则取消供应商的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

11.如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

十二、采购合同文本

见附件1

十三、其他

（一）本协议未尽事宜,由双方协商确定。

（二）本协议一式两份，甲方、乙方各执一份,各文本具有同等法律效力。

（三）本协议自甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（四）因本协议引起的争议，双方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）： | 乙方（公章）： |
| 甲方代表（签字）： | 乙方代表（签字）： |
| 地址： | 地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 传真： | 传真： |
| 电话： | 电话： |
| 签订日期： 年 月 日 | 签订日期： 年 月 日 |

附件

北京市丰台区区级集中收付代理银行（非税收入收缴）采购合同

甲方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

乙方：

联系地址：

邮政编码：

法定代表人：

甲方就北京市丰台区区级集中收付代理银行（非税收入收缴）项目（采购编号： ）（以下简称“本项目”）从入围供应商名单内直接选定乙方为其代理银行服务协议定点单位。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，甲乙双方经平等协商一致签署本合同如下：

1. **服务期限**

自 年 月 日起至 年 月 日止

1. **协议事项**

丰台区财政局非税收入收缴业务。

1. **服务内容**

（一）甲方在乙方开设区级非税收入财政专户（以下简称区级非税专户），并根据非税收入收缴业务需要，在乙方为相关执收单位开设区级非税收入财政汇缴零余额专户（以下简称区级非税零余额专户）。其中，区级非税专户用于核算经审核并确认无误的区级非税收入收缴、退付、分成及《试点办法》规定的相关业务；同时也核算收缴中因无《北京市非税收入一般缴款书》（以下简称《北京市非税收入一般缴款书》）纸质票据或电子信息，或《北京市非税收入一般缴款书》填写不正确等原因的待查收入相关业务。甲方具体代理业务由乙方下属\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (支行或营业部)执行。

（二）甲方按照非税收入收缴管理政策及改革要求，在丰台区区级非税收入收缴信息管理系统（以下简称区级非税系统），及时维护纳入非税收入收缴管理制度改革的执收单位名称、收入项目、预算科目、收入标准、分成比例等基础数据信息及非税收入分成、退付等业务数据信息。执收单位在办理非税收缴业务时通过区级非税系统下载相关基础数据信息，填写相关业务数据信息，向缴款人开具纸质或电子《北京市非税收入一般缴款书》等非税缴款业务办理凭证，并将相关电子数据信息实时传送区财政局。

（三）乙方每个工作日通过区级非税系统及时从甲方下载非税收入收缴基础数据信息，实时下载、更新业务数据信息，并将各类数据信息实时传送所属各分支机构及办理非税收入收缴业务的各营业网点和自助业务管理系统。

（四）乙方各营业网点收到缴款人或执收单位以直接缴库方式缴来的纸质机打《北京市非税收入一般缴款书》及非税收入款项后，应将所收款项、《北京市非税收入一般缴款书》票面收款信息及校验码信息与营业网点临柜收款软件中下载的非税收入电子信息及临柜收款软件生成的校验码信息分别逐项核对，审核无误后，办理《北京市非税收入一般缴款书》签章及收款手续并在临柜收款软件中做非税收入标记处理。审核有问题的，应将问题告知缴款人或执收单位，并将所收款项及《北京市非税收入一般缴款书》等非税票据退缴款人或执收单位，待相关手续齐备、符合要求后再办理收款。

（五）乙方各营业网点收到缴款人或执收单位缴来的《北京市非税收入一般缴款书》无相关业务数据信息的，乙方各营业网点在办理收款同时，应将《北京市非税收入一般缴款书》等票据相关业务数据信息及时、完整、准确录入乙方非税收入收缴营业网点临柜收款软件，并将录入的电子信息实时传送乙方区级非税专户开户银行。

（六）乙方各营业网点办理执收单位以集中汇缴方式缴款的，除按直接缴库要求进行核对外，还应将执收单位汇总填制的纸质《北京市非税收入一般缴款书》所列票面总金额、按项目汇总的单项金额、《北京市非税收入专用收据》（以下简称《非税专用收据》）票号段与《北京市非税收入一般缴款书》所附《非税专用收据》票面相关金额及《非税专用收据》单据数量及票号进行核对，审核无误后办理收款，并在《北京市非税收入一般缴款书》（第一、四联）及各《非税专用收据》（第一联）逐份签章后做非税收入处理。审核有问题的，应将所收款项及票据退回执收单位，由执收单位补齐相关票据或重新填写正确后，再按要求办理签章和收款手续。

（七）乙方办理通过POS机、网上银行等电子缴款渠道缴纳的非税收入的，应将所收款项、《北京市非税收入一般缴款书》纸质或电子信息、缴款码信息分别逐项核对，审核无误后，办理收款手续并在代收软件中做非税收入标记处理。审核有问题的，应将问题告知缴款人或执收单位，待相关信息完整无误、符合要求后再办理收款。

（八）乙方各营业网点收款后，要及时、安全、准确做好所收非税收入划转《北京市非税收入一般缴款书》票面指定区级非税专户开户银行或区级非税零余额专户开户银行工作，并将已收款的《北京市非税收入一般缴款书》电子信息实时传送甲方及票面指定区级非税专户开户银行，确保非税收入当日必须全部到账。

（九）乙方各营业网点代其它代理银行收款的，要及时、安全、准确将所收款项汇划票面指定银行区级非税专户或区级非税零余额专户，确保非税收入当日全部到账。同时做好《北京市非税收入一般缴款书》交换票面指定代理银行工作，确保汇划非税收入及电子信息与《北京市非税收入一般缴款书》匹配无误。

（十）缴款人通过电汇、信汇等银行汇兑结算方式或转账方式将非税收入款项缴入乙方区级非税零余额专户的，信息匹配前，乙方区级非税零余额专户开户银行应于收款当日，在银行营业网点临柜软件中做非税待查标记处理。同时，通知并督促执收单位通过区级非税系统及时办理《北京市非税收入一般缴款书》开具手续。乙方应加强区级非税零余额专户的监督和管理，确保所收非税收入与《北京市非税收入一般缴款书》纸质及电子信息及时匹配。

（十一）乙方区级非税零余额专户开户银行应按日将区级非税零余额专户收缴的全部非税收入，通过资金汇划清算系统自动划转乙方区级非税专户开户银行，不得以任何理由拖延划款，滞留、占压财政资金。每日营业终了后，乙方区级非税零余额专户余额为零。

（十二）乙方区级非税专户开户银行收到缴款人以转账方式通过缴款人开户银行划款办理缴款的，应先将《北京市非税收入一般缴款书》信息下载或补录到代理银行营业网点临柜收款软件，再按营业网点临柜收款程序要求进行核对和确认。未收到纸质《北京市非税收入一般缴款书》第一、三联，也无对应电子缴款码信息的，乙方应及时协调缴款人开户银行，尽快交换票据或督促缴款人提供电子缴款码，确保补录、核对和确认工作的正常进行。

（十三）乙方区级非税专户开户银行每个工作日按非税收入纳入改革情况，将由本行所属各营业网点、区级非税零余额专户开户银行收取并划转、其它代理银行营业网点代本行收取并汇划以及专户行直接收取的各项非税收入款项与所收《北京市非税收入一般缴款书》纸质或票据电子信息、缴款码等信息进行再次核对与确认，确保无误后，于当日准确划转区级非税专户。

（十四）乙方应严格按照甲方指令，按日及时将区级财政向中央财政分成非税收入（含区级单位向已实施非税改革的中央单位分成非税收入）汇划我区中央财政汇缴专户，并于次日（节假日顺延）上午，按规定格式和内容，将纸质《中央分成收入日（旬、月）报表》连同电子信息送、传负责该项分成收入的区级部门；严格按照甲方指令，将区级单位向尚未实施非税改革的中央单位分成非税收入汇划中央单位，确保我区财政与中央财政和区级单位与中央单位非税收入分成工作的顺利进行。

（十五）乙方应严格按甲方指令，及时办理我区区级单位间分成非税收入汇划和数据调整业务，并于汇划或调整次日（节假日顺延）上午十点前，将区级单位间分成非税收入纸质和电子信息送、传甲方，确保我区区级单位间非税收入分成工作的规范、准确进行。

（十六）乙方应严格按照甲方指令，及时、准确办理非税收入退付业务及相关信息反馈工作，确保我区区级非税收入退付安全、规范进行。

（十七）乙方区级非税专户开户银行须于每个工作日上午十点前，按甲方规定的数据格式和内容，向甲方传、送本行上一工作日收缴的，各项非税收入电子信息及加盖乙方业务印章的纸质《××银行××××年度非税收入资金核对表》等。纸质核对表与其电子数据必须准确一致。

（十八）乙方区级非税专户开户银行须严格按照甲方要求及《试点办法》规定的格式和内容，向甲方报送加盖乙方业务印章的纸质《××银行代理非税收入日（旬、月）报表》、《××银行代理非税收入汇总日（旬、月）报表》、《××银行非税收入待查资金日报表》和《××银行待查收入查明确认表》等报表及电子信息。同时按规定格式和内容，向执收主管部门报送《××银行代理非税收入日（旬、月）报表》。日报于每个工作日上午十点前，旬、月报于每旬、月后2个工作日内报送。纸质日（旬、月）报表与其电子数据必须准确、一致。

（十九）乙方区级非税专户开户银行须按《试点办法》规定及甲方要求，于每月月度终了次日（节假日顺延）与甲方进行非税收入收缴对账，并确保甲方与乙方账务一致。乙方区级非税零余额专户开户银行须按《试点办法》规定及甲方要求，于每月月度终了次日（节假日顺延），与执收单位进行非税收入收缴对账，及时解决对账中的问题，确保执收单位账务与乙方账务一致。

（二十）确因需要，缴款人需持支票直接到执收单位办理缴款的，乙方区级非税零余额专户开户银行应加强服务，并按有关规定办理收款手续。

（二十一）乙方应按规定通过专门的科目分别核算区级非税专户及区级非税零余额专户中的非税收入资金，具体科目设置报甲方备案。

（二十二）乙方区级非税专户开户银行应严格按照甲方指令或有关委托代划转国库要求，当日至迟次日（委托代划转国库原则上为当日）将应缴国库的非税收入划转国库。

**四、甲方的权利和义务**

（一）负责区级非税专户和执收单位区级非税零余额专户的开立、变更和撤销工作。

（二）负责维护、管理和完善丰台区区级非税系统，并对乙方非税收入收缴营业网点临柜收款软件和非税专户汇总软件及与甲方区级非税系统的接口等提出开发、改进和完善要求并组织进行测试、验收。

（三）有权依据非税收入收缴改革制度、办法规定及改革需要，对乙方代理非税收入收缴业务提出改进服务方式，调整服务内容等新的服务要求。

（四）有权对乙方的代理财政非税收入收缴业务进行检查、监督和指导，提出代理工作改进要求。

（五）有权单独或组织相关方对乙方代理非税收入收缴业务进行综合考评，并将考评情况按照相关要求公布，以及在综合考虑考评结果、实际能力情况等基础上，临时或永久调整乙方业务代理范围、时间、资格等，并予以公开通报。

**五、乙方的权利和义务**

（一）及时办理区级非税专户的开设；严格按甲方要求和规定的程序，及时、准确为相关执收单位办理开设、变更和撤销区级非税零余额账户的有关手续。

（二）按规定的技术标准，免费提供区级非税收入收缴业务专线并按时做好与甲方的网络联通工作。同时保证在规定期限内开发、测试、完成专门的丰台区区级非税收入收缴代理银行营业网点临柜收款软件和非税专户汇总软件及与甲方区级非税系统的接口，确保乙方区级非税专户、区级非税零余额账户等开户银行及所属各营业网点与甲方区级非税系统网络的安全、畅通和区级非税收入收缴业务的及时、有效运行。

（三）确保每个工作日从甲方区级非税系统，及时下载非税收入收缴基础数据信息和下载、更新业务数据信息，并将各类数据信息实时、准确传送所属各相关分支机构和办理非税收入收缴的各营业网点、自助业务系统，并有具体、明确的保证措施。

（四）制定明确的措施或方案，加强与我区其它代理区级非税收入收缴业务银行的协作与配合，主动提供条件，免费提供专线，并在甲方规定时间内实现各代理银行间的专线连通，确保我区各代理银行之间相关非税收入收缴信息的及时传送和非税收入收缴业务的有效开展。

（五）应具备先进的资金汇划系统，保证本行系统同城转账实时到账、异地汇划两小时内到账；保证本行系统外转账当日通过中国人民银行营业管理部票据交换或电子系统办理资金汇划，并能从资金安全和网络安全两个方面切实保证所收缴非税收入的安全、准确、及时汇划。

（六）加强对非税收入收缴业务的审核与管理，在保证《北京市非税收入一般缴款书》票面信息准确、完整填写的同时，确保所收款项、《北京市非税收入一般缴款书》票面收款信息及校验码信息、电子缴款码信息，与临柜收款软件中相关电子信息一致后，方可办理收款并做非税收入标记处理。属于集中汇缴方式缴款的，还应对汇总填制的纸质《北京市非税收入一般缴款书》票面总金额、分项目金额及备注的《非税专用收据》票号段与所附《非税专用收据》票面金额及票号进行审核，确保一致。

（七）制定明确的措施和方案，保证所属各营业网点做好执收单位开具《北京市非税收入一般缴款书》等情况的审核及业务数据信息补录等工作，以及乙方区级非税专户开户银行办理缴款人采取开户银行划款方式缴纳非税收入业务的审核与下载或补录相关电子信息等工作，确保相关信息匹配无误。

（八）应有明确的措施与方案，确保所属各营业网点必须严格按照《试点办法》规定和甲方要求，加强审核，规范办理代其它代理银行收取的非税收入收缴业务，并于审核无误后，连同电子信息及《北京市非税收入一般缴款书》及时汇划、传送、交换至《北京市非税收入一般缴款书》票面指定收款银行。不得拒收、拖延或不按规定审核，也不得擅自占压或借故滞留财政资金。

（九）采取有效措施，严格并加强非税待查收入收缴管理与监督，确保所属各非税收入收缴机构，准确标注非税待查收入标记电子信息，并不得违反规定恶意标注。同时建立与执收单位沟通、协调机制，根据待查收入具体情况，通过良好服务，督促并协助执收单位将相应信息补充完整后，上门收取补开票据并按甲方规定及时转做正常收入。

（十）必须具有严格措施，保证按照甲方规定的时间、数据格式和内容向甲方反馈非税收入收缴电子信息，并严格按甲方规定的时间、格式和内容向甲方报送加盖乙方业务印章的各项纸质报表，确保甲方及有关方面账务核算、非税收入查询及对账工作及时、准确、规范进行。

（十一）应有明确措施与要求，保证年终结账前，按甲方规定认真并及早做好区级非税零余额账户和区级非税待查收入的清理工作，抓紧并及时处理非税待查等资金，保证12月31日营业终了前，本年度收取的所有非税收入全部缴入区级非税专户，同时将相关电子信息与报表送、传甲方，保证当年区级非税收入收缴资金及信息的及时性与完整性。

（十二）提供区级非税专户和区级非税零余额账户中所有非税收入资金情况及收缴信息，尤其是非税待查收入资金及信息的电子化实时动态监测服务，加强并配合甲方做好非税收入收缴监控工作，并有具体保证措施。

（十三）采取有效措施，配备专门的软件开发和维护队伍，不断提高非税收入收缴等相关信息系统的自动化程度和稳定性，努力完善系统功能，加快信息传输速度，确保及时、准确、高效地做好甲方要求的信息反馈、电子化实时查询、动态监控及对账等工作。

（十四）拓展非柜面非税收入收缴渠道，将非税收入自助缴费功能拓展到自助机具、网上银行、手机银行等非柜面缴费途径，并按照甲方相关规定严格审核自助缴纳的非税收入信息，确保收入正确无误。

（十五）有明确、健全的代理非税收入收缴等相关业务的管理协调机制，严格的业绩考核、督导制度和畅通的问题投诉受理渠道，确保乙方内部每个营业网点及区级非税零余额专户开户银行的业务协调、人员培训等工作的及时、有效和甲方及执收主管部门、执收单位提出的各种工作需求及问题，能够及时、迅速的得到解决。

（十六）免费向各相关执收单位提供非税收入收缴业务所需的计算机、打印机、POS机（含智能POS机）、等相关设备、支付服务以及确因改革需要，按甲方要求免费提供代理银行与执收部门专线等其它网络、软硬件、支付服务等便利条件，并免除相关手续费，确保非税收入收缴改革业务、规范、安全高效运行。

（十七）建立严格的内部控制和规范的内部管理制度以及健全的操作规程，加强代理区级非税收入收缴业务管理，明确岗位分工，严格岗位职责，加强岗位培训，保证乙方及所属各营业网点、区级非税零余额专户银行相关工作人员均能按甲方规定，规范办理非税收缴业务，确保非税收入安全、准确、及时收缴与汇划。

（十八）乙方及所属各营业网点和区级非税零余额专户银行对公业务窗口和对私业务窗口均应设置专门的机构或柜台，配备专门工作人员负责丰台区区级非税收入收缴代理业务，并为执收单位或缴款人提供优先办理服务，同时需在所属各营业网点显著位置设立甲方统一格式的“丰台区区级单位非税收入收缴代理网点”标识，在专门设置的柜台或窗口设立“区级非税收缴业务”标牌。确保为甲方、执收单位及缴款人提供优先、便利、快捷的代理服务。

（十九）采取服务措施，确保所属区级非税专户银行或区级非税零余额专户银行在办理缴款人通过开户银行划款方式缴款业务时，于收款次日，将缴款人开户银行通过票据交换转来的《北京市非税收入一般缴款书》第一联签章后，送达执收单位，保证执收单位及时通知缴款人办理相关业务手续。

（二十）根据执收单位执收特点和需要，从服务时间和服务内容上，主动提供灵活多样的服务方式，努力加大服务力度，提高服务水平，并有明确和具体的免费上门服务和免费特色服务措施，通过加强服务，有效解决甲方、执收单位及缴款人在非税收入收缴中的实际问题，确保非税收入安全、及时、足额收缴。

（二十一）制定应急防范措施和具体方案，保证乙方在发生电力、通讯等故障时，非税收入收缴业务的正常进行和财政资金的安全运转。

（二十二）应严格管理并妥善保管甲方及执收单位提供的有关非税收入收缴的所有纸质资料和电子信息资料，并负有保密义务。未经甲方授权同意，不得自行对外提供有关非税收入收缴和动态监控等信息或用于其它用途。

（二十三）应严格按甲方指令，及时、规范办理按规定纳入财政专户管理的非税收入资金的拨（支）付业务和应缴国库非税收入资金划转国库单一账户业务，并有保证措施。

（二十四）应按照中国人民银行规定的利率向甲方支付存款利息。

（二十五）应参照有关标准，向代本行收取非税收入业务的其他代理银行支付相应费用。

（二十六）如因政策变化或甲方对制度进行修订以及对非税收入收缴系统管理有新的要求，应及时调整有关代理业务，并根据甲方提出的新的服务要求，在甲方规定的时间内，及时调整服务范围和服务内容。

（二十七）应积极配合甲方独立或联合开展的非税收入收缴业务代理情况综合考评工作，不得采取阻挠、干扰、胁迫等影响考评工作正常开展的行为。

（二十八）尊重甲方考评结果，严格执行甲方提出的改进意见、措施和奖惩决定。

（二十九）履行甲方业务需要的其它义务。

**六、费用支付**

甲方不负责乙方因代理非税收入收缴业务所发生的费用。

**七、违约责任**

（一）因甲方违约给乙方造成损失的，由甲方承担相应的赔偿责任。

（二）因乙方原因造成财政资金延迟支付以及错划、漏划、误划，或故意迟延不执行甲方委托事项，以及其他违反本协议约定的义务，甲方有权单方面提前终止协议。给甲方造成损失的，由乙方承担相应的赔偿责任。

（三）因不可抗力不能履行协议的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除违约责任，但法律另有规定的除外。当事人延迟履行后发生不可抗力的，不能免除违约责任。

（四）本协议所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

**八、保密条款**

任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中任一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务，非由法律规定或者甲方书面同意，不得向任何第三方披露；保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**九、协议变更和终止**

（一）本协议有效期内双方不得擅自变更或终止协议。如遇协议期内乙方发生重大管理问题或违反协议行为，则甲方有权中止或提前终止协议。

（二）协议履行期间，如遇与协议生效后颁布的有关法律、法规、政策规定不符的情况，乙方应及时与甲方协商后，按新的法律、法规、政策规定执行。

（三）本协议终止后，甲乙双方应对委托代理期间发生的应尽未尽委托代理事项负责结清，并在甲方未正式将非税收入收缴业务调整至其它代理银行办理之前，乙方承诺将按本协议约定，继续为甲方办理非税收入收缴业务，甲方依本协议向乙方继续支付相关费用。

（四）本协议终止后，有关保密义务的条款对双方仍继续有效。

（五）甲乙双方如有纠纷，应本着相互信任的原则，共同协商解决，协商不成的可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

**十、协议生效及其他**

（一）本协议自双方法定代表人（负责人）或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

（二）本协议正本一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

甲方代表（签字）： 乙方代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

传真： 传真：

电话： 电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**第六章 申请文件格式**

参加征集供应商编制文件须知

1、参加征集供应商按照本部分的顺序编制申请文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于征集公告中标记了“实质性格式”文件的，参加征集供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和征集公告未提供格式的内容，可由参加征集供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

**1-2 供应商资格声明书**

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目申请中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

2-1-1中小企业证明文件

说明：本项目不适用。

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

说明：本项目不允许分包。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

说明：本项目不适用。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）

说明：本项目不接受联合体，参加征集供应商不得为联合体。

3-2其他特定资格要求

4 申请函（实质性格式）

**申请函**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行申请。

1. 我方已详细审查全部征集公告文件，自愿参与申请并承诺如下：

（1）我方接受征集公告中给定的付费标准。

（2）本申请有效期为自申请文件提交截止之日起\_90\_个日历日。

（3）我方接受征集公告合同条款的全部要求。

（4）除采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应征集公告文件的全部要求。

（5）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（6）如果在该项目框架协议征集过程中或者在获得入围后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的申请文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和入围资格；如果我方已经收到入围通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的入围通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。

（7）如我方入围，我方将在框架协议约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（8）我方己详细审查全部征集公告，包括征集公告的更正公告（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（9）若我单位最终入围，我单位保证在接到入围通知后三日内按征集公告的规定，以电汇形式支付服务费。

2. 其他补充条款（如有）：\_无\_\_\_\_。

与本框架协议采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 授权委托书（实质性格式）

**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、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）申请文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至申请有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若申请文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

|  |
| --- |
|  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 征集公告条目号(页码) | 征集公告要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
| 1. 针对本征集公告《采购需求》中标注为“★”条款：   （供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 针对本征集公告《采购需求》中**未标注** “★”和“#”条款的偏离情况（请进行选择）：   **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

2.若此表内容为空白的，**响应无效**。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 承诺函（适用于1包）

致北京市丰台区财政局：

针对本项目工作要求我单位承诺：

1.代理银行负责向财政部门提供开办代理支付业务所需的数据文件文本格式，以及相应的数据文件制作工具和证书，对财政部门业务人员进行数据文件处理工具安装和使用的培训，并协助财政部门解决代理支付业务数据文件制作与数字签名过程中出现的问题。

2.代理银行根据财政部门个人客户申请，按照人民银行个人结算账户或个人银行账户分类管理有关账户管理规定为财政部门个人客户开立个人银行结算账户，用于办理代理支付业务。

3.代理银行在每个工作日均可受理财政部门的代理支付业务申请（特殊情况如主机故障除外）。对财政部门送来的数据文件，在与数据汇总单上的总金额和总笔数核对无误后，代理银行应在接到财政部门代理支付数据文件及资金总额款项（应与财政部门数据文件中资金总金额相符）的48小时内及时处理，确保代理支付款项及时入账，不得压单延误处理。因压单延误处理产生的青任，由代理银行承担，但财政部门提供的材料不符合本协议约定或因财政部门对材料进行修改等情形导致代理银行未能按时入账造成压单延误的除外。

4.代理银行在代理支付业务处理完后，应及时将资金处理结果（含成功、不成功明细）以数据文件形式返传给财政部门。因返传延误产生的责任，由代理银行承担，但因财政部门原因导致返传延误的除外。

5.对未发放成功的资金款项，代理银行应根据财政部门要求再次代发或退回财政部门。如财政部门对此类款项不做明确指示或指令不符合代理银行业务规定的，代理银行应将款项退回财政部门。

6.在财政部门提供的数据准确无误的情况下，因代理银行在数据处理过程中出现差错产生的责任，由代理银行承担。

7.财政部门单位有权查询人（具体经办本单位此项业务的人员）查询本单位资金代发情况、个人查询本人资金户情况，代理银行应按其制度规定提供查询服务，并解答相关的问题。

8.代理银行不收取直接支付批量代发工资业务手续费。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 承诺函（适用于2包）

致北京市丰台区财政局：

针对本项目工作要求我单位承诺：代理银行不收取支付批量代发工资业务手续费。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 商务要求（适用于1包和2包）

9.1银行分支机构和营业网点在丰台区设立情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | |  | | |
| 序号 | 分支机构/营业网点名称 | 分支机构/营业网点地址 | 联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

9.2代理业务经历（按照中央、市级和区县分别列明）（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

9.3资金汇划系统等信息管理系统介绍（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

9.4技术开发能力介绍（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

9.5制度建设、内部管理、人员及设备配置情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 单位简介及组织机构情况 |  | | | |
| 内部管理 |  | | | |
| 单位优势及特长 |  | | | |
| 员工职称情况 | 高级职称（）人 | 中级职称（）人 | 初级职称（）人 | 技工（）人 |
| 项目主要负责人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 职称 |  | 专业 |  |
| 现所在机构或部门 |  | 拟在本项目担任中职务 |  |
| 主要经历 |  | | |
| 主要设备状况 | 主要设备名称 | 型号 | 数量 | 设备状况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10商务要求（适用于3包）

10.1银行设立时间、组织形式、管理体制和业务规模等基本情况介绍（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

10.2银行在丰台区营业机构情况：按营业网点（对公及储蓄（注明））、ATM、CRS分类分区县明细情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | |  | | | |
| 序号 | 网点类型 | 分支机构/营业网点名称 | 分支机构/营业网点地址 | 联系人 | 联系方式 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

10.3代理业务经历（按照中央、市级和区县分别列明）（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

10.4资金汇划系统等信息管理系统介绍（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

10.5技术开发能力介绍（简述，可附相应介绍材料，格式自拟）

10.6制度建设、内部管理、人员及设备配置情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 单位简介及组织机构情况 |  | | | |
| 内部管理 |  | | | |
| 单位优势及特长 |  | | | |
| 员工职称情况 | 高级职称（）人 | 中级职称（）人 | 初级职称（）人 | 技工（）人 |
| 项目主要负责人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 职称 |  | 专业 |  |
| 现所在机构或部门 |  | 拟在本项目担任中职务 |  |
| 主要经历 |  | | |
| 主要设备状况 | 主要设备名称 | 型号 | 数量 | 设备状况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |