



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度朝阳区会计初、中、高级考试
考务服务项目

项目编号：ZC-FW-259648Z

采 购 人：北京市朝阳区财政局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	52

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 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-259648Z

2.项目名称：2026 年度朝阳区会计初、中、高级考试考务服务项目

3.项目预算金额：507 万元

4.采购需求：按照财政部《关于印发<全国会计专业技术资格考试工作指引（2025 年）>的通知》（会评〔2025〕2 号）和北京市会计专业技术资格考试考务文件要求，为保证朝阳区各年度会计初、中、高级资格考试的顺利进行，拟通过公开招标方式择优选择一家专业机构开展会计考试服务工作，对考试网络环境、视频监控、考务培训等考前、考中、考后全过程管理。

5.合同履行期限：本项目招标有效期为三年，合同按年度签订，有效期为一年。一年合同期届满后，可视服务情况与供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

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：

☐否



- 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： 无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 4 日至 2025 年 12 月 11 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 25 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000



技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市朝阳区财政局

地址：北京市朝阳区日坛北路 3 号



联系方式：李老师 010-65090253

2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清 王亚君 李悦

电 话：010-65909800 13124797529



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；



条款号	条目	内容				
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： □是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 ■否				
5.2.5	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： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>考试服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	考试服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
考试服务	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： 本项目报价必须以单价形式报价，供应商应报出提供的每个机位每小时的单价，本项目控制单价：37.6 元/小时·机位。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币壹拾万元整 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259648Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：				



条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）供应商提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）中标供应商擅自放弃中标的； （4）供应商被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 考试方案总分 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。



条款号	条目	内容										
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式 线下 送达。										
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。										
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1. 5%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>0. 8%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0. 45%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0. 25%</td></tr></table> <p>缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</p> <p>服务费收款账号：</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京雅宝路支行</p> <p>账号：329864994010</p>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1. 5%	100—500	0. 8%	500—1000	0. 45%	1000—5000	0. 25%
中标金额（万元）	费率											
100 以下	1. 5%											
100—500	0. 8%											
500—1000	0. 45%											
1000—5000	0. 25%											



投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 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。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“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。
- 1.3 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、核心产品

- 2.1 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。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，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《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）



5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

5.1.3 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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》、《关于进一步加大对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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；



5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；

5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。



6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件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招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再



支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：



- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
 - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
 - 14.1 招标文件要求签字的内容（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、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
 - 14.2 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
 - 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。



16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问



题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 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。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。



26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.7 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，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	法律、行政法规规定的其他条件	/
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《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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，投标人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《投标文件格式》 “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《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照 (须盖章)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求	国家有关部门对投标人的投标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），投标人的投标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



	的	<p>府强制采购产品，则投标人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；</p> <p>2)所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>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。</p>
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：



■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 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。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。



- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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。



二、评标标准

序号	评审条款	分项	分值	评分标准
1	报价 (10 分)	报价分	10	价格采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评审基准价/最后报价）×10
2	商务部分 (10 分)	类似项目 业绩	10	近 3 年（2022 年 01 月 01 日至今）类似项目经验，每提供 1 个得 2 分，满分 10 分。 类似项目指：成功组织实施的无纸化专业资格考试相关服务。（审核依据为合同电子件、委托函或考试确认函加盖供应商单位公章）
3	考试方案 (80 分)	机位签约 数量和考 点位置	14	<p>机位要求：朝阳区 2025 年度初级考试的人数约为 12000 人，共分四批次考试，投标人每批次考试机位数不少于 3000 台；参加高级考试的人数约为 800 人，一批次考试，供应商考试机位数不少于 800 台；参加中级考试的人数预计为 14000 人，共分二批次考试，供应商每批次考试机位数不少于 7000 台。</p> <p>考点位置要求：需位于北京市内，在朝阳区区域内能够协调优质考点资源，且每个考点机位数不少于 400 台，考场区位优势明显，考场交通便利，方便考生前往。</p> <p>所提供的全部考场区位优势明显，考场交通便利，方便考生前往：14 分；</p> <p>所提供的 75%（含）以上（但不足 100%）考场区位优势明显，考场交通便利，方便考生前往：10 分；</p> <p>所提供的 50%（含）以上（但不足 75%）考场区位优势明显，考场交通较为便利，考生前往较为方便：6 分；</p> <p>所提供的考场区位 50%（不含）以上优势不明显，不便于考生前往：2 分。</p> <p>未提供考场位置情况或机位要求不符合采购需求或审核依据不合格的均不予认定。</p> <p>审核依据：</p> <p>（1）包括但不限于拟投入场地的产权证明或场地租赁合同（协议）的电子件，或承接会计考试初步意向协议，与考点长期（战略）合作协议，考场确认函或统计考场（点）清单等，标明面积、位置信息以及可用机位信</p>



				<p>息并加盖供应商单位公章。</p> <p>(2) 拟投入场地及周围地理位置的电子地图截图并加盖供应商单位公章，截图中须标注拟投入场地和公交及地铁的准确距离。</p>
		人员团队	10	<p>拟派人员背调充分，人数合理，分工全面，岗位职责明晰有针对性，且人员有丰富的类似报名审核及考试服务项目经验完全满足项目需要：10 分；</p> <p>对拟派人员进行背调，人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，且部分人员有类似报名审核及考试服务项目经验，较好地满足项目需要：7 分；</p> <p>对拟派人员未进行背调或不合理，人数基本合理，部分岗位有明确分工，但岗位职责不明确或无针对性，人员具备的报名审核或考试服务经验较单一，仅满足项目基本需要：4 分；</p> <p>对拟派人员未进行背调或不合理，人数明显不合理，岗位职责无针对性，人员类似项目经验较少：1 分；</p> <p>未提供针对本项目的团队人员情况的不得分。</p>
		考场环境	8	<p>考场环境要求：相对独立，封闭式管理；考试机房须为专用机房，网吧等娱乐经营性场所不得列为考场（点）。</p> <p>所提供的全部考场环境均适合开展考试工作，房间相对集中，统一标准，美观整齐，隔音效果好，能保证服务期间不作他用，且考试机房为专用机房：8 分；</p> <p>所提供的 75%（含）以上（但不足 100%）考场环境适合开展考试工作，房间相对集中，统一标准，隔音效果好，能保证服务期间不作他用，且考试机房为专用机房：6 分；</p> <p>所提供的 50%（含）以上（但不足 75%）考场环境适合开展考试工作，房间基本能够统一标准，隔音效果较好，能保证服务期间不作他用，且考试机房为专用机房：4 分；</p> <p>所提供的 50%（不含）以上考场环境不太适合开展考试工作，房间无法统一标准，隔音效果不明，仅能保证服务期间不作他用，考试机房为专用机房：2 分；</p> <p>未提供针对本项目的考场环境的不得分。</p> <p>审核依据：拟投入场地的实景图及基本介绍，需能说明楼层、房间面积及房间用途等信息，</p>



				并加盖供应商单位公章。
4		准备工作方案	12	<p>充分考虑项目情况及特征，工作方案有针对性，思路清晰，整体计划成熟、合理客观、可行、可靠、规范和完备：12分；</p> <p>能够结合项目情况及特征，工作方案有一定针对性，思路较为清晰，整体计划较为合理客观、可行、较为规范：9分；</p> <p>能够结合项目部分特征，工作方案有一定针对性，思路较模糊，整体计划部分具备合理性和可行性，可靠性和规范性较弱：6分；</p> <p>对项目内容和特征考虑不足，工作方案针对性较弱，思路混乱，整体计划不完全合理客观，欠缺可靠性和规范性：3分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
5		具体考试考务安排	12	<p>充分考虑项目情况及特征，工作方案有针对性，思路清晰，整体计划成熟、合理客观、可行、可靠、规范和完备：12分；</p> <p>能够结合项目情况及特征，工作方案有一定针对性，思路较为清晰，整体计划较为合理客观、可行、较为规范：9分；</p> <p>能够结合项目部分特征，工作方案有一定针对性，思路较模糊，整体计划部分具备合理性和可行性，可靠性和规范性较弱：6分；</p> <p>对项目内容和特征考虑不足，工作方案针对性较弱，思路混乱，整体计划不完全合理客观，欠缺可靠性和规范性：3分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
6		重点及难点分析及合理化建议	12	<p>本项目重点难点阐述全面、客观合理，针对各风险点切实可行的操作建议，并能够逐一提出详细解决方案和措施：12分；</p> <p>本项目重点难点阐述较为全面完整，较为客观合理性，针对各风险点提出有较为可行的操作建议、解决方案和措施：9分；</p> <p>本项目重点难点阐述不全面，提出的重难点有一定的客观合理性，能够提出部分具有可行性的操作建议、解决方案和措施：6分；</p> <p>本项目重点难点阐述较片面、客观合理性较弱，提出的解决方案或措施欠缺可行性：3分；</p> <p>没有提出重点及难点分析及合理化建议的不得分。</p>



7		保密制度及措施方案	6	<p>针对性强，措施有力得当可控，制度权责分明，方案各项内容全面详细，可实施性强：6分；</p> <p>具备较好针对性，措施得当可控，制度权责明确，方案主要内容全面详细，具备一定可实施性：4分；</p> <p>针对性较弱，部分措施可控性不足，制度权责划分不明确，方案较为简略，且较为片面，客观性或可实施性较弱：2分；</p> <p>基本没有针对性和可控性，制度没有明确的权责划分，</p> <p>方案较为粗略，客观性和可实施性较弱：1分；</p> <p>未提供具体措施的不得分。</p>
8		安保措施（含网络安全）方案、应急处理方案	6	<p>方案全面详细，有完整的安保（含网络安全）及应急预案，能够充分结合考场实际情况，可实施性高：6分；</p> <p>方案内容较为全面，有的安保（含网络安全）及应急预案，能够考虑考场实际情况，可实施性较好：4分；</p> <p>方案主要内容基本全面，有初步的安保（含网络安全）及应急预案，能够考虑考场部分实际情况，有一定可实施性：2分；</p> <p>方案较为粗略，安保（含网络安全）或应急预案未明确，不能结合考场情况，可实施性较弱：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
总分			100	



第五章 采购需求

一、项目简介

按照财政部《关于印发〈全国会计专业技术资格考试工作指引（2025 年）〉的通知》（会评〔2025〕2 号）和北京市会计专业技术资格考试考务文件要求，为保证朝阳区各年度会计初、中、高级资格考试的顺利进行，拟通过公开招标方式择优选择一家专业机构开展会计考试服务工作，对考试网络环境、视频监控、考务培训等考前、考中、考后全过程管理。

二、服务条件

1. 投标人应具备承接大型考试的经验和组织管理能力，在以往组织考试时，未发生过重大事故，未引发过不良社会影响，未出现过违约情形或其他不良行为。

★投标人必须在投标文件中提供“承诺函”原件（承诺函以招标文件中给定的格式为准），内容必须包括：我单位在以往组织考试时，未发生过重大事故，未引发过不良社会影响，未出现过违约情形或其他不良行为。

2. 考点要求：需位于北京市内，在朝阳区区域内能够协调优质考点资源，且每个考点机位数不少于 400 台，考场区位优势明显，考场交通便利，方便考生前往；相对独立，封闭式管理；房间相对集中，安全、安静、整洁，通风、采光、照明、隔音效果好，保证服务期间不作他用；考试机房须为专用机房，网吧等娱乐经营性场所不得列为考场（点）；考场（点）及网络环境需符合北京市财政局制定的最新版相关考场（点）设备配置及网络环境要求。

3. 机位要求：以朝阳区 2025 年度报名人数为参考标准，参加初级考试的人数约为 12000 人，共分四批次考试，投标人每批次考试机位数不少于 3000 台；参加高级考试的人数约为 800 人，一批次考试，供应商考试机位数不少于 800 台；参加中级考试的人数预计为 14000 人，共分二批次考试，供应商每批次考试机位数不少于 7000 台。最终，



初级、高级每批次考试机位数以当年实际报名人数为准，中级考试每批次考试机位数以报名人数最多的科目为准。

4. 服务要求：投标人应具备高质量的服务设施、服务水平及技术保障能力。为考试服务配备了承担此项业务的专业人员、设备，能为考生能提供高水平的服务，能够承担会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试的考试网络环境、视频监控、考务培训等考前、考中、考后全过程工作。

5. 与考试相关的其他事项。

三、服务内容及具体要求

（一）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

投标人服务内容需严格遵守以下文件的有关规定：

1. 财政部《关于印发〈全国会计专业技术资格考试工作指引（2025 年）〉的通知》（会评〔2025〕2 号）
2. 财政部《关于修订印发〈全国会计专业技术资格无纸化考试考务规定（会考〔2015〕6 号）〉
3. 北京市会计专业技术资格无纸化考试应急预案
4. 北京市会计专业技术资格无纸化考试考务规则
5. 北京市会计专业技术资格无纸化考试考场规则
6. 北京市会计专业技术资格无纸化考试监考规则
7. 北京市会计专业技术资格无纸化考试巡视规则
8. 北京市会计专业技术资格考试巡视员检查表
9. 北京市会计专业技术资格无纸化考试违纪人员表
10. 专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定（31 号令）

文件针对本项目内容提出的是最基本的服务要求，投标人可根据自身优势在响应招



标文件要求的基础上另外提出有建设性的方案。

（二）供应商要求

1. 有良好的专业信誉，并接受采购人的检查和监督。
2. 中标后，须在北京市内设有常设办公地点及电话，针对本项目成立专业团队，团队成员不少于5人（不包括考场（点）具体服务人员，团队人员应具备同类项目服务经验）。根据实际服务内容，至少包括考试报名审核人员、各考场（点）考务督考人员、技术支持人员和后勤保障人员等。
3. 确保布置的考场（点）符合北京市财政局、采购人的各项要求以及考试的实际需求。
4. 负责考场（点）管理工作，负责采购人和考场（点）之间的联络和协调工作，及时将采购人的要求传达至考场（点）并监督其实施。
5. 接受采购人的监督检查，按采购人要求对不足之处进行改正、改进。
6. 考前及时向采购人提供考场（点）网络管理员、机房管理员、监考员及其他考场（点）工作人员的相关信息，及时向采购人反馈考场（点）相关情况。
7. 考前及时将北京市财政局和采购人下发的考务文件及考试相关要求转发给考场（点），并要求考场（点）遵照执行。
8. 考前按照采购人要求负责对考场（点）工作人员进行与考试有关的各项培训，确保考场（点）工作人员遵守采购人要求，熟悉工作流程。
9. 考前协调考场（点）工作人员配合考试技术服务公司人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和封场。
10. 按北京市财政局及采购人对考场（点）的要求，监督、检查无纸化考试考场（点）布置，考试用机测试、网络设置等各项工作的落实情况。组织技术力量保证考场（点）的网络畅通，配合监督软件公司技术服务人员在考前对每一台考试用计算机进行检测，



保证机器考试时可用。

11. 考中协调考场（点）工作人员配合并监督考试技术服务公司人员进行考试实施，及时排除考试过程中出现的故障。

12. 考前采取不间断电源、双路电、租赁发电车等措施，保障电力安全；保证考试期间考场（点）电力供应系统正常运行，保证服务器、网络等正常运行。针对本项目提供安保措施（含网络安全）方案及应急处理方案。

13. 在考试期间，确保考场（点）供电保障人员和机房网络管理员在岗备勤，对出现的问题及时进行处理。

14. 在考试期间，维持考场（点）秩序，保证考生安全有序入场和考试顺利实施。

15. 对考试实施过程中的考生作弊和突发事件及时确认、记录并上报采购人。

16. 采取人防、技防、物防等手段协助采购人有效预防和及时发现作弊情况。

17. 考试期间，考场（点）应全天开启监控设备，在考试结束后 10 个工作日内将监控视频文件拷贝给采购人，并按北京市财政局要求，本地保存至少 6 个月。

18. 对考场（点）开展实时监控，协助采购人对所有考场（点）进行考试实时监控的建设和实施工作。

19. 考试期间，考场（点）须与辖区内公安、交通、卫生、城管等职能部门保持信息畅通，保证考场内外遇有突发事件的及时处置。

20. 监考人员、考务人员和参与无纸化考试的其他工作人员，都应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定，严格执行考试工作回避制度和全国会计资格考试的相关规定。针对本项目提出具体保密方案。

21. 不得以任何形式向任何第三方泄漏采购人所有与会计专业技术资格考试有关的文件材料、试题、成绩、考生信息等内容。

22. 签约考点和从事考务工作的人员，必须与有关会计专业技术资格考试培训机构



相分离，不得与相关培训机构有利害关系，直接或间接参加会计专业技术资格朝阳考区考试培训的受托单位不得参与。

★投标人必须在投标文件中提供“承诺函”原件（承诺函以招标文件中给定的格式为准），内容必须包括：我单位承诺签约考点和从事考务工作的人员，与有关会计专业技术资格考试培训机构相分离，与相关培训机构不存在利害关系。确保直接或间接参加会计专业技术资格朝阳考区考试培训的受托单位不参与本项目。

（三）具体服务内容

1. 考试报名审核服务

按 2025 年时间安排：初高级报名 1 月 3 日-1 月 24 日，中级报名 6 月 12 日-7 月 2 日，报名期 20 天左右。要求按北京市财政局及采购人统一要求对报名考生提供的身份证明、学历证明、工作年限等情况进行线上审核。我区最高峰值报名人数 2900 人/天，需配备 10 个审核人员，日均值为 500 人/天，要求每日清零，根据工作量调配人员。

2. 考试考务服务

2.1 足额准备考试机位。按照实际报名人数，接洽区内各院校等考点资源，在规定时间内准备无纸化考试考场（点），安排足额考试机位（机位要求见服务条件）。上报《无纸化考试考点、考场明细表》，组织各考点签订承接协议。

2.2 考前一个月。

（1）制定本考点的组织工作机制，明确各岗位责任，制定本考点的考试应急预案。

（2）严格按照考场（点）设备配置及网络环境要求，组织设备检查及环境测试。确保考试设备符合技术标准和要求。考场监控应达到 100%覆盖，并按要求接入市级、部级监控平台。

（3）人员配备。组织各考点配备主监考、考场监考、流动监考和技术保障人员等，考场较多的考点，可视情况配备副主监考若干名。技术保障人员在数量和能力两方面均

应达到考试相关要求。（每年的两场考试，需组织各考点监考、技术保障和后勤等人员约 800 人次）考点应根据考场人数配备考场监考，50 人及以下考场，至少配备 2 名考场监考；50 人以上，每增加 25 人原则上应增加配备 1 名考场监考。考点应按照考试机数量配备技术保障人员，200 台考试机以下的考点，至少配备 1 名技术保障人员；200 台考试机以上的考点，每增加 200 台考试机至少增配 1 名技术保障人员。严禁聘用考点机房管理员为考点技术服务人员，严格落实考点技术人员与机房管理员之间互相协作、制衡与监督的工作机制。

（4）采取不间断电源、双路电、租赁发电车等措施，保障电力安全。至少进行 1 次备用电源切换、不间断电源（UPS）断电测试，确保电力保障正常及服务器数据安全。

2.3 考前 1 周：

（1）考点主监考组织考试工作人员培训。包括技术保障人员、考场监考、流动监考及相关工作人员。内容包括工作职责任务、考务整体安排、考务流程、考点考场布置等。同时考点考试技术服务人员负责给考场监考、技术保障人员培训软件系统操作、考试系统反作弊功能使用、异常情况处理办法和常见问题解答等。

（2）配合考试技术服务人员做好机房环境验收、压力测试、考试系统安装等工作。

（3）组织各考点签订《考点责任书》，组织考务人员签订《监考人员责任书》和《技术保障人员责任书》。

2.4 考前 1 天：

（1）各考场（点）完成环境布置等工作：

- ①考点入口处醒目张贴（显示）考试横幅；
- ②考点入口至考场路途中设置明显的路标指示；
- ③考点设置考场分布图；
- ④考场门口张贴门贴，包括考点名称和考场名称；



⑤考场内设置物品指定存放处，并张贴标志；

⑥考试机上张贴（显示）座位号；

⑦保持考场环境卫生。

（2）考点根据考场分布情况，设置候考区域，安排相关人员负责组织考生候考。

（3）做好监控系统设置和调试工作，确保监控设备能够正常接入各级视频监控指挥中心。

（4）完成考试系统安装和调试，使用考试系统完成环境检查和至少 1 次模拟测试，重点关注服务器、考试机、网络环境等，重点测试输入法、计算器功能，确保系统运行正常。

（5）对考场环境进行反作弊专项检查，确保考场内所有设备可按要求断开互联网，确保服务器、监考机和考试机等设备未安装可用于作弊的软硬件和程序，严密防范非考试设备非法接入考试系统。

上述各项工作完成后，考点主监考和技术负责人确认无误后签字（盖章）封场。

2.5 考后收尾工作。

（1）负责各考点监考牌、考试协议、座次表，视频监控备份等考试资料，以及考试专用设备的保管、使用、收回及维护等工作。

（2）按照各考点协议标准，费用结算。

（3）配合采购人做好考后投诉、雷同卷、作弊等情况的核实。

2.6 如有其它未尽的考务管理工作要求，双方另行协商。

3. 服务期限：本项目招标有效期为三年，合同按年度签订，有效期为一年。一年合同期届满后，可视服务情况与供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

四、其他商务要求



1. 付款方式：

分四期付款。各级别考试工作开始前，甲方支付乙方协议服务费用总额的 50%，乙方完成本协议规定的工作并经甲方对其全部工作考核合格后，甲方支付剩余服务费用。分别自收到供应商提供的初高级、中级考试服务费发票后 10 个工作日内以转账方式向供应商支付考试服务费用，费用标准以中标供应商的中标单价为准，初、高级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量为准；中级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量最多科目为准。如双方存在争议，以北京市财政局考试报名系统中的数据为准；如因乙方机位不足、报名人数减少等原因致使先期支付费用超过实际应支付费用总额的，超过部分资金原路径退回。

2. 验收依据及标准：

（1）全国会计专业技术资格考试领导小组办公室 财政部《关于 2026 年度全国会计专业技术资格考试考务日程安排及有关事项的通知》（会考〔2025〕2 号）；

（2）《2025 年度全国会计专业技术资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》（2026 年度要求如有不同，以最新发布的版本为准）；

（3）《北京市财政局关于 2025 年度北京市会计专业技术初、高级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2024〕1804 号）（2026 年度要求如有不同，以最新发布的版本为准）；

（4）《北京市财政局关于 2025 年度北京市会计专业技术中级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2025〕449 号）（2026 年度要求如有不同，以最新发布的版本为准）；

（5）采购人对考试的其他要求。

五、应答要求

1. 如供应商具备近 3 年（2022 年 1 月 1 日至今）类似项目（无纸化专业资格考试相



关服务）经验，可在投标文件中提供合同电子件或委托函或考试确认函加盖供应商单位公章。

2. 供应商须结合本项目情况及特征，在投标文件中提供具体服务方案：包括但不限于前期准备工作方案、具体考试考务安排、保密制度及措施方案、安保措施（含网络安全）方案、应急处理方案等。

3. 供应商须在响应文件中，结合本项目特征提出重点难点分析，针对各风险点有切实可行的操作建议，并能够逐一提出详细解决方案和措施。

4. 结合本项目工作量，配备专门的服务团队。团队中的人员应分工全面、人数合理，岗位职责明晰有针对性，有丰富的类似项目经验。

5. 考场（点）设置情况：

（1）包括但不限于拟投入场地的产权证明或场地租赁合同（协议）的电子件，或承接会计考试初步意向协议，与考点长期（战略）合作协议，考场确认函或统计考场（点）清单等，标明面积、位置信息以及可用机位信息并加盖供应商单位公章。

（2）拟投入场地及周围地理位置的电子地图截图并加盖供应商单位公章，截图中须标注拟投入场地和公交及地铁的准确距离。

（3）拟投入场地的实景图及基本介绍，需能说明楼层、房间面积及房间用途等信息，并加盖供应商单位公章。

★6. 本项目报价必须以单价形式报价，供应商应报出提供的每个机位每小时的单价，本项目控制单价：37.6 元/小时·机位。

备注：因 2026 年度相关政策将在考试前陆续发布，目前文件中涉及的相关规范性文件仅供参考，以财政部及北京市财政局在本年度考试前发布的最新文件为准。



第六章 拟签订的合同文本

2026 年会计专业技术资格考试服务项目合同

项目名称：2026 年会计专业技术资格考试服务项目

采购人（甲方）：北京市朝阳区财政局

成交人（乙方）：

签署日期：



北京市朝阳区财政局(采购人，即本合同甲方)的 2026 年会计专业技术资格考试服务项目，经采购代理机构中诚跃新（北京）咨询有限公司以项目编号：ZC-FW-259648Z 号采购文件，采用公开招标采购方式采购完毕。经评标委员会评定(公司名称) 为中标供应商（即本合同乙方）。经甲乙双方协商一致，同意按照下列条款，签订本合同，并由双方共同恪守。

本合同包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件，双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分。

- 1、本合同正文；
- 2、招标文件及其变更或澄清文件；
- 3、乙方递交的全套投标文件、澄清文件等相关文件；
- 4、本项目中标通知书；
- 5、在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

甲 方：北京市朝阳区财政局

通讯地址：北京市朝阳区日坛北路 3 号

电 话：65090253

传 真：

电子信箱：cyczkjk@bjchy.gov.cn

乙 方：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

第一条 服务内容及范围：

乙方按照甲方要求，足额安排考试机位，并负责考试的监考、考务管理等相关工作。

第二条 考试日期和时间：

根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室财政部《关于 2026 年度全国会计



《专业技术资格考试考务日程安排及有关事项的通知》（会考〔2025〕2号）文件精神、《北京市财政局关于2025年度北京市会计专业技术初、高级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2024〕1804号）、《北京市财政局关于2025年度北京市会计专业技术中级资格考试报名及有关事项的通知》（京财会〔2025〕449号）及本年度其他考试文件规定（2026年度以最新发布版本为准）：

初级：2026年5月16日至18日，时间：8:30-11:30、14:30-17:30

科目：初级会计实务、经济法基础

高级：2026年5月16日，时间：8:30-12:00

科目：高级会计实务

中级：2026年9月5日至6日，时间：8:30-11:00、13:00-15:00、17:00-19:00

科目：中级会计实务、经济法、财务管理

第三条 机位数量

乙方承诺根据会计专业技术初、中、高级资格考试朝阳区实际应考人数足额安排机位，且每个考点机位数不少于400台。初、高级资格无纸化考试预计为3800台/天，考2天；中级资格无纸化考试预计为7000台/天，考2天。最终机位数量以报名结束后甲方书面通知为准。考场（点）及网络环境需符合财政部制定的《2025年度全国会计专业技术资格无纸化考试考场（点）设备配置及网络环境要求》和市区两级财政部门的相关要求（如在本协议生效后北京市财政局发布最新版要求，以最新要求为准）。考场安排时，发生故障或错误且无法及时修复的考试用机不计入机位数量。

第四条 考务费用

甲方承诺在会计专业技术资格各级别考试结束后，自分别收到乙方初、中、高级考试服务费发票后10个工作日内以转账方式向乙方支付考务费用。费用标准为：___元/机位·小时。根据2025年度考试报名人数（科次）、考试时长、机位数量测算，预估本年初高级考试考务服务费为___元，（大写___元整），中级考试考务服务费为___元，（大写___元整）。各级别考试工作开始前，甲方支付乙方协议服务费用总额的50%，乙方完成本协议规定的工作并经甲方对其全部工作考核合格后，甲方支付剩余服务费用。初、高级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量为准；



中级资格考试具体金额以双方确认的、应考考生使用的考试用机数量最多科目为准。如双方存在争议，以北京市财政局考试报名系统中的数据为准；如因乙方机位不足、报名人数减少等原因致使先期支付费用超过实际应支付费用总额的，超过部分资金原路径退回。乙方应于甲方支付费用前向甲方提供等额有效的发票，如因乙方迟延提供发票导致甲方迟延付款的，甲方不承担任何责任。

乙方账户信息：

乙方名称：

开户行：

账号：

第五条 甲方权利和义务：

- 1、负责本年度无纸化考试考务管理及组织工作，根据工作需要和考试实际情况提出具体要求。
- 2、负责监督、检查无纸化考试考场（点）布置、考试用机调试、网络设置等各项工作的落实情况。
- 3、监督乙方组织、协调所有参与考试服务的工作人员参加与考试有关的各项培训。
- 4、有权要求乙方更换不合格、不称职工作人员。
- 5、负责考前联系区内公安、交通、卫生、城管等职能部门做好协同保障。
- 6、按北京市财政局要求向考生提供签到设备和防作弊设备。
- 7、委托第三方服务公司进行本年度无纸化考试的技术服务工作。
- 8、负责确认和指导乙方制定无纸化考试应急预案等考试实施方案。
- 9、负责按时支付委托费用。

第六条 乙方权利和义务：

- 1、乙方须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度，按照规定独立完成委托事项，并严格要求工作人员认真履行工作职责；
- 2、负责内部考试工作人员的管理，及时更换不合格、不称职工作人员。发生纠纷时，乙方自行交涉解决并承担相关责任，乙方应及时、妥善处理好纠纷，避免影响甲方考试考务工作。
- 3、如乙方考试工作人员因工发生伤亡事故，由乙方按相关规定进行妥善处理。非因工



发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，由此产生的事故处理和经济补充等费用由过错方承担。

4. 提供考场（点）、机房、全套考试设备，确保安排的考场（点）符合北京市财政局、甲方的各项要求以及考试的实际需求，优先采用大中专院校作为考点。
5. 确认中标后，直至全部考试工作结束前，须在北京市内设有常设办公地点及电话，针对本项目成立专业团队，团队成员不少于 5 人（不包括考场（点）具体服务人员，团队人员应具备同类项目服务经验。根据实际服务内容，至少包括考试报名审核人员、各考场（点）考务督考人员、技术支持人员和后勤保障人员等）。
6. 完成线上报名审核工作。按 2025 年时间安排：初高级报名 1 月 3 日-1 月 24 日，中级报名 6 月 12 日-7 月 2 日，报名期 20 天左右。须按北京市财政局及甲方要求对报名考生提供的身份证明、学历证明、工作年限等情况进行线上审核（包括但不限于与报名相关的全国会计人员信息采集模块、信息变更模块和报名模块的审核）。我区最高峰值报名人数 2900 人/天，需配备 10 个审核人员，日均值为 500 人/天，要求每日清零，根据工作量调配人员。
7. 负责考场（点）管理工作，负责甲方和考场（点）之间的联络和协调工作，及时将采购人的要求传达至考场（点）并监督其实施。
8. 接受甲方的监督检查，按甲方要求对不足之处进行改正、改进。
9. 考前及时向采购人提供考场（点）网络管理员、机房管理员、监考员及其他考场（点）工作人员的相关信息，及时向采购人反馈考场（点）相关情况。
10. 考前及时将北京市财政局和采购人下发的考务文件及考试相关要求转发给考场（点），并要求考场（点）遵照执行。
11. 考前按照甲方要求负责对考场（点）工作人员进行与考试有关的各项培训，确保考场（点）工作人员遵守采购人要求，熟悉工作流程
12. 考前协调考场（点）工作人员配合考试技术服务公司人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和封场。
13. 按北京市财政局及采购人对考场（点）的要求，监督、检查无纸化考试考场（点）布置，考试用机测试、网络设置等各项工作的落实情况。组织技术力量保证考场（点）的网络畅通，配合监督软件公司技术服务人员在考前对每一台考试用计算机进行检测，保证机器考试时可用。
14. 考中协调考场（点）工作人员配合并监督考试技术服务公司人员进行考试实施，及



时排除考试过程中出现的故障。

15. 考前按照北京市财政局及甲方的具体要求，采取不间断电源、双路电、租赁发电车等措施，保障电力安全；保证考试期间考场（点）电力供应系统正常运行，并制定应急保障方案。保证服务器、网络、考试机等设备正常运行。针对本项目提供安保措施（含网络安全）方案及应急处理方案。

16. 在考试期间，严格执行北京市财政局及甲方的具体要求，考场（点）供电保障人员和机房网络管理员在岗备勤，对出现的问题及时进行处理。

17. 在考试期间，维持考场（点）秩序，保证考生安全有序出入考场（点），确保考试顺利实施。

18. 对考试实施过程中的考生作弊和突发事件及时确认、记录并上报甲方。

19. 采取人防、技防、物防等手段协助甲方有效预防和及时发现作弊情况。

20. 考试期间，考场（点）应全天开启监控设备，在考试结束后 10 个工作日内将监控视频文件拷贝给甲方，并按北京市财政局要求，本地保存至少 6 个月。

21. 对考场（点）开展实时监控，协助甲方对所有考场（点）进行考试实时监控的建设和实施工作。

22. 考试期间，考场（点）须与辖区内公安、交通、卫生、城管等职能部门保持信息畅通，保证考场内外遇有突发事件的及时处置。

23. 妥善保管和使用从甲方领取的工具、设备和其他物品，并应在各级考试结束后 15 个工作日内交还甲方，如有损坏照价赔偿。

24. 负责管理、监督监考人员、考务人员和参与无纸化考试的其他工作人员，遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定，严格执行考试工作回避制度和全国会计资格考试的相关规定，并针对本项目提出具体保密工作方案。

25. 不得以任何形式向任何第三方泄漏甲方及考前、考中、考后所有与会计专业技术资格考试有关的文件材料、试题、成绩、考生信息等所有内容。

26. 严格执行财政部《关于修订印发〈全国会计专业技术资格无纸化考试考务规则〉等文件的通知》（会考〔2015〕6 号）和北京市财政局对本年度会计考试的各项规定及甲方提出的所有工作要求。

27. 签约考点和从事考务工作的人员，必须与有关会计专业技术资格考试培训机构相分离，不得与相关培训机构有利害关系，直接或间接参加会计专业技术资格朝阳考区考试培训的受托单位不得参与。



28. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第七条 对考试情况的验收标准：

根据项目的实施进度，以实地察看和抽查记录等方式同步验收

- 1、 考场及网络环境应符合财政部制定的《全国会计专业技术资格考试考场（点）设备配置及网络环境要求》和市区两级财政部门的相关要求，所有设备和系统运行正常；
- 2、 考场（点）布置应符合市区两级财政和卫生防疫部门的要求，接受并通过区财政考前一天的巡视检查，完成整改并在《巡视人员检查内容》签字验收；
- 3、 所有必要的考试工作人员应全部到位，能够良好履行职责；
- 4、 考试中如发生问题应即使妥善处理并报告给甲方；
- 5、 各项工作记录应齐全；
- 6、 考试中无重大责任事故；
- 7、 乙方从甲方领取的工具、设备和其他物品应妥善保管、按时归还；
- 8、 乙方不存在其他违反本协议约定的事项。

第八条 违约责任

- 1、 未经双方协商一致，任何一方不得无故擅自解除本合同，否则，解除合同方应向对方支付本合同金额的 5%作为违约金，违约金不足以弥补对方损失的，解除合同方还应继续赔偿损失。
- 2、 甲方应按本合同约定时间及金额向乙方支付考务费用，除乙方原因外，甲方每延迟支付一天，应向乙方支付应付未付款项的万分之二作为违约金。
- 3、 乙方未按本合同约定履行义务或履行义务不符合本合同约定的，甲方有权解除本合同且乙方应按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。
- 4、 甲方监督检查过程中提出整改意见后，乙方拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求，或者乙方存在严重违约行为足以影响考试顺利进行的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付本合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方应当补足。

第九条 争议

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。经协商、调解无效，任何一方可



向北京市朝阳区人民法院起诉。

第十条 协议期限

本合同自双方法定代表人或负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，有效期为一年。一年合同期届满后，在不改变合同其他条款的情况下，可视服务情况与供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

本合同一式陆份，双方各持叁份，具有同等法律效力。

甲 方：北京市朝阳区财政局_____（盖章）

法定代表人/负责人/授权代表：_____（签名）

日 期：

乙 方：_____（盖章）

法定代表人/负责人/授权代表：_____（签名）

日 期：



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



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 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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）；
- （五）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）；
- （六）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）；
- （七）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。

投标人名称（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）



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件 或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）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。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：_____

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）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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.若投标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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



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 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

法定代表人（单位负责人）联系电话：

日期： 年 月 日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	报价
/		____元/小时·机位

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

考试服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为__万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



8 承诺函

说明：

- (1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- (2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

我单位在以往组织考试时，未发生过重大事故，未引发过不良社会影响，未出现过违约情形或其他不良行为。

我单位承诺签约考点和从事考务工作的人员，与有关会计专业技术资格考试培训机构相分离，与相关培训机构不存在利害关系。确保直接或间接参加会计专业技术资格朝阳考区考试培训的受托单位不参与本项目。

我单位承诺满足招标文件关于报价的要求：本项目报价必须以单价形式报价，供应商应报出提供的每个机位每小时的单价，本项目控制单价：37.6 元/小时·机位。

_____。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。