

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采
购评审服务项目（第 9 包至第 10 包）

项目编号：11011925210200015229-XM001

采 购 人：北京市延庆区财政局

采购代理机构：北京时代建业工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	33
第七章	投标文件格式	38

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011925210200015229-XM001

2. 项目名称：2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目（第 9 包至第 10 包）

3. 项目预算金额：350 万元、项目最高限价（如有）：100%。

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金 额（万 元）	采购包 最高限 价	数量	简要技术需求或服务要求
第 9 包	2026 年至 2027 年北京 市延庆区财 政局采购评 审服务项目	30	100%	1	设备采购、信息化、赛事会议类（包含但不限于本类型项目）及合同内要求的工作内容
第 10 包	2026 年至 2027 年北京 市延庆区财 政局采购评 审服务项目	30	100%	1	设备采购、信息化、赛事会议类（包含但不限于本类型项目）及合同内要求的工作内容

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年（具体以合同签订日期为准），合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。一年合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，采购人可视履约情况与成交投标人续签合同，续签次数不得超过一次，总服务期限不得超过两年。采购人保留单方决定是否续签合同的权利。

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）： 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：

☐ 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：

3.2.1 投标人具有会计师事务所执业资格；

3.2.2 拟派项目负责人具有注册会计师执业资格，并注册在投标人单位；

3.2.3 投标人不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，否则其投标将被拒绝。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 13 日至 2025 年 11 月 19 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 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：投标人使用 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 05 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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. 项目需要落实的政府采购政策：①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、②《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）、③《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、④《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）、⑤节能产品政府采购政策（财库【2019】9号、财库【2019】19号）、⑥环境标志产品政府采购政策（财库【2019】9号、财库【2019】18号）等政府采购相关法律法规。

2. 本项目（01-10包）兼投不兼中，按照采购包顺序确定成交供应商，如供应商在其中一个采购包中排名第一，后续采购包又排名第一，则后续采购包由排名第二的供应商替代其成为排名第一，以此类推（01-10包最多可中1包）。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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（投标人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

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

投标人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。

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

3.4 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

3.6 提交电子投标文件

投标人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。

3.7 电子开标

投标人在开标地点使用 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：北京市延庆区财政局

地址：北京市延庆区新城街 108 号

联系方式：闫老师 010-69104022

2. 采购代理机构信息

名称：北京时代建业工程咨询有限公司

地址：北京市大兴区瑞森国际大厦 A 座 2 层 202 室

联系方式：赵海英 15910211671

3. 项目联系方式

项目联系人：赵海英

电话：15910211671

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： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
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>2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：费率 100%，投标报价超过最高限价的按照废标处理。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 第9包：6000元，大写陆仟元整； 第10包：6000元，大写陆仟元整； 投标保证金形式：<u>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。</u> 递交时间：<u>同投标截止时间</u> 投标保证金汇款账户：<u>北京时代建业工程咨询有限公司</u> 账户名称：<u>北京时代建业工程咨询有限公司</u> 开户行：<u>中信银行北京经济技术开发区支行</u> 账号：<u>8110701011102941479</u> 注：标注（项目名称简称+包号）投标保证金。未递交投标保证金按照无效投标处理。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：<u>投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</u> <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的；</u> <u>中标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；</u> <u>法律、法规规定的其他情形。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>服务方案</u>得分高者为中标人 ☐ 随机抽取 本项目（01-10包）兼投不兼中，按照采购包顺序确定成交供应商，如供应商在其中一个采购包中排名第一，后续采购包又排名第一，则后续采购包由排名第二的供应商替代其成为排名第一，以此类推（01-10包最多可中1包）
25.5	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，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：_____。

条款号	条目	内容
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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面方式。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京时代建业工程咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>赵海英 15910211671；</u> 通讯地址： <u>北京市大兴区瑞森国际大厦A座2层202室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534号和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）；</u> 缴纳时间： <u>本项目的招标代理服务费以招标金额为基数进行结算，由中标单位在领取通知书时一次性支付。</u>

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“投标人”、“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，以一个投标人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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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。

5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人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

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，投标人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下列内容，《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 采购人不得向投标人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 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

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投标人操作手册要求编制、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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。
- 26.2.3 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、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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” 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；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。	提供证明文件电子件或复印件加盖单位公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。
4	中小企业证明文件专门面向中小微企业采购	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
5	本项目的特定资格要求	投标人须具有会计师事务所执业资格。	提供证明文件的电子件并加盖公章
6	本项目的特定资格要求	拟派项目负责人具有注册会计师执业资格，并注册在投标人单位。	提供证明文件的电子件并加盖公章
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件电子件或复印件加盖单位公章

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	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	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； 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） 3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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）与投标文件中开标一览表（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 投标文件中开标一览表（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 %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 / %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。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

4 确定中标候选人名单

4.1 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：得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人。

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，且按照服务方案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 10 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	评审因素		分值	评分标准说明
一、价格部分（10 分）				
1	价格		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评审基准价/投标报价）×10
二、商务部分（28 分）				
2	业绩		8	投标人自 2022 年 11 月 01 日起至今完成的财务评审类项目业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 8 分（须提供合同复印件并加盖投标人公章）。
3	项目负责人	职称	3	具有经济类高级及以上职称得 3 分； 具有其他类高级及以上职称得 2.5 分； 具有经济类中级职称得 2 分； 具有其他类中级职称得 1.5 分； 具有经济类初级职称得 1 分。
		业绩	2	每提供一个作为项目负责人的财务类评审业绩得 1 分，最高 2 分。
4	其他团队人员（所提供人员需为中标后为采购人实际提供服务的人员）	职称	7	每提供一个具有经济类高级及以上职称得 3.5 分，每提供一个具有其他类高级及以上职称得 2.5 分，最高得 7 分。每提供一个具有经济类中级职称得 2 分，每提供一个具有其他类中级职称得 1.5 分，最高得 4 分。每提供一个具有经济类初级职称得 1 分，每提供一个具有其他类初级职称得 0.5 分，最高得 2 分。
5	响应承诺书		4	承诺接到采购人通知后 2 小时内抵达采购人指定地点得 4 分，4 小时内抵达采购人指定地点得 2 分，未提供不得分，格式自拟
6	加急项目审核效率		4	如遇加急项目投标人承诺在采购需求：四、工作内容及要求 5.1 项基础上： 提前 50%的得 4 分； 提前 40%的得 3 分； 提前 30%的得 2 分； 提前 20%的得 1.5 分； 提前 10%的得 1 分。

三、服务方案（62分）			
1	对本项目的认识理解	10	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 内容描述全面准确、分析严谨到位，对采购人项目认识理解到位，得10分； 内容描述基本全面准确、分析较为合理，理解基本到位，得6分； 内容描述基本全面、分析基本合理，理解基本到位，但不够准确、缺乏针对性，得4分； 内容描述有欠缺、分析不够合理，理解不够到位，得1分； 未提供相关内容，得0分。
2	审核方法、标准与原则	12	审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，得12分； 审核方法明确具体，审核标准及原则基本贴合项目实际，得8分； 审核方法明确具体，审核标准及原则缺乏针对性，得5分； 审核方法不明确、可操作性较差，无审核标准及原则，得1分； 未提供相关内容，得0分。
3	服务质量保障措施以及响应时效	10	有详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程，有合理可行的审核争议问题处理程序方式，及其他质量保证措施，响应及时得10分； 有人员配备情况，内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为合理可行，响应较及时得6分； 有人员配备情况，内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等基本合理，可行性一般，响应较及时，得4分； 简单、笼统叙述服务质量保障措施，可行性较差，响应时效一般得1分； 未提供相关内容，得0分。
4	进度控制方案及措施	10	有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行得10分； 有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行得8分； 简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般得4分； 未提供相关内容得0分。

5	保密控制情况	10	基于本项目的采购需求，综合评定： 服务过程中的保密措施完善、可实施性强得 10 分； 服务过程中的保密措施较完善、可实施性较强得 8 分； 服务过程中的保密措施一般、可实施性一般得 4 分； 未提供相关内容得 0 分。
6	应急预案 服务方案	5	基于本项目的采购需求，综合评定： 服务过程中的应急预案措施完善、可实施性强得 5 分； 服务过程中的应急预案措施较完善、可实施性较强得 4 分； 服务过程中的应急预案措施一般、可实施性一般得 2 分； 未提供相关内容得 0 分。
7	风险控制情况	5	基于本项目的采购需求，综合评定： 服务过程中的风险控制措施完善、可实施性强得 5 分； 服务过程中的风险控制措施较完善、可实施性较强得 4 分； 服务过程中的风险控制措施一般、可实施性一般得 2 分； 未提供相关内容得 0 分。
合 计		100 分	

第五章 采购需求

一、项目概况

为满足延庆区 2026 年至 2027 年项目投资评审需求,区财政局拟实施 2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目,需采购 10 个评审中介机构,其中 8 个造价咨询公司和 2 个会计师事务所。中介机构需按照双方签订的服务合同,在项目执行时间内向评审中心交付被认可的评审成果。

二、采购需求

包号	标的名称	采购包 预算金 额(万 元)	采购包 最高限 价	数 量	简要技术需求或服务要求
第 9 包	2026 年至 2027 年北 京市延庆区 财政局采购 评审服务项 目	30	100%	1	设备采购、信息化、赛事 会议类(包括但不限于本 类型项目)及合同内要求 的工作内容
第 10 包	2026 年至 2027 年北 京市延庆区 财政局采购 评审服务项 目	30	100%	1	设备采购、信息化、赛事 会议类(包括但不限于本 类型项目)及合同内要求 的工作内容

同类评审项目,采购人根据评审业务量及评审质效据实委托。

三、合同履行期限及服务地点

1. 合同履行期限:自合同签订之日起一年(具体以合同签订日期为准),合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。一年合同期满后,在不改变合同其它条款的情况下,采购人可视履约情况与成交投标人续签合同,续签次数不得超过一次,总服务期限不得超过两年。采购人保留单方决定是否续签合同的权利。

2、服务地点:北京市延庆区。

★四、工作内容及要求

1、工作内容

1.1 了解项目基本情况及相关政策，掌握拟评审项目的重点内容，根据项目特点制定评审工作方案，并在开始评审前向采购人提交委托项目评审团队人员配备情况表（详见第六章拟定签订合同的文本 附件 5）；

1.2 根据采购人资料清单要求对申报项目资料进行前置审核，并针对项目具体情况出具评审准备阶段一次性告知单，根据评审工作需要组织现场踏勘；

1.3 依据项目单位报送的评审材料实施具体评审工作，按照要求撰写评审报告（含工作底稿），并根据评审中心复核意见进行补充修改；

1.4 整理工作底稿，进行资料归档以及其它后续事项等。

2、对组织机构的要求：投标人应组建以响应标包专业为主的项目团队服务于采购人。投标文件中提供的团队人员需为最终为采购人提供实际服务的人员，至少 5 人，应尽可能保证团队人员固定，确需更换人员的，经采购人同意后方可调整，更换人员的资格、职称、工作经验等指标需不低于原岗位人员。特殊时段项目数量较多时应及时补充专业人员数量，保证项目评审质效。不得以任何形式将项目再次委托给其他中介机构或第三方自然人，如工作需要到采购人指定地点时，需及时派人响应，接到采购人通知后在投标文件响应承诺时间内抵达现场。

3、对技术力量的要求：

3.1 投标人应明确指定评审工作的项目负责人配合采购人工作，工程造价工作经验丰富；

3.2 项目团队其他人员要求具有相应资质，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

4、对审核质量的要求：投标人须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关造价控制方面的程序和规定，实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果客观准确；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人加盖执业章及投标人公章；投标人在参与具体项目审核时，应严格按照采购人规定的审核程序开展工作，保证各审核环节的工作质量。

5、对审核效率的要求：

5.1 评审时限要求：投标人应当在项目申报资料完备后 30 个工作日内（项目

前置审核时间不计在内)出具评审报告。经前置审核符合评审条件的,项目初审结果出具时间应当遵从以下要求:总投资在1000万元以下(不含)的项目,投标人自收到财政评审项目分派单次日起计算,评审期限为5个工作日;1000-3000万(不含)的项目,投标人自收到财政评审项目分派单次日起计算,评审期限为10个工作日;3000万以上的项目,投标人自收到财政评审项目分派单次日起计算,评审期限为15个工作日。需加急评审的,在保证质量的前提下,采购人督促投标人按照承诺提前完成;遇有特殊情况,经采购人同意后可适当延长评审时限。

5.2 投标人应在收到评审项目通知后5个工作日内将资料取走,如需邮寄,邮费由投标人承担。如遇特殊情况,双方可协商解决。

5.3 投标人在合同履行期内应当保证项目评审质效,坚持质量优先,兼顾效率,努力做到又好又快,确保最终评审结果可信可靠。出现下列情形的,应做如下处理:(1)过程性审核资料、初审及最终评审结果出具后被发现存在一般性错误的(包括但不限于文字表述、错别字、落款日期等情形),采购人约谈投标人并通知其改正;(2)过程性审核资料、初审及最终评审结果出具后被发现存在原则性错误的(包括但不限于法律法规、标准规范适用错误,套用清单定额错误等情形),出现1次,采购人在约谈投标人并通知其改正的同时,有权扣减当次项目全部评审费用;出现2次,在执行前款内容的同时,采购人还有权解除合同并要求投标人支付违约金(按照合同草案条款第八条第1款计算)。若采购人选择将投标人出现原则性错误的项目的评审工作交由其他标包的成交供应商评审,所产生的一切额外费用及后果均由投标人承担。

5.4 因评审结果出现原则性错误给采购人或项目单位造成损失的,除执行前款内容外,投标人应当全力配合采取一切必要止损措施并对已造成的损失进行赔偿。

6、其他要求:

6.1 投标人须对本项目的认识理解、评审依据、审核方法、标准与原则、服务质量保障、措施以及响应时效、进度控制方案及措施、保密控制情况、应急预案服务方案及风险控制情况做详细响应方案。

6.2 投标人要严格执行国家的法律法规,遵守职业道德准则和独立审核准

则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守采购人内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。

五、支付方式及评审付费标准

1、支付方式

1.1 采购人依据所签订政府采购合同中约定的支付条件、投标人提供的发票、正式出具的纸质评审报告，每半年向投标人支付一次评审费。对于投标人于服务期当年6月底已完成并出具纸质评审报告的项目，采购人在服务期当年7月底前支付相应款项，对于投标人于服务期当年11月底已完成并出具纸质评审报告的项目，采购人在服务期当年12月底前支付相应款项，其余项目在完成后据实结算。

1.2 支付评审费用前，投标人应向采购人提交评审费用结算单，经采购人核对无误后，投标人向采购人开具并送达等额、合法、有效的发票。投标人未按本合同约定开具或送达发票，开具或送达的发票不符合采购人要求的，采购人有权顺延付款且不承担任何违约责任。

1.3 采购人采用支票或银行转账的形式向投标人支付评审费用。

2、评审付费标准

结算评审费时，每个评审项目的结算标准是：依据付费标准以每个评审项目实际发生为准，即每个实际发生的项目申报金额 $M \times$ 评审付费标准（详见下表） $\times (1 - \text{优惠率})\%$ 支付。

项目送审金额：M（万元）	付费标准（万元）	
	预算	结算
$M \leq 100$	0.7	0.8
$100 < M \leq 200$	0.8	0.9
$200 < M \leq 300$	0.9	1.0
$300 < M \leq 400$	1.0	1.1
$400 < M \leq 500$	1.1	1.2
$500 < M \leq 600$	1.2	1.3

$600 < M \leq 700$	1.3	1.4
$700 < M \leq 800$	1.4	1.5
$800 < M \leq 1000$	1.5	1.6
$1000 < M \leq 3000$	1.5‰	1.8‰
$3000 < M \leq 5000$	$4.5 + (M - 3000) * 1‰$	$5.4 + (M - 3000) * 1.2‰$
$5000 < M \leq 10000$	$6.5 + (M - 5000) * 0.75‰$	$7.8 + (M - 5000) * 0.9‰$
$10000 < M \leq 500000$	$10.25 + (M - 10000) * 0.5‰$	$12.3 + (M - 10000) * 0.6‰$
$M > 500000$	$255.25 + (M - 500000) * 0.25‰$	$306.3 + (M - 500000) * 0.3‰$

第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（投标人）：_____

签署日期：_____

甲方（采购人）：北京市延庆区财政局

法定代表人：

住所：

联系电话：

乙方（投标人）：

法定代表人：

住所：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方就 2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目（___包），经协商一致签订本合同。

第一条：合同的组成及合同涉及的名词术语定义

1、合同的组成：下列文件为合同组成部分，彼此互为解释。如果出现矛盾，则按照以下优先顺序进行解释。

- 1.1 本合同条款
- 1.2 响应文件及澄清文件
- 1.3 公开招标文件及澄清文件
- 1.4 成交通知书
- 1.5 形成合同的其他有关文件

2、名词术语定义：

2.1 项目要求：即“第五章”采购需求中“四、工作内容及要求”的具体规定。

2.2 项目完成：是指乙方按本合同约定的义务履行完毕后所正式出具的由甲方和项目单位共同认可的纸质评审报告。

2.3 服务：是指乙方按照本合同的约定为满足甲方的需求而为之行为。

2.4 适当履行：指甲、乙双方按照本合同的约定，以适当的履行方式全面完成合同义务。

2.5 不可抗力：是指甲、乙双方在合同履行过程中遇到的不能预见、不能避免、不能克服的客观情况。

第二条：项目内容及时间安排

1、项目名称：2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目（第 X 包）

2、项目内容：

2.1 使用财政资金的项目预算评审；

2.2 使用财政资金的项目结算评审；

2.3 部分财评项目中介机构出具报告的抽审复核（此类项目按新评审项目收费）；

2.4 其他评审任务；

2.5 甲方暂不在本协议中确定服务的具体数量和规模，以甲方在协议有效期内的实际需求数量和规模为准；

2.6 甲方在服务期内不承诺一定达到乙方的中标金额且不为此承担任何违约责任。

3、履行期限：拟于____年__月__日—____年__月__日进行。

第三条：评审费用及支付方式

1、本合同结算评审费时，每个评审项目的结算标准是：依据付费标准以每个评审项目实际发生为准，即每个实际发生的项目申报金额 $M \times$ 评审付费标准（详见附件 4） $\times$ （1-优惠率）%支付。

2、支付方式：

2.1 每半年支付一次费用。对于乙方于服务期当年 6 月底已完成并出具纸质评审报告的项目，甲方在服务期当年 7 月底前支付相应款项，对于乙方于服务期当年 11 月底已完成并出具纸质评审报告的项目，甲方在服务期当年 12 月底前支付相应款项，其余项目在完成后据实结算。

2.2 乙方应向甲方提交评审费用结算单，经甲方核对无误后，乙方向甲方开具并送达等额、合法、有效的发票。乙方未按本合同约定开具或送达发票，开具或送达的发票不符合甲方要求的，甲方有权顺延付款且不承担任何违约责任。

2.3 甲方采用支票或银行转账的形式向乙方支付评审费用。

3、乙方收款账户信息

账户名称：

开户行：

银行账号：

4、甲方开票信息

单位名称：北京市延庆区财政局

纳税人识别号：

第四条：甲、乙双方的权利义务

1. 甲方的权利义务

1.1 本合同履行期内，由于乙方及其项目团队成员因与本合同项下评审服务同类的执业行为受到行政主管部门行政处罚或行业自律组织行业惩戒的，甲方将立即单方解除合同，给甲方造成经济损失，甲方依据有关法律追究乙方法律责任。

1.2 甲方有权在每次支付评审费用前对乙方提供已完成评审项目的电子版、纸质版报告进行审核，报告内容应包括：文字部分和所有的表格（含软件导出的所有表格）；对于文字部分、汇总表等有盖章内容的，应为 **PDF 扫描版**；对于使用广联达软件版的，需提供审核软件预算。报告要件缺失或存在错误的，甲方视情况扣减评审费用。

1.3 确因财政工作需要评审工作量变动较大时，甲方有权在本项目各采购包之间进行协调以保证评审工作进度。

1.4 甲方认定乙方项目团队人员不按本合同履行职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目团队人员，乙方拒绝更换且继续不按本合同履行职责的，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

1.5 在本合同履行过程中，甲方有权随时对乙方在响应时的服务承诺进行核查。乙方未按本合同约定履行的，甲方有权拒绝支付项目评审费用，并且乙方按照本合同第八条第1款的约定向甲方支付违约金。

1.6 甲方应向乙方提供项目实施所必要的资料 and 文件，提交的资料 and 文件包

包括但不限于：项目申报文本、会议纪要、领导批示、可行性研究报告、专家论证意见、预结算支撑材料等。

1.7 在合同履行过程中，甲方应积极配合乙方的工作，提供必要的工作条件，以促进合同的适当履行。

1.8 甲方负责对乙方的工作组织开展考核。

1.9 因甲方要求变更项目内容、评审报告或提前终止项目，但乙方已完成部分或全部项目内容的，甲方应根据乙方已完成的项目情况和内容，与乙方协商确定项目评审费用。

2. 乙方的权利义务

2.1 乙方应依据《财政部关于印发〈预算评审管理暂行办法〉的通知》（财预〔2023〕95号）、北京市财政局关于印发《北京市财政投资项目评审操作规程》（试行）的通知（京财经二〔2003〕1229号）、北京市财政局关于印发《北京市财政局预算评审管理实施细则》的通知（京财办〔2025〕800号）、《延庆区财政评审管理办法（2025年修订稿）》等文件开展评审工作。

2.2 乙方应了解项目基本情况及相关政策，掌握拟评审项目的重点内容，根据项目特点制定评审工作方案，并在开始评审前向采购人提交委托项目评审团队人员配备情况表（详见合同附件5）；

2.3 乙方出具的评审报告中相关数据、实施范围、评审依据、结论应与项目单位申报资料以及评审工作底稿相符。

2.4 乙方应在审核汇总表或审核明细表中备注列明审核依据。

2.5 乙方出具的评审报告格式应符合甲方的规范要求，即格式正确、语言流畅、依据充分、数据详实，相关资料完备无遗漏。

2.6 乙方应保证报告底稿资料完整，包括但不限于项目单位申报资料、沟通记录、评审报告、计算底稿、询价记录、测算底稿等。

2.7 乙方应妥善编制整理工作底稿，完整、准确、真实地反映和记录评审过程，做好各类评审资料的归集、存档和管理，配合后续检查及资料调取等。

2.8 乙方询价记录应标明厂家名称、材料及设备规格型号、报价、联系人姓名及电话、其他需要备注的信息。

2.9 本合同履行期间，乙方应交付被甲方或项目单位认可的纸质评审报告。已接受甲方委托的在评项目，在本合同履行期间内尚未完成的，乙方有义务继续完成收尾工作，直至出具最终的纸质评审报告。

2.10 本合同履行期间，乙方应组建以投标响应文件承诺的项目团队服务于甲方。团队人员需为最终为甲方提供实际服务的人员，至少5人，应尽可能保证团队人员固定，确需更换人员的，经甲方同意后方可调整，更换人员的资格、职称、工作经验等指标需不低于原岗位人员。特殊时段项目数量较多时应及时补充专业人员数量，保证项目评审质效。如工作需要到采购人指定地点时，需及时派人响应，接到采购人通知后在投标文件响应承诺时间内抵达现场。

2.11 乙方应独立完成评审任务，不得以任何形式擅自将评审任务全部或部分委托给其他评审机构；未经甲方同意，不得擅自与其他评审机构合作完成评审任务，或将评审任务交予第三方自然人。

2.12 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

2.13 乙方负责完成评审材料的收集、整理和编写报告工作，并配合甲方审核，接受甲方审核结果。

2.14 乙方应严格执行内部复核制度，项目评审报告和相关材料应经项目负责人、审核人员签字，并按照造价行业管理的有关要求加盖执业资格章和乙方公章，并保证报告合法、全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的材料组织审核。

2.15 乙方与项目单位有利益关联关系，或评审项目可能影响乙方利益的，应主动回避。乙方不得向项目单位承揽项目管理、设计、招标代理、造价咨询、监理、审计等有利益关联关系的业务；不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、评审等工作。

2.16 乙方应及时收集审核过程中遇到的矛盾和问题，及时汇总书面提交审核情况至甲方并提出处理建议，便于甲方及时研究提出处理意见，视情况与项目

单位进行沟通。

2.17 乙方必须按照国家、地方有关规定支付员工工资，不得拖欠，杜绝人员上访等群体事件，由此发生的一切后果由乙方负责处理平息。如发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，影响甲方评审项目或对甲方造成损失的，将视情况扣减评审费用。

2.18 本合同履行期限内，如乙方员工存在任何违反本合同约定或违反法律、法规及甲方相关工作制度、规范的，甲方均有权要求乙方承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

2.19 本合同履行期内，乙方无故未按时或延迟评审，影响项目落地实施或资金支出进度慢的，甲方有权视情形扣减评审费用或减少评审任务。

2.20 甲方未按约定时间向乙方支付约定的项目评审费用的，乙方可中止相关工作，甲方支付全部已完成评审并出具评审报告的项目评审费用后，乙方应当继续履行相关义务。乙方同意甲方变更项目评审费用支付期限及数额的，应以书面形式明示。

2.21 甲方无故未按时、足额向乙方支付项目评审费用，乙方为甲方利益继续履行相关义务的，并不构成对甲方变更项目评审费用支付期限和数额的默示，甲方应按本合同第八条第2款的规定承担延迟支付项目评审费用的违约责任，双方另行协商一致的除外。

2.22 评审时间要求：乙方应当在项目申报资料完备后30个工作日内（项目前置审核时间不计在内）出具评审报告。经前置审核符合评审条件的，项目初审结果出具时间应当遵从以下要求：

总投资在1000万元以下（不含）的项目，乙方自收到财政评审项目分派单次日起计算，评审期限为5个工作日；

1000-3000万（不含）的项目，乙方自收到财政评审项目分派单次日起计算，评审期限为10个工作日；

3000万以上的项目，乙方自收到财政评审项目分派单次日起计算，评审期限为15个工作日。

需加急评审的，在保证质量的前提下，甲方督促乙方按照承诺提前完成；遇有特殊情况，经甲方同意后可适当延长评审时限。

2.23 乙方应在收到评审项目通知后5个工作日内将资料取走，如需邮寄，邮费由乙方承担。如遇特殊情况，双方可协商解决。

3. 本合同履行过程中，甲、乙双方应在合作的基础上互相配合。

第五条：风险分担与免责条款

1. 乙方对向甲方交付的评审报告和提供的服务负责，乙方不得将本合同转包或分包。

2. 由于不可抗力导致不能适当履行本合同的有关义务时，甲、乙双方均不承担违约责任；但遭受不可抗力的一方应及时书面通知另一方，以避免扩大损失，不可抗力影响消除后，双方共同协商合同的履行问题。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

第六条：知识产权与保密

1. 乙方在项目实施过程中形成的全部最终成果的知识产权归甲方所有，乙方保证所有项目团队人员认可前述成果的著作权归属于甲方。

2. 甲、乙双方对在签订、履行本合同过程中知晓的对方商业秘密、对方提供的内部信息资料以及对本合同内容均负有保密责任，乙方提供的一切外部资料，甲方不得向第三方披露，否则甲方须赔偿由此给乙方造成的一切损失。

3. 甲方提供的一切资料，乙方不得向第三方公开、泄露及不正当使用，否则乙方须赔偿由此给甲方造成的一切损失。乙方应向甲方出具《保密承诺书》（详见附件1）并要求其项目团队人员签署《财政评审个人保密承诺书》（详见附件2）。

4. 保密条款永久有效，不因本合同的变更、解除、终止而终止。本合同终止后，甲、乙双方应按照诚实信用原则继续履行保密等义务。

第七条：合同终止

1. 甲、乙双方均适当履行完毕本合同约定义务后，本合同终止。

2. 根据本合同约定,乙方应交付由甲方或项目单位认可的纸质评审报告,乙方向甲方交付全部项目纸质评审报告后,乙方履行完毕本合同约定义务。

3. 根据本合同约定,甲方依据本合同的支付条件、乙方提供的发票、正式出具的纸质评审报告向乙方按时、足额支付评审费用后,甲方履行完毕本合同约定义务。

第八条：违约责任

1. 任何一方拒绝履行义务的,违约方应向守约方支付违约金,违约金的计算方法为:违约项目应结算评审费用 $\times$ 20%,违约金不足以弥补守约方损失的,违约方还应予以赔偿。如果已构成根本违约导致合同不能履行或无履行必要,守约方有权解除本合同。

2. 乙方在提供相关服务过程中,甲方无故未按本合同约定给予相关配合,在乙方书面提示后,甲方仍未给予相关配合,致使乙方无法适当履行或造成不适当履行的后果的,由甲方赔偿由此给乙方造成的全部损失。

3. 乙方在合同履行期限内应当保证项目评审质效,确保最终评审结果可信可靠。出现下列情形的,应做如下处理:

3.1 (1) 过程性审核资料、初审及最终评审结果出具后被发现存在一般性错误的(包括但不限于文字表述、错别字、落款日期等情形),甲方约谈乙方并通知其改正;(2) 过程性审核资料、初审及最终评审结果出具后被发现存在原则性错误的(包括但不限于法律法规、标准规范适用错误,套取清单定额错误等情形),出现1次,甲方在约谈乙方并通知其改正的同时,有权扣除当次项目全部评审费用;出现2次,在执行前款内容的同时,甲方还有权解除合同并要求乙方支付违约金(按照本合同第八条第1款计算),若甲方选择将乙方将出现原则性错误的项目的评审工作交由其他采购包的成交供应商评审,所产生的一切额外费用及后果均由乙方承担。

3.2 因评审结果存在重大疏漏,出现严重差错给甲方或项目单位财政资金造成损失浪费的,除执行前款内容外,乙方应当全力配合采取一切必要止损措施,对于无法止损的,应当赔偿甲方的实际损失。

3.3 遇有其他具体情况，双方应共同协商解决。

4. 如任何一方违约，违约方应赔偿守约方的全部损失（包括直接损失和间接损失）并承担守约方向违约方主张权利而产生的一切合理费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费）。

第九条：争议解决

因本合同引起或履行本合同发生的一切争议，双方应协商解决。经协商无法达成一致的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条：其他

1. 本合同未尽事宜，甲、乙双方协商一致签订书面补充合同。补充合同作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力；补充合同与本合同对同一事项约定不一致时，以补充合同为准。

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

4. 本合同到期终止前 1 个月内，甲方结合乙方履约情况决定是否同乙方续签下一年度合同，在不改变合同其它条款的情况下续签合同的，合同期限为一年，续签以一次为限。乙方同意甲方保留单方决定是否续签合同的权利。

5. 下列附件为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

附件 1：《保密承诺书》

附件 2：《财政评审工作个人保密承诺书》

附件 3：《评审业务廉政责任书》

附件 4：《评审付费标准》

附件 5：《委托项目评审团队人员配备情况表》

5. 双方约定的其他内容： 无。

（以下无正文）

甲方：北京市延庆区财政局

乙方：

（盖章）

（盖章）

甲方法定代表人

乙方法定代表人

或其授权代表签字：

或其授权代表签字：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件 1:

保密承诺书

北京市延庆区财政局（以下简称“甲方”）、XX 公司（以下简称“乙方”）在“2026 年至 2027 年北京市延庆区财政局采购评审服务项目”第 X 包《政府采购合同》（以下简称“主合同”），为保证北京市延庆区财政局的内部资料信息安全，作为北京市延庆区财政局的委托评审服务中介机构，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、本承诺书所称的“内部资料信息”是指我公司在接受北京市延庆区财政局委托过程中接触到的所有未经公开发布、未经北京市延庆区财政局书面同意发布的内部资料信息，以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。无论是书面的、口头的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）纸质版及电子版文字材料、图纸、数据等。

二、我公司承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京市延庆区财政局书面同意，我公司不会将任何内部资料信息公开发表。

三、我公司承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京市延庆区财政局书面同意，不向任何第三方提供泄露内部信息。

四、我公司承诺自本承诺书生效之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我公司对内部资料信息始终负有保密责任，并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

五、若我公司违反本承诺书中约定的保密责任，我公司愿意支付主合同成交标包预算 25%的违约金，赔偿北京市延庆区财政局因此遭受的全部损失（包括直接损失和间接损失）并承担北京市延庆区财政局向我公司主张权利而产生的一切合理费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、公证费、差旅费）。违反国家法律规定的，我公司将承担对应的法律责任。

六、本承诺书经我公司法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后，自主合同生效之日起生效，至本承诺书项下全部内部资料信息均成为公众资料信息之日起失效。

七、未尽事宜，由双方友好协商解决。

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

附件 2:**北京市延庆区财政局财政评审工作个人保密承诺**

为保证北京市延庆区财政局的评审内部资料信息安全,作为参加北京市延庆区财政局财政评审的工作人员,我自愿签订本承诺书,接受本承诺书的约束。

1、本承诺书所称的“内部资料信息”是指:北京市延庆区财政局委托评审工作过程中接触到的所有未经公开发布、未经北京市延庆区财政局书面发布的内部信息,以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。无论是书面的、口头的或其它任何形式的信息,包括(但不限于)纸质版及电子版文字材料、图纸、数据等。

2、我承诺在参与项目评审过程中及评审完毕后,未经北京市延庆区财政局书面许可,我个人不会将评审工作期间涉及的任何“内部资料信息”带出允许范围之外,并且不会在允许范围之外任何场合使用或提及“内部资料信息”。

3、我承诺对相关内部资料信息资料负有保密责任。未经北京市延庆区财政局书面许可,不向任何第三方提供评审信息或由评审信息衍生的信息。

4、我承诺自本保密承诺书生效日期起至内部资料信息成为公众信息之日止,我对内部资料信息始终负有保密责任。

5、本承诺书经我本人和业务主管领导签字,自合同生效之日起生效,至本承诺书项下全部内部资料信息均成为公众资料信息之日起失效。

6、未尽事宜由双方友好协商解决。

公司名称:

承诺人签字:

承诺人身份证号:

承诺人业务主管领导签字:

年 月 日

附件 3:**评审业务廉政责任书**

为加强评审业务中的廉政建设，规范评审服务业务委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护双方当事人的合法权益，根据国家、北京市政府、延庆区政府及北京市延庆区财政局有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、财政评审业务和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行财政评审政府采购合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害双方利益，不得违反评审业务相关制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方工作人员，在财政评审业务的事前、事中、事后中应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方财政评审业务合同有关的审核业务活动。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行财政评审业务有关方针、政策、标准、规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等；

（二）不准以任何理由为甲方和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用；

- （三）不准接受或暗示为甲方、被评审单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作；
- （四）不准收受财物出具虚假评审结论；
- （五）不准利用评审工作资格承揽业务或谋求私利；
- （六）不准接受被评审单位安排的住宿、宴请；
- （七）不准无偿使用被评审单位的交通工具、通讯工具和办公用品；
- （八）不准参加被评审单位安排的旅游、娱乐等活动；
- （九）不准接受被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金和各种有价证券；
- （十）不准在被评审单位报销任何因公因私的费用；
- （十一）不准向被评审单位提出与评审工作无关的要求。

甲方法定代表人或授权代表（签字，盖公章）：

年 月 日

乙方法定代表人或授权代表（签字，盖公章）：

年 月 日

附件 4:

评审付费标准

项目送审金额：M（万元）	付费标准（万元）	
	预算	结算
$M \leq 100$	0.7	0.8
$100 < M \leq 200$	0.8	0.9
$200 < M \leq 300$	0.9	1.0
$300 < M \leq 400$	1.0	1.1
$400 < M \leq 500$	1.1	1.2
$500 < M \leq 600$	1.2	1.3
$600 < M \leq 700$	1.3	1.4
$700 < M \leq 800$	1.4	1.5
$800 < M \leq 1000$	1.5	1.6
$1000 < M \leq 3000$	1.5‰	1.8‰
$3000 < M \leq 5000$	$4.5 + (M - 3000) * 1‰$	$5.4 + (M - 3000) * 1.2‰$
$5000 < M \leq 10000$	$6.5 + (M - 5000) * 0.75‰$	$7.8 + (M - 5000) * 0.9‰$
$10000 < M \leq 500000$	$10.25 + (M - 10000) * 0.5‰$	$12.3 + (M - 10000) * 0.6‰$
$M > 500000$	$255.25 + (M - 500000) * 0.25‰$	$306.3 + (M - 500000) * 0.3‰$

附件 5:

委托项目评审团队人员配备情况表

北京市延庆区财政局:

根据贵单位的委托,我对*****单位****项目开展评审工作,项目团队人员为投标承诺的人员,根据工作需要,本次评审团队人员数量为 人,详见下表:

序号	姓名	联系电话	工作内容
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

评审公司:

项目负责人签字:

年 月 日

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

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）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；
- （八）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；
- （九）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：投标人承诺不实的，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

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《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。投标人应当在声明函“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。

（6）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《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。

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求

- (1) 投标人须具有会计师事务所执业资格，提供证明文件的电子件并加盖公章。
- (2) 拟派项目负责人具有注册会计师执业资格，并注册在投标人单位，提供证明文件的电子件并加盖公章。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

按照招标文件的规定提交投标保证金（提供证明文件电子件或复印件加盖单位公章）

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。

（5）合同履行期限：_____。

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/包号）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（优惠率）

注：本表必须按包分别填写。

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）： ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

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，均视作投标人已对之理解和响应。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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 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。投标人应当在声明函“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（货物）格式（不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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（请进行选择）：

☐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：

7 业绩证明文件（非实质性格式）

《业绩证明》

序号	项目名称	合同价格	采购人名称

说明：

投标人应按照以下规定提交业绩证明材料。业绩证明材料要求财务类评审项目的业绩（2022年11月01日至今），提供成交通知书或合同协议书（复印件并加盖单位公章）：

- 1. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
- 2. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

8 投入本项目人员汇总表（非实质性格式）

项目负责人情况表

序号	姓名	该项目中 任职	职称	专业	业绩简述	证明材料 对应页码
1						
.. .. .						

注：项目负责人需提供身份证复印件及表中所填内容的证明材料等相关复印件。

其他团队人员情况表（所提供人员需为中标后为采购人实际提供服务的人员）

序号	姓名	该项目中任职	职称	专业	证明材料 对应页码
1					
2					
3					
4					
5					
... ..					

注：项目组成人员需提供身份证复印件及表中所填内容的证明材料等相关复印件。

9 中标服务费承诺书

致：（招标代理机构）

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

收费标准依据：《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号和《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）

上述中标服务费以招标金额为依据进行结算，由中标单位在领取通知书时一次性支付。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电传：_____

邮编：_____

日期：_____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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 ”。

11 服务方案

服务方案包括但不限于：对本项目的认识理解、审核方法、标准与原则、服务质量保障措施以及响应时效、进度控制方案及措施、保密控制情况、应急预案服务方案、风险控制情况。格式自拟。