



会计专业技术职称报名考试费用

招标文件

项目名称：会计专业技术职称报名考试费用

项目编号：11011425210200029526-XM001

招标文件编号：ZTXY-2025-F650737

采 购 人：北京市昌平区财政局

代理机构：中天信远国际招标投标咨询(北京)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	34
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	56

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：11011425210200029526-XM001
2. 项目名称：会计专业技术职称报名考试费用
3. 项目预算金额：800万元；
项目最高限价（如有）：800万元；
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
会计专业技术职称报名考试费用	800	1 项	昌平区考区会计专业技术资格考试及现场审核的相关服务，包括安排考试机位、审核点的设置、相关物资准备与配送、技术支持和工作人员的保障等。具体要求详见招标文件《第五章》。

5. 合同履行期限：自签订合同之日起 3 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小微企业制造/服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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：无。

- 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: 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中, 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录, 未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 11 月 11 日至 2025 年 11 月 17 日, 每天上午 08:30 至 12:00, 下午 12:00 至 16:30 (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 01 日 09 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

注: 本项目采用远程电子开标方式, 由投标人自行对电子投标文件进行解密或投标人在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子解密。

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: 节约能源, 保护环境, 扶持不发达地区和少数民族地区, 促进中小企业发展, 支持监狱、戒毒企业发展, 促进残疾人就业, 支持创新、

绿色发展，优先采购贫困地区农副产品（不适用者除外）等政府采购政策。

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” 或 “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。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

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政府采购电子交易平台进行电子开标。

2.8 未按上述获取方式和期限下载招标文件的响应无效。

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：北京市昌平区财政局

地 址：昌平区东环路中段

联系方式：于倬；010-69706230

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：张静、朱逸、刘子云、王平、成志凯、周姗 010-53779915

3. 项目联系方式

项目联系人：张静、朱逸、刘子云、王平、成志凯、周姗

电 话：010-53779915

邮 箱：ztxyzjb@126.com

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：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容	
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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		会计专业技术职称报名考试费用	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：_____。	
12.1	投标保证金	本项目投标保证金金额：160000 元。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u> <u>注：汇保证金时请备注“招标文件编号+保证金”字样。</u>	
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>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</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>20</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>技术部分</u> 】得分高者为中标人 □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： ■不允许 □允许，具体要求： <u>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</u>	

条款号	条目	内容
		<p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>请以信函或电子邮件的形式。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</p> <p>联系电话：010-53779915</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室。</p>
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：以委托代理协议中协商一致的标准执行。</p> <p>缴纳时间：须在发出中标公告之日起5个工作日内缴纳。</p> <p>服务费缴纳账号信息：</p> <p>开户名（全称）：<u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国银行北京劲松东口支行</u></p> <p>账号：<u>346756034237</u></p> <p><u>注：汇服务费时请备注“招标文件编号+服务费”字样。</u></p>
28	其他相关说明	<p>(1) 本招标文件中引用的相关政策文件或标准，如有废止，按新出台的规定执行。</p> <p>(2) 本招标文件技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号其目的是为了便于供应商直观和准确地把握相应材料和技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，供应商可参考所列品牌的技术标准，采购相当于或高于所列品牌技术标准的技术标准。</p>

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》（〔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，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

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》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 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	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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	如有，见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目专门面向小微企业采购，供应商须在响应文件中提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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）	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	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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**。关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库（2024）265号：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价 \times 45%；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

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 10% 的扣除,用扣除后的价格参加评审。**(本项目不适用)**
- 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。**(本项目不适用)**
- 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：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获得中标人推荐资格。

- 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）见第四章《评标方法和评标标准》。

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获得中标人推荐资格。

- 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	评分因素		评分标准	分值
1	投标报价		<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：①此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。②报价得分保留两位小数。</p>	10
2	商务部分（33分）	企业业绩（10分）	<p>投标人近3年（自2022年1月1日起至今，以合同签订日期为准）已完成的与本项目类似的业绩，每提供一个得2分，最多得10分。</p> <p>注：①本款可作为加分的业绩仅指供应商自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与投标单位的名称完全一致；②需提供业绩合同关键页，包含：首页、内容、签字盖章页、日期页等复印件并加盖投标单位公章；③未按要求提供或未提供不得分。</p>	10
		团队人员配备（13分）	<p>各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员及其他必要的考试工作人员。</p> <p>（1）项目的团队人员数量和专业配备充足且恰当，完全满足采购需求使用的得3分；基本满足使用的得1分，配备人员不充足的得0分；</p> <p>（2）项目团队人员数量每增加2人得1分，最高5分；</p> <p>（3）项目人员的岗位职责分配结构恰当、清晰的得5分，结构不够恰当，不够清晰，有细节待完善的得3分，结构岗位不清晰，有严重欠缺的得1分，没有提供此项内容的得0分；</p> <p>注：以上人员需提供个人身份证或毕业证书或专业证书，以上证明材料均需加盖投标人单位公章，否则不得分。</p>	13

		考试机位情况 (10分)	<p>(1) 考试机位配备恰当,能够满足使用的得4分;考试机位配备不够恰当,有细节待完善的得2分;考试机位配备不足,有严重欠缺得1分;未按要求提供相关证明材料的得0分。</p> <p>(2) 考试机位设备配置性能高,为主流配置的得4分;考试机位设备配置性能达标,满足要求的得2分;考试机位设备配置老旧、落后的得1分;考试机位设备配置低于采购需求的得0分。</p> <p>(3) 考试备用机配备恰当的得2分;考试备用机配备不够恰当,有细节待完善的得1分;考试备用机配备不恰当的得0分。</p> <p>注: 需提供相应证明材料并加盖投标人单位公章。</p>	10
3	技术部分 (57分)	需求分析 (7分)	<p>根据投标人提供的需求分析进行评审 (7分)</p> <p>(1) 需求分析全面、深刻、准确的得4分;需求分析不够全面、深刻、不够准确的得2分;无提供此项内容的得0分。</p> <p>(2) 需求分析有针对性、能够充分反映项目特性的得3分;需求分析无针对性或不能反映相关特性的得1分;无提供此项内容的得0分。</p>	7
		重难点分析 (5分)	<p>根据投标人提供的对本项目重点、难点分析进行评价 (5分)</p> <p>分析准确、全面,符合本项目实现情况,应对措施科学、可行、具有可操作性的得5分;</p> <p>分析不够准确、不够全面,应对措施不够可行,有细节待完善的得3分;</p> <p>分析偏离项目实际情况,应对措施不可行的得1分。</p> <p>无提供此项内容的得0分。</p>	5
		整体实施方案 (6分)	<p>根据供应商提供的整体实施方案进行评价 (6分)</p> <p>方案完整、恰当、具有针对性和可实施性的得6分;</p> <p>方案不够完整、不够恰当,不够具有针对性和可实施性,有细节待完善的得4分;</p> <p>方案有明显欠缺,无针对性的得2分;</p> <p>无提供此项内容的得0分。</p>	6
		服务流程介绍 (6分)	<p>根据供应商提供的服务流程介绍进行评价 (6分)</p> <p>流程完整、恰当、具有针对性和可实施性的得6分;</p> <p>流程不够完整、不够恰当,不够具有针对性和可实施性,</p>	6

			<p>有细节待完善的得4分；</p> <p>流程有明显欠缺，无针对性的得2分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。</p>	
		培训方案（6分）	<p>根据供应商提供的培训方案进行评价（6分）</p> <p>方案完整、恰当、具有针对性和可实施性的得6分；</p> <p>方案不够完整、不够恰当，不够具有针对性和可实施性，有细节待完善的得4分；</p> <p>方案有明显欠缺，无针对性的得2分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。。</p>	6
		应急预案（6分）	<p>根据供应商提供的应急预案进行评价（6分）</p> <p>方案完整、恰当、具有针对性和可实施性的得6分；</p> <p>方案不够完整、不够恰当，不够具有针对性和可实施性，有细节待完善的得4分；</p> <p>方案有明显欠缺，无针对性的得2分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。</p>	6
		现场网络安全保障措施（6分）	<p>根据供应商提供的现场网络安全保障措施进行评价（6分）</p> <p>措施完整、恰当、具有针对性和可实施性的得6分；</p> <p>措施不够完整、不够恰当，不够具有针对性和可实施性，有细节待完善的得4分；</p> <p>措施有明显欠缺，无针对性的得2分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。</p>	6
		保密方案（5分）	<p>根据供应商提供的保密方案进行评价（5分）</p> <p>方案完整、恰当、具有针对性和可实施性的得5分；</p> <p>方案不够完整、不够恰当，不够具有针对性和可实施性，有细节待完善的得3分；</p> <p>方案有明显欠缺，无针对性的得1分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。</p>	5
		考后数据保留方案（5分）	<p>根据供应商提供的考后数据保留方案进行评价（5分）</p> <p>方案完整、恰当、具有针对性和可实施性的得5分；</p> <p>方案不够完整、不够恰当，不够具有针对性和可实施性，有细节待完善的得3分；</p> <p>方案有明显欠缺，无针对性的得1分；</p> <p>无提供此项内容的得 0 分。</p>	5
		项目建议（5分）	<p>根据供应商提供的项目建议进行评价（5分）</p> <p>提供的建议恰当、实用的得 5 分；</p>	5

		分)	提供的建议不够恰当、实用性有欠缺得 3 分； 提供的建议不实用的得1分； 未提供此项内容的得 0 分。	
合计			100	

第五章 采购需求

一、项目基本情况

1. 项目背景

近几年会计专业技术资格初、中、高级考试的报考政策及报名流程逐年调整，考试报名及组织具有诸多不确定性因素。为保障考试工作的顺利进行，我单位委托第三方代为安排 2026-2028 年度的会计专业技术资格无纸化考试报名审核、考场设置、考试组织以及相关考务工作。

为采购人安排会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考场机位及设置备用考场（点）。2025 年昌平区会计专业技术初、高级资格考试报名人数共计 5767 人，考试共 2 天 4 个批次；中级报名人数 4671 人，考试共 2 天 2 个批次。

初级资格无纸化考试预计为 2400 台/批次，2 科/批次，共考 4 批次；中级资格无纸化考试预计为 2800 台/批次，3 科/批次，共考 2 批次；高级资格无纸化考试预计为 700 台/批次，1 科/批次，共考 1 批次。具体考试机位数量需求及考试天数以考试当年审核报名最终确定人数为准。（以上均为近 1 年的机位预计数量，数据仅供参考）

2. 项目预算：800 万元。

3. 合同履行期限：自签订合同之日起 3 年。

3. 费用标准：考试机位及考务费用：初级不超过 60 元/科；中级不超过 80 元/科；高级不超过 75 元/科，报名审核费用不超过 15 元/人。

二、项目需求

1. 服务范围

完成报名信息审核、考点机房选定、备用考点（考场）设置、网络环境搭建、软件安装测试、考务资料发放、工作人员培训、考务全过程管理等相关工作。

2. 考试机位数量要求

供应商可使用自有机位及其他机构机位以满足会计专业技术资格无纸化考试使用

需求，机位数量至少满足 3000 台/批次，最终机位数量根据北京市财政局考试报名系统最终报名审核通过的人数以及财政部和北京市财政局最终确定的考试天数确定，以采购人最终通知为准。

3. 备用考试机位数量要求

备用考点的机位数量应不少于 400 台/批次。备用考试机及网络环境需符合北京市财政局制定的《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》等相关要求。考试过程中，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。

4. 考场标准

考场（包括备用考场）及网络环境需符合《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》及每年的补充要求等，服务期限内如有新标准出台，以最新标准执行。

5. 考试日期

初级、高级考试在每年的 5 月，中级考试在每年的 9 月。具体日期以财政部及北京市财政局相关通知为准。

6. 报名审核日期

报名审核日期初级、高级在每年的 1 月，中级在每年的 6 月，具体日期以财政部及北京市财政局相关通知为准。

三、服务要求

1、严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度，认真履行协议义务。

2、根据《2025 年度北京会计专业技术初、高级资格考试报名及有关事项的通知》和《2025 年度北京会计专业技术中级资格考试有关事项的通知》相关要求完成本项目的初级、中级、高级报名审核、考场设置、考试组织以及相关考务工作。标准如有变化按照新标准执行。

3、确保安排的考场（点）包括备用考场（点）符合北京市财政局和采购人提出的各项需求。

4、提供符合采购人要求的考场并优先采用大中专院校作为考点。尽可能避免启用社会培训机构作为考点。

5、安排专人负责本区考试工作，负责和采购人及各考点之间的联络和协调工作以及解决考试有关问题，及时将采购人的要求传达至各考点并监督实施。

6、各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员及其他必要的服务人员。相关服务人员不得少于 10 人（不包含考点监考老师），并及时向采购人提供服务人员的身份信息和联系方式，并组织其参加相关培训。服务人员一旦确定不得随意变更，如遇特殊情况确需变更的，需先与采购人沟通，征得同意后及时将变更后的新名单提供给采购人。

7、协调各考场（点）考试工作人员配合第三方软件公司保障考试顺利进行。

8、考点网管和市派网管不能由同一人担任，若出现安排人员重叠现象，应在及时更换调整。

9、考试中如发生故障或问题应及时处理并报告给采购人。

10、妥善保管和使用从采购人领取的工具、设备和其他物品，并应在各级考试结束后 15 个工作日内交还采购人。如有损坏照价赔偿。

11、合理支付监考人员及考务人员费用。

12、负责做好考场（点）以下工作：

（1）配合采购人安排的第三方软件公司现场技术服务人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和考试实施。

（2）配合采购人安排的第三方软件公司技术服务人员及时排除考试过程中出现的故障。

（3）保证考试期间各考点电力供应系统正常运行，保证服务器、网络等正常运行。

（4）在考试期间，各考点供电保障人员和网管在岗备勤，对出现的问题及时进行处理。

（5）按采购人要求布置考场（点），在显著位置悬挂考试条幅、设置路标、考试 规则展板和考场分布图、考生注意事项及审核须知等。

- (6) 按照采购人的要求为各考点、审核点配发考务物资并做好物资交接记录。
- (7) 每个考场应按照考生人数配备监考人员，考生人数 50 人及以下考场应当配备 2 名监考人员，每增加 25 名考生应增加配备 1 至 2 名监考人员。
- (8) 每个考场的监考人员至少有一名应为考点老师。
- (9) 监考人员应按照考试的有关规定，严格履行监考职责，维护考场秩序，防范作弊，保证考试正常有序进行。
- (10) 监考人员应及时确认、记录并上报考试实施过程中的考生作弊和突发事件。
- (11) 根据考场（点）规模配备相应数量的考场外流动监考人员负责检查、维护整个考点的考试秩序，并处理考场内监考人员移交的、需在考场外进行的有关事项。
- (12) 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。不得以任何形式向任何第三方泄露采购人各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息。
- (13) 考场需安装监控设备，监控录像保留四个月，随时可以回查。自封场至考试全部结束后的所有时间段录像资料，要求不断档、全覆盖。监控视频文件由各考点保存。
- (14) 制定考点应急预案（包括考务、安全、供电、消防等紧急情况）。
- (15) 确保考点符合消防相关要求。
- (16) 严格执行财政部根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室《关于 2025 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〔2024〕3 号）文件精神及财政部会计财务评价中心《关于印发〈全国会计专业技术资格考试指引（2025 年）〉的通知》（会评〔2025〕2 号）文件的要求。标准如有变化按照新标准执行。

20、考试计算机应符合以下要求：

- (1) 考试所有计算机应具备本地存储功能，意外断电后考生本地存储的答题数据不会消失。
- (2) 考试用的计算机考试前必须关闭还原卡的保护功能。

(3) 标准如有变化按照新标准执行。

附件 1：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

四、行业标准

执行最新的国家及北京市相关标准。

五、验收标准：

根据项目的实施进度，以实地查看和抽查记录等方式同步验收。

1、考场及网络环境应符合北京市财政局制定的《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》内容，所有设备和系统运行正常，标准如有变化按照新标准执行；

2、考场（点）、审核点布置应符合市区两级财政部门的要求；

3、所有必要的考试工作人员、审核工作人员应全部到位，能够良好履行职责；

4、考试、审核中如发现问题应及时妥善处理并报告给甲方；

5、各项工作记录应齐全；

6、考试、审核中无重大责任事故；

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、乙方不存在本项目其他违反约定的事项。 经甲方验收无异议的，甲方出具验收合格单，视为验收合格。

六、其他相关说明

供应商应以人民币报出本次招标所有货物和全部服务的总价。

附件 1:

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

一、部署 C/S（客户端/服务器）架构考试系统的要求

（一）考场要求

1. 每个考生分配 1 台考试机，每个考场应配备考场人数 5%的备用考试机，有条件的考点可配备 1 个备用考场。每个考场应配备 1 台监考机(考务操作用)和 1 台管理机(实时备份数据用，同时作为监考机的备用机)，提供电子签到相关设备(如身份识别设备、摄像头等)。

2. 考试机、监考机、管理机操作系统干净、无病毒，并确保操作系统已经安装最新的更新及必备的软件。

3. 考试机、监考机、管理机需安装杀毒软件及最新病毒库，并启用防火墙。

4. 监考机、管理机尽量不安装还原卡或将还原卡设置为无效模式，考试机在设置好后可加上还原卡等保护措施以便于管理，但考试期间数据存放盘需要去掉还原卡保护。

5. 考场应达到有关消防要求，有稳定的电源。每个考点应有备用供电途径，有条件的考场每台监考机应配备可提供 15 分钟以上供电时长的不间断电源（UPS）。

6. 若使用摄像头等签到设备，应重点测试与考试系统的兼容性。

7. 应充分考虑由于考试设备(考试机、监考机、管理机等)老化造成的设备标识技术参数（CPU、内存及硬盘技术参数等）与实际性能不一致的情况，在进行考场测试时对使用时间较长的设备进行重点测试。

（二）网络要求

1. 网络交换机应是主流产品，稳定可靠。

2. 考点至少配备 1 台能够接入互联网的计算机，互联网接入网络带宽应达到 5M 独享。考点局域网应为 TCP/IP 协议的有线网络。

3. 考场内计算机应设为同一 IP 段。考试机、监考机、管理机之间连接带宽达到 100M, 考试机之间、考试机与服务器之间均不得建立共享, 每台考试机必须有独立管理员权限的登录用户。

4. 考试过程中, 所有设备严禁访问互联网。

(三) 监考机、管理机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核、主频 2GHz 以上
内存	4GB 以上
硬盘	系统盘 10GB 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上, 彩色
网卡	带宽 100M 以上
USB 接口	至少有 1 个空闲备用
操作系统	Windows 7、Windows 8、Windows 10、Windows 11 之一
局域网要求	和本考场考试机在一个局域网内

(四) 考试机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核、主频 2GHz 以上
内存	2GB 以上
硬盘	系统盘 10GB 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上, 彩色
网卡	带宽 100M 以上
USB 接口	至少有一个空闲备用
操作系统	Windows 7、Windows 8、Windows 10、Windows 11 之一

IE 浏览器	IE8、IE9、IE10、E11 之一
局域网要求	和本考场监考机、管理机在一个局域网内

二、部署 B/S（浏览器/服务器）架构考试系统的要求

（一）考场要求

1. 每个考生分配 1 台考试机，每个考场应配备考场人数 5%的备用考试机，有条件的考点可配备 1 个备用考场。每个考点或考场根据签到方式和考生规模至少配备 1 台监考机（考务操作）和 1 台备用机，提供电子签到相关设备（如身份识别设备、摄像头等）。

每台服务器至少配备 1 台备用机。

2. 考试机、监考机、服务器操作系统干净、无病毒，并确保操作系统已经安装最新的更新及必备的软件。

3. 考试机、监考机、管理机需安装杀毒软件及最新病毒库，并启用防火墙。

4. 监考机、服务器尽量不安装还原卡或将还原卡设置为无效模式，考试机在设置好后可加上还原卡等保护措施以便于管理但考试期间数据存放盘需要去掉还原卡保护。

5. 考场应达到有关消防要求，有稳定的电源。每个考点应有备用供电途径，每台服务器应配备可提供 1 小时以上供电时长的不间断电源（UPS）。

6. 若使用摄像头等签到设备，应重点测试与考试系统的兼容性。

7. 应充分考虑由于考试设备（考试机、监考机、服务器 等）老化造成的设备标识技术参数（CPU、内存及硬盘技术 参数等）与实际性能不一致的情况，在进行考场测试时对使用时间较长的设备进行重点测试。

（二）网络要求

1. 网络交换机应是主流产品，稳定可靠。

2. 考点至少配备 1 台能够接入互联网的计算机，互联网接入网络带宽应达到 5M 独享。考点局域网应为 TCP/IP 协议的有线网络。

3. 考场内计算机应设为同一 IP 段。考试机、监考机、服务器之间连接带宽达到 100M, 考试机之间不得建立共享, 每台考试机必须有独立管理员权限的登录用户。

4. 考试过程中, 所有设备严禁访问互联网。

(三) 服务器配置要求(数量要求均已包括 1 台备用机)

考点规模 (考试机数量)	设备名称	配置要求	数量
1000-2000 台	服务器	CPU 12 核 2.4GHz、2 颗以上, 内存 64G 以上, Windows Server 2012 及以上 64 位操作系统	3
200-1000 台	服务器	CPU 8 核 2.4GHz、2 颗以上, 内存 32GB 以上, 硬盘 300GB×4 以上, Windows Server 2012 及以上 64 位操作系统	2
200 台以下	服务器	CPU 4 核 2.0GHz 以上, 内存 16GB 以上, 硬盘 200GB 以上, Windows 7 及以上 64 位操作系统	2

(四) 监考机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核、主频 2GHz 以上
内存	4GB 以上

硬盘	系统盘 10GB 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上，彩色
网卡	带宽 100M 以上
USB 接口	至少有 1 个空闲备用
操作系统	Windows 7、Windows 8、Windows 10、Windows 11 之一
局域网要求	和本考场考试机在一个局域网内

(五) 考试机要求

设备名称	配置要求
CPU	双核、主频 2GHz 以上
内存	2GB 以上
硬盘	系统盘 10GB 以上空闲空间
显示器	分辨率 1024×768 以上，彩色
网卡	带宽 100M 以上
USB 接口	至少有 1 个空闲备用
操作系统	Windows 7、Windows 8、Windows 10、Windows 11 之一
局域网要求	和本考场监考机在一个局域网内

三、视频监控要求

(一) 各考场须配置视频监控设备，建议采用市场主流产品。

(二) 调整考场内各摄像头的监控范围，确保能够覆盖整个考场，调节摄像头图像，使得清晰度达到设备最佳。如果条件允许，每个考场每 100 台(及以下)考试机可配置 1 台带云台、360 度旋转、650 线高速摄像头，实时监控、抓拍考场情况；每台考试机可配置一对一的监控摄像头进行考试的全程录像。

(三) 做好考试期间监控设备的录像工作，并妥善保存录像文件 4 个月，以备事后回

放。

（四） 监控设备显示器应放在考场外的其他适当地点。 如果条件允许，配置专用考点总控室，可同时监控所有考场的实时情况，能切换每个考场的声图信息到主画面，能手动锁定到每个考生的细节情况。声图信号稳定、清晰、同步。

（五） 在信息安全前提下，监控设备应能够接入外网，可授权外网用户对每个考场进行巡考、录像。考点应安装防火墙，确保考点硬盘录像机接在本考点防火墙内，并做好相应安全措施，防止他人非法盗取、篡改或删除监控录像数据。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，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。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

会计专业技术职称报名考试费用 委托协议

甲 方：

乙 方：

签订时间：2025 年 月 日

签订地点：

会计专业技术职称报名考试费用 委托协议

甲 方：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

乙 方：

通讯地址：

电 话：

传 真：

电子信箱：

甲乙双方就甲方有偿委托乙方代为安排会计专业技术初、中、高级资格无纸化考试考场事宜，经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 服务内容及范围乙方按照甲方要求，完成报名信息审核、考点机房选定、备用考点（考场）设置、网络环境搭建、软件安装测试、考务资料发放、工作人员培训、考务全过程管理等相关工作。

第二条 报名审核、考试日期和时间

1、报名审核日期和时间

初级审核：每年的 1 月份进行，具体时间以每年的通知为准。

中级审核：每年的 6 月份进行，具体时间以每年的通知为准。

2、考试日期和时间

初级、高级：每年 5 月

中级：每年 9 月

以上为预计日期时间，最终时间以报名结束后甲方书面通知为准。

第三条 机位数量及要求：

1、考试机位数量要求

供应商可使用自有机位及其他机构机位以满足会计专业技术资格无纸化考试使用需求，机位数量至少满足 3000 台/批次，最终机位数量根据北京市财政局考试报名系统最终报名审核通过的人数以及财政部和北京市财政局最终确定的考试天数确定，以采购人最终通知为准。

2、备用考试机位数量要求

备用考点的机位数量应不少于 400 台/批次。备用考试机及网络环境需符合北京市财政局制定的《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》等相关要求。考试过程中，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。

3、考场标准

考场（包括备用考场）及网络环境需符合《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》及每年的补充要求等，服务期限内如有新标准出台，以最新标准执行。

第四条 考务费用：

甲方承诺在各级考试结束并验收合格且收到发票后 10 个工作日内以（☐ 支票/ ☒ 转账）方式向乙方支付考务费用，费用标准为：_____，本次考试考务费金额暂计：_____元，大写：（人民币_____）。具体金额以报名结束后双方最终确认的考试小时数及考试用机数量为基数计算，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。

本合同服务期限为 3 年，待双方确定当年实际需要数据后由甲方支付乙方当年服务金额的 50%作为首付款，剩余 50%在当年服务验收完成后支付。

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。

乙方的账户信息：

开户行：

账 号：

除以上约定费用外，甲方不再向乙方额外支付其他费用（包括但不限于乙方设备使用费用、人员费用等）。如遇特殊情况费用增加，金额不超本合同金额的 10%时，由甲乙双方自行协商解决。

第五条 甲方权利和义务：

1、负责本年度各级无纸化考试考务管理及报名审核的组织工作，根据工作需要和考试、审核的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）及审核点的布置、考试用机调试、网络设置等乙方服务内容各项工作的落实情况，有权对乙方的服务提出整改意见。

3、负责联系供电部门在无纸化考试期间做好考场（点）供电保障工作。

4、负责按北京市财政局要求向考点提供的签到设备等，并保证设备处于正常使用状态。

5、监督乙方组织考试工作人员参加与考试有关的各项培训。

6、委托第三方软件公司进行本年度无纸化考试的技术服务工作。

7、制定无纸化考试应急预案及考务方案。

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，认真履行协议义务。

2、根据《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》和《2025 年度北京市会计专业技术中级资格考试有关事项的通知》相关要求完成本项目的初级、中级、高级报名审核工作。标准如有变化按照新标准执行。

3、确保安排的考场（点）包括备用考场（点）符合北京市财政局和甲方提出的各项

需求。

4、提供符合采购人要求的考场并优先采用大中专院校作为考点。尽可能避免启用社会培训机构作为考点。

5、安排专人负责本区考试及审核工作，负责和甲方及各考点、审核点之间的联络和协调工作以及解决考试、审核的有关问题，及时将甲方的要求传达至各考点及审核点并监督实施。

6、各考点应配备主考、网管、电力保障、监考人员及其他必要的考试工作人员。及时向甲方提供考试工作人员的身份信息和联系方式，并组织其参加相关培训。考务人员一旦确定不得随意变更，如遇特殊情况确需变更的，需先与甲方沟通，待甲方同意后及时将变更后的新名单提供给甲方。

7、协调各考场（点）乙方考试工作人员配合第三方软件公司保障考试顺利进行。

8、考点网管和市派网管不能由同一人担任，若出现安排人员重叠现象，应在及时更换调整。

9、考试中如发生故障或问题应及时处理并报告给甲方。

10、乙方从甲方领取的工具、设备和其他物品，乙方应妥善保管和使用，并应在各级考试、审核结束后 15 个工作日内交还甲方。因乙方及乙方考试工作人员原因损坏工具、设备的，乙方负责照价赔偿。

11、乙方应合理支付监考人员及考务人员费用。

12、乙方负责做好考场（点）、审核点以下工作：

（1）配合甲方安排的第三方软件公司现场技术服务人员进行系统部署、环境测试、模拟测试和考试实施。

（2）配合甲方安排的第三方软件公司技术服务人员及时排除考试过程中出现的故障。

（3）配合甲方保证考试期间各考点电力供应系统正常运行，保证服务器、网络等正常运行。

（4）在考试期间，各考点供电保障人员和网管在岗备勤，对出现的问题及时进行处

理。

(5) 按甲方要求布置考场(点)、审核点,在显著位置悬挂考试条幅、设置路标、考试规则展板、考场分布图、考生注意事项及审核须知等。

(6) 按照甲方的要求为各考点、审核点配发考务物资并做好物资交接记录。

(7) 每个考场应按照考生人数配备监考人员,考生人数 50 人及以下考场应当配备 2 名监考人员,每增加 25 名考生应增加配备 1 至 2 名监考人员。

(8) 每个考场的监考人员至少有一名应为考点老师。

(9) 监考人员应按照考试的有关规定,严格履行监考职责,维护考场秩序,防范作弊,保证考试正常有序进行。

(10) 监考人员应及时确认、记录并上报甲方考试实施过程中的考生作弊和突发事件。

(11) 根据考场(点)规模配备相应数量的考场外流动监考人员负责检查、维护整个考点的考试秩序,并处理考场内监考人员移交的、需在考场外进行的有关事项。

(12) 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。不得以任何形式向任何第三方泄漏甲方各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息。

(13) 考场需安装监控设备,监控录像保留四个月,随时可以回查。自封场至考试全部结束后的所有时间段录像资料,要求不断档、全覆盖。监控视频文件由各考点保存。

(14) 制定考点应急预案(包括考务、安全、供电、消防等紧急情况)。

(15) 确保考点符合消防相关要求。

(16) 严格执行财政部根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室《关于 2025 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〔2024〕3 号)文件精神及财政部会计财务评价中心《关于印发〈全国会计专业技术资格考试指引(2025 年)〉的通知》(会评〔2025〕2 号)文件的要求。标准如有变化按照新标准执行。

20、考试计算机应符合以下要求:

(1) 考试所有计算机应具备本地存储功能，意外断电后考生本地存储的答题数据不会消失。

(2) 考试用的计算机考试前必须关闭还原卡的保护功能。

(3) 标准如有变化按照新标准执行。

第七条 对各级考试情况验收标准：

根据项目的实施进度，以实地查看和抽查记录等方式同步验收。

1、考场及网络环境应符合北京市财政局制定的《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》内容，所有设备和系统运行正常，标准如有变化按照新标准执行；

2、考场（点）、审核点布置应符合市区两级财政部门的要求；

3、所有必要的考试工作人员、审核工作人员应全部到位，能够良好履行职责；

4、考试、审核中如发现问题应及时妥善处理并报告给甲方；

5、各项工作记录应齐全；

6、考试、审核中无重大责任事故；

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。经甲方验收无异议的，甲方出具验收合格单，视为验收合格。

第八条 违约责任：

1、未经双方协商一致，任何一方不得擅自解除本协议，否则，解除方应向对方支付本协议金额的 5%作为违约金，违约金不足以弥补对方损失的，解除方还应继续赔偿损失。

2、甲方应按本协议约定时间及金额向乙方支付考务费用，除因合理原因（如财政审批流程）导致支付延迟或乙方原因外，甲方每迟延支付一天，应向乙方支付应付未付款项的 0.1%作为违约金。

3、乙方未按本协议约定履行义务或履行义务不符合本协议约定的，应向甲方支付

本协议金额的 5%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。（该等损失包括但不限于因追索赔偿而支付的律师费、诉讼费、差旅费等）。

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，或者未经甲方书面同意，将本协议约定的委托事项全部或部分转交第三方完成，或者乙方存在其他严重违约行为足以影响考试顺利进行的，甲方有权解除协议。甲方解除本协议的，乙方应返还甲方已支付的服务费用，同时应向甲方支付本协议总金额的 5%作为违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

5、如乙方或其工作人员向任何第三方泄漏甲方各级会计专业技术资格考试有关文件以及试题、成绩和考生信息的，甲方有权单方解除本协议，乙方应向甲方支付本协议金额的 5%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失；如达到刑事犯罪的，应按相关法律予以处理。

第九条 双方因履行本协议而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，提交北京市昌平区人民法院诉讼解决。协商或诉讼期间，本协议无争议的内容应继续履行。

第十条 本合同执行期间如有其他方面的未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十一条 协议期限：

本协议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。

本合同自合同签订之日起生效。本合同一式 ____份，甲方____份，乙方 ____ 份，每份具有同等法律效力。

（本文以下无正文）

甲 方： （盖章）

法定代表人或负责人或授权代表：（签名）

日 期：

乙 方：（盖章）

法定代表人或负责人或授权代表：（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：
招标文件编号：

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（提供营业执照等证明文件的电子件并加盖公章）

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）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

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》。

（2）其他

①中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）温馨提示：为了大中小企业识别企业规模类型，详见后附《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）。

中小企业声明函（服务）

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，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：_____

注：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。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入

入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定

大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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（**请进行勾选**）：

☐ 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：_____

监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

- (1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。
- (2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- (3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

(提供凭证/交款单据的电子件并加盖单位公章)

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：

招标文件编号：

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（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：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	合同履行期限	其他声明
合计				

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 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 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 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一系列明，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

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	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。
- 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

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法定代表人	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额(万元)		
2022 年			
2023 年			
2024 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限

其它			

8 供应商信息采集表

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”。

9 类似项目业绩

类似项目业绩表

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...

注：1. 根据“第三章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；
2. 所有复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

10 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	职称	拥有的 执业资 格证书	从事本 行业年 限	在本项 目拟任 职务

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

日期：

项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间			为投标人服务时间		
执业注册 证书名称					
执业注册 证书编号					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

投标人需随此表附上项目负责人的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

日期：

11 技术部分

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

12 招标代理服务费承诺书（格式）

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料