

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市平谷区财政局财务核算与成本管理
咨询服务（第四包）

项目编号：FZJG-ZBDL-2025-0007-4

采 购 人：北京市平谷区财政局

采购代理机构：北京格智赛琪工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	50

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: FZJG-ZBDL-2025-0007-4
2. 项目名称: 北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）
3. 项目预算金额: 100.00 万元、项目最高限价: 100.00 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
北京市平谷区财政局 财务核算与成本管理 咨询服务（第四包）	100.00	1 批	政府投资项目等专项检查（具体内容 详见《采购需求》）

5. 合同履行期限: 合同签订之日起两年。
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： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）: /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

☒ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：（1）具备行政主管部门颁发的《会计师事务所执业证书》；（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动；（4）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单、被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 6 月 23 日至 2025 年 6 月 27 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:30（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、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台

3. 方式：供应商持 CA 数字证书分别登录北京市政府采购电子交易平台、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台，同时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 7 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层。

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

（一）本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（2）执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；（3）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；（4）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

（二）供应商须在招标公告规定时间内分别在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台（<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>）同时获取招标文件。具体获取流程如下：

北京市政府采购电子交易平台

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，办理 CA 数字证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字证书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

技术支持服务热线 010-86483801

(1) 办理 CA 数字证书

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”，按照程序要求办理。

(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。

(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。

(4) 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

北京市公共资源交易服务平台谷区分平台

按照《关于平谷区政府采购全流程电子化系统上线运行的通知》的要求，本项目采购活动实行电子化。

(1) 办理 CA 数字证书

供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台查阅“服务指南”——“关于 CA 数字证书办理的相关说明”，按照程序要求办理。

目前支持北京数字证书认证中心（北京 CA）和（颐信 CA）两家厂商的 CA 锁，可电话咨询。北京 CA：服务电话：400-700-1900；颐信 CA：服务电话：010-65389389。

(2) 注册

供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台“服务指南”——“平谷区政府采购交易系统-新用户注册手册”进行自助注册绑定。

（3）关注项目

供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台，点击“我的投标”栏目中“关注项目”节点，关注成功后，在“我的投标项目”中找到本项目，并按要求上传资料。相关流程“供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台”-“服务指南”-“北京市公共资源交易服务平台谷区分平台系统使用手册-供应商”，按照程序要求办理。

（4）获取电子招标文件

采购代理机构审核资料无误后，点击“确认”，供应商方可登录网站下载招标文件。相关流程“供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台”-“服务指南”-“北京市公共资源交易服务平台谷区分平台系统使用手册—供应商”，按照程序要求办理。未在规定时间内通过北京市公共资源交易服务平台谷区分平台获取招标文件的**投标无效**。

（5）投标文件编制

供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台“下载中心”-“北京市公共资源交易服务平台谷区分平台政府采购电子开评标系统—投标文件编制工具”，自行下载、安装。

（6）提交电子投标文件：投标人应于投标文件提交截止时间前在北京市公共资源交易服务平台谷区分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。

（7）其他相关事宜

供应商登录北京市公共资源交易服务平台谷区分平台“服务中心”-“北京市公共资源交易服务平台谷区分平台政府采购交易电子开评标系统工作指引”，按照程序要求办理。

（8）北京市公共资源交易服务平台谷区分平台技术支持联系方式：13522360984 010-89991726。

未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

（三）开启投标文件

投标人于招标文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 认证证书进行解密并开启投标文件。如因投标人问题，解密不成功，则**投标无效**。

（四）本项目共分八个包，因考虑项目的时效性及服务质量，各投标人对多个包进行投标时，最多允许中标其中一个包，本项目各包不允许再次分包。具体分包情况如下（本包为第四包）：

分包	分包名称	分包内容	分包预算金额 (万元)
第一包	会计师事务所	对预算单位的会计信息质量、内控、财务收支、会计核算、财政专项等进行检查	100
第二包	会计师事务所	对预算单位的会计信息质量、内控、财务收支、会计核算、财政专项等进行检查	100
第三包	会计师事务所	对预算单位的会计信息质量、内控、财务收支、会计核算、财政专项等进行检查	100
第四包	会计师事务所	政府投资项目等专项检查	100
第五包	律师事务所	对财政业务投诉、财政违法行为进行处理	40
第六包	会计师事务所或财务类咨询公司	对项目进行财务评审、财务成本核算等	80
第七包	会计师事务所或财务类咨询公司	对项目进行财务评审、财务成本核算等	80
第八包	财务咨询	竣工财务决算及土地开发成本清算	70
合计			670

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：北京市平谷区财政局

地 址：北京市平谷区府前西街 15 号

联系方式：010-69961779

2. 采购代理机构信息

名称：北京格智赛琪工程咨询有限公司

地址：北京市房山区西潞街道长虹西路 73 号 1 幢 1 层 J674（集群注册）

联系方式：010-53383171

3. 项目联系方式

项目联系人：贾工

电话：010-53383171

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

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。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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 <u> / / </u> 不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为非单一产品采购项目,核心产品为: <u> / </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织,考察时间: <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点: <u> / </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开,召开时间: <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点: <u> / </u> 。
4.1	样品	投标样品递交: ☒ 不需要 ☐ 需要,具体要求如下:

条款号	条目	内容				
		(1) 样品制作的标准和要求： <u> / </u> ； (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： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。				
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><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）</td><td>商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）	商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）	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：分包预算金额非实际支付费用金额。本次报价按照下浮率进行报价。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： <u> / </u> 。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </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。				
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				

条款号	条目	内容						
		☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒按照投标报价得分由高到低排序；投标报价得分相同的，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： (1) 可以分包履行的具体内容：<u> / </u>； (2) 允许分包的金额或者比例：<u> / </u>； (3) 其他要求：<u> / </u>。						
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>						
26.3	联系方式	联系部门：<u>北京格智赛琪工程咨询有限公司</u>； 联系电话：<u>010-53383171</u>； 通讯地址：<u>北京市房山区西潞街道长虹西路 73 号 1 幢 1 层 J674（集群注册）。</u>						
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>参考国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980 号)、国家发展改革委办公厅《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）文件收取，具体收费标准见下表：</u> <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	费率							
100 以下	1.5%							
100-500	0.8%							

条款号	条目	内容	
		500-1000	0.45%
		1000-5000	0.25%
		5000-10000	0.1%
		10000-100000	0.05%
		1000000 以上	0.01%
		缴纳时间：在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性缴纳。	
补充 1	其他	1. 中标后，中标人须向采购人提供纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份。 2. 考虑项目的时效性及服务质量，各投标人对多个包进行投标时，最多允许中标其中一个包，本项目各包不允许再次分包。 3. 采购人对照各包评审小组中标候选人推荐结果，按照包序号顺序依次定标，即：同一投标人同时在 2 个以上包获得第一中标候选人资格的，最多可获得到 1 个包序号在前包次的中标机会，同时自动放弃其他包次的中标候选资格。 例如：A 投标人同时参加本项目第一包、第二包投标，并且在两个包中均被评审委员会推荐为第一中标候选人，该投标人只能获得第一包中标资格，自动放弃第二包中标资格，第二包中标资格由排名第二的中标人递补获得。	

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，则具体要求见第四章《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购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，优先采购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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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》。
- 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报价。
- 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。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 本项目使用北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。供应商根据招标文件及北京市公共资源交易服务平台谷区分平台供应商操作手册要求，使用“投标文件编制工具”编制、生成“.GPT”为后缀的电子投标文件并上传至平谷区公共资源交易平台。

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。

15.3 投标人法定代表人或其委托代理人应当作为投标代表按时参加开标会议，在提交投标文件时提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人有效身份证明文件原件并签到。

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北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。

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 投标人法定代表人或其委托代理人应当作为投标人代表按时参加开标会，在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人有效身份证明文件原件并签到。因未出示上述文件而导致无法签到，投标人自行承担风险。**
- 18.3 本项目开标使用北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。采购人应在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**。
- 18.4 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代表确认。
- 18.5 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 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、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台公告中标结果，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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1		会计师事务所执业证书	提供证明文件
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市公共资源交易服务平台、北京市政府采购电子交易平台同时获取招标文件。	

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预算金额或者项目最高限价；
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	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**。
- 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 2.4.2-2.4.7 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。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）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：按照投标报价由低到高顺序排列

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分 20 分	供应商业绩	20	供应商自 2022 年 6 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担的与本项目采购需求同类或类似的业绩，每提供一个业绩得 2 分，最多得 20 分。	供应商须提供合同扫描件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页等证明文件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
2	技术部分 70 分	项目负责人	7	项目负责人同时具备注册会计师及中级及以上职称证书，得 3 分，否则不得分。	需提供证书扫描件作为相关证明材料，否则不予认可。
				担任项目负责人职务下所做过的类似业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 4 分。	项目负责人类似业绩证明(提供能体现项目负责人类似业绩的过往业绩合同或业主反馈资料等)，否则不予认可。
		项目团队其他人员（所有团队人员需附社保缴费记录，否则本项目不得分）	4	项目团队其他人员中注册会计师（项目负责人除外）所占比例。占比 $\geq 50\%$ ，得 4 分； $30\% \leq \text{占比} < 50\%$ ，得 2 分；占比 $< 30\%$ ，得 1 分；其他不得分。	需提供证书扫描件作为相关证明材料，否则不予认可。
			7	项目团队人员数量充足、专业配备合理、分工明确，得 7 分；项目团队人员数量较充足、专业配备较合理、分工较明确，得 5 分；项目团队人员数量基本充足、专业配备基本合理、分工基本明确，得 3 分；项目团队人员数量不足、专业配备不合理、分工不明	

				确，得 1 分；未提供，得 0 分。	
		项目理解	5	根据投标人对本项目的理解程度进行综合评审： 对本项目理解进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得 5 分；对本项目理解虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得 3 分；对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；未提供，得 0 分。	
		实施方案	15	根据投标人提供的实施方案进行综合评审： 实施方案内容完整、详细、合理，目标明确、可操作强，针对性强，风险防范能力强，得 15 分； 实施方案内容较完整、较详细、较合理、目标较明确，可操作性较强，针对性较强，风险防范能力较强，得 11 分；实施方案内容可行、基本合理，可操作性一般，针对性一般，风险防范能力一般，得 8 分；实施方案内容简单，可操作性及针对性差，风险防范能力不强，得 3 分；未提供，得 0 分。	
		进度保障措施	10	根据投标人提供的项目进度保障措施进行综合评审： 进度保障措施详细，进度阶段分	

				明，安排合理，可行性和针对性强，得 10 分；进度保障措施较详细，进度阶段较分明，安排较合理，可行性和针对性较强，得 7 分；进度保障措施一般，进度阶段基本分明，安排基本合理，可行性和针对性一般，得 5 分；进度保障措施简单，进度阶段不清晰，安排不合理，可行性和针对性差，得 2 分；未提供，得 0 分。	
		质量保障措施	10	根据投标人的质量检查机制及保障措施进行综合评审： 质量检查机制及保障措施完善、合理可行，可行性和针对性强，得 10 分；质量检查机制及保障措施较完善、较合理可行，可行性和针对性较强，得 7 分；质量检查机制及保障措施基本完善、基本合理可行，可行性和针对性一般，得 5 分；质量检查机制及保障措施简单、可行性和针对性差，得 2 分；未提供，得 0 分。	
		保密措施	6	根据投标人提供的资料管理制度及保密措施进行综合评审： 保密措施合理完善，保密体系健全，得 6 分；保密措施基本完善，保密体系基本健全，得 4 分；保密措施简单，保密体系不完善，得 2 分；未提供，得 0 分。	
		应急保障方案	6	根据投标人提供的应急保障方案进行综合评审： 方案措施得力，内容完善、处理紧急项目能力强、响应及时，风险管理策略完备的，得 6 分；方案措施基本得力，内容	

				基本完善、处理紧急项目能力一般、响应速度一般，风险管理策略一般，得 4 分；方案措施完善性差、处理紧急项目能力差、风险管理策略差，响应不够及时，得 2 分；未提供，得 0 分。	
3	报价部分 (10 分)		10	满足招标文件要求且下浮率最高的报价为评标基准价，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： 报价得分= (100%-评标基准)/(100%-下浮率) × 10。	

第五章 采购需求

一、采购标的

政府投资项目等专项检查。

二、商务要求

1. 服务时间和地点

服务时间：合同签订之日起两年。

服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

进度：采购人在中标人完成相关工作且验收合格后，视资金到位情况支付服务费。

方式：采用支票或银行转账方式支付。付款时中标人应向采购人开具符合财务规定的正式发票。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

提高财政资金的管理水平和使用效益。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（1）按照委托业务工作的要求，采购方制定的专用依据。

（2）以现行国家法律、行政法规、行业标准为准，现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行。

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容

（1）对政府投资建设项目履行审批程序情况检查；

（2）招标投标、监理制及合同制、工程进度等情况检查；

（3）资金到位、使用、概（预）算控制情况检查，重点检查成本管控方面；

（4）制定政府投资建设项目成本管控检查实施方案；

- (5) 协助组织完成采购人要求的相关工作内容的集中会审，出具会审意见；
- (6) 协助采购人完成工作汇总报告及汇总报表上报；
- (7) 协助采购人做好相关工作资料的整理、归档；
- (8) 依据《中华人民共和国财政部第32号令—财政检查工作办法》的检查程序对检查单位的相关资料进行检查和评价，并出具书面检查报告；
- (9) 完成采购人部署的其他工作。

2.2 服务要求

(1) 对组织结构的要求：投标人应组建熟悉相关行业领域项目团队，项目团队由项目负责人及其他成员组成，人数不少于3人。团队人员专业结构合理，具备相应的职业资格。所有人员应为投标人在职人员，应尽可能保证团队人员固定，原则上团队人员不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人批准且做好人员交接培训后方可调整，更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。不能以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

(2) 对技术力量的要求：投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。项目团队其他人员要求具有相关工作经验，熟悉相关业务。

(3) 对服务质量的要求：投标人须遵守有关法律法规、行业准则规范及采购人约定的服务程序和规定，按时保质保量完成服务工作。要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。及时向采购人报送过程性资料、成果性文件及相关工作资料。做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

(4) 对服务时间的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

(5) 对廉洁及保密的要求：投标人应遵守职业道德、廉洁自律；不得干预和影响被评估单位的正常工作；遵守保密原则，不得将文件、数据等与评估有关的资料对外公布，不得提前对被评估单位和相关人员公布专家意见、评估结果等；自觉履行回避制度及其他相关纪律。

(6) 对应急预案的要求：投标人应能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥

善处理各种应急情况,确保按期履行合同。

3. 验收标准

提交的相关服务报告,工作质量满足采购人的服务需求,以及按要求须提交的其他资料。

4. 其他要求

(1) 中标单位在平谷区未设立办公场所的,采购人根据需要可要求中标单位派代表驻场办公。

(2) 派出参与本项目的人员必须受聘于投标单位,且有稳定的雇佣关系,职业道德良好。

5. 服务费标准

每检查一家单位或一个项目,至少需配备注册会计师 1 人,助理会计师 2 人。注册会计师 800 元/天、助理会计师 400 元/天,付费以检查实际情况为准。

6. 知识产权要求

本项目所形成的成果归采购人所有。未经采购人书面许可,中标人不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制,或向第三方转让、扩散,或用于本合同外的项目。

第六章 拟签订的合同文本

委托方（以下简称甲方）：北京市平谷区财政局

地址：北京市平谷区府前西街 15 号

邮编：101200

联系人：

电话：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

开户银行：

账号：

银行行号：

一、项目服务背景

为做好平谷区行政事业单位内部控制、财务收支、会计基础规范等方面专项检查审计；项目财务评审、成本核算以及各项法律咨询等专业性工作，通过政府采购选取专业的第三方，协助完成财务核算与成本管理等咨询服务工作。平谷区财政局就北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务”（以下简称“本项目”）进行公开招标，经评标委员会综合评定，确定乙方为第 包中标人，即为北京市平谷区财政局（以下简称“甲方”）提供 服务的供应商。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《中华人民共和国民法典》等相关法律和《招标文件》的规定，甲乙双方经平等、友好协商一致，签署本服务协议（以下简称“本协议”）如下：

二、本协议金额及服务期限

1. 本协议项目服务费预算金额（含税）上限为人民币_____元；折扣率为：_____，实际金额以具体实际情况标准为准。

2. 甲方对乙方完成的相关工作进行验收，验收合格后向视资金到位情况支付服务费。

3. 本协议服务期限：自合同签订之日起两年。

三、协议的组成部分

1. 本协议

2. 中标通知书

3. 投标文件(含澄清文件)

4. 招标文件(含招标文件补充通知)

5. 协议补充条款或说明

四、本协议服务内容

1. 对政府投资建设项目履行审批程序情况检查；

2. 招标投标、监理制及合同制、工程进度等情况检查；

3. 资金到位、使用、概（预）算控制情况检查，重点检查成本管控方面；

4. 制定政府投资建设项目成本管控检查实施方案；

5. 协助组织完成采购人要求的相关工作内容的集中会审，出具会审意见；

6. 协助采购人完成工作总结报告及汇总报表上报；

7. 协助采购人做好相关工作资料的整理、归档；

8. 依据《中华人民共和国财政部第32号令—财政检查工作办法》的检查程序对检查单位的相关资料进行检查和评价，并出具书面检查报告；

9. 完成采购人部署的其他工作。

五、甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方履行工作职责，该职责包括法律、法规及其他规范性文件规定的义务、招标文件约定的义务、本合同约定的义务以及甲方为实现合同目的而指定乙方完成的事项。

2. 甲方有权要求乙方参加服务工作协调会议，汇报或者调整工作进度等，乙方如无故拒绝参加每一次扣除服务费 10%。

3. 甲方有权监督、评估乙方各项具体工作进度和完成情况。

4. 甲方有权审查、验收乙方提交的相关服务报告，以及乙方按要求须提交的其他资料。

5. 如乙方人员的工作质量未能满足甲方的服务需求，甲方有权要求乙方更换相关服务人员。

6. 甲方以任何形式派遣给乙方的工作任务，乙方拒绝履行中标义务、合同义务及甲方指定与履行合同相关的义务两次及以上的，甲方有权利终止协议并不予退还履约保证金。

7. 乙方如有与被审查单位串通、蓄意审减等不正当行为，甲方有权利终止协议并且不予退还履约保证金以及将乙方被列入失信档案。

8. 乙方如有违反保密措施、泄露审计结果等行为，甲方有权利终止协议并且不予退还履约保证金以及被将乙方列入失信档案。

9. 乙方违反项目执行进度的，须在约定次月末或甲方另行指定的期限前提交纸质说明材料，未提交说明材料或经甲方审查后认定没有合理原因无故延迟的，甲方有权利终止协议并且不予退还履约保证金。

10. 合同执行期间，乙方未经甲方书面同意随意调换人员拟派本项目人员的（包括项目负责人及其他所有人员）的，甲方有权终止本合同并不予退还履约保证金。

11. 除不可归责于乙方的责任外，乙方未能按时完成工作任务，甲方有权利要求乙方在一定期限内解决完成，逾期未解决的，甲方有权利终止协议并且不予退还履约保证金。

11. 甲方依据本协议，支付乙方服务费用。

12. 除本协议约定的服务费外，项目服务实施过程中产生的其他费用甲方不予承担。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方按照协议内容和甲方要求全面履行工作职责，该职责包括法律、法规及其他规范性文件规定的义务、招标文件约定的义务、本合同约定的义务以及甲方为实现合同目的而指定乙方完成的事项。

2. 乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护采购人的利益，杜绝不正当竞争行为，确保服务质量。对采购人提出的不正当要求，乙方有权予以拒绝。

3. 乙方工作人员在本项目服务期间产生的民事、行政、刑事责任，由乙方全权负责；因工致伤、致残或死亡，由乙方按照国家工伤的有关政策规定承担责任，甲方不承担任何责任。

4. 乙方自觉接受并积极配合甲方的监督、检查和管理，对甲方提出的意见和建议在甲方指定期限内完成整改。

5. 在协议有效期内，乙方应保证具备履行协议的能力。如乙方发生足以影响服务能力的重大变化（包括但不限于股权结构变更、实际控制人变更、项目主要工作人员流失、乙方或从业人员相关执业资格被吊销、被任一单位列入失信档案、背负大额债务等），应在变化发生后七个工作日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行协议并书面通知乙方；

6. 乙方应派专人负责本项目的服务工作，并且参与项目的专业人员要稳定，项目完全结束前参与项目的专业人员不得更换；如甲方认为乙方工作人员不能满足甲方要求的（包括但不限于无正当理由不服从甲方指派、对甲方提出的问题及疑问不予答复或敷衍、拒不参加甲方组织的工作会议、服务质量未达到法定或约定标准等），乙方应当在三日内予以更换，逾期更换的，按 1000 元/日向甲方支付违约金。

7. 除本协议约定的金额外，项目服务实施过程中产生的其他费用由乙方自己承担。

8. 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方许可，乙方不得擅自将业务转委托其他

机构，乙方应明确本合同工作的总负责人、各分项目负责人及其他人员，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。如擅自转委托其他机构或随意调换人员，甲方有权终止合同并不予退还履约保证金。

9. 乙方的服务质量要符合与甲方签订的合同要求，乙方不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量；乙方服务质量不符合规定或者约定应积极进行补救并在甲方指定期限内整改完毕，如未在甲方指定期限内整改完毕或经甲方两次催告仍不能完成整改的，甲方有权终止合同并不予退还履约保证金。

七、违约责任

1. 甲乙双方应认真履行本协议双方各自的权利与义务，除因不可抗力因素及国家政策变更外，任何一方违反本协议约定，给对方造成损失的，应由违约方承担赔偿责任。

2. 乙方迟延提交服务成果的，按照项目服务金额的日千分之三支付违约金；迟延超过十五日的，甲方有权解除合同并不支付服务费用；给甲方造成损失的，损失直接自履约保证金中扣除。

3. 如甲方在验收过程中发现项目成果存在问题，不符合验收标准，乙方应在甲方指定期限内按法定及约定要求进行整改；乙方拒绝整改、未能在甲方指定期限内完成整改或整改两次后仍不能达到要求的，甲方有权解除协议并不支付服务费用；给甲方造成损失的，损失直接自履约保证金中扣除。

4. 乙方在协议履行过程中如有违约行为，经甲方两次及以上催告仍拒绝整改、不能完成整改或整改后不能达到合同约定要求的，甲方有权解除协议并不支付服务费用；给甲方造成损失的，损失直接自履约保证金中扣除。

八、保密条款

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日

起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

九、协议的变更、终止与解除

1. 对于本协议的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的协议修改书，作为本协议的补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

2. 协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，必须提前十五个工作日书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。协议期内甲方解除协议的，需提前十五个工作日通知乙方，并根据乙方实际完成的工作量支付相应费用。

3. 出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 本协议正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本协议的履行；
- (3) 不可抗力及国家政策变更导致本协议无法履行或履行不必要时；
- (4) 乙方违约不履行协议条款，协商又不能解决的，乙方赔偿损失后，协议终止。

4. 除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

- (1) 乙方各项本应作拒绝投标处理的情形在本协议签订后被甲方发现的；
- (2) 乙方发生重大变化，未按规定向甲方申报，已不满足招标文件提出的要求的；
- (3) 乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理并经甲方核实后认定的；
- (4) 乙方将此定点服务供应商资格及委托权限向第三方转让；
- (5) 乙方出现本协议“甲乙双方权利与义务”中所列出的违约行为。

十、纠纷解决方式

在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、履约保证金

本协议签订之日起 7 日内，中标人需向采购人提交贰万元整的履约保证金，待履约期满后，无息退还。

户 名：北京市平谷区财政局

开户行：北京农村商业银行平谷支行

账 号：1101000103000017569

电 话：69976755

十二、协议的解释

1. 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

2. 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

3. 对本协议的任何解释均应以书面做出。

4. 本协议一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

传真：

传真：

电话：

电话：

协议签订日期： 年 月 日

协议签订日期： 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：

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

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

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：乙方承诺不实的，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。

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目专门面向小微企业采购，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，建议在资格证明文件部分提供。

（2）中小企业声明函填写注意事项

《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（3）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（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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 会计师事务所执业证书

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

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：

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）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、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。

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

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 (下浮率%)	合同履行期	备注

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，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：____年____月____日

6 近三年类似项目

近三年类似项目

序号	项目名称	项目内容	采购人名称

说明：

- 1、类似业绩指 2022 年 6 月 1 日至今承担的与本项目“采购需求”同类或类似的业绩。
- 2、需提供合同首页、标的内容所在页及签字盖章页等证明文件，证明材料加盖供应商公章（无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）。
- 3、所有的扫描件应清晰。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 项目团队构成

项目团队构成

拟担任职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

后附职称证、从业证、社保证明等相关证明文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 项目负责人简历表

项目负责人简历表

姓 名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
相关工作年限			为申请人服务时间		
主 要 经 历					
时 间	参加过的项目名称及内容			该项目中任职	

后附职称证、从业证、社保证明等相关证明文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 技术文件（格式自拟）

投标人应提供包括但不限于以下内容：

- 1) 项目理解
- 2) 实施方案
- 3) 进度保障措施
- 4) 质量保障措施
- 5) 保密措施
- 6) 应急保障措施

...

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943

评标办法前附表

1、项目基本信息

项目编号： FZJG-ZBDL-2025-0007

项目名称： 北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务

采购方式： 公开招标

PPP项目： 否

2、标包信息

【北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）】

基本信息

标包编码： 第四包

标包名称： 北京市平谷区财政局财务核算与成本管理咨询服务（第四包）

评标办法： 综合评分法

是否专门面向中小企业： 是 是否考虑政策性加分： 否

资格审查方式： 资格后审 是否接受联合体： 否

是否缴纳投标保证金： 否 中标方法： 推荐中标候选人

核心产品名称： 无

报价评审： 有 报价方式： 下浮率报价

评标参数

价格折扣设置

无

评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
1	资格性审查	否	0
2	符合性审查	否	0

3	商务评审	否	20
4	技术评审	否	70
5	报价评审	是	10

前附表

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照等证明文件	检查内容：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或其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人或其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人或其他组织的公章）；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或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。 格式要求：提供证明文件的电子件或电子证照
2	投标人资格声明书	检查内容：提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 格式要求：格式见《投标文件格式》

3	投标人信用记录	检查内容：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。 格式要求：无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	法律、行政法规规定的其他条件	检查内容：法律、行政法规规定的其他条件。 格式要求：无。
5	中小企业证明文件	检查内容：当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，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。 格式要求：格式见《投标文件格式》。
6	会计师事务所执业证书	检查内容：会计师事务所执业证书。 格式要求：提供证明文件。

7	获取招标文件	检查内容：在规定期限内通过北京市公共资源交易服务平台、北京市政府采购电子交易平台同时获取招标文件。 格式要求：无。
---	--------	---

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
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预算金额或者项目最高限价；
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	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。

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	供应商业绩	供应商自2022年6月1日至今（以合同签订时间为准），承担的与本项目采购需求同类或类似的业绩，每提供一个业绩得2分，最多得20分。说明：供应商须提供合同扫描件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页等证明文件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	20

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目负责人		7
1.1	职称证书	项目负责人同时具备注册会计师及中级及以上职称证书，得3分，否则不得分。说明：需提供证书扫描件作为相关证明材料，否则不予认可。	3

1.2	业绩	担任项目负责人职务下所做过的类似业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得4分。说明：项目负责人类似业绩证明(提供能体现项目负责人类似业绩的过往业绩合同或业主反馈资料等)，否则不予认可。	4
2	项目团队其他人员（所有团队人员需附社保缴费记录，否则本项目不得分）		11
2.1	项目团队其他人员中注册会计师（项目负责人除外）所占比例	项目团队其他人员中注册会计师（项目负责人除外）所占比例。占比 $\geq 50\%$ ，得4分； $30\% \leq \text{占比} < 50\%$ ，得2分；占比 $< 30\%$ ，得1分；其他不得分。说明：需提供证书扫描件作为相关证明材料，否则不予认可。	4
2.2	项目团队人员	项目团队人员数量充足、专业配备合理、分工明确，得7分；项目团队人员数量较充足、专业配备较合理、分工较明确，得5分；项目团队人员数量基本充足、专业配备基本合理、分工基本明确，得3分；项目团队人员数量不足、专业配备不合理、分工不明确，得1分；未提供，得0分。	7

3	项目理解	根据投标人对本项目的理解程度进行综合评审： 对本项目理解进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得5分； 对本项目理解虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得3分； 对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得1分；未提供，得0分。	5
4	实施方案	根据投标人提供的实施方案进行综合评审： 实施方案内容完整、详细、合理，目标明确、可操作强，针对性强，风险防范能力强，得15分； 实施方案内容较完整、较详细、较合理、目标较明确，可操作性较强，针对性较强，风险防范能力较强，得11分；实施方案内容可行、基本合理，可操作性一般，针对性一般，风险防范能力一般，得8分；实施方案内容简单，可操作性及针对性差，风险防范能力不强，得3分；未提供，得0分。	15
5	进度保障措施	根据投标人提供的项目进度保障措施进行综合评审： 进度保障措施详细，进度阶段分明，安排合理，可行性和针对性强，得10分；进度保障措施较详细，进度阶段较分明，安排较合理，可行性和针对性较强，得7分； 进度保障措施一般，进度阶段基本分明，安排基本合理，可行性和针对性一般，得5分；进度保障措施简单，进度阶段不清晰，安排不合理，可行性和针对性差，得2分；未提供，得0分。	10

6	质量保障措施	根据投标人的质量检查机制及保障措施进行综合评审： 质量检查机制及保障措施完善、合理可行，可行性和针对性强，得10分；质量检查机制及保障措施较完善、较合理可行，可行性和针对性较强，得7分；质量检查机制及保障措施基本完善、基本合理可行，可行性和针对性一般，得5分；质量检查机制及保障措施简单、可行性和针对性差，得2分；未提供，得0分。	10
7	保密措施	根据投标人提供的资料管理制度及保密措施进行综合评审： 保密措施合理完善，保密体系健全，得6分；保密措施基本完善，保密体系基本健全，得4分；保密措施简单，保密体系不完善，得2分；未提供，得0分。	6
8	应急保障方案	根据投标人提供的应急保障方案进行综合评审： 方案措施得力，内容完善、处理紧急项目能力强、响应及时，风险管理策略完备的，得6分；方案措施基本得力，内容基本完善、处理紧急项目能力一般、响应速度一般，风险管理策略一般，得4分；方案措施完善性差、处理紧急项目能力差、风险管理策略差，响应不够及时，得2分；未提供，得0分。	6

报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	报价得分=（100%-评标基准下浮率）/（100%-投标下浮率）*报价分值权重*100”其中“评标基准下浮率”为满足招标文件要求且最大的投标下浮率。	10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标人名称	
2	投标报价（下浮率%）	
3	合同履行期	
4	备注	

c6a987ce73b745d1ba027c2168eb9ccc-20250703104548943