



# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：北京市怀柔区财政投资评审中介服务机构政府  
采购项目（2025 年度-2027 年度）二次

项目编号/包号：11011625210200013578-XM001/09

招标编号：GXTC-C-251560108

采购人：北京市怀柔区财政局

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

编制时间：2025 年 08 月

# 目 录

第一章	投标邀请	1
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	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	64

注：招标文件条款中以“■”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

- 项目编号: 11011625210200013578-XM001
- 项目名称: 北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）
- 项目预算金额: 100万元、项目最高限价（如有）: 100万元
- 采购需求:

为做好北京市怀柔区财政投资评审工作，对项目单位报送的项目预算、结算、全过程跟踪评审内容采用量、价、费审核的方式进行评审，同时对项目的必要性、可行性、完整性及预算的合规性、合理性、经济性进行审核，从而为合理使用财政资金提供技术把控，切实发挥财政评审职能作用，计划对社会中介机构进行公开招标。具体分包情况如下：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	预估项目数量（个/两年）	简要技术需求或服务要求
09	北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）09包	/	60	完成财务类项目财政评审工作，本包含工程造价审核工作

本项目预算金额为 2000 万元，需特别说明的是，各采购包项目数量均为前期预估数据，因此无法对各采购包预算金额进行精确预估。此预估数量仅供采购工作参考，实际结算将以双方确认的实际交付项目数量、验收结果及合同约定条款作为最终依据。请各供应商在投标报价时，充分考虑项目可能存在的变量因素，确保报价合理性和竞争力。采购人保留根据项目实际进展调整采购规模的权利，但调整过程将严格遵循公开、公平、公正的原则，并及时向相关方履行告知义务。

**特别提示:** 招标文件中所有标注“预估”字样的数量信息，均不具备刚性约束效力。建议供应商建立动态成本核算机制，灵活应对可能的规模变动风险，同时确保服务质量和服务时效不受影响。此外，供应商需结合市场波动、资源调配等因素，优化报价策略，以提升竞标成功率并保障项目顺利实施。

5. 合同履行期限: 此次为项目 09 包二次招标，合同期实施期限不足二年，一年合同期限届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过一次；续签合同期限为 2027 年 8 月 31 日止。

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

09包:

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：09 包供应商须具有有效的《会计师事务所执业证书》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年08月26日至2025年09月01日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年09月16日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（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并登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标）。

### 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：
  1. 1 《财政部办公厅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）（若有）；
  1. 2 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；
  1. 3 《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》（财库〔2022〕19号）；
  1. 4 《财政部、司法部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）、《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）；
  1. 5 《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）（若有）；
  1. 6 《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）；
  1. 7 《北京市财政局、北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593号）（若有）等。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

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

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

## 2.4 获取电子招标文件

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

供应商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，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

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

3. 招标编号：GXTC-C-251560108

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

5. 项目预算金额：2000万元/2年、项目最高限价（如有）：2000万元，项目整体分10包，其中01-08、10包已中标，本次为09包二次招标。

## 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: 北京市怀柔区财政局  
地 址: 北京市怀柔区南华大街 17 号  
联系方式: 段老师, 010-69693013

## 2. 采购代理机构信息

名 称: 国信招标集团股份有限公司  
地 址: 北京市海淀区首都体育馆南路 22 号  
联系方式: 马吉雅、赵蒙, 010-88382260、15386913396、13466358276

## 3. 项目联系方式

项目联系人: 马吉雅、赵蒙  
电 话: 010-88382260、15386913396、13466358276

## 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 09 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。								
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。								
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。								
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (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 border="1"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>09</td><td>北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）09包</td><td>租赁和其他商务服务业</td></tr></tbody></table>			包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	09	北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）09包	租赁和其他商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
09	北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）09包	租赁和其他商务服务业								
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。								

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>1、投标保证金金额: 09包: 人民币 <u>20000.00</u> 元。</p> <p>2、投标保证金收受人信息: 09包: 账户名称:国信招标集团股份有限公司 开户银行: 平安银行北京神华支行 银行账号: 30206098011231</p> <p>3、递交方式:</p> <p>(1) <input checked="" type="checkbox"/>采用银行汇款、电汇支付的投标保证金, 必须保证投标文件递交截止前到达采购代理机构指定账户(需备注<b>招标编号/包号</b>)。</p> <p>(2) <input checked="" type="checkbox"/>采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交。</p> <p>注: 投标保证金在投标文件规定的投标文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的, 均视为无投标保证金, 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有, 具体情形: 。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 个日历天。
18.2	解密时间	解密时间: 15分钟 ( <b>建议不少于10分钟</b> )
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以<u>技术部分得分高者为中标人;得分、投标报价且技术部分得分均相同的, 则由评标委员会随机抽取</u>。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: <u>  </u>/<u>  </u>;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: <u>  </u>/<u>  </u>;</p> <p>(3) 其他要求: <u>  </u>/<u>  </u>。</p>
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《北京市人民政府办公厅关于印发<北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案>的通知》(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”。
26.1.1	询问	询问提出形式: <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式            联系部门: <u>采购部</u>;            联系电话: <u>010-88382260</u>;            通讯地址: <u>北京市海淀区车公庄西路45号花园写字楼二层</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象:  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: 本项目代理服务费(含税)合计<u>¥9450</u>元(大写人民币玖万肆仟伍佰元整), 09包中标人向采购代理机构缴纳<u>¥9450</u>元(大写人民币玖仟肆佰伍拾元整)。</p> <p>缴纳时间: <u>中标人在中标通知书发出后5个工作日内向采购代理机构支付</u>。</p> <p>服务费开户行及账号:            09包:            账户名称: <u>国信招标集团股份有限公司</u>            开户银行: <u>平安银行北京神华支行</u>            银行账号: <u>30206098011231</u></p> <p>注: 1) 务必备注款项用途: 如“中标服务费”等, 因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担, 错款退还需要扣除相应手续费。            2) 务必备注项目名称、招标编号及包号, 可简写, 不可不填。            3) 未备注项目名称、招标编号及包号财务部门不予受理, 后果由投标人自行承担。</p>
--	开启异常情况的处理	<p>解密失败的补救方案:</p> <p>1) 因不可抗力原因(采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等), 解密时间推迟, 推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2) 其他原因, 按以下原则处理: ①因投标人原因造成电子投标文件未解密的, 视为投标人在投标有效期内撤销投标文件, 已收取投标保证金的可以不予退还。②因非投标人原因造成投标文件未解密的, 由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目, 因投标人原因造成部分电子投标文件未解密, 但电子投标文件已解密的投标人达到三个(含)以上的, 开启继续进行, 电子投标文件已解密的投标人少于三个的, 采购人将依法重新招标。</p>
--	违法行为的处理	<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为, 相关情形将被上报财政部门, 并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的;            (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;            (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;</p>

条款号	条目	内容
		<p>(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；      (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；      (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>
--		<p>本项目共设 10 个采购包（包号：01/02/03.....）。供应商可同时参与多个采购包的投标，但最多只能中标一个采购包。若同一供应商在多个采购包中均被推荐为第一中标候选人：</p> <p>(1) 按包号顺序（01→02→03→.....）确定其中标采购包；      (2) 其余采购包由排名下一位的候选人递补。</p> <p>因各采购包服务需独立履约，为避免履约冲突，特制定本规则。      09 包是废标后重新招标，本项目 01 包-08 包、10 包的中标人如参与 09 包（二次）的投标均不推荐为 09 包中标候选人。</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），所提供的产品属于列入《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》。

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》，说明所提供的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；

11.2.3. 按照招标文件要求完成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，在北京市政府采购网、中国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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的, 必须提供; 否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务,投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》 注:如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1. 投标文件的符合性审查

1. 1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容, 对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查, 并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的, 投标无效。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书;
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标;
3	投标报价 (如有)	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	拟分包情况说明 (如有)	如本项目 (包) 非因“落实政府采购政策”亦允许分包, 且供应商拟进行分包时, 必须提供; 否则无须提供;
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定; 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件 (如有);
10	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)
11	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;

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	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) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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，按下列 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。

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 4%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，其他投标人无效。

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, 以技术部分得分高者为中标人; 得分、投标报价且技术部分得分均相同的, 则由评标委员会随机抽取。

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)推荐三名中标候选人。

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

09 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
<b>商务部分 (50 分)</b>				
1	类似项目业绩	20	<p>各投标人需严格按照所投采购包对应的采购需求，提供 2022 年 6 月 1 日至投标截止时间承担过相应领域的类似业绩，以证明其具备满足项目需求的能力。每提交 1 个符合的证明材料得 0.5 分，满分 20 分。同一甲方不同项目可分别计分，重复项目仅计 1 次。需提供合同关键页或甲方盖章证明，含项目名称、服务内容、签字盖章页及联系人信息、评审成果确认单。批量合同须另附甲方确认的项目清单。所有材料需清晰完整，复印件加盖投标人公章，否则不得分。</p>	
2	项目团队人员结构及专业配置情况	20	<p>根据投标人拟投入项目团队（项目负责人除外）中取得会计师证书、咨询工程师（投资）资格证书、注册造价工程师注册证书的人数进行评价：</p> <p>1. 注册会计师：每提供 1 人注册会计师得 2 分，本项满分 10 分；</p> <p>2. 其他级别会计师【指高级（包括正高级会计师、高级会计师）、中级（会计师）和初级（助理会计师）】：每提供 1 人得 1 分，本项满分 4 分。</p> <p><b>需提供有效期限内相关会计师证书及近三个月内任意一个月的社保缴纳证明资料并加盖投标人公章。</b></p> <p>3. 咨询工程师（投资）：提供 2 名（含）以上咨询工程师（投资）（可外聘）的得 3 分，否则不得分；<b>需提供有效期限内咨询工程师（投资）资格证书及佐证材料（聘书、合同及能够证明是投标人外聘的相关资料）。</b></p> <p>4. 一级注册造价工程师：提供 2 名（含）以上一级注册造价工程师（可外聘）的得 3 分，否则不得分；<b>需提供有效期限内一级注册造价工程师证书及佐证材料（聘书、合同及能够证明是投标人外聘的相关资料）。</b></p> <p><b>注：同一人同时具备多个证书时，按最高得分证书计算（不重复得分）。</b></p>	
		10	<p>为本项目拟投入项目团队（项目负责人除外）情况综合比较，从配备人数、从业年限、从事类似项目经验等角度综合评价。</p> <p>拟投入人员架构科学完善，数量配置精准契合项目规模与复杂程度。团队成员平均从业年限超 8 年，且团队成员均具备 3 个以上同类项目成功经验，关键岗位均由行业资深专家领衔。各岗位职责边界清晰，形成高效协作的分工体系，成员专业技术水平处于行业领先地位，能全方位保障项目高质量推进的得 10 分；</p> <p>人员架构设计合理，配备数量基本覆盖项目全流程需求。团队成员平均从业年限达 5 年，半数以上人员参与过至少 2 个类似项目，核心岗位人员经验丰富。分工体系明确，岗位职责规范，成员专业技术</p>	

			<p>能力扎实，可有效支撑项目顺利实施的得 7 分；实施团队组织结构基本满足项目运行需求，但人员配置存在局部薄弱环节。团队成员从业经验参差不齐，部分人员缺乏同类项目实操经验。岗位职责与分工虽有界定，但执行过程中存在协作效率待提升空间，整体专业技术水平处于行业平均水准的得 5 分；</p> <p>人员实施团队组织结构存在明显缺陷，岗位分工存在重叠与空白并存的问题。虽人员数量达标，但多数成员从业年限不足 5 年且无同类项目经验，岗位职责界定模糊。团队整体专业技术能力薄弱，难以应对项目复杂需求，需外部资源辅助方可保障项目基础运行的得 3 分；</p> <p>人员实施团队组织结构混乱，未建立有效分工机制，岗位职责形同虚设。团队成员普遍缺乏专业背景与项目经验，专业技术能力无法满足项目基本要求，存在严重的执行风险，若不进行系统性整改，将对项目推进造成重大阻碍的得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
<b>技术部分 (40 分)</b>				
1	业务需求分析	5	<p>根据投标人针对所投采购包提出的方案进行评价。对项目业务需求理解精准透彻，方案紧密贴合采购包实际需求，展现出极强的针对性。综合分析逻辑严谨，层次分明，从宏观战略到微观细节形成完整的思路闭环。对项目的核心关键点、重点难点不仅考虑全面，更提出创新性解决策略。为项目实施提供具体框架得5分；</p> <p>对项目业务需求把握准确，方案内容与采购包需求高度契合，具备较强的针对性。综合分析层次清晰，逻辑思路明确，对项目的关键要点和重点难点考量周全。分析过程合理，能够为项目推进提供可靠的参考依据的得4分；</p> <p>对项目业务需求有较准确的认知，方案体现出一定的针对性。综合分析层次清晰，思路基本明确，但在实施性上稍显不足。对项目的关键点和重点难点能够基本覆盖，不过在细节把控上存在优化空间。可满足项目基础规划需求得3分；</p> <p>对项目业务需求理解基本到位，重点和难点分析具备一定合理性，但缺乏深度挖掘。提出的合理化建议可行性一般，未充分结合项目实际情况，难以有效支撑项目核心环节的实施，方案整体实用性有待提升的得2分；</p> <p>对项目业务需求理解存在局限，虽然具备一定针对性，但对项目的关键点、重点和难点分析不全面，部分内容存在缺漏或偏差，方案内容亟待进一步补充完善的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	

2	项目工作内容、程序方案	5	<p>考察投标人针对所投采购包提出的项目工作内容、程序方案：</p> <p>投标人提交的项目工作内容及程序方案，对本项目整体服务的总体计划极具前瞻性与科学性，从前期筹备到后期验收全流程规划详尽合理，各环节紧密衔接，形成完整闭环。方案规范性与标准化程度极高，严格遵循行业权威标准及项目特殊要求，流程设计严谨规范。内容覆盖全面且细致入微。服务展开方案精准锚定项目核心需求，针对性突出，实施重点把握精准无误，实施方案具体到可量化、可操作的步骤，为项目高质量落地提供坚实保障的得5分；</p> <p>项目工作内容及程序方案中，整体服务的总体计划科学合理，具备较强的可行性，对项目各阶段任务与目标规划较为全面。规范性和标准化程度达标，符合行业主流标准及项目基本要求。方案内容丰富，考虑较为周到，提供的资料较为充分，能有效支撑项目计划实施。服务展开方案针对性强，准确抓住实施重点，实施方案具体明确，可有效推动项目稳步开展的得4分；</p> <p>投标人提出的项目工作内容及程序方案，整体服务展开方案基本合理，能满足项目的基础运行逻辑。但在规范性及标准化阐述上较为笼统，仅对核心标准进行概括性说明，未深入细化执行细节。实施方案具有一定针对性，能够覆盖项目主要任务，但在实施过程中考虑不够细致，存在优化空间，仅能满足项目一般性实施需求的得3分；</p> <p>项目工作内容及程序方案中，整体服务展开方案虽具备一定合理性框架，但在实际落地层面存在诸多不足。规范性与标准化表述模糊，缺乏明确的执行指引。实施方案针对性不强，关键环节的规划较为简略，部分内容存在逻辑疏漏，难以充分保障项目各环节的顺利推进，需大量补充完善方可投入使用得2分；</p> <p>投标人提交的项目工作内容及程序方案，整体服务展开方案缺乏合理性与针对性，与项目实际需求存在较大偏差，未形成清晰的工作脉络。实施方案内容残缺不全、空洞泛化，缺乏具体可行的操作指导，整体方案亟待系统性重构与完善的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>
3	进度保障方案	5	<p>根据投标人针对所投采购包提出的进度保障方案进行评价，时间安排计划合理有序。</p> <p>投标人深度结合项目特性与需求，制定的进度保障方案中，项目实施计划时间安排科学合理、井然有序。工作任务的时间进度规划严谨细致，精准把握每个关键时间节点，既充分考虑项目复杂性与潜在风险，又预留合理缓冲期。各阶段工作划分明确清晰，任务节点层层递进、衔接紧密，确保项目全周期高效推进，有力保障交付成果的及时性与高质量的得5分；</p> <p>投标人基于项目基本情况安排工作任务时间进度，</p>

			<p>项目实施计划在时间安排与节点把控上具备基本可行性。各阶段工作划分较为明确，能够覆盖项目主要环节，但在计划的合理性与精细化程度上存在不足。部分任务时间分配缺乏灵活性，阶段衔接存在一定松散性，整体执行过程中可能面临进度波动风险，需进一步优化调整以提升实施效能的得3分；</p> <p>项目进度保障方案中，实施计划的时间安排与时间点把控存在明显缺陷，任务时间规划粗糙、逻辑松散，关键节点设置不合理，难以有效指导项目推进。各阶段工作划分模糊，缺乏连贯性，任务安排未形成有效协同，存在进度失控隐患，整体方案亟待系统性完善与修正，否则难以保障项目按期完成的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
4	质量和 技术保 障方案	5	<p>投标人能够充分说明对质量控制采取的保障措施及方案、承担项目任务有关事项服务承诺书。</p> <p>投标人提供详细具体的专业人员专业、数量，有合理可行质量控制保障措施及审核争议问题处理程序方式，服务目标、阶段服务目标、服务流程清晰明确，措施、承诺有针对性，得5分；</p> <p>投标人有人员配备情况，审核争议问题处理程序方式详尽性一般、简单、笼统叙述服务质量保证措施，服务目标、阶段服务目标、服务流程清晰明确，措施、承诺可行性一般得3分；</p> <p>质量保证措施内容简要，方案有待完善得2分。</p> <p>不够细致得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
5	项目管 理审核 方案	5	<p>根据投标人针对所投采购包提出的管理审核方案进行评价，方案科学、要点突出。</p> <p>投标人提交的管理审核方案展现出极高的专业水准与实践价值。方案架构完善，以严谨的逻辑构建起涵盖审核目标、范围、流程、方法及评估标准的完整体系，深度契合本采购包的业务特性与管理需求。内容详实具体，不仅对审核各环节的操作细则、关键控制点进行细致阐述，还针对潜在风险提出系统的应对策略，要点突出且逻辑清晰。审核流程设计科学合理，从前期准备、现场审查到结果反馈均有明确规范，具备极强的可操作性与指导性，能够为项目管理审核工作提供全面、精准的实施指南的得5分；</p> <p>管理审核方案整体框架完善，具备科学性，基本符合本采购包的实际情况。方案内容较为全面，覆盖审核工作的主要方面，对审核流程、重点内容等要点阐述明确。但在细节处理与深度分析上存在不足，部分环节的操作标准不够细化，风险防控措施缺乏针对性，虽能满足审核工作的基本要求，但在精准度与完善性上仍有提升空间的得4分；</p> <p>方案虽具备一定合理性，但整体质量欠佳。内容表述笼统模糊，仅对管理审核的核心概念与大致流程进行概括性说明，未深入剖析审核要点与关键环节</p>	

			<p>。审核目标与重点不明确，缺乏清晰的操作指引与量化评估标准，流程设计存在逻辑漏洞，难以有效支撑审核工作的规范化开展，仅能作为初步的框架性参考的得2分；</p> <p>管理审核方案内容极为简略，仅呈现零散的审核思路，未形成完整的体系架构。对审核工作的关键要素如审核范围、方法、责任划分等内容描述含糊，缺乏实质性内容与可落地的执行方案。方案存在诸多缺漏与不合理之处，难以满足项目管理审核的基本需求，亟待进行系统性的补充与完善的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
6	对具体采购包下所服务的预算单位的对接方案	5	<p>考察投标人对具体采购包下所服务的预算单位的对接方案：</p> <p>方案架构完整，从对接目标、原则、流程到沟通机制均有严谨规划，深度契合采购包业务特性与预算单位实际需求。对接方案涵盖需求调研、方案协同、执行反馈等全流程环节，内容全面具体，不仅明确各阶段对接任务、责任分工，还针对可能出现的沟通障碍、需求分歧等问题制定详细应对策略。对接计划安排细致周到，关键时间节点、对接方式、预期成果清晰明确，具备极强的可操作性与前瞻性，能够高效保障与预算单位的无缝对接和项目顺利推进的得5分；</p> <p>方案整体框架合理，基本满足采购包与预算单位对接需求，但在科学性和完整性上存在一定不足。方案虽包含对接的主要流程与内容，但对部分关键环节如需求确认标准、争议解决流程等描述较为简略，缺乏明确的操作规范。对接计划安排存在笼统表述，任务划分不够细致，时间节点设置缺乏灵活性，执行过程中可能面临沟通效率不高、责任界定模糊等问题，虽能完成基础对接工作，但需进一步优化完善以提升对接质量的得3分；</p> <p>方案内容极为简略，仅罗列基础对接思路。方案中对预算单位的需求分析不深入，对接流程、责任分工等关键要素缺失严重，缺乏可落地的执行步骤。对接计划模糊不清，未明确对接重点与时间安排，难以有效指导实际对接工作，存在诸多漏洞与不合理之处，无法满足采购包与预算单位对接的基本要求，亟需进行全面系统的补充与完善的得1分。</p> <p>未提供不得分。</p>	
7	针对本项目相关法律依据、制度的理解	5	<p>基于本项目的采购需求，投标人描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，对法律及制度的理解透彻，还针对项目特性，详细标注出条款中的审核重点与执行要点。对法律及制度的理解深入透彻，能够从立法背景、核心原则、条款内涵等多维度展开分析，结合项目实际情况，对内容展开分析说明的得5分；</p> <p>投标人的描述基本贴合项目采购需求，能够识别出与项目相关的主要法律法规，但在政策列举的全面性和细节挖掘上存在不足。对法律及制度的理解处于行业平均水平，虽能对核心条款进行解读，但缺</p>	

			乏对条款背后深层逻辑的剖析,分析说明相对常规,多为条款内容的概括性转述。不过,其能够将法律制度与项目实际情况进行初步关联,形成较为完整的内容框架,可满足项目基础的合规性审查需求的得3分; 对项目相关法律依据和制度的描述与项目实际贴合度较低,仅能简单提及少量相关法律名称,未深入探究与项目的关联性,且存在政策遗漏情况。对法律制度的理解浮于表面,缺乏实质性的分析说明,内容零散不成体系,难以明确审核重点和关键执行环节,无法为项目提供有效的法律指引,整体表述粗糙,亟待系统性补充与深化的得1分。 未提供不得分。	
8	服务承诺及其他方案	5	根据投标人针对本项目提出的服务承诺及其他方案进行评价,具体、内容清晰完善。 服务承诺及其他方案从项目目标出发,涵盖保障措施、风险预案等环节,深度契合采购包的实际需求与业务特性。内容详实具体,不仅对各项服务承诺进行量化、明确化表述,还针对项目重点难点制定详细应对策略,要点突出、逻辑清晰。方案中各流程间衔接紧密,具备极强的可操作性与前瞻性,能够全方位保障项目高质量完成的得5分; 服务承诺及其他方案基本满足项目需求,但在深度和精准度上存在一定欠缺。方案虽包含服务承诺及主要实施内容,但对部分关键环节描述较为笼统,缺乏具体的执行标准与量化指标。要点阐述不够清晰明确,部分内容逻辑连贯性不足,虽能覆盖项目基本需求,但在细节处理和风险应对方面存在优化空间,整体可操作性和指导性处于中等水平的得3分; 服务承诺及其他方案内容极为简略,仅呈现初步框架,未形成完整体系。方案中服务承诺模糊不清,缺乏实质性内容。方案整体思路不清晰,要点混乱,难以有效指导项目实施,无法满足项目实际需求,亟需进行全面系统的补充与完善的得1分。 未提供不得分。	
价格得分 (10 分)				
1	投标报价	10	下浮率 投标报价得分= (1-基准下浮率) / (1-投标下浮率) × 10% × 100。 注 1. 采购包所有投标人的最高下浮率即为基准下浮率。 2. 非专门面向中小企业的采购包,对小微企业的价格给予 10%的扣除,优惠后下浮率=1-【(1-投标下浮率) × 90%】,用扣除后的价格参与评审。 3. 须提供小型和微型企业声明函。	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。
合计		100		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

1.1 为做好北京市怀柔区财政投资评审工作,对项目单位报送的项目预算、结算、全过程跟踪评审内容采用量、价、费审核的方式进行评审,同时对项目的必要性、可行性、完整性及预算的合规性、合理性、经济性进行审核,从而为合理使用财政资金提供技术把控,切实发挥财政评审职能作用,计划对社会中介机构进行公开招标。具体分包情况如下:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	预估项目数量(个/两年)	简要技术需求或服务要求
09	北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目(2025年度-2027年度)09包	/	60	完成财务类项目财政评审工作,本包含工程造价审核工作。

本项目预算金额为 2000 万元(2 年),需特别说明的是,各采购包项目数量均为前期预估数据,因此无法对各采购包预算金额进行精确预估。此预估数量仅供采购工作参考,实际结算将以双方确认的实际交付项目数量、验收结果及合同约定条款作为最终依据。

请各供应商在投标报价时,充分考虑项目可能存在的变量因素,确保报价合理性和竞争力。采购人保留根据项目实际进展调整采购规模的权利,但调整过程将严格遵循公开、公平、公正的原则,并及时向相关方履行告知义务。

**特别提示:** 招标文件中所有标注“预估”字样的数量信息,均不具备刚性约束效力。建议供应商建立动态成本核算机制,灵活应对可能的规模变动风险,同时确保服务质量和交付时效不受影响。此外,供应商需结合市场波动、资源调配等因素,优化报价策略,以提升竞标成功率并保障项目顺利实施。

#### 2. 项目背景/项目概述(如有)

2.1. 本项目工作范围:对项目单位报送的项目预算、结算、全过程跟踪评审内容采用量、价、费审核的方式进行评审,同时对项目的必要性、可行性、完整性及预算的合规性、合理性、经济性进行审核,根据工作需要委托的其他财政评审工作。

2.2. 采购人依据与中标人签订的合同条款,将评审工作指派至相应中标人。接受委托后,根据中标人的具体服务范围,合理分配评审任务。评审费用的结算严格遵循合同约定的计费标准,按实际完成的评审工作量核算并支付。

#### 3. 经费来源

3.1. 财政资金,已落实。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

1.1 实施的期限:此次为项目 09 包二次招标,合同实施期限不足二年,一年合同履行期限届满后,在不改变合同其它条款的情况下,可视服务情况与中标人续签合同,续签次数不得超过一次;续签合回终止日期为 2027 年 8 月 31 日止。

1.2 实施地点:采购人指定地点。

## 2. 付款条件（进度和方式）

### 2.1 付费标准

采购人根据中标人已完成的评审工作数量和质量确定并支付评审费用。

### 2.2 付款方式

2.2.1. 评审费用按照签署最终评审报告之日起支付，最长不超过 60 日。

2.2.2. 中标人应在采购人通知付款后 3 日内向采购人开具并送达等额合法有效且符合采购人要求的增值税发票，采购人收到前述发票后 15 日内向中标人支付评审费用。中标人未按时送达发票或送达的发票不符合采购人要求的，采购人有权延迟付款且不承担逾期付款的违约责任。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））：  
**本项目不适用。**

4. 售后服务（质保期）（如适用）：详见本招标文件第六章拟签订的合同文本。

5. 保险（如适用）：详见本招标文件第六章拟签订的合同文本。

## 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：本次招标为北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

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：符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果以上标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

### 2. 服务内容及要求

2.1. 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：**本项目不适用。**

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

#### 2.2.1. 总体要求

#### 2.2.1.1. 采购包简要的服务要求

2.2.1.9. **北京市怀柔区财政投资评审中介机构服务政府采购项目（2025年度-2027年度）9包服务要求：**

完成财务类项目财政评审工作，本包含工程造价审核工作。

#### 2.2.2. 服务内容

2.2.2.1. 预算项目财政评审、结算项目财政评审、全过程跟踪评审；

2.2.2.2. 根据工作需要委托的其他财政评审工作；

2.2.2.3. 对项目的必要性、可行性、完整性及预算的合规性、合理性、经济性审核。

#### 2.2.3. 评审准则及依据

2.2.3.1. 通用依据包括：《工程造价咨询企业管理办法》（住房和城乡建设部令第 50 号）、《工程造价咨询业务操作指导规程》（中价协〔2002〕第 016 号）、《工程造价咨询单位执业行为准则》（中价协〔2002〕第 015 号）、《北京市建设工程计价依据-预算消耗量标准》和《北京市房屋修缮工程计价依据-预算消耗

量标准》（2021年）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2024）、《房屋修缮工程工程量计算标准》（DB11/T 638-2023）、《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师执业准则》、《北京城市总体规划（2016年-2035年）》、《政府投资条例》、《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲（2023年版）》（发改投资规〔2023〕304号）、《北京市财政预算评审管理实施细则》（京财办〔2025〕800号）、【《北京市怀柔区财政局关于印发〈北京市怀柔区财政预算评审管理若干措施〉的通知》（怀财经〔2025〕670号）见附件1】等有关资料。

2.2.3.2. 专用依据包括：按照委托业务工作的要求，采购人制定的专用依据。  
2.2.4. 评审费用按北京市怀柔区财政局关于印发《北京市怀柔区财政局委托中介机构评审服务计费办法》（怀财经〔2025〕669号）执行。

2.2.4.1. 普通项目预算评审费用以送审金额为计费基数，按分级累进计算。  
(1) 预算额在500万元（含）以下的，按预算额的3%计算确定；  
(2) 预算额在500万元至3000万元（含）之间的，按照预算额的2.5%计算确定；  
(3) 预算额在3000万元至5000万元（含）之间的，按照预算额的1.5%计算确定；  
(4) 预算额在5000万元至10000万元（含）之间的，按照预算额的1%计算确定；  
(5) 预算额在10000万元以上的，按照预算额的0.75%计算确定；  
(6) 预算额在100万元以下，执行最低费用3000元。

2.2.4.2. 非标准项目预算评审费用按基础计费加效益计费计取。  
(1) 基础计费按照普通项目预算评审费用计算方式执行。  
(2) 效益计费以审减额为计费基数，审减额在1000万元（含）以下的按审减额的2%计算，审减额在1000万元以上的按审减额的1%计算。  
(3) 信息化（规划）项目预算评审费用参照此标准计取。  
(4) 单个非标准项目计费最低为3000元，计费最高不超过50万元。

2.2.4.3. 结算评审费用按基础计费加效益计费计取。  
(1) 基础计费以送审额为计费基数，按分级累进计算。  
1) 送审额在500万元（含）以下的，按送审额的3%计算确定；  
2) 送审额在500万元至3000万元（含）之间的，按照送审额的2.5%计算确定；  
3) 送审额在3000万元至5000万元（含）之间的，按照送审额的1.5%计算确定；  
4) 送审额在5000万元至10000万元（含）之间的，按照送审额的1%计算确定；  
5) 送审额在10000万元以上的，按照送审额的0.75%计算确定；  
(2) 效益计费以审减额为计费基数，审减额在1000万元（含）以下的按审减额的5%计算，审减额在1000万元以上的按审减额的3%计算。  
(3) 单个非标准项目计费最低为3000元，计费最高不超过50万元。

2.2.4.4. 跟踪评审费用，按照项目结算送审额的1%并下浮30%。

2.2.5. 评审费用计算表

### 预算评审费用

单位：万元

送审额	费率 (%)	算例	
		送审额	付费额
500 (含) 以下	3	500	$500 \times 3\% = 1.5$
501—3000 (含)	2.5	3000	$1.5 + (3000 - 500) \times 2.5\% = 7.75$
3001—5000 (含)	1.5	5000	$7.75 + (5000 - 3000) \times 1.5\% = 10.75$
5001—10000 (含)	1	10000	$10.75 + (10000 - 5000) \times 1\% = 15.75$
10000 以上	0.75		15.75+

#### 非标准项目预算评审费用按基础计费加效益计费计取

- 基础计费按照普通项目预算评审费用计算方式执行。
- 效益计费以审减额为计费基数，审减额在 1000 万元 (含) 以下的按审减额的 2% 计算，审减额在 1000 万元以上的按审减额的 1% 计算。

#### 结算评审费用

单位：万元

1. 基础计费			
送审额	费率 (%)	算例	
		送审额	付费额
500 (含) 以下	3	500	$500 \times 3\% = 1.5$
501—3000 (含)	2.5	3000	$1.5 + (3000 - 500) \times 2.5\% = 7.75$
3001—5000 (含)	1.5	5000	$7.75 + (5000 - 3000) \times 1.5\% = 10.75$
5001—10000 (含)	1	10000	$10.75 + (10000 - 5000) \times 1\% = 15.75$

10000 以上	0.75		15. 75+
<b>2. 效益计费</b>			
效益计费以审减额为计费基数，审减额在 1000 万元（含）以下的按审减额的 5%计算，审减额在 1000 万元以上的按审减额的 3%计算。			

### ★2. 2. 6. 服务要求

投标人须针对项目评审工作内容及招标文件要求，制定具体服务保障措施并做出书面承诺，具体要求如下：

#### 2. 2. 6. 1. 项目团队要求

(1) 人员稳定性：在投标文件中，需清晰明确地列明项目负责人及团队成员。自项目开展之日起，团队成员不得随意更换。若必须更换人员（更换人员不超过项目团队的 20%），投标人须立即向采购人书面报备，且替换人员的专业资质、工作经验和岗位层级不得低于原团队成员标准。未经采购人书面同意，严禁擅自变更团队成员。若因紧急情况（不可抗力因素）确需调整，投标人须提前 3 日向采购人提交详细的书面申请；若因实际情况（离职等因素）确需调整，投标人须提前 15 日向采购人提交详细的书面申请，在完成新老人员工作交接及专业培训，且获得采购人书面同意后，方可进行更换。尤其在特殊时段项目数量激增时，投标人应及时调配补充专业人员，全力保障项目审核工作高效、按时完成。此外，投标人不得以转包、分包或任何其他形式，将本项目再次委托给其他中介机构执行，确保项目服务的专业性与连贯性。

(2) 资质要求：09 包：项目负责人须为注册会计师。

(3) 经验要求：项目负责人需具备 8 年及以上本行业相关工作经验（09 包执业年限以注册执业证书初始注册时间至投标截止时间）。

(4) 人员配置要求：供应商需配置 8-15 名复合型专业人员，均需具备 5 年及以上相关经验及业绩，能够高效完成合同任务，熟练掌握办公软件，适应高强度工作。

(5) 驻场要求：每周需驻场 1-2 天，时间固定（采购人指定时间）。

#### 2. 2. 6. 2. 审核质量要求

(1) 合规性：严格遵循国家及地方法规，确保审核程序合法、结论公正。

(2) 内部管控：建立内部复核机制，主动配合采购人质量检查，审核报告需由项目负责人加盖执业章及投标人公章。

(3) 流程规范：严格按照采购人规定的审核程序执行，保障各环节质量。

#### 2. 2. 6. 3. 其他要求

(1) 职业操守：遵守保密、廉政规定，不得向项目单位额外收费或泄露审核信息。

#### 2. 2. 6. 4. 需提交材料：

(1) 人员配备方案（含名单、证书（有效期内）、职称、年限等）；

(2) 工作年限证明（格式自拟）；

(3) 近三个月内任意一个月的团队社保缴纳记录。

(4) 项目团队人员须按照附件 2 “项目团队承诺书”格式要求提供。

**以上条款为投标人必须履行的核心义务，违反将视为违约并承担相应责任。**

#### 2. 3. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

### 2.3.2. 具体要求

#### 2.3.2.1. 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)、《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)、《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)等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- (1) 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额,见第一章《采购邀请》。
- (2) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《供应商须知》。
- (3) 小微企业价格评审优惠的政策调整,见第三章《评审方法和评审标准》。

### 2.4. 采购标的的其他技术、服务等要求: 无

2.5. 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

#### 2.5.1. 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标:供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点,并能够给出妥善的解决方案。

#### 2.5.2. 综合保证解决方案

功能、应用场景、目标:供应商应制定合理可行的质量保证解决方案,通过制度、辅助措施等手段,确保各项服务能保质保量完成。能够针对各类紧急、突发情况提供组织方案,妥善处理各种应急情况。制定保密措施解决方案,确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

### 3. 履约验收

3.1. 履约验收的主体、时间、方式:中标人完成项目工作内容后,采购人可随时对中标人已完结项目进行抽査验收。并根据项目评审报告合规性、服务质量、用户反馈、档案管理等方面对中标人进行考核。

采购人应于验收前书面通知中标人到场参与验收。

3.2. 履约验收的程序:项目成果应符合技术标准要求,通过采购人审查。

3.3. 履约验收的内容和验收标准:根据招标文件要求、投标文件要求及国家行业有关标准执行。

### 4. 其他要求

4.1. 除招标文件另有规定外,若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形,则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款,待采购人与中标人签订合同时,由双方协商订立。

附件 1:

# 北京市怀柔区财政局

怀财经〔2025〕670 号

## 北京市怀柔区财政局 关于印发《北京市怀柔区财政预算评审 管理若干措施》的通知

各有关单位、属地政府：

为进一步规范我区财政预算评审工作水平，根据财政部《预算评审管理暂行办法》（财预〔2023〕95号）以及《北京市财政预算评审管理实施细则》（京财办〔2025〕800号），经区政府批准，我局制定了《北京市怀柔区财政预算评审管理若干措施》，现印发给你们，请认真执行。执行过程中如遇相关问题，请及时反馈我局。

特此通知。

北京市怀柔区财政局  
2025年7月9日

北京市怀柔区财政局  
发

2025年7月9日印

# 北京市怀柔区财政预算评审管理若干措施

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强怀柔区部门预算管理，促进财政预算评审科学化、规范化，提高财政资源配置效率，根据《北京市财政局关于印发〈北京市财政预算评审管理实施细则〉的通知》（京财办〔2025〕800号）等有关规定，结合本区实际，制定本措施。

**第二条** 本措施所称财政预算评审，是指怀柔区财政局（以下简称区财政局）对预算项目资金需求、支出标准等开展的评审活动，为预算编制、预算绩效管理等提供技术支撑。

**第三条** 区财政局开展财政预算评审工作，应遵循以下原则：

（一）依法依规。依据法律法规、政策文件、预算管理制度等开展财政预算评审，规范评审行为。

（二）科学合理。统筹兼顾社会经济发展水平和财力可能，科学合理分析、评定项目实施必要性、可行性，分析资金需求方案合理性。

（三）客观公正。推进财政预算评审程序化、规范化、标准化，公平、公正开展评审工作。

（四）绩效导向。落实全面实施预算绩效管理有关要求，与事前绩效评估、绩效目标管理等有效衔接，落实过紧日子要求，厉行节约，反对浪费，促进优化资源配置，提高资金

使用效益。

## 第二章 管理职责

### 第四条 区财政局的主要职责：

- (一) 负责制定我区财政预算评审操作规程等业务规范，完善财政预算评审制度；
- (二) 负责明确本级财政预算评审项目范围，选取项目开展评审；
- (三) 负责组织、监督本级财政预算评审的具体实施，组织运用评审结果；
- (四) 指导项目主管部门、申报单位开展预算评审工作；
- (五) 根据工作需要对已完成的项目评审结论进行抽查复核。

### 第五条 项目主管部门、申报单位的主要职责：

- (一) 积极配合区财政局开展财政预算评审工作，在规定时限内提供完整的评审材料，并对所提供资料的真实性、合法性负责；
- (二) 执行、运用区财政局对本单位项目出具的评审结论或定额标准；
- (三) 对项目主管部门、申报单位自行开展评审的项目，承担主体责任。

## 第三章 财政预算评审范围

### 第六条 区财政局原则上对符合以下条件之一的项目组织开展财政预算评审：

- (一) 支出总额较大的项目，指项目申报金额在 100 万

元（含）以上的项目。

（二）专业技术复杂的项目，指具有行业专业性或审核技术难度的项目，包括但不限于新设机构开办类、庆典会展类、维修改造类、检验检测类、信息化建设及运维类等。

（三）政策性强的项目，指申报内容属于中央、市、区年度重大方针、政策及对社会和经济发展有重要影响的项目。

（四）确有评审必要性的项目，如：因制定支出标准需要评审的项目，巡视、审计、财会监督、预算绩效管理等发现问题的项目或其他应重点关注的项目。

**第七条** 按照节约高效原则，以下项目原则上无需开展财政预算评审：

（一）人员类项目和公用经费项目；

（二）已出台政策或文件中明确资金数额的项目；

（三）已出具过财政预算评审结论且项目支出总额未增加的项目；

（四）区级及以上财政部门有明确规定或认定的支出标准和任务量可直接测算资金需求的项目；

（五）项目内容敏感、知悉范围有严格限定以及涉密级的项目；

（六）项目申报金额低于区财政局规定金额标准的项目；

（七）项目由具备立项审批权限部门实行闭环审批管理的项目；

（八）经报请区政府审批无需开展评审的项目。

## **第四章 财政预算评审内容和方法**

**第八条** 财政预算评审要将项目的必要性、可行性、完整性、合规性、合理性、经济性以及绩效目标、支出标准等作为重点审核内容，其中延续性项目的评审应当将以前年度的预算执行情况、预算绩效管理情况等作为重要参考。

（一）项目的必要性、可行性、完整性。

1. 必要性。主要是项目立项依据是否充分，项目内容是否与国家、北京市以及我区有关重大决策部署、法律法规和有关行业政策、发展规划相符；与部门职责衔接是否紧密；与其他项目是否存在交叉重复。

2. 可行性。主要是项目实施方案是否具体可行、任务是否明确、实施条件是否具备，项目预算规模与计划方案、目标任务是否匹配，预期投资进度与预期工作进展是否匹配。

3. 完整性。主要是项目立项、洽商变更是否按规定履行相关程序，内容范围、目标任务、规模标准是否清晰明确，预算申报材料及相关依据资料是否齐全。

（二）预算的合规性、合理性、经济性。

1. 合规性。主要是项目内容是否符合财经法律法规等。

2. 合理性。主要是项目是否与经济社会发展水平、本级财力水平相适应，是否属于本级支出责任，支出内容是否与项目实施方案相符、支出内容是否真实，经费测算依据是否充分、方法是否得当等。

3. 经济性。主要是项目实施方案是否落实过紧日子要求，厉行勤俭节约，是否有利于降低成本；资金需求是否按照标准测算，是否精打细算。

（三）绩效目标审核。主要是对绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性、与项目资金需求的匹配性等进行审核。

（四）支出标准审核。主要是对编制预算时使用的支出标准是否适用进行审核。

（五）其他评审侧重点审核。根据项目实施需要，对项目性质、资金来源等情况进行审核。

**第九条** 财政预算评审应围绕项目支出预算内容，综合运用政策评估、比较分析、工作量计算、成本效益分析、市场询价、专家咨询、现场核实等方法实施评审。

**第十条** 财政预算评审的依据包括：

（一）国家相关法律、法规、规章；

（二）国民经济和社会发展政策、规划；

（三）财政部门或财政部门会同相关部门出台的资金管理、预算管理、国有资产管理办法等；

（四）部门职能职责、中长期事业发展规划，以及年度工作计划、重点工作安排；

（五）项目立项依据文件、项目实施方案、合同及相关制度文件等；

（六）相关历史数据、行业标准、计划标准、支出标准等；

（七）以前年度预算绩效管理情况；

（八）其他项目相关的依据材料。

## **第五章 财政预算评审组织管理及程序**

**第十一条** 区财政局根据预算管理权限和财政预算评审

范围规定，综合考虑事前绩效评估、绩效评价、支出标准制定等任务需求，并明确相关项目评审的原则、依据、重点、时限等。同时，要统筹安排事前绩效评估和财政预算评审工作，做好事前绩效评估、财政预算评审的衔接。

**第十二条** 区财政局应客观公正地开展财政预算评审工作，提升财政预算评审专业能力，提高财政预算评审工作效率。原则上在项目评审资料完备后 15 个工作日内出具评审结论；对于项目情况复杂、审核难度大的项目，在项目评审资料完备后 45 个工作日内出具评审结论。

**第十三条** 区财政局委托有相关资质的中介机构、组织专家等开展财政预算评审工作。

**第十四条** 区财政局委托中介机构开展财政预算评审的，应当严格按照政府采购、政府购买服务的制度和要求，采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等方式择优选取专业能力突出、机构管理规范、执业信誉较好的中介机构参与评审工作，向中介机构付费应当符合相关规定。

接受委托的中介机构应当在委托方指导下独立开展评审工作。中介机构与项目申报单位有利益关联关系，或评审项目可能影响中介机构利益的，应主动回避，不得参与相关项目评审。中介机构参与相关项目评审后，不得向项目申报单位承揽项目管理、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。同一中介机构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。

**第十五条** 区财政局组织专家评审的，应建立专家评审管理规范，明确专家选取方式，满足专业论证要求，规范专家论证流程。

加强专家参与评审管理，严肃工作纪律和工作要求，接受委托的专家应当客观公正开展工作，对出具的评审意见负责。专家与项目申报单位存在聘用、合作等可能影响评审公正性关系的，应主动回避，不得参与相关项目评审。同一专家不得接受不同主体委托参与对同一项目的论证、评审等工作。

**第十六条** 区财政局应当加强财政预算评审工作的保密管理，严控相关资料知悉范围，严格资料使用、保存、复制和销毁管理。受委托的中介机构和专家不得对外透露评审工作中涉及的单位和项目相关信息。

**第十七条** 开展财政预算评审的程序为：

（一）前期准备。区财政局确定财政预算评审任务后，通知项目主管部门、申报单位做好评审准备。项目主管部门、申报单位应当积极配合财政部门，按要求在规定时限内提供相关资料，并对所提供的资料的真实性、合法性、完整性负责。

（二）制定方案。区财政局根据评审任务要求中介机构制定评审方案。评审方案应包括基本情况、评审重点关注内容、评审方法和依据、评审工作组成员、评审时间及进度安排等。

（三）实施评审。区财政局依据中介机构评审方案和评审操作规程等实施财政预算项目评审。评审过程中，各相关

单位之间应当加强信息沟通，初步评审结论形成后，区财政局应及时与项目主管部门、申报单位正式交换意见。区财政局根据有关意见对初步评审结论进行完善后，出具评审报告。

（四）报告及归档。评审报告应包括基本情况、评审依据、评审结论、问题和建议，如有项目主管部门、申报单位签署的意见或者需要特殊说明的情况，在报告中一并体现。出具报告后，区财政局应当及时整理评审资料，建立评审档案，将评审要件完整存入档案。

## 第六章 结果运用

**第十八条** 区财政局应当加强财政预算评审结果运用，结果运用的方式包括：

（一）将评审结果应用于预算安排。区财政局要将评审结果作为审核预算申请的参考。被评审项目预算安排金额一般不应超过财政预算评审结果，确需超出评审结果安排预算的，应由相关部门、区财政局严格论证后，在部门、单位预算审核测算过程中作出重点说明。

（二）提高部门预算编报质量。区财政局根据财政预算评审中发现的问题，向预算申报部门提出改进预算编制的意见建议。对评审中发现虚报基础数据或资金需求的项目，经核实，区财政局可酌情核减或不予安排该项目财政预算经费，并按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规处理。

（三）推进支出标准体系建设。区财政局应当结合财政预算评审，强化对评审数据的积累和有效利用，加强对同类项目评审情况的总结分析，逐步建立共性项目的支出标准和

规范，推动工作重心由评审资金需求向制定完善支出标准拓展。

（四）支撑预算绩效标准体系建设。区财政局应加强共性项目绩效目标、成本效益情况的审核分析，发挥财政预算评审支撑预算绩效标准体系建设的作用。

## 第七章 实施保障

**第十九条** 财政预算评审所需经费按照“谁委托，谁付费”的原则，由区财政局承担。中介机构和专家不得向被评审单位收取任何费用。

**第二十条** 区财政局应当按照法律、法规、规章和制度规定组织开展财政预算评审。不得违规指定中介机构，不得违规干预财政预算评审结果，不得向中介机构提出审减率等指令性要求。存在违反本措施规定，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规追究相应责任。

区财政局及工作人员、参与评审专家、中介机构人员存在玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊等违法违规行为的，依法依规追究相应责任。

**第二十一条** 开展财政预算评审时，项目主管部门、申报单位应当遵守报送评审材料的时限要求。

对于逾期未提供评审资料的项目，财政部门可以将项目退回；对于逾期未补充提供评审支撑资料的项目，财政部门可以依据现有资料进行审核，并将相关预算视为申报依据不足。

## 第八章 附则

**第二十二条** 项目主管部门、申报单位自行开展的预算评审，可参照本措施开展评审工作，规范评审程序，强化结果运用。

**第二十三条** 本措施自发布之日起施行，由区财政局负责解释。

附件2:

项目团队承诺书

致: 北京市怀柔区财政局

我公司参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目招标(项目编号: \_\_\_\_\_),  
做出如下承诺:

1. 我公司完全响应招标文件中要求的条款, 若构成提供虚假材料谋取中标、成交; 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的; 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的; 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的; 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的; 如存在前列五项情形之一的, 将作为中标无效处理, 并接受相关部门的处罚。
2. 我公司如若中标, 对北京市怀柔区财政局委托的采购包工作内容范围内任何评审任务将无条件全力配合执行, 不会因项目大小、是否复杂等原因拒绝服务。
3. 我公司如若中标, 不转让项目, 不以转包、分包或任何其他形式, 将本项目再次委托给其他中介机构执行, 确保项目服务的专业性与连贯性。
4. 我公司如若中标, 在服务期内各项评审费用按照在招标文件规定的标准收费基础上下浮率 [ ]% 执行。
5. 我公司承诺按北京市怀柔区财政局要求独立完成评审任务, 并严格遵守北京市怀柔区财政局和所中标采购包的预算单位的相关规定。
6. 我公司承诺如若中标, 将按照招标文件要求, 在投标文件中清晰明确地列明项目负责人及团队成员, 派出与投标文件相一致的项目团队成员, 自项目开展之日起, 团队成员不得随意更换。
7. 我公司承诺如若中标, 自项目开展之日起, 团队成员不随意更换。若必须更换人员(更换人员不超过项目团队的 20%), 我公司立即向采购人书面报备, 且替换人员的专业资质、工作经验和岗位层级不得低于原团队成员标准。未经采购人书面同意, 严禁擅自变更团队成员。若因紧急情况(不可抗因素)确需调整, 我公司提前 3 日向采购人提交详细的书面申请; 若因实际情况(离职等因素)确需调整, 我公司提前 15 日向采购人提交详细的书面申请, 在完成新老人员工作交接及专业培训, 且获得采购人书面同意后, 方可进行更换。尤其在特殊时段项目数量激增时, 我公司及时调配补充专业人员, 全力保障项目审核工作高效、按时完成。此外, 我公司以转包、分包或任何其他形式, 将本项目再次委托给其他中介机构执行, 确保项目服务的专业性与连贯性。保证不影响评审工作进度和评审质量, 否则承担相应后果。

特此承诺!

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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《北京市人民政府办公厅关于印发<北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案>的通知》（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《财政部关于印发<政府采购需求管理办法>的通知》（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。

(仅供参考, 具体内容以实际签订为准)

# 北京市怀柔区财政投资评审中介机 构服务政府采购项目（2025 年度 -2027 年度）服务协议

协议编号:

甲方: 北京市怀柔区财政局  
法定代表人: 武树礼  
住所: 北京市怀柔区南华大街 17 号  
联系人:  
联系电话:  
电子邮箱:

乙方:  
法定代表人:  
住所:  
联系人:  
联系电话:  
电子邮箱:

签订地点: 北京市怀柔区财政局

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规, 以及北京市怀柔区财政投资评审中介机服务政府采购项目（2025 年度-2027 年度）（项目编号:   , 以下简称“本项目”）招标文件、乙方投标文件及中标通知书, 甲、乙双方经协商一致, 就本项目签订本协议, 具体条款如下:

## 一、项目信息

1. 采购项目名称: 北京市怀柔区财政投资评审中介机服务政府采购项目（2025 年度-2027 年度）

2. 采购项目编号: 11011625210200013578-XM001

3. 项目内容: 乙方负责承担本项目第    包相关工作, 具体包括对项目单位报送的项目预算、结算、全过程跟踪评审内容采用量、价、费审核的方式进行评审, 同时对项目的必要性、可行性、完整性及预算的合规性、合理性、经济性进行审核, 根据工作需要委托的其他财政评审工作。

采购标的及数量: 1 项服务, 具体评审项目以甲方下达的专项委托通知书为准。

采购标的的技术要求、商务要求: 根据招标文件和乙方投标文件据实写明。

4. 政府采购组织形式: 分散采购。

5. 政府采购方式: 公开招标。

6. 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业: 是 否

本协议是否为专门面向中小企业的采购合同(中小企业预留合同): 是 否

若本项目不专门面向中小企业采购,是否给予小微企业评审优惠: 是 否

中标采购标的制造商是否为残疾人福利性单位: 是 否

中标采购标的制造商是否为监狱企业: 是 否

7. 中标供应商是否为外商投资企业: 是 否

外商投资企业类型: 全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

## 二、协议金额

1. 本协议采用固定单价方式,评审费用按照在招标文件规定的标准(北京市怀柔区财政局关于印发《北京市怀柔区财政局委托中介机构评审服务计费办法》(怀财经〔2025〕669号)收费基础上下浮率[ ]%执行。

2. 付款方式:甲方根据乙方已完成的评审工作数量和质量确定并支付评审服务费用。评审费用按照签署最终评审报告之日起支付,最长不超过60日。

乙方应在甲方通知付款后3日内向甲方开具并送达等额合法有效且符合甲方要求的增值税发票,甲方收到前述发票后15日内向乙方支付评审费用。乙方未按时送达发票或送达的发票不符合甲方要求的,甲方有权延迟付款且不承担逾期付款的违约责任。

3. 乙方收款账户信息

账户名称:

开户银行:

银行账号:

4. 甲方开票信息

单位名称:

统一社会信用代码/纳税人识别号:

## 三、协议履行

1. 协议履行期限:1年,自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 协议履行地点:甲方指定地点。

## 四、组成合同的文件

本协议与下列文件一起构成合同文件,如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义,应按以下顺序解释:

1. 本协议、补充协议(如有);

2. 专项委托通知书(见附件1);

3. 中标通知书;

4. 投标文件;

5. 招标文件;

6. 国家法律、行政法规和规章制度规定或协议约定的作为协议组成部分的其他文件。

## 五、甲方权利与义务

1. 甲方有权要求乙方就评审项目的有关情况进行汇报,项目单位报审的资料必须通过甲方确认;

2. 甲方负责对乙方项目评审工作情况和评审结果进行监督和审核;

3. 若乙方未能按本协议要求完成评审工作或评审中出现重大失误、弄虚作假等情况，甲方有权解除协议，并视情况酌减评审费用或追究乙方法律责任；

4. 甲方负责向乙方提供评审项目的设计（竣工）图纸、预（结）算及相关文件资料；

5. 在协议履行过程中，甲方有权随时对乙方进行核查，如发现乙方存在缺乏承担约定业务能力、未经允许更换项目团队人员、有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见、应当回避而未主动提出回避、在本协议约定的服务之外向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处、将本协议项下权利义务全部转委托给任何第三方或者未经甲方同意将部分权利义务分包给第三方等情形，甲方有权解除协议，并根据乙方提供的服务决定是否支付评审费用。

## 六、乙方权利与义务

1. 乙方有权要求甲方提供评审项目所需的设计（竣工）图纸、预（结）算及相关文件资料；

2. 在完全履行本协议约定义务的前提下，乙方有权要求甲方按协议约定支付评审费用；

3. 乙方应严格按照《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〈北京市财政预算评审管理实施细则〉的通知》（京财办〔2025〕800号）、《北京市怀柔区财政局关于印发〈北京市怀柔区财政预算评审管理若干措施〉的通知》（怀财经〔2025〕670号）、《政府投资条例》、《国家发展改革委关于印发投资项目可行性研究报告编写大纲及说明的通知》（发改投资规〔2023〕304号）等有关规定进行评审工作；

4. 乙方应服从甲方确定的工作安排，不得擅自将本协议项下业务全部或部分转委托给其他机构。乙方应明确项目负责人及团队成员。自项目开展之日起，团队成员不得随意更换。若必须更换人员（更换人员不超过项目团队的20%），乙方须立即向甲方书面报备，且替换人员的专业资质、工作经验和岗位层级不得低于原团队成员标准。未经甲方书面同意，严禁擅自变更团队成员。若因紧急情况（不可抗力因素）确需调整，乙方须提前3日向甲方提交详细的书面申请；若因实际情况（离职等因素）确需调整，乙方须提前15日向甲方提交详细的书面申请，在完成新老人员工作交接及专业培训，且获得甲方书面同意后，方可进行更换。尤其在特殊时段项目数量激增时，乙方应及时调配补充专业人员，全力保障项目审核工作高效、按时完成；

5. 根据项目工作情况需要聘请专家的，发生的各项费用由乙方自行承担；现场、非现场工作均由乙方组织进行；

6. 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；

7. 乙方应于项目评审报告最终审核通过后1个工作日内将编制完成的最终版评审报告提交给甲方。在专项委托通知书约定的时间内提交项目报告和评审相关材料，并保证报告内容的全面性、客观性、公正性、准确性和真实性，接受甲方对提交材料的验收；

8. 乙方应保持与甲方的有效沟通，每半个月以邮件的方式向甲方汇报工作进展情况；及时向甲方通报工作进展情况；

9. 乙方应遵守甲方的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密和回避原则，对项目单位提供的材料和

工作中掌握的信息应保密，工作完成后原件资料应交回甲方，乙方对相关资料制作复印件进行存档；

10. 乙方团队成员与项目单位有审计、评估、咨询等业务往来或与项目单位工作人员存在亲属关系的，应主动向甲方声明，主动申请回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作；

11. 乙方应根据本单位的情况并结合甲方所需服务的工作量，明确每个项目的具体负责人及团队成员；

12. 乙方在评审过程中不得与项目单位进行非正常接洽；正常接洽（核对工程量和交换意见）应在甲方的工作场所进行，同时必须处于甲方工作人员的监督之下；

13. 乙方应当全面、严格按照合同文件中规定的评审范围、方式、程序、工作时限、工作职责等要求向甲方提供评审服务；

14. 乙方应积极配合甲方及项目单位对乙方的复核工作。

15. 在本协议履行期限内，乙方应当在甲方指导下独立开展评审工作。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，不得参与相关项目评审。乙方参与相关项目评审后，不得向项目单位承揽设计、造价、招标代理、监理、审计等有利益关联关系的业务，同一中介机构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。

## 七、知识产权

1. 乙方完成的本协议项下评审工作，包括但不限于完成评审工作形成的评审分析报告、分析数据、分析结论等除署名权以外的著作权和其他知识产权均归甲方享有。甲方对于评审报告中所涉及到的相关报告、数据、结论等享有再次使用或提供给第三方的权利；

2. 乙方完成的本协议项下评审工作不得侵犯任何第三方的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由乙方自行承担。同时，乙方不得将上述报告、数据、结论等以任何形式用于自身对外宣传或向第三方提供。

## 八、保密条款

乙方对履行协议过程中获取的图纸、批复、文档、资料等承担保密义务，保密期限自乙方获取保密信息之日起至保密信息依法成为公开信息之日止。保密信息仅用于履行本协议，且仅限相关工作人员知悉。未经甲方同意，不得向第三方透露或引用。协议履行期间或结束后，乙方应按甲方要求及时归还或处理相关资料。

## 九、违约责任

1. 由于乙方原因造成逾期完成评审工作；提交的评审报告不真实、不合法；拒绝接受甲方指派的评审项目工作，甲方累计函告达到3次（含）的，甲方有权解除本协议；

2. 甲方委托乙方进行的评审项目，经甲方检查报告审减率误差超过3%（含）的，甲方无需支付该项目的评审费用；

3. 乙方、乙方工作人员及其亲属在本协议约定的服务之外向项目单位收取费用及接受项目单位任何好处（包括但不限于现金、非现金、有价证券、提供担保、免除债务、免费娱乐、礼品、宴请等财产性利益及就学、荣誉、特殊待遇等非财产性利益），甲方有权按照国家相关法律法规执行，乙方及其相关人员需承担相关法律责任；

4. 乙方违反本协议项下回避制度、保密义务或知识产权相关约定的，甲方有权按照国家相关法律法规执行，乙方及其相关人员需承担相关法律责任；
5. 乙方发生重大调整事项且影响本协议履行的，或发生合并、分立、解散、破产、吊销营业执照、停业、资质被撤销，或项目负责人不再具有相应资格的，甲方有权按照国家相关法律法规执行，乙方及其相关人员需承担相关法律责任；
6. 乙方未经甲方同意擅自调换项目负责人、团队成员或将本合同项下评审事项全部或部分转包、分包，或以提供虚假资料、以资质挂靠等方式谋取中标的，甲方有权按照国家相关法律法规执行，乙方及其相关人员需承担相关法律责任；
7. 依据《北京市怀柔区政府投资项目评审中介机构考核办法（试行）》考核结果为不合格的，甲方有权解除协议。

## 十、项目验收

甲方对乙方已完项目报告进行验收，验收内容主要包括是否在规定时间内完成评审、报告内容是否完整等。验收标准根据招标文件要求、投标文件要求及国家行业有关标准执行。

## 十一、不可抗力

1. 不可抗力事件系指甲、乙双方在签订协议时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等；
2. 履行合同受影响一方应在不可抗力事件发生后立即通知对方，并于事件发生后 15 日内将有关机构出具的书面证明文件寄送给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 30 日（含）以上，甲、乙双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行或解除合同的协议。

## 十二、争议解决

因履行本协议发生的争议，双方应协商解决，若协商不成，甲、乙双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十三、供应商退出机制

当乙方出现以下情况时，视为自动退出本项目服务：

1. 符合本协议约定的任何一项违约条款，经甲方调查核实，认定情节严重并决定解除本协议的。
2. 因自身经营、战略调整等原因，向甲方提交书面退出申请，详细说明退出原因及后续工作交接安排，经甲方审核同意的。
3. 出现法律规定的导致合同无法继续履行的情形，如乙方被依法宣告破产、营业执照被依法吊销且无法在规定期限内恢复等，应当终止本协议，乙方自动退出项目服务。

## 十四、其他条款

1. 本协议自甲、乙双方法定代表人或其委托代理人签章并加盖公章或合同专用章之日起生效；
2. 本协议一式六份，双方各执两份，采购代理机构及政府采购监督机构各执一份，均具有同等法律效力；
3. 本协议未尽事宜或需修改、变更的，双方经协商一致后应签订书面补充协议，补充协议作为本协议的组成部分，与本协议具有同等法律效力。补充协议与本协议就同一事项存在不同约定的，以补充协议为准；
4. 附件作为本协议的组成部分，与协议正文具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方(采购人)	乙方(供应商)		
单位名称(公章或合同专用章)		单位名称(公章或合同专用章)	
法定代表人或其委托代理人(签章)		法定代表人或其委托代理人(签章)	
签订日期	年 月 日	签订日期	年 月 日

附件 1：专项委托通知书

附件 1:

编号: 怀财评委[ ]号

北京市怀柔区财政局财政预算评审中心

## 专项委托通知书

公司:

现委托贵公司对\_\_\_\_\_项目预算/结算/全过程(跟踪)进行评审,报审金额\_\_\_\_\_元。按照北京市怀柔区财政局关于印发《北京市怀柔区财政预算评审管理若干措施》的通知(怀财经〔2025〕670号)要求审核结论评审时限为:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日—\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

请贵单位根据项目情况妥善安排人员和进度并填写以下内容。

- 1、20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前: 完成 项目初审\_\_\_\_\_
- 2、20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前: 完成 项目交换意见\_\_\_\_\_
- 3、20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前: 完成 项目评审报告\_\_\_\_\_

主要人员情况				
姓名	项目职务	职业资格	从事类似工作年限	电话号码(座机/手机)

委托方(盖章):

受托方(盖章):

委托代表(签字或盖章):

委托代表(签字或盖章):

年   月   日

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

## 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《中华人民共和国政府采购法》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；供应商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供应商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，如供应商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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，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。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。

（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（本项目不适用）

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sub>属</sub>于<sub>符</sub>合<sub>合</sub>条<sub>件</sub>的<sub>的</sub>残<sub>疾</sub>人<sub>福</sub>利<sub>性</sub>单<sub>位</sub>。
- 属<sub>于</sub>符<sub>合</sub>条<sub>件</sub>的<sub>的</sub>残<sub>疾</sub>人<sub>福</sub>利<sub>性</sub>单<sub>位</sub>，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：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目(填写采购项目名称)中\_\_\_\_包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则投标无效。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）  
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议  
自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 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（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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 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: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注:

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就\_\_\_\_\_ (项目名称, 项目编号/包号) 组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款 (如有) : \_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称 (加盖公章) \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 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: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（费率）	备注
		在招标文件规定的标准收费基础上, 下浮率 <u>  </u> %	

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.供应商须针对本项目招标文件规定的收费标准, 报出唯一统一费率。费率最高不得超过 100%, 严禁上浮。示例: 若报 100%, 对应标准值下浮率为 0% (不浮动); 若报 95%, 对应下浮率为 5%。

结算依据: 最终以中标费率作为合同结算的唯一基准, 浮动率一经确认不得调整。

### 3.总报价构成及要求

#### 3.1 总报价涵盖范围

总报价须包含验收合格后的全部费用, 具体包括但不限于:

人力成本、设备购置及耗材费用、场地租赁费用;

人员及物资运输费、服务相关保险费用;

项目管理费、企业分摊成本、技术资料编制费;

质量保证费用、税金、代理服务费及不可预见费用。

#### 3.2 价格固定性

中标价在合同期内实行固定总价包干, 不因市场价格波动、政策调整等任何因素作调整。

#### 3.3 报价唯一性原则

每项服务仅允许提交单一报价, 若出现选择性报价、多方案报价或附加条件报价, 将直接导致投标文件无效。

#### 4.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（本格式不作实质要求，有可提供，无则可不提供。如提供，可按实际情况自行修改格式内容）

## 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
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b>					
<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列明，否则 <b>投标无效</b> ；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。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

---

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型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（本项目不适用）

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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：

---

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目(填写采购项目名称)中\_\_包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

1. 如本项目(包)允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供;如未提供,或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,投标无效。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则投标无效。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明,并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件;投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时,建议在本册提供。

投标人名称(盖章):\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予以认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予以认可。

---

### 供应商基本信息表

供应商名称			
统一社会信用代码			类型
注册资金			成立时间
注册地址			邮政编码
联系方式	联系人		电 话
	传 真		邮 箱
法定代表人 (单位负责人)	姓名	电话	
供应商须知要求供 应商需具有的各类 资质证书	类型: 等级: 证书号:		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
供应商关联企业情 况 (包括但不限于 与供应商法定代表 人(单位负责人) 为同一人或者存在 控股、管理关系的 不同单位)			
备注			

注: 本附件除单独打印盖章提交一份, 无需密封。