北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）

项目编号：9991000120000057028-JH001-XM001

采 购 人：北京经济技术开发区财政国资局

采购文件编号：0610-2641NF081055/3

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2026 年 10 月

目　　录

第一章　采购邀请.....1
第二章　供应商须知.....6
第三章　评审方法和评审标准.....22
第四章　采购需求.....38
第五章　合同草案条款.....38
第六章　响应文件格式.....55

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：9991000120000570 28-JH001-XM001

2.项目名称：事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：15 万元、项目最高限价（如有）：15 万元

5.采购需求：

通过采购第三方供应商服务：

供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区 6 个国有资本经营预算支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估。

本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

6.合同履行期限：自合同签订之日起至 2027 年 6 月 30 日。

7.本项目是否接受联合体：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商必须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磋商文件。未经获取磋商文件的供应商均无资格参加本次磋商。

3.2.2 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的供应商才能参加磋商。

3.2.3 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的不得参与本项目的政府采购活动。被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3.2.4 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 13 日至 2026 年 10 月 19 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）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

纸质响应文件递交：

递交截止时间：同响应文件递交截止时间

递交方式：所有供应商应同时提交纸质版响应文件 1 份（纸质版响应文件为签字盖章的电子版响应文件的打印版），

纸质版响应文件递交地址如下：

地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号 5 层 503 会议室，纸质版文件仅为采购资料存档用途，评审以电子版响应文件为准。

五、开启

时间：2026 年 10 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库〔2011〕124 号)

1.2《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）

1.3《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)

1.5《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）

1.6《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）

1.7《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19 号)

1.9《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741 号）

1.10《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.11《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.12关于发布《北京市政府采购文件示范文本（2026年版）》的通知。

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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无

法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

4.本项目公告在北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、北京经济技术开发区官网（http://kfqgw.beijing.gov.cn/）上发布。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京经济技术开发区财政国资局

地　　址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

联系方式：刘继贤　010-83508241

2.采购代理机构信息

名　　称：北京国际招标有限公司

地　　址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号 417 室

联系方式：鲍子龙 苗成林 何翔 徐淑静　010-84045692、010-84046634

3.项目联系方式

项目联系人：鲍子龙 苗成林 何翔 徐淑静

电　　话：010-84045692、010-84046634

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>**租赁和商务服务业。**从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。</td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>**本项目不收取磋商保证金。**</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
□无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：30 分钟</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应</td><td>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td>商</td><td>■否
□是
成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。</td></tr>
<tr><td>23.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：
■不允许
□允许，具体要求：_____。
（1）可以分包履行的具体内容：_____；
（2）允许分包的金额或者比例：_____；
（3）其他要求：_____。</td></tr>
<tr><td>23.6</td><td>政采贷</td><td>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</td></tr>
<tr><td>24.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：电话或邮件
联系方式：鲍子龙 何翔 徐淑静 010-84045692、010-84046634
邮箱：baozl@zgcgroup.com.cn</td></tr>
<tr><td>24.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京国际招标有限公司；
联系电话：010-84045692 010-84046634 ；
通讯地址：北京市东城区朝阳门北小街71号417室。</td></tr>
<tr><td>25</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■成交供应商
收费标准：以成交金额为计算基数，参照原《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件所定的收费基准，按照基准价格收取招标代理服务费；按下表标准计取的费用低于7,000.00元人民币的，则按7,000.00元收取，向成交供应商收取。
<table>
<tr><td>序号</td><td>成交金额（万元）</td><td>取费标准</td></tr>
<tr><td>1</td><td>100以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>100～500</td><td>0.8%</td></tr>
</table>
缴纳时间：发出成交通知书后5个工作日内。</td></tr>
<tr><td colspan="3">其他须知</td></tr>
<tr><td>1</td><td>响应文件开启和磋商须知</td><td>本项目为全流程电子化采购。
供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		响应文件开启时间：2026 年 10 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）。 **响应文件开启地点：**北京市政府采购电子交易平台。供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。 **递交方式：**所有供应商应同时提交纸质版响应文件 1 份（纸质版响应文件为签字盖章的电子版响应文件的打印版）， **纸质版响应文件递交地址如下：** 地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号 5 层 503 会议室，纸质版文件仅为采购资料存档用途，评审以电子版响应文件为准。 **供应商应于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。** **各供应商自行携带电脑，且保障电脑可登录北京市政府采购电子交易平台。** **供应商现场磋商后应于规定时间内在北京市政府采购电子交易平台提交最后报价。**
2	磋商报价次数	二次报价。响应文件中的报价为一次报价，磋商完成后，各供应商在北京市政府采购电子交易平台提交的第二次报价即为最后磋商报价。

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　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。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　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）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2　除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3　除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9　响应文件构成

9.1　供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2　对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3　第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4　对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5　供应商认为应附的其他材料。

10　报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，

其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电

子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 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供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，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	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：（本项目不适用） 1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》	
3-1	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，供应商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《响应文件格式》“1-2供应商资格声明书”
4	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	合同履行期限	符合磋商文件要求	不允许
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及

时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理（依据财政部财库〔2026〕2 号《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》）

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或

者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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___10___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：____/__。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7　报告违法行为

7.1　磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	类似项目业绩经验10	10	提供2023年1月1日（含）至今完成的与本项目类似的项目业绩，证明材料为合同复印件（至少包括合同首尾页、关键内容页、签字盖章页、签订时间等），否则业绩不予承认。业绩时间以合同签订时间为准。合同复印件加盖供应商公章。（每提供1份完整资料得2分，最高得10分，未提供不得分）
2	拟投入团队16	7	**供应商本项目团队负责人：** 具备会计、经济专业高级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作满8年，得7分。 须提供6个月内（即2026年3月至2026年8月）任意一个月的社保缴费证明。 **注：工作年限，需提供劳动合同或职称证书/注册证书或其他证明资料。必须加盖供应商公章，否则无效。**
		5	**现场对接协调小组组长：** 具备会计、经济专业中级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作经验满6年，得5分。 须提供6个月内（即2026年3月至2026年8月）任意一个月的社保缴费证明。 **注：工作年限，需提供劳动合同或职称证书/注册证书或其他证明资料。必须加盖供应商公章，否则无效。**
		4	**供应商本项目团队成员：** 项目团队至少6人组成，除去团队负责人1人、协调小组组长1人外，其他团队成员要求如下： 具备会计、经济专业中级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作满3年，团队分工明确，专业合理，能保质保量的完成本项目，须提供6个月内（即2026年3月至2026年8月）任意一个月的社保缴费证明。在**不计算**本项目团队负责

			人和现场对接协调小组组长的基础上，提供满足上述要求的团队人员不少于4人，得4分。否则，不得分。 **注：工作年限，需提供劳动合同或职称证书/注册证书或其他证明资料。必须加盖供应商公章，否则无效。**
3	整体服务方案 64	10	**对服务方案的理解和分析：** 要求理解和分析阐述深入，目标清晰，方案全面、前瞻性、合理性、可操作性、针对性强： （1）有对项目理解及需求分析的阐述，分析透彻、具体，理解深刻，针对性强，完全满足服务需求得 10 分； （2）有对项目理解及需求分析的阐述，分析具体、对项目的理解准确，具有针对性，满足服务需求得 6 分； （3）有对项目理解及需求分析的阐述，分析不够具体、对项目的理解有偏差，不完全满足服务需求得 4 分； （4）阐述内容较笼统，没有具体的有针对性的分析与理解，与服务需求有较大偏差，得 1 分； （5）本项未响应或分析完全不符合服务需求得 0 分。
		14	**实施方案：** 对供应商提供的工作计划阶段、现场实施、报告成果验收等阶段的工作内容进行评审。要求内容详细、目标明确、操作性强，保障措施科学完善、针对性强，风险防范能力强。 （1）实施方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 14 分； （2）实施方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 9 分； （3）实施方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得 5 分； （4）实施方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； （5）实施方案不满足采购需求或本项未应答，得 0 分。

		8	**现场对接协调小组组织对接工作方案：** 对供应商提供的现场对接协调小组组织对接工作方案进行评审。要求现场对接协调小组的组织对接工作方案完善可行；现场对接协调小组出勤率考核管理制度严格；团队工作进度控制措施完备；项目组织结构（组织架构图）明确，完全能保证现场对接协调小组成员的稳定性、纪律性，充分激发现场对接协调小组成员的工作积极性： （1）工作方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 8 分； （2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 5 分； （3）工作方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得 3 分； （4）工作方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； （5）工作方案不满足采购需求或本项未应答，得0分。
		8	**应变解决方案：** （1）供应商针对项目单位配合度不高，有抵触情绪的情况下，提出相应的解决方案： （1.1）工作方案内容进行了详细阐述，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得4分； （1.2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得2分； （1.3）工作方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制得1分； （1.4）工作方案不满足采购需求或本项未应答，得0分。 （2）供应商针对项目单位要修改结果内容的做法，提出相应的解决方案：

			（2.1）工作方案内容进行了详细阐述，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得4分； （2.2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得2分； （2.3）工作方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制得1分； （2.4）工作方案不满足采购需求或本项未应答，得0分。
		8	**项目进度保障措施：** 对供应商提供的项目进度保障措施进行评审。 （1）对保障措施内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 8 分； （2）对保障措施有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 5 分； （3）对保障措施有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得 3 分； （4）对保障措施内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； （5）保障措施内容不满足采购需求或本项未应答，得0分。
		8	**项目质量保障措施：** 对供应商提供的项目质量保障措施进行评审。 （1）对保障措施内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 8 分； （2）对保障措施有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 5 分； （3）对保障措施有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得 3 分； （4）对保障措施内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；

			（5）保障措施内容不满足采购需求或本项未应答，得0分。
		4	**培训方案** 由供应商对项目单位开展分别培训，对供应商提供的与预算事前绩效评估相关的预算绩效管理培训方案进行评审。 （1）方案内容进行了详细阐述，能正确理解上述项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 4 分； （2）方案有内容阐述、但未贴合上述项目需求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 3 分； （3）方案有内容阐述，但不能完全满足上述项目需求，得 2 分； （4）方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对上述项目需求的简单复制，得 1 分； （5）方案内容不满足上述项目需求或本项未应答，得0分。
		4	**保密方案：** 对供应商制定的保密方案进行评审。 （1）对保密方案内容进行了详细阐述，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得4分； （2）对保密方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得2分； （3）对保密方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制得1分； （4）保密方案不满足采购需求或本项未应答，得0分。
4	报价 10	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 注：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标

			准》3.2、3.3
合计			100 分

注：1、打分保留两位小数。

第四章　采购需求

一、采购标的

标的名称	数量	服务期限	服务地点	预算金额（最高限价）
事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）	对2027年6个国有资本经营预算项目开展事前绩效评估服务。	自合同签订之日起至2027年6月30日	北京经济技术开发区	15万元
合计				**15万元**

2、总数量6个项目，每个评估项目最高限价25000.00元。如实施的事前评估项目不足6个，最终以实际完成数量按中标单价结算，如评估数量超出约定数量的6个，则不再另外付费。**供应商需在报价时明确评估单价**。

3、本项目中，纳入事前绩效评估范围的均不含涉密项目。

二、服务内容

开展2027年经开区国有企业国有资本经营预算事前绩效评估。

三、具体委托内容

供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区6个国有资本经营预算支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估。

2、本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

四、工作要求及安排

对2027年经开区6个国有资本经营预算项目进行事前绩效评估。

每个项目由至少5位专家组成专家组，按照程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区2027年度国有资本经营预算项目事前绩效评估报告》，开展数量为6个项目。

五、服务团队要求及违约责任

1.供应商应成立满足本项目工作需要的项目组团队。除去团队负责人 1 人、协调小组组长 1 人外，项目组团队成员具有注册会计师证书或中级职称证书（会计、经济专业），不得少于 4 人（含）。

2.现场对接协调小组成员（至少两人，以响应文件为准）实行现场对接协调机制，采购人根据项目每阶段需求，提出对接协调工作要求。

六、回避要求

供应商在履行本合同期间，不应与本项目涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署服务合同，一经发现，按照合同违约处理。在本合同签署前，与本项目中涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署过服务合同（含履约完毕的），应如实书面告知采购人，申请回避。未如实书面告知的，一经发现，按合同违约处理。

七、工作开展依据及工作成果的验收标准

为深入贯彻落实中共北京市委、市政府《北京市关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）要求，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，本项目工作依据及验收标准如下：

1.《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）

2.北京市财政局关于印发《进一步深化项目支出绩效预算管理改革的意见》的通知（京财预〔2017〕2944 号）

3.北京市财政局关于印发《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137 号）

4. 《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129 号）

5. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837 号）。

八、书面报告的要求

（一）纸张装订及印刷要求：

1.报告尺寸：297×210㎜。

2.书脊上中下分别写预算项目名称、供应商名称、202X年度，字体字号不限，以尽量填满为宜。

3.纸张要求：封面230g超白卡纸，内芯80g本白双胶纸。

4.印制要求：封面单面黑白印刷，内芯双面黑白印刷。

5.装订方式：无线胶装。

（二）排版格式要求：

1.页边与版心尺寸：用纸天头（上白边）为：37㎜±1㎜ 公文用纸订口（左白边）为：28㎜±1㎜ 版心尺寸为：156㎜×225㎜（不含页码）。

2.大标题：用2号方正小标宋简体字，分一行或多行居中排布；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形。

3.正文：与大标题之间用3号字空一行；正文用3号仿宋字体，每个自然段左空两字，回行顶格。文中结构层次序数依次用“一” “（一）” “1.” “（1）”标注；第一层标题用黑体字、第二层标题楷体字、第三层和第四层标题用仿宋体字。

4.附件：如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1.XXXXX”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

5.全文字体都不加粗；全文段落间距不设置段前段后；行距固定值设为28-32磅，视内容情况而定。

6.公司署名、成文日期和印章：成文日期一般右空四字编排，印章用红色，不得出现空白印章。公司署名在成文日期之上、以成文日期为准居中编排公司署名。印章端正、居中下压公司署名和成文日期，使公司署名和成文日期居印章中心偏下位置，印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。成文日期中的数字用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即1不编为01）。

7.页码：一般用4号半角宋体阿拉伯数字，编排在版心下边缘之下，数字左右各放一条一字线；一字线上距版心下边缘7 ㎜。单页码居右空一字，双页码居左空一字。附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

8.封面：包括但不限于项目名称、供应商名称、审计/检查起止时间等内容，要求简洁美观。

（三）提交要求：

1.供应商应先将报告装入塑料透明文件盒子后，再使用透明整理箱进行提交，文件盒子和箱体黏贴纸质报告清单。

2.纸质报告清单包括预算项目报告名称、本数，供应商名称等内容。

九、项目组团队的人员标准

1.本项目团队负责人及项目团队工作组成员具备相应的从业资格、从业经验和技术积累以及相关的资质条件，以证明其具备能力承担本项目的工作任务。项目团队负责人应对本项目全部工作负责，并可管理、协调项目组。

2.服务期内，成交供应商须安排与本项目匹配的具备专业胜任能力的人员组成项目工作组团队，负责组织开展各个环节的评价工作，按时保质完成任务。项目工作组团队成员一经确定，未经采购人同意不得调整。

3.具备专业能力及工作稳定的人员组成现场对接协调小组，从中确定一名担任项目现场对接协调小组组长，该组长作为现场负责人对接各单位具体负责组织开展各个环节的工作。

4.项目团队成员须在近三年内无违法及重大违规执业行为。

十、项目的保密、验收和扣款规定

1.未经采购人批准，不得以任何形式向任何单位或个人披露本项目的有关信息，更不得对外提供、泄露或公开本项目的有关情况；

2.不得向项目单位收取任何费用，提供与本项目内容无关的要求，更不得借本项目之机承揽其它业务，成交供应商在本项目服务期限内不得承接项目单位或由其指定的供应商的任何业务。

3.对因严重过失或故意提供不实或内容虚假报告的，采购人将不予以支付委托业务费用，并终止与成交供应商的合作，涉及相关损失的，由相关成交供应商承担相应法律责任。

4.供应商应该积极配合采购人的考核以及验收，严格执行分阶段考核、验收，考核、验收的结果与采购人付款挂钩。

5.报告（电子版）须经成交供应商单位内部三级（成员、现场对接协调小组组长，项目团队负责人）复核后提交至采购人。报告（电子版）初稿撰写完成后，成交供应商应当书面征求采购人的意见，采购人向成交供应商反馈书面意见。成交供应商应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对报告初稿进行修改。如每个项目因报告（电子版）未完整体现对反馈意见的采纳情况，采购人有权退回要求修改，经采购人 2 次退回后仍不能完整体现对反馈意见的采纳情况，采购人将如实记录并按违约处理。报告（电子版）超过 3 次退回仍不能满足要求，采购人有权扣除该项目全部费用，情形严重的，终止合同关系。整个合同期内，如报告（电子版）

出现被采购人退回的情形，但退回次数未达到违约条件，则一旦累计了三个项目，采购人将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如成交供应商因报告（电子版）未满足要求而违约累计达到 3 次，采购人有权终止合同关系。

6. 成交供应商应按采购人对报告的纸张装订及印刷、排版格式和纸质的提交要求，编制并提交纸质报告，如不符合要求，采购人有权退回，直至符合要求。已提交的纸质报告如检查后不满足要求，则视为未提交。未按约定的时间移交的，逾期 3 个工作日，告知提醒一次，逾期 5 个工作日，告知提醒第二次，逾期 10 个工作日，采购人将如实记录并按违约处理。逾期超过 10 个工作日，采购人有权扣除该项目全部费用，拖延情形严重的，终止合同关系。如成交供应商累计三个项目因拖延移交报告而被告知提醒，采购人将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如成交供应商因报告纸质版不满足要求而违约达到 3 次，采购人有权终止合同关系。

7.成交供应商应确保承担本合同工作的项目团队负责人、现场对接协调小组组长及团队人员与响应文件中一致，并且保证在近三年内不得有违法、违规执业行为记录，项目组人员名单报采购人备案，成交供应商指定一名现场对接协调小组组长协助采购人做好项目团队人员的管理组织工作，保证参加采购人组织的各种会议，并保持项目团队人员稳定，合同执行期间未经采购人书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，采购人有权视情况解除合同，并要求成交供应商赔偿损失。项目团队负责人、现场对接协调小组组长及团队人员不允许更换，因不可抗力更换人员，成交供应商应经采购人同意，成交供应商应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。除不可抗力外成交供应商如更换项目团队负责人、现场对接协调小组组长，采购人将如实记录并按违约处理，采购人与成交供应商双方签字、盖章确认，情形严重者，采购人可终止合同关系。如因成交供应商更换人员期间，对采购人造成损失的，采购人有权要求成交供应商赔偿损失。成交供应商出现上述列明的违约情形的，每次扣减 10000 元，并根据违约情形发生的时间，在相应的结算期内进行扣减；如超过三次违约，则采购人可终止合同关系，如成交供应商给采购人造成损失，可要求成交供应商赔偿损失。合同履行过程中，采购人有权对履约情况进行如实记录，作为验收时的扣减费用依据。

第五章　　合同草案条款

合同编号：

政府采购合同

项目名称：事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）

采购人（甲方）：北京经济技术开发区财政国资局

供应商（乙方）：_____

签订日期：_____

事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）

合同协议书

甲方：北京经济技术开发区财政国资局

负责人/法定代表人：王文庚

地址：北京经济技术开发区荣华中路15号博大大厦

联系方式：010-83508241

乙方：

负责人/法定代表人：

地址：

联系方式：

根据《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129 号）、《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）等有关法规及规定，就甲方委托乙方进行事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本协议并共同遵守。

第一章 委托事项

第一条 甲方委托乙方实施事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）服务。本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

第二条 具体委托内容

（一）服务内容

开展 2027 年经开区国有企业国有资本经营预算事前绩效评估。

（二）具体委托内容

供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区 6 个国有资本经营预算支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估。

2.本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

（三）工作要求及安排

对2027年经开区6个国有资本经营预算项目进行事前绩效评估。

每个项目由至少5位专家组成专家组，按照程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区2027年度国有资本经营预算项目事前绩效评估报告》，开展数量为6个项目。

（四）服务团队要求及违约责任

1.供应商应成立满足本项目工作需要的项目组团队。除去团队负责人1人、协调小组组长1人外，项目组团队成员具有注册会计师证书或中级职称证书（会计、经济专业），不得少于4人（含）。

2.现场对接协调小组成员（至少两人，以响应文件为准）实行现场对接协调机制，采购人根据项目每阶段需求，提出对接协调工作要求。为提高沟通效率，采用现场方式对接采购人和项目单位开展工作。

（五）回避要求

供应商在履行本合同期间，不应与本项目涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署服务合同，一经发现，按照合同违约处理。在本合同签署前，与本项目中涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署过服务合同（含履约完毕的），应如实书面告知采购人，申请回避。未如实书面告知的，一经发现，按合同违约处理。

（六）工作开展依据及工作成果的验收标准

1.《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）

2.北京市财政局关于印发《进一步深化项目支出绩效预算管理改革的意见》的通知（京财预〔2017〕2944号）

3.北京市财政局关于印发《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137 号）

4.《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）

5. 《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）

6. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）。

第二章 双方权利和义务

第三条 甲方应按照本协议约定向乙方支付服务费用，并为乙方顺利开展工作提供政策指导。

第四条 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的委托事项转委托其他机构，乙方应明确本项目团队负责人、现场协调小组组长和团队成员。协议履行期间未经甲方书面同意，乙方不得擅自调换本项目团队负责人、现场协调小组组长以及项目组团队其他成员。

第五条 乙方在履行本合同期间，其项目组团队全体成员实行提前报备制度。如违反，一经发现，视为违约一次。

第六条 乙方选择具备专业能力及工作稳定的人员组成现场协调小组，从中确定一名担任项目现场协调小组组长，该组长作为现场负责人对接各单位具体负责组织开展各个环节的工作。

第七条 乙方协调小组成员（至少两人）实行现场派驻机制，根据项目每阶段需求，按照采购人每日部署，为提高效率，采用现场面对面方式对接经开区预算单位。

第八条 乙方项目人员应熟悉并掌握项目工作内容，当一人因故不能履行职责时，另一人员能够迅速补位，确保工作的连续性和准确性。

第九条 乙方在实施方案过程中应接受甲方监督，并根据甲方的要求进行实时调整、改进。

第十条 乙方应在规定时间内提交报告和相关材料，并保证其合法、全面、客观、公正和真实。

第十一条 乙方应及时向甲方报告事前绩效评估工作进展情况。

第十二条 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；同时应遵守保密原则，对预算单位提供的相关材料和工作中掌握的相关信息应保密，本协议约定的义务履行完毕后应将全部资料电子介质和纸质报告交甲方，其他纸质资料乙方留存保管，不得备份、复制、丢失、销毁、外泄或自行处理。

第十三条 甲方临时工作安排应至少提前一小时通知乙方，乙方应在规定的时间内到达指定地点。

第十四条 乙方不得向预算单位提出与本协议工作无关的要求，不得向预算单位另行收取费用或接受任何好处。

第十五条 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；有权对具体问题提出意见和建议；若甲方认定乙方工作人员不按本协议履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方相关工作人员，直至终止协议并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本协议执行过程中，甲方有权随时对乙方工作情况进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系并扣减服务费用。

（一）乙方缺乏承担约定义务能力的；

（二）乙方聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；

（三）乙方未经甲方书面同意擅自变更工作人员的；

（四）因乙方原因，有应查而未查出的重大违法违规事项或者乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；

（五）乙方或其工作人员具有回避情形应当回避而未主动声明的；

（六）向预算单位或相关单位收取额外费用或接受预算单位或相关单位好处的；

（七）乙方有其他严重违反本协议的情形的。

第十六条 在本协议执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

第三章 验收、服务费用及支付方式

第十七条 根据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号 ）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综〔2019〕1554 号）、《北京市财政局转发财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（京财采购〔2016〕2716 号）等文件要求，甲方组织对中标供应商开展履约验收。

第十八条 签订政府采购合同后，甲方分 2 次向乙方支付此合同的全部款项：

第一次付款：甲方收到乙方的事前绩效评估报告（征求意见稿）初验合格并且甲方收到乙方开具的有效发票后，甲方向乙方支付首付款，即合同总额的 70%，计_____元（人民币大写：_____）；

第二次付款：乙方对预算单位加盖公章反馈的“事前绩效评估结果反馈（书面）意见”予以确认登记，按要求形成《经开区 2027 年度国有资本经营预算项目事前绩效评估报告》，完成合同约定的项目数量后，甲方对项目整体完成情况开展终验，终验合格且甲方收到乙方开具的有效发票后，支付合同剩余尾款 30%，计_____元（人民币大写：_____）。乙方的账户信息如下：

开户名称：_____；

账　号：_____；

开户行：_____。

在甲方每次付款前，乙方应提供正式、合法的等额发票，如乙方不能按时提供发票或存在违反本协议任一约定的行为，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

第十九条 上述服务费用包括乙方在实施项目过程中发生的交通、食宿、材料复印、聘请专家等各种费用。乙方不得以任何方式、任何理由向甲方索取其他费用。此外，根据国家现行税法向乙方征收的与本协议有关的一切税费由乙方自行承担。

第四章 保密要求

第二十条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外提供、发布、泄露预算事前绩效评估咨询服务工作的相关内容，不得擅自发表基于预算事前绩效评估的研究成果等。

第二十一条 乙方需保证项目资料只能由经指定的项目组团队人员及专家组阅读，不能对其他人员透露。事前绩效评估过程中涉及的项目所有资料不能在甲方未认可的场合进行任何的交流。

第二十二条 乙方在服务过程中对涉及到甲方的预算数据、资料等必须按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密要求承担保密责任。

第五章 罚则

第二十三条 如乙方有提供虚假材料谋取成交情形的，甲方有权取消成交资格。

第二十四条 在委托业务咨询过程中，当发现乙方与委托项目有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。

第二十五条 服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减相应项目服务费的 50%，并解除余下项目的业务委托，并依法追究相关人员的法律责任。

（1）徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或提高评价分数；

（2）违反国家有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；

（3）引起诉讼或纠纷，给本项目造成损失或严重后果的。

第二十六条 不得向预算单位收取任何费用，提出与项目内容无关的要求，更不得借事前绩效评估之机承揽其它业务，乙方在本服务期限内不得承揽预算单位的任何业务。否则，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。对因严重过失或故意提供不实或内容虚假的事前绩效评估报告的，甲方将不予以支付委托业务费

用，并终止与乙方的合作，涉及相关损失的，由乙方承担相应法律责任。

第二十七条

（1）工作时限控制

①甲方发出工作任务后，乙方逾期不响应的，每逾期 1 个工作日，甲方有权扣减该批次服务费用的 5%，逾期 3 个工作日的，甲方有权取消该批次项目委托。

②乙方每逾期 1 个工作日完成任务，甲方有权扣减该批次项目服务费用的 5%（最高扣减 30%）。

（2）工作质量控制

乙方应按甲方的技术交底要求完成有关工作，服务完成后，甲方对服务质量进行审核，两次不合格者，甲方有权终止合同，取消乙方服务资格。

（3）乙方应确保承担本合同工作的项目团队负责人、现场协调小组组长及团队人员与响应文件中一致，并且保证在近三年内不得有违法、违规执业行为记录，项目组人员名单报甲方备案，乙方指定一名现场协调小组组长协助甲方做好项目团队人员的管理组织工作，保证参加甲方组织的各种会议，并保持项目团队人员稳定，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。项目团队负责人、现场协调小组组长及团队人员不允许更换，因不可抗力更换人员，乙方应经甲方同意，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。除不可抗力外乙方如更换项目团队负责人、现场协调小组组长，甲方将如实记录并按违约处理，甲乙双方签字、盖章确认，情形严重者，甲方可终止合同关系。如因乙方更换人员期间，对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。乙方出现上述列明的违约情形的，每次扣减 10000 元，并根据违约情形发生的时间，在相应的结算期内进行扣减；如超过三次违约，则甲方可终止合同关系，如乙方给甲方造成损失，可要求乙方赔偿损失。合同履行过程中，甲方有权对履约情况进行如实记录，作为验收时的扣减费用依据。

第二十八条 乙方服务期间由于自身企业信用风险、财务风险、经营风险，破产风险等，导致无法继续履行合同的，甲方有权解除合同，不做任何赔偿。

第六章 不可抗力

第二十九条 本协议双方任何一方由于受到战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等不可抗力的影响不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲、乙双方在缔结协议时所不能预见的，并且

它的发生及其后果是无法克服的。

第三十条 受损一方应在不可抗力事故发生后立即用传真方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给对方审阅确认。不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方通过友好协商在合理的时间达成进一步履行协议的补充协议。

第三十一条 双方均应自得知不可抗力事实之日起采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

第三十二条 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本协议的一方可以部分或全部免除其责任。

第三十三条 如因甲、乙双方迟延履行后发生不可抗力，不适用不可抗力条款。

第七章 附则

第三十四条 本合同约定的合作期限为自____年___月___日起至 2027 年 6 月 30 日止。双方在合作期限内，对于因合作事宜而了解的行业秘密或其他双方认为应当保密的事项，应当互负保密义务，任何一方违反保密义务而给对方造成损失的，受损方有权追究其法律责任。

第三十五条 除本合同约定外，未经甲乙双方协商一致并达成书面协议，任何一方不得单方面变更或解除本合同。

第三十六条 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第三十七条 本合同执行过程中若发生争议，由双方友好协商解决，协商不成，任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第三十八条 本合同一式__份，其中：甲方肆份、乙方__份。自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

第三十九条 附件

附件 1：成交通知书

附件 2：项目团队人员组成表

附件 3：最后报价一览表及最后分项报价表

附件 4：廉政协议书

甲方:北京经济技术开发区财政国资局　　乙方:

单位负责人签字：　　单位负责人签字：

住所：　　住所：

电话：　　电话：

年 月 日　　年 月 日

签署地点：北京经济技术开发区

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）： 北京经济技术开发区财政国资局

乙方（承包人）：_____

项目名称：事前绩效评估咨询服务（第三包：国有资本经营预算支出事前绩效评估）

合同金额（大写）：_____

项目概况：_____

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行

为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的

相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券

和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和 收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的

工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送 礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下 商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办 公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位 举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式___份，甲方叁份，乙方__份，开发区综合服务保障中心留存一份。

甲方（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

5 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 分项报价表

项目编号：_____ 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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	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**响应无效）：** **□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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 拟派项目团队人员情况

序号	拟承担职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	从业资格（职称、证书等）	备注
1								
2								
3								
…								

注：1.本表要求人员为拟投入本项目的主要人员，供应商可根据实际情况调整本表格式。

9-2-1 人员简历（格式自拟）

团队人员应每人填一张并附相应证明材料（如身份证、毕业证书、相关证书（包括但不限于资格、职称、执业证书等）。

9-3 类似业绩证明（2023 年 1 月 1 日（含）至今完成的）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见采购文件第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，内容须清晰。

3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

11 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日