

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026154. 财务监管专项业务费——2026 年食堂财务检查采购项目

项目编号：11010825210200053405-XM001

采购人：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

采购代理机构：北京天一圣匠工程咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	28
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	47

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010825210200053405-XM001
2. 包号：01-02 包
3. 项目名称：2026154. 财务监管专项业务费——2026 年食堂财务检查采购项目
4. 项目预算金额：51 万元。
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	自办学生食堂 2026 年财务检 查采购项目 (第一包)	25.5	1 项	通过公开招标方式，择优选择 1 家服务单位，按采购人的要求完成食堂财务专项检查工作、食堂财务入户延伸检查工作。服务地点：北京市海淀区。
2	自办学生食堂 2026 年财务检 查采购项目 (第二包)	25.5	1 项	通过公开招标方式，择优选择 1 家服务单位，按采购人的要求完成食堂财务专项检查工作、食堂财务入户延伸检查工作。服务地点：北京市海淀区。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。（说明：中标人须在此期限内，完成采购人下达的全部工作任务（具体被检查单位名单及时间以采购人通知为准））。

7. 本项目是否接受联合体投标：是 否

## 二、申请人的资格要求：

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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 投标人须在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人或企业负责人资格；

(2) 投标人具备有效的《会计师事务所执业证书》；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目同一分包的投标活动；

(4) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

(5) 凡受托为采购本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加所涉相应分包的投标；

(6) 投标人近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加投标；

(7) 法律、行政法规规定的其他条件。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年02月02日至2026年02月06日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

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

4. 采购文件售价：0 元。

### 四、投标文件提交

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 03 月 03 日上午 09：00（北京时间）

2. 地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

## 五、开启

1. 时间：2026 年 03 月 03 日上午 09：00（北京时间）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 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）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

理。

## 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. 监督管理部门联系方式

联系人：武老师

电 话：010-62876217

**八、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：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

地址：海淀区永丰路9号院3号楼1层101-C08、101-B08、2层101-C08

联系方式：田老师， 010-83416550

### **2. 采购代理机构信息**

名称：北京天一圣匠工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区郭公庄一区棉花城2号楼

联系方式： 010-83613336

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：刘工

电话： 010-83613336

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内 容				
2.2	项目属性	项目属性： <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 01 包-02 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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2026154. 财务监管专项业务费——2026 食堂财务检查采购项目（01 包-02 包）</td> <td style="text-align: center;">属于《中小企业划型标准规定》（十五）租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026154. 财务监管专项业务费——2026 食堂财务检查采购项目（01 包-02 包）	属于《中小企业划型标准规定》（十五）租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2026154. 财务监管专项业务费——2026 食堂财务检查采购项目（01 包-02 包）	属于《中小企业划型标准规定》（十五）租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：				

		<p>①食堂财务专项检查:报价须与采购需求中明确的固定单价(人民币叁万伍仟元整)完全一致。</p> <p>②食堂财务延伸入户检查:报价须严格按采购需求中“差额定率累进+食堂数量附加费”的计费规则计算。</p> <p>③投标总价不得超过采购预算。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 第 01 包 <u>5000</u> 元; 第 02 包 <u>5000</u> 元;</p> <p>投标保证金收受人信息: 账户名称: <u>北京天一圣匠工程咨询有限公司</u> 开户银行名称: <u>中国银行北京总部基地东区支行</u> 银行账号: <u>338967316858</u></p> <p><u>递交投标保证金时需备注项目名称及包号(可简写), 本项目推广政府采购信用担保工作等政府采购政策, 如投标人无法以保函形式递交保证金, 应附相关说明。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:  <input checked="" type="checkbox"/> 无  <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> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间: <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	<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:  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <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:  <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以技术得分高者为中标人  <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:  <input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 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: _____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式: 以书面形式递交(加盖投标人公章)。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式  联系部门: <u>招标部</u> ;  联系人: <u>刘工</u> ;  联系电话: <u>010-83613336</u> ;  邮箱: <u>tysj3336@126.com</u> ;  通讯地址: <u>北京市丰台区郭公庄一区棉花城2号楼</u>。</p>

27	服务费	<p>代理费收费标准：本项目采购代理服务费用由中标人支付。采购代理服务费收费标准：参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2011]534号文件的标准，并按照发改价格[2003]857号文件执行，以实际中标金额为取费基数，在发出中标结果通知后5个工作日内，由中标人向代理机构支付；</p> <p>缴纳时间：在发出中标结果通知后5个工作日内，将采购代理服务费支付至采购代理机构以下指定收费账户。</p> <p>账户名称：<u>北京天一圣匠工程咨询有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>北京农商银行卢沟桥支行</u></p> <p>银行账号：<u>0203 0101 0300 0017 164</u></p>
----	-----	---

# 投标人须知

## 一、说明

### 1、采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2、资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3、现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4、样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5、政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部

认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布

并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则投标无效。

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 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),所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),

否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

### 6、投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、招标文件

### 7、招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8、对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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，投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10、投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11、投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12、投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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的在线办理。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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19、资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20、评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21、评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六、确定中标

### 22、确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

### 23、中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24、废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25、签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26、询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27、代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”; 投标人为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”; 投标人是非企业机构的,应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 投标人是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”; 投标人是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的,应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件;同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟,须加盖其所属法人/其他组织的公章);对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构,可以提供上述授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ); 截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购	无须投标人提供,由采购人

		人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。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。	或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	投标人具有有效的《会计师事务所执业证书》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1、投标文件的符合性审查

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

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价合理性	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；
9	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；
10	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；

11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 本项目执行《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库》〔2024〕265号

2.4.1 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：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.4.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审

现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

2.4.3 评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.5.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.5.2-2.5.7 项规定修正。

2.5.2 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；

2.5.3 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；

2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.5.5 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；

2.5.6 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。

2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.5.8 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**。

2.6 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。

2.6.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一

家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予     % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.3 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。

2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.6.5 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。

2.6.6 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。

2.6.7 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。

2.6.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3、投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

**综合评分法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

**最低评标价法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

**随机抽取**

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

#### 4、确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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\_\_名中标候选人。

#### 5、报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	商务部分	团队成员	4	每提供 1 名除项目负责人外的拟派项目团队人员具备注册会计师证书的，得 2 分，最多得 4 分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）
		服务能力	5	1. 拟派团队人员数量在 9（含）人以上、架构合理、分工明确、资质齐全、相关经验丰富，完全满足或优于采购需求，得 5 分； 2. 拟派团队人员数量在 4-8（含）人、架构基本合理、人员分工基本明确、资质基本齐全、有相关经验，基本满足采购需求，得 3 分； 3. 拟派团队人员数量不足 4 人、架构合理性存在较大缺陷、人员分工和资质存在较大缺陷、经验欠缺，不能满足采购需求，得 1 分； 4. 未提供，得 0 分
		类似经验	5	近三年（2023 年 01 月 01 日至开标截止时间，以合同签订时间为准）具有财务收支审计服务相关工作经验。（需附合同关键页原件扫描件加盖本单位公章，合同关键页应至少包含首页、内容页、金额页、签字盖章页）每提供一份有效合同得 1 分，满分 5 分。
2	技术部分	服务方案	13	1. 方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，工作计划合理有序，工作程序科学、严谨，完全满足或优于采购需求，得 13 分； 2. 方案基本完整，工作内容基本全面，工作计划基本合理、工作程序基本规范，基本满足采购需求，得 8 分； 3. 方案有部分缺失，工作内容不够确准，工作计划合理性、有序性存在较大缺陷，工作程序不够规范，无法满足采购需求，得 4 分； 4. 未提供，得 0 分。
		重点难点分析及解决	15	投标人结合近五年（2021 年 1 月 1 日至今）收支审计服务成功经验进行论述： 1. 对收支审计服务重难点思考与分析清晰、客观合理，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，方案合理可行，得 15 分； 2. 对收支审计服务重难点思考与分析内容较完整，基本合理，对项目的工作思路描述简单，方案基本合理可行，得 10 分； 3. 对收支审计服务重难点思考与分析内容欠缺或存在明显问题，合理性存在较大缺陷，对项目的工作思路描述不足，方案不够合理可行，得 5 分； 4. 未提供，得 0 分。

	项目负责人工作年限	5	以取得注册会计师证书时间开始计算 1. 项目负责人从事相关工作 10 年（不含）以上，得 5 分； 2. 项目负责人从事相关工作 5 年（不含）-10（含）年，得 3 分； 3. 项目负责人从事相关工作 5 年（含）以下，得 0 分。
	服务质量控制措施	12	1. 质量控制措施全面、可行性、针对性强，具有一定规模且结构合理的专家支持系统，得 12 分； 2. 质量控制措施较全面，可行性、针对性较强，具有结构较合理的专家支持系统，得 9 分； 3. 质量控制措施基本全面、可行，有一定的针对性，具有一定的专家支持系统，得 6 分； 4. 质量控制措施有部分欠缺和不足，可行性、针对性存在较大缺陷，专家支持系统明显不足，得 3 分； 5. 未提供，得 0 分。
	进度控制措施	12	1. 项目进度、工作时间安排合理、控制措施全面，可行性和针对性强、重点突出，得 12 分； 2. 项目进度、工作时间安排较合理、控制措施较全面，可行性和针对性较强、重点较突出，得 9 分； 3. 项目进度、工作时间安排合理性存在一定缺陷、控制措施不足，可行性和针对性存在一定缺陷、重点分析缺失，得 6 分； 4. 项目进度、工作时间安排不合理，无可行性和针对性，得 3 分； 5. 未提供，得 0 分。
	内部管理制度	10	建立审计服务的内部管理制度并有效执行。对投标人内部管理制度进行综合评审。 1. 管理制度措施完善，可操作性和针对性强，并可有效的执行，得 10 分； 2. 管理制度措施较完善，可操作性和针对性较强，并可有效的执行，得 7 分； 3. 管理制度措施基本完善，可操作性和针对性存在一定缺陷，执行效果存在一定缺陷，得 4 分； 4. 管理制度措施不够完善，可操作性和针对性较存在一定缺陷，无法有效的执行，得 1 分； 5. 未提供，得 0 分。
	对相关政策法规的理解与认识	10	1. 认识和理解充分、合理，熟悉掌握相关政策法规，与采购项目契合度高，得 10 分； 2. 认识和理解较充分、合理，对相关政策法规较熟悉，与采购项目契合度较高，得 7 分； 3. 认识和理解存在一定缺陷，对相关政策法规有一定了解，与采购项目契合度存在一定缺陷，得 4 分； 4. 认识和理解不到位，有缺失，不够了解相关政策法规，与采购项目无契合度，得 1 分；

			5. 未提供，得 0 分。
		保密措施	6 针对投标人提供的保密措施进行评审。 1. 方案完整度高、保密措施详细、管理制度完善，完全满足或优于采购需求，得 6 分； 2. 方案完整度存在一定缺陷、保密措施存在一定缺陷、管理制度存在一定缺陷，基本满足采购需求，得 4 分； 3. 方案不完整、保密措施少、管理制度松散，无法满足采购需求，得 2 分； 4. 未提供，得 0 分。
		档案管理	3 1. 档案方案细致，可行性强，得 3 分； 2. 档案方案较细致，可行性较强，得 2 分； 3. 档案方案内容存在较大缺陷，可行性不足，得 1 分； 4. 未提供，得 0 分。

## 第五章 采购需求

### 一、 商务要求

1. 服务期限：自采购合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

2. 实施的地域范围：北京市海淀区范围内。需要进行现场检查的项目，由中标单位根据被检查单位所在地开展检查工作。

3. 服务范围：食堂财务专项检查及延伸入户检查等工作。食堂财务专项检查包括但不限于食堂财务收支公示检查及分析、智慧食堂预警信息专项检查、膳食经费收费检查、制度修订检查等。

4. 收费标准：

(1) 食堂财务专项检查

每项专项检查费用为人民币大写叁万伍仟元整（¥35,000.00 元）。

(2) 食堂财务延伸入户检查

本项费用采用差额定率累进计算，年收入总额 1000 万元以下(含 1000 万元)，按年收入总额的 2%收费；年收入总额 1000 万元以上—1 亿元（含 1 亿元），按年收入总额的 0.1%收费，收费最低不少于 5000 元/家被检查单位。

对于多食堂供餐的被检查单位，被检查单位每增加 1 个食堂，费用增加 2000 元，至多增加 10000 元。（食堂数量以食品经营许可证的数量为准）

5. 服务费用结算：在合同有效期内完成满足采购人需求的各项成果报告且经采购人审核确认后，以中标单位实际完成工作量进行结算，最终结算总金额不超过中标采购包中标金额。该结算总金额为固定含税价，除此之外，采购人无须向中标单位支付任何其他费用。

6. 付款条件：

(1) 食堂财务专项检查

各项食堂财务专项检查全部结束，中标单位向采购人提交全部检查成果并出具满足采购人需求的成果报告，经采购人确认符合合同约定要求后，采购人一次性向中标单位支付本项服务费用。

(2) 食堂财务延伸入户检查

现场检查工作全部结束，检查人员从被检查单位出户，采购人向中标单位支付本项结算金额的 80%；检查工作全部结束，中标单位向采购人提交满足采购人需求的检查报

告，经采购人确认符合合同约定要求后，采购人向中标单位支付本项结算金额的 20%。

## 二、技术要求

### （一）食堂财务专项检查

#### 1. 工作要求：

（1）在检查工作中严格遵守国家及地方的有关法律、法规、规章及执业规范要求，确保检查分析结果客观公正准确。

（2）根据检查项目实际情况，制订具体实施方案，在规定时限内设立工作组开展检查工作。对于检查工作实施中遇见的重大问题，应及时向采购人提供书面报告，并提出对于重大问题的意见和建议。

（3）根据采购人需求编制完整的检查工作底稿，并经相关专业评审人员签字确认。

（4）加强检查质量控制，对检查工作成果进行多级复核，按时保质保量完成各项专项检查工作，在规定时限内出具检查报告等成果文件，并对成果报告的真实性、准确性、合法性负责。

（5）建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目检查的情况，做好各类资料的存档和保管工作。

（6）未经采购人批准，不得以任何形式对外提供、泄露或公开检查项目的相关情况。保密义务不因检查结束而解除。

#### （7）对中标单位纪律的要求：

1) 中标服务单位及其工作人员应当严格按照国家的法律法规及招投标程序，遵循公正、平等的原则从事检查工作，遵守职业道德准则和行为准则，遵守国家及采购人的有关保密规定。

2) 中标服务单位项目部人员应廉洁自律，不得与项目相关单位发生任何有经济关联的行为，不得与后续项目的潜在采购人单独接触。

3) 中标服务单位应在内部签署保密协议，严格职业纪律，不得对外泄露在工作过程中获知的涉及本项目的任何资料、信息。

#### 2. 人员要求：

（1）根据检查工作进度需要配备数量充足的工作人员，按照工作要求、时间进度完成各项工作。

（2）至少需派遣 1 名注册会计师对检查质量全面把关，具备与本项目服务需求类似的经验和业绩，熟悉《政府会计制度》相关的政策法规及工作流程，同时具备组织和

管理能力，能统筹安排项目的各项工作。

(3) 保证工作人员具备与本项目服务需求类似的经验和业绩，熟悉《政府会计制度》相关的政策法规及工作流程。

### **3. 服务内容：**

(1) 检查材料所属会计期间：2025年9月1日到2026年12月31日。

(2) 检查方式及内容：本项工作根据被检查单位提交的或采购人提供的相关材料进行，无需进行现场检查。

专项检查内容包括但不限于食堂财务收支公示检查及分析（春季、秋季）、智慧食堂预警信息专项检查、膳食经费收费检查、制度修订检查等。中标单位根据被检查单位提交的或采购人提供的相关材料，按照采购人需求进行数据检查。分析发现的问题及疑点，并提出相应改进措施，出具专项检查报告。

(3) 检查单位数量：预计为150-300单位/项，最终以实际发生为准。

### **4. 工作时限：**

(1) 数据检查分析：在收到被检查单位所有电子数据后，应在10个工作日内完成数据检查分析工作，必要时需增加工作人数。

(2) 出具专项检查报告：在完成数据检查分析后3个工作日内，汇总分析检查结果，出具纸质成果报告3份及电子版成果报告（PDF版）交付给采购人。

（注：合同履行过程中遇寒、暑假，履行期限可顺延）。

**5. 验收标准：**出具符合采购人需求的纸质成果报告各3份及电子版成果报告（PDF版）交付给采购人。

## **（二）食堂财务延伸入户检查**

### **1. 工作要求：**

(1) 在检查工作中严格遵守国家及地方的有关法律、法规、规章及执业规范要求，严格按照审计程序工作，确保检查依据充分，检查结果客观公正准确。

(2) 根据检查项目实际情况，制订具体检查实施方案，在规定时限内设立检查组开展现场检查工作。对于检查工作实施中遇见的重大问题，应及时向采购人提供书面报告，并提出对于重大问题的意见和建议。

(3) 获取充分、适当的检查证据，编制完整的检查工作底稿，并经相关专业评审人员签字确认。

(4) 加强检查质量控制，对检查工作成果进行多级复核，按时保质保量完成检查

工作，在规定时限内出具检查报告等成果文件，并对检查报告的真实性、准确性、合法性负责。

(5) 建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目检查的情况，做好各类资料的存档和保管工作。

(6) 未经采购人批准，不得以任何形式对外提供、泄露或公开检查项目的相关情况。保密义务不因检查结束而解除。

(7) 对中标单位纪律的要求：

1) 中标单位及其工作人员应当严格按照国家的法律法规及招投标程序，遵循公正、平等的原则从事检查工作，遵守职业道德准则和行为准则，遵守国家及采购人的有关保密规定。

2) 中标服务单位项目部人员应廉洁自律，不得与项目相关单位发生任何有经济关联的行为，不得与后续项目的潜在采购人单独接触。

3) 中标服务单位应在内部签署保密协议，严守职业纪律，不得对外泄露在工作过程中获知的涉及本项目的任何资料、信息。

4) 中标服务单位及其工作人员应当履行审计回避制度。回避事项包括但不限于，与被检查单位存在需回避的关系，以及承担被检查单位与本采购项目相同检查期间的代理记账等财务咨询、各类财务审计等服务。

2. 人员要求：

(1) 根据检查进度需要配备数量充足的工作人员，检查入户期间至多配备 3 组工作人员，每组至少配备 3 名工作人员，至少包括 1 位项目经理和 2 位项目助理，且均为非实习人员，并确保能在同一时点同时进入被检查单位进行实地评价，按照工作要求、时间进度完成各项工作。

(2) 至少需派遣 1 名注册会计师并对检查质量全面把关，具备与本项目服务需求类似的经验和业绩，熟悉《政府会计制度》相关的政策法规及工作流程，同时具备组织和管理能力，能统筹安排项目的各项工作。

(3) 保证工作人员具备与本项目服务需求类似的经验和业绩，熟悉《政府会计制度》相关的政策法规及工作流程。

3. 服务内容：

(1) 检查所属会计期间：2025 年 1 月 1 日到 2025 年 12 月 31 日，对于特殊事项或发现重大问题时，进行必要的延伸审计。

(2) 检查重点：从食堂财务各项专项检查中发现的问题为切入点，以了解单位自办学生食堂财务管理情况为主，汇总整理基本信息，重点检查收入管理、物资采购管理、物资入库和出库管理、支出管理、收费管理、食堂人员管理、内部控制管理、财务收支状况，并对单位自办学生食堂的会计基础核算工作进行检查。

(3) 具体工作内容，包括但不限于以下内容：

- 1) 被检查单位相关基础信息、财务相关制度文件、财务资料的收集；
- 2) 相关资质证明文件的检查；
- 3) 供应商选择程序的检查；
- 4) 合同的签订情况及合同管理的检查；
- 5) 订货环节、送货环节、入库环节、付款环节间的核对检查；
- 6) 库房存货盘点；
- 7) 食材出库环节的核对检查以及消耗量异常情况的检查；
- 8) 食堂人员工资及社保核对；
- 9) 穿行测试（关键岗位人员访谈）；
- 10) 收、退费及票据相关检查；
- 11) 资助政策落实情况的检查；
- 12) 会计核算相关检查；
- 13) 对被检查单位内部控制、食堂运营管理、财务管理、会计核算等提出建设性意见建议；
- 14) 按照中国注册会计师审计准则规定的格式和类型以及采购人提供的报告内容出具检查报告；

4. 工作时限：

(1) 现场检查：有且仅有 1 个校区、师生人数合计不超过 1500 人的被检查单位，应在 3 天内完成现场检查工作；其他校区数量和师生规模的被检查单位，应在 3-8 天内完成现场检查工作，必要时需增加每组工作人数。

(2) 出具检查报告：在完成现场检查后 30 个工作日内，汇总分析检查结果，出具纸质成果报告 3 份及电子版成果报告（PDF 版）交付给采购人。

**（注：合同履行过程中遇寒、暑假，履行期限可顺延）。**

5. 验收标准：出具符合采购人需求的纸质成果报告 3 份及电子版成果报告（PDF 版）

交付给采购人。

## **6. 投标要求**

★本项目可兼投不可兼中，评审顺序按包号顺序评审。

★食堂财务专项检查为固定单价采购项目，报价金额不得修改，否则按无效投标处理。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突。

# 财务检查合同

甲方：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

统一社会信用代码：121101085585387825

乙方：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

为全面评估海淀区教委所属单位自办学生食堂财务管理情况，规范、提升食堂财务管理质量，甲方通过政府采购公开招标的方式，确认乙方为2026年食堂财务检查采购项目（第\*包）中标单位，本项目依据《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行相关协议。

## 一、服务内容

1. 服务范围：乙方按照招标文件中要求的服务内容向甲方提供服务，包括但不限于食堂财务专项检查及延伸入户检查等工作。检查对应的会计期间为2025年1月1日到2026年12月31日，对于特殊事项或发现重大问题时，进行必要的延伸检查。

2. 检查成果：食堂财务专项检查，需为各项专项检查分别出具1项成果报告；食堂财务延伸检查，需出具1项成果报告（为所有被检查单位分别出具检查报告）。

## 二、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项检查工作的组织、实施、协调工作，具体包括以下内容：

1. 根据合同约定，甲方有权审核乙方检查组人员的工作资质，并现场监督检查组工作，审核评价乙方检查的工作成果与质量。

2. 协调乙方与被检查单位的关系，保障乙方检查工作得到被检查单位的积极配合。

3. 责成被检查单位及时为乙方的检查工作提供其所要求的全部会计资料、针对具体事项作出说明、签字确认检查底稿与报告等其他有关资料。

4. 责成被检查单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

## 三、乙方的责任与义务

1. 乙方应按照《中国注册会计师审计准则》的规定和甲方的要求完成以下工作：

（1）根据项目情况，乙方按照甲方要求组织检查成员，并确保检查组成员符合检查工作要求，且具有相应的资格资质。检查人员至少包括1位注册会计师并对检查质量全面把关。对于需要现场检查的项目，每组检查人员至少包括1位项目经理、2位项目助理（非实习人员）。

（2）食堂财务专项检查：在收到被检查单位所有电子数据后，应在10个工作日内完成数据检查分析工作，必要时需增加工作人数。在完成数据检查分析后3个工作日内，汇总分析检查结果，出具纸质成果

报告叁份及电子版成果报告（PDF 版）交付给甲方。

（3）食堂财务延伸入户检查：现场检查工作按甲方时间安排开展，具体实际进场时间以甲方通知时间为准。有且仅有 1 个校区、师生人数合计不超过 1500 人的被检查单位，乙方应在 3 天内完成现场检查工作；多校区且师生规模超过 1500 人以上的被检查单位，乙方应在 3-8 天内完成现场检查工作。乙方必须按甲方要求时间完成工作，必要时需增加每组检查人数。

在完成现场检查后 30 个工作日内，汇总分析检查结果，出具符合甲方需求的纸质成果报告叁份及电子版成果报告（PDF 版）交付给甲方。

（4）如各项成果报告质量不能达到甲方需求，应在 5 个工作日内完成整改且合同期限不顺延，造成经济损失由乙方承担。

（注：合同履行过程中遇寒、暑假，履行期限可顺延）

## 2. 工作要求

（1）根据中国注册会计师执业准则和相关政策法规以及甲方在本合同中的要求进行检查，遵守中国注册会计师职业道德守则，遵守甲方检查工作纪律。针对被检查单位自办学生食堂财务管理与执行的实际情况，按甲方的要求进行独立、客观的评价，出具成果报告，并对成果报告的真实性、合法性负责。

（2）保证项目检查质量。保证乙方有关部门负责人对派出检查组检查质量定期督导监控，做好监控记录；将各项检查工作按甲方要求予以逐项落实。

（3）按照甲方管理要求，编制工作底稿、沟通确认检查问题、撰写成果报告，并接受甲方检查。

（4）检查过程中，乙方若发现被检查单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷，及时、全面地向甲方提交书面汇报文件。

（5）乙方应与派出检查组签署项目保密协议。同时除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息及被检查单位信息予以保密：法律法规允许披露，需取得甲方及被检查单位授权；根据法律法规的要求，为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

（6）防疫要求：乙方派出的检查人员应严格遵守甲方及被检查单位的疫情防控要求。

（7）乙方派出的检查人员与被检查单位有以下情况之一的，应主动回避：曾在被检查单位任职，离职后未满三年的；与被检查单位有其他经济利益的；与被检查单位和个人有直接利害关系的；担任被检查单位常年会计顾问或代为办理会计、税务事项的；被检查单位和个人认为聘请的中介机构派出人员与自己有利害关系的，可以要求相关人员回避。

（8）工作纪律要求：禁止接受以各种名义馈赠的礼金礼品和有价证券；禁止接受可能影响正常执行公务的宴请、娱乐、旅游以及获取各种形式的俱乐部会员资格；禁止隐瞒事实，出具不公正的评价结论；禁止向被检查单位推荐财务（审计）、绩效评价等财经纪律检查相关的经济实体或者中介服务；禁止在被检查单位报销任何费用；禁止利用特殊身份和便利谋取其他不正当利益；避免与被检查单位发生矛盾，如有分歧需在第一时间告知带组人员，带组人员及时反馈。

(9) 乙方不得将本合同的权利或义务全部或部分转移给第三方。

#### 四、服务费用及支付方式

##### 1. 收费标准:

###### (1) 食堂财务专项检查

本项费用单价，每项专项检查费用为人民币大写叁万伍仟元整（¥35,000.00 元）。

###### (2) 食堂财务延伸入户检查

本项费用由两因素汇总计算，即：年收入总额及食堂数量，费用最低不少于 5000 元/家被检查单位。

年收入总额部分采用差额定率累进计算，年收入总额 1000 万元以下(含 1000 万元)部分，按年收入总额的 2%收费；年收入总额 1000 万元以上—1 亿元（含 1 亿元）部分，按年收入总额的 0.1%收费。

食堂数量部分以被检查单位食品经营许可证的数量为准，1 个食堂，费用为 0 元；2 个食堂，费用为 2000 元，3 个食堂，费用为 4000 元；4 个食堂，费用为 6000 元，5 个食堂 8000 元，6 个及以上食堂，费用为 10000 元。

2. 服务费用结算：在合同有效期内完成满足甲方需求的各项成果报告且经甲方审核确认后，食堂财务专项检查及延伸入户检查均以乙方实际完成工作量进行结算，两项服务内容最终结算总金额不超过本标包预算金额（      万元）。该结算总金额为含税价，除此之外，甲方无须向乙方支付任何其他费用。每标包费用付费依据详见结算单，结算单样式见附件。

##### 3. 支付方式:

###### (1) 食堂财务专项检查

各项食堂财务专项检查全部结束，乙方向甲方提交全部检查成果并出具满足甲方需求的成果报告，经甲方确认符合合同约定要求后，甲方一次性向乙方支付本项服务费用。

###### (2) 食堂财务延伸入户检查

现场检查工作全部结束，检查人员从被检查单位出户，甲方向乙方支付本项结算金额的 80%；检查工作全部结束，乙方向甲方提交满足甲方需求的审计报告，经甲方确认符合合同约定要求后，甲方向乙方支付本项结算金额的 20%。

乙方指定收款账号:

户名:

开户行:

4. 每次付款前，乙方应向甲方提供同等金额的正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

5. 若因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任或向甲方申请索赔。

#### 五、其他有关事项的约定

1. 乙方为完成本合同约定事项收集的资料形成的工作底稿的所有权归乙方所有，甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿、成果报告以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任，非经国家法规规定及司法部门依职权调阅，不得向任何无关第三方披露，不得用于本合同外的任何其他

用途。

2. 甲方在提交或对外公布乙方出具的成果报告时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改时，应当征求乙方同意，未经乙方同意的修改，与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

3. 乙方向甲方出具的各项成果报告一式叁份，报告由甲方自行分发、使用，因使用不当而产生的法律责任与乙方无关。

4. 甲方对乙方的检查工作实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对成果报告进行审核。

## **六、违约责任**

1. 甲、乙双方应当按照本合同的各项约定履行义务，如有违反，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》的规定及本合同的约定承担违约责任，并赔偿因此给对方造成的全部损失，包括但不限于律师费、鉴定费、公证费、差旅费等损失。

2. 乙方无正当理由未能在本合同约定时间内完成检查工作、提交各项成果报告，每逾期一日，乙方应支付甲方本项目预算金额的【0.5】%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方予以补足。

3. 乙方在履行本合同过程中，违反职业道德、检查工作纪律或成果报告无法客观、真实反映被检查单位的实际情况，致使甲方无法实现本合同订立目的的，乙方应承担本项目预算金额的10%作为违约金，并赔偿因此给甲方以及被检查单位造成的实际损失。

4. 乙方违反本合同保密义务，将在履行合同过程中获取的甲方或被检查单位的任何资料、信息泄露给第三方或用作任何其他用途的，乙方应承担本项目预算金额的10%作为违约金，给甲方造成的损失超过违约金数额的，应赔偿甲方实际损失。

## **七、争议解决**

本合同的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为北京市海淀区，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## **八、生效及其他**

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，并具有同等法律效力。

2. 本合同自甲、乙方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

3. 如需修改或补充本合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并将其作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 附件为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

## **九、合同有效期**

自合同签订之日起至2026年12月31日止。

(以下无正文)

甲方：北京市海淀区教育装备  
资产和财务核算中心  
(盖章)

乙方：  
  
(盖章)

法定代表人  
或委托代理人(签字)：

法定代表人  
或委托代理人(签字)：

经办人：

年 月 日

年 月 日

附件：结算单样式

日期：

2026 年食堂财务检查采购项目结算单（第\*包）——食堂财务专项检查

中标单位（公章）：

本标包已支付金额：

服务事项	项目结算金额	本次支付金额	备注
***专项检查			
小计			

日期：

2026 年食堂财务检查采购项目结算单（第\*包）——食堂财务延伸入户检查

中标单位（公章）：

本标包已支付金额：

服务事项	单位数量	项目结算金额	本次支付金额	备注
食堂财务延伸入户检查				
小计				

## 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《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

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，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，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分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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 提供有效的《会计师事务所执业证书》

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 投标保证金缴纳证明

北京天一圣匠工程咨询有限公司：

在本次采购活动中，我公司愿意以\_\_\_\_\_的方式提交保证金，并做出以下承诺：

1、投标保证金人民币\_\_\_\_\_元。

2、在投标文件有效期内，我公司做出下列事实中的任何一点时，保证金将被贵方没收。

(1) 投标人在投标文件有效期内撤回投标文件；

(2) 投标人在收到中标通知书后，未能按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：

以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应后附保函电子件加盖公章。保函原件应在首次提交投标文件截止时间前提交至采购代理机构。

退还保证金账户信息	
申请人	
账号名称	
开户银行名称	
银行账号	

说明：1、“申请人”指已缴纳保证金的投标人。2、申请人务必准确填写账户信息，填写的账户应为缴纳保证金的同一账户，并确保信息无误。3、如因申请人账号信息填写错误或未及时提交退还保证金申请，导致退还保证金未到账或者保证金退还延迟情形，由申请人承担相应责任。

## 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，项目编号/包号）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、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。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表（实质性格式）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（元）	备注

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。
3. 本表须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1	食堂财务专项检查费用	35000			
2	食堂财务延伸入户检查费用	按采购需求报价规则据实计算			
总价（元）					

注：

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

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：\_\_\_\_\_

**对本项目合同条款的偏离情况**（应进行选择，未选择**投标无效**）：

**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

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

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 近三年已完成类似项目一览表（非实质性格式）

近三年已完成类似项目一览表

序号	项目名称	项目简介	合同金额 (万元)	用户单位	目前状态	其他说明

注：1、应随此表附上相关的业绩证明（合同首页、规模金额页及双方签字盖章页）。

2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

3、近三年是指 2023 年 01 月 01 日至开标截止时间。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8 投入本项目人员汇总表（非实质性格式）

**拟投入本项目人员汇总表**

姓名	职务	学历	职称	执业或职业资格证明				个人参加类似项目的业绩
				证书名称	级别	证号	专业	
<p>一旦我单位成交，将实行项目负责人制，我方保证并配备上述项目机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。（须逐页加盖投标人公章）</p>								

注：需提供身份证、国家承认的学历证明证书、执业或职业资格证书（如有）、社会保障证明或劳动合同等相关资料复印件（加盖企业公章）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 投入本项目的主要人员简历表（非实质性格式）

**拟投入本项目的主要人员简历表**

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间		为申请人服务时间			
执 业 注 册 证 书 号		职 称			
在本项目中承担的工作内容					
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

注:1、主要人员包括：项目负责人、技术负责等职位人员。

2、需随此表附上主要人员的身份证、学历证书、职称证（如有）、执业或职业证（如有）、类似项目的业绩（如有）、社会保障证明或劳动合同等相关资料的复印件加盖公章。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

4. 企业认证情况及相关证书。

11 中标服务费承诺书

## 中标服务费承诺书

北京天一圣匠工程咨询有限公司：

本公司在贵公司组织的 \_\_\_\_\_（项目名称）中若中标，本公司保证按本项目招标文件的约定或者按本项目采购代理合同（协议）的约定支付中标服务费。

收费账户信息如下：

账户名称：北京天一圣匠工程咨询有限公司

开户银行：北京农商银行卢沟桥支行

银行账号：0203 0101 0300 0017 164

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字/签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 12 项目服务方案

格式自拟。

投标人应按招标文件要求，对完成整个项目提出相应的实施方案。**方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。**方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。包括但不限于对项目的对委托内容的理解和分析；重点难点分析及解决；项目实施方案；质量保证措施；进度控制措施；内部管理制度；对相关政策法规的理解与认治；保密措施；成果报告；档案管理等（可辅以图片、具体案例分析说明）。（要求项目服务方案总页码数不得超过 150 页）

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料