

# 海淀区财政评审中介机构服务

## 招标文件

采 购 人：北京市海淀区财政局

项目编号：11010826210200056606-XM001/TXJ-010-20260150



天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年五月

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章	采购需求 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	51
第七章	投标文件格式 .....	66

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

1. 项目编号：11010826210200056606-XM001/TXJ-010-20260150

2. 项目名称：海淀区财政评审中介机构服务

3. 项目预算金额：5000 万元、项目最高限价：5000 万元。

4. 采购需求：选择专业单位承担海淀区财政评审中介机构服务工作。根据《北京市财政预算评审管理实施细则》（京财办(2025)800 号）等文件精神，完成海淀区财政评审工作。按照政府采购相关规定面向社会确定服务单位。本项目共分为 25 个标包，具体分包范围如下：

标包	服务范围	预算金额 万元/年
1	中关村科学城、住建委、发改委、园区办、房屋管理局、规自分局、文联、党校、档案馆、圆明园，标包序号 13 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
2	完成数据局信息化类（基础设施、区域经济、应急处突及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
3	完成数据局信息化类（智慧卫生、政务服务、公共安全、一体化综合监管、新媒体及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
4	完成数据局信息化类（智慧教育、政务办公及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
5	完成教委“修缮工程（含资源设施改造）类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
6	完成教委“设备购置类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
7	完成教委“信息化办公设备类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
8	完成教委“校园文化等其他类项目”的财政预算评审工作及其	100

	他部门财政评审工作	
9	完成园林局本级、园林中心、林业站、公园管理中心、湿地中心等单位的财政预算评审工作，标包序号 10 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
10	完成水务局本级、河道所、排水所等单位的财政评审工作，标包序号 9 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
11	完成生态环境局、环境卫生服务中心、城市管理综合行政执法局、六里屯垃圾填埋场等单位的财政评审工作，标包序号 12 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
12	完成城管委（本级）环境建设类的财政评审工作，标包序号 11 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
13	完成城管委除环境建设外其他类型财政评审工作，标包序号 1 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
14	完成海淀街道、北下关街道、学院路街道、八里庄街道、紫竹院街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 15 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
15	完成香山街道、花园路街道、上地街道、马连洼街道、田村路街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 14 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
16	完成青龙桥街道、万寿路街道、甘家口街道、中关村街道、西三旗街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 17 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
17	完成清华园街道、燕园街道、曙光街道、四季青镇、东升镇、海淀镇、社工部等单位的财政预算评审工作，标包序号 16 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
18	完成北太平庄街道、温泉镇、苏家坨镇、西北旺镇、农业农村局等单位的财政预算评审工作，标包序号 19 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
19	完成羊坊店街道、清河街道、永定路街道、上庄镇等单位的财政预算评审工作，标包序号 18 的结算评审工作及其他部门财政	100

	评审工作	
20	完成卫健委及其下属单位等单位的财政预算评审工作，标包序号 21 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
21	完成人社局、民政局、残联、军休、红十字会、老干局、医保局、退役军人局等单位的财政预算评审工作，标包序号 20 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
22	完成文化和旅游局、体育局、国资委、商务局、统计局等单位的财政预算评审工作，标包序号 23 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
23	完成政府办、机管中心、区融媒、政务服务局、市场监管局、国调队等单位的财政预算评审工作，标包序号 22 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
24	完成公安、安全分局、检察院、法院、司法局、审计局、财政局等单位的财政预算评审工作，标包序号 25 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
25	完成妇儿、国动办、总工会、武装部、消防、纪检委、交通支队、气象局等单位的财政预算评审工作，标包序号 24 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100

5. 合同履行期限：服务期限为 1 年，自【2026】年【6】月【28】日起至【2027】年【6】月【27】日止。

6. 本项目一年预算金额 2500 万元，两年预算金额为 5000 万元。

依据《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020 版）》相关约定，服务期限届满后，协议续签需同时满足以下条件及要求，且不得改变原协议书其他条款：

6.1 服务达标要求：投标人提供的服务需符合采购人确认的服务标准。

6.2 考核标准要求：采购人将依据《海淀区财政评审中介机构考核制度（试行）》对投标人开展考核，考核结果达到 80 分（含）及以上的，方可获得续签资格。

6.3 续签限制要求：协议续签次数最多为一次，续签后总服务期限累计不得超过两年。

7. 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

■根据《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），采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%；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，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额如下：16包-18包专门面向中小企业采购，19包-25包专门面向小微企业采购。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

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：/

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月22日至2026年5月29日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（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：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. 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：2026年6月12日9点30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，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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

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

投标人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

投标人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。

投标人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

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获取电子招标文件。

投标人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，投标人无法参加相应包的投标。

#### 2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 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. 公告发布媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督管理部门电话：010-88488439；联系人：马佳佳。

### 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：北京市海淀区财政局

地址：北京市海淀区西四环北路 9 号鑫泰大厦

联系方式：荣辉 010-88488492

#### 2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：010-58446088

### 3. 项目联系方式

项目联系人：廉芳芳、史红盼、乔宗瑾、李景康、苏声远、高晓晨、段森涛

电 话：010-58446088

邮 箱：txjgjzb@163.com

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  </u> <u>  </u> 。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 考察地点： <u>  </u> 。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 召开地点： <u>  </u> 。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： <u>  </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">海淀区财政评审中介机构 服务</td> <td style="text-align: center;"><b>其他未列明行业</b></td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	海淀区财政评审中介机构 服务	<b>其他未列明行业</b>
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
海淀区财政评审中介机构 服务	<b>其他未列明行业</b>					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：<u>  /  </u>。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥20,000.00 元/包。大写：每标包贰万元整。</p> <p>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。</p> <p>3、投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将纸质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<b>投标无效</b>。</p> <p>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”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p><b>6、投标保证金收受人信息：</b></p> <p>    开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p>    开户行：民生银行北京首体支行</p> <p>    账 号：631489631</p> <p>    如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“<b>0150第（ ）包保证金</b>”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其<b>投标无效</b>。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p>

条款号	条目	内容
		<p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为<b>无效投标</b>：</p> <p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致。</p> <p>8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	40 分钟/包。
22.1	确定中标人	<p>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>
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：<u> / </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的投标人，可按上述通知要求办</p>

条款号	条目	内容
		理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>不限定形式</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座603室</u> 。
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：采用差额定率累进计费方式，按预算金额200万元计取，公式如下：            0—100（万元）：<math>100 \times 1.500\% = 1.5</math>万元            100—200（万元）：<math>(200 - 100) \times 0.8\% = 0.8</math>万元            各项结果累计得：2.3万元；            本项目向<u>每包中标人</u>收取代理费用<u>2.3万元</u>。            缴纳时间：<u>中标人在领取成交通知书时一次性缴纳全部费用</u>。</p> <p>采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下：            开户名：<u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u>            开户行：<u>民生银行北京万柳支行</u>            账 号：<u>648316979</u></p> <p>注：本次招标代理服务费为一次性全额缴纳，费用涵盖本次投标相关全部费用。无论后续项目是否续签、考核结果达标与否，该费用一经缴纳均不予退还。</p>
	其他注意事项	<p>投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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<b>投标无效</b>。</p> <p><b>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</b></p>

条款号	条目	内容
		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。

## 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，以一个投标人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《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119号文）、《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）、《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）、《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）、《关于印发〈金融业企业划型标准规定〉的通知》（印发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
    - 5.2.1.2 投标人提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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，投标人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，根据财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室《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，并对招标文件作出实质性响应，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，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开投标，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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向投标人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缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将纸质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投标人操作手册要求编制、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代表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招标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，按照招标文件的规定确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

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

作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。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，分包投标人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，由投标人派授权代表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，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，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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。</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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目 16 包-18 包涉及预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>本项目 19 包-25 包涉及预留份额专门面向小微企业采购。</p> <p>投标人应提供《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>	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	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
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项目（采购包）的招标文件。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人商务技术文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	折扣率未超过 100%；
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	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	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 异常低价处理

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

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

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查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 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评标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。

2.2.2 评标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。

2.2.3 评标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，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_/\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 **20%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（适用于 1 包-15 包）

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
  - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
  - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，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 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。
  - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人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。
  - 2.6.3 投标人提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标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。

### 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）  /  。

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，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得

分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

4.6 已在前序标包里推荐为第一中标候选人的，后序标包不再推荐为中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

类别	评分标准及分值							
价格部分	价格部分 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（1-基准折扣率）/（1-投标折扣率）×10%×100。最大折扣率即为基准折扣率。</p> <p>注：（适用于1包-15包）对小微企业的价格给予20%的扣除，优惠后价格=1-【（1-折扣率）×80%】，用扣除后的价格参与评审，须提供中小企业声明函。</p>						
商务部分	为本项目 配备人员 情况 (22分)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目负责人取得注册造价工程师资格年限&gt;5年，得3分。</li> <li>2. 项目负责人具有本项目服务内容相关的专业高级职称，得3分；中级得1分；初级及以下得0分。</li> <li>3. 项目团队专业人员配置及证书实力                             <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td>3.1 技术负责人具备相关专业高级职称得3分；</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.2 技术负责人取得注册造价工程师资格5年&lt;年限&lt;8年；得1分；8年≤年限&lt;10年，得2分；年限≥10年，得3分。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.3 项目评审团队：每提供1名注册造价师得2分，最多得10分。</td> </tr> </table> </li> </ol> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人提供的相关人员需提供一级造价师注册证书、职称证扫描件加盖公章，没有或未提供得0分。</li> <li>2. 投标人提供拟派人员一级注册造价工程师资格证明（2019年以前取得的可不体现分级，须在有效期内）。</li> <li>3. 若项目负责人与技术负责人拟派同一人员时，评分仅按该人员最高分值计取，不重复计分。</li> </ol>		3.1 技术负责人具备相关专业高级职称得3分；		3.2 技术负责人取得注册造价工程师资格5年<年限<8年；得1分；8年≤年限<10年，得2分；年限≥10年，得3分。		3.3 项目评审团队：每提供1名注册造价师得2分，最多得10分。
	3.1 技术负责人具备相关专业高级职称得3分；							
	3.2 技术负责人取得注册造价工程师资格5年<年限<8年；得1分；8年≤年限<10年，得2分；年限≥10年，得3分。							
	3.3 项目评审团队：每提供1名注册造价师得2分，最多得10分。							

	<p>过往业绩 (20分)</p>	<p>类似项目业绩 (20分)</p>	<p>近三年（2023年5月至开标前一日）类似项目业绩，每提供一个得2分，最多得20分。提供合同扫描件的以合同签订日期为准；提供成果文件的以成果文件时间为准。 注：提供合同关键页扫描件或能够体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。</p>
<p>技术部分</p>		<p>项目整体理解及评审重难点分析 (8分)</p>	<p>精准对项目业务理解分析，层次清晰，思路明确，逐条分析风险点、难点、工作量高峰节点，得8分； 基本理解项目范围，有简单重难点分析，但未结合本项目工作评审特点，得6分； 仅复制招标文件需求内容，无实质分析，得3分； 无对应内容或未提供得0分。</p>
	<p>服务方案 (48分)</p>	<p>全流程服务实施方案 (8分)</p>	<p>对整体服务方案进行阐述，包含资料清单复核、现场踏勘、召开协调会、评审报告时效性、合规审核等全套流程，紧密贴合海淀区财政评审中介机构考核管理细则要求，流程落地性、专业性、针对性强得8分； 方案整体工作流程编制完整齐全，覆盖全部核心评审工作环节，但未结合海淀区财政评审考核管理细则相关管理制度进行细化适配，得6分； 方案工作流程存在关键服务环节缺失，核心评审业务内容阐述不齐全，服务实施逻辑不清晰，得3分； 仅套用通用服务模板，内容空洞无项目针对性或未提供对应方案内容得0分。</p>

		<p>进度保障方案 (8分)</p>	<p>制定完善, 针对性强的进度保障方案, 明确人员分组, 专人专岗、责任到人、限时办结、针对多项目共同推进时, 制定人员增派保障方案, 对接财政科室调度全措施, 保证进度得 8 分;</p> <p>有进度保障方案, 但未设置多项目共同推进时的人员增派保障方案, 进度方案通用模板得 6 分;</p> <p>进度保障方案内容简略、条款单一, 不可落地得 3 分;</p> <p>无对应内容或未提供得 0 分。</p>
		<p>评审 质量保障体系 及争议问题处 置方案 (7分)</p>	<p>建立初审+复审+终审三级内审制度, 明确双人造价师签章、差错追责、三方协调会商、异议闭环整改、对标采购人日常考核打分机制得 7 分;</p> <p>有两级审核, 争议处理简单说明 5 分;</p> <p>未搭建完整完整质控体系, 逻辑简陋, 得 3 分;</p> <p>无质量管控内容或未提供得 0 分。</p>
		<p>人员岗位配 置、人员稳定 性及培训对接 方案 (6分)</p>	<p>明确主要负责人固定在岗、技术负责人不随意更换、评审团队稳定、定期政策培训、对接采购人日常通知全机制得 6 分;</p> <p>人员配置达标, 但无稳定性管控措施得 4 分;</p> <p>仅简单罗列评审团队人员名单得 2 分;</p> <p>未提供人员配置相关资料或存在重大缺失得 0 分。</p>
		<p>保密管理、廉 政纪律、档案 管理及服务承 诺</p>	<p>单独出具保密承诺、廉政承诺、不额外收费承诺、评审资料 10 年归档承诺、考核达标续签配合承诺, 各类专项承诺齐全、条款严谨、约束力强,</p>

		<p>(5分)</p>	<p>得5分； 有基本承诺，但缺少专项条款得3分； 仅有简单服务承诺得1分； 未提供或有缺失得0分。</p>
		<p>项目单位对接 方案和相关法 律依据  (6分)</p>	<p>对接方案完备科学，贴合评审工作，对接流程清晰、联动机制完善；法律政策依据齐全合规，贴合财政评审全流程要求，得6分； 方案整体合理，满足基础工作需求，但内容表述笼统，要点不够明确，得4分； 内容简单粗略，方案不完善，对接措施缺失、法律依据不完整，有待整改完善，得2分； 未提供或有缺失得0分。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、分包情况

标包	服务范围	预算金额 万元/年
1	中关村科学城、住建委、发改委、园区办、房屋管理局、规自分局、文联、党校、档案馆、圆明园，标包序号 13 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
2	完成数据局信息化类（基础设施、区域经济、应急处突及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
3	完成数据局信息化类（智慧卫生、政务服务、公共安全、一体化综合监管、新媒体及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
4	完成数据局信息化类（智慧教育，政务办公及其他等）的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
5	完成教委“修缮工程（含资源设施改造）类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
6	完成教委“设备购置类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
7	完成教委“信息化办公设备类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
8	完成教委“校园文化等其他类项目”的财政预算评审工作及其他部门财政评审工作	100
9	完成园林局本级、园林中心、林业站、公园管理中心、湿地中心等单位的财政预算评审工作，标包序号 10 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
10	完成水务局本级、河道所、排水所等单位的财政评审工作，标包序号 9 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
11	完成生态环境局、环境卫生服务中心、城市管理综合行政执法局、六里屯垃圾填埋场等单位的财政评审工作，标包序号 12 的	100

	结算评审工作及其他部门财政评审工作	
12	完成城管委（本级）环境建设类的财政评审工作，标包序号 11 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
13	完成城管委除环境建设外其他类型财政评审工作，标包序号 1 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
14	完成海淀街道、北下关街道、学院路街道、八里庄街道、紫竹院街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 15 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
15	完成香山街道、花园路街道、上地街道、马连洼街道、田村路街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 14 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
16	完成青龙桥街道、万寿路街道、甘家口街道、中关村街道、西三旗街道等单位的财政预算评审工作，标包序号 17 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
17	完成清华园街道、燕园街道、曙光街道、四季青镇、东升镇、海淀镇、社工部等单位的财政预算评审工作，标包序号 16 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
18	完成北太平庄街道、温泉镇、苏家坨镇、西北旺镇、农业农村局等单位的财政预算评审工作，标包序号 19 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
19	完成羊坊店街道、清河街道、永定路街道、上庄镇等单位的财政预算评审工作，标包序号 18 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
20	完成卫健委及其下属单位等单位的财政预算评审工作，标包序号 21 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
21	完成人社局、民政局、残联、军休、红十字会、老干局、医保局、退役军人局等单位的财政预算评审工作，标包序号 20 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
22	完成文化和旅游局、体育局、国资委、商务局、统计局等单位的财政预算评审工作，标包序号 23 的结算评审工作及其他部门	100

	财政评审工作	
23	完成政府办、机管中心、区融媒、政务服务局、市场监管局、国调队等单位的财政预算评审工作，标包序号 22 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
24	完成公安、安全分局、检察院、法院、司法局、审计局、财政局等单位的财政预算评审工作，标包序号 25 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100
25	完成妇儿、国动办、总工会、武装部、消防、纪检委、交通支队、气象局等单位的财政预算评审工作，标包序号 24 的结算评审工作及其他部门财政评审工作	100

注：（1）每包累计支付评审费用金额最高不超过对应分包预算金额。

（2）中标人实际工作量由采购人根据年度工作安排，在本标包范围内据实进行分配。

## 二、项目范围

服务周期内为海淀区财政评审提供预算评审和结算评审的全面服务。

## 三、服务周期

服务期限为 1 年，自【2026】年【6】月【28】日起至【2027】年【6】月【27】日止。

本项目一年预算金额 2500 万元，两年预算金额为 5000 万元。

依据《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020 版）》相关约定，服务期限届满后，协议续签需同时满足以下条件及要求，且不得改变原协议书其他条款：

1. 服务达标要求：投标人提供的服务需符合采购人确认的服务标准。
2. 考核标准要求：采购人将依据《海淀区财政评审中介机构考核制度（试行）》对投标人开展考核，考核结果达到 80 分（含）及以上的，方可获得续签资格。
3. 续签限制要求：协议续签次数最多为一次，续签后总服务期限累计不得超过两年。

## 四、考核方式

采购人对中标人进行考核，采购人根据《海淀区财政评审中介机构考核管理细则（试行）》（附件 1）的相关要求考核中标人综合保障情况、评审工作质量、资料规范性及服务满意度等。

考核采取“项目结束即时评分”和“服务期满综合考评”项结合的方式。每个评审

项目结束后，送审单位、归口科室与预算科对评审中介机构的工作情况进行打分；在服务期满时，预算科根据各项目得分情况，计算各评审中介机构服务期内综合考评得分。

评审中介机构考核结果在 80 分（含）以上，可续签协议。续签次数不得超过一次，总服务期限不得超过两年。

## 五、付款方式

按照完成评审任务实际情况，每 3 个月进行一次结算，中标人完成此期间内的项目且采购人验收合格后，采购人向中标人支付此服务期内的服务费用。

满足约定支付条件的，采购人在收到发票后 10 日内按时足额支付服务费。

## 六、付费标准

支付评审服务费时，对于中标人完成的财政评审，按评审服务费标准×（1-折扣率）支付，评审服务费标准如下：

- 6.1 单个项目送审金额≤50 万元项目，0.3 万元服务费；
- 6.2 50 万元<单个项目送审金额≤100 万元项目，1.5 万元服务费；
- 6.3 100 万元<单个项目送审金额≤500 万元项目，2 万元服务费；
- 6.4 500 万元<单个项目送审金额≤1000 万元项目，2.5 万元服务费；
- 6.5 1000 万元<单个项目送审金额≤2000 万元项目，3 万元服务费；
- 6.6 2000 万元<单个项目送审金额≤5000 万元项目，按项目送审金额的 2% 支付服务费；
- 6.7 单个项目送审金额>5000 万元项目，按项目送审金额的 1.5% 支付服务费，且单个项目不超过 15 万元服务费；
- 6.8 单价评审统一为 1.5 万元服务费；
- 6.9 特殊项目的服务费双方协商后另行决定。

**注：1. 举例说明：如折扣率 20%，单个项目送审金额≤50 万元项目，实际支付服务费为 0.24 万元；**

**2. 中标人实际工作量由采购人根据年度工作安排，在本标包范围内据实进行分配，评审服务费按最终完成并经采购人验收合格、出具正式评审报告的项目据实结算，年度服务总费用最高不超过 100 万元。**

## 七、经费来源

财政性资金。

## 八、评审准则及依据

《建设工程施工消耗量标准》（DB11/T2382-2024）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标准》（GB/T50500-2024）、《房屋修缮工程工程量计算标准》（DB11/T638-2023）、《北京市建设工程计价依据——概算消耗量标准》（2025）等以及其他行业主管部门相关文件规定、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。

## 九、人员要求

9.1 主要负责人。投标人保证一名主要负责人，在服务期间对采购人委托的评审工作全面负责，从事相关专业满5年，并负责与采购人及采购人确定的归口科室项目负责人对接。

9.2 技术负责人。技术负责人需具有中级或以上专业技术职称、从事相关专业满5年，并取得注册造价师证书。

9.3 稳定的团队，投标人必须配备足够的专业人员为采购人服务，团队人员相对稳定。

9.4 主要负责人和技术负责人无特殊原因不得更换。如确需更换则需及时通知采购人，且更换的人员需具备上述人员职业能力及职称。

9.5 多个项目共同推进时，中标人须派出不同团队分别负责，保证评审进度。

9.6 中标人应定期为采购人配备的人员进行培训，了解掌握评审相关政策及采购人的管理要求，并及时传达采购人的日常工作通知等。

9.10 中标人应按采购人要求派驻人员驻场服务，驻场服务时间不少于两周，期间需配合采购人完成资料梳理、沟通协调及现场答疑等工作，确保评审工作高效推进。

## 十、服务内容

10.1 了解项目基本情况及相关政策，掌握评审项目的重点内容，根据项目特点制定评审工作的具体方案；

10.1.1 根据申报资料清单要求复核已收集相关材料的完整性，对项目单位提供的数据与资料进行整理与分析，并针对项目具体情况提出补充资料清单；

10.2 依据项目单位报送的评审材料实施具体评审工作，按照采购人的要求出具评审报告（含工作底稿），并根据采购人相关科室复核意见进行补充修改；

10.2.1 根据采购人相关科室要求，对审核结果有异议的项目召开协调会，汇总意见；

10.2.2 要求评审的其他内容；

10.3 组织相关专业人员进行现场踏勘，现场核实项目建设情况，查阅相关延伸资料，同时做好相关记录工作；

10.4 在规定的时限内出具评审报告；

10.5 整理工作底稿，进行资料归档以及协助采购人处理其它后续事项等；

10.6 不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息；

10.7 评审的其他需求。

## 十一、服务要求

11.1 投标人应以同行业的最高职业、技术和质量标准提供服务。

11.2 投标人须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人制定的有关评审方面的管理要求、程序等，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果科学公正。

11.3 投标人要建立质量保障内部控制制度或措施方案，在具体项目评审时，严格按照规定程序组织实施，保证各环节审核质量。对评审报告的真实性、准确性、合法性负责，评审报告按照造价行业管理的有关要求，投标人加盖单位公章及两名注册造价师签字盖章。

11.4 投标人中标后接受采购人委托，应按规定时限完成评审任务。接到采购人通知后，应及时明确相关技术负责人并收取评审资料。投标人向采购人收取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应一次性列出详细补充资料清单提交至采购人。评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细的评审计划方案，并按时完成评审提交初审结果。

11.5 投标人中标后应配合召开协调会。对初审结果有异议的项目，采购人组织召开甲方、乙方、项目单位三方协调会，按协调会上达成一致的意見进行资料补充，并完成后续评审工作。

11.6 中标人应在项目评审结束后及时整理工作底稿，进行评审资料归档。评审报告、

评审资料（含退审资料）及电子档案保存期限为 10 年。

11.7 中标人要随时跟进项目审核进度并做好记录，特殊情况应及时向采购人报告。对于工程类项目，中标人应组织相关人员实施现场踏勘、取证、记录、分析、汇总等工作，并提供勘察现场车辆，保证全程服务。

11.8 中标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和独立审核准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守采购人内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。

11.9 投标人没有被责令停业、没有被暂停或取消投标资格、财产没有被接管或冻结，最近三年内没有骗取中标（成交）或严重违约情形、没有不良从业记录，也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

11.10 其他与评审相关的审查、检查等工作。

## 十二、其他工作要求

12.1 如本项目因业主项目需求或资金等原因发生变化或投标人未通过考核要求，不予续签。

12.2 投标人应提供以下内容，但不仅限于以下内容：

12.2.1 拟定针对本项目的项目整体理解及对评审的关键点、重点难点的考虑分析；

12.2.2 拟定针对本项目的全流程服务实施方案，包含资料清单复核、现场踏勘、召开协调会、评审报告时效性、合规审核等全套流程，提出针对整体服务的总体计划及安排；

12.2.3 拟定针对本项目的进度保障方案，明确人员分组，专人专岗、责任到人、限时协结、针对多项目。共同推进时，制定人员保障方案等；

12.2.4 拟定针对本项目提出评审质量保障体系及争议问题处置方案，投标人根据项目特征情况建立初审+复审+终审三级内审制度，明确双人造价师签章等要求；

12.2.5 拟定针对本项目的项目单位对接方案和相关法律法规依据，提出针对所投标包的法律政策依据及审核要点等；

12.2.6 拟定针对本项目的保密管理、廉政纪律、档案管理及服务承诺内容；

以上内容可辅以具体案例分析说明。



## 附件 1

# 海淀区财政评审中介机构 考核管理细则（试行）

为加强对评审中介机构参与财政评审工作的监督和管理，提升财政评审工作质量，促进评审中介机构参与财政评审工作制度化、规范化和科学化，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》以及海淀区财政评审管理办法等有关规定，结合我区财政评审工作实际，制定本实施细则。

## 一、组织机构

财政局预算科负责组织财政评审中介机构工作质量考核的全面工作。

## 二、考核对象

考核对象为接受海淀区财政局委托，按照海淀区财政评审管理办法等有关规定开展财政评审的中介服务机构。

## 三、考核内容

财政评审工作质量考核包括财政部门委托的财政评审项目的质量考核。主要是考核评审中介机构综合保障情况、评审工作质量、资料规范性及服务满意度等。

考核包括综合保障、前期准备、评审过程、评审完成、问题追溯五个考核指标。考核实行百分制，满分为 100 分，具体内容及评分标准详见《海淀区财政评审中介机构考核指标体系》。凡在项目中出现重大错误或廉洁问题，实行一票否决制，直接考核为不合格。

## 四、考核方式

考核采取“项目结束即时评分”和“服务期满综合考评”相结合的方式。每个评审项目结束后，送审单位、归口科室与预算科对评审中介机构的工作情况进行打分；在服务期满时，预算科根据各项目得分情况，计算各评审中介机构服务期内综合考评得分。

## 五、考核结果应用

即时评分结果作为追究违约责任、支付评审服务费的依据；综合考评结果作为追究违约责任、续签协议的重要依据。

## 六、附则

本实施细则由海淀区财政局负责解释。

本实施细则根据海淀区财政局管理要求适时进行调整。

附件：海淀区财政评审中介机构考核指标体系

附件：

海淀区财政评审中介机构考核指标体系

考核指标	考核内容及评分方法		分值			
			送审单位	归口科室	预算科	小计
综合保障	机构建设情况	1. 固定联系人能够保持通讯畅通。 2. 评审中介机构具有严格完整的复审机制（提供复审单）。以上要素，每缺失一项扣4分。		8	8	16
	人员保障情况	1. 整个审核过程未调换。 2. 评审过程中积极主动，认真负责。以上要素，每缺失一项扣4分；固定联系人未全程参与并主持项目评审工作，此项不得分。		8		8
	纪律执行	1. 不得擅自勘察现场。 2. 不得擅自与建设单位及施工单位联系。 3. 不得索要建设单位及施工单位相关人员联系方式。 违反任何一项，不得分。 违反廉洁规定，情节严重经查实，当期考核直接定为不合格。	3	3	一票否决权	6

前期准备	计划与资料核查	<p>评审计划</p> <p>1. 计划内容完整，审核思路清晰、准确。</p> <p>2. 勘察现场前，将主要勘察内容准备完善。</p> <p>3. 审核项目概况。</p> <p>4. 项目所需专业人员齐备。</p> <p>以上要素，每一项不符合要求扣1分；计划不可行或评审错误不得分。</p>		4		4
		<p>评审资料核查</p> <p>对接送审资料后，需对审核项目资料全面核查，及时反馈补充资料清单，以归口科室报送时间为基点计算逾期天数。</p> <p>1. 无逾期</p> <p>2. 有逾期，逾期 日</p> <p>每逾期1日，扣1分，扣完本项得分为止。</p>	4	4		8
评审过程	勘察现场	<p>1. 能够按计划勘察现场。</p> <p>2. 提供勘察现场车辆，并能保证全程服务。</p> <p>3. 现场勘察认真，能够及时发现问题。</p> <p>4. 按要求填写《财政评审现场勘察记录表(试行)》。</p> <p>5. 留存影像资料(不少于5张)。</p> <p>以上要素，每缺失一项，扣1分。</p>		5		5

	沟通与配合度	<p>1. 审核过程中，对疑问解释清晰、专业。</p> <p>2. 积极协调解决分歧，态度良好。</p> <p>以上要素，每缺失一项，扣1分。</p>	2	2		4
		<p>在规定时间内出具初审、复审意见</p> <p>1. 无逾期</p> <p>2. 有逾期，逾期 日</p> <p>每逾期 1 日，扣 1 分，扣完本项得分为止。</p>	4	4		8
评审完成	成果文件规范性	<p>1. 数字准确。</p> <p>2. 表述清楚。</p> <p>3. 格式正确。</p> <p>4. 装订规范、牢固。</p> <p>5. 签字盖章标准、齐全。</p> <p>以上要素，每发现一处（次）错误，扣 1 分，扣完本项得分为止。因计算错误导致结论重大偏差，此项不得分。</p>	5	5	5	15
	资料管理情况	<p>1. 成果资料规范，完整，数据准确，组卷规范。</p> <p>2. 各项电子数据完整。</p> <p>3. 送审资料保管得当。</p> <p>每发现一处（次）不符合要求，扣 1 分，扣完本项得分为止。送审资料有缺失或泄密，该项不得分。并可追溯扣减历史项目得分。</p>			3	3
	服务满	根据项目整体完成情况进行打	7	7	3	17

	意度	分。				
问题追溯	相关部门审查	市级或区级审查，被发现因中介机构责任导致列入问题清单，扣6分，可追溯扣减历史项目得分。情节严重者，当期考核直接定为不合格。			6	6
项目得分			25	50	25	100

## 第六章 拟签订的合同文本 (格式附后)

## 框架协议

甲方：北京市海淀区财政局（简称甲方）

统一社会信用代码：11110108000057824L

法定代表人：张春明

授权代表：

地址：北京市海淀区西四环北路9号鑫泰大厦

联系电话：010-88488418

乙方：（简称乙方）

统一社会信用代码：

法定代表人：

授权代表：（如有）

地址：

联系电话：

甲方就（采购编号：11010826210200056606-XM001/TXJ-010-20260150）（以下简称“本项目”）进行公开招标，经评审委员会综合评定，确定乙方为中标人，根据《中华人民共和国民法典》、北京市海淀区财政局关于印发《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020版）》和采购文件等的规定，甲乙双方经平等协商一致，就财政评审中介机构服务协议的服务期限等有关事项签署本框架协议如下：

### 一、服务期限

本框架协议书的服务期限为1年，自【2026】年【6】月【28】日起至【2027】年【6】月【27】日止。

### 二、续签条件

依据《海淀区政府采购工作操作执行规程（2020版）》相关约定，服务期限届满后，协议续签需同时满足以下条件及要求，且不得改变原协议书其他条款：

1. 服务达标要求：投标人提供的服务需符合采购人确认的服务标准。
2. 考核标准要求：采购人将依据《海淀区财政评审中介机构考核制度（试行）》对

投标人开展考核，考核结果达到 80 分（含）及以上的，方可获得续签资格。

3. 续签限制要求：协议续签次数最多为一次，续签后总服务期限累计不得超过两年。

### 三、协议的修改

在满足续签条件情况下，甲乙双方应当继续签订协议书。对于协议书的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的补充协议。补充协议与协议书具有同等法律效力。补充协议与协议书不一致的，以补充协议为准。

### 四、协议的终止

1、在协议履行中发生不可抗力，使协议无法继续履行时，经双方一致同意，协议终止。

2、法律法规规定或双方当事人约定的其他终止协议的情形。

### 五、协议生效及其他

1、除非协议中另有说明，本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后，即开始生效。

2、本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。

3、本协议一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，天行健项目管理咨询（北京）有限公司壹份，具有同等法律效力。

4. 本协议适用《中华人民共和国民法典》和有关中国法律法规。本协议所列地址、联系电话为双方有效送达地址、联系电话，任何一方变更地址、联系电话等信息的，应当在变更后 5 个工作日内以书面形式通知对方，未书面通知对方前，按本协议所列地址、联系电话送达即视为有效送达。按本协议所列地址或联系电话送达不能的，以退回之日视为收件之日，由提供信息方自行承担由此可能产生的法律后果。

### 六、协议的组成部分

- 1、本协议；
- 2、中标通知书；
- 3、采购文件(含澄清文件)；
- 4、合同文件。

### 七、纠纷解决方式

- 1、遇有国家政策调整时，甲方有权对本协议进行相应变动。
- 2、在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决；

协商不成的，均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。协商或者诉讼过程中，对于无争议的部分双方有继续履行的义务。

## 八、协议的解释

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

2、对本协议的任何解释均应以书面做出。

（以下无正文）

(本页无正文, 为《框架协议》的签字盖章页)

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人签字 (或盖章):

法定代表人签字 (或盖章):

或授权代表人签字 (或盖章):

或授权代表人签字 (或盖章):

地址: 北京市海淀区西四环  
北路9号鑫泰大厦

地址:

邮政编码: 100195

邮政编码:

电话: 010-88488418

电话:

签订地点: 北京市海淀区

签订日期: 年 月 日



2.1 乙方作为评审服务单位为甲方海淀区财政评审提供预算评审和结算评审的全面服务。

2.2 乙方要依据招标文件中的服务需求及其投标文件中的服务承诺提供服务。

### **第三条 服务内容**

3.1 了解项目基本情况及相关政策，掌握评审项目的重点内容，根据项目特点制定评审工作的具体方案；

3.1.1 根据申报资料清单要求复核已收集相关材料的完整性，对项目单位提供的数据与资料进行整理与分析，并针对项目具体情况提出补充资料清单；

3.2 依据项目单位报送的评审材料实施具体评审工作，按照甲方的要求出具评审报告（含工作底稿），并根据甲方相关科室复核意见进行补充修改；

3.2.1 根据甲方相关科室要求，对审核结果有异议的项目召开协调会，汇总意见；

3.2.2 要求评审的其他内容；

3.3 组织相关专业人员进行现场踏勘，现场核实项目建设情况，查阅相关延伸资料，同时做好相关记录工作；

3.4 在规定的时限内出具评审报告；

3.5 整理工作底稿，进行资料归档以及协助甲方处理其它后续事项等；

3.6 不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息；

3.7 评审的其他需求。

### **第四条 服务要求**

4.1 乙方应以同行业的最高职业、技术和质量标准提供服务。

4.2 乙方须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及甲方制定的有关评审方面的管理要求、程序等，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果科学公正。

4.3 乙方要建立质量保障内部控制制度或措施方案，在具体项目评审时，严格按照规定程序组织实施，保证各环节审核质量。对评审报告的真实性、准确性、合法性负责，评审报告按照造价行业管理的有关要求，乙方加盖单位公章及两名注册造价师签字盖章。

4.4 乙方接受甲方委托，应按规定时限完成评审任务。接到甲方通知后，应及时明确相关技术负责人并收取评审资料。乙方向甲方收取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应一次性列出详细补充资料清单提交至甲方。评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细的评审计划方案，并按时完成评审提交初审结果。

4.4.1 乙方应配合召开协调会。对初审结果有异议的项目，甲方组织召开甲方、乙方、项目单位三方协调会，按协调会上达成一致的意见进行资料补充，并完成后续评审工作。

4.4.2 乙方应在项目评审结束后及时整理工作底稿，进行评审资料归档。评审报告、评审资料（含退审资料）及电子档案保存期限为10年。

4.5 乙方要随时跟进项目审核进度并做好记录，特殊情况应及时向甲方报告。对于工程类项目，乙方应组织相关人员实施现场踏勘、取证、记录、分析、汇总等工作，并提供勘察现场车辆，保证全程服务。

4.6 乙方要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和独立审核准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守甲方内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。

4.7 乙方没有被责令停业、没有被暂停或取消投标资格、财产没有被接管或冻结，最近三年内没有骗取中标（成交）或严重违约情形、没有不良从业记录，也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

4.8 其他与评审相关的审查、检查等工作。

## **第五条 人员要求**

5.1 主要负责人。乙方保证一名主要负责人，在服务期间对甲方委托的评审工作全面负责，从事相关专业满5年，并负责与甲方及甲方确定的归口科室项目负责人对接。

5.2 技术负责人。技术负责人需具有中级或以上专业技术职称、从事相关专业5年、并取得注册造价师证书。

5.3 稳定的团队，乙方必须配备足够的专业人员为甲方服务，团队人员相对稳定。

5.4 主要负责人、技术负责人无特殊原因不得更换。如确需更换则需及时通知甲方，

且更换的人员需具备上述人员职业能力及职称。

5.5 多个项目共同推进时，乙方须派出不同团队分别负责，保证评审进度。

5.6 乙方应定期为甲方配备的人员进行培训，了解掌握评审相关政策及甲方的管理要求，并及时传达甲方的日常工作通知等。

5.7 乙方应按甲方要求派驻人员驻场服务，驻场服务时间不少于两周，期间需配合甲方完成资料梳理、沟通协调及现场答疑等工作，确保评审工作高效推进。

## 第六条 付款方式

按照完成评审任务实际情况，每3个月进行一次结算，乙方完成此期间内的项目且甲方验收合格后，甲方向乙方支付此服务期内的服务费用。满足约定支付条件的，甲方在收到发票后10日内按时足额支付服务费。

### 6.1 付款标准

本协议支付评审服务费时，对于乙方完成的财政评审，按评审服务费标准×（1-折扣率）支付，评审服务费标准如下：

6.1.1 单个项目送审金额≤50万元项目，0.3万元服务费；

6.1.2 50万元<单个项目送审金额≤100万元项目，1.5万元服务费；

6.1.3 100万元<单个项目送审金额≤500万元项目，2万元服务费；

6.1.4 500万元<单个项目送审金额≤1000万元项目，2.5万元服务费；

6.1.5 1000万元<单个项目送审金额≤2000万元项目，3万元服务费；

6.1.6 2000万元<单个项目送审金额≤5000万元项目，按项目送审金额的2%支付服务费；

6.1.7 单个项目送审金额>5000万元项目，按项目送审金额的1.5%支付服务费，且单个项目不超过15万元服务费；

6.1.8 单价评审统一为1.5万元服务费；

6.1.9 特殊项目的服务费双方协商后另行决定。

本次项目折扣率为：\_\_\_\_\_。乙方实际工作量由甲方根据年度工作安排，在本标包范围内据实进行分配。评审服务费总费用不超过100万元/年。

6.2 乙方每3个月向甲方申请评审服务费，甲方按照双方确认的金额进行结算。甲方向乙方支付评审费用前，乙方须向甲方提供真实、合法、有效且符合甲方主管税务机关

关标准的等额增值税普通发票，如乙方未及时提供发票或存在违反本协议任一约定情形的，则甲方有权拒绝向乙方支付任何一笔款项，且不因此承担任何违约责任。

### 6.3 乙方收款账户信息如下：

开户行：\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

乙方上述收款账户信息发生变更的，则应在变更后 15 日内通知甲方，否则应自行承担相应损失，甲方不因此承担任何逾期付款的违约责任，甲方按原收款账户信息付款的，视为乙方已收到相应支付款项。

乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

## 第七条 甲方的权利和义务

7.1 与乙方签订本服务协议。

7.2 乙方未能按要求完成评审工作或评审中出现严重差错造成恶劣影响及损失的，甲方有追究乙方的法律和经济赔偿责任并取消其海淀区财政评审中介机构服务资格的权利。

7.3 协调乙方与项目单位在评审业务工作中所遇到的问题，与有关部门一起解决评审工作中所发生的纠纷。

7.4 有权要求乙方按照本协议的约定完成评审工作。

7.5 有权对乙方的工作成果组织验收。

7.6 有权对乙方的工作进行考核。

## 第八条 乙方的权利和义务

8.1 评审工作必须客观真实、实事求是、科学合理、公正廉洁；对委托项目的评审结果真实性、准确性、合法性负责。

8.2 乙方应独立完成甲方的委托事项，未经甲方书面同意，乙方不得将委托事项转委托给其他任何第三方。

8.3 乙方接受委托后，应在规定时限内完成项目的评审工作，如因项目资料不齐全等其它原因不能按期评审，与甲方协商同意后可适当延期。

8.4 项目单位申报材料中如缺少相关资料或数据的，乙方应及时通知甲方项目负责人，经协调仍不提供资料或数据的，乙方应向甲方汇报评审情况并配合推进。

8.5 未经甲方书面同意，乙方不得接受项目单位更改项目金额及其他行为。

8.6 及时向甲方提交项目评审报告；报告格式和内容按评审要求完成；特殊原因不能在规定时间内完成的，及时说明情况。

8.7 接受甲方对委托评审业务及工作纪律的监督检查和考核。

8.8 按照协议的约定并经甲方审核无误后收取评审服务费。

8.9 乙方应安排经验丰富、技术合格的人员负责评审工作。

## 第九条 其他约定事项

9.1 档案。乙方及时整理工作底稿，进行资料归档。并应允许甲方委托有关审核机构随时检查档案和账目。未经甲方事先书面批准，乙方不得将其所编写的报告、有关资料以及其它辅助记录或材料用于与本协议无关的其他方面。

9.2 信息反馈。乙方应按甲方要求的格式和内容提供与服务有关的信息，并及时地向甲方反馈工作的进展情况。

9.3 保密规定。除特殊情况并事先经甲方书面同意外，乙方不得将甲方提供的任何信息告诉给任何单位和个人；更不得公开或透露项目单位的任何信息。本条规定的保密义务对各方长期有效，并不因本协议的撤销、解除、失效、终止而失效。

9.4 暂停付款。乙方在提供评审服务中出现过错，在接到要求其纠正过错的通知后24小时内没有按本协议的规定纠正或拒绝纠正过错的，甲方可以视其情节暂停对乙方全部或部分付款。

9.5 暂停业务。乙方在提供评审服务中出现过错，甲方有权向乙方提出整改通知。乙方在接到整改通知后没有按本协议的规定纠正或拒绝纠正过错的，甲方可以视其情节暂停乙方业务。

9.6 变更。甲方可以向乙方追加委托评审任务，未经甲方书面批准，乙方不得对服务的内容进行增补、变动及修改。

## 第十条 违约责任

10.1 双方当事人应本着诚实信用的原则履行本协议，任何一方违约，应向对方承担违约责任，并赔偿因此给守约方造成的损失（包括但不限于守约方因此对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、交通费、差旅费、律师费等）。

10.2 除本协议另有约定外，乙方未按照本协议约定的时间完成评审工作并出具评审报告的，每逾期一天，乙方应按照该评审项目服务费的1%向甲方支付违约金，乙方因逾期履行而向甲方支付的违约金累计不超过该评审项目服务费的30%，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失，乙方还应承担赔偿责任。

10.3 除本协议另有约定外，乙方出具的评审报告中存在数字有误、表述有误、签章不齐全等问题，服务期内出现3次以上上述情况后，每发现一处（次）错误，乙方应按照该评审项目服务费的1%向甲方支付违约金，乙方因评审报告有误而向甲方支付的违约金累计不超过该评审项目服务费的30%。同时，乙方应向甲方提交书面整改资料。

10.4 除本协议另有约定外，因乙方工作疏漏、结论不当或报告缺陷等，导致甲方项目在相关检查中被认定存在问题、引发整改或追责的。乙方应在收到甲方通知后3个工作日内，配合甲方完成问题核查、出具书面说明并协助整改；每出现1项被审计机关或监管部门正式认定的、与乙方评审工作直接相关的问题，乙方应向甲方支付违约金人民币10万元。若乙方评审报告被相关部门认定存在重大偏差、结论错误，导致项目无法推进或造成财政资金损失的，甲方有权视情况解除本协议，并保留进一步追责的权利。

10.5 由于乙方的过错，给甲方及项目单位造成不良影响及损失的，甲方有权索赔及追究其责任。

10.6 如乙方在本协议项下存在对甲方的应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金等），甲方有权直接从应付乙方款项中扣除，且不视为甲方违约。如甲方所扣除款项仍低于乙方应付未付款项的，则乙方应按照甲方要求另行补足。

## 第十一条 防止违约

乙方必须认真履行本协议约定的相关义务，如有违反本协议任一约定行为的，甲方有权取消其评审资格并要求其承担相应的法律责任。

## 第十二条 纠纷、诉讼和终止协议

12.1 纠纷。在协议执行过程中发生的纠纷都应通过友好协商解决。

12.2 诉讼。协商开始后三十天内尚不能解决的，任何一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

12.3 继续履行义务。在出现纠纷期间，对本协议中无争议的条款，乙方应继续认真执行本协议规定的服务。

12.4 协议的终止

12.4.1 由甲方终止协议

12.4.1.1 在乙方拒不纠正过错的情况下，甲方可向乙方发出终止或部分终止本协议的通知，通知自发出七天后生效。

12.4.1.2 法律法规或本协议约定的其他情形。

12.4.2 由乙方终止协议

在乙方控制范围之外发生意外情况或事件时，应及时向甲方说明使其无法执行本协议所规定义务的原因，乙方可以在得到甲方的确认或在其接到这样的书面说明七天后通知甲方终止协议。

12.4.3 乙方如因发生不可抗力事件而丧失履行协议能力，本协议可自行终止。

12.4.4 当协议履行期限届满时，本协议可自行终止。

12.5 不可抗力

12.5.1 乙方对由于不可抗力的原因或这样的事件引起的延误而给甲方所造成的损失不承担责任。乙方迟延履行期间发生不可抗力事件的，不具有免责效力。

12.5.2 这里所用的“不可抗力”一词应指公敌的行动、战争、封锁、起义、动乱、流行病、滑坡、地震、风暴、闪电、水灾、道路冲毁、国内动乱、爆炸以及其它任何类似事件。

## 第十三条 通用条款

13.1 适用法律。本协议的适用法律是中华人民共和国的法律。

13.2 本协议所列地址、联系电话为双方有效送达地址、联系电话，任何一方变更地址、联系电话等信息的，应当在变更后5个工作日内以书面形式通知对方，未书面通知

对方前，按本协议所列地址、联系电话送达即视为有效送达。按本协议所列地址或联系电话送达不能的，以退回之日视为收件之日，由提供信息方自行承担由此可能产生的法律后果。

## 第十四条 执行

### 14.1 协议生效

双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后协议生效并对双方都有约束力。

### 14.2 协议修改

双方书面修改、补充协议，为本协议不可分割的组成部分。补充协议与协议书不一致的，以补充协议为准。

### 14.3 协议份数

本协议一式伍份，甲、乙双方各执贰份，代理机构壹份，每壹份均为原件，且具有同等法律效力。

### 14.4 协议期限

自协议签订之日起一年。一年协议期届满后，在不改变协议其它条款的情况下，可视服务情况与乙方续签协议，续签次数不得超过一次，总服务期限不得超过两年。

### 14.5 考核方式

甲方根据《海淀区财政评审中介机构考核管理细则（试行）》的相关要求考核乙方综合保障情况、评审工作质量、资料规范性及服务满意度等。考核采取区财政局各归口科室日常打分与预算科评审管理岗综合打分相结合的方式。在每个评审项目结束后，归口科室与预算科评审管理岗对乙方的工作情况进行打分。在服务期满时，预算科根据各项目得分情况，计算乙方服务期内综合考评得分。

乙方未能按要求完成评审工作或出现严重差错造成不良影响的，甲方将视情况限期整改或中止其评审业务资格。

（以下无正文）

(本页无正文，为《海淀区财政评审中介机构服务协议》的签字盖章页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人签字（或盖章）：

或授权代表人签字（或盖章）：

或授权代表人签字（或盖章）：

地址：北京市海淀区西四环  
北路9号鑫泰大厦

地址：

邮政编码：100195

邮政编码：

电话：010-88488418

电话：

签订地点：北京市海淀区

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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。

# 投标文件

第（ ）包

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖公章）：

## 一、 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 投标人资格声明书

### 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （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：投标人承诺不实的，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。

## 二、落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目（16包-18包）专门面向中小企业采购，（19包-25包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

(2) 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《关于印发〈金融业企业划型标准规定〉的通知》

（印发〔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（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《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）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<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：\_\_\_\_\_

---

<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：\_\_\_\_\_

### 三、投标保证金凭证/交款单据电子件

## 四、投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、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）及委托代理人的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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：         性别：         年龄：         职务：        

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的**身份证双面**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

## 六、开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	费率（此处报折扣率）	服务期限
	_____ %	_____（满足/不满足） 招标文件要求

注：

1. 投标人报价如打八折，折扣率=1-0.8=0.2=20%，那么折扣率则为 20%；
2. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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

## 八、采购需求偏离表

项目编号：TXJ-010-20260150

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
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “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

### 九、拟派项目团队人员情况表

总人数				注册造价师人数			
高级职称人数				中级职称人数			
拟用于本项目的主要人员情况：（须附个人有关证书等材料）							
姓名	年龄	职称 (高/中/ 初级)	相关 专业	是否注册 造价师或 其他	从事造价服务 相关工作年限	在本单位 从业年限	主要工 作业绩 或成绩

备注：

- 1、相关人员提供相关证书扫描件。
- 2、项目执行过程中所有人员未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同签订日期	备注

注：

1. 提供合同关键页扫描件或能够体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；
2. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

### 十一、投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：

1. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人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。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

## 十二、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。

### 十三、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。（仅适用于1包-15包）

（2）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《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）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：\_\_\_\_\_

## 十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料