



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：绩效考评业务项目

招标文件编号：ZYYD-F36009

采购人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：北京卓越远达咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	31
第五章	采购需求 .....	46
第六章	拟签订的合同文本 .....	52
第七章	投标文件格式 .....	60

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

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011426210200033361-XM001
- 2.招标文件编号：ZYYD-F36009
- 3.项目名称：绩效考评业务项目
- 4.采购方式：公开招标
- 5.项目预算金额：1100万元、项目最高限价（如有）：1100万元
- 6.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
01	绩效考评业务项目（01包）	100	1项	完成教科文支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
02	绩效考评业务项目（02包）	100	1项	完成农业农村支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
03	绩效考评业务项目（03包）	100	1项	完成城市建设支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
04	绩效考评业务项目（04包）	100	1项	完成行政政法支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
05	绩效考评业务项目（05包）	100	1项	完成社会保障支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
06	绩效考评业务项目（06包）	100	1项	完成镇街支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工

				作。
07	绩效考评业务项目（07包）	150	1项	完成债务金融支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
08	绩效考评业务项目（08包）	100	1项	完成财源建设支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
09	绩效考评业务项目（09包）	150	1项	完成企业和国有资本支出、政府性投资基金支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
10	绩效考评业务项目（10包）	100	1项	完成基本支出、国有资产支出、财政运行综合绩效以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。

注：

① “标包”为最小的投标单位，供应商可以投一个标包，也可以投多个标包，但每一标包不得拆包，也不得将几个标包合报一个价格。

②采购人根据各标包内容向中标单位下达委托评价任务，不承诺具体工作量，但是不会超过采购预算。

③由于各标包内项目预算金额及项目数量具有不确定性，此次招标按预算金额分为10个标包，每标包的最高限价为每标包预算金额。委托评价服务费在标包预算以内的，按照评价结果据实支付。委托评价服务费达到标包预算金额的，本年度采购人将不再委托其评价项目。

④为确保评审工作进度及质量，本项目采取多投单中原则，本项目每一供应商只能中一个标包。评标顺序按照标包的顺序，如果供应商已在某个标包排名第一，则后序标包的实施方案评分均以0分计算。

6.合同履行期限：服务期为一年（2026年8月1日-2027年7月31日）。

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接，其中 01 包、02 包、03 包专门面向中小（含微型）企业采购；04 包、05 包、06 包、07 包、08 包、09 包、10 包专门面向小微企业采购。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年5月20日至2026年5月26日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026年6月9日09点00分（北京时间）。

2. 开标地点：采用远程电子开标方式，投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台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、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：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购鼓励节能、环保产品；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策；支持创新、绿色发展；政府采购实施本国产品标准及相关政策等。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

##### 2.2 注册

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

##### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

采用远程电子开标方式，供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1.采购人信息

名称：北京市昌平区财政局

地址：北京市昌平区东环路

联系方式：李老师，010-69745079

#### 2.采购代理机构信息

名称：北京卓越远达咨询有限公司

地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 5 层

联系方式：010-53779709

### 3.项目联系方式

项目联系人：于海龙、蒋萧悦、聂振影

电 话：010-53779709

邮 箱：bjzyyd001@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【 01-10 】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：

条款号	条目	内容																																	
		<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：【___/___】；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：【___/___】；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：【___/___】；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：【___/___】。</p>																																	
5.3.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>绩效考评业务项目（01包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>绩效考评业务项目（02包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>绩效考评业务项目（03包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>绩效考评业务项目（04包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>绩效考评业务项目（05包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>绩效考评业务项目（06包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>绩效考评业务项目（07包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>绩效考评业务项目（08包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>绩效考评业务项目（09包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>绩效考评业务项目（10包）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	绩效考评业务项目（01包）	租赁和商务服务业	02	绩效考评业务项目（02包）	租赁和商务服务业	03	绩效考评业务项目（03包）	租赁和商务服务业	04	绩效考评业务项目（04包）	租赁和商务服务业	05	绩效考评业务项目（05包）	租赁和商务服务业	06	绩效考评业务项目（06包）	租赁和商务服务业	07	绩效考评业务项目（07包）	租赁和商务服务业	08	绩效考评业务项目（08包）	租赁和商务服务业	09	绩效考评业务项目（09包）	租赁和商务服务业	10	绩效考评业务项目（10包）	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																																	
01	绩效考评业务项目（01包）	租赁和商务服务业																																	
02	绩效考评业务项目（02包）	租赁和商务服务业																																	
03	绩效考评业务项目（03包）	租赁和商务服务业																																	
04	绩效考评业务项目（04包）	租赁和商务服务业																																	
05	绩效考评业务项目（05包）	租赁和商务服务业																																	
06	绩效考评业务项目（06包）	租赁和商务服务业																																	
07	绩效考评业务项目（07包）	租赁和商务服务业																																	
08	绩效考评业务项目（08包）	租赁和商务服务业																																	
09	绩效考评业务项目（09包）	租赁和商务服务业																																	
10	绩效考评业务项目（10包）	租赁和商务服务业																																	
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：___/___。</p>																																	
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p><b>01包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>02包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>03包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p>																																	

条款号	条目	内容
		<p><b>04包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>05包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>06包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>07包：人民币<u>  3  </u>万元；</b></p> <p><b>08包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p><b>09包：人民币<u>  3  </u>万元；</b></p> <p><b>10包：人民币<u>  2  </u>万元；</b></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：<u>北京卓越远达咨询有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国银行北京劲松东口支行</u></p> <p>账号：<u>338970106356</u></p> <p>汇款时请备注：<b>招标文件编号/包号；若投标人投多个分包，请按照分包号分别汇款。</b></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：</p> <p><u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u></p> <p><u>（2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【 <b>90</b> 】日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以【<b>实施方案部分</b>】得分高者为中标人</p>

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 随机抽取 注：为确保评审工作进度及质量，本项目采取多投单中原则，本项目每一供应商只能中一个标包。评标顺序按照标包的 <u>自然顺序</u> ，如果供应商已在某个标包排名第一，则后序标包的实施方案评分均以0分计算。
25.5	分包	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）可以分担保履行的具体内容：【 <u>  /  </u> 】； （2）允许分包的金额或者比例：【 <u>  /  </u> 】； （3）其他要求：【 <u>  /  </u> 】。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京卓越远达咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-53779709</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦5层505室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准（以各分包中标人的金额为基数，差额累计法 <u>上浮20%</u> 计算）：

条款号	条目	内容																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>服务类型</th> <th>货物 招标</th> <th>服务 招标</th> <th>工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> <td><b>1.5%</b></td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>1.1%</td> <td><b>0.8%</b></td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：各分包中标人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</p> <p>服务费账户信息：</p> <p>开户名（全称）：北京卓越远达咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国银行北京劲松东口支行</p> <p>账号：338970106356</p>	费率	服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标	中标金额（万元）					100 以下		1.5%	<b>1.5%</b>	1.0%	100-500		1.1%	<b>0.8%</b>	0.7%
费率	服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标																		
中标金额（万元）																						
100 以下		1.5%	<b>1.5%</b>	1.0%																		
100-500		1.1%	<b>0.8%</b>	0.7%																		
28	其他	无																				

## 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 本国产品

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

### 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判

定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团

团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

## 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则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**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.6 网络安全专用产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《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，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 报价应按照招标文件《第五章 采购需求》中的附件取费标准上下浮动，如下浮 10%，则投标报价费率为 90%。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截

止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

#### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

#### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

### 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有异议，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。依法自主选定评审专家的，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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<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>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、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	按招标文件的规定要求报价；
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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价的合理	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；评审委员会启动异常低价投标（响应）审查程序：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；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 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，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 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%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（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 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 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分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：  /  

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予  /  % 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，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商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：以投标报价费率低的，为中标人；投标报价费率均相同的，以【实施方案部分】得分高者为中标人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标

候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

## (01-10 标包)

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	类似业绩	(9分)	<p>提供自 2023 年 1 月 1 日以来投标人承担过与招标文件中“采购需求”相类似业绩情况。</p> <p>业绩类型包括（①事前绩效评估②事中跟踪监控或项目支出绩效评价或支出政策绩效评价或部门整体支出评价③成本绩效分析，三个类型业绩，每一个类型的业绩分值为 3 分（每一个类型需提供 3 个业绩，得 3 分；每个类型不足 3 个业绩此类型业绩分值为 0 分），满分为 9 分。</p>	<p>需提供合同关键页（关键页可证明业绩类型）或成果文件等相关证明文件的复印件（提供的合同/委托协议书签订时间或成果文件落款时间在规定的时间内均认可），并加盖投标人公章。</p>
2	项目负责人	(5分)	<p><b>(1) 职称 (2分)</b></p> <p>1. 项目负责人取得高级及以上职称或注册会计师资格证书的，得 2 分；</p> <p>2. 项目负责人取得中级职称的，得 1 分；</p> <p>3. 项目负责人取得初级职称或无职称及未提供职称证明的，得 0 分。</p> <p><b>(2) 业绩 (3分)</b></p> <p>项目负责人自 2023 年 1 月 1 日以来承担过与本项目类似的业绩，每提供 1 个有效业绩得 0.3 分，最多得 3 分。</p>	<p>(1) 需提供相关证书复印件并加盖投标人公章。</p> <p>(2) 需提供合同关键页或成果文件等相关证明文件的复印件（提供的合同/委托协议书签订时间或成果文件落款时间在规定的时间内均认可），并加盖投标人公章。在业绩证明材料中能体现项目负责人姓名，否则为无效业绩。</p>

3	服务团队	(15分)	<p><b>(1) 专业配置 (5分)</b></p> <p>1. 拟投入人员专业结构完全覆盖本项目评价需求, 与标包特点高度匹配, 核心专业配置齐全, 得5分;</p> <p>2. 拟投入人员专业结构基本满足项目服务要求, 主要专业配置齐全, 但部分非核心专业匹配度一般或人员配置略显单薄, 得3分;</p> <p>3. 拟投入人员专业结构存在明显欠缺, 或与项目实际需求契合度不高, 难以支撑全部评价任务, 得1分;</p> <p>4. 人员结构及专业配置与所投标包不匹配或未提供有关方案, 得0分。</p> <p><b>(2) 岗位构成 (5分)</b></p> <p>1. 岗位设置科学合理, 职责边界清晰, 分工明确; 各岗位职责与项目评价流程高度契合, 能够保障评价工作高效开展, 得5分;</p> <p>2. 岗位设置基本满足项目服务要求, 职责分工总体明确, 但个别环节衔接不够紧密或存在一定职能交叉, 得3分;</p> <p>3. 岗位设置或职责分工存在明显疏漏或不合理之处, 可能影响项目实施效率或质量, 得1分;</p> <p>4. 岗位分工不明确、职责混乱, 未体现必要的专业分工, 或未提供相关方案, 得0分。</p> <p><b>(3) 专家团队资源 (5分)</b></p> <p>根据投标人提供的所投标包专业匹配的专家团队资源情况, 须提供支撑材料。</p>	
---	------	-------	---	--

			<p>1. 专业结构与所投标包匹配、专业配置齐全，数量充足，满足项目要求，得 5 分；</p> <p>2. 专业结构或专业配置有欠缺，数量尚可，得 3 分；</p> <p>3. 专业结构与所投标包不匹配、专业配置单一，数量较少，得 1 分；</p> <p>4. 未提供支撑材料，得 0 分。</p> <p>注：专家团队支撑材料包括但不限于提供专家的职称证书复印件、专业、联系电话等。</p>	
4	服务响应时间	(4分)	<p>根据服务响应时间承诺及提供相关支撑材料进行评审</p> <p>承诺响应时间在 2 小时内，得 4 分；</p> <p>响应时间在 2-3 小时内，得 2 分；</p> <p>响应时间超过 3 小时或未提供相关承诺，得 0 分。</p> <p>提供的支撑材料要能够充分有力的支撑其承诺的响应服务时间（例如提供办公场所的自有房屋产权证明或房屋租赁证明材料，导航截图等），否则不得分。</p>	
5	内部管理制度	(9分)	<p>①档案管理及信息化制度②风险管控制度③人事财务管理制度，以上三类制度从能够提升履约效率和质量的角度评审，每个制度单独计分，满分 3 分，共计 9 分：</p> <p>1. 制度科学、规范、健全、能够很好的保障项目的执行，得 3 分；</p> <p>2. 制度可行、能够保障项目的执行，得 2 分；</p> <p>3. 制度有欠缺，得 1 分；</p>	

			4. 未提供此制度，得 0 分。	
6	采购需求响应	(6 分)	<p>全部满足招标文件要求，得基本分 6 分：</p> <p>投标人应将采购需求偏离情况逐条填写在“采购需求偏离表”中，每有一项采购需求指标不满足招标文件要求扣 0.05 分；每项采购需求指标有负偏离或漏报，视为该项不满足。</p> <p>若“采购需求偏离表”中因投标人未提供偏离情况（表格内容空白）导致投标无效，由投标人自行承担后果。</p>	
7	项目需求理解分析	(5 分)	<p>根据投标人对本项目的理解进行评审（5分）</p> <p>1. 理解深刻、项目痛点洞察清晰、高度贴合项目需求、能够充分反映项目特性，得5分；</p> <p>2. 理解不够深刻、项目痛点洞察基本清晰、基本贴合项目需求，得3分；</p> <p>3. 理解不够深刻、项目痛点洞察不清晰，不能贴合本项目需求或不能反映相关特性，得1分；</p> <p>4. 未提供相关方案，得0分。</p>	
8	项目关键节点与风险分析	(3 分)	<p>根据投标人提供的关键节点和风险分析进行评审（3 分）</p> <p>1. 关键节点和风险分析准确、全面，提出了超越常规的评价创新视角，符合本项目情况，应对措施科学、可行、便于实际操作执行，得3分；</p> <p>2. 关键节点和风险分析基本够准确，</p>	

			未提出超越常规的评价创新视角，应对措施基本可行，得2分； 3. 关键节点和风险分析偏离项目情况，应对措施缺乏可行性，得1分； 4. 未提供此内容，得0分。	
9	对本项目的合理化建议	(2分)	根据投标人提供的对本项目的合理化建议进行评审(2分)  1. 合理化建议精准度高，便于项目执行，得2分； 2. 合理化建议可行性、定位不够精准，得1分； 3. 合理化建议不可行或未提供相关合理化建议，得0分。	
10	实施方案	(26分)	根据本项目特定，根据投标人提供的工作方法进行评审(5分)  1. 全流程覆盖，环节齐全，方法科学、评价工具适配，得5分； 2. 环节不齐全，关键环节描述简单、方法通用，得3分； 3. 工作方法介绍偏离项目实际情况，应对措施缺乏可行性，得1分； 4. 未提供此内容，得0分。	
			根据投标人提供的质量保障措施进行评审(4分)  1. 质量保障措施完善、有针对性，满足项目要求，得4分； 2. 质量保障措施不够全面、针对性不足，部分满足项目要求，得2分； 3. 质量保障措施针对性欠缺，不能满足项目要求，得1分； 4. 未提供此保障措施，得0分。	
			根据投标人提供的进度保障措施进行	

		<p>评审（4分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 进度保障措施完善，提供时间表，能够完全保证在规定期限内完成项目内容，得4分；</li> <li>2. 进度保障措施不够完善，能够在规定期限内完成项目主要内容，得2分；</li> <li>3. 进度保障措施有欠缺，不能够保证在期限内完成项目基本内容，得1分；</li> <li>4. 未提供进度保障措施，得0分。</li> </ol>	
		<p>廉洁自律措施：从对拟派本项目人员的廉洁教育培训、考核打分、投标人的廉洁自律制度等角度去评审（4分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廉洁自律措施完善、有效、有针对性，得4分；</li> <li>2. 廉洁自律措施不够完善、针对性有欠缺，得2分；</li> <li>3. 廉洁自律有欠缺，得1分；</li> <li>4. 未提供廉洁自律，得0分。</li> </ol>	
		<p>保密措施：从对拟派本项目人员的保密措施（如签订保密协议、安全保密培训、检查等）、物品保密、信息传输保密、投标人的保密制度等角度去评审（4分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保密措施完善、有效、有针对性，得4分；</li> <li>2. 保密措施不够完善、具有一定的针对性，得2分；</li> <li>3. 保密措施有欠缺，得1分；</li> <li>4. 未提供保密措施，得0分。</li> </ol>	
		<p>针对数据缺失、单位配合度低、出现影响进度及其他相关问题，根据投标人提供的应急措施进行评审（5分）</p>	

			<p>1. 应急措施完善、有针对性，满足项目服务要求，得 5 分；</p> <p>2. 应急措施全面性和针对性不够好，满足项目服务要求，得 3 分；</p> <p>3. 应急措施有欠缺，不能满足项目服务要求，得 1 分；</p> <p>4. 未提供应急措施，得 0 分。</p>	
11	案例方案	(6 分)	<p>结合项目特点，针对“成本绩效分析”类型做出案例方案，根据案例中体现的工作方法、评价逻辑、相关举措评审（6 分）</p> <p>1. 工作方法科学，评价逻辑清晰、符合实际情况，应对举措科学、便于实际操作执行，得6分；</p> <p>2. 工作方法合理，评价逻辑基本清晰、能够实现操作执行，得4分；</p> <p>3. 工作方法偏离项目实际情况，评价逻辑混乱、应对举措缺乏可行性，得1分；</p> <p>4. 未提供此内容，得 0 分。</p>	
12	投标报价	(10 分)	<p>满足招标文件要求且投标报价费率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：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价费率）×10。</p> <p><b>本项目采用投标报价费率报价，基准价=最低的报价费率；投标报价属于异常低价标准的启动澄清程序，无法说明其合理性的按无效投标处理。</b></p>	<p>1. 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.2、2.4 及 2.5。</p>
	合计	100		

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品。

## 第五章 采购需求

### 一、服务标的

需完成财政委托开展的事前绩效评估、事中跟踪监控、项目支出绩效评价、支出政策绩效评价、全成本绩效分析、部门整体支出绩效评价、综合类绩效评价等绩效考评工作，出具成果文件或资料。

#### 1. 详细内容如下：

绩效考评业务项目共分为 10 个标包，具体预算标包内容及金额如下：

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
01	绩效考评业务项目 (01 包)	100	1 项	完成教科文支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
02	绩效考评业务项目 (02 包)	100	1 项	完成农业农村支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
03	绩效考评业务项目 (03 包)	100	1 项	完成城市建设支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
04	绩效考评业务项目 (04 包)	100	1 项	完成行政政法支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
05	绩效考评业务项目 (05 包)	100	1 项	完成社会保障支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
06	绩效考评业务项目 (06 包)	100	1 项	完成镇街支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
07	绩效考评业务项目 (07 包)	150	1 项	完成债务金融支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。

08	绩效考评业务项目 (08包)	100	1项	完成财源建设支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
09	绩效考评业务项目 (09包)	150	1项	完成企业和国有资本支出、政府性投资基金支出类以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。
10	绩效考评业务项目 (10包)	100	1项	完成基本支出、国有资产支出、财政运行综合绩效以及其他领域的全过程绩效评价、成本绩效分析、综合类绩效评价等工作。

2. “标包”为最小的投标单位，供应商可以投一个标包，也可以投多个标包，但每一标包不得拆包，也不得将几个标包合报一个价格。

3. 采购人根据各标包内容向中标单位下达委托评价任务，不承诺具体工作量，但是不会超过采购预算。

4. 由于各标包内项目预算金额及项目数量具有不确定性，此次招标按预算金额分为10个标包，每标包的最高限价为每标包预算金额。委托评价服务费在标包预算以内的，按照评价结果据实支付。委托评价服务费达到标包预算金额的，本年度采购人将不再委托其评价项目。

5. 为确保评审工作进度及质量，本项目采取多投单中原则，本项目每一供应商只能中一个标包。评标顺序按照标包的顺序，如果供应商已在某个标包排名第一，则后序标包的实施方案评分均以0分计算。

## 二、服务期限及地点

服务期：一年（2026年8月1日-2027年7月31日）。

服务地点：北京市昌平区。

## 三、基本要求

（一）对服务团队的要求：根据项目的具体情况，配备足够人员参与，在项目服务期内保持团队人员稳定，并明确一名项目负责人，保持与财政局沟通联络。项目负责人需具有良好的沟通能力，且具有3年以上（含）参与绩效评价管理工作经验，并具备相应职称或证书。

（二）对服务质量的要求：供应商须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关绩效、财务、会计方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行绩效分析，确保依据合法充分，程序严谨合规，结果科学公正；供应商要有绩效报告内部三级审核制度，各级审核责任要清晰，奖惩制度要明确；交付报告要有供应商签字及公章；供应商在开展具体项目绩效评价工作时，应严格按照采购人规定的程序开展工作，保证各环节工作质量。

（三）对服务效率的要求：供应商接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。如遇影响进度的特殊事宜，应及时向采购人报告。项目总负责人要随时跟进项目工作进度并做好记录。

（四）对服务人员的要求：供应商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，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，不得对外泄露在工作过程中获知的项目的任何资料、信息。

（五）服务内容：

1. 接受财政局委托，对被评价单位进行评价（具体评价内容财政局另行函告）。
2. 通过执行评价工作，对财政局所需内容及目的发表书面评价意见，并出具报告，对报告的真实性、完整性负责。
3. 如无重大未确定事项，应按照约定时间完成评价工作，并出具报告。保证报告的真实性和合法性。
4. 应对在执行评价业务过程中知悉的商业秘密保密。
5. 评价报告和评价报告的使用
  - （1）出具评价报告的份数由财政局根据具体评价内容规定。
  - （2）财政局在提交或对外公布评价报告时，不得修改删节。对已出具的评价报告；不得修改或删除重要的会计数据、重要的报表附注和所作的重要说明。
6. 采购标的的其他技术、服务等要求
  - （1）按服务内容提供专业服务，在财政局规定的时间内完成有关工作，保证业务质量。
  - （2）不得擅自将财政局业务转委托给其他机构执行。

(3) 在财政局规定的时间内实施规定的绩效评价程序后，应综合分析，形成绩效评价结论，出具绩效评价报告或其他成果文件，并对结论的真实性、完整性负责。

(4) 须遵守财政局约定的有关的程序和规定，以及国家和地方政府主管部门的有关法律、法规。

(5) 对于财政局交给的项目资料，必须对其完整性和安全性负责，资料用完后一律按财政局要求退还相关方，不得自行处理。

(6) 当财政局对负责评价的项目评价结论提出疑问或要求答复时，须及时向财政局解释。

(7) 项目的相关数据、合同等，凡涉及本项目的资料，要遵循保密原则，未经财政局书面同意，不得泄漏、转让给第三方或以任何其它方式使用。

(8) 在工作过程中应接受财政局的监督，并根据财政局的建议和要求加以改进。

(9) 财政局对供应商提交的绩效评价报告不定期进行抽查或检查，检查两次及以上被退回的，财政局有权取消绩效评价供应商原绩效评价结论及该项目的服务费，并同时停止委托业务，视情节解除合同。

① 财政局定期对绩效供应商进行综合考核，对综合考核结果等级为差的，财政局有权取消其绩效评价资格，书面解除服务合同；

② 与项目单位有绩效评价、评估、咨询等业务往来的，应主动向财政局声明回避，由财政局根据具体情况确定是否可以继续实施工作；

③ 根据项目工作情况需要聘请专家的，所发生的费用自理；

④ 不得向项目单位提出与绩效评价工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处；

⑤ 供应商应遵守相关法律、法规和评价准则，保持恪守独立、客观、公正的原则，按照约定时间完成委托业务；任何执业过程中获知的商业秘密和业务资料未经财政局书面许可不得对外提供；任何评价报告的内容未经财政局书面许可不得向第三方提供或者公开，法律、法规另有规定的除外。

#### 四、服务费用计算标准

##### (一) 部门预算项目、支出政策绩效评价付费标准

档次	计费额度（万元）	计费率‰	备注

1	500 以下（不含）		付费额 2 万元
2	500（含）—1000（不含）	2.5	<2 万元按 2 万元
3	1000（含）—5000（不含）	2	<2.5 万元按 2.5 万元
4	5000（含）以上	1.5	<10 万元按 10 万元

单个部门预算项目绩效评价的最高付费额为 10 万元；

单个支出政策绩效评价的最高付费额为 15 万元。

## （二）部门整体支出、大额专项、全成本绩效分析绩效评价付费标准

①固定付费标准：主要考虑专家费、资料印刷费等固定开支，固定付费额确定为 5 万元；

②费率计算标准：

档次	计费额度（万元）	计费率‰	备注
1	5000 以下（不含）	1.5	
2	5000（含）—10000（不含）	1	<7.5 万元按 7.5 万元
3	10000（含）以上	0.7	<10 万元按 10 万元

单个部门整体支出绩效评价的最高付费额为 20 万元（含固定付费 5 万元）；

单个大额专项、全成本绩效分析绩效评价的最高付费额为 30 万元（含固定付费 5 万元）。

## （三）事前绩效评估付费标准

事前绩效评估付费额为 2 万元。

## （四）综合类绩效、财政运行综合类、咨询类、指导类等相关服务付费标准

综合类绩效、财政运行综合类、咨询类、指导类等相关服务付费额=基准付费额×（1±浮动比例）

综合类绩效、财政运行综合类、咨询类、指导类等相关服务基准付费额为 2 万元。浮动比例根据项目的难易程度等因素确定。

单个综合类绩效、财政运行综合类、咨询类、指导类等项目的付费额最高为 20 万元。

以上实际支付绩效考评业务服务费根据中标人实际完成工作量\*投标报价费率据实结算。

## 五、执行标准

应满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

## 六、验收标准

采购人应按照招标文件及投标文件响应组织验收，签署验收意见。

## 七、其他

服务费计算标准如有最新政策出台，将按照最新政策执行。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 昌平区绩效考评业务项目合同

项目名称：绩效考评业务项目（XX包）

甲 方：北京市昌平区财政局

乙 方：

签订日期：

# 服 务 合 同

甲方：北京市昌平区财政局

地址：北京市昌平区东环路中段

乙方：

地址：

开户行：

账号：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》（财政部令 第102 号）等法律、法规和相关文件规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 一、合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语按照如下定义进行解释：

1. “甲方”系指北京市昌平区财政局；
2. “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即本项目中标中介服务机构；
3. “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；
4. “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

## 二、服务事项及要求

1. 服务事项（标的）：绩效考评业务项目（XX包）。

2. 服务质量：乙方完成甲方委托的本中标包绩效考评业务项目工作内容，达到甲方服务要求。

3. 服务范围：乙方在甲方的统一组织管理下，按照规定的程序和方法协助甲方积极开展财政绩效管理工作（其中包括但不限于：事前绩效评估、事中跟踪监控、项目支出及部门整体支出绩效评价、支出政策绩效评价、成本绩效分析和其他综合类绩效管理相关工作等），接受甲方的指导和监督，在服务期限内，按甲方要求汇报工作进度，按时保质保量完成绩效管理任务，提交符合要求的工作报告，并积极配合甲方对乙方的工作验收。

4. 服务数量：甲方暂不在本合同中确定服务的具体数量与规模，以甲方在合同有效期内的实际需求数量和规模为准。

5. 服务要求：乙方应按照中央、市、区绩效管理相关法律法规、制度文件要求和相关程序提供服务，确保人员配备合理、保持相对稳定，严格遵守廉洁纪律和保密要求。

6. 服务履行期限：1年（2026年8月1日-2027年7月31日）。

## 三、服务权限

1. 乙方作为甲方选定的中标绩效考评业务项目（XX包）的中介服务机构，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。

2. 任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方转让中标中介机构资格及甲方在本合同、具体单项服务合同中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围行使委托权限，否则甲方有权取消乙方的中标中介机构资格及委托权限。

## 四、服务收费标准及支付方式

1. 服务收费标准：详见招标文件中服务收费标准。

2. 支付方式

(1) 甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

(2) 乙方应根据甲方实际委托的各项服务内容及数量，按照招标文件中服务收费标准和中标投标报价费率，以及凭交来的服务费用发票、服务项目明细等内容编制最终结算报告提交甲方审核。甲方审核确认后，按本合同第四条约定支付款项。双方对结算金额有异议的，应友好协商；协商不成的，以甲方聘请的第三方审计机构审定金额为准。

3. 中标金额：        万元；依据招标文件及投标文件中的报价相关规定，针对本项目（XX包）进行计取并执行的相应投标报价费率为        ；实际支付业务费根据中标人各类型付费标准\*投标报价费率据实结算，但不得超出财政预算批复额度。

4. 年度服务完成并达到验收标准后一次性支付。

注：在满足所有支付条件且甲方在收到合法有效的发票后 10 个工作日内将资金支付到乙方账户。

## 五、特别承诺

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

乙方拟派本项目的团队人员须和投标文件保持一致。

## 六、服务延期

1. 乙方应按照合同规定或单项服务合同中规定的时间、地点向甲方提供服务。

2. 在履行合同和单项服务合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，可以酌情延长服务时间。

3. 如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权采取加收违约金、赔偿金或解除本合同等措施。

## 七、税费

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

## 八、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 九、合同双方的权利和义务

甲方的权利义务如下：

1. 明确委托事项具体内容、工作要求和规范；
2. 必要时对乙方进行培训和业务指导；
3. 协调相关部门及时提供必要资料、数据信息等，保证委托工作正常开展；
4. 对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督；
5. 明确验收要求，对乙方提交的工作成果及相关资料进行验收；
6. 对乙方合同履行情况开展质量控制；
7. 按照合同约定向乙方支付相关费用；
8. 其他合同未尽列的权利义务。

乙方的权利义务如下：

1. 按照有关规定和甲方要求开展绩效考评业务，并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作；
2. 配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组；
3. 参加甲方组织的相关业务培训；
4. 在合同约定的时间内完成相关工作，提交符合要求的工作成果及相关资料；
5. 对工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责；
6. 按照甲方要求做好信息资料档案管理工作，以及保密工作；
7. 按照合同约定收取相关费用；
8. 其他合同未尽列的权利义务。

## 十、档案管理

乙方应妥善保存绩效考评业务相关档案，不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存3年，在保存期内甲方有权查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或其他原因而终止的，档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

## 十一、违约责任

1. 甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后十日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

2. 甲乙任何一方因自身原因违反合同约定的，应向另一方赔偿由此造成的直接经济损失以及另一方因此产生的必要费用。

3. 甲乙任何一方因违反合同条款而导致合同无法履行的，另一方可以解除合同，并要求对方承担违约责任。

4. 甲方未按本合同约定向乙方支付合同价款的，每逾期一日，应按未付金额的万分之一向乙方支付逾期付款违约金，最高不超过合同总价款的10%。

5. 乙方因自身原因违反合同约定的，除向甲方赔偿直接经济损失外，甲方有权视违约情节轻重，要求乙方按合同预估总金额的5%至20%支付违约金。严重违约的（如提交虚假工作成果、泄露国家秘密或甲方工作秘密），甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同预估总金额20%的违约金。

## 十二、合同变更

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。

如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充协议。

## 十三、合同解除

出现下列情形之一，甲方有权向乙方发出书面通知后单方解除本合同，无需承担任何违约责任：

1. 委托合同确定的评价任务取消；
2. 乙方发生合并、分立、解散或申请破产等重大变更、人员配备发生变化导致丧失履约能力；
3. 乙方在甲方对乙方的综合考核中成绩为差；
4. 乙方擅自将本合同项下权利义务转让给第三方的；
5. 乙方提供的服务或工作成果存在严重质量问题，经甲方指出后 15 日内仍未纠正的；
6. 合同约定的其他情况。

除上述情形外，如因客观情况变化导致合同无法继续履行，经双方协商一致，可以签署书面协议解除本合同。

#### **十四、争议的解决**

甲乙双方在履约中发生纠纷，双方应本着友善的态度协商解决。协商解决不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

#### **十五、适用法律**

本合同适用中华人民共和国法律。

#### **十六、生效及其它**

本合同一式肆份，由甲方、乙方各执贰份。本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，合同规定事项完成后双方委托关系终止。

如有未尽事项，由双方协商后订立补充合同。补充合同为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

#### **十七、履行地点、方式**

1. 履行地点：北京市昌平区。
2. 履行方式：线下。

以下无正文。

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

签订时间： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

招标文件编号/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

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

(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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字（2017）213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

## 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 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：

### 3 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

招标文件编号/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，招标文件编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                

日期：    年    月    日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

招标文件编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价费率（%）	合同履行期限	其他声明
		_____ %		

备注：1. 报价应按照招标文件第五章采购需求中的附件取费标准上下浮动，如下浮 15%，则投标报价费率为 85%。

注：1. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

招标文件编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <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，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

招标文件编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 投标承诺书（实质性格式）

### 投标承诺书

致：北京市昌平区财政局

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

1. 我公司完全响应招标文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为废标处理，并接受相关部门的处罚。
2. 我公司如若中标，考虑到采购人业务的特殊性，不会因项目大小、是否复杂等原因拒绝服务。
3. 我公司如若中标，不转让项目。
4. 我公司如若中标，如在服务期内实际发生的总服务费未达到中标金额，采购人不需为此承担任何违约责任。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 本国产品标准证明文件（本项目为服务类项目，此声明函无需提供）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

# 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 8 投标人基本情况表

## 投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法定代表人	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额(万元)		
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			

	名称	颁发机构	起止期限
资质及体系 认证			
其它			

9 组织机构简介和业务概述、从业主要技术管理人员情况表

(投标人根据自身的实际情况自行编写，格式自拟。)



项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称或资格证书		本项目中职务	
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间					
主要经历					
时间	参加过的类似项目			该项目中任职	

投标人需随此表附上项目负责人的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

其他主要人员简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称或资格证书		本项目中职务	
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间					
主要经历					
时间	参加过的类似项目			该项目中任职	

投标人需随此表附上主要人员的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 11 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。