



# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：财务审计咨询费项目

项目编号/包号：ZC-FW-253741Z/01/02/03/04

采 购 人：中国电影博物馆

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	30
第五章	采购需求 .....	57
第六章	拟签订的合同文本 .....	67
第七章	投标文件格式 .....	102

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：ZC-FW-253741Z/01/02/03/04

2.项目名称：财务审计咨询费项目

3.项目预算金额：576.2 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	采购包最高限价（万元）	简要技术需求或服务要求
1	预算评审及绩效评价	220	1 项	2026 年 1. 全过程绩效管理：75；2. 预算评审：35； 2027 年（预估） 1. 全过程绩效管理：75；2. 预算评审：35	单年度：1. 全过程绩效管理（包括事前绩效评估、成本绩效分析、事中绩效运行监控、事后绩效评价、部门绩效评价）：约 114 个项目；2. 预算评审：约 88 个项目。
2	风险控制咨询及财务专项审计	280	1 项	2026 年 1. 风险控制咨询 40； 2. 内审咨询 50； 3. 财务专项审计 50； 2027 年（预估） 1. 风险控制咨询 40； 2. 内审咨询 50； 3. 财务专项审计 50	单年度：1. 风险控制咨询服务；2. 日常政策咨询及业务规范性检查；3. 文创试点工作财务管理咨询；4. 单位风险评估报告编制；5. 预算执行审计；6. 财务竣工决算审计；7. 专项审计。
3	工程结算审计	60	1 项	2026 年工程结算审计 30；2027 年工程结算审计（预估）30	工程结算审计 1 项工作



4	财务系统维护	16.2	1 项	2026 年财务系统维护 8.1；2027 年财务系统维护（预估）8.1	单年度：1.用友系统财务系统维护；2.人力资源系统维护；3.安全存储系统维护；4.系统信息安全及系统管理服务
---	--------	------	-----	--------------------------------------	--

5.合同履行期限：二年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：02 包：需具有财政部门核发的会计师事务所执业资格证书；01 包、03 包、04 包：无。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 10 日至 2025 年 12 月 17 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台



- 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

提交投标文件时间：2025 年 12 月 31 日上午 09:00 至 09:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 31 日上午 09:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室第二会议室。

#### 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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用“线上获取文件+线下投标”相结合的采购方式，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。未在规定时间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 编制投标文件

投标人应自行编制投标文件并进行线下投标。

#### 2.6 提交投标文件

投标人应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

#### 2.7 线下开标

投标人在开标地点进行线下开标。

### 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：中国电影博物馆

地址：北京市朝阳区南影路 9 号

联系方式：谢老师 010-84355756

#### 2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

#### 3.项目联系方式

项目联系人：徐扬、董晓菲、赵毅昕、王永鑫



电 话：010-65909800 13124797529



## 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 包、02 包、03 包、04 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：____； （4）未中标人样品退还：____；





条款号	条目	内容															
		<p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>															
5.1.2	进口产品	<p>是否接受非本国货物、工程、服务参与：</p> <p><input type="checkbox"/>是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>															
5.2.5	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>1</td><td>预算评审及绩效评价</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>2</td><td>风险控制咨询及财务专项审计</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>3</td><td>工程结算审计</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>4</td><td>财务系统维护</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table> <p>如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	预算评审及绩效评价	租赁和商务服务业	2	风险控制咨询及财务专项审计	租赁和商务服务业	3	工程结算审计	租赁和商务服务业	4	财务系统维护	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业															
1	预算评审及绩效评价	租赁和商务服务业															
2	风险控制咨询及财务专项审计	租赁和商务服务业															
3	工程结算审计	租赁和商务服务业															
4	财务系统维护	软件和信息技术服务业															
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>01 包：人民币肆万肆仟元整；</p> <p>02 包：人民币伍万陆仟元整；</p> <p>03 包：人民币壹万贰仟元整；</p> <p>04 包：人民币叁仟贰佰元整。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“项目编号及分包号”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），</p>															



条款号	条目	内容
		<p>并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章,按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、如投标人采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。</p>
12.7.2		<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>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本：1 份；副本：4 份；电子版：1 份。</p> <p>注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及投标人名称。</p> <p>投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> <p><b>如投标人未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。</b></p>
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 type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" 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>



条款号	条目	内容						
		<p>■得分且投标报价均相同的，以“管理制度项目”及“执行团队组建情况”得分总和高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</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）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>						
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式 <b>线下</b> 送达。						
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：法务部；</p> <p>联系电话：13124797529；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。</p>						
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>费率</td><td></td></tr> <tr> <td>中标金额</td><td></td><td>服务招标</td></tr> </table>		费率		中标金额		服务招标
	费率							
中标金额		服务招标						



条款号	条目	内容
		100 万元以下
		1.5%
		100～500 万元（含 500 万元）
		0.8%
		500～1000 万元（含 1000 万元）
		0.45%
		1000～5000 万元（含 5000 万元）
		0.25%
		5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）
		0.1%
		缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
		服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

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

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

#### 4 样品

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

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

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）



## 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服



务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政



部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。



## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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，建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议投标人将投标文件胶装成册。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为计价货币。
- 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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
  - 12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应当准备投标文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份及电子版\_\_\_\_份（详见<投标人须知资料表>中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。

14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.4 为了便于评审及区分，投标人可以在投标文件的书脊上注明投标人名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。

14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。



- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.7 投标时投标人必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时投标文件正本中也应附有此表原件。否则其投标无效。
- 14.10 投标人须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.7、第 14.8、第 14.9、第 14.10 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果投标人未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回





- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

## 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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人授权代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信



用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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





- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。
- 26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：



- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 26.2.6 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。
- 26.2.7 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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》	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章
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	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	





## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证



		<p>机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	<p>1) 本项目 01 包排序第一的供应商，不进入 02/03/04 包的评审；</p> <p>2) 本项目 02 包排序第一的供应商，不进入 03/04 包的评审；</p> <p>3) 本项目 03 包排序第一的供应商，不进入 04 包的评审；</p> <p>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。</p>





## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。



- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
  - 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
  - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
  - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的



优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□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

### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取



□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

得分且投标报价均相同的，以\_\_\_\_\_得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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。

4.6 本项目共分四包，鉴于各包的工作内容均较为复杂，要求的专业服务人员数量较多，且服务时间较为集中；为保证服务质量，以及投标人的承接能力，投标人可选择一个或多个包同时进行响应，但在四个包中只允许成交 1 个包。本项目按 01 包、02 包、03 包、04 包的顺序进行评审。如供应商在 01 包的排序中为第一，则其只被允许在 01 包中获成交，不再进入 02 包、03、04 包的评审环节，以此类推。

## 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

## 第 1 包：预算评审及绩效评价

序号	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	10	
1.1	业绩及经验	10	从 2023 年 1 月 1 日起至今承担的与本分包相同或类似（如：预算评审及绩效评价）项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件）
二	技术部分	80	
2.1	全过程绩效管理方案	12	<p>综合考虑投标人提供的全过程绩效管理方案，对投标人提供的各类型绩效评价管理工作计划阶段、现场实施、报告成果验收等阶段的工作内容进行评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，工作程序、组织架构清晰，保障措施针对性、可执行性强：12 分；</li> <li>●提供了通用的方案，计划安排较合理、目标较明确，工作程序、组织架构较清晰，保障措施针对性、可执行性较强：9 分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，计划安排合理性略有欠缺、目标基本明确，工作程序、组织架构基本清晰，保障措施针对性、可执行性略有欠缺：6 分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，计划安排合理性有较大欠缺、目标稍显模糊，工作程序、组织架构模糊，保障措施针对性、可执行性有较大欠缺：4 分；</li> <li>●未提供任何材料：0 分。</li> </ul>
2.2	预算评审方案	12	<p>综合考虑投标人提供的预算评审方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，项目评审过程管理模式完善先</li> </ul>



			<p>进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强：12分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●提供了通用的方案，项目评审过程管理模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强：9分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，项目评审过程管理模式基本完善，评审形式基本能够结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，项目评审过程管理模式有所欠缺，评审形式能够结合部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性有较大欠缺：4分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.3	成果报告编制方案	12	<p>综合考虑投标人提供的成果报告编制方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整、数据汇总全面及时、分析评估准确率高，针对性、客观性强，报告送达及时：12分；</li> <li>●提供了通用的方案、数据汇总全面及时、分析评估准确率较高，针对性、客观性较强，报告送达较及时：9分；</li> <li>●方案基本完整、数据汇总基本全面及时、分析评估准确率略有欠缺，无重大差错，针对性、客观性略有欠缺，报告送达基本及时：6分；</li> <li>●方案完整性有较大欠缺、数据汇总有延迟、分析评估准确率较低，针对性、客观性有较大欠缺，报告送达不够及时：4分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>



2.4	管理制度	12	<p>综合考虑投标人提供的管理制度。</p> <p>1. 内部管理制度；2. 质量控制制度；3. 档案管理制度；4. 其他员工管理制度。</p> <p>●管理制度中内容无缺项无漏项且满足实际情况无缺陷的，得 12 分；</p> <p>●管理制度中内容存在缺项或漏项的，得 6 分；</p> <p>●管理制度中不满足实际情况或存在缺陷的，得 3 分；</p> <p>●未提供任何材料，得 0 分。</p>
2.5	应急响应方案	9	<p>综合考虑投标人提供的应急响应方案。</p> <p>●方案完整可行，总体服务进度把控度高、档案资料管理方式合理、服务保障措施完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性强：9 分；</p> <p>●提供了通用的方案，总体服务进度把控度较高、档案资料管理方式较合理、服务保障措施较完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性较强：6 分；</p> <p>●方案完整性、可行性略有欠缺，总体服务进度把控度略有欠缺、档案资料管理方式合理性略有欠缺、服务保障措施完善度略有欠缺，常见问题及突发事件的处理预案可操作性略有欠缺：4 分；</p> <p>●方案完整性、可行性有较大欠缺，总体服务进度把控度较弱、档案资料管理方式合理性有较大欠缺、服务保障措施不够完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性有较大欠缺：2 分；</p> <p>●未提供任何材料：0 分。</p>
2.6	保密方案	6	<p>综合考虑投标人提供的保密方案。</p> <p>●保密方案完整详细，考核管理制度严谨：6 分；</p> <p>●提供了通用的保密方案，考核管理制度较严谨：</p>





			<p>4 分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保密方案基本完整无缺失，考核管理制度严谨性略有欠缺：2 分；</li> <li>●保密方案完整性有较大欠缺，考核管理制度有较大欠缺：1 分；</li> <li>●未提供任何材料：0 分。</li> </ul>
2.7	项目总负责人	3	<p>1.项目总负责人资格和年限</p> <p>具有一级注册造价师且从业 8 年以上且具有 5 年以上（含）财政预算评审或政府部门绩效管理相关工作经验得 3 分，</p> <p>具有相关中级职称且具有相关财政预算评审或政府部门绩效管理相关工作经验的得 1 分</p> <p>未提供或审核依据不符合要求的不得分。</p> <p>审核依据：要求同时提供资格证书复印件、提供社保证明和相关工作年限证明材料。退休人员不得担任项目总负责人。</p>
		4	<p>2.项目总负责人业绩</p> <p>近 5 年在担任项目负责人职务下所做过的与本分包相同或类似业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 4 分。</p> <p>注：提供合同相关部分复印件，包括合同首页、合同盖章页及显示项目名称、服务内容、项目负责人姓名的相关页（或可提供项目负责人委托书并加盖投标人公章）。</p>
2.8	项目执行团队组建情况	10	<p>1.综合考虑投标人针对本分包组建的执行团队情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10 分；</li> <li>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业</li> </ul>





			<p>性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：8分；</p> <p>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性略有欠缺，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质略有欠缺：6分；</p> <p>●人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性有较大欠缺，专业性有较大欠缺，职责分工不明确，经验较少，综合素质有较大欠缺：4分；</p> <p>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2分；</p> <p>●未提供任何材料：0分。</p>
三	价格部分	10	
3.1	投标报价	10	<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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>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》2.4 及 2.5。</p>
合计		100	

**第2包：风险控制、内审咨询及财务专项审计**

序号	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	10	
1.1	企业业绩及经验	10	从2023年1月1日起至今承担的与本分包相同或类似（如：风险评估、内审及专项审计）项目业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得10分。（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件）
二	技术部分	80	
2.1	财务专项审计服务方案	12	<p>综合考虑投标人提供的专项审计服务方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整，专项审计过程管理模式完善先进，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强：12分；</li> <li>●提供了通用的方案，专项审计过程管理模式较完善先进，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强：9分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，专项审计过程管理模式基本完善，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，专项审计过程管理模式有所欠缺，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性有较大欠缺：3分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.2	内审咨询服务方案	12	<p>综合考虑投标人提供的内审咨询服务方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，内审咨询过程管理模式完善先进，流程设计合理，组织架构清晰，可执行性强：12分；</li> <li>●提供了通用的方案，内审咨询过程管理模式较完善先进，流程设计较合理，组织架构较清晰，可执</li> </ul>



			<p>行性较强：9分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度略有欠缺，内审咨询过程管理模式基本完善，流程设计合理性略有欠缺，组织架构清晰度略有欠缺，可执行性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，内审咨询过程管理模式有所欠缺，流程设计合理性有较大欠缺，组织架构模糊，可执行性有较大欠缺：3分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.3	风险控制咨询服务方案	12	<p>综合考虑投标人提供的财务风险控制咨询服务方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，风险控制制度规范，流程设计合理，组织架构清晰，内部风险防控及廉政机制建设完善，可执行性强：12分；</li> <li>●提供了通用的方案，风险控制制度较规范，流程设计较合理，组织架构较清晰，内部风险防控及廉政机制建设较完善，可执行性较强：9分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，风险控制制度规范性略有欠缺，流程设计合理性略有欠缺，组织架构清晰度略有欠缺，内部风险防控及廉政机制建设完善性略有欠缺，可执行性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，风险控制制度规范性有较大欠缺，流程设计合理性有较大欠缺，组织架构模糊，内部风险防控及廉政机制建设有所欠缺，可执行性有较大欠缺：4分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.4	管理制度	12	<p>综合考虑投标人提供的管理制度。</p> <p>1. 内部管理制度；2. 质量控制制度；3. 档案管理制度；4. 其他员工管理制度。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●管理制度中内容无缺项无漏项且满足实际情况无</li> </ul>



			<p>缺陷的，得 12 分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●管理制度中内容存在缺项或漏项的，得 6 分；</li> <li>●管理制度中不满足实际情况或存在缺陷的，得 3 分；</li> <li>●未提供任何材料，得 0 分。</li> </ul>
2.5	应急响应方案	6	<p>综合考虑投标人提供的应急响应方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整可行，总体服务进度把控度高、档案资料管理方式合理、服务保障措施完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性强：6 分；</li> <li>●提供了通用的方案，总体服务进度把控度较高、档案资料管理方式较合理、服务保障措施较完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性较强：4 分；</li> <li>●方案完整性、可行性略有欠缺，总体服务进度把控度略有欠缺、档案资料管理方式合理性略有欠缺、服务保障措施完善度略有欠缺，常见问题及突发事件的处理预案可操作性略有欠缺：2 分；</li> <li>●方案完整性、可行性有较大欠缺，总体服务进度把控度较弱、档案资料管理方式合理性有较大欠缺、服务保障措施不够完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性有较大欠缺：1 分；</li> <li>●未提供任何材料：0 分。</li> </ul>
2.6	保密方案	6	<p>综合考虑投标人提供的保密方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保密方案完整详细，考核管理制度严谨：6 分；</li> <li>●提供了通用的保密方案，考核管理制度较严谨：4 分；</li> <li>●保密方案基本完整无缺失，考核管理制度严谨性略有欠缺：2 分；</li> <li>●保密方案完整性有较大欠缺，考核管理制度有较</li> </ul>



			<p>大欠缺：1 分；</p> <p>●未提供任何材料：0 分。</p>
2.7	项目总负责人	4	<p>1.项目总负责人职称</p> <p>具有注册会计师或高级职称得 4 分，中级职称得 2 分，中级以下不得分。</p> <p>注：要求提供职称证书复印件，需提供社保证明，退休人员不得担任项目总负责人。</p>
		2	<p>2.项目总负责人工作年限</p> <p>投标人拟派的项目总负责人从事类似工作年限 8 年（含）以上得 2 分，5 年~7 年得 1 分，5 年（含）以下得 0 分。</p> <p>注：提供相关工作年限证明材料。</p>
		4	<p>3. 项目总负责人业绩</p> <p>近 5 年在担任项目负责人职务下所做过的与本分包相同或类似业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 4 分。</p> <p>注：提供合同相关部分复印件，包括合同首页、合同盖章页及显示项目名称、服务内容、项目负责人姓名的相关页（或可提供项目负责人委托书并加盖投标人公章）。</p>
2.8	项目执行团队组建情况	10	<p>综合考虑投标人针对本分包组建的执行团队情况。</p> <p>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10 分；</p> <p>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：8 分；</p> <p>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性略有欠缺，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质略有欠缺：6 分；</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性有较大欠缺，专业性有较大欠缺，职责分工不明确，经验较少，综合素质有较大欠缺：4分；</li> <li>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
三	价格部分	10	
3.1	投标报价	10	<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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>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》2.4 及 2.5。</p>
合计		100	

**第3包：工程结算审计**

序号	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	10	
1.1	企业业绩及经验	10	从2023年1月1日起至今承担的与本分包相同或类似（如：结算审核）项目业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得10分。（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件）
二	技术部分	80	
2.1	工程结算审计服务方案	12	<p>综合考虑投标人提供的工程结算审计服务方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，工程结算审计过程管理模式完善先进，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强：12分；</li> <li>●提供了通用的方案，工程结算审计过程管理模式较完善先进，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强：9分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，工程结算审计过程管理模式基本完善，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，工程结算审计过程管理模式有所欠缺，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性有较大欠缺：3分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.2	成果报告编制方案	12	<p>综合考虑投标人提供的成果报告编制方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整、数据汇总全面及时、分析评估准确率高，针对性、客观性强，报告送达及时：12分；</li> <li>●提供了通用的方案、数据汇总全面及时、分析评估准确率较高，针对性、客观性较强，报告送达较及时：9分；</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>●方案基本完整、数据汇总基本全面及时、分析评估准确率略有欠缺，无重大差错，针对性、客观性略有欠缺，报告送达基本及时：6分；</li> <li>●方案完整性有较大欠缺、数据汇总有延迟、分析评估准确率较低，针对性、客观性有较大欠缺，报告送达不够及时：3分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.3	管理制度	12	<p>综合考虑投标人提供的管理制度。</p> <p>1. 内部管理制度；2. 质量控制制度；3. 档案管理制度；4. 其他员工管理制度。</p> <p>其方案内容无缺项无漏项且满足实际情况无缺陷的得12分，其中每有一项内容存在缺项或漏项的扣3分，每有一项内容不满足实际情况或存在缺陷的扣2分，未提供得0分。</p>
2.4	应急响应方案	12	<p>综合考虑投标人提供的应急响应方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整可行，总体服务进度把控度高、档案资料管理方式合理、服务保障措施完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性强：12分；</li> <li>●提供了通用的方案，总体服务进度把控度较高、档案资料管理方式较合理、服务保障措施较完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性较强：9分；</li> <li>●方案完整性、可行性略有欠缺，总体服务进度把控度略有欠缺、档案资料管理方式合理性略有欠缺、服务保障措施完善度略有欠缺，常见问题及突发事件的处理预案可操作性略有欠缺：6分；</li> <li>●方案完整性、可行性有较大欠缺，总体服务进度把控度较弱、档案资料管理方式合理性有较大欠缺、服务保障措施不够完善，常见问题及突发事件</li> </ul>



			<p>的处理预案可操作性有较大欠缺：3分；</p> <p>●未提供任何材料：0分。</p>
2.5	保密方案	10	<p>综合考虑投标人提供的保密方案。</p> <p>●保密方案完整详细，考核管理制度严谨：10分；</p> <p>●提供了通用的保密方案，考核管理制度较严谨：7分；</p> <p>●保密方案基本完整无缺失，考核管理制度严谨性略有欠缺：5分；</p> <p>●保密方案完整性有较大欠缺，考核管理制度有较大欠缺：3分；</p> <p>●未提供任何材料：0分。</p>
2.6	项目总负责人	4	<p>1.项目总负责人资格和年限</p> <p>具有一级注册造价师且从业8年以上且具有5年以上（含）工程结算审计、工程造价咨询相关工作经验得3分，</p> <p>具有相关中级职称且具有相关财政预算评审或政府部门绩效管理相关工作经验的得1分</p> <p>未提供或审核依据不符合要求的不得分。</p> <p>审核依据：要求同时提供资格证书复印件、提供社保证明和相关工作年限证明材料。退休人员不得担任项目负责人。</p>
		2	<p>2.项目总负责人工作年限</p> <p>投标人拟派的项目总负责人从事类似工作年限8年（含）以上得2分，5年~7年得1分，5年（含）以下得0分。</p> <p>注：提供相关工作年限证明材料。</p>
		4	<p>3.项目负责人业绩</p> <p>近5年在担任项目负责人职务下所做过的与本分包相同或类似业绩，每提供1个业绩得2分，本项</p>



			<p>最高得 4 分。</p> <p>注：提供合同相关部分复印件，包括合同首页、合同盖章页及显示项目名称、服务内容、项目负责人姓名的相关页（或可提供项目负责人委托书并加盖投标人公章）。</p>
2.7	项目执行团队组建情况	12	<p>综合考虑投标人针对本分包组建的执行团队情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：12 分；</li> <li>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：9 分；</li> <li>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性略有欠缺，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质略有欠缺：6 分；</li> <li>●人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性有较大欠缺，专业性有较大欠缺，职责分工不明确，经验较少，综合素质有较大欠缺：3 分；</li> <li>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：1 分；</li> <li>●未提供任何材料：0 分。</li> </ul>
三	价格部分	10	
3.1	投标报价	10	<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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>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》2.4 及 2.5。</p>



合计	100	
----	-----	--

**第4包：财务系统维护**

序号	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	10	
1.1	企业业绩及经验	10	从2023年1月1日起至今承担的与本分包相同或类似项目业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得10分。（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件）
二	技术部分	80	
2.1	系统维护方案1	9	<p>1、用友系统维护方案</p> <p>综合考虑投标人提供的系统维护方案，对投标人提供的用友政务财务系统和用友财务系统的工作内容进行评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，工作程序、组织架构清晰，保障措施针对性、可执行性强：9分；</li> <li>●提供了通用的方案，计划安排较合理、目标较明确，工作程序、组织架构较清晰，保障措施针对性、可执行性较强：7分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，计划安排合理性略有欠缺、目标基本明确，工作程序、组织架构基本清晰，保障措施针对性、可执行性略有欠缺：5分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，计划安排合理性有较大欠缺、目标稍显模糊，工作程序、组织架构模糊，保障措施针对性、可执行性有较大欠缺：2分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.2	系统维护方案2	9	<p>2、人力资源系统工资薪金模块；薪资触摸打印系统维护维护方案</p> <p>综合考虑投标人提供的系统维护方案，对投标人提供的人力资源系统工资薪金模块；薪资触摸打印系</p>



			<p>统维护的工作内容进行评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，工作程序、组织架构清晰，保障措施针对性、可执行性强：9分；</li> <li>●提供了通用的方案，计划安排较合理、目标较明确，工作程序、组织架构较清晰，保障措施针对性、可执行性较强：7分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，计划安排合理性略有欠缺、目标基本明确，工作程序、组织架构基本清晰，保障措施针对性、可执行性略有欠缺：5分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，计划安排合理性有较大欠缺、目标稍显模糊，工作程序、组织架构模糊，保障措施针对性、可执行性有较大欠缺：2分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.3	系统维护方案 3	9	<p>3、安全存储系统（霆智 X8II 存储 阵列软硬件维护）维护方案</p> <p>综合考虑投标人提供的系统维护方案，对投标人提供的安全存储系统维护的工作内容进行评审。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，工作程序、组织架构清晰，保障措施针对性、可执行性强：9分；</li> <li>●提供了通用的方案，计划安排较合理、目标较明确，工作程序、组织架构较清晰，保障措施针对性、可执行性较强：7分；</li> <li>●方案完整度略有欠缺，计划安排合理性略有欠缺、目标基本明确，工作程序、组织架构基本清晰，保障措施针对性、可执行性略有欠缺：5分；</li> <li>●方案完整度有较大欠缺，计划安排合理性有较大欠缺、目标稍显模糊，工作程序、组织架构模糊，</li> </ul>



			<p>保障措施针对性、可执行性有较大欠缺：2分；</p> <p>●未提供任何材料：0分。</p>
2.4	系统维护方案 4	9	<p>4、系统信息安全及系统管理维护服务方案</p> <p>综合考虑投标人提供的系统维护方案，对投标人提供的工资薪酬系统软件、预算系统、数据库软件、HA 组件、应用软件及设备包含网络等使用及升级服务的工作内容进行评审。</p> <p>●方案完整度高，计划安排合理、目标明确，工作程序、组织架构清晰，保障措施针对性、可执行性强：9分；</p> <p>●提供了通用的方案，计划安排较合理、目标较明确，工作程序、组织架构较清晰，保障措施针对性、可执行性较强：7分；</p> <p>●方案完整度略有欠缺，计划安排合理性略有欠缺、目标基本明确，工作程序、组织架构基本清晰，保障措施针对性、可执行性略有欠缺：5分；</p> <p>●方案完整度有较大欠缺，计划安排合理性有较大欠缺、目标稍显模糊，工作程序、组织架构模糊，保障措施针对性、可执行性有较大欠缺：2分；</p> <p>●未提供任何材料：0分。</p>
2.5	管理制度	8	<p>综合考虑投标人提供的管理制度。</p> <p>1) 管理制度中的工作流程：工作流程设计合理，有针对性，得2分；提供了通用的工作流程，针对性不强，得1分；工作流程有欠缺，得0.5分；未提供不得分。</p> <p>2) 管理制度中的组织架构：组织架构清晰，得2分；提供了通用的组织架构，针对性不强，得1分；组织架构有欠缺，不够清晰，得0.5分；未提供不得分。</p>





			<p>3) 管理制度中的项目风险控制制度：项目风险控制制度规范，合理可行，得 2 分；提供了通用的项目风险控制制度，针对性不强；得 1 分；项目风险控制制度有欠缺，得 0.5 分；未提供不得分。</p> <p>4) 管理制度中的内部风险防控及廉政机制：内部风险防控及廉政机制建设完善，得 2 分；提供了通用的内部风险防控及廉政机制，针对性不强；得 1 分；内部风险防控及廉政机制有欠缺，得 0.5 分；未提供不得分。</p>
2.6	应急响应方案	7	<p>综合考虑投标人提供的应急响应方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整可行，总体服务进度把控度高、档案资料管理方式合理、应急保障措施完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性强：7 分；</li> <li>●提供了通用的方案，总体服务进度把控度较高、档案资料管理方式较合理、应急保障措施较完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性较强：5 分；</li> <li>●方案完整性、可行性略有欠缺，总体服务进度把控度略有欠缺、档案资料管理方式合理性略有欠缺、应急保障措施完善度略有欠缺，常见问题及突发事件的处理预案可操作性略有欠缺：3 分；</li> <li>●方案完整性、可行性有较大欠缺，总体服务进度把控度较弱、档案资料管理方式合理性有较大欠缺、应急保障措施不够完善，常见问题及突发事件的处理预案可操作性有较大欠缺：2 分；</li> <li>●未提供任何材料：0 分。</li> </ul>
2.7	售后服务方案	5	<p>综合考虑投标人提供的售后服务方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整可行，响应时间迅速，解决预案可操作性强：5 分；</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>●提供了通用的方案，响应时间基本满足，解决预案有一定的可操作性：4分；</li> <li>●方案完整性、可行性有欠缺，响应时间有延迟，解决预案可操作性有欠缺：3分；</li> <li>●方案完整性、可行性欠缺，响应时间长，解决预案几乎不可操作：2分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
2.8	项目负责人	4	<p>1.项目负责人职称</p> <p>具有相关领域高级及以上职称得4分，中级职称得2分，中级以下不得分。</p> <p>注：要求提供职称证书复印件。</p>
		2	<p>2.项目负责人工作年限</p> <p>投标人拟派的项目负责人工作年限8年（含）以上得2分，5年~7年得1分，5年（含）以下得0分。</p> <p>注：提供相关工作年限证明材料。</p>
		4	<p>3. 项目负责人业绩</p> <p>近5年在担任项目负责人职务下所做过的与本分包相同或类似业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得4分。</p> <p>注：提供合同相关部分复印件，包括合同首页、合同盖章页及显示项目名称、服务内容、项目负责人姓名的相关页（或可提供项目负责人委托书并加盖投标人公章）。</p>
2.9	项目执行团队组建情况	10	<p>1.综合考虑投标人针对本分包组建的执行团队情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10分；</li> <li>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较</li> </ul>



			<p>高：8分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性略有欠缺，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质略有欠缺：6分；</li> <li>●人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性有较大欠缺，专业性有较大欠缺，职责分工不明确，经验较少，综合素质有较大欠缺：4分；</li> <li>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2分；</li> <li>●未提供任何材料：0分。</li> </ul>
		4	<p>2.驻场服务承诺书</p> <p>投标人承诺为本分包提供年累计不少于14人次驻场运维服务，得4分，否则不得分。（提供承诺书加盖投标人公章）</p>
三	价格部分	10	
3.1	投标报价	10	<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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>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》2.4及2.5。</p>
合计		100	



## 第五章 采购需求

### 第1包：预算评审及绩效评价

2026-2027 年

#### 一、服务范围

依据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《北京市财政支出绩效评价管理暂行办法》等规定，委托专业机构从预算评审、绩效管理等方面进一步规范中国电影博物馆财务管理工作。2026-2027 年，每年内容包括全过程绩效管理、预算评审等两项，其中绩效管理包括事前绩效评估（约 2 个项目）、成本绩效分析（约 1 个项目）、事中绩效运行监控（约 49 个项目）、事后绩效评价（约 61 个项目）、部门绩效评价（约 1 个）；预算评审约 88 个项目。

第1包 2026 年预算资金为人民币 110 万元，2027 年（预估金额）为人民币 110 万元，两年合计金额 220 万元。

★投标人须提供承诺，承诺内容包含如采购人 2026-2027 年预算金额进行调整，投标人将无条件服从采购人 2026-2027 年实际预算金额（格式自拟）。

#### 二、服务要求

1.预算评审合规性要求：严格依据《中华人民共和国预算法》及北京市相关财政管理规定，对博物馆年度预算编制、调整、执行全流程进行评审，重点核查预算编制的科学性、合规性、合理性，识别预算与实际需求不匹配、资金分配低效等风险，完成财政资金 1000 万元以下自评项目的评审工作，并出具评审报告。

2.按照绩效监控及评价要求，完成本年度绩效监控和上年度项目绩效评价工作，按市财政局相关要求出具绩效运行监控报告、绩效评价报告、部门评价报告。按照财政局事前绩效评估要求，完成新增项目事前绩效评估工作，出具事前绩效评估报告。按照市财政局要求完成成本绩效分析工作，出具成本绩效分析报告。

3.投标人接到采购人通知后，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并领取评审资料。投标人向采购人领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单书面提交至采购人，采购人通知预算单位及时予以补充，资料补齐后通知投标人领取。

评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定明确完成审核的具体时限报采购



人同意，并按时完成评审提交初稿。

项目结束后，投标人应在 5 个工作日内按相关要求对项目资料整理并归档。特殊情况应及时向采购人报告。

4.专项问题整改指导要求：针对预算评审、绩效管理、风险排查中发现的具体问题，提供一对一整改指导服务，协助电影馆制定整改计划、明确整改责任及完成时限，跟踪整改进度，确保问题闭环解决。

5.如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

### 三、人员要求

1.项目负责人需具备一级注册造价师等相关专业资格证书，从业年限不少于 8 年，其中至少 5 年以上财政预算评审或政府部门绩效管理相关工作经验。本分包的项目组应配备成员不少于 10 人。

2.需熟悉《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《北京市财政支出绩效评价管理暂行办法》等相关法律法规及政策要求，深入掌握预算编制、预算执行监控、绩效指标设计、绩效评价实施等全流程操作规范，能独立完成项目方案制定、现场核查、报告撰写等关键工作。

3.具备较强的数据分析能力、问题诊断能力及文字表达能力，能够精准识别预算编制、资金使用、绩效执行中的潜在风险与问题，结合项目实际提出科学可行的优化建议；同时需具备良好的沟通协调能力，可高效对接电影馆相关部门，确保工作顺利推进。

4.人员团队稳定性强，项目实施期间无特殊情况不得随意更换团队成员，更换人员需提前征得委托方书面同意，且替换人员资质不得低于原岗位要求。所有人员需恪守职业道德，严格遵守保密规定，确保项目资料及数据安全。

### 四、时间要求

投标人接到采购人通知后，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并领取评审资料。投标人向采购人领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单书面提交至采购人，采购人通知预算单位及时予以补充，资料补齐后通知投标人领取。

评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审



核的具体时限报采购人同意，并按时完成评审提交初稿。

项目结束后，投标人应在 5 个工作日内按相关要求项目进行资料整理并归档。特殊情况应及时向采购人报告。

## 五、工作成果

按照采购人的时间和数量要求，出具符合规定的预算评审报告和各类绩效评价报告。

## 六、各项服务最高限价表：

### 2026 年

序号	服务内容	服务数量	单项服务最高限价 (元)
1	全过程绩效管理（包括事前绩效评估、成本绩效分析、事中绩效运行监控、事后绩效评价、部门绩效评价）	约 114 个项目	750,000.00 元
2	预算评审	约 88 个项目	350,000.00 元

### 2027 年（预估金额）

序号	服务内容	服务数量	单项服务最高限价 (元)
1	全过程绩效管理（包括事前绩效评估、成本绩效分析、事中绩效运行监控、事后绩效评价、部门绩效评价）	约 114 个项目	750,000.00 元
2	预算评审	约 88 个项目	350,000.00 元



## 第2包：风险控制咨询及财务专项审计

2026-2027 年

### 一、服务范围

为进一步加强中国电影博物馆日常管理，控制单位风险，采购人聘请符合要求的中介机构，对馆内签订各项合同的合规性从财务监督角度进行审核，提供风险控制建议和意见；协助完善馆内各项业务财务内部风险管控措施的同时，提升工作效率和效果。

依据《北京市内部审计规定》、财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《北京市财政局关于北京市贯彻行政事业单位内部控制规范（试行）的实施意见》（京财会〔2014〕125号）、《北京市财政局关于转发<财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见>的通知》（京财会〔2016〕124号），采购人将聘请符合市财政局要求的中介机构，协助建立健全馆内内部审计制度，完善内部审计组织体系，规范内部审计管理工作，明确内部审计的工作任务及重点。协助开展内控制度完善，针对完善制度、形成健全有效地内控制度体系提供专业意见。重点工作委托中介机构按照内部审计相关规定进行专项审计，出具审计报告。

第2包2026年预算资金为人民币140万元，2027年（预估金额）为人民币140万元，两年合计金额280万元。

★投标人须提供承诺，承诺内容包含如采购人2026-2027年预算金额进行调整，投标人将无条件服从采购人2026-2027年实际预算金额（格式自拟）。

### 二、服务内容

1.根据采购人的具体需求，提供不限于合同管理、预算管理、收支管理等各项风险控制咨询服务。

2.根据采购人的具体需求，协助健全内审制度、完善内审组织体系、规范审计内容等日常政策咨询及流程优化服务；对采购人开展的文创业务，提供规范化建议；协助开展内控制度完善咨询，针对完善制度、形成健全有效地内控制度体系提供专业意见；按市财政局要求开展内部控制风险评估，并出具相关报告。





3.对 2025-2026 年度内预算执行情况、2026-2027 财务竣工决算及其他重点项目进行专项审计，出具竣工决算审核报告及专项审计报告。

4.如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

5.投标人应自觉遵守有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，严格按照要求做好一切安全保密工作，如造成失泄密问题发生，应无条件承担一切法律责任。

### 三、人员要求

为确保项目工作质量，要求投标人由高层管理人员出任总负责人，全面负责组织及协调工作。

根据项目具体情况配备具有相应资格且有经验的从业人员，派驻各项目团队人员应当具备与项目要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。从业人员须严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，以保证考评的准确性和公证性。要求从业人员遵守国家有关保密规定。

本分包的项目组应配备成员不少于 16 人，其中项目负责人具备注册会计师或高级职称，项目人员中注册会计师占比 50%以上。配备人员应业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。按照时间进度完成采购人分配的各项工作。

从业人员与被考评项目实施单位有直接关系或有可能影响结果公正性的，须实行回避制度。

按照采购人指定地点及要求提供服务，应保证团队人员固定，未经采购人允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。投标人确需更换人员的，须提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训。

如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

### 四、时间要求

咨询意见：提交资料齐全后，3 天内出具风险控制咨询意见。

预算执行审计：项目送审资料齐全后 40 天内出具正式审计报告。



财务竣工决算及其他专项审计：项目送审资料齐全后 20 天内出具正式审计报告。

风险评估报告：提交资料齐全后 20 天内出具正式风险评估报告。

## 五、提交成果

按采购人内审工作流程完成相关工作及临时交办事项，出具风险控制咨询意见，按月整理归档相关文件提交至采购人；按照法律法规及采购人要求，提交预算执行情况审计报告，财务竣工决算审核报告和其他专项审计报告；按照采购人的要求，根据相关规定出具风险评估报告。

## 六、各项服务最高限价表：

### 2026 年

序号	服务内容	服务数量	单项服务最高限价（元）
1	风险控制咨询	1 项工作	400,000.00 元
2	内审咨询	1 项工作	500,000.00 元
3	财务专项审计	1 项工作	500,000.00 元

### 2027 年（预估金额）

序号	服务内容	服务数量	单项服务最高限价（元）
1	风险控制咨询	1 项工作	400,000.00 元
2	内审咨询	1 项工作	500,000.00 元
3	财务专项审计	1 项工作	500,000.00 元



### 第3包：工程结算审计

#### 2026-2027 年

#### 一、项目背景

依据《北京市内部审计规定》、财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《北京市财政局关于北京市贯彻行政事业单位内部控制规范（试行）的实施意见》（京财会〔2014〕125号）、《北京市财政局关于转发<财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见>的通知》（京财会〔2016〕124号），采购人将聘请符合市财政局要求的中介机构，协助馆内开展工程结算工作，对涉及项目进行工程结算专项审计，出具审核报告。

第3包2026年预算资金为人民币30万元，2027年（预估金额）为人民币30万元，两年合计金额60万元。

★投标人须提供承诺，承诺内容包含如采购人2026-2027年预算金额进行调整，投标人将无条件服从采购人2026-2027年实际预算金额（格式自拟）。

#### 二、服务内容

依据《北京市内部审计规定》、财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《北京市财政局关于北京市贯彻行政事业单位内部控制规范（试行）的实施意见》（京财会〔2014〕125号）、《北京市财政局关于转发<财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见>的通知》（京财会〔2016〕124号）相关要求，规范审计相关工作，提出专业意见。对2026-2027年度涉及结算的工程项目进行专项审计，出具工程结算审核报告。

讲究原则，独立工作，不受外在因素影响。遵守国家法律、法规和政策、行业自律性规定及职业道德规范，且符合相应的法律法规要求。以良好的职业道德，奉守诚实信用、优质高效的原则，提供及时有效的服务。

保密要求：投标人应自觉遵守有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，严格按照要求做好一切安全保密工作，如造成失泄密问题发生，应无条件承担一切法律责任。

#### 三、人员要求

1.项目负责人需持有一级造价工程师相关专业资格证书，从业年限不少于8年，其中至少5年以上工程结算审计、工程造价咨询相关工作经验。本分包的



项目组应配备成员不少于 6 人。

2.熟悉《中华人民共和国审计法》《建设工程工程量清单计价规范》《北京市建设工程计价依据》等相关法律法规、行业标准及政策要求，熟练掌握工程结算审计全流程操作规范，能够独立完成工程量核查、单价分析、费用核算、签证变更审核等关键工作，精准识别高估冒算、重复计费、计价错误等问题。

3.具备较强的数据分析能力、问题诊断能力及文字表达能力，熟练使用工程计价软件（如广联达、算王等）及办公自动化软件，能够结合项目实际制定科学的审计方案，出具规范、详实的审计报告，并提供可落地的整改建议；同时具备良好的沟通协调能力和抗压能力，可高效对接建设单位、施工单位、监理单位等相关方，妥善处理审计过程中的争议问题。

4.人员团队稳定性强，项目实施期间无特殊情况不得随意更换核心成员，更换人员需提前征得委托方书面同意，且替换人员资质、经验不得低于原岗位要求。所有人员需恪守职业道德和审计纪律，严格遵守保密规定，坚持客观公正、廉洁自律的工作原则，确保审计结果真实、合法、准确，保障项目资金安全及国有产权益。

5.如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

#### 四、时间要求

1.服务响应时限：中标人在收到委托方发出的审计任务通知书及完整结算资料后，需于 3 个工作日内完成资料核对与接收确认，并向委托方提交补充资料清单。

##### 2.审计实施周期：

（1）单项目结算金额 500 万元及以下的，自资料齐备并正式启动审计之日起，20 个工作日内完成现场核查、数据核算、初步审计意见沟通等工作，出具初步审计报告；

（2）单项目结算金额 500 万元-2000 万元的，自启动审计之日起，25 个工作日内出具初步审计报告；

（3）单项目结算金额 2000 万元以上的，自启动审计之日起，40 个工作日内出具初步审计报告。



3.报告定稿与交付：中标人收到委托方及相关方对初步审计报告的反馈意见后，需按委托方要求完成报告修订，出具正式结算审核报告。

## 五、提交成果

按照法律法规及采购人要求，提交工程结算审核报告。

**六、各项服务最高限价表：2026 年 30 万元； 2027 年（预估金额）30 万元。**



## 第4包：财务系统维护

### 2026-2027 年

#### 一、项目背景

通过与专业运维服务提供商签订服务合同，保证会计系统范围内软硬件正常运转；及时解决系统运行中出现的问题；及时发现系统中存在的隐患，提供运行情况诊断报告和改进建议。

第4包预算资金为2026年度8.10万元；2027年度（预估金额）8.10万元，两年合计金额16.20万元。

★投标人须提供承诺，承诺内容包含如采购人2026-2027年预算金额进行调整，投标人将无条件服从采购人2026-2027年实际预算金额（格式自拟）。

#### 二、服务内容

1.用友系统财务系统维护（年初预算批复后建账、调试，保证财务工作正常运行；账务处理系统维护、电子报表系统维护、网上报销系统维护、指标管理系统维护、出纳管理系统维护、审计标准接口维护）。

2.人力资源系统工资薪金模块；薪资触摸打印系统维护。

3.安全存储系统（霆智 X8II 存储 阵列软硬件维护）

4.系统信息安全及系统管理（工资薪酬系统软件、预算系统、数据库软件、HA 组件、应用软件及设备包含网络等使用及升级服务）

5.项目做到按时维护、及时响应、迅速解决，保证系统正常运转，安全运行。

#### 三、人员要求

年累计不少于14人次驻场运维服务。

#### 四、时间要求

服务期限：2026-2027年全年。

响应时间：若硬件、软件需上门维修维护，则自采购人与供应商沟通确认之日起响应时间24小时内，解决时间48小时内。

#### 五、提交成果

提供《运维服务工作报告》，针对不同模块组问题讲解业务知识。

**六、各项服务最高限价表：2026年8.1万元； 2027年（预估金额）8.1万元。**



## 第六章 拟签订的合同文本

### 第 1 包：预算评审及绩效评价

#### 业 务 约 定 书





## 业务约定书

编号：\_\_\_\_\_号

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

本合同是否为中小企业预留合同：☒是/☐否

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本业务约定书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

### 第一条 合同目的

甲方委托乙方承办【预算评审】2026-2027 年项目，乙方接受甲方委托按照约定完成委托承办的项目。

### 第二条 项目完成时限和地点

服务期限：【2026 年【】月【】日至 2027 年 12 月 31 日】

实施地点：【北京】

### 第三条 项目内容



乙方承办项目的内容包括：甲方要求项目的预算评审工作。

#### 第四条 项目要求

严格依据《中华人民共和国预算法》及北京市相关财政管理规定，对博物馆年度预算编制、调整、执行全流程进行评审，重点核查预算编制的科学性、合规性、合理性，识别预算与实际需求不匹配、资金分配低效等风险，完成财政资金1000 万元以下自评项目的评审工作，并出具评审报告。

按照绩效监控及评价要求，完成本年度绩效监控和上年度项目绩效评价工作，按市财政局相关要求出具绩效运行监控报告、绩效评价报告、部门评价报告。按照财政局事前绩效评估要求，完成新增项目事前绩效评估工作，出具事前绩效评估报告。按照市财政局要求完成成本绩效分析工作，出具成本绩效分析报告。

如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

#### 第五条 项目方案

根据合同和甲方要求，乙方应当制定承办项目实施方案及详细项目预算并报甲方确认后作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

#### 第六条 项目费用及支付方式

1.乙方承办的项目费用为人民币【                    】。该费用涵盖期限为2026年1月1日至2026年12月31日。

乙方承诺，由于2027年为预估金额，如甲方2027年预算额进行调整，乙方将无条件服从甲方2027年预算调整后金额，并与甲方签订补充协议。

此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

2.甲方按下列支付方式向乙方指定账户支付项目费用：【                    】

签订合同后1个月内支付2026年金额的50%作为年度首付款；

2026年9月底前，支付2026年金额的40%作为年度中期款；

2026年12月底前，项目验收合格后，支付2026年金额的10%作为年度尾款。



2027 年财政资金下达后 1 个月内支付 2027 年金额的 50%作为年度首付款；

2027 年 9 月底前，支付 2027 年金额的 40%作为年度中期款；

2027 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2027 年金额的 10%作为年度尾款。

乙方应于甲方每次付款前【5】个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方未按本合同约定向甲方提供发票的，甲方有权拒绝支付项目费用，并不视为甲方违约。

费用的支付需以相应项目财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批到账而导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3.乙方指定账户：

户 名：\_\_\_\_\_

开 户 行：\_\_\_\_\_

行 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

4.甲方开票信息：

单位名称：中国电影博物馆

税 号：1211 0000 7704 0018 20

地 址：北京市朝阳区南影路 9 号

5.甲方支付的项目费用已经包含了乙方为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

**第七条 甲方权利义务**

1.甲方应当按照合同约定支付项目费用。

2.甲方有权向乙方提出明确的工作要求、工作目标和需求等，并有权审定乙



方提交的项目实施方案及项目预算。

3.甲方有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导，有权检查监督乙方完成委托项目工作的进度，对于乙方不履行合同、不适当履行合同等行为，甲方有权要求乙方立即更正，并采取其他补救措施。

4.甲方有权对乙方承担的各项工作进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方整改。

5.接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件，可组织专家或者通过评估，对乙方提交的项目工作成果的质量进行验收。

6.为保证乙方工作顺利进行，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的文件资料和工作条件。

7.甲方负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

## **第八条 乙方权利义务**

1.乙方有权接受甲方按照合同约定支付的项目费用。

2.乙方应仔细核对甲方提供的文件资料等，对有明显错误和缺陷的，应于收到上述资料后3日内书面通知甲方进行补充、修改，否则视为甲方提交的文件资料等符合合同约定的条件。

3.乙方负责根据甲方的要求，制定承办项目实施方案以及符合总方案要求的项目预算，并报甲方确认。

4.如乙方制定的项目方案涉及策划方案的，该策划方案应当是原创，不得侵犯他人知识产权和其他合法权利。

5.乙方应当按照甲方的要求和各项工作方案的要求，做好承办项目的筹备和组织实施工作，不得擅自解除本合同，并随时接受甲方的监督，为检查监督提供便利条件。

6.乙方应按照甲方要求，及时将承办项目筹办的进展情况报告甲方，做好信息沟通。



7.乙方应指派专人并配备有经验的负责人承办项目。如发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任。如因此给甲方造成任何经济损失或不利影响，乙方应当承担赔偿责任，并积极采取一切可行合理措施加以补救。

8.乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成甲方委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

9.甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后2日内给予书面解释或者答复。

10.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用购买的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。如设备有损坏，应当照价赔偿。

11.未经甲方同意，乙方不得将承办项目全部或者部分承办任务转委托其他第三方承担。

12.乙方人员进入甲方管理场地内，需严格遵守甲方相关管理的规章制度，如乙方人员违反甲方规章制度，甲方有权按照规章制度内的标准进行处罚，甲方可以从合同应付款中扣除相应金额作为乙方违规的罚金。如因乙方人员给因违反甲方规章制度，造成甲方或第三人损害的，乙方应负赔偿责任。

## 第九条 知识产权

1.无论发生任何情况（包括但不限于本合同无效、中止、解除、终止等），甲方基于合作内容向乙方提供的一切资料及素材的所有权及知识产权归甲方所有，乙方不得自行或授权、帮助任何第三方将其全部或部分用于本合同约定授权用途及合作目的之外的任何其他用途。

2.甲方委托乙方制定或者参与的一切与甲方从事或组织的任何活动的策划方案、活动实施方案、各类素材等全部工作成果的知识产权以及衍生产品开发权等全部合法权益由甲方享有，乙方应按甲方的要求完成所有交接工作。

3.上述全部工作成果，是指乙方或乙方为履行本合同委托的第三方等合作方，



根据甲方要求、本合同约定以及其他情形等，在各个阶段中产生或形成的工作成果（包括但不限于成品、半成品、素材、资料等），无论这种工作成果以何种形式或介质存在，无论甲方是否明确主张相关权利，甲方均在全世界范围内永久享有全部成果的知识产权，乙方不得以任何理由拒绝配合甲方行使权利，且除本合同约定项目费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

4.乙方保证委托项目成果是其独立设计创作并实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方因此与第三方产生任何纠纷，乙方应根据甲方要求配合甲方积极解决，乙方除向相关权利人赔偿外，还应当向甲方支付相当于项目费用百分之三十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## **第十条 保密义务**

1.乙方为履行本合同之目的接触到甲方保密信息的，乙方仅能为履行本合同之目的使用甲方保密信息。未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可任何第三人使用甲方保密信息，亦不得向任何第三人透露或者泄露甲方保密信息。本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方及甲方从事或组织的任何活动举办前所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。

2.未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同全部或者部分内容，乙方根据法律必须披露合同内容的除外。

3.乙方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。

## **第十一条 违约责任**

1.乙方未按合同约定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付合同金额千分之一的违约金。如超过约定期限十日仍未能提交的，甲方有权单方解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付费用，并向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

2.甲方组织专门人员对乙方提交的项目工作成果进行验收，项目工作成果验收合格且乙方履行本合同过程中没有违约行为的，甲方按本合同约定向乙方支付



剩余项目费用。如项目工作验收不合格或乙方存在其他违约行为的，甲方有权拒绝支付或部分支付剩余项目费用，该剩余价款不足以弥补甲方实际损失或少于本合同约定的乙方应支付的违约金金额的，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3.除本合同另有约定外，乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付合同项目费用百分之五的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权解除合同，有权要求乙方向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方承办本合同约定项目过程中出现侵犯包括但不限于人身权、财产权、知识产权等而产生的任何纠纷，由乙方自行处理，并应向甲方支付相当于项目费用总额的百分之二十的违约金且赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5.未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6.本合同中约定的“给甲方造成的全部损失”，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等甲方因维护权利支出的费用以及甲方承担法律责任所造成的全部损失包括但不限于甲方向第三方赔偿的费用等。

## **第十二条 不可抗力**

1.甲乙任何一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，应在不可抗力发生后 48 小时内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在不可抗力发生后 10 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。双方对此互不承担违约责任。如协商不一致，甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如果甲方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在





3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 60 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

2.受影响一方应在不可抗力事件发生后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本合同的影响，没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。

3.受不可抗力影响而不能按期向对方通报的一方，应在不可抗力事件终止或影响消除后尽快通过快递邮件或传真通知另一方。

### 第十三条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向甲方所在地人民法院起诉。判决承担责任的一方应承担另一方因此支付的诉讼费、律师费、调查取证费、差旅费等费用。

### 第十四条 合同生效及其他

1.合同文本壹式陆份，甲乙双方各执叁份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2.其他未尽事宜，由甲乙双方协商确定并签订书面补充协议，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

委托方（甲方）： （盖章）

法定代表人（或授权代表）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受托方（乙方）： （盖章）

法定代表人（或授权人）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





## 第2包：风险控制咨询及财务专项审计

编号：

### 业务约定书

甲方：中国电影博物馆

法定代表人：黄晓伟

通讯地址：北京市朝阳区南影路9号

联系人：

联系方式：

乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

联系人：

联系方式：

签约日期：\_\_\_\_\_

本合同是否为中小企业预留合同：☒是/☐否

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办【风险控制、内审咨询及财务专项审计】2026-2027年项目事宜达成如下合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本业务约定书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

### 第一条 合同目的



甲方委托乙方承办【风险控制、内审咨询及财务专项审计】2026-2027 年项目，乙方接受甲方委托按照约定完成委托承办的项目。

## 第二条 项目完成时限和地点

服务期限：【2026 年【】月【】日至 2027 年 12 月 31 日】

实施地点：【北京】

## 第三条 项目内容

乙方承办项目的内容包括：风险控制咨询、内审咨询及财务专项审计等三项服务。

## 第四条 项目成果

- 1.派遣项目组，按照甲方要求，提供风险控制咨询服务，出具风险控制意见。
- 2.派遣项目组，按照甲方要求，提供内审咨询服务，出具内审咨询意见；按照市财政局要求完成内控自评报告编报、风险评估报告编报，并出具相关报告。
- 3.出具预算执行审计报告、财务竣工决算审核报告和其他甲方要求的专项审计报告。
- 4.如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

## 第五条 项目方案

根据合同和甲方要求，乙方应当制定承办项目实施方案及详细项目预算并报甲方确认后作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

## 第六条 项目费用及支付方式

1.乙方承办的项目费用为人民币【】。该费用涵盖期限为 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日，若因采购工作安排等原因导致乙方开始提供服务时间晚于 2026 年 1 月 1 日，则应在服务费总金额中扣除 2026 年 1 月 1 日起至乙方实际开始提供服务期间的相应金额（扣除金额的计算方式为：中标金额÷731 天（2026-2027 年 2 年）\*未提供服务的天数）。

乙方承诺，由于 2027 年为预估金额，如甲方 2027 年预算额进行调整，乙方将无条件服从甲方 2027 年预算调整后金额，并与甲方签订补充协议。

鉴于本项目为不可中断项目，一部分服务工作已经开展，在乙方正式为甲方提供服务前，所发生的服务费用由甲方按原合同费用标准支付给原中标单位。若乙方的服务期

限结束后下一年度的中标单位未产生时，乙方将继续为甲方提供服务，直至下一年度的中标单位产生，所发生的服务费用由甲方按本合同费用标准据实结算支付给乙方。

此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

2.甲方按下列支付方式向乙方指定账户支付项目费用: 【                    】

签订合同后 1 个月内支付 2026 年金额的 50%作为年度首付款;

2026 年 9 月底前，支付 2026 年金额的 40%作为年度中期款；

2026 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2026 年金额的 10%作为年度尾款。

2027 年财政资金下达后 1 个月内支付 2027 年金额的 50%作为年度首付款;

2027 年 9 月底前，支付 2027 年金额的 40%作为年度中期款；

2027 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2027 年金额的 10% 作为年度尾款。

乙方应于甲方每次付款前【5】个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方未按本合同约定向甲方提供发票的，甲方有权拒绝支付项目费用，并不视为甲方违约。

费用的支付需以相应项目财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批到账而导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3.乙方指定账户:

户 名:

开 户 行:

行 号:

账 号:

4.甲方开票信息:

单位名称：中国电影博物馆

税 号: 1211 0000 7704 0018 20

地 址：北京市朝阳区南影路9号

5.甲方支付的项目费用已经包含了乙方为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。



## 第七条 甲方权利义务

- 1.甲方应当按照合同约定支付项目费用。
- 2.甲方有权向乙方提出明确的工作要求、工作目标和需求等，并有权审定乙方提交的项目实施方案及项目预算。
- 3.甲方有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导，有权检查监督乙方完成委托项目工作的进度，对于乙方不履行合同、不适当履行合同等行为，甲方有权要求乙方立即更正，并采取其他补救措施。
- 4.甲方有权对乙方承担的各项工作进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方整改。
- 5.接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件，可组织专家或者通过评估，对乙方提交的项目工作成果的质量进行验收。
- 6.为保证乙方工作顺利进行，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的文件资料和工作条件。
- 7.甲方负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

## 第八条 乙方权利义务

- 1.乙方有权接受甲方按照合同约定支付的项目费用。
- 2.乙方应仔细核对甲方提供的文件资料等，对有明显错误和缺陷的，应于收到上述资料后3日内书面通知甲方进行补充、修改，否则视为甲方提交的文件资料等符合合同约定的条件。
- 3.乙方负责根据甲方的要求，制定承办项目实施方案以及符合总方案要求的项目预算，并报甲方确认。
- 4.如乙方制定的项目方案涉及策划方案的，该策划方案应当是原创，不得侵犯他人知识产权和其他合法权利。
- 5.乙方应当按照甲方的要求和各项工作方案的要求，做好承办项目的筹备和组织实施工作，不得擅自解除本合同，并随时接受甲方的监督，为检查监督提供便利条件。
- 6.乙方应按照甲方要求，及时将承办项目筹办的进展情况报告甲方，做好信息沟通。
- 7.乙方应指派专人并配备有经验的负责人承办项目。如发生安全责任事故、突发事



件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任。如因此给甲方造成任何经济损失或不利影响，乙方应当承担赔偿责任，并积极采取一切可行合理措施加以补救。

8.乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成甲方委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

9.甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后2日内给予书面解释或者答复。

10.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用购买的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。如设备有损坏，应当照价赔偿。

11.未经甲方同意，乙方不得将承办项目全部或者部分承办任务转委托其他第三方承担。

12.乙方人员进入甲方管理场地内，需严格遵守甲方相关管理的规章制度，如乙方人员违反甲方规章制度，甲方有权按照规章制度内的标准进行处罚，甲方可以从合同应付款中扣除相应金额作为乙方违规的罚金。如因乙方人员给因违反甲方规章制度，造成甲方或第三人损害的，乙方应负赔偿责任。

## 第九条 知识产权

1.无论发生任何情况（包括但不限于本合同无效、中止、解除、终止等），甲方基于合作内容向乙方提供的一切资料及素材的所有权及知识产权归甲方所有，乙方不得自行或授权、帮助任何第三方将其全部或部分用于本合同约定授权用途及合作目的之外的任何其他用途。

2.甲方委托乙方制定或者参与的一切与甲方从事或组织的任何活动的策划方案、活动实施方案、各类素材等全部工作成果的知识产权以及衍生产品开发权等全部合法权益由甲方享有，乙方应按甲方的要求完成所有交接工作。

3.上述全部工作成果，是指乙方或乙方为履行本合同委托的第三方等合作方，根据甲方要求、本合同约定以及其他情形等，在各个阶段中产生或形成的工作成果（包括但不限于成品、半成品、素材、资料等），无论这种工作成果以何种形式或介质存在，无论甲方是否明确主张相关权利，甲方均在全世界范围内永久享有全部成果的知识产权，



乙方不得以任何理由拒绝配合甲方行使权利，且除本合同约定项目费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

4.乙方保证委托项目成果是其独立设计创作并实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方因此与第三方产生任何纠纷，乙方应根据甲方要求配合甲方积极解决，乙方除向相关权利人赔偿外，还应当向甲方支付相当于项目费用百分之三十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## **第十条 保密义务**

1.乙方为履行本合同之目的接触到甲方保密信息的，乙方仅能为履行本合同之目的使用甲方保密信息。未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可任何第三人使用甲方保密信息，亦不得向任何第三人透露或者泄露甲方保密信息。本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方及甲方从事或组织的任何活动举办前所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。

2.未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同全部或者部分内容，乙方根据法律必须披露合同内容的除外。

3.乙方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。

## **第十一条 违约责任**

1.乙方未按合同约定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付合同金额千分之一的违约金。如超过约定期限十日仍未能提交的，甲方有权单方解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付费用，并向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

2.甲方组织专门人员对乙方提交的项目工作成果进行验收，项目工作成果验收合格且乙方履行本合同过程中没有违约行为的，甲方按本合同约定向乙方支付剩余项目费用。如项目工作验收不合格或乙方存在其他违约行为的，甲方有权拒绝支付或部分支付剩余项目费用，该剩余价款不足以弥补甲方实际损失或少于本合同约定的乙方应支付的违约金金额的，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3.除本合同另有约定外，乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付合同项目费用百分之五的违约金。如乙方出现





违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权解除合同，有权要求乙方向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方承办本合同约定项目过程中出现侵犯包括但不限于人身权、财产权、知识产权等而产生的任何纠纷，由乙方自行处理，并应向甲方支付相当于项目费用总额的百分之二十的违约金且赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5.未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6.本合同中约定的“给甲方造成的全部损失”，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等甲方因维护权利支出的费用以及甲方承担法律责任所造成的全部损失包括但不限于甲方向第三方赔偿的费用等。

## 第十二条 不可抗力

1.甲乙任何一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，应在不可抗力发生后 48 小时内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在不可抗力发生后 10 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。双方对此互不承担违约责任。如协商不一致，甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如果甲方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 60 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

2.受影响一方应在不可抗力事件发生后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本合同的影响，没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。

3.受不可抗力影响而不能按期向对方通报的一方，应在不可抗力事件终止或影响消除后尽快通过快递邮件或传真通知另一方。

## 第十三条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向甲方所在地人民法院起诉。判决承担责任的一方应承担另一方因此支付的诉讼费、律师费、调查取证费、差旅费等费用。



#### 第十四条 合同生效及其他

1.合同文本壹式陆份，甲乙双方各执叁份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2.其他未尽事宜，由甲乙双方协商确定并签订书面补充协议，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

委托方（甲方）： （盖章）

法定代表人（或授权代表）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受托方（乙方）： （盖章）

法定代表人（或授权人）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





### 第3包：工程结算审计

合同编号：

## 委 托 合 同

甲方：中国电影博物馆（以下简称“甲方”）

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

本合同是否为中小企业预留合同：☒是/☐否

甲乙双方经平等友好协商，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方委托乙方承办【工程结算审计】2026-2027年项目事宜达成如下合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本业务约定书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

### 第一条 合同目的

甲方委托乙方承办【工程结算审计】2026-2027年项目，乙方接受甲方委托按照约定完成委托承办的项目。

### 第二条 项目完成时限和地点



服务期限：【2026 年【】月【】日至 2027 年 12 月 31 日】

实施地点：【北京】

### 第三条 项目内容

乙方承办项目的内容包括：根据甲方实际情况，需进行工程结算审计的各类项目。

### 第四条 项目成果

1.出具工程结算审核报告。

2.如遇重大突发事件，项目负责人做到每周 5\*8 小时响应，24 小时内达到现场，并 72 小时内解决突发事件。

### 第五条 项目方案

根据合同和甲方要求，乙方应当制定承办项目实施方案及详细项目预算并报甲方确认后作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

### 第六条 项目费用及支付方式

1.乙方承办的项目费用为人民币【】。该费用涵盖期限为 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

乙方承诺，由于 2027 年为预估金额，如甲方 2027 年预算额进行调整，乙方将无条件服从甲方 2027 年预算调整后金额，并与甲方签订补充协议。

此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

2.甲方按下列支付方式向乙方指定账户支付项目费用：【】

签订合同后 1 个月内支付 2026 年金额的 50%作为年度首付款；

2026 年 9 月底前，支付 2026 年金额的 40%作为年度中期款；

2026 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2026 年金额的 10%作为年度尾款。

2027 年财政资金下达后 1 个月内支付 2027 年金额的 50%作为年度首付款；

2027 年 9 月底前，支付 2027 年金额的 40%作为年度中期款；

2027 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2027 年金额的 10%作为年度尾款。

乙方应于甲方每次付款前【5】个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方未按



本合同约定向甲方提供发票的，甲方有权拒绝支付项目费用，并不视为甲方违约。

费用的支付需以相应项目财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批到账而导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

3.乙方指定账户：

户 名：\_\_\_\_\_

开 户 行：\_\_\_\_\_

行 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

4.甲方开票信息：

单位名称：中国电影博物馆

税 号：1211 0000 7704 0018 20

地 址：北京市朝阳区南影路 9 号

5.甲方支付的项目费用已经包含了乙方为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

## 第七条 甲方权利义务

1.甲方应当按照合同约定支付项目费用。

2.甲方有权向乙方提出明确的工作要求、工作目标和需求等，并有权审定乙方提交的项目实施方案及项目预算。

3.甲方有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导，有权检查监督乙方完成委托项目工作的进度，对于乙方不履行合同、不适当履行合同等行为，甲方有权要求乙方立即更正，并采取其他补救措施。

4.甲方有权对乙方承担的各项工作进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方整改。

5.接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件，可组织专家或者通过评估，对乙方提交的项目工作成果的质量进行验收。

6.为保证乙方工作顺利进行，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的文件资料和工作条件。



7.甲方负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

## 第八条 乙方权利义务

1.乙方有权接受甲方按照合同约定支付的项目费用。

2.乙方应仔细核对甲方提供的文件资料等，对有明显错误和缺陷的，应于收到上述资料后3日内书面通知甲方进行补充、修改，否则视为甲方提交的文件资料等符合合同约定的条件。

3.乙方负责根据甲方的要求，制定承办项目实施方案以及符合总方案要求的项目预算，并报甲方确认。

4.如乙方制定的项目方案涉及策划方案的，该策划方案应当是原创，不得侵犯他人知识产权和其他合法权益。

5.乙方应当按照甲方的要求和各项工作方案的要求，做好承办项目的筹备和组织实施工作，不得擅自解除本合同，并随时接受甲方的监督，为检查监督提供便利条件。

6.乙方应按照甲方要求，及时将承办项目筹办的进展情况报告甲方，做好信息沟通。

7.乙方应指派专人并配备有经验的负责人承办项目。如发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任。如因此给甲方造成任何经济损失或不利影响，乙方应当承担赔偿责任，并积极采取一切可行合理措施加以补救。

8.乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成甲方委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

9.甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后2日内给予书面解释或者答复。

10.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用购买的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。如设备有损坏，应当照价赔偿。

11.未经甲方同意，乙方不得将承办项目全部或者部分承办任务转委托其他第三方承担。



12.乙方人员进入甲方管理场地内，需严格遵守甲方相关管理的规章制度，如乙方人员违反甲方规章制度，甲方有权按照规章制度内的标准进行处罚，甲方可以从合同应付款中扣除相应金额作为乙方违规的罚金。如因乙方人员给因违反甲方规章制度，造成甲方或第三人损害的，乙方应负赔偿责任。

## 第九条 知识产权

1.无论发生任何情况（包括但不限于本合同无效、中止、解除、终止等），甲方基于合作内容向乙方提供的一切资料及素材的所有权及知识产权归甲方所有，乙方不得自行或授权、帮助任何第三方将其全部或部分用于本合同约定授权用途及合作目的之外的任何其他用途。

2.甲方委托乙方制定或者参与的一切与甲方从事或组织的任何活动的策划方案、活动实施方案、各类素材等全部工作成果的知识产权以及衍生产品开发权等全部合法权益由甲方享有，乙方应按甲方的要求完成所有交接工作。

3.上述全部工作成果，是指乙方或乙方为履行本合同委托的第三方等合作方，根据甲方要求、本合同约定以及其他情形等，在各个阶段中产生或形成的工作成果（包括但不限于成品、半成品、素材、资料等），无论这种工作成果以何种形式或介质存在，无论甲方是否明确主张相关权利，甲方均在全世界范围内永久享有全部成果的知识产权，乙方不得以任何理由拒绝配合甲方行使权利，且除本合同约定项目费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

4.乙方保证委托项目成果是其独立设计创作并实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方因此与第三方产生任何纠纷，乙方应根据甲方要求配合甲方积极解决，乙方除向相关权利人赔偿外，还应当向甲方支付相当于项目费用百分之三十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## 第十条 保密义务

1.乙方为履行本合同之目的接触到甲方保密信息的，乙方仅能为履行本合同之目的使用甲方保密信息。未经甲方书面同意，乙方不得为其他任何目的使用或者许可任何第三人使用甲方保密信息，亦不得向任何第三人透露或者泄露甲方保密信息。本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方及甲方从事或组织的任何活动举办前所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。



2.未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同全部或者部分内容，乙方根据法律必须披露合同内容的除外。

3.乙方根据本条规定承担的义务不因合同的无效、解除、终止而免除。

## 第十一条 违约责任

1.乙方未按合同约定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付合同金额千分之一的违约金。如超过约定期限十日仍未能提交的，甲方有权单方解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付费用，并向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

2.甲方组织专门人员对乙方提交的项目工作成果进行验收，项目工作成果验收合格且乙方履行本合同过程中没有违约行为的，甲方按本合同约定向乙方支付剩余项目费用。如项目工作验收不合格或乙方存在其他违约行为的，甲方有权拒绝支付或部分支付剩余项目费用，该剩余价款不足以弥补甲方实际损失或少于本合同约定的乙方应支付的违约金金额的，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3.除本合同另有约定外，乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付合同项目费用百分之五的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权解除合同，有权要求乙方向甲方支付相当于项目费用百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方承办本合同约定项目过程中出现侵犯包括但不限于人身权、财产权、知识产权等而产生的任何纠纷，由乙方自行处理，并应向甲方支付相当于项目费用总额的百分之二十的违约金且赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5.未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6.本合同中约定的“给甲方造成的全部损失”，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等甲方因维护权利支出的费用以及甲方承担法律责任所造成的全部损失包括但不限于甲方向第三方赔偿的费用等。

## 第十二条 不可抗力



1. 甲乙双方任何一方由于受不可抗力事件的影响而不能执行合同时，应在不可抗力发生后 48 小时内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在不可抗力发生后 10 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。双方对此互不承担违约责任。如协商不一致，甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如果甲方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 60 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

2. 受影响一方应在不可抗力事件发生后，应尽可能采取适当措施减轻不可抗力事件对履行本合同的影响，没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。

3. 受不可抗力影响而不能按期向对方通报的一方，应在不可抗力事件终止或影响消除后尽快通过快递邮件或传真通知另一方。

### **第十三条 争议的解决**

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向甲方所在地人民法院起诉。判决承担责任的一方应承担另一方因此支付的诉讼费、律师费、调查取证费、差旅费等费用。

### **第十四条 合同生效及其他**

1. 合同文本壹式陆份，甲乙双方各执叁份，各文本具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2. 其他未尽事宜，由甲乙双方协商确定并签订书面补充协议，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。





（以下无正文）

委托方（甲方）： （盖章）

法定代表人（或授权代表）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受托方（乙方）： （盖章）

法定代表人（或授权人）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





**第4包：财务系统维护**

**合同编号：**

**财务系统维护合同**

**2026-2027 年**

**甲方：**中国电影博物馆

**乙方：**



## 财务系统维护合同

甲方：中国电影博物馆（以下简称“甲方”）

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

本合同是否为中小企业预留合同：☐是/☒否

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的有关规定，经双方友好协商，于2026年\_\_月\_\_日，在北京签订本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含补充通知)

### 第一条 项目名称

《财务系统维护合同》，以下简称“合同”。

### 第二条 合同的组成

双方的合同由本合同所规定的条款以及以下所提及的附件构成：

附件一、财务系统维护内容

### 第三条 项目内容

乙方负责向甲方提供运维服务产品，具体以本合同第 4.1 条约定为准。（具体内容见本合同附件）。



#### 第四条 项目费用和支付方式

##### 4.1 本项目的服务产品及费用如下

软件产品线	服务产品名称	单价 (元)	数量	金额 (元)	服务开始时间	服务结束时间
用友财务系统	年初预算批复后建账、调试，保证财务工作正常运行；账务处理系统维护、电子报表系统维护、网上报销系统维护、指标管理系统维护、出纳管理系统维护、审计标准接口维护		1		2026 年 月 日	2027 年 月 日
人力资源系统工资薪金模块；薪资触摸打印系统	人力资源系统工资薪金模块：薪资触摸打印系统维护		1		2026 年 月 日	2027 年 月 日
安全存储系统	霆智 X8II 存储阵列软硬件维护		1		2026 年 月 日	2027 年 月 日
系统信息安全及系统管理	工资薪酬系统软件、预算系统、数据库软件、HA 组件、		1		2026 年 月 日	2027 年 月 日



	应用软件及设备包含网络等使用及升级服务					
合计						

该费用涵盖期限为 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日，若因采购工作安排等原因导致乙方开始提供服务时间晚于 2026 年 1 月 1 日，则应在服务费总金额中扣除 2026 年 1 月 1 日起至乙方实际开始提供服务期间的相应金额（扣除金额的计算方式为：中标金额 ÷ 731 天（2026-2027 年 2 年）\*未提供服务的天数）。此费用为本协议项下乙方完成本合同项下义务，甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。除非乙方的服务政策发生变化，上述服务费用标准始终有效。乙方的服务政策指乙方根据国家政策法规、市场情况等对服务范围和计费标准作出的统一规定，如果发生变化乙方应书面形式提前 90 日通知甲方。

乙方承诺，由于 2027 年为预估金额，如甲方 2027 年预算额进行调整，乙方将无条件服从甲方 2027 年预算调整后金额，并与甲方签订补充协议。

## 4.2 支付方式

4.2.1 签订合同后 1 个月内支付 2026 年金额的 50%作为年度首付款；

4.2.2 2026 年 9 月底前，支付 2026 年金额的 40%作为年度中期款；

4.2.3 2026 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2026 年金额的 10%作为年度尾款。

4.2.4 2027 年财政资金下达后 1 个月内支付 2027 年金额的 50%作为年度首付款；

4.2.5 2027 年 9 月底前，支付 2027 年金额的 40%作为年度中期款；

4.2.6 2027 年 12 月底前，项目验收合格后，支付 2027 年金额的 10%作为年度尾款。

费用的支付需以相应项目财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批到账而导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

4.2.7 乙方应于甲方每次付款前【5】个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方未按本合同约定向甲方提供发票的，甲方有权拒绝支付项目费用，并不视为甲方违约。

4.2.8 鉴于本项目为不可中断项目，一部分服务工作已经开展，在乙方正式为甲方提供服务前，所发生的服务费用由甲方按原合同费用标准支付给原中标单位。若乙方的服



务期限结束后下一年度的中标单位未产生时，乙方将继续为甲方提供服务，直至新一年度的中标单位产生，所发生的服务费用由甲方按本合同费用标准据实结算支付给乙方。

4.2.9 乙方在收到合同尾款后，应当继续按产品服务要求提供运维服务工作。

### 4.3 其他约定

本项目之外的服务双方另行签订合同。

4.3.1 项目预算内发生的所有费用支出，均需符合行业内标准，乙方需提供相关合同、凭据、票据、支出凭证、签收单等。乙方应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合甲方主管部门的延伸审计。

## 第五条 双方权利和义务

### 5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 按时向乙方支付本合同约定的服务费用。

5.1.2 确保在执行本合同中向乙方提供的第三方软件、设备、工具（包括第三方软件、计算机、打印机及相关硬件设备）的合法性，并对许可软件正常运行所需软硬件环境拥有合法所有权或使用权。

5.1.3 在乙方服务完成时，配合检查许可软件系统运行是否正常并确认。确保有专人负责许可软件的使用和管理，并建立相关制度，以确保许可软件运行环境（包括计算机、打印机及相关硬件设备）的安全，为许可软件正常运行提供保障。甲方及甲方人员不得将许可软件（含各模块）或许可软件所运行的系统正常使用、运行、维护所需用户名、密码泄露给包括乙方在内的任何人，如系乙方服务所必需，甲方应在乙方每次服务使用完毕后立即更新。

5.1.4 定期备份系统数据并妥善保管。

5.1.5 在许可软件使用过程中发现异常，应及时联系乙方并完整、准确记录当前故障现象，向乙方提供。

5.1.6 根据乙方要求，指定配合人员，提供必要设备。

### 5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方在甲方现场工作期间须遵守甲方的工作规章制度。

5.2.2 乙方未经甲方同意不得对甲方的硬件、网络设置进行更改。

5.2.3 乙方不得故意损坏甲方的硬件、网络设备及办公设备。



5.2.4 乙方提供的支持服务不包括以下情况：（如果双方在本合同附件中或另行约定由乙方就下述情况有偿向甲方提供附加支持服务，乙方将根据该等约定向甲方提供服务。）

5.2.5 甲方人员非法操作、计算机设备感染病毒或第三方产品的故障、计算机设备故障、网络故障等原因致使许可软件无法正常运行；

5.2.6 甲方因许可软件遗失、被盗、被误用或被擅自修改、计算机设备故障、网络故障、其他软件的故障、操作失误等情况造成数据混乱或丢失；

5.2.7 对甲方使用的第三方软件提供相应技术指导。

5.2.8 甲方如果要求乙方超出本合同及其附件约定的范围提供支持服务，甲方应与乙方另行协商签署相关合同，并向乙方支付相应的服务费用。如果乙方在支持服务过程中发现提供服务的内容不属于本合同约定的范围，乙方有权根据其自身的判断中止支持服务，甲方应对乙方已提供的服务按照乙方当时有效的收费标准向乙方支付服务费。

5.2.9 乙方人员进入甲方管理场地内，需严格遵守甲方相关管理的规章制度，如乙方人员违反甲方规章制度，甲方有权按照规章制度内的标准进行处罚，甲方可以从合同应付款中扣除相应金额作为乙方违规的罚金。如因乙方人员给因违反甲方规章制度，造成甲方或第三人损害的，乙方应负赔偿责任。

## **第六条 知识产权与保密条款**

### **6.1 知识产权**

6.1.1 乙方在此陈述并保证其对提供或授权甲方使用的软件、系统等产品享有充分的权利和授权，并保证提供的工作成果是其独立实施完成，不违反任何法律、法规、公共道德准则或不侵犯任何第三方的知识产权及其他合法权益。如因乙方提供的产品或导致甲方侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

6.1.2 甲方应合法使用乙方的软件产品，并保证不对乙方软件进行任何的修改、拆解、解密、复制、翻译、分解、反向编译、反汇编、反向工程或其他试图从许可软件导出程序源代码的行为，或在许可软件的基础上书写或开发衍生软件、衍生产品或其他软件等侵犯乙方知识产权的行为，一经发现，乙方将提起诉讼维护乙方的合法权益，由此给乙方造成的损失，由甲方负全部责任。

6.1.3 甲方不得将乙方软件向任何第三方提供、销售、出租、出借、转让或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他方式供他人利用。



## 6.2 保密范围

- 6.2.1 双方都有责任保守所知晓的对方的商业秘密，不得向第三方泄露。
- 6.2.2 未经对方同意，双方不得以任何形式公开合同及其相关附件的内容。
- 6.2.3 任何一方未征得对方的书面同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用从对方获得的信息（信息包括所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及对方的业务数据等）。
- 6.2.4 双方应对参加项目工作人员严格要求，遵守保密协议及本条款下的保密义务。
- 6.2.5 任何一方违反此协议或本条款下的保密义务，给对方造成损失，须承担赔偿责任。违约方应赔偿守约方因违约方的违约行为而受到的实际损失，赔偿额以合同金额为限。
- 6.2.6 本条款不因合同变更、修改、解除或终止而失效。

## 6.3 保密期限

自本合同生效之日起至保密范围内的信息成为公知信息之日。

## 第七条 违约责任

- 7.1.1 乙方未能按合同约定内容完成技术服务工作，甲方有权要求其采取补救措施。
- 7.1.2 乙方未按合同约定的日期提供服务的，每延期一日，应当支付总金额 1% 的违约金。如超过约定期限十日仍未能提供的，甲方有权单方解除合同，乙方应在本合同解除之日起 3 日内退还甲方已支付费用，并向甲方支付相当于总金额 20% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
- 7.1.3 乙方未按照服务约定提供技术服务的（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）违约情形，该违约情形每出现一次，乙方应向甲方支付合同总价 1% 的违约金，如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权解除合同，有权扣除乙方未履行部分的费用并要求乙方向甲方支付合同总价百分之二十的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。
- 7.1.4 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。





7.1.5 本合同中约定的甲方的损失，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等甲方因维护权利支出的费用以及甲方承担法律责任所造成的全部损失（包括但不限于甲方向第三方赔偿的费用等）。

## 7.2 乙方对下述事项不承担责任：

7.2.1 因甲方延迟付款或其他非乙方原因，造成服务工作停滞、延误的；

7.2.2 非因乙方原因导致的甲方的记录或数据的丢失或损坏；

## 第八条 不可抗力

本合同任何一方由于自然灾害、战争等不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起 10 个工作日内提供有关主管部门的证明。确有证明的，双方可就合同履行或终止，及相应责任免除另行协商解决。

就不可抗力所造成影响程度甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如果甲方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 30 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

## 第九条 争议的解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不能解决时，均可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

## 第十条 合同的终止

10.1 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起持续有效，出现下述 10.2 款的情形时，本合同可按照约定或者法定方式终止。

10.2 除另有约定外，本合同的终止按如下约定：

10.2.1 甲方在交费期届满前 3 个月内以书面形式向乙方提出终止本合同，乙方将在下一年度停止向甲方提供本合同约定的年度运维服务产品，并终止本合同。

10.2.2 双方协商一致，可以终止本合同。





10.3 如果一方未按本合同约定履行义务，使得守约方丧失应得利益，或者给守约方造成严重损失时，守约方可以提出解除合同；任何一方若有依据证实另一方无法继续履行合同，可提出解除合同。

## 第十一条 其他

11.1.1 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

11.1.2 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。

11.1.3 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

附件一：财务系统维护内容

服务产品名称	服务内容			
	服务项目	服务说明	服务规格	交付方式
...				
...				
...				

委托方（甲方）： （盖章）

法定代表人（或授权代表）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受托方（乙方）： （盖章）

法定代表人（或授权人）：

签署日期：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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



## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（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：

（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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



### 3 本项目的特定资格要求（如有）



## 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

投标保证金汇款凭证复印件  
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“投标人须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：





## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（即授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_

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复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。



## 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复印件：

投标人名称（盖章）：                                 

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

法定代表人（单位负责人）联系电话：                                 

日期：        年        月        日



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</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列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





## 7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 8 承诺函

说明：

- （1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- （2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。