

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025-2027 年度北京市财政局监督检查  
服务

采购编号：BGPC-G25066

采购人：北京市财政局

采购代理机构：北京市公共资源交易中心  
(北京市政府采购中心)



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	51
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.采购编号：BGPC-G25066
- 2.项目名称：2025-2027 年度北京市财政局监督检查服务
- 3.项目预算金额：1109.04 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	会计师事务所 检查 1 组	72	1	详见第五章采购需求
2	会计师事务所 检查 2 组	72	1	
3	会计师事务所 检查 3 组	72	1	
4	资产评估机构 检查 1 组	54	1	
5	资产评估机构 检查 2 组	54	1	
6	会计信息质量、 财税政策执行 等专项监督检 查 1 组	98.56	1	
7	会计信息质量、 财税政策执行 等专项监督检 查 2 组	98.56	1	
8	会计信息质量、 财税政策执行 等专项监督检 查 3 组	98.56	1	
9	会计信息质量、 财税政策执行 等专项监督检 查 4 组	118.56	1	
10	会计信息质量、 财税政策执行 等专项监督检 查 5 组	100.8	1	
11	会计师事务所 投诉举报核 查 1 组	75	1	
12	会计师事务所	75	1	

	投诉举报核查 2组			
13	资产评估机构 投诉举报核查	120	1	

5.合同履行期限：自合同签订日起三年，合同执行期以项目完成时间为准。

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

本项目第 2、3、5、7、8、11、12、13 包不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目第 1 包、第 4 包、第 9 包、第 10 包专门面向 中小 小微企业 采购；  
 本项目第 6 包专门面向 中小 小微企业 采购；即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

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：

1.第 1、2、3、6、7、8、9、10、11、12 包：投标人须提供财政部门核发的会计师事务所执业证书复印件；第 4、5、13 包：投标人须具有财政部门发布的资产评估机构备案公告复印件。

2. 第1、2、3、6、7、8、9、10、11、12包投标人派项目负责人1人，并须具有注册会计师证书。提供有效证书复印件（提供的证书信息中应可查询持证人姓名、证书编号、发证日期、有效年度年检情况。如年检情况等为二维码形式，须同时提供扫描二维码后生成的年检凭证内容页等信息；上述信息如提供不完整，按照无效投标处理）；第4、5、13包投标人拟派项目负责人1人，并须具备资产评估师证书。提供有效的资产评估师执业资格证书登记卡复印件（提供的登记卡信息中应可查询持证人姓名、单位名称、登记编号、初次执业登记日期、年检信息。上述信息如提供不完整，按照无效投标处理）。

3. 本项目各包均存在多个检查项目共同推进的具体情况，为保证项目进度，投标人如同时投报本项目2包及以上，各包项目负责人及团队成员名单均不可以重复。如出现重复的，重复所涉及的包均按照无效投标处理。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年3月24日至2025年3月31日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年4月14日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身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自行进行解密操作。

### 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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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政府采购电子交易平台提交电子投标文件,上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京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和质疑,请按以下方式联系。

## 1.采购人信息

名称:北京市财政局

地址:北京市通州区承安路3号

询问和质疑联系人:张老师

联系方式:010-55592353

## 2.采购代理机构信息

名称:北京市公共资源交易中心

询问联系人:赵老师

联系方式:010-83916706

地址:北京市丰台区玉林里45号腾飞大厦

质疑联系人:魏老师

联系方式:010-83537377

地址:北京市西城区广安门南街甲68号407室(邮编:100054)

## 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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。														
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。														
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。														
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。														
5.2.5	标的所属行业	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>会计师事务所检查 1 组</td> <td rowspan="5">                     租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>会计师事务所检查 2 组</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>会计师事务所检查 3 组</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>资产评估机构检查 1 组</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>资产评估机构检查 2 组</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	会计师事务所检查 1 组	租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人	2	会计师事务所检查 2 组	3	会计师事务所检查 3 组	4	资产评估机构检查 1 组	5	资产评估机构检查 2 组
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业														
1	会计师事务所检查 1 组	租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人														
2	会计师事务所检查 2 组															
3	会计师事务所检查 3 组															
4	资产评估机构检查 1 组															
5	资产评估机构检查 2 组															

条款号	条目	内容		
		6 7 8 9 10 11 12 13	会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 1 组) 会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 2 组) 会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 3 组) 会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 4 组) 会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 5 组) 会计师事务所投诉举报核查 1 组 会计师事务所投诉举报核查 2 组 资产评估机构投诉举报核查	以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。		
18.2	解密时间	解密时间：120 分钟		
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取		
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：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业
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		

条款号	条目	内容
		(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	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: ① 联系部门: 北京市公共资源交易中心法律事务部(监督服务部) ② 地址: 北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室(邮编: 100054) ③ 联系人: 魏老师 联系方式: 010-83537377
27	代理费	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 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《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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》。

## 5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

## 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 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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向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（本项目不涉及）

- 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。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

## 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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动

结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

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> <p>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。</p>	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《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》原件的电子件 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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

12	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；
13	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	<p>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，并提供证明文件电子件：</p> <p>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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 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 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 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\_4\_%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。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

#### 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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

---

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

## 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

序号	评审类别	评审因素	分值	评审细则	主客观分属性
1	价格部分	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	客观
2	商务部分	业绩	10	2020年1月1日至投标文件递交截止日，承担过类似项目经验，有1项得2分，最多不超过10分。须提供相关证明复印件，不提供不得分。	客观
3	技术部分	项目负责人	6	第1-3、6-12包审查注册会计师证书，第4、5、13包审查资产评估师证书。 从事相关工作年限 ≥ 8年，得6分； 5年 ≤ 从事相关工作年限 < 8年，得3分； 从事相关工作年限 < 5年，得0分。 注：自注册会计师/资产评估师证书上注明的发证日期起计算工作年限。提供相关证书复印件，不提供不得分。	客观
		项目团队人员	15	项目团队中配备注册会计师/资产评估师(不含项目负责人)2人得6分，每增加1名注册会计师/资产评估师加3分，总分不超过15分。	客观
			7	配备助理人员数量是否合理，能否满足项目需要。 项目团队配备人员2人，得4分；每增加1人加1分，总分不超过7分。	客观
		10	配备人员中具有同类工作经验的，有1人加2分，总分不超过10分。 须提供相关证明复印件，不提供不得分。	客观	
4		管理制度	12	管理制度： ①质量控制措施②企业内部控制手册③业务相关管理制度④流程图等 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。(每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高12分)	主观

5	实施方案	9	<p>实施方案： ①计划阶段方案②现场实施方案③报告成果验收。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高9分）</p>	主观
6	工作进度安排	9	<p>工作进度： ①检查计划进度②现场实施进度③报告成果验收阶段进度 进度内容详细，专门针对本项目，制订了详细、可操作时间安排，确保在规定时间内完成全部评价任务。符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分；此项最高9分） 注：本部分参考采购服务要求。</p>	主观
7	项目质量控制	8	<p>项目质量控制： ①进度体系措施②质量体系措施 进度和质量保证体系是否完备，能否保证在规定时间内按要求完成全部检查工作。专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得4分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高8分） 注：本部分参考采购服务要求。</p>	主观
8	保密方案	4	<p>保密方案： ①方案措施 专门针对本项目，保密措施合理得当，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（每符合1项得4分，部分符合得2分，不符合不得分；此项最高4分）</p>	主观

## 第五章 采购需求

### 一、项目基本情况

为切实履行财政部门监督职责，充分发挥财会监督服务宏观经济和财政管理、保障财税政策执行、提升会计信息质量和注册会计师及资产评估行业执业质量的重要作用，根据中央和市委市政府工作部署，市财政局每年度组织开展专项监督检查工作，需要专业中介机构辅助配合。具体包括：一是会计师事务所执业质量检查工作；二是资产评估机构执业质量检查工作；三是财税法规政策执行情况检查、会计信息质量检查、市级预算单位预算管理专项核查等工作；四是“两师行业”投诉、举报等专项检查。

本项目委托期为自合同签订日起三年，合同执行期以项目完成时间为准。

本项目预算为 1109.04 万元，共分为 13 包。

具体分包情况如下：

分包	采购需求	分包预算金额 (万元)
	<b>会计师事务所执业质量检查</b>	<b>216</b>
<b>第 1 包</b>	每年完成不少于 17 个会计师事务所检查等工作。	72
会计师事务所检查 1 组		
<b>第 2 包</b>	每年完成不少于 17 个会计师事务所检查等工作。	72
会计师事务所检查 2 组		
<b>第 3 包</b>	每年完成不少于 17 个会计师事务所检查等工作，负责会计师事务所后期汇总工作。	72
会计师事务所检查 3 组		
	<b>资产评估机构执业质量检查</b>	<b>108</b>
<b>第 4 包</b>	每年完成不少于 10 个资产评估机构检查等工作。	54
资产评估机构检查 1 组		
<b>第 5 包</b>	完成不少于 10 个资产评估机构检查等工作，负责资产评估机构后期汇总工作。	54

资产评估机构检查 2 组		
	<b>会计信息质量、财税法规和政策执行专项检查</b>	<b>515.04</b>
<b>第 6 包</b>	每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位、企业会计信息质量、财税法规和政策执行情况专项调查、检查工作。按财政监督检查规程要求，制作财政检查工作底稿、汇总报表，出具财政专项检查报告等工作。	98.56
会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 1 组		
<b>第 7 包</b>	每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位、企业会计信息质量、财税法规和政策执行情况专项调查、检查工作。按财政监督检查规程要求，制作财政检查工作底稿、汇总报表，出具财政专项检查报告等工作。	98.56
会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 2 组		
<b>第 8 包</b>	每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位、企业会计信息质量、财税法规和政策执行情况专项调查、检查工作。按财政监督检查规程要求，制作财政检查工作底稿、汇总报表，出具财政专项检查报告等工作。	98.56
会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 3 组		
<b>第 9 包</b>	每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位财税法规和政策情况进行专项调查、检查工作。按财政监督检查规程要求，制作财政检查工作底稿、汇总报表，出具财政专项检查报告等工作。	118.56
会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 4 组		
<b>第 10 包</b>	每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位财税法规和政策情况进行专项调查、检查工作。按财政监督检查规程要求，制作财政检查工作底稿、汇总报表，出具财政专项检查报告等工作。	100.8
会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查 5 组		
	<b>投诉、举报检查</b>	<b>270</b>
<b>第 11 包</b>	每年完成全年对会计师事务所举报事项核	75

会计师事务所投诉 举报核查 1 组	查及相关临时性突发案件核查工作。	
<b>第 12 包</b>	每年完成全年对会计师事务所举报事项核 查及相关临时性突发案件核查工作。	75
会计师事务所投诉 举报核查 2 组		
<b>第 13 包</b>	每年完成全年对资产评估机构举报事项核 查及相关临时性突发案件核查工作。	120
资产评估机构投诉 举报核查		
<b>合计</b>		<b>1109.04</b>

## 二、第 1 包、第 2 包、第 3 包采购需求

### （一）基本情况

为切实履行两师行业的监督职责，2025-2027 年拟对两师行业开展检查工作。其中：第 1 包会计师事务所检查 1 组，第 2 包会计师事务所检查 2 组，第 3 包会计师事务所检查 3 组，每组每年完成不少于 17 个会计师事务所检查等工作，预算资金每组每年不超过 24 万元，3 年每组合计不超过 72 万元。

### （二）服务内容

根据《注册会计师法》、《会计法》、《审计准则》等有关法律法规，对事务所执业质量及财务状况实施全面检查。

1. 业务执行过程中是否贯彻风险导向审计理念，是否有效识别和评估被审计单位可能存在的重大错报风险，并针对风险评估结果实施控制测试和实质性程序，风险评估是否流于形式。

2. 是否在开展初步业务活动的基础上，结合被审计单位实际制定有针对性的总体审计策略和具体审计计划，是否对项目组成人员进行恰当分工和指导监督，审计计划是否流于形式。

---

3. 是否对所有重大的交易、账户余额及列报都实施了必要的实质性程序，函证、存货监盘、固定资产检查、截止测试等常规审计程序是否落实到位，获取的审计证据是否充分适当，发表的审计结论及审计意见是否恰当。

4. 审计证据是否能够支持审计报告的意见类型，出具的审计报告是否恰当等。

#### 5. 财务会计核算情况

重点关注会计师事务所财务管理制度的建设、执行情况和会计核算情况，财务部门执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》、《会计师事务所、资产评估机构、税务师事务所会计核算办法》等法律法规、文件制度的情况。

#### 6. 其他重点关注

质量控制体系建立执行情况。检查事务所质量控制制度和内部管理制度是否完备，内部治理机制是否健全完善，是否建立了业务承接与保持制度，各项制度内容是否符合法规、准则要求；全体员工是否遵循职业道德，是否通过制度规定要求主任会计师或类似职位的人对质量控制承担最终责任；事务所是否制定了适当的有关人力资源、有关业务工作底稿的政策与程序，事务所的业务委派、业务执行和业务报告签发、工作底稿归档管理的政策和程序是否适当等。是否存在挂名执业的注册会计师，是否存在同时在两个以上会计师事务所执业等问题。

**（三）检查时间及要求：第 1、2、3 包检查时间约为每年 6 月至 11 月，各包分别开展不少于 17 家事务所检查工作，检查组对每家事务所至少抽查四份报告底稿。**

#### （四）对投标人技术力量的要求

投标人针对委托项目工作内容及在招标文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

**1. 对组织机构的要求：第 1、2、3 包投标人应组建以分包专业为主的项目团队服务于采购人，各包项目团队至少 4 人，由项目负责人（须为注册会计师）、一名注册会计师及助理人员组成。**

**投标人按照采购人要求实施财政检查，应保证团队人员固定，原则上团队负责人不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人同意且做好人员交接培训后方可调整。不得以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。**

**2. 对技术力量的要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富；②项目负责人要求执业五年（含）以上，并具有相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。③项目团队**

其他人员要求具有相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高。

3. 对检查质量的要求：投标人须遵守国家和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财务、会计、审计、评估方面的程序和规定，客观公正、实事求是地实施检查，确保检查证据充分，程序严谨合规；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人进行复核。

4. 对审核效率的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

5. 其他要求：投标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德，勤勉尽责，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，不得对外泄露在检查过程中获知的被查单位的任何资料、信息。

#### （五）对投标人工作程序和服务质量的要求

1. 投标人须遵守有关法律法规和行业准则规范，严格按照程序工作，确保依据充分、证据确凿，检查结果公正准确。

2. 按时保质保量完成检查工作，确保不遗漏问题。

3. 投标人要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。

4. 项目人员在项目实施过程中，把握整体，不要限于固定的程序和思维模式；对发现的问题，不要仅停留在表面，及时了解、分析产生的原因以及带来的后果，寻根究底，把握实质。

5. 项目组要保证工作底稿和检查报告的质量，现场人员要交叉复核，避免出现差错。

6. 项目结束后，投标人要及时向采购人报送检查工作底稿、财政检查报告，对财政检查报告的合法性、真实性、准确性负责。同时应遵循保密性原则，完整返还项目资料并删除相应电子资料，不得遗失，不得在投标人处滞留。

7. 投标人要在工作过程中和出具财政检查报告后，做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

8. 完成检查档案整理归档相关工作（含涉及行政处罚等的档案整理工作）。

#### （六）人员最低配置安排

包号及包名称	团队人员 总人数	其中：		
		项目负责人 人数	其他注册 会计师人数	其他团队 成员人数
第 1 包	4	1	1	2

(会计师事务所检查 1 组)				
第 2 包 (会计师事务所检查 2 组)	4	1	1	2
第 3 包 (会计师事务所检查 3 组)	4	1	1	2

### 三、第 4 包、第 5 包采购需求

#### (一) 基本情况

为切实履行两师行业的监督职责，2025 年-2027 年拟对两师行业开展监督检查工作。其中：第 4 包资产评估机构检查 1 组，第 5 包资产评估机构检查 2 组，每年每组完成不少于 10 个资产评估机构检查等工作，每组每年预算不超过 18 万元，每组三年预算合计不超过 54 万元。

#### (二) 服务内容

根据《资产评估法》、《会计法》、《资产评估准则》等有关法律法规，对资产评估机构执业质量及财务状况实施全面检查。

##### 1. 执业质量情况

重点关注资产评估机构是否出具虚假报告和重大遗漏报告，评估人员是否在评估过程中勤勉尽责，是否履行了恰当的评估程序，是否采取了有效的评估方法，评估结论是否恰当，工作底稿是否能反映评估程序实施情况等行为。

##### 2. 内部管理情况

对内部管理情况的检查重点关注资产评估机构内部质量控制制度和内部管理制度的建设和执行情况。其中，内部管理制度中的资产评估业务管理制度、业务档案管理制度、人事管理制度、继续教育制度、财务管理制度等是否健全；是否指定一名具有资产评估师资格的合伙人或股东专门负责本机构的执业质量控制；是否建立了适合的执业风险防范机制；实行集团化发展的资产评估机构，是否在质量控制、内部管理、客户服务、企业形象、信息化等方面，对设立的分支机构实行统一管理、或对集团成员实行统一政策；内部质量控制制度和内部管理制度是否存在不符合法律法规、准则、指引要求的情况。

##### 3. 持续满足设立条件情况

对持续满足设立条件情况的检查重点关注被检查单位是否持续满足《中华人民共和国资产评估法》第十五条的情况，即“评估机构应当依法采用合伙或者公司形式，聘用

---

评估专业人员开展评估业务。合伙形式的评估机构，应当有两名以上评估师；其合伙人三分之二以上应当是具有三年以上从业经历且最近三年内未受停止从业处罚的评估师。公司形式的评估机构，应当有八名以上评估师和两名以上股东，其中三分之二以上股东应当是具有三年以上从业经历且最近三年内未受停止从业处罚的评估师。评估机构的合伙人或者股东为两名的，两名合伙人或者股东都应当是具有三年以上从业经历且最近三年内未受停止从业处罚的评估师。”

#### 4. 财务会计核算情况

重点关注资产评估机构财务管理制度的建设、执行情况和会计核算情况，财务部门执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》、《会计师事务所、资产评估机构、税务师事务所会计核算办法》等法律法规、文件制度的情况。

**（三）检查时间及要求：第 4、5 包检查时间约为每年 6 月至 11 月，开展对 10 家评估机构检查工作，检查组对每家评估机构至少抽查四份报告底稿。**

#### （四）对投标人技术力量的要求

投标人针对委托项目工作内容及在招标文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

1. 对组织机构的要求：第 4、5 包投标人应组建以分包专业为主的项目团队服务于采购人，项目团队至少 4 人，由项目负责人（须为资产评估师）、1 名资产评估师及助理人员组成。

投标人按照采购人要求实施财政检查，应保证团队人员固定，原则上团队负责人不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人同意且做好人员交接培训后方可调整。不得以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

2. 对技术力量的要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富；②项目负责人要求执业五年（含）以上，并具有相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。③项目团队其他人员要求具有相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高。

3. 对检查质量的要求：投标人须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关财务、会计、审计、评估方面的程序和规定，客观公正、实事求是地实施检查，确保检查证据充分，程序严谨合规；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人进行复核。

4. 对审核效率的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

5. 其他要求：投标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德，勤勉尽责，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，不得对外泄露在检查过程中获知的被查单位的任何资料、信息。

(五) 对投标人工作程序和服务质量的要求

1. 投标人须遵守有关法律法规和行业准则规范，严格按照程序工作，确保依据充分、证据确凿，检查结果公正准确。

2. 按时保质保量完成检查工作，确保不遗漏问题。

3. 投标人要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。

4. 项目人员在项目实施过程中，把握整体，不要限于固定的程序和思维模式；对发现的问题，不要仅停留在表面，及时了解、分析产生的原因以及带来的后果，寻根究底，把握实质。

5. 项目组要保证工作底稿和检查报告的质量，现场人员要交叉复核，避免出现差错。

6. 项目结束后，投标人要及时向采购人报送检查工作底稿、财政检查报告，对财政检查报告的合法性、真实性、准确性负责。同时应遵循保密性原则，完整返还项目资料并删除相应电子资料，不得遗失，不得在投标人处滞留。

7. 投标人要在工作过程中和出具财政检查报告后，做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

8. 完成检查档案整理归档相关工作（含涉及行政处罚等的档案整理工作）。

(六) 人员最低配置安排

包号及包名称	团队人员 总人数	其中：		
		项目负责人 人数	其他资产 评估师人数	其他团队 成员人数
第4包 (资产评估机构检查1组)	4	1	1	2
第5包 (资产评估机构检查2组)	4	1	1	2

#### 四、第6包、第7包、第8包、第9包、第10包采购需求

(一) 基本情况

---

为切实履行财政部门会计监督职责，充分发挥会计监督服务宏观调控和财政管理、保障财税政策执行，开展会计信息质量检查工作；为推动中央、北京市重大财税政策落实见效，组织开展财税法规执行情况专项检查，市级预算单位预算管理等的专项检查工作，督促相关市级部门、各区财政部门建立政策资金常态化监督机制，选取重点领域的市级部门、资金量大的区级财政部门实施现场检查，必要时延伸检查项目执行的最末端。

（2025-2027年三年每个检查组每年完成不少于3个单位的检查工作，按照注册会计师800元/人/天，助理人员400元/人/天计算工时。第6包（会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查1组）第7包（会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查2组）第8包（会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查3组），每包平均预算资金每年不超过分别为32.8553万元，3年合计不超过98.56万元；第9包（会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查4组），平均预算资金每年不超过39.52万元，3年合计不超过118.56万元；第10包（会计信息质量、财税政策执行等专项监督检查5组），平均每年预算资金不超过资金33.6万元，合计不超过100.8万元。

## （二）服务内容

根据《中华人民共和国会计法》《预算法》《预算法实施条例》《财政检查工作办法》（财政部令第32号）《北京市财政局行政处罚工作规程》（京财法〔2024〕4号）及财政管理制度办法等有关规定开展检查工作。编制财政检查工作方案，明确检查事项、要求、步骤、方法等内容。编制工作底稿，撰写检查报告和调研报告，做好相关汇总等检查工作。（其他内容）

每年完成对全市部分区级财政部门及相关单位、市级预算部门及相关单位财税法规和政策执行情况进行专项检查工作；完成市级预算部门及相关单位会计信息检查，按财政监督检查规程及其专项检查工作通知要求，制定分项检查工作方案及工作安排，做好查前政策资金了解等各项准备，实施现场检查，制作财政检查工作底稿、汇总报表，收集相关证据资料，出具财政专项检查报告、分析制作典型案例、汇总报告等。

坚持突出重点，加强对会计信息、财税法规和政策执行情况的监督，推动中央、北京市重大财税政策落实见效；督促相关市级部门、各区财政部门建立政策资金常态化监督机制，选取重点领域的市级部门、资金量大的区级财政部门实施现场检查，必要时延伸检查项目执行的最末端。

重点内容主要聚焦本行政区域内同级国家机关及事业单位、协会商会等社会团体、企业开展会计信息质量检查，还关注各单位三公经费管理、预算编制、执行、调整和决算情况、非税收入征管情况、政府采购法规政策的执行情况、政府购买服务事项管理、

---

资产管理方面存在的问题等，严肃查处挤占挪用、骗取套取国债资金，关注奖补政策资金以及经费分配、拨付、管理、使用等方面的问题。对财政收入真实性开展核查，有效杜绝虚增财政收入，防范财政风险等。

（三）检查时间：签订合同之日起三年。

（四）技术力量要求

投标人针对委托项目工作内容及在招标文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

1. 对组织机构的要求：投标人应组建专业的项目团队服务于采购人，项目团队4人以上，至少由1名项目负责人（须为注册会计师），1名注册会计师和2名助理人员组成

投标人按照采购人要求实施财政检查，应保证团队人员固定，原则上团队负责人不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人同意且做好人员交接培训后方可调整。不得以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

2. 对技术力量的要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富；②项目负责人要求执业五年（含）以上，并具有相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。③项目团队其他人员要求具有相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高。

3. 对检查质量的要求：投标人须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关财务、会计、审计、评估方面的程序和规定，客观公正、实事求是地实施检查，确保检查证据充分，程序严谨合规；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要由项目负责人进行复核。

4. 对审核效率的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

5. 其他要求：投标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德，勤勉尽责，严格回避制度，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，不得对外泄露在检查过程中获知的被查单位的任何资料、信息，不得将检查中取得的材料用于与检查无关的事项。

（五）对投标人工作程序和服务质量的要求

1. 投标人须遵守有关法律法规和行业准则规范，严格按照程序工作，确保依据充分、证据确凿，检查结果公正准确。

2. 按时保质保量完成检查工作，确保不遗漏问题。

3. 投标人要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。

4. 项目人员在项目实施过程中，把握整体，不要限于固定的程序和思维模式；对发现的问题，不要仅停留在表面，及时了解、分析产生的原因以及带来的后果，寻根究底，把握实质。

5. 项目组要保证工作底稿和检查报告的质量，现场人员要交叉复核，避免出现差错。

6. 项目结束后，投标人要及时向采购人报送检查工作底稿、财政检查报告，对财政检查报告的合法性、真实性、准确性负责。同时应遵循保密性原则，完整返还项目资料并删除相应电子资料，不得遗失，不得在投标人处滞留。

7. 投标人要在工作过程中和出具财政检查报告后，做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

8. 完成检查档案整理归档相关工作（含涉及行政处罚等的档案整理工作）。

#### （六）人员最低配置安排

包号及包名称	团队人员 总人数	其中：		
		项目负责人 人数	其他注册 会计师人数	其他团队 成员人数
第6包 （会计信息质量、财税政策 执行等专项监督检查1组	4	1	1	2
（会计信息质量、财税政策 执行等专项监督检查2组	4	1	1	2
第8包 （会计信息质量、财税政策 执行等专项监督检查3组	4	1	1	2
第9包 （会计信息质量、财税政策 执行等专项监督检查4组	4	1	1	2
第10包 （会计信息质量、财税政策 执行等专项监督检查5组	4	1	1	2

---

--	--	--	--	--

## 五、第 11、12 包采购需求

### （一）基本情况

为切实履行两师行业的监督职责，2025 年-2028 年拟对两师行业投诉举报事项开展专项核查及相关临时性、突发案件核查工作，其中：第 11 包会计师事务所投诉举报核查 1 组，第 12 包会计师事务所投诉举报核查 2 组，每组每年完成全年对会计师事务所举报事项核查及相关临时性突发案件核查工作，每组预算资金每年不超过 25 万元，每组 3 年合计不超过 75 万元。

### （二）服务内容

根据《财政检查工作办法》（财政部令第 32 号）《北京市财政局行政处罚工作规程》（京财法〔2024〕4 号）等有关规定开展检查工作。分析举报信函的内容，明确反映的具体问题，了解被举报人的基本情况，编制财政检查工作方案，明确检查事项、要求、步骤、方法等内容。就举报事项进行逐项核查，将核查情况予以记录，阐明事实，明确结论。**检查时间为全年。**

（三）检查时间：自合同签订日起三年。

### （四）对投标人技术力量的要求

投标人针对委托项目工作内容及在招标文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

1. 对组织机构的要求：投标人应组建专业的团队服务于采购人，项目团队至少 4 人，由项目负责人（须为注册会计师）、1 名注册会计师及助理人员组成。投标人按照采购人要求实施财政检查，应保证团队人员固定，原则上团队负责人不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人同意且做好人员交接培训后方可调整。不能以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

2. 对技术力量的要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富；②项目负责人要求执业五年（含）以上，并具有相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。③项目团队其他人员要求具有相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高。

3. 对检查质量的要求：投标人须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关财务、会计、审计、评估方面的程序和规定，客观公正、实事求是

地实施检查，确保检查证据充分，程序严谨合规；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人进行复核。

4. 对审核效率的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

5. 其他要求：投标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德，勤勉尽责，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，不得对外泄露在检查过程中获知的被查单位的任何资料、信息。

#### （五）对投标人工作程序和服务质量的要求

1. 投标人须遵守有关法律法规和行业准则规范，严格按照程序工作，确保依据充分、证据确凿，检查结果公正准确。

2. 投标人接到工作任务后，应当在 15 个工作日内提交检查结果文件。按时保质保量完成检查工作，确保不遗漏问题。

3. 投标人要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。

4. 项目人员在项目实施过程中，把握整体，不要限于固定的程序和思维模式；对发现的问题，不要仅停留在表面，及时了解、分析产生的原因以及带来的后果，寻根究底，把握实质。

5. 项目组要保证工作底稿和检查报告的质量，现场人员要交叉复核，避免出现差错。

6. 项目结束后，投标人要及时向采购人报送检查工作底稿、财政检查报告，对财政检查报告的合法性、真实性、准确性负责。同时应遵循保密性原则，完整返还项目资料并删除相应电子资料，不得遗失，不得在投标人处滞留。

7. 投标人要在工作过程中和出具财政检查报告后，做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

8. 完成检查档案整理归档相关工作（含涉及行政处罚等的档案整理工作）。

9. 驻场要求：第 11、12 包投标人全年提供不少于 1 人的驻场服务。

#### （七）人员最低配置安排

包号及包名称	团队人员 总人数	其中：		
		项目负责人 人数	其他注册 会计师人 数	其他团 队 成员人 数
第 11 包	4	1	1	2

（会计师事务所投诉举报核查 1组）				
第12包 （会计师事务所投诉举报核查 2组）	4	1	1	2

## 六、第13包采购需求

### （一）基本情况

为切实履行两师行业的监督职责，2025年-2028年拟对两师行业投诉举报事项开展专项核查工作，其中，第13包资产评估机构投诉举报核查，每年完成全年对资产评估机构举报事项核查及相关临时性突发案件核查工作。资产评估机构投诉举报核查项目预算资金每年不超过40万元，3年合计不超过120万元。

根据《财政检查工作办法》（财政部令第32号）《北京市财政局行政处罚工作规程》（京财法〔2024〕4号）等有关规定开展检查工作。分析举报信函的内容，明确反映的具体问题，了解被举报人的基本情况，编制财政检查工作方案，明确检查事项、要求、步骤、方法等内容。就举报事项进行逐项核查，将核查情况予以记录，阐明事实，明确结论。检查时间为全年。

（三）检查时间及要求：自合同签订日起三年。

### （四）对投标人技术力量的要求

投标人针对委托项目工作内容及在招标文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

1. 对组织机构的要求：投标人应组建专业的项目团队服务于采购人，项目团队至少4人，由项目负责人（须为资产评估师）、1名资产评估师及助理人员组成。投标人按照采购人要求实施财政检查，应保证团队人员固定，原则上团队负责人不得更换，确需更换人员的，应提前报采购人同意且做好人员交接培训后方可调整。不能以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

2. 对技术力量的要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，相关工作经验丰富；②项目负责人要求执业五年（含）以上，并具有相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉有关法律法规及准则。③项目团队其他人员要求具有相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高。

3. 对检查质量的要求：投标人须遵守国家和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财务、会计、审计、评估方面的程序和规定，客观公正、实事求是地实施检查，确保检查证据充分，程序严谨合规；投标人要有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人进行复核。

4. 对审核效率的要求：投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。特殊情况应及时向采购人报告。

5. 其他要求：投标人要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德，勤勉尽责，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，不得对外泄露在检查过程中获知的被查单位的任何资料、信息。

(五) 对投标人工作程序和服务质量的要求

1. 投标人须遵守有关法律法规和行业准则规范，严格按照程序工作，确保依据充分、证据确凿，检查结果公正准确。

2. 投标人接到工作任务后，应当在 15 个工作日内提交检查结果文件。按时保质保量完成检查工作，确保不遗漏问题。

3. 投标人要根据项目的实际情况，制订具体工作方案。

4. 项目人员在项目实施过程中，把握整体，不要限于固定的程序和思维模式；对发现的问题，不要仅停留在表面，及时了解、分析产生的原因以及带来的后果，寻根究底，把握实质。

5. 项目组要保证工作底稿和检查报告的质量，现场人员要交叉复核，避免出现差错。

6. 项目结束后，投标人要及时向采购人报送检查工作底稿、财政检查报告，对财政检查报告的合法性、真实性、准确性负责。同时应遵循保密性原则，完整返还项目资料并删除相应电子资料，不得遗失，不得在投标人处滞留。

7. 投标人要在工作过程中和出具财政检查报告后，做好对相关成果的解释工作，根据需要参加相关工作会议。

8. 完成检查档案整理归档相关工作（含涉及行政处罚等的档案整理工作）。

(六) 人员最低配置安排

包号及包名称	团队人员 总人数	其中：		
		项目负责人 人数	其他资产 评估师人 数	其他团 队 成员人 数

---

第 13 包 (资产评估机构投诉举报核查)	4	1	1	2
--------------------------	---	---	---	---

### 七、服务期限和服务地点

1、服务期限：本项目委托期为自合同签订日起三年，合同执行期以项目完成时间为准。

2、服务地点：采购人指定地点

---

第六章 拟签订的合同文本

# 北京市财政局 中介机构委托合同

甲方：北京市财政局\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_

地址：北京市通州区承安路3号

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

---

鉴于甲方\_\_\_\_\_项目（工作）的需要，委托乙方作为负责\_\_\_\_\_项目（工作）的中介机构，甲.乙双方在协商一致的基础上签订本合同，供双方共同遵守执行。

### 1.工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施工作任务，具体包括：

- 1.1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 1.2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 1.3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 1.4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

### 2.进度安排

- 2.1. \_\_\_\_年\_\_月\_\_日前：完成\_\_\_\_\_;
- 2.2. \_\_\_\_年\_\_月\_\_日前：完成\_\_\_\_\_;
- 2.3. \_\_\_\_年\_\_月\_\_日前：完成\_\_\_\_\_;
- 2.4. \_\_\_\_年\_\_月\_\_日前：完成\_\_\_\_\_。

### 3.工作依据

按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列内容为工作依据：

---

3.1. \_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_;

3.3. \_\_\_\_\_。

#### 4.工作方案

4.1.乙方按照工作内容制定工作实施方案，包括工作目的.工作范围.工作方法.人员构成.工作进度及时间安排等内容。

4.2.乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员具备相应专业资格，对于部门预算项目评审和绩效考评等业务工作，必要时应当由甲乙双方共同协商选聘技术.管理专家参与项目的审核与评价。本次乙方承担具体工作任务的人员构成如下：

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_。

4.3.工作实施方案须经甲方确认同意后实施。

#### 5.工作报告

乙方按合同规定完成工作后，应按合同规定撰写工作报告，具体内容  
包括：工作简述.目标及实现程度.存在问题及原因分析.建议.相关附表和附件；以及\_\_\_\_\_。

#### 6.权利义务

6.1 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面许可，乙方不得擅

---

自将业务转委托其他机构，擅自转委托给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方；乙方应明确本合同工作的总负责人和各分项目负责人，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。经甲方同意更换人员的，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。

6.2 根据项目工作情况需要聘请专家的，发生的费用由甲/乙方承担；现场.非现场工作由甲方协调.乙方具体组织进行。

6.3 本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定，以合同附件的形式列明。

6.4 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

6.5.乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助项目单位完成材料的收集.整理和编写报告，培训费用由乙方承担。

6.6 乙方在合同规定的时间内提交项目报告和相关材料，并保证报告合法.全面.客观.公正和真实，甲方对乙方提交的材料组织验收。

6.7 乙方应遵守甲方规定的纪律要求和工作规范，坚持公平.公正.客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息应保密，工作完成后应交甲方，不得自行处理。

6.8 乙方与项目单位有审计.评估.咨询等业务往来的，应主动向甲方声明回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。

6.9 乙方不得向项目单位提出与本合同工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处。

6.10 乙方应及时向甲方通报工作进展情况。甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；有权阐述对具体问题的意见和建议；当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相

---

应的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系.要求乙方全部返还已支付的服务费用”。

**6.10.1** 乙方缺乏承担约定业务能力的；

**6.10.2** 未经允许改变人员安排的；

**6.10.3** 有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；

**6.10.4** 应当回避而未主动声明的；

**6.10.5** 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；

**6.10.6** 在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

**6.11** 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备及形成的一切成果，包括但不限于文件.图表.报告.数据.以及等为甲方所有。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目测评等需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。乙方因违反前述知识产权条款或因在完成甲方委托工作内容时侵犯第三人知识产权给甲方造成损失的，乙方应赔偿全部损失及相关费用（包括但不限于律师费.诉讼费.差旅费），并支付合同总价款25%的违约金。

## **7.保密义务**

**7.1** 保密的内容和范围：

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

**7.2** 乙方承诺，依法遵守保密义务并承担相应保密责任，除非甲方书面允许，乙方将无限期保守秘密。

**7.3** 乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应

---

向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式（详见附件）同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

7.4 乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管和借阅措施。乙方应将所有包含保密信息的文件和记录存放在一个安全的、保险的地方。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应当有效地防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用行为。

7.5 乙方要严格限制项目资料和涉密信息的借阅范围，保证资料信息没有被广泛传播。

7.6 除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，不得将本协议项目约定的任何资料和信息应用于本合同约定之外的其它用途。

7.7 若乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响。

7.8 乙方或工作人员违反上述保密义务规定的，乙方应按服务费用总额的 25% 支付违约金，赔偿给甲方造成的全部损失，同时甲方有权解除合同。

## 8. 服务费用

8.1 本次项目服务费总金额为人民币\_\_\_\_\_元；人民币大写金额：\_\_\_\_\_。

8.2 结合业务的开展情况，双方约定通过以下第\_\_\_\_种方式支付服务费：

（1）甲方在本合同签订后 10 个工作日内预付乙方总服务费\_\_\_\_\_%的服务费（预付金额一般不得超过服务费总额的 50%）；剩余服务费在本合同约定所有工作结束并验收合格后 10 个工作日内支付。

（2）在本合同约定所有工作结束并验收合格后 10 个工作日内，甲方一次性支付乙方全部服务费。

---

(3) 其它方式: \_\_\_\_\_

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，甲方每次支付上述价款前乙方应向甲方提供等额发票。

## 9.违约责任

如乙方未能严格执行工作方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求，以及未按期提交有关报告材料，提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进，甲方有权按违约处理，并处以总服务费 25% 的违约金。因乙方的违约行为或过错造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。本合同中约定的全部违约金或赔偿金，甲方有权从未支付的价款中直接扣除。

如甲方有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因预算单位原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应当按照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## 10 争议解决

因本合同产生的分歧，双方应本着有利于合同履行的原则平等协商解决；若协商不成，则任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。本合同未尽事宜，双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）:

乙方（盖章）:

---

法定代表人或授权代表签字：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

年 月 日

## 保密承诺书

本承诺书所指的内部资料信息是我公司在接受北京市财政局专项委托过程中接触到的未经公开发布、未经北京市财政局书面允许发布的内部资料信息，以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。为保证北京市财政局的内部资料信息安全，作为参加北京市财政局的委托中介机构，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一. 我公司承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京市财政局书面许可，我公司不会将任何内部资料信息公开发表。

二. 我公司承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京市财政局书面许可，不向任何第三方提供泄露内部信息。

三. 我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我公司对内部资料信息始终负有保密责任。并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

四. 我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市财政局因此遭受的全部损失，并支付合同价款 25% 的违约金。违反国家法律规定的，将承担对应的法律责任。

- 
- 五. 本承诺书自合同签订之日起生效，至内部信息成为公众信息之日起失效。
- 六. 未尽事宜由双方友好协商解决。

乙方（签字，盖公章）：

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：

采购编号/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：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

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。

## 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

---

## 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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

---

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（采购编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

---

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）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

---

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

---

### 3-2 其他特定资格要求

---

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

---

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，采购编号/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 180 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：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

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 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

*（格式示例一，适用于设备采购）*

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

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会 信用代码	制造商 规模	制造商绝对 所有权 拥有者所 属性别	外商投资 类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
<b>总价（元）</b>												

**说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。**

**制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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”。**

(格式示例二, 适用于服务类项目)

采购编号/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。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

采购编号/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
<p><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一一列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

采购编号/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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。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。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

---

## 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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）；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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

## 7 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（采购编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。



8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。