

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：社会保险基金监督检查和内部审计服务

项目编号/包号：BJJQ-2026-171/01~04

采购人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	49
第七章	投标文件格式 .....	76

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：BJJQ-2026-171
- 2.项目名称：社会保险基金监督检查和内部审计服务
- 3.项目预算金额：310 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称（采购包名称）	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第一包）	80	1 项	包括部门预算执行情况和就业补助项目经费审计、领导干部任期经济责任审计等，具体要求详见采购需求。
02	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第二包）	75	1 项	社保基金管理情况督导，对 3 个区社保基金管理使用等情况进行检查等，具体要求详见采购需求。
03	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第三包）	80	1 项	社保基金管理情况督导，对 3 个区社保基金管理使用等情况进行检查，对市社保中心作为职业年金代理人履职情况进行检查，具体要求详见采购需求。
04	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第四包）	75	1 项	社保基金管理情况督导，对 2 个区和市劳动能力鉴定管理中心（市工伤中心）社保基金管理使用等情况进行检查，具体要求详见采购需求。

5.合同履行期限：合同签订之日起至 2027 年 3 月 31 日。

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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：**本项目第二包、第四包专门面向小微企业采购**，其余采购包不专门面向中小企业预留采购份额。

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: 投标人须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》。

### 三、获取招标文件

1.时间: 2026年02月13日至2026年02月27日, 每天上午09:00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

投标截止时间、开标时间: 2026年03月06日09点30分(北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

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市政府采购电子交易平台进行电子开标。

### 3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-171/01~04

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名称：北京市人力资源和社会保障局

地址：北京市通州区潞城镇清风路33号院

联系方式：赵老师，010-55585333

**2.采购代理机构信息**

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：王秋凌、贾洋，010-65173825、65244483

**3.项目联系方式**

项目联系人：王秋凌、贾洋

电话：010-65173825、65244483

## 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： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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）：_____。		
5.1.2	进口产品	■本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第一包）	租赁和商务服务业
		02	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第二包）	租赁和商务服务业
		03	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第三包）	租赁和商务服务业
04	社会保险基金监督检查和内部审计服务（第四包）	租赁和商务服务业		

条款号	条目	内容
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： 01包：15001元； 02包：14002元； 03包：15003元； 04包：14004元。 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000515 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 <b>【注意】</b> 汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：中标人不按本须知第25条的规定签订合同的。
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。
18.2	解密时间	解密时间：60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，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 <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）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	接收询问和	1、询问

条款号	条目	内容																											
	质疑的联系方式	<p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。</p>																											
27	代理费	<p><b>收费对象：</b></p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p><b>收费标准：</b>执行原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的标准，以各采购包中标金额为基准，按照差额定率累进法计算收取，收费比例如下：</p> <table border="1" data-bbox="464 813 1461 1256"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>代理费收受人信息：</b></p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p><b>缴纳时间：</b>在领取中标通知书时交付代理费。</p>	中标金额	费率			货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
中标金额	费率																												
	货物招标	服务招标	工程招标																										
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																										
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%																										
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																										
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																										
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																										

## 投标人须知

### 一、说明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
  - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
  - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.1.4 本国产品标准

5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

计算公式为：

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合5.1.4.1第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合5.1.4.1第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

5.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

## 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》。

## 6 投标费用

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

## 二、招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三、投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 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

- 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。投标人为自然人的，质疑函应当由

本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	投标人须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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，或投标人的报价存在异常低价情形，能够应评标委员会要求在规定时间内提供书面说明、证明材料证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

### 2.2 异常低价审查

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

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

2.2.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

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

2.2.1.4 评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评审委员会视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

2.2.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

2.2.4 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明

- 其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。
- 2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 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 落实中小企业扶持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。

2.6 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.1 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  。

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  。

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

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标

或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

## **5 报告违法行为**

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

## 二、评标标准（适用于第一~四包）

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (13分)	业绩经验	10分	<p>综合考虑投标人自 2023 年 01 月 01 日起至今（以合同签订日期为准）承担的相同或类似项目业绩经验，每提供一个有效业绩证明得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：须提供合同复印件（含合同首页、合同关键页、合同盖章页）并加盖投标人公章。</p>
		认证证书	3分	<p>投标人具有质量管理体系认证证书得 1 分；</p> <p>投标人具有环境管理体系认证证书得 1 分；</p> <p>投标人具有职业健康安全体系认证证书得 1 分；</p> <p><b>注：提供有效期内的证书复印件并加盖单位公章。</b></p>
2	服务部分 (77分)	对服务内容的理解和分析	10分	<p>投标人需结合所投采购包实际情况，充分分析采购包需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对项目的理解和认识、对所投采购包服务工作开展的重难点分析和解决方案阐述以及对项目背景及项目实施必要性等情况的分析。理解分析全面清晰透彻，对工作开展的重难点深入解析，解决方案针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确，得 10 分；</p> <p>理解分析较为全面清晰，对工作开展的重难点解析较为深入，解决方案针对性、合理性、操作性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确，得 7 分；</p> <p>理解分析基本清晰准确，对工作开展的重难点解析较为片面，解决方案针对性、合理性、操作性及对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺，得 4 分；</p> <p>理解分析模糊，对工作开展的重难点解析粗糙，解决方案针对性、合理性、操作性差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确，得 1 分；</p> <p>未提供的得 0 分。</p>
		服务方案	12分	<p>综合考虑投标人针对所投采购包提供的工作方案。</p> <p>方案完整度高，工作管理模式完善先进，工作形式能够最大限度的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，得 12 分；</p> <p>方案完整度较高，工作管理模式较完善先进，工作形式能够有效的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，得 9 分；</p> <p>方案完整度一般，工作管理模式基本完善，工作形式基本能够结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般，得 6 分；</p> <p>方案完整度较差，工作管理模式有所欠缺，工作形式能够结合部分实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，得 3 分；</p> <p>未提供的得 0 分。</p>

		4分	<p>综合考虑投标人提供的审核重点建议。</p> <p>建议完整、实用，针对性强，切中要害，具有可行性，得4分；</p> <p>建议基本完整，有一定针对性，与工作重点偏差性较小，得2分；</p> <p>建议有欠缺，针对性较差，偏离工作重点，得1分；</p> <p>未提供的得0分。</p>
	质量保证措施	10分	<p>对供应商针对所投采购包服务工作提供的质量保证措施进行评审。</p> <p>质量保证措施全面、可行，针对性强，差错率控制方案得当，得10分；</p> <p>质量保证措施较全面，可行性、针对性较强，差错率控制方案可行，得7分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，差错率控制方案简单，得4分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性较差，差错率控制方案较差，得1分；</p> <p>未提供的得0分。</p>
	进度控制措施	7分	<p>对供应商针对所投采购包服务工作提供的进度控制措施进行评审。</p> <p>进度控制措施全面、可行，针对性强，得7分；</p> <p>进度控制措施较全面，可行性、针对性较强，得5分；</p> <p>进度控制措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得3分；</p> <p>进度控制措施全面性、可行性、针对性较差，得1分；</p> <p>未提供的得0分。</p>
	保密措施	7分	<p>根据投标人提供的保密措施进行评价。</p> <p>保密措施内容完整、详实，可行性强，得7分；</p> <p>保密措施内容基本完整、较详实，具有较强可行性，得5分；</p> <p>保密措施内容不够完整、不够可行、相关细节待完善，得3分；</p> <p>保密措施内容不完整、有严重欠缺、不具备可行性，得1分；</p> <p>未提供的得0分。</p>
	项目服务团队（详见本表重要说明）	8分	<p><b>项目负责人</b></p> <p>（1）项目负责人1具有高级职称及注册会计师资格证书得2分；具有中级职称及注册会计师资格证书的得1分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）</p> <p>（2）项目负责人2具有高级职称及注册会计师资格证书得2分；具有中级职称及注册会计师资格证书的得1分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）</p> <p>（3）每提供一份近三年内项目负责人主责的与本采购包类似的业绩证明材料得1分，最高得4分。（须提供有效业绩证明材料并加盖投标人公章）</p>
19分		<p><b>服务团队</b></p> <p>（1）除项目负责人外，每提供1名具有注册会计师资格证书的团队人员得1分，最多得5分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）</p>	

			<p>(2) 投标人提供的服务团队人员未经采购人允许, 不得随意更换的承诺书, 得 2 分。(提供承诺书并加盖投标人公章)</p> <p>(3) 综合考虑投标人针对所投采购包组建的项目团队情况。 拟派本项目团队人员数量充足、各岗位配备齐全完善、分工明确、人员相关经验丰富, 完全满足或高于采购需求的, 得 7 分; 拟派本项目团队人员数量较充足、各岗位配备齐全、人员分工清晰、相关经验较丰富, 满足采购需求的, 得 5 分; 拟派本项目团队人员数量及各岗位配备只能满足基本使用需要、有一定与本项目相关经验, 对采购需求响应有欠缺的, 得 3 分 拟派本项目团队人员数量不足、岗位配备有严重欠缺、经验欠缺, 无法满足采购需求的, 得 1 分; 未提供的, 得 0 分。 (提供团队名单、个人简历等证明材料并加盖投标人公章)</p> <p>(4) 综合考虑投标人提供的服务团队人员补充方案(包括新增人员及缺岗替补人员补充方案)进行评价。 人员补充方案完整、具体, 措施周密、时限标准明确, 补充时限及时, 得 5 分; 人员补充方案不够完整, 措施细节待完善, 得 3 分; 人员补充方案简单, 内容有严重欠缺, 得 1 分; 未提供的得 0 分。</p>
3	报价 (10 分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注: 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、2.5 及 2.6。</p>	
合计 100 分			

**重要说明:**

本项目划分四个采购包, 为确保工作进度与质量, 四个采购包采取多投单中原则评审, 每一投标人只能中标其中一个采购包, 评标委员会按照采购包的顺序进行评审, 如果投标人已在此前某个采购包排名第一, 则其他采购包的商务部分“项目服务团队”评分项以0分计算。

## 第五章 采购需求

### 第一包

#### 一、采购标的

##### (一) 采购标的

包号	分包预算金额（元）	备注
第一包	800000	内部审计

##### (二) 项目背景

为认真贯彻《北京市内部审计规定》，拟对我局 4 个独立核算事业单位的部门预算执行情况，5 个就业补助资金项目经费的内部控制、过程管理、财务管理和绩效，2 至 4 个事业单位领导干部的任期经济责任履行情况，开展审计工作。

项目服务期：合同签订之日起至2027年3月31日。

项目服务地点：采购方指定地点。

进度要求：供应商接受采购人委托，在被审计单位开展审计工作；供应商在合同签订后10日内对被审计单位进行审前调查，并向采购人提交实施方案，经采购人确认后实施。按采购人要求出具审计意见；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具审计意见，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。领导干部任期经济责任审计工作按照采购人人事部门工作安排进行。

#### 二、商务要求

##### (一) 交付时间

2026 年 11 月底，现场检查结束，提交审计意见。

##### (二) 付款条件（进度和方式）

甲乙双方按项目需求签订合同，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场审计工作，并按时提交审计意见、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。审计意见经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后支付乙方剩余服务费。

##### (三) 人员要求

审计服务单位须派驻固定项目人员至少 12 名与采购人相关工作人员共同完成服务，并将根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中专职固定派驻采购方工作的注册会计师人数不得少于 2 人（包含 2 名项目负责人），所有派驻人员审计从业经历不得低于 2 年。项目期间，人员数量不达标，影响工作进度或工作质量的采购人相应扣减其服务费用。服务团

队人员未经采购人允许，不得随意更换。

### 三、技术要求

#### （一）部门预算审计内容和重点

**审计内容：**对4个独立核算事业单位的部门预算执行情况开展审计。

**审计重点：**

##### 1.预算管理

（1）审查是否将应纳入部门预算的项目和收支纳入部门预算，是否存在预算编制不完整、不规范和编制虚假预算等情况。

（2）审查支出预算编制的科学性，审查支出预算是否与单位职能及年度工作内容相匹配。

（3）审查是否将非财政拨款收入全部纳入预算管理，审查是否存在通过往来款核算非财政拨款收支情况。

（4）审查全年预算调整规模和占年初批复预算比率。

（5）审查绩效目标完成情况。

##### 2.基本支出

（1）审查是否存在通过虚报人员、面积、数量等基础数据多申领财政资金情况。

（2）审查是否超预算、超标准发放人员经费，是否列支超编人员支出，是否存在违规发放职工津贴补贴、违规为个人购买商业保险、利用报销特定费用形式发放福利等情况。

（3）审查公用经费支出的真实性和合规性，审查是否存在擅自提高公用经费开支标准、超范围报销经费、在公用经费中虚列支出财政资金等情况。

##### 3.项目支出

（1）审查是否存在通过编造虚假项目、重复申报等方式多领财政资金、违规扩大开支范围、违规发放津贴补贴等情况。

（2）审查是否存在通过虚假项目结算、虚假发票报销等方式转移套取财政资金及坐收坐支、账外核算等情况。

（3）通过延伸审计，审查是否通过虚列支出，将项目经费转入项目承办单位，是否在项目承办单位列支费用、违规发放福利。

（4）审查项目支出是否符合预算规定，是否将项目支出用于弥补公用经费不足、购置设备、列支会议费、培训费等。

（5）审查项目主责单位对项目实施过程的监管情况，审查是否严格按照相关管理办法进行实施，是否对项目承办单位或补贴申请单位进行有效约束和管理，是否存在一包了之情况。

(6) 审查项目资金是否在项目承办单位沉淀，是否被改变用途，项目是否进展缓慢造成资金闲置。

(7) 审查项目支出内容与绩效目标的相关性，通过延伸审计，审查项目实际执行效果和发挥的作用是否达到预期目标。

#### 4.执行中央八项规定精神和坚持过紧日子情况

(1) 审查是否严格执行“三公”经费、会议费、培训费、福利费等支出标准和要求。

(2) 审查是否存在未压缩精简论坛、节庆、展会等活动，开支不节约、预算控制不严格情况。

(3) 审查是否存在办公用房、公务用车、设备等闲置未用或出租出借与持续租用、新购并存情况。

(4) 审查是否存在耗材管理无记录或采购与实际需求脱节等情况。

(5) 审查是否存在花钱大手大脚、支出铺张浪费以及超实际能力建设非必需、非急需项目等情况。

(6) 审查是否存在重大财务舞弊、财经数据造假等违反财经纪律等情况。

(7) 审查是否存在违规举借债务、违规购置或兴建楼堂馆所和形象工程等有令不行、有禁不止等情况。

#### 5.采购工作

(1) 审查是否应采尽采，使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或限额标准以上的货物、工程和服务，是否严格履行政府采购程序；采购政府集中采购目录以外金额在1万元至100万元的货物、工程和服务，是否严格履行比选程序。

(2) 审查是否存在采购程序不规范、未经批准擅自改变采购方式、化整为零规避招投标等情况。

(3) 审查是否存在围标、串标、违规分包情况，是否与特定企业存在利益输送情况。

(4) 审查采购项目是否存在设置限定性条款情况。

(5) 审查是否存在擅自变更合同内容情况。

#### 6.财务管理

(1) 审查单位现金和实有资金账户情况，审查是否存在现金和银行存款记录不及时、不完整、核算不合规等情况。

(2) 审查是否存在使用虚假发票报销费用情况，是否存在乱开银行账户、私存私放财政资金等违纪违规情况。

(3) 审查是否存在伪造会计凭证报销费用套取财政资金、白条入账等违反会计法规情况。

(4) 审查单位重大项目安排、大额资金使用是否经过集体研究决策，审批环节是否完整、规范。

(5) 审查往来账款清理情况，审查是否存在应收款及应付款规模较大、期限较长、应清理而未及时清理、长期挂账不清理、违规出借转移资金、质保金退还不及时、拖欠民营企业中小企业账款、对历史遗留问题不解决不推动等情况。

(6) 审查内部控制情况，审查预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、合同管理、信息系统管理等各项内部控制制度建立健全和执行情况及各项财经纪律执行情况。

#### 7. 决算情况

(1) 审查决算草案编制内容是否涵盖单位全部收入和支出。

(2) 审查是否存在主表、附表、补充表不一致，决算数据与财务数据不一致情况，审查固定资产账实是否相符。

(3) 审查“三公”经费是否变相列入其他科目支出。

(4) 审查是否在往来科目反映收入支出，造成少计决算。

#### 8. 合同管理

(1) 审查签署合同前是否对供应商主体资格予以审核。

(2) 审查合同签署日期是否在服务期内或之后或无签署日期。

(3) 审查合同执行是否规范，合同实质性条款变更是否追加补充协议，是否按照合同约定进行验收。

(4) 审查合同管理是否规范，是否建立台账并登记准确、完整。

#### 9. 固定资产管理

(1) 审查是否存在超标准、超限价配置固定资产情况。

(2) 审查是否存在少计固定资产情况。

(3) 审查固定资产标签是否粘贴准确、完整。

(4) 审查是否存在资产配置未编制预算情况。

(5) 审查是否存在固定资产闲置情况。

#### (二) 就业补助资金项目审计内容和重点

**审计内容：**对5个就业补助资金项目经费的内部控制、过程管理、财务管理和绩效开展审计工作。

**审计重点：**

- 1.审查是否存在通过编造虚假项目、重复申报等方式多领财政资金、违规扩大开支范围、违规发放津贴补贴等情况。
- 2.审查是否存在通过虚假项目结算、虚假发票报销等方式转移套取财政资金及坐收坐支、账外核算等情况。
- 3.通过延伸审计,审查是否通过虚列支出,将项目经费转入项目承办单位,是否在项目承办单位列支费用、违规发放福利。
- 4.审查项目支出是否符合预算规定,是否将项目支出用于弥补公用经费不足、购置设备、列支会议费、培训费等。
- 5.审查项目资金是否在项目承办单位沉淀,是否被改变用途,项目是否进展缓慢造成资金闲置等情况。
- 6.审查项目支出内容与绩效目标的相关性,通过延伸审计,审查项目实际执行效果和发挥的作用是否达到预期目标。
- 7.审查是否应采尽采,使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或限额标准以上的货物、工程和服务,是否严格履行政府采购程序;采购政府集中采购目录以外金额在1万元至100万元的货物、工程和服务,是否严格履行比选程序。
- 8.审查是否存在采购程序不规范、未经批准擅自改变采购方式、化整为零规避招投标等情况。
- 9.审查是否存在围标、串标、违规分包情况,是否与特定企业存在利益输送情况。
- 10.审查采购项目是否存在设置限定性条款情况。
- 11.审查是否存在擅自变更合同内容情况。
- 12.审查单位重大项目安排、大额资金使用是否经过集体研究决策,审批环节是否完整、规范。

### (三) 事业单位主要领导干部经济责任审计内容和重点

**审计内容:**对2至4个事业单位领导干部的任期经济责任履行情况开展审计工作。(根据甲方工作需要,可能调整为专项审计;如未达到2名,按每名干部5万元审计费标准相应扣减。)

#### **审计重点:**

- 1.审查贯彻执行党和国家经济方针政策,市委、市政府和局党组决策部署情况。
- 2.审查单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况。
- 3.审查重大经济事项的决策、执行和效果情况。
- 4.审查财政财务管理、经济风险防范情况及在预算管理中执行机构编制管理规定情况。
- 5.审查在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况。
- 6.审查以往审计发现问题的整改情况。

7.审查其他需要审计的内容。

#### 四、工作成果

相关审计意见一式五份，并提供相应电子文档（格式要求：word 版、盖章后的 PDF 版等）。

#### 五、保密要求

（一）审计服务单应依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的采购人秘密严加保密，不得对外泄露知悉秘密和采购人提供的资料。保密的内容包括项目资料和涉密信息，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息。需提供相关保密措施，做好相关工作人员的保密意识培训及保密管理工作。

（二）未经采购人书面同意，非为本合同目的，审计服务单位不得为其他目的使用采购人提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

#### 六、验收

本项目实施采取一次性最终验收，由采购人对本采购包工作成果内容进行验收。

#### 七、行业标准

执行最新的国家及行业相关标准，如相关标准存在差异的，应当以较高者为准。

## 第二包

### 一、采购标的

#### (一) 采购标的

包号	分包预算金额（元）	备注
第二包	750000	社会保险基金监督检查

#### (二) 项目背景

为认真贯彻《社会保险法》、《社会保险经办条例》、《社会保险基金行政监督办法》，对社保经办机构执行社保基金收支、管理有关法律、法规、规章和政策的情况，以及与社会保险基金收支、管理直接相关单位开展提前退休审批、工伤认定、劳动能力鉴定等业务的情况实施监督，维护社保基金安全。

项目服务期：合同签订之日起至2027年3月31日。

项目服务地点：采购方指定地点。

进度要求：供应商接受采购人委托，在被检查单位开展专项检查工作；供应商应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后5个工作日内制定督导检查具体实施方案，经采购人确认后实施；按采购人要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

### 二、商务要求

#### (一) 交付时间

现场检查结束 1 个月内，提交报告及相关检查工作底稿。

#### (二) 付款条件（进度和方式）

甲乙双方按项目需求签订合同，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方60%项目服务费。乙方于2026年11月30日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后支付乙方剩余服务费用。现场检查审计完成之后，按甲方要求调整报告内容，整理档案材料。

#### (三) 人员要求

审计服务单位须派驻固定项目人员至少12名与采购人相关工作人员共同完成服务，并将根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中专职固定派驻采购方工作的注册会计师人数不得少于2人（包含2名项目负责人），所有派驻人员从业经历不得低于2年。项目期间，人员数量不达标，影响工作进度或工作质量的采购人相应扣减其服务费用。服务团队人

员未经采购人允许，不得随意更换。

### 三、技术要求

第二包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对3个区社保基金管理使用等情况进行检查。

**督导检查重点：**

1.社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2.2025年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要包括：

(1)企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

(2)养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

(3)各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3.各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

(1)2022年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题、部级调研督导发现问题的整改情况。

(2)审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

(3)市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4.疑点数据核查完成情况。主要包括：2022年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5.社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

### 四、工作成果

相关检查报告一式五份，并提供相应电子文档（格式要求：word版、盖章后的PDF版等）。

## 五、保密要求

(一) 审计服务单应依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的采购人秘密严加保密，不得对外泄露知悉秘密和采购人提供的资料。保密的内容包括项目资料和涉密信息，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息。需提供相关保密措施，做好相关工作人员的保密意识培训及保密管理工作。

(二) 未经采购人书面同意，非为本合同目的，审计服务单位不得为其他目的使用采购人提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

## 六、验收

本项目实施采取一次性最终验收，由采购人对本采购包工作成果内容进行验收。

## 七、行业标准

执行最新的国家及行业相关标准，如相关标准存在差异的，应当以较高者为准。

## 第三包

### 一、采购标的

#### (一) 采购标的

包号	分包预算金额（元）	备注
第三包	800000	社会保险基金监督检查

#### (二) 项目背景

为认真贯彻《社会保险法》、《社会保险经办条例》、《社会保险基金行政监督办法》，对社保经办机构执行社保基金收支、管理有关法律、法规、规章和政策的情况，以及与社会保险基金收支、管理直接相关单位开展提前退休审批、工伤认定、劳动能力鉴定等业务的情况实施监督，维护社保基金安全。

项目服务期：合同签订之日起至2027年3月31日。

项目服务地点：采购方指定地点。

进度要求：供应商接受采购人委托，在被检查单位开展专项检查工作；供应商应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后5个工作日内制定督导检查具体实施方案，经采购人确认后实施；按采购人要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

### 二、商务要求

#### (一) 交付时间

现场检查结束 1 个月内，提交报告及相关检查工作底稿。

#### (二) 付款条件（进度和方式）

甲乙双方按项目需求签订合同，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方60%项目服务费。乙方于2026年11月30日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后支付乙方剩余服务费用。现场检查审计完成之后，按甲方要求调整报告内容，整理档案材料。

#### (三) 人员要求

审计服务单位须派驻固定项目人员至少 12 名与采购人相关工作人员共同完成服务，并将根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中专职固定派驻采购方工作的注册会计师人数不得少于 2 人（包含 2 名项目负责人），所有派驻人员从业经历不得低于 2 年。项目期间，人员数量不达标，影响工作进度或工作质量的采购人相应扣减其服务费用。服务团队人

员未经采购人允许，不得随意更换。

### 三、技术要求

第三包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对3个区社保基金管理使用等情况进行检查；对市社保中心作为职业年金代理人履职情况进行检查。

#### 督导检查重点：

1.社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2.2025年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要包括：

(1)企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

(2)养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

(3)各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3.各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

(1)2022年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题、部级调研督导发现问题的整改情况。

(2)审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

(3)市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4.疑点数据核查完成情况。主要包括：2022年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5.社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

6.职业年金代理人工作情况：重点检查代理人归集户规范、个人账户管理、账实匹配等方

面，以确保职业年金管理规范。

#### 四、工作成果

相关检查报告一式五份，并提供相应电子文档（格式要求：word 版、盖章后的 PDF 版等）。

#### 五、保密要求

（一）审计服务单应依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的采购人秘密严加保密，不得对外泄露知悉秘密和采购人提供的资料。保密的内容包括项目资料和涉密信息，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息。需提供相关保密措施，做好相关工作人员的保密意识培训及保密管理工作。

（二）未经采购人书面同意，非为本合同目的，审计服务单位不得为其他目的使用采购人提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

#### 六、验收

本项目实施采取一次性最终验收，由采购人对本采购包工作成果内容进行验收。

#### 七、行业标准

执行最新的国家及行业相关标准，如相关标准存在差异的，应当以较高者为准。

## 第四包

### 一、采购标的

#### （一）采购标的

包号	分包预算金额（元）	备注
第四包	750000	社会保险基金监督检查

#### （二）项目背景

为认真贯彻《社会保险法》、《社会保险经办条例》、《社会保险基金行政监督办法》，对社保经办机构执行社保基金收支、管理有关法律、法规、规章和政策的情况，以及与社会保险基金收支、管理直接相关单位开展提前退休审批、工伤认定、劳动能力鉴定等业务的情况实施监督，维护社保基金安全。

项目服务期：合同签订之日起至2027年3月31日。

项目服务地点：采购方指定地点。

进度要求：供应商接受采购人委托，在被检查单位开展专项检查工作；供应商应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后5个工作日内制定督导检查具体实施方案，经采购人确认后实施；按采购人要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

### 二、商务要求

#### （一）交付时间

现场检查结束 1 个月内，提交报告及相关检查工作底稿。

#### （二）付款条件（进度和方式）

甲乙双方按项目需求签订合同，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后支付乙方剩余服务费用。现场检查审计完成之后，按甲方要求调整报告内容，整理档案材料。

#### （三）人员要求

审计服务单位须派驻固定项目人员至少 12 名与采购人相关工作人员共同完成服务，并将根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中专职固定派驻采购方工作的注册会计师人数不得少于 2 人（包含 2 名项目负责人），所有派驻人员从业经历不得低于 2 年。项目期间，人员数量不达标，影响工作进度或工作质量的采购人相应扣减其服务费用。服务团队人

员未经采购人允许，不得随意更换。

### 三、技术要求

#### 第四包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对2个区和市劳动能力鉴定管理中心（市工伤中心）社保基金管理使用等情况进行检查。

#### **督导检查重点：**

1.社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2.2025年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要包括：

（1）企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

（2）养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

（3）各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3.各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

（1）2022年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题、部级调研督导发现问题的整改情况。

（2）审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

（3）市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4.疑点数据核查完成情况。主要包括：2022年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5.社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

6.对市劳动能力鉴定管理中心（市工伤中心）社保基金管理使用等情况进行检查。

### 检查重点：

1.遵守社会保险相关法律、法规、规章和政策情况，是否严格落实《中华人民共和国社会保险法》《社会保险经办条例》等法律法规要求。

2.社保基金的收支情况：包括基金的筹集、支付和结余等，确保各项收支活动符合法律法规和政策规定。

3.社保基金的管理情况：结合《社会保险经办内部控制办法》《社会保险经办内部控制规范》，重点检查内部控制体系建设、风险评估、岗位权限控制、业务经办控制、基金财务控制信息系统和数据应用控制、内部控制监督管理等工作落实情况。

### 四、工作成果

相关检查报告一式五份，并提供相应电子文档（格式要求：word 版、盖章后的 PDF 版等）。

### 五、保密要求

（一）审计服务单应依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的采购人秘密严加保密，不得对外泄露知悉秘密和采购人提供的资料。保密的内容包括项目资料和涉密信息，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息。需提供相关保密措施，做好相关工作人员的保密意识培训及保密管理工作。

（二）未经采购人书面同意，非为本合同目的，审计服务单位不得为其他目的使用采购人提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

### 六、验收

本项目实施采取一次性最终验收，由采购人对本采购包工作成果内容进行验收。

### 七、行业标准

执行最新的国家及行业相关标准，如相关标准存在差异的，应当以较高者为准。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 第一包

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

# 北京市人社局内部审计服务项目委托合同

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

地 址：北京市通州区清风路 33 号院

乙 方：

地 址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方按照诚实信用原则，就采购审计服务相关事宜签订合同并共同遵守履行，经双方协商，约定如下：

#### 第一条 项目名称

内部审计服务

#### 第二条 审计内容

乙方接受甲方委托，按照相关要求，对以下事项进行审计。

第一包：内部审计

##### （一）部门预算审计内容和重点

**审计内容：**对 4 个独立核算事业单位的部门预算执行情况开展审计。

**审计重点：**

预算管理

1. 审查是否将应纳入部门预算的项目和收支纳入部门预算，是否存在预算编制不完整、不规范和编制虚假预算等情况。

2. 审查支出预算编制的科学性，审查支出预算是否与单位职能及年度工作内容相匹配。

3. 审查是否将非财政拨款收入全部纳入预算管理, 审查是否存在通过往来款核算非财政拨款收支情况。

4. 审查全年预算调整规模和占年初批复预算比率。

5. 审查绩效目标完成情况。

#### 基本支出

1. 审查是否存在通过虚报人员、面积、数量等基础数据多申领财政资金情况。

2. 审查是否超预算、超标准发放人员经费, 是否列支超编人员支出, 是否存在违规发放职工津贴补贴、违规为个人购买商业保险、利用报销特定费用形式发放福利等情况。

3. 审查公用经费支出的真实性和合规性, 审查是否存在擅自提高公用经费开支标准、超范围报销经费、在公用经费中虚列支出财政资金等情况。

#### 项目支出

1. 审查是否存在通过编造虚假项目、重复申报等方式多领财政资金、违规扩大开支范围、违规发放津贴补贴等情况。

2. 审查是否存在通过虚假项目结算、虚假发票报销等方式转移套取财政资金及坐收坐支、账外核算等情况。

3. 通过延伸审计, 审查是否通过虚列支出, 将项目经费转入项目承办单位, 是否在项目承办单位列支费用、违规发放福利。

4. 审查项目支出是否符合预算规定, 是否将项目支出用于弥补公用经费不足、购置设备、列支会议费、培训费等。

5. 审查项目主责单位对项目实施过程的监管情况, 审查是否严格按照相关管理办法进行实施, 是否对项目承办单位或补贴申请单位进行有效约束和管理, 是否存在一包了之情况。

6. 审查项目资金是否在项目承办单位沉淀, 是否被改变用途, 项目是否进展缓慢造成资金闲置。

7. 审查项目支出内容与绩效目标的相关性, 通过延伸审计, 审查项目实际执行效果和发挥的作用是否达到预期目标。

#### 执行中央八项规定精神和坚持过紧日子情况

1. 审查是否严格执行“三公”经费、会议费、培训费、福利费等支出标准和要求。

2. 审查是否存在未压缩精简论坛、节庆、展会等活动, 开支不节约、预算控制不严格情况。

3. 审查是否存在办公用房、公务用车、设备等闲置未用或出租出借与持续租用、新购并存情况。

4. 审查是否存在耗材管理无记录或采购与实际需求脱节等情况。

5. 审查是否存在花钱大手大脚、支出铺张浪费以及超实际能力建设非必需、非急需项目等情况。

6. 审查是否存在重大财务舞弊、财经数据造假等违反财经纪律等情况。

7. 审查是否存在违规举借债务、违规购置或兴建楼堂馆所和形象工程等有令不行、有禁不止等情况。

#### 采购工作

1. 审查是否应采尽采，使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或限额标准以上的货物、工程和服务，是否严格履行政府采购程序；采购政府集中采购目录以外金额在1万元至100万元的货物、工程和服务，是否严格履行比选程序。

2. 审查是否存在采购程序不规范、未经批准擅自改变采购方式、化整为零规避招投标等情况。

3. 审查是否存在围标、串标、违规分包情况，是否与特定企业存在利益输送情况。

4. 审查采购项目是否存在设置限定性条款情况。

5. 审查是否存在擅自变更合同内容情况。

#### 财务管理

1. 审查单位现金和实有资金账户情况，审查是否存在现金和银行存款记录不及时、不完整、核算不合规等情况。

2. 审查是否存在使用虚假发票报销费用情况，是否存在乱开银行账户、私存私放财政资金等违纪违规情况。

3. 审查是否存在伪造会计凭证报销费用套取财政资金、白条入账等违反会计法规情况。

4. 审查单位重大项目安排、大额资金使用是否经过集体研究决策，审批环节是否完整、规范。

5. 审查往来账款清理情况，审查是否存在应收款及应付款规模较大、期限较长、应清理而未及时清理、长期挂账不清理、违规出借转移资金、质保金退还不及时、拖欠民营企业中小企业账款、对历史遗留问题不解决不推动等情况。

6. 审查内部控制情况，审查预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、合同管理、信息系统管理等各项内部控制制度建立健全和执行情况及各项财经纪律执行情况。

#### 决算情况

1. 审查决算草案编制内容是否涵盖单位全部收入和支出。

2. 审查是否存在主表、附表、补充表不一致，决算数据与财务数据不一致情况，审查固定资产账实是否相符。

3. 审查“三公”经费是否变相列入其他科目支出。

4. 审查是否在往来科目反映收入支出，造成少计决算。

#### 合同管理

1. 审查签署合同前是否对供应商主体资格予以审核。

2. 审查合同签署日期是否在服务期内或之后或无签署日期。

3. 审查合同执行是否规范，合同实质性条款变更是否追加补充协议，是否按照合同约定进行验收。

4. 审查合同管理是否规范，是否建立台账并登记准确、完整。

#### 固定资产管理

1. 审查是否存在超标准、超限价配置固定资产情况。

2. 审查是否存在少计固定资产情况。

3. 审查固定资产标签是否粘贴准确、完整。

4. 审查是否存在资产配置未编制预算情况。

5. 审查是否存在固定资产闲置情况。

### (二) 就业补助资金项目审计内容和重点

**审计内容：**对5个就业补助资金项目经费的内部控制、过程管理、财务管理和绩效开展审计工作。

#### 审计重点：

1. 审查是否存在通过编造虚假项目、重复申报等方式多领财政资金、违规扩大开支范围、违规发放津贴补贴等情况。

2. 审查是否存在通过虚假项目结算、虚假发票报销等方式转移套取财政资金及坐收坐支、账外核算等情况。

3. 通过延伸审计，审查是否通过虚列支出，将项目经费转入项目承办单位，是否在项目承办单位列支费用、违规发放福利。

4. 审查项目支出是否符合预算规定，是否将项目支出用于弥补公用经费不足、购置设备、列支会议费、培训费等。

5. 审查项目资金是否在项目承办单位沉淀，是否被改变用途，项目是否进展缓慢造成资金闲置等情况。

6. 审查项目支出内容与绩效目标的相关性，通过延伸审计，审查项目实际执行效果和发挥的作用是否达到预期目标。

7. 审查是否应采尽采，使用财政性资金采购政府集中采购目录以内或限额标准以上的货物、工程和服务，是否严格履行政府采购程序；采购政府集中采购目录以外金额在1万元至100万元的货物、工程和服务，是否严格履行比选程序。

8. 审查是否存在采购程序不规范、未经批准擅自改变采购方式、化整为零规避招投标等情况。

9. 审查是否存在围标、串标、违规分包情况，是否与特定企业存在利益输送情况。

10. 审查采购项目是否存在设置限定性条款情况。

11. 审查是否存在擅自变更合同内容情况。

12. 审查单位重大项目安排、大额资金使用是否经过集体研究决策，审批环节是否完整、规范。

### **（三）事业单位主要领导干部经济责任审计内容和重点**

**审计内容：**对2至4个事业单位领导干部的任期经济责任履行情况开展审计工作。（根据甲方工作需要，可能调整为专项审计；如未达到2名，按每名干部5万元审计费标准相应扣减。）

#### **审计重点：**

1. 审查贯彻执行党和国家经济方针政策，市委、市政府和局党组决策部署情况。
2. 审查单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况。
3. 审查重大经济事项的决策、执行和效果情况。
4. 审查财政财务管理、经济风险防范情况及在预算管理中执行机构编制管理规定情况。
5. 审查在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况。
6. 审查以往审计发现问题的整改情况。
7. 审查其他需要审计的内容。

（审计意见一式五份，并提供电子文档）

### **第三条 乙方的工作内容及要求**

一、乙方接受甲方委托，在被审计单位开展审计工作；乙方在合同签订后10日内对被审计单位进行审前调查，并向甲方提交实施方案，经甲方确认后实施。按甲方要求出具审计意见；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具审计意见，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

二、领导干部任期经济责任审计工作按照甲方人事部门工作安排进行，乙方完成时间不受

服务期截止日期 2027 年 3 月 31 日限制。

三、乙方将根据国家及北京市有关法律法规等规定及要求开展服务工作，严格遵守工作纪律及与委托工作相关的法律法规，恪守职业道德，对委托的事项提供审计服务。

四、乙方派出 12 名以上人员，专职参与甲方相关工作，并根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中，专职固定派驻甲方工作的注册会计师人数不得少于 2 人，在进组前提交国家注册会计师证书原件及复印件；乙方派驻人员审计、会计从业经历不得低于 2 年，在进组前提交加盖会计师事务所公章的简历证明。

项目执行期间，未达到上述要求，将在尾款中扣减相应服务费用。其中，注册会计师人数不足 2 人时，每少 1 人时，按照合同全款金额的 1%/天扣减；其他人员每少 1 人时，按照合同全款金额的 0.5%/天扣减。

五、视甲方的工作任务和工作要求，完成审计相关工作。

#### **第四条 甲方的责任与义务**

一、甲方负责组织实施审计工作，分配审计任务，掌握项目总体进展情况，对乙方提交的审计意见进行审核。

二、甲方负责监督乙方派出人员的审计质量，对乙方履行委托审计事项的各个环节进行监督管理、指导协调，对其完成的审计事项及工作结果进行审核验收。

三、甲方有权随时检查乙方的工作并对乙方工作进展提出建议和意见，有权要求乙方及其派出人员协助完成检查相关工作。

四、甲方应当完全配合或提供乙方在工作中提出的合理要求，并及时提供；若无法满足时，应及时通知乙方。

五、乙方在完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并经甲方验收后，甲方需及时向乙方支付足额项目服务费。

六、乙方履行本合同时，甲方应充分协助乙方完成工作，应及时向乙方提供完成本合同工作内容所需全部完整的资料、文件等。

七、因乙方及其派出人员过错导致审计结论错误、造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任。

#### **第五条 乙方的责任与义务**

一、服从甲方统一安排，审计项目的实施必须依据国家审计准则，按照规定的审计程序进行。

二、乙方完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并在甲方验收后，有权按本合同规

定获得足额项目服务费。

三、在甲乙双方协商的基础上，乙方可以根据实际情况适当调整工作服务范围和总体工作进度。

四、乙方应在合同签订 10 日内，成立本项目工作组，项目组主要人员应具备足够的经验和专业技术能力，并应谨慎尽职的履行各项责任和义务；乙方及其派出人员应恪守独立、客观、公正的原则，按照专业规范和程序执业；乙方应将项目组成员的资历资质报甲方备存。

五、乙方应接受甲方的管理指导，全面真实地反映审计事项的审计结果，发现违法违规问题应及时向审计组长汇报，不得隐瞒；在审计实施中执行国家审计规范，对所承担事项的审计质量负责。

六、乙方应按照本合同的要求提供专项服务工作，按时向甲方提交相应工作成果；同时，应按照甲方要求修正服务瑕疵。现场审计完成之后，按甲方要求完善审计意见内容，梳理审计底稿，整理档案材料。

七、乙方保证已为其项目人员执行本项目工作投保一切必要保险并保证其项目人员遵守服务执行场所的所有安全和保卫要求，并自行承担自身的安全责任。

八、未经甲方批准，乙方不得放弃或转让其在本合同下的权利或转移其在本合同下的义务。

九、审计实施中，乙方及其派出人员应遵守审计纪律、廉政纪律，不得自行代表甲方行使审计职权，擅自以甲方及其人员名义从事与审计事项无关的活动。

十、乙方承诺依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对审计过程中知悉的甲方秘密严加保密，乙方不得对外泄露知悉甲方秘密和提供的相关资料。保密的内容包括甲方项目资料、内部敏感事项资料和涉密信息等，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息等。乙方获得甲方上述资料信息等，仅限于完成合同约定的审计工作用途，不得用于其他用途。

十一、本合同到期、解除或终止时，乙方应于本合同到期、解除或终止后 10 日内向甲方交回与工作有关的文件资料（包括电子文档）。

十二、未经甲方书面同意，非为本合同目的，乙方不得为其他目的使用甲方提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

十三、根据《北京市内部审计档案管理规定（试行）》（京审内发[2025]137号）规定，在项目结束 20 个工作日内，向甲方提供项目全部档案。

## **第六条 服务费用**

甲方按照乙方中标成交价格支付项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元），其中：甲乙双方

按项目需求，签订合同后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场审计工作，并按时提交审计意见、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。审计意见经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后支付乙方剩余服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。

### **第七条 合同约定事项的变更**

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成，或需提前出具审计意见，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

### **第八条 合同的解除**

一、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

二、乙方有下列情形之一的，甲方提前 10 个工作日通知乙方后，有权解除合同：

1. 乙方缺乏承担约定业务能力的；
2. 应当回避而未主动声明的；
3. 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
4. 因乙方工作无故延误、失职导致甲方蒙受损失的；
5. 被吊销营业执照、执业许可证的；
6. 乙方受到刑事处罚、行政重大处罚或行业协会重大惩戒的；
7. 乙方违反第三条规定的义务之一的。

### **第九条 违约责任**

一、甲方无正当理由拒绝或未按期向乙方支付服务费，乙方有权停止工作或不向甲方提供审计意见。

二、如乙方无正当理由终止本合同，所收项目服务费应退还甲方；如甲方无正当理由终止本合同，乙方有权停止工作并不退还项目服务费。

三、由于甲方变更计划、变更具体审核内容等突发因素与事项，或未及时提供乙方所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工或修改，乙方可合理延期。

四、除甲方原因以外，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、未履行保密要求、未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求、未能在合同规定期限内提交审计意见或提供服务，甲方可以拒绝支付项目服务费并要求乙方支付项目总服务费 20%的违约金。

五、除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

### **第十条 争议的解决**

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

### 第十一条 不可抗力

一、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

二、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

三、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

### 第十二条 其他

一、甲乙双方可对本合同未尽事项另行协商，但不得低于本合同的相关要求。

二、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

三、未尽事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

### 第十三条 本合同的生效和效力

一、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成日之前有效。

二、本合同一式 4 份，甲方 2 份乙方 2 份，具有同等法律效力。

三、本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：

乙方：

北京市人力资源和社会保障局

授权代表签字：

2026 年 月 日

授权代表签字：

2026 年 月 日

## 第二包

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

# 北京市社会保险基金监督检查服务

## 项目委托合同

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

地 址：北京市通州区清风路 33 号院

乙 方：

地 址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方按照诚实信用原则，就采购检查服务相关事宜签订合同并共同遵守履行，经双方协商，约定如下：

### 第一条 项目名称

社会保险基金监督检查服务

### 第二条 检查内容

乙方接受甲方委托，按照相关要求，对以下事项进行检查。

第二包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对 3 个区社保基金管理使用等情况进行检查。

**督导检查重点：**

1. 社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2. 2025 年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要

包括：

(1) 企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

(2) 养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

(3) 各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3. 各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

(1) 2022 年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题的整改情况。

(2) 审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

(3) 市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4. 疑点数据核查完成情况。主要包括：2022 年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5. 社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025 年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

（报告一式五份，并提供电子文档）

### **第三条 乙方的工作计划及工作要求**

一、乙方接受甲方委托，在被检查单位开展专项检查工作；乙方应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后 5 个工作日内制定督导检查具体实施方案，经甲方确认后实施；按甲方要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至 2027 年 3 月 31 日。

二、乙方将根据国家及北京市有关法律法规等规定及要求开展服务工作，严格遵守工作纪律及与委托工作相关的法律法规，恪守职业道德，对委托的事项提供检查服务。

三、乙方派出 12 名以上人员，专职参与甲方相关工作，并根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中，专职固定派驻甲方工作的注册会计师人数不得少于 2 人，在进

组前提交国家注册会计师证书原件及复印件；乙方派驻人员从业经历不得低于2年，在进组前提交加盖会计师事务所公章的简历证明。

项目执行期间，未达到上述要求，将在尾款中扣减相应服务费用。其中，注册会计师人数不足2人时，每少1人时，按照合同全款金额的1%/天扣减；其他人员每少1人时，按照合同全款金额的0.5%/天扣减。

四、视甲方的工作任务和工作要求，完成检查相关工作。

#### **第四条 甲方的责任与义务**

一、甲方负责组织实施检查工作，分配检查任务，掌握项目总体进展情况，对乙方提交的检查报告（征求意见稿）征求被检查单位意见；

二、甲方负责监督乙方派出人员的检查质量，对乙方履行委托检查事项的各个环节进行监督管理、指导协调，对其完成的检查事项及工作结果进行审核验收；

三、甲方有权随时检查乙方的工作并对乙方工作进展提出建议和意见，有权要求乙方及其派出人员协助完成检查相关工作；

四、甲方应当完全配合或提供乙方在工作中提出的合理要求，并及时提供；若无法满足时，应及时通知乙方；

五、乙方在完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并经甲方验收后，甲方需及时向乙方支付足额项目服务费；

六、乙方履行本合同时，甲方应充分协助乙方完成工作，应及时向乙方提供完成本合同工作内容所需全部完整的资料、文件等；

七、因乙方及其派出人员过错导致检查结论错误、造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任。

#### **第五条 乙方的责任与义务**

一、服从甲方统一安排，检查项目的实施必须依据国家检查准则，按照规定的检查程序进行。

二、乙方完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并在甲方验收后，有权按本合同规定获得足额项目服务费；

三、在甲乙双方协商的基础上，乙方可以根据实际情况适当调整工作服务范围和总体工作进度；

四、乙方应在合同签订或10日内，成立本项目工作组，项目组主要人员应具备足够的经验和专业技术能力，并应谨慎尽职的履行各项责任和义务；乙方及其派出人员应恪守独立、客

观、公证的原则，按照专业规范和程序执业；乙方应将项目组成员的资历资质报甲方备存。

五、乙方应接受甲方的管理指导，全面真实地反映检查事项的检查结果，发现违法违纪问题应及时向检查组长汇报，不得隐瞒；在检查实施中执行国家检查规范，对所承担事项的检查质量负责；

六、乙方应按照本合同的要求提供专项服务工作，按时向甲方提交相应工作成果；同时，应按照甲方要求修正服务瑕疵。现场检查完成之后，按甲方要求完善报告内容，梳理检查底稿，整理档案材料；

七、乙方保证已为其项目人员执行本项目工作投保一切必要保险并保证其项目人员遵守服务执行场所的所有安全和保卫要求，并自行承担自身的安全责任；

八、未经甲方批准，乙方不得放弃或转让其在本合同下的权利或转移其在本合同下的义务；

九、检查实施中，乙方及其派出人员应遵守检查纪律、廉政纪律，不得自行代表甲方行使检查职权，擅自以甲方及其人员名义从事与检查事项无关的活动。

十、乙方承诺依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的甲方秘密严加保密，乙方不得对外泄露知悉甲方秘密和提供的相关资料。保密的内容包括甲方项目资料、内部敏感事项资料和涉密信息等，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息等。乙方获得甲方上述资料信息等，仅限于完成合同约定的检查工作用途，不得用于其他用途。

十一、本合同到期、解除或终止时，乙方应于本合同到期、解除或终止后 10 日内向甲方交回与工作有关的文件资料（包括电子文档）；

十二、未经甲方书面同意，非为本合同目的，乙方不得为其他目的使用甲方提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

## **第六条 服务费用**

甲方按照乙方中标成交价格支付项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元），其中：甲乙双方按项目需求，签订合同后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，支付乙方剩余服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。

## **第七条 合同约定事项的变更**

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成，或需提前出具报告，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

## 第八条 合同的解除

- 一、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。
- 二、乙方有下列情形之一的，甲方提前 10 个工作日通知乙方后，有权解除合同：
  1. 乙方缺乏承担约定业务能力的；
  2. 应当回避而未主动声明的；
  3. 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
  4. 因乙方工作无故延误、失职导致甲方蒙受损失的；
  5. 被吊销营业执照、执业许可证的；
  6. 乙方受到刑事处罚、行政重大处罚或行业协会重大惩戒的；
  7. 乙方违反第三条规定的义务之一的。

## 第九条 违约责任

一、甲方无正当理由拒绝或未按期向乙方支付服务费，乙方有权停止工作或不向甲方提供报告。

二、如乙方无正当理由终止本合同，所收项目服务费应退还甲方；如甲方无正当理由终止本合同，乙方有权停止工作并不退还项目服务费。

三、由于甲方变更计划、变更具体审核内容等突发因素与事项，或未及时提供乙方所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工或修改，乙方可合理延期。

四、除甲方原因以外，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、未履行保密要求、未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求、未能在合同规定期限内提交报告或提供服务，甲方可以拒绝支付项目服务费并要求乙方支付项目总服务费 20% 的违约金。

五、除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

## 第十条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 第十一条 不可抗力

一、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

二、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一

方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

三、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

### **第十二条 其他**

一、甲乙双方可对本合同未尽事项另行协商，但不得低于本合同的相关要求。

二、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

三、未尽事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

### **第十三条 本合同的生效和效力**

一、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成日之前有效。

二、本合同一式 4 份，甲方 2 份乙方 2 份，具有同等法律效力。

三、本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：

乙方：

北京市人力资源和社会保障局

授权代表签字：

授权代表签字：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

### 第三包

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

## 北京市社会保险基金监督检查服务

### 项目委托合同

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

地 址：北京市通州区清风路 33 号院

乙 方：

地 址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方按照诚实信用原则，就采购检查服务相关事宜签订合同并共同遵守履行，经双方协商，约定如下：

#### 第一条 项目名称

社会保险基金监督检查服务

#### 第二条 检查内容

乙方接受甲方委托，按照相关要求，对以下事项进行检查。

第三包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对 3 个区社保基金管理使用等情况进行检查；对市社保中心作为职业年金代理人履职情况进行检查。

#### **督导检查重点：**

1. 社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2.2025年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要包括：

(1) 企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

(2) 养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

(3) 各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3. 各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

(1) 2022年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题、部级调研督导发现问题的整改情况。

(2) 审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

(3) 市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4. 疑点数据核查完成情况。主要包括：2022年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5. 社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

6. 职业年金代理人工作情况：重点检查代理人归集户规范、个人账户管理、账实匹配等方面，以确保职业年金管理规范。

（报告一式五份，并提供电子文档）

### **第三条 乙方的工作计划及工作要求**

一、乙方接受甲方委托，在被检查单位开展专项检查工作；乙方应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后5个工作日内制定督导检查具体实施方案，经甲方确认后实施；按甲方要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

二、乙方将根据国家及北京市有关法律法规等规定及要求开展服务工作，严格遵守工作纪

律及与委托工作相关的法律法规，恪守职业道德，对委托的事项提供检查服务。

三、乙方派出 12 名以上人员，专职参与甲方相关工作，并根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中，专职固定派驻甲方工作的注册会计师人数不得少于 2 人，在进组前提交国家注册会计师证书原件及复印件；乙方派驻人员从业经历不得低于 2 年，在进组前提交加盖会计师事务所公章的简历证明。

项目执行期间，未达到上述要求，将在尾款中扣减相应服务费用。其中，注册会计师人数不足 2 人时，每少 1 人时，按照合同全款金额的 1%/天扣减；其他人员每少 1 人时，按照合同全款金额的 0.5%/天扣减。

四、视甲方的工作任务和工作要求，完成检查相关工作。

#### **第四条 甲方的责任与义务**

一、甲方负责组织实施检查工作，分配检查任务，掌握项目总体进展情况，对乙方提交的检查报告（征求意见稿）征求被检查单位意见；

二、甲方负责监督乙方派出人员的检查质量，对乙方履行委托检查事项的各个环节进行监督管理、指导协调，对其完成的检查事项及工作结果进行审核验收；

三、甲方有权随时检查乙方的工作并对乙方工作进展提出建议和意见，有权要求乙方及其派出人员协助完成检查相关工作；

四、甲方应当完全配合或提供乙方在工作中提出的合理要求，并及时提供；若无法满足时，应及时通知乙方；

五、乙方在完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并经甲方验收后，甲方需及时向乙方支付足额项目服务费；

六、乙方履行本合同时，甲方应充分协助乙方完成工作，应及时向乙方提供完成本合同工作内容所需全部完整的资料、文件等；

七、因乙方及其派出人员过错导致检查结论错误、造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任。

#### **第五条 乙方的责任与义务**

一、服从甲方统一安排，检查项目的实施必须依据国家检查准则，按照规定的检查程序进行。

二、乙方完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并在甲方验收后，有权按本合同规定获得足额项目服务费；

三、在甲乙双方协商的基础上，乙方可以根据实际情况适当调整工作服务范围和总体工作

进度；

四、乙方应在合同签订或 10 日内，成立本项目工作组，项目组主要人员应具备足够的经验和专业技术能力，并应谨慎尽职的履行各项责任和义务；乙方及其派出人员应恪守独立、客观、公证的原则，按照专业规范和程序执业；乙方应将项目组成员的资历资质报甲方备存。

五、乙方应接受甲方的管理指导，全面真实地反映检查事项的检查结果，发现违法违纪问题应及时向检查组长汇报，不得隐瞒；在检查实施中执行国家检查规范，对所承担事项的检查质量负责；

六、乙方应按照本合同的要求提供专项服务工作，按时向甲方提交相应工作成果；同时，应按照甲方要求修正服务瑕疵。现场检查完成之后，按甲方要求完善报告内容，梳理检查底稿，整理档案材料；

七、乙方保证已为其项目人员执行本项目工作投保一切必要保险并保证其项目人员遵守服务执行场所的所有安全和保卫要求，并自行承担自身的安全责任；

八、未经甲方批准，乙方不得放弃或转让其在本合同下的权利或转移其在本合同下的义务；

九、检查实施中，乙方及其派出人员应遵守检查纪律、廉政纪律，不得自行代表甲方行使检查职权，擅自以甲方及其人员名义从事与检查事项无关的活动。

十、乙方承诺依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的甲方秘密严加保密，乙方不得对外泄露知悉甲方秘密和提供的相关资料。保密的内容包括甲方项目资料、内部敏感事项资料和涉密信息等，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息等。乙方获得甲方上述资料信息等，仅限于完成合同约定的检查工作用途，不得用于其他用途。

十一、本合同到期、解除或终止时，乙方应于本合同到期、解除或终止后 10 日内向甲方交回与工作有关的文件资料（包括电子文档）；

十二、未经甲方书面同意，非为本合同目的，乙方不得为其他目的使用甲方提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

## **第六条 服务费用**

甲方按照乙方中标成交价格支付项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元），其中：甲乙双方按项目需求，签订合同后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，支付乙方剩余服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。

## 第七条 合同约定事项的变更

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成，或需提前出具报告，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

## 第八条 合同的解除

一、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

二、乙方有下列情形之一的，甲方提前 10 个工作日通知乙方后，有权解除合同：

1. 乙方缺乏承担约定业务能力的；
2. 应当回避而未主动声明的；
3. 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
4. 因乙方工作无故延误、失职导致甲方蒙受损失的；
5. 被吊销营业执照、执业许可证的；
6. 乙方受到刑事处罚、行政重大处罚或行业协会重大惩戒的；
7. 乙方违反第三条规定的义务之一的。

## 第九条 违约责任

一、甲方无正当理由拒绝或未按期向乙方支付服务费，乙方有权停止工作或不向甲方提供报告。

二、如乙方无正当理由终止本合同，所收项目服务费应退还甲方；如甲方无正当理由终止本合同，乙方有权停止工作并不退还项目服务费。

三、由于甲方变更计划、变更具体审核内容等突发因素与事项，或未及时提供乙方所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工或修改，乙方可合理延期。

四、除甲方原因以外，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、未履行保密要求、未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求、未能在合同规定期限内提交报告或提供服务，甲方可以拒绝支付项目服务费并要求乙方支付项目总服务费 20% 的违约金。

五、除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

## 第十条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 第十一条 不可抗力

一、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致

使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

二、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

三、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

## 第十二条 其他

一、甲乙双方可对本合同未尽事项另行协商，但不得低于本合同的相关要求。

二、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

三、未尽事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

## 第十三条 本合同的生效和效力

一、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成日之前有效。

二、本合同一式 4 份，甲方 2 份乙方 2 份，具有同等法律效力。

三、本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：

乙方：

北京市人力资源和社会保障局

授权代表签字：

授权代表签字：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

## 第四包

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

# 北京市社会保险基金监督检查服务

## 项目委托合同

甲 方：北京市人力资源和社会保障局

地 址：北京市通州区清风路 33 号院

乙 方：

地 址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲乙双方按照诚实信用原则，就采购检查服务相关事宜签订合同并共同遵守履行，经双方协商，约定如下：

### 第一条 项目名称

社会保险基金监督检查服务

### 第二条 检查内容

乙方接受甲方委托，按照相关要求，对以下事项进行检查。

第四包：社保基金管理情况督导

**督导检查内容：**对 2 个区和市劳动能力鉴定管理中心（市工伤中心）社保基金管理使用情况进行检查。

### 督导检查重点：

1. 社保基金管理巩固提升行动落实情况，主要包括：组织实施情况和强基固本阶段各项任务完成情况。

2. 2025 年养老、工伤、失业三项社会保险基金管理使用情况、相关政策落实情况，主要

包括：

(1) 企业职工提前退休、工伤认定、劳动能力鉴定等审批核准业务。

(2) 养老保险（城镇职工基本养老保险、城乡居民养老保险、机关事业单位养老保险）一次性补缴、账户补填、信息变更、待遇支付、转移接续、个人账户管理等业务，失业保险金、用人单位岗位补贴、社会保险补贴、灵活就业人员社会保险补贴、公共服务岗位补贴及社会公益性就业组织岗位补贴等业务，工伤保险待遇支付等业务，经办环节是否规范严谨，是否存在社保基金安全风险隐患。

(3) 各区社保经办机构、业务经办、基金财务、信息系统、数据运用、内部控制制度运行以及取消手工办理、社银人工报盘等内部控制管理。

3. 各类审计、督导发现问题的整改情况。主要包括：

(1) 2022 年以来社保基金管理问题专项整治、提升年行动中发现问题的整改情况。

(2) 审计署、市审计局等审计机关发现问题的整改情况。

(3) 市局组织对各区社保基金管理和使用监督检查发现问题的整改情况。

4. 疑点数据核查完成情况。主要包括：2022 年以来人力社保部下发的疑点数据核查完成情况，对未完成核实的疑点数据台账管理情况，是否定期跟踪；核实发现问题的整改情况，未追回资金的处置措施进展，下一步工作举措等内容。

5. 社保基金监督系统疑点问题处置情况。主要包括：2025 年以来社保基金监督系统预警指标的处理完成情况，对部分疑点数据核查情况进行复核复检。发现问题的整改处置情况，涉及违规发放待遇、资金的追回情况。

6. 对市劳动能力鉴定管理中心（市工伤中心）社保基金管理使用等情况进行检查。

#### **检查重点：**

1. 遵守社会保险相关法律、法规、规章和政策情况，是否严格落实《中华人民共和国社会保险法》《社会保险经办条例》等法律法规要求。

2. 社保基金的收支情况：包括基金的筹集、支付和结余等，确保各项收支活动符合法律法规和政策规定。

3. 社保基金的管理情况：结合《社会保险经办内部控制办法》《社会保险经办内部控制规范》，重点检查内部控制体系建设、风险评估、岗位权限控制、业务经办控制、基金财务控制信息系统和数据应用控制、内部控制监督管理等工作落实情况。

（报告一式五份，并提供电子文档）

### 第三条 乙方的工作计划及工作要求

一、乙方接受甲方委托，在被检查单位开展专项检查工作；乙方应对相关社保政策业务进行学习，在合同签订后5个工作日内制定督导检查具体实施方案，经甲方确认后实施；按甲方要求出具检查报告（征求意见稿）；根据反馈意见和审核意见进行修改后出具正式检查报告，并进行汇总整理工作。项目服务期截至2027年3月31日。

二、乙方将根据国家及北京市有关法律法规等规定及要求开展服务工作，严格遵守工作纪律及与委托工作相关的法律法规，恪守职业道德，对委托的事项提供检查服务。

三、乙方派出12名以上人员，专职参与甲方相关工作，并根据项目进展情况，适当增加工作人员完成有关工作。其中，专职固定派驻甲方工作的注册会计师人数不得少于2人，在进组前提交国家注册会计师证书原件及复印件；乙方派驻人员从业经历不得低于2年，在进组前提交加盖会计师事务所公章的简历证明。

项目执行期间，未达到上述要求，将在尾款中扣减相应服务费用。其中，注册会计师人数不足2人时，每少1人时，按照合同全款金额的1%/天扣减；其他人员每少1人时，按照合同全款金额的0.5%/天扣减。

四、视甲方的工作任务和工作要求，完成检查相关工作。

### 第四条 甲方的责任与义务

一、甲方负责组织实施检查工作，分配检查任务，掌握项目总体进展情况，对乙方提交的检查报告（征求意见稿）征求被检查单位意见；

二、甲方负责监督乙方派出人员的检查质量，对乙方履行委托检查事项的各个环节进行监督管理、指导协调，对其完成的检查事项及工作结果进行审核验收；

三、甲方有权随时检查乙方的工作并对乙方工作进展提出建议和意见，有权要求乙方及其派出人员协助完成检查相关工作；

四、甲方应当完全配合或提供乙方在工作中提出的合理要求，并及时提供；若无法满足时，应及时通知乙方；

五、乙方在完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并经甲方验收后，甲方需及时向乙方支付足额项目服务费；

六、乙方履行本合同时，甲方应充分协助乙方完成工作，应及时向乙方提供完成本合同工作内容所需全部完整的资料、文件等；

七、因乙方及其派出人员过错导致检查结论错误、造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任。

## 第五条 乙方的责任与义务

一、服从甲方统一安排，检查项目的实施必须依据国家检查准则，按照规定的检查程序进行。

二、乙方完成本合同所要求的各项工作、责任和义务，并在甲方验收后，有权按本合同规定获得足额项目服务费；

三、在甲乙双方协商的基础上，乙方可以根据实际情况适当调整工作服务范围和总体工作进度；

四、乙方应在合同签订或 10 日内，成立本项目工作组，项目组主要人员应具备足够的经验和专业技术能力，并应谨慎尽职的履行各项责任和义务；乙方及其派出人员应恪守独立、客观、公正的原则，按照专业规范和程序执业；乙方应将项目组成员的资历资质报甲方备存。

五、乙方应接受甲方的管理指导，全面真实地反映检查事项的检查结果，发现违法违纪问题应及时向检查组长汇报，不得隐瞒；在检查实施中执行国家检查规范，对所承担事项的检查质量负责；

六、乙方应按照本合同的要求提供专项服务工作，按时向甲方提交相应工作成果；同时，应按照甲方要求修正服务瑕疵。现场检查完成之后，按甲方要求完善报告内容，梳理检查底稿，整理档案材料；

七、乙方保证已为其项目人员执行本项目工作投保一切必要保险并保证其项目人员遵守服务执行场所的所有安全和保卫要求，并自行承担自身的安全责任；

八、未经甲方批准，乙方不得放弃或转让其在本合同下的权利或转移其在本合同下的义务；

九、检查实施中，乙方及其派出人员应遵守检查纪律、廉政纪律，不得自行代表甲方行使检查职权，擅自以甲方及其人员名义从事与检查事项无关的活动。

十、乙方承诺依法遵守保密义务并承担相应保密责任，对检查过程中知悉的甲方秘密严加保密，乙方不得对外泄露知悉甲方秘密和提供的相关资料。保密的内容包括甲方项目资料、内部敏感事项资料和涉密信息等，其形式包括但不限于书面资料、电子文档及乙方通过其他方式获知的信息等。乙方获得甲方上述资料信息等，仅限于完成合同约定的检查工作用途，不得用于其他用途。

十一、本合同到期、解除或终止时，乙方应于本合同到期、解除或终止后 10 日内向甲方交回与工作有关的文件资料（包括电子文档）；

十二、未经甲方书面同意，非为本合同目的，乙方不得为其他目的使用甲方提供的所有资料和信息以及本合同项下的工作成果，包括引用、发表和向第三方提供等。

## 第六条 服务费用

甲方按照乙方中标成交价格支付项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元），其中：甲乙双方按项目需求，签订合同后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，甲方支付乙方 60%项目服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。乙方于 2026 年 11 月 30 日前，按合同要求完成现场检查工作，并按时提交检查报告、工作底稿和文字材料（包括电子文档）。报告经甲方审核确认后，甲方在收到乙方开具的合法等额发票后，支付乙方剩余服务费 XX 万元整（¥XX.00 元）。

## 第七条 合同约定事项的变更

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成，或需提前出具报告，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

## 第八条 合同的解除

一、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

二、乙方有下列情形之一的，甲方提前 10 个工作日通知乙方后，有权解除合同：

1. 乙方缺乏承担约定业务能力的；
2. 应当回避而未主动声明的；
3. 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
4. 因乙方工作无故延误、失职导致甲方蒙受损失的；
5. 被吊销营业执照、执业许可证的；
6. 乙方受到刑事处罚、行政重大处罚或行业协会重大惩戒的；
7. 乙方违反第三条规定的义务之一的。

## 第九条 违约责任

一、甲方无正当理由拒绝或未按期向乙方支付服务费，乙方有权停止工作或不向甲方提供报告。

二、如乙方无正当理由终止本合同，所收项目服务费应退还甲方；如甲方无正当理由终止本合同，乙方有权停止工作并不退还项目服务费。

三、由于甲方变更计划、变更具体审核内容等突发因素与事项，或未及时提供乙方所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工或修改，乙方可合理延期。

四、除甲方原因以外，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、未履行保密要求、未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求、未能在合同规定期限内提交报告或提供服务，甲方可以拒绝支付项目服务费并要求乙方支付项目总服务费 20%的违约金。

五、除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

#### 第十条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

#### 第十一条 不可抗力

一、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

二、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

三、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

#### 第十二条 其他

一、甲乙双方可对本合同未尽事项另行协商，但不得低于本合同的相关要求。

二、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

三、未尽事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

#### 第十三条 本合同的生效和效力

一、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成日之前有效。

二、本合同一式 4 份，甲方 2 份乙方 2 份，具有同等法律效力。

三、本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：

乙方：

北京市人力资源和社会保障局

授权代表签字：

授权代表签字：

2026 年 月 日

2026 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

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

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（适用于第二、四包）****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：

## 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 其他特定资格要求

投标人须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><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。）</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

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件（适用于第一、三包，如有）

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（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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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”。

## 9-2 企业业绩经验（自行提供）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

## 9-3 拟投入项目服务团队

人员清单									
序号	姓名	性别	拟任职务	年龄	现有职业资质（注会、职称等）	学历	从业年限	相关工作经验介绍	备注
1			项目负责人1						
2			项目负责人2						
3			...						
4			...						
5			...						
6			...						
7			...						
...			...						

**注意：**

**1、同一采购包中，投标人应在拟投入项目服务团队人员中指派2名项目负责人。**

2、投标人应按照本表格式在投标文件中清晰列明各采购包拟投入团队人员，如实填写相关人员信息，提供有效证明材料（如学历证书、职称证书、相关注册证书、项目负责人主审的业绩证明材料、身份证复印件等并加盖投标人公章）。

#### 9-4 其他材料（自行提供）