北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：2026-2029 年度财政评审服务项目

项目编号：TC260V01S

采 购 人：北京市财政局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请.....3

第二章　投标人须知.....10

第三章　资格审查.....32

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....39

第五章　采购需求.....76

第六章　拟签订的合同文本.....92

第七章　投标文件格式.....111

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：TC260V01S

2.项目名称：2026-2029 年度财政评审服务项目

3.项目预算金额：3999.68 万元，服务期限：3 年

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（期限）	简要技术需求或服务要求
01	财务咨询-经济建设处、预算处、资产处、金融处等	260	3 年	完成经济建设处、预算处、资产处、金融处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**财务项目数据分析及处理**。
02	财务咨询-公用事业处、党政群团处等	200	3 年	完成公用事业处、党政群团处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
03	财务咨询-农业农村处、综合处、社保处等	200	3 年	完成农业农村处、综合处、社保处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
04	财务咨询-公检法司处、资环处、财务处等	200	3 年	完成公检法司处、资环处、财务处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
05	财务咨询-科技文化处等	200	3 年	完成科技文化处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
06	财务咨询-教育事业处、外事处等	200	3 年	完成教育事业处、外事处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
07	工程造价咨询-经济建设处、预算处、科文处、资产处等	400	3 年	完成经济建设处、预算处、科文处、资产处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**工程项目数据分析和处理**。

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（期限）	简要技术需求或服务要求
08	工程造价咨询-公用事业处、综合处等	328	3 年	完成公用事业处、综合处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
09	工程造价咨询-农业农村处、公检法司处等	328	3 年	完成农业农村处、公检法司处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
10	工程造价咨询-资环处、财务处等	328	3 年	完成资环处、财务处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
11	工程造价咨询-党政群团处、社保处、金融处等	328	3 年	完成党政群团处、社保处、金融处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
12	工程造价咨询-教育事业处、外事处等	328	3 年	完成教育事业处、外事处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
13	工程造价咨询（信息化 1）-公用事业处、经济建设处、农村农业处、社保处、预算处、综合处、公检法司处等	365	3 年	完成经济建设处、预算处、公用事业处、综合处、农业农村处、社保处、公检法司处及其他处室的信息化类项目财政评审工作（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目），以及**涉及保密信息的项目评审，信息化项目数据分析及处理**。
14	工程造价咨询（信息化 2）- 财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处等	285	3 年	完成财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处及其他处室的信息化类项目财政评审工作。（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目），以及**涉及保密信息的项目评审**。
15	信息化工程专业咨询服务	49.68	3 年	参与部分信息化类项目财政评审；对北京市信息化项目成本预算编审及经费管理定额标准提供专业技术分析，参与研究论证并开展相关工作；其他信息

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（期限）	简要技术需求或服务要求
				技术咨询服务相关工作。（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目，其他详见附加要求）

5.合同履行期限：评审委托期自 2026 年 4 月 1 日起生效，达到下列条件之一时终止：（1）采购人委托投标人提供服务的总评审服务费用达到招标分包预算金额；（2）评审委托期截止到 2029 年 3 月 31 日。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

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 8 包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目第 3 包、第 6 包、第 10 包、第 12 包、第 14 包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

其余包件不专门面向中小微企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

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：第 1-6 包投标人应为依据中国法律注册成立的会计师事务所，具备国家行业主管部门颁发的有效执业资格。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 2 月 13 日至 2026 年 2 月 27 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 1:30 至 5:00（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 3 月 9 日 09 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），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。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：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

1.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

1.3《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）及相关规定。

具体详见投标人须知

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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

（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）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。

（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。

（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。

（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。

（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。

（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。

（8）其他注意事项：

①不按照文件要求上传电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

②因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

③若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

④供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截

止时间之前完成上传。

⑤投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

⑥投标人若对多个采购包进行投标，需按包分别下载招标文件并分别投标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市财政局

地　　址：北京市通州区承安路 3 号院

联系方式：010-55592696

2.采购代理机构信息

名　　称：中招国际招标有限公司

地　　址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼 6 层(601-615 室)、9 层(903-915 室)

联系方式：010-62108074

3.项目联系方式

项目联系人：曹武宁、张文浩、刘铎、梅建伟、卢燕、王昀炜

电话：010-62108074

电子邮箱：zhangwenhao@cntcitc.com.cn

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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目 1 包为非单一产品采购项目。
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：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>财务咨询-经济建设处、预算处、资产处、金融处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>02</td><td>财务咨询-公用事业处、党政群团处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>03</td><td>财务咨询-农业农村处、综合处、社保处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>04</td><td>财务咨询-公检法司处、资环处、财务处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>05</td><td>财务咨询-科技文化处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>06</td><td>财务咨询-教育事业处、外事处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>07</td><td>工程造价咨询-经济建设处、预算处、科文处、资产处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>08</td><td>工程造价咨询-公用事业处、综合处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>09</td><td>工程造价咨询-农业农村处、公检法司处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>10</td><td>工程造价咨询-资环处、财务处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>11</td><td>工程造价咨询-党政群团处、社保处、金融处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>12</td><td>工程造价咨询-教育事业处、外事处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>13</td><td>工程造价咨询（信息化 1）-公用事业处、经济建设处、农村农业处、社保处、预算处、综合处、公检法司处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>14</td><td>工程造价咨询（信息化 2）-财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处等</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>15</td><td>信息化工程专业咨询服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9.1</td><td>多个采购包</td><td>本项目设置兼投不兼中规则，详细规定如下：
1、本项目【01】～【15】包中，投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标，但其在上述包的范围内，最多中标包的数量为【1】个。
2、本项目评审将按照包号由小到大顺序进行。关于投标人所投包的优先中标顺序，规定如下：按包号由小到大的顺序作为投标人的优先中标包顺序。
3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。
说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：
1.投标人应报出在基本付费标准基础上的费率（折扣率）（基本付费标准详见第五章 采购需求）。
2.举例说明：如投标人打八折，费率（折扣率）即 80%。实际收费=标准收费*80%。报价保留小数点后两位。
3. “费率（折扣率）”为投标人在投标一览表中所填报的折扣【此次采购项目按照费率（折扣率）报价，且每包有且仅有一个报价，即针对第五章 采购需求 第八）项中三种项目不同的付费标准，投标人须统一报一种费率（折扣率）（唯一报价），请投标人仔细正确理解费率（折扣率）含义，自行测算，合理报价】。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>投标保证金金额（万元）</th></tr>
<tr><td>01</td><td>财务咨询-经济建设处、预算处、资产处、金融处等</td><td>4</td></tr>
<tr><td>02</td><td>财务咨询-公用事业处、党政群团处等</td><td>3</td></tr>
<tr><td>03</td><td>财务咨询-农业农村处、综合处、社保处等</td><td>3</td></tr>
<tr><td>04</td><td>财务咨询-公检法司处、资环处、财务处等</td><td>3</td></tr>
<tr><td>05</td><td>财务咨询-科技文化处等</td><td>3</td></tr>
<tr><td>06</td><td>财务咨询-教育事业处、外事处等</td><td>3</td></tr>
<tr><td>07</td><td>工程造价咨询-经济建设处、预算处、科文处、资产处等</td><td>6</td></tr>
<tr><td>08</td><td>工程造价咨询-公用事业处、综合处等</td><td>5</td></tr>
<tr><td>09</td><td>工程造价咨询-农业农村处、公检法司处等</td><td>5</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>10</td><td>工程造价咨询-资环处、财务处等</td><td>5</td></tr>
<tr><td>11</td><td>工程造价咨询-党政群团处、社保处、金融处等</td><td>5</td></tr>
<tr><td>12</td><td>工程造价咨询-教育事业处、外事处等</td><td>5</td></tr>
<tr><td>13</td><td>工程造价咨询（信息化 1）-公用事业处、经济建设处、农村农业处、社保处、预算处、综合处、公检法司处等</td><td>6</td></tr>
<tr><td>14</td><td>工程造价咨询（信息化 2）- 财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处等</td><td>5</td></tr>
<tr><td>15</td><td>信息化工程专业咨询服务</td><td>0.8</td></tr>
</table>
电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息：
（一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn；以下简称“交易平台”）进行**免费**注册；
（二） 获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线**免费**购买招标文件**（可选择电汇或者现金方式支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费）**
（三） 保证金账号获取：招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。
特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。
中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的签署、盖章	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。
18.2	解密时间	解密时间：30 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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。 □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： ■不允许 □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：_____。

条款号	条目	内容
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	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-62108074 书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司 611C 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话： 010-62108074；010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以每包预算金额为基准，参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。
28	通知书	在公告中标结果的同时，中招国际招标有限公司将在中招联合招标采购平台向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

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）。

5.2 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 本国产品标准及相关政策

5.8.1 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）及相关规定。

5.8.2 符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审。

（1）当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）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。

5.9 关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2 号）

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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标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系统宣布投标人名称、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代表确认。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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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**投标无效**。 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的电子件或电子证照
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复印件（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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 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） 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。
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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，

并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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 符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审。

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

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

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

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

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

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

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价

格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）处理**。 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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详见评标标准。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

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

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

投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

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

第 01、03、05、06 包（财务咨询）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	10	
3	技术部分	80	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 10 分，不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话及能够体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	10

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人执业年限	以注册执业证书初始注册时间为准： 执业年限＞8 年，得 6 分； 5 年≤执业年限≤8 年，得 3 分； 执业年限＜5 年，得 0 分。	6
2	项目负责人职称情况	除注册会计师执业资格外： 高级职称，得 4 分；中级职称，得 2 分；初级职称及以下，得 0 分。	4

3	驻场代表在本行业工作年限	提供有效证明材料： 工作年限＞8 年，得 7 分； 5 年≤工作年限≤8 年，得 5 分； 3 年≤工作年限＜5 年，得 3 分； 3 年以下，得 0 分。	7
4	驻场代表相关工作经验	参与过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 5 分。不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	5
5	项目团队人员数量	5 人以下，得 0 分；5 人得 3 分，5 人以上每增加 1 人加 1 分（如 6 人得 4 分，7 人得 5 分），依次增加，最多得 8 分。 注：提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录。	8
6	项目团队其他人员本行业工作年限	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 0.5 分，最多得 4 分。	4
7	项目团队其他人员注册会计师数量	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员注册会计师数量： 每增加 1 个注册会计师得 1 分，最多得 5 分。	5
8	除项目负责人之外的团队人员会计职称情况	除项目负责人之外的团队人员会计职称情况(注册会计师执业资格不适用)： 高级会计师职称 1 人 2 分，中级会计师职称 1 人 1 分，最高 4 分。	4
9	服务质量保证措施	有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 2 分；企业内部复核制度流程不明确或没有	4

		得 0 分。 有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分； 审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。	
10	进度控制方案及措施	各类别项目具体的时间进度安排详尽合理，得 2 分；时间进度安排不合理或无进度安排得 0 分。 有明确的切实可行的进度控制措施，得 2 分；进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。	4
11	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	5
12	服务承诺	对服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 无承诺得 0 分。	6
13	案例分析--列举项目评审依据及原则，列	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内	6

	出项目评审所需资料清单	容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	
14	案例分析--描述评审范围及要点，并对内容展开分析说明	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
15	案例分析--描述审核方式方法，形成案例评审意见建议	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 **此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。**

第 02、04 包（财务咨询）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	11	
3	技术部分	79	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 10 分，不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话及能够体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	10
2	保密能力	投标人具有评审涉及保密信息项目的能力得 1 分，需提供相关证明材料。	1

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人执业年限	以注册执业证书初始注册时间为准： 执业年限＞8 年，得 6 分；5 年≤执业年限≤8 年，得 3 分；执业年限＜5 年，得 0 分。	6
2	项目负责人职称情况	除注册会计师执业资格外： 高级职称，得 4 分；中级职称，得 2 分；初级职称及以下，得 0 分。	4

3	驻场代表在本行业工作年限	提供有效证明材料： 工作年限＞8 年，得 7 分；5 年≤工作年限≤8 年，得 5 分；3 年≤工作年限＜5 年，得 3 分；3 年以下，得 0 分。	7
4	驻场代表相关工作经验	参与过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 5 分。不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	5
5	项目团队人员数量	5 人以下，得 0 分；5 人得 3 分，5 人以上每增加 1 人加 1 分（如 6 人得 4 分，7 人得 5 分），依次增加，最多得 8 分。 注：提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录。	8
6	项目团队其他人员本行业工作年限	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 0.5 分，最多得 4 分。	4
7	项目团队其他人员注册会计师数量	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员注册会计师数量： 每增加 1 个注册会计师得 1 分，最多得 5 分。	5
8	除项目负责人之外的团队人员会计职称情况	除项目负责人之外的团队人员会计职称情况(注册会计师执业资格不适用)： 高级会计师职称 1 人 2 分，中级会计师职称 1 人 1 分，最高 4 分。	4
9	服务质量保证措施	有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 2 分；企业内部复核制度流程不明确或没有得 0 分。	4

		有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分； 审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。	
10	进度控制方案及措施	各类别项目具体的时间进度安排详尽合理，得 1 分；时间进度安排不合理或无进度安排得 0 分。 有明确的切实可行的进度控制措施，得 1 分；进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。	2
11	涉及保密信息项目的评审方案及措施	有明确的切实可行的保密方案及措施，得 1 分；保密方案及措施不明确或无保密方案及措施得 0 分。	1
12	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	5
13	服务承诺	对服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 无承诺得 0 分。	6
14	案例分析--列	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6	6

	举项目评审依据及原则，列出项目评审所需资料清单	分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	
15	案例分析--描述评审范围及要点，并对内容展开分析说明	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
16	案例分析--描述审核方式方法，形成案例评审意见建议	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 **此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。**

第 07、08、10、12 包（工程造价咨询）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	10	
3	技术部分	80	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 10 分，不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话及体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	10

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人执业年限	以注册执业证书初始注册时间为准： 执业年限＞8 年，得 5 分；5 年≤执业年限≤8 年，得 3 分；执业年限＜5 年，得 0 分。	5
2	项目负责人职称情况	高级职称，得 3 分； 中级职称及以下，得 0 分。	3
3	驻场代表在本行业工作年限	提供有效证明材料: ＞8 年，得 5 分；5 年≤工作年限≤8 年，得 3 分；3	5

		年≤工作年限＜5 年，得 1 分；3 年以下，得 0 分。	
4	驻场代表相关工作经验	参与过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩；提供 1 个得 1 分，最高 5 分。不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	5
5	项目团队人员数量	5 人以下，得 0 分；5 人得 1 分，5 人以上每增加 1 人加 1 分（如 6 人得 2 分，7 人得 3 分，依次增加），最多得 6 分。 注：提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录。	6
6	项目团队其他人员本行业工作年限	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 0.5 分，最多得 4 分。	4
7	项目团队其他人员注册造价工程师数量	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员注册造价工程师数量（2019 年以前取得的可不体现分级；2019 年取得的为一级）： 每增加 1 个注册造价工程师得 1 分，最多得 5 分。	5
8	团队人员职称情况	除项目负责人之外的团队人员职称情况(注册造价师执业资格不适用)：高级职称 1 人 2 分，中级职称 1 人 1 分，最高 4 分。	4
9	项目团队人员专业配置情况	注册证书能够体现专业的以注册证书为准，注册证书未显示专业的请提供执业资格证书复印件： 拟派项目团队除项目负责人外其他人员注册造价工程师具备土建、安装专业的每个专业具备 1 人得 1 分，一个专业最多 2 分，共占 4 分；交通、水利专业的每个专业具备 1 人得 1 分，一个专业最多 1 分，共占 2	6

		分；同一人具备不同专业注册资格可重复计分。	
10	服务质量保证措施	有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 2 分；企业内部复核制度流程不明确或没有得 0 分。 有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分；审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。	4
11	进度控制方案及措施	各类别项目具体的时间进度安排详尽合理，得 2 分；时间进度安排不合理或无进度安排得 0 分。 有明确的切实可行的进度控制措施，得 2 分；进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。	4
12	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	5
13	服务承诺	对服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 无承诺得 0 分。	6

14	案例分析--列举项目评审依据及原则，列出项目评审所需资料清单	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
15	案例分析--描述评审范围及要点，并对内容展开分析说明	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
16	案例分析--描述审核方式方法，形成案例评审意见建议	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。

		此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》**2.4**、**2.5** 及 **2.6**。

第 09、11 包（工程造价咨询）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	11	
3	技术部分	79	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 10 分，不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话及体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	10
2	保密能力	投标人具有评审涉及保密信息项目的能力得 1 分，需提供相关证明材料。	1

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人执业年限	以注册执业证书初始注册时间为准： 执业年限＞8 年，得 5 分；5 年≤执业年限≤8 年，得 3 分；执业年限＜5 年，得 0 分。	5
2	项目负责人职称情况	高级职称，得 3 分； 中级职称及以下，得 0 分。	3
3	驻场代表在本	提供有效证明材料:	5

	行业工作年限	＞8 年，得 5 分；5 年≤工作年限≤8 年，得 3 分；3 年≤工作年限＜5 年，得 1 分；3 年以下，得 0 分。	
4	驻场代表相关工作经验	参与过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩；提供 1 个得 1 分，最高 5 分。不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	5
5	项目团队人员数量	5 人以下，得 0 分；5 人得 1 分，5 人以上每增加 1 人加 1 分（如 6 人得 2 分，7 人得 3 分，依次增加），最多得 6 分。注：提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录。	6
6	项目团队其他人员本行业工作年限	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 0.5 分，最多得 4 分。	4
7	项目团队其他人员注册造价工程师数量	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员注册造价工程师数量（2019 年以前取得的可不体现分级；2019 年取得的为一级）： 每增加 1 个注册造价工程师得 1 分，最多得 5 分。	5
8	团队人员职称情况	除项目负责人之外的团队人员职称情况(注册造价师执业资格不适用)：高级职称 1 人 2 分，中级职称 1 人 1 分，最高 4 分。	4
9	项目团队人员专业配置情况	注册证书能够体现专业的以注册证书为准，注册证书未显示专业的请提供执业资格证书复印件： 拟派项目团队除项目负责人外其他人员注册造价工程师具备土建、安装专业的每个专业具备 1 人得 1 分，一个专业最多 2 分，共占 4 分；交通、水利专业的每个专业具备 1 人得 1 分，一个专业最多 1 分，共占 2	6

		分；同一人具备不同专业注册资格可重复计分。	
10	服务质量保证措施	有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 2 分；企业内部复核制度流程不明确或没有得 0 分。 有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分；审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。	4
11	进度控制方案及措施	各类别项目具体的时间进度安排详尽合理，得 1 分；时间进度安排不合理或无进度安排得 0 分。 有明确的切实可行的进度控制措施，得 1 分；进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。	2
12	涉及保密信息项目的评审方案及措施	有明确的切实可行的保密方案及措施，得 1 分；保密方案及措施不明确或无保密方案及措施得 0 分。	1
13	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	5
14	服务承诺	对服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分；	6

		对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 无承诺得 0 分。	
15	案例分析--列举项目评审依据及原则，列出项目评审所需资料清单	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
16	案例分析--描述评审范围及要点，并对内容展开分析说明	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分；提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分；方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分；未提供不得分。	6
17	案例分析--描述审核方式方法，形成案例评审意见建议	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分；提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分；方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分；未提供不得分。	6

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。

		此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》**2.4**、**2.5** 及 **2.6**。

第 13-14 包（信息化工程造价咨询）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	11	
3	技术部分	79	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供 1 个得 1 分，最高 10 分，不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话及体现评审业绩的成果文件等相关证明材料；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	10
2	保密能力	投标人具有评审涉及保密信息项目的能力得 1 分，需提供相关证明材料。	1

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人	项目负责人须具有安装专业注册造价工程师资格（2019 年以前取得的不分级；2019 年取得的为一级）或计算机技术及软硬件相关专业中高级职称。项目负责人执业年限(以注册执业证书初始注册时间为准)或取得计算机技术及软硬件相关专业中高级职称证书时间：	7

		年限＞8 年，得 7 分； 5 年≤年限≤8 年，得 5 分； 3 年≤年限＜5 年，得 2 分； 年限＜3 年，得 0 分。	
2	驻场代表职称及工作年限	驻场代表须具有安装专业注册造价工程师资格（2019 年以前取得的不分级；2019 年取得的为一级）或计算机技术及软硬件相关专业中高级职称。驻场代表在本行业工作年限（提供有效证明材料）: ＞8 年，得 7 分； 5 年≤工作年限≤8 年，得 5 分； 3 年≤工作年限＜5 年，得 2 分； 3 年以下，得 0 分。	7
3	驻场代表相关工作经验	参与过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩每提供 1 个得 1 分，最高 5 分。不提供得 0 分。 注：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目评审工作的，每个项目算为一个业绩。	5
4	项目团队人员数量	5 人以下，得 0 分；5 人得 3 分，5 人以上每增加 1 人加 1 分（如 6 人得 4 分，7 人得 5 分，依次增加），最多得 7 分。 注：提供人员名单及近 6 个月中任意 1 个月的社保缴费记录。	7
5	项目团队其他人员本行业工作年限	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 0.5 分，最多得 4 分。	4
6	其他人员安装专业注册造价	除项目负责人、驻场代表以外的项目团队其他人员安装专业注册造价工程师数量：	4

	工程师数量	每增加 1 个注册造价工程师证得 1 分，最多得 4 分。	
7	除项目负责人之外的团队人员信息化相关资格情况	具备软件工程造价师、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级以上、系统架构师、信息系统集成项目管理专项技术证书、智能化系统工程师、网络应用工程师、智能化系统集成项目经理等资格中任意一种的，1 人得 1 分，最高 5 分。同一人具备不同资格可重复记分。	5
8	服务质量保证措施	有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 2 分；企业内部复核制度流程不明确或没有，得 0 分。 有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分；审核争议问题处理程序方式不合理或没有，得 0 分。	4
9	进度控制方案及措施	各类别项目具体的时间进度安排详尽合理，得 2 分；时间进度安排不合理或无进度安排，得 0 分。 有明确的切实可行的进度控制措施，得 2 分； 进度控制措施不明确或无进度控制措施，得 0 分。	4
10	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	5
11	服务承诺	对服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分；	6

		对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 无承诺得 0 分。	
12	涉及保密信息项目的评审方案及措施	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 3 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	3
13	案例分析--列举项目评审依据及原则，列出项目评审所需资料清单	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6
14	案例分析--描述评审范围及要点，并对内容展开分析说明	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6

15	案例分析--描述审核方式方法，形成案例评审意见建议	提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 6 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 4 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 未提供不得分。	6

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 **此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。**

第 15 包（信息化工程专业咨询服务）：

1、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	16	
3	技术部分	74	
合计		100	

2、评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	类似业绩	1）提供 2023 年 1 月 1 月至今信息化项目咨询或信息化管理有效证明材料（如成果性文件、论文等），3 个及以上 5 分，2 个 3 分，1 个 2 分，无 0 分； 2）提供 2023 年 1 月 1 月至今有关信息系统项目信息化管理、信息化项目造价（预算）管理、定额标准、软件成本估算方面的有效证明材料（如成果性文件、论文等），3 个及以上 5 分，2 个 3 分，1 个 2 分，无 0 分。	10
2	资信等级	具备工程咨询单位甲级综合资信，得 6 分； 具备工程咨询单位甲级专业资信（电子、信息工程），得 3 分； 否则不得分。（注：提供资信证书复印件。）	6

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	评分标准	分值
1	项目负责人	项目负责人须具有电子、信息工程（信息化）专业方向注册咨询工程师（投资）执业资格或计算机技术及软硬件相关专业高级职称。项目负责人执业年限【以注册执	6

		业证书初始注册时间或《咨询工程师（投资）登记证书》初始登记公告日期为准（《咨询工程师（投资）登记证书》需扫描证书二维码打印执业登记情况表）】或取得计算机技术及软硬件相关专业高级职称证书时间： 年限＞8 年，得 6 分； 5 年≤年限≤8 年，得 3 分； 3 年≤年限＜5 年，得 1 分； 3 年以下，得 0 分。	
2	技术负责人	项目技术负责人须具有电子、信息工程（信息化）专业方向注册咨询工程师（投资）执业资格或计算机技术及软硬件相关专业高级职称。技术负责人执业年限【以注册执业证书初始注册时间或《咨询工程师（投资）登记证书》初始登记公告日期为准（《咨询工程师（投资）登记证书》需扫描证书二维码打印执业登记情况表）】或取得计算机技术及软硬件相关专业高级职称证书时间： 工作年限＞8 年，得 6 分； 5 年≤工作年限≤8 年，得 3 分； 3 年≤工作年限＜5 年，得 1 分； 3 年以下，得 0 分。	6
3	项目团队人员数量	提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录：3 人得 2 分；4 人得 4 分；5 人得 6 分，最多得 6 分。	6
4	其他人员本行业工作年限	除项目负责人、技术负责人以外的项目团队其他人员本行业工作年限（提供有效证明材料）2 年（含）以上的，每 1 人得 1 分，最多得 4 分。	4
5	项目团队其他人员工程师数量	除项目负责人、技术负责人以外的项目团队其他人员安装专业注册造价工程师或电子、信息工程（信息化）专业方向注册咨询工程师（投资）数量：	4

		每增加 1 个造价工程师或咨询工程师得 2 分，最多得 4 分。同一人具备不同资格可重复记分。	
6	团队人员信息化相关资格情况	除项目负责人之外的团队人员信息化相关资格情况：具备软件工程造价师、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级以上、系统架构师、信息系统集成项目管理专项技术证书、智能化系统工程师、网络应用工程师、智能化系统集成项目经理等资格中任意一种的，1 人得 2 分，最高 5 分。同一人具备不同资格可重复记分。	5
7	服务质量保证措施	企业具有质量管理体系认证证书，对项目咨询，企业有明确详尽的内部复核、审查、评价制度及工作流程、复核岗位人员配备齐全，得 3 分；对项目咨询，企业无内部复核、审查、评价制度或有但不够明确、详细，得 0 分。 企业有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 2 分；服务方案对审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。	5
8	进度控制方案及措施	对项目咨询有有具体的时间进度安排，且详尽合理，得 3 分； 对项目咨询无时间进度安排，或有但安排不合理、不具体，得 0 分。 项目咨询有明确的切实可行的进度控制措施，得 2 分；进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。	5
9	对本项目的认识理解	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分；	5

		提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供不得分。	
10	服务承诺	项目负责人、技术负责人均到场，服务要求中涉及的要点均做出承诺，提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 8 分； 项目负责人或技术负责人至少一人到场，对服务要求涉及的重点内容做出承诺，提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 6 分； 项目负责人或技术负责人至少一人到场，有总体服务承诺，方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 4 分； 咨询服务方案不完整，服务承诺内容不全，项目负责人或技术负责人未到场得 2 分； 无咨询服务方案，项目负责人或技术负责人未到场，无承诺得 0 分。	8
11	案例分析--第 1 题	根据题设要求论述要点：包括：①切合题意、②表达、综合及分析能力、③应用深度、④实践性、⑤创新性，对上述五项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 2 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 1 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 0 分。	10

12	案例分析--第2题	根据题设要求论述要点：包括：①切合题意、②表达、综合及分析能力、③应用深度、④实践性、⑤创新性，对上述五项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得2分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得0分。	10

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	满足招标文件要求且费率（折扣率）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 **此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。**

第五章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（期限）	简要技术需求或服务要求
01	财务咨询-经济建设处、预算处、资产处、金融处等	260	3 年	完成经济建设处、预算处、资产处、金融处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**财务项目数据分析及处理**。
02	财务咨询-公用事业处、党政群团处等	200	3 年	完成公用事业处、党政群团处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
03	财务咨询-农业农村处、综合处、社保处等	200	3 年	完成农业农村处、综合处、社保处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
04	财务咨询-公检法司处、资环处、财务处等	200	3 年	完成公检法司处、资环处、财务处及其他处室的财务类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
05	财务咨询-科技文化处等	200	3 年	完成科技文化处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
06	财务咨询-教育事业处、外事处等	200	3 年	完成教育事业处、外事处及其他处室的财务类项目财政评审工作。
07	工程造价咨询-经济建设处、预算处、科文处、资产处等	400	3 年	完成经济建设处、预算处、科文处、资产处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**工程项目数据分析和处理**。
08	工程造价咨询-公用事业处、综合处等	328	3 年	完成公用事业处、综合处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
09	工程造价咨询-农业农村处、公检法司处	328	3 年	完成农业农村处、公检法司处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（期限）	简要技术需求或服务要求
	等			
10	工程造价咨询-资环处、财务处等	328	3 年	完成资环处、财务处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
11	工程造价咨询-党政群团处、社保处、金融处等	328	3 年	完成党政群团处、社保处、金融处及其他处室的工程类项目财政评审工作，以及**涉及保密信息的项目评审**。
12	工程造价咨询-教育事业处、外事处等	328	3 年	完成教育事业处、外事处及其他处室的工程类项目财政评审工作。
13	工程造价咨询（信息化 1）-公用事业处、经济建设处、农村农业处、社保处、预算处、综合处、公检法司处等	365	3 年	完成经济建设处、预算处、公用事业处、综合处、农业农村处、社保处、公检法司处及其他处室的信息化类项目财政评审工作（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目），以及**涉及保密信息的项目评审，信息化项目数据分析及处理**。
14	工程造价咨询（信息化 2）- 财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处等	285	3 年	完成财务处、党政群团处、教育事业处、金融处、科技文化处、资环处、资产处、外事处及其他处室的信息化类项目财政评审工作。（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目），以及**涉及保密信息的项目评审**。
15	信息化工程专业咨询服务	49.68	3 年	参与部分信息化类项目财政评审；对北京市信息化项目成本预算编审及经费管理定额标准提供专业技术分析，参与研究论证并开展相关工作；其他信息技术咨询服务相关工作。（信息化类项目，包括：市级政务部门及相关公共企事业单位政务信息系统新建、升级改造类项目，相关信息系统运行维护类项目，其他详见附加要求）

2. 项目背景/项目概述（如有）

为做好 2026-2029 年度北京市财政局预算评审中心工程类、财务类及信息化类项目财政评审工作，对预算单位报送的项目预算内容的合理性及技术方案的可行性开展量价全面评审，从而为合理使用财政资金提供技术支撑，切实发挥财政评审职能作用，计划对工程造价咨询机构、会计师事务所及信息工程专业咨询机构进行公开招标。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：评审委托期自 2026 年 4 月 1 日起生效，达到下列条件之一时终止：（1）采购人委托投标人提供服务的总评审服务费用达到招标分包预算金额；（2）评审委托期截止到 2029 年 3 月 31 日。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

实施地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见合同文本

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

4. 售后服务（质保期）（如适用）

5. 保险（如适用）

三、技术要求

（一）基本要求

1、采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为 2026-2029 年度财政评审服务项目，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，综合考虑产品的适用性。投标人应以技术先进的产品、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

提供产品及制造商应符合国家有关部门规定的相应技术、计量、节能、安全和环保法规及标准，如国家有关部门对提供产品或其制造商有强制性规定或要求的，所供产品或其制造商必须符合相应规定或要求。

3、为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

3.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

具体详见投标人须知。

4、★投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。**否则投标无效。**

（二）服务内容及要求

一）评审项目类别

1.使用财政资金的项目预算评审；

2.使用财政资金的项目结算评审；

3.基本建设项目的竣工决算评审；

4.使用财政资金的项目资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等及其他类专项核查类项目评审；

5.部分部门自评项目和财政评审项目中介机构出具报告的抽审检查；

6.进行历史评审数据信息整理汇总分析；

7.其他评审任务。

二）项目评审的投标人主要工作

1.了解项目基本情况及相关政策，掌握拟评审项目的重点内容，根据项目特点制定预算评审工作的具体方案；

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

3.依据项目单位报送的评审材料实施具体评审工作，并按照要求撰写评审报告（含工作底稿），并根据评审中心各级复核意见进行补充修改；

4.组织相关专业人员进行现场踏勘，现地核实项目建设情况，查阅相关延伸资料；

5.根据采购人要求参与专家评审会，汇总专家评审意见；

6.整理工作底稿，进行资料归档以及其它后续事项等。

注：实际工作量根据采购人年度工作安排据实进行分配。

★三）人员要求

（1）第 01-06 包：项目负责人、驻场代表须提供注册会计师证书复印件（须能明确体现出有效年检情况。如年检情况为二维码形式，须同时提供扫描二维码后生成的年检凭证内容页以证明其年检有效性，未提供扫描二维码后的年检凭证内容页的无效）；

（2）第 07-12 包：项目负责人、驻场代表须具有注册造价工程师资格（2019 年以前取得的可不体现分级；2019 年取得的为一级），提供有效期内的注册证书复印件；

（3）第 13-14 包：项目负责人、驻场代表须具有安装专业注册造价工程师资格（2019 年以前取得的可不体现分级；2019 年取得的为一级）或计算机技术及软硬件相关专业中高级职称，提供有效期内的注册证书或职称证书复印件。

（4）第 15 包：项目负责人、技术负责人须具有电子、信息工程（信息化）专业方向的注册咨询工程师（投资）执业资格或计算机技术及软硬件相关专业高级职称。提供有效期内的《咨询工程师（投资）登记证书》或《注册咨询工程师（投资）执业资格证书》或职称证书复印件。

四）服务要求

投标人针对委托项目评审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：投标人应组建以熟悉分包行业领域为主的项目团队服务于采购人，项目团队至少 5 人（除第 15 包），由项目负责人、1 名驻场代表及其他人员组成，所有人员应为投标人正式员工，投标人应对所有拟参与评审工作的人员进行政审。中标团队按照采购人指定地点审核，应尽可能保证团队人员固定，原则上不得更换团队人员。投标人确需更换人员的，应提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训方可调整，所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。若未经采购人同意调换，则应支付一定数额的违约金，更换项目负责人或驻场代表处以违约金 5 万元，合同期内仅能更换一次；更换除项目负责人、驻场代表外其他团队人员的，处以违约金 3000 元/人次。特殊时段项目数量较多时，投标人应按投标承诺配齐专业人员，在规定时限内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。根据财政预算管理要求，如遇项目集中委托评审时，需投标人按采购人要求及时增加人员，请投标人报价时对于人力成本等予以充分考虑，且不能以任何形式将项目转包或分包给其他中介机构。

2.对技术力量的要求：

（1）各包均要求：①投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，分包专业及领域方向所需评审工作经验丰富；项目负责人执业年限或中高级职称取得年限，必须符合各包评审具体要求。②驻场代表要求本行业三年（含）以上相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉财政评审管理制度，能够随时跟进各个评审项目进度。③项目团队其他人员要求具有相应资质，本行业两年

（含）以上相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

（2）第 01 至 06 包附加要求：除具备财务审核能力外，要求能够对项目中涉及的部分工程装修改造、会展搭建类内容进行评审。

（3）第 07 至 12 包附加要求：①除具备工程造价审核能力外，要求能够对项目中涉及的部分成本费用类内容进行评审。②具备使用其他省市定额审核外地项目的能力。

（4）第 13 至 14 包附加要求：根据北京市信息化项目评审（详见《北京市数字经济促进条例》《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》等）及市级项目预算管理要求，对北京市信息化建设（升级改造）类、信息系统运维类项目进行财政评审。能够对信息化项目中涉及的工程造价部分及成本费用类内容进行评审。

（5）第 15 包附加要求：一是项目化管理，以通过专家验收为目标，年均完成 2-3 个定额标准类项目（部分项目可跨年度）；二是参与特殊信息化项目 IT 技术论证；三是评审数据资源建设咨询服务。

3.对审核质量的要求：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造价控制、财务、会计、审计方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果科学公正，落实各项评审工作保密措施；投标人要建立完善审核质量内部控制制度机制或措施方案，在具体项目审核时，严格按规定程序组织实施，保证各环节的审核质量。项目审核结果要经项目负责人、驻场代表（技术负责人）、审核人员签字，并按照造价/会计等行业管理的有关要求加盖执业资格章和投标人公章。

4.对审核效率的要求：投标人中标后接受项目委托，应按采购人规定的时限完成任务。接到采购人通知后，按照评审操作规程相关要求，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并领取评审资料。投标人到采购人领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单书面提交至采购人，采购人通知预算单位及时予以补充，资料补齐后通知投标人领取。评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审核的具体时限报采购人同意，并按时完成评审提交初稿。原则上，在项目评审资料完备后 15 个工作日内出具评审结论，对于项目情况复杂、审核难度大的项目，在项目评审资料完备后 45 个工作日内出具评审结论。采购人各级复核提出的意见，由投标人审核原因造成的应在 3

个工作日内修改完成，未经采购人批准不得延期。项目结束后，5 个工作日内按相关要求进行项目资料整理并归档。驻场代表要随时跟进项目工作进度并做好记录，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，遵守职业道德准则和独立审核准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定（如：不准以任何理由向招标人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费；不准以任何理由为招标人和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用；不得向被评审单位另行收取任何费用等），遵守采购人内部相关管理制度，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。投标人没有被责令停业、没有被暂停或取消投标资格、财产没有被接管或冻结，最近三年内没有骗取中标（成交）或严重违约情形、没有不良从业记录，也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

根据以上有关要求，以及国家有关开展咨询服务的要求，撰写本项目（本包）咨询服务方案。

备注：以上要求需提供：

①人员配备方案（包含但不限于人员名单、是否为注册造价师/注册会计师/注册咨询工程师情况、职称情况、专业构成情况等）；（格式见备注下方附表）

②财务咨询项目团队（第 1-6 包）具备注册会计师资格人员需提供注册证书复印件；造价咨询项目团队（第 7-14 包）具备注册造价师资格人员需提供注册证书复印件，注册证书能够体现专业的以注册证书为准，注册证书未显示专业的请提供执业资格证书复印件；信息工程咨询项目团队（第 15 包）具备咨询工程师（投资）执业资格，提供有效期内的《注册咨询工程师（投资）执业资格证书》或《咨询工程师（投资）登记证书》复印件；

③具备中级及以上职称人员需提供职称证书复印件；

④信息化相关各包（第 13-15 包）人员具备安装专业注册造价工程师资格、软件工程造价师、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（中级及以上）、系统架构师、信息系统集成项目管理专项技术证书、智能化系统工程师、网络应用工程师、智能化系统集成项目经理等资格等，请提供相关证明材料（证书）；

⑤项目团队所有人员本行业工作年限需提供有效证明材料，其中驻场代表为三年

（含）以上；

⑥项目团队人员均为投标单位正式员工（提供人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录）；

⑦驻场代表相关工作经验需提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）。

团队人员身份	姓名	身份证号	执业年限（年）	本行业工作年限（年）	职称情况	注册造价工程师/注册会计师/注册咨询工程师情况（根据所投标包要求）	工程专业配置情况（土建/安装/交通/水利）或信息化相关资格取得情况	类似业绩（个数）
项目负责人				——		——	——	——
驻场代表（第 15 包为技术负责人）			——			——		
团队其他人员			——					——
			——					——
			——					——
			——					——
	…		——					——
团队人员总计(人):								

说明：请投标人参考上表如实填报相关内容，并附证明材料复印件，表中划横线栏目无须填写。

1. 执业年限：提供注册造价工程师/注册会计师/咨询工程师（投资）执业证书的，以注册执业证书初始注册时间为准；提供《咨询工程师（投资）登记证书》的，以初始登记公告日期为准（《咨询工程师（投资）登记证书》需扫描证书二维码打印执业登

记情况表）。

2. 本行业工作年限：提供有效证明材料。
3. 职称情况：提供相关证书。
4. 注册造价工程师：注册造价工程师证书；
5. 注册会计师：注册会计师证书。
6. 咨询工程师（投资）：《咨询工程师（投资）登记证书》或《注册咨询工程师（投资）执业资格证书》。
7. 专业配置情况：提供相关注册证书或执业资格证书。
8. 驻场代表类似业绩：工作提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现驻场代表参与的成果文件等相关证明材料（如驻场代表签字并盖章页、审核人员名单等）
9. 提供团队人员名单及近 6 个月任意 1 个月的社保缴费记录。

五）案例分析（论文）

请根据下述条件，选择所投的分包编制评审方案，包括但不限于从资料收集、立项政策及前期手续审核、审核依据、审核方法、标准与原则等方面列出审核要点，明确项目评审工作应如何开展：

第 01-06 包投标人需对以下 3 个案例均分析

案例一：事业单位“零基预算”试点评审

1.案例背景及基本情况

某单位为市财政全额拨款的事业单位，编制人数 150 人，实有人数 142 人。该单位长期以来预算编制模式为“基数+增长”，即在上一年度预算额度基础上微调。为落实市委市政府“过紧日子”要求，市财政局决定将 A 单位作为 2026 年“零基预算”改革试点单位，要求打破支出固化格局，一切从零开始，根据实际履职需要核定预算。

该单位本年度预算申报总额 6100 万元，其中，基本支出 800 万元，项目支出 5300 万元。

基本支出中，办公费及印刷费依据往年实际报销额度上浮 10%申报；物业管理费沿用 5 年前的中标合同价格，且包含两处已闲置库房的维护费用；单位现有公务用车 10 辆，均足额申报车辆运维费，其中 3 辆车龄已超 15 年，使用率较低，处于待报废状态。

项目支出中，包括：（1）行业发展战略研究课题项目（申报 800 万元），项目计划委托高校及第三方智库开展 20 项课题研究，只有笼统的课题方向，部分课题名称与 2024 年已结题项目相似。（2）专业实验室设备更新购置项目（申报 2000 万元），用于将实验

室现有老化的检测设备整体更新为进口高精尖设备。（3）行业人才培训及宣传推广项目（申报 2500 万元），用于举办全行业技术培训班 20 期（1500 万元）及行业成果展会宣传（1000 万元），展会宣传预算中包含礼品制作费和媒体推广费。

2.评审重点要求

编制评审方案时，在通用审核要点的基础上，还需重点分析以下内容：（1）针对该试点单位，如何构建“打破基数、以事定钱”的零基预算评审框架？如何处理“刚性支出”与“可压减支出”的关系？（2）针对该单位申报的公用经费，如何进行核实、剔除无效支出？（3）如何从“政策相关性”、“立项必要性”、“投入经济性”三个维度对项目经费进行实质性审查？在预算评审时应当重点关注哪些风险，分别采取何种审核手段？（4）关于审核此类项目的创新性工作建议。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

案例二：大型活动（会议/论坛）项目评审

1.案例背景及基本情况

某单位申报一大型部市共建高规格国际性会议项目经费，该会议会期 3 天，申报专项经费预算 4200 万元，申报内容涉及活动的全流程安排。主要包括：

（1）开幕式及主论坛（1,200 万元），包括：场地租赁费 7 天、舞美搭建费（巨型 LED 屏、灯光音响、同声传译设备租赁及开幕式启动仪式特效制作等）、开幕演出活动策划费（导演费用、策划费用等）；（2）分论坛及配套活动（申报 800 万元），包括：分别位于不同酒店会议室的 5 个平行分论坛；20 名外籍专家的国际机票（公务舱）、五星级酒店住宿及高额演讲费；（3）服务保障及宣传（申报 1,500 万元），包括：100 辆大巴车及 VIP 轿车租赁费用，用于嘉宾及工作人员接送；欢迎晚宴、自助午餐及茶歇保障费用；央视直播、网络媒体推广及城市户外大屏广告投放、道旗等费用；外聘安保公司人员费用；招募大学生志愿者的相关补贴费用。

2.评审要求

编制评审方案时，在通用审核要点的基础上，还需重点分析以下内容：（1）具体每项经费审核过程中应该具体关注什么？包括但不限于：如何审核场租、舞美搭建及设备租赁的报价？针对外籍嘉宾的机票、住宿及演讲费，以及导演团队的人员费用，审核中应重点关注哪些问题？对于车辆、餐饮及志愿者补贴，如何合理测算需求？（2）关于审核此类项目的创新性工作建议。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

案例三：公务用车定额测算与编制

1.案例背景及基本情况

为探索形成具有本市特点的公用经费定额标准体系，现开展北京市市级部门公务用车运行维护费定额标准测算工作。北京现有预算单位分为五大家类、公检法类、行政类、事业类；公务用车类型分为燃油车、新能源车（购置）、新能源车（租赁），其中燃油车中还包括行政执法类和摩托车。市级预算定额标准公用经费支出公务用车运行维护费是指各类交通工具的租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费和杂项费用支出等。

全市共有 222 家预算单位，现有 2023、2024 年各预算单位的单位类型、各类车型辆数、运维费预算拨付数（总数、不含运维费明细）等基础数据，拟依据此基础数据选取部分单位，抽样测算公车运维定额（抽样比例不低于 30%），经了解，某单位公务用车通过专用油卡加油，并按照当年油卡充值金额 10 万元，作为当年实际发生的燃料费。

2.评审要求

编制评审方案时，在通用审核要点的基础上，还需重点分析以下内容：（1）定额编制整体思路，系统阐述如何科学测算不同预算单位、不同车型的定额标准，体现分级、分类、动态调整、可操作性等要求。（2）列举审核资料清单，明确列出定额制定所需的各类文件与数据支持材料。（3）数据分析思路，详细说明数据清洗、整合与测算逻辑，构建清晰的定额框架，包括样本选取、异常值处理、费用分摊方法，模型构建等环节。（4）定额测算报告结构，规划测算报告的主要章节与主要内容。（5）关于审核此类项目的创新性工作建议。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

第 07-12 包投标人需对以下 3 个案例均分析

工程造价咨询案例一：

某医院对病房楼进行改造，将对该单位报送的局部改造工程项目预算进行评审。

(1)项目概况

该项目的设计单位(设计费 93.44 万元)、监理单位（监理费 51.92 万元）、施工单位(1909.17 万元)都将通过公开招标方式确定，项目立项，批复资金到位之后招标工作及施工准备工作需要 5 个月，工程施工及验收需要 6 个月。

（2）主要实施内容

对现状门急诊医技病房楼实施拆除工程、装修工程、机电安装工程、消防工程等局部改造工作，改造面积约 4000 平方米，改造区域包含诊室、患者等候区、公共走廊、卫生间、管井、机房、办公区、休息区、换药区等，同时对暖通、给排水、机电、气体、电气、智能化等各专业设备管线更新改造等。消防工程涉及重新调整门诊部功能布局，管线需要重新铺设。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

工程造价咨询案例二：

某公共交通单位对辖区内公交场站彩钢板房屋安全隐患进行整治，将对该单位报送的项目结算进行评审。

（1）项目概况

某公交场站彩钢板房屋安全隐患整治结算项目，项目的设计单位（设计费 107 万元）、施工单位（2408 万元）、监理单位（监理费 124 万元）通过公开招标方式确定。开工日期为 2019 年 10 月，竣工日期为 2020 年 11 月。经项目单位、设计单位、施工单位共同验收，并有三方签字的质量合格验收报告，验收合格。

（2）主要实施内容

拆除工程、建筑工程、装饰工程、市政工程、电气工程、弱电工程、采暖工程、给排水工程等。该项目涉及较多场站，各个场站建成年代不一，个别场站建设手续不齐全、实施中部分清单项未执行合同单价、部分变化内容无变更洽商记录、缺少渣土消纳证明资料、结算书中部分材料偏高。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

工程造价咨询案例三：

（1）项目概况

某单位因首都疏解，部分行政办公人员迁移，需对该单位已腾退的一栋厂房改为办公所用，建于八十年代厂房，砖混结构，地上五层，建面 5000 平方米，楼内进行装修改造，对楼外立面改装，为适应办公条件，增配电室并进行电力增容，增弱电智能监控系统，为对在院内的环境进行整治提升，部分树木需要移栽。

（2）主要实施内容

拆除及改造装修楼地面、墙面、天棚、门窗及水电消防等安装内容；加固形式为外套圈梁构造柱,结构墙采用双面钢筋混凝土板墙的方式进行加固；新增隔墙、房间，新增配电室等内容；对楼内智能监控等安装内容进行更换及安装。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

第 13-14 包投标人需对以下 2 个案例均分析

1. 工程造价咨询（信息化）案例一：

政府某单位现有约 20 个业务系统，其信息化部门拟通过购买服务的形式持续开展政务信息系统运行维护工作，以保障单位各业务系统安全、可靠、稳定的运行。运维内容主要包括：信息化基础设施运维、软件运维、数据运维、信息安全运维、其他技术支持服务等。项目单位提供的预算资料包括：项目申报文本、项目预算明细、项目运维工作方案、上年运维服务合同等。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

2. 工程造价咨询（信息化）案例二：

某单位依据国家相关行业政策，结合本市本行业实际情况，申报建设综合管理信息系统。项目已通过北京市信息化业务主管部门前置审查，项目单位提供的预算资料包括：项目申报书、项目预算明细、项目事前绩效评估报告、市信息化行业主管部门审查意见函，专家论证意见等。 预算内容包括：网络与安全设备、服务器与存储设备、终端设备、专项设备等硬件设备购置，基础软件、安全软件及通用软件购置，定制软件开发，信息资源建设、配套工程建设，政务云租赁、软件测评、安全测评、工程设计、工程监理、招标代理等。

案例需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

第 15 包投标人需对以下 2 个题目均论述

信息化工程咨询论题：

题目 1：概要叙述投标人咨询或参与管理过的信息系统项目（项目的背景、项目的规模、发起单位、目的、项目内容、组织结构、项目周期、交付成果等），投标人在其中承担的工作；结合所叙述的信息系统项目，围绕项目成本管理的过程和项目预算的形成过程，论述投标人对信息系统项目成本管理的认识和心得体会。（2500-3000 字内）

题目 2：结合国家、其他省市信息化项目成本管理的背景及现状，对北京市信息化项目成本预算编制及定额标准建设的意见建议。（2500-3000 字内）

以上文档需主要撰写人、审查人签名，投标单位盖章。

六）项目服务期

评审委托期自 2026 年 4 月 1 日起生效，达到下列条件之一时终止：（1）采购人委

托投标人提供服务的总评审服务费用达到招标分包预算金额；（2）评审委托期截止到2029年3月31日。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

七）付款条件

1.采购人将于每半年支付一次费用。

2.采购人将在每次付款前对中标人组织绩效考核，绩效考核合格且未出现违约情况的，费用按照以下公式计算：各期拟支付评审费用计算公式=按照各类项目付费标准及当期实际工作量累计测算的评审费用×折扣率。

说明：

1）“按照各类项目付费标准”是指以本章节第八）项三类项目的付款标准为基准。

2）“当期实际工作量”为投标人合同履约过程中即评审工作中采购人实际认可发生的工作量。

3）“折扣率”为投标人在投标一览表中所填报的折扣【此次采购项目按照折扣率报价，且每包有且仅有一个报价，即针对第八）项中三种项目不同的付费标准，投标人须统一报一种折扣率（唯一报价），请投标人仔细正确理解折扣率含义，自行测算，合理报价】。

举例（仅以投标人中标后评审工作中某一件工作举例，实际中标人最终所得评审费用须按照实际发生工作量计算）：

假设投标人投标报价费率（折扣率）为80%（唯一报价）

1）投标人参与评审第八）项付款标准中的**预算**项目（财务类），且评审金额为2000万元，则投标人评审此个项目的费用=12000×80%=9600（元）；（财务、信息化结算及1500万以下工程结算项目同此计算方式）

2）投标人参与评审第八）项付款标准中的**竣工决算**项目，且评审金额为2500万元，则投标人评审此个项目的费用=25000000×3‰×60%（60%要求仅针对1500万元以上的工程结算项目及竣工决算项目）×80%=36000（元）；

3）投标人参与评审第八）项付款标准中的**专项核查类**项目中某一个评审项目，参与此评审项目团队中注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）2个，助理人员4个，工作天数为5天，则投标人评审此个项目的费用=（800×2+400×4）×5×80%=12800（元）。

4）投标人参与评审第八）项付款标准中的**项目数据分析和处理**工作，参与此工作

的团队中注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）2 个，助理人员 4 个，工作天数为 5 天，则投标人此项工作的费用=（800×2+400×4）×5×80%=12800（元）。

八）付款标准（本条付款标准即为投标人所报折扣率的基准标准）

1.部门预算项目

部门预算项目付费标准表

各类别预算项目付费标准					各类别结算项目付费标准					
	评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)			工程结算项目			财务\信息化结算项目		
		工程	财务	信息化		评审金额(单位:万元)	付费金额（单位:元/个)		评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)
一档	1000(含)以下	9000	9000	8000	一档	500(含)以下	15000	一档	500(含)以下	9000
二挡	1000-3000(含）	12000	12000	11000	二挡	500-1000(含）	18000	二挡	500-1000(含）	12000
三档	3000-5000(含）	15000	15000	14000	三档	1000-1500(含)	25000	三档	1000-3000(含）	15000
四档	5000-10000(含）	21000	21000	18000	四档	1500 以上	财政部财建〔2001〕512 号文件	四档	3000-5000(含）	18000
五档	10000-20000(含）	30000	30000	30000				五档	5000-10000(含）	30000
六档	20000 以上	45000	45000	45000				六档	10000-20000（含）	45000
——								七档	20000 以上	75000
备注：上述标准为中介机构付费上限，最终支付委托评审服务费根据各中介机构投标报价的优惠率进行结算。										

2.竣工决算项目

按照《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》（财建〔2001〕512 号）测算。

按照财建〔2001〕512 号文测算的 1500 万元以上的工程结算项目以及竣工决算项目，仅测算基本付费额，不考虑难度系数、特殊要求补助费等，基本付费额=∑实际评审投资额（分段金额）×基本付费率，评审服务费按照基本付费额的 60%计算。基本付费率及测算方法见下表：

评审项目投资额（万元）	基本付费率	算例（万元）	
		评审项目投资额	评审服务费
3000 以下	3‰	3000	3000×3‰=9
3000-5000	2‰	5000	9+2000×2‰=13
5000-10000	1.5‰	10000	13+5000×1.5‰=20.5
10000-500000	1‰	500000	20.5+490000×1‰=510.5

500000 以上	0.5‰	510000	510.5+10000×0.5‰=515.5

（注：基本付费额不足 2.5 万元的按 2.5 万元计算。）

3.专项核查类项目

包含资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等项目，按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。

4. 项目数据分析和处理

按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。

第六章　拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

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　　项目的需要，委托乙方　　作为负责项目的中介机构，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、使用财政资金的项目预算评审；

1.2、使用财政资金的项目结算评审；

1.3、基本建设项目的竣工决算评审；

1.4、使用财政资金的项目资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等及其他类专项核查类项目评审；

1.5、部分部门自评项目和财评项目中介机构出具报告的抽审检查；

1.6、进行历史评审数据信息整理汇总分析；

1.7、其他评审任务。

1.8、甲方暂不在本协议中确定服务的具体数量和规模，以甲方在协议有效期内的实际需求数量和规模为准。

1.9、甲方在服务期内不承诺一定达到乙方的中标金额且不为此承担任何违约责任。

2、进度安排

针对不同的项目类别及项目具体情况，按甲方合理要求的期限完成所有接受委托项目评审任务。

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、《北京市财政投资项目评审操作规程》;

3.2、《评审操作指南》 ；

3.3、《北京市财政预算评审手册》;

3.4、 其他有关规定办法 。

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。具体时间节点要求：

4.3.1、乙方接到甲方通知后，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并领取评审资料；

4.3.2、乙方领取资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单，书面提交至甲方，甲方及时通知预算单位予以补充，资料补齐后通知乙方领取；

4.3.3、评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审核的具体时限报甲方同意，并按时完成评审提交初稿。原则上，在项目评审资料完备后 15 个工作日内出具评审结论，对于项目情况复杂、审核难度大的项目，在项目评审资料完备后 45 个工作日内出具评审结论；

4.3.4、甲方各级复核提出的意见，乙方应在 3 个工作日内修改完成，未经甲方批准不得延期；

4.3.5、项目结束后，按甲方要求时限及其他相关工作要求进行项目资料整理并归档。

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项目负责人、驻场代表及团队人员，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。乙方确需更换人员的，应提前一个月报甲方批准。且所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员，并做好人员交接培训。未经甲方同意，乙方擅自更换人员的，应按本合同约定向甲方支付一定数额的违约金。情节严重的，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。特殊时段项目数量较多时，乙方应配齐专业人员，在规定时限内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。

6.2、根据项目工作情况需要聘请专家的，基于甲方评审需求的发生费用由甲方承担；基于乙方评审需求的发生费用由乙方承担。

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、甲方负责组织对乙方工作人员进行评审政策、原则等培训，制定相关管理规定，并针对乙方工作组织开展绩效考核；乙方协助甲方完成评审材料的收集、整理和编写报告，并配合甲方绩效考核，接受甲方将绩效考核结果、服务费用支付情况及服务期业绩情况向社会公开。

6.6、乙方应严格执行内部复核制度，复核岗位人员配备齐全、流程制度明确，在合同规定的时间内提交项目评审报告和相关材料，经项目负责人、驻场代表、审核人员签字，并按照造价行业管理的有关要求加盖执业资格章和投标人公章，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，不得保留备份。

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、乙方应及时收集审核遇到的矛盾和问题，每周汇总书面提交一次审核情况至甲方并提出处理建议，反映项目审核进展及需要研究解决的重点、难点、疑点问题，便于甲方及时研究提出处理意见，视情况沟通与项目单位进行沟通。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、扣减服务费用。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

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、对检查出来的问题未发表公正性审核意见或者乙方与项目单位及相关人员恶意串通、高估冒算、弄虚作假的；

6.10.4、应当回避而未主动声明的；

6.10.5、存在向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处等违反廉政责任书相关情形的；

6.10.6、项目审核沟通未按照甲方要求进行，未履行甲方规定的人员行为规范，造成恶劣影响甚至违反法律法规的；

6.11、甲方将在每期付费前对乙方组织绩效考核。在甲方组织的绩效考核中，因工作进度、报告质量等问题造成考核分数过低的，将视情扣减服务费用。

6.12、在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

6.13、若确因财政工作需要，预算管理处室委托工作量变动较大时，甲方有权在本次招标的各分包之间进行协调以保证评审工作进度。

6.14、合同执行期内，由于乙方受到行政处罚、行业惩戒的，立即停止合同，由此原因造成的经济损失，甲方依据有关法律追究乙方法律责任。

6.15、乙方必须按照国家、地方有关规定支付员工工资，不得拖欠，杜绝人员上访等群体事件，由此发生的一切后果由乙方负责处理平息。如发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，将扣减服务费用。

6.16、本合同期内，乙方对员工行为承担连带责任。如乙方员工存在任何违反本合同约定或违反法律、法规及甲方相关工作制度、规范的，甲方均有权要求乙方承担相应法律责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

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、乙方应对团队成员进行政治审查，并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。

8、服务费用

8.1、本次项目服务费预算金额上限为人民币_____元；人民币大写金额：_____ 。折扣率为：_____。

8.2、结合业务的开展情况，双方约定通过以下方式支付服务费：

（1）甲方将每半年支付一次费用，各期拟支付评审费用计算公式=按照各类项目付费标准及当期实际工作量累计测算的评审费用×折扣率。（各类项目付费标准见合同附件 1）

（2）甲方还将在各期付费前对乙方组织绩效考核，绩效考核合格且未出现违约情况的，费用按上述约定支付；绩效考核不合格或出现违约情况的，依据合同约定扣除相应比例的费用。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。

（3）若遇有超大规模项目时，评审费用由甲乙双方在预算金额上限以下协商确定。

8.3、乙方提供的全部工作成果（包括但不限于工作报告、工作方案）的知识产权全部归属于甲方，乙方保证提交的全部工作成果在中国境内及境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、专利权、商标权）或专有技术或商业秘密。若甲方因乙方提供的工作成果被指侵权，则乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失。包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支付的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方能够正常利用乙方所提供的工作成果。否则甲方有权单方解除合同，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9、违约责任

9.1、如乙方未能严格执行评审方案，未按甲方规定的工作进度、报告质量等中介考核要求开展工作，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，经绩效考核评定低于 70 分的，甲方有权按违约处理，并处以当期应付服务费 25%的违约金。

9.2、合同履行期间项目团队人员原则上不能更换，如遇特殊情况，须提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训方可调整，且所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。若未经甲方同意调换，甲方有权按违约处理。更换项目负责人或驻场代表处以违约金 5 万元，合同期内仅能更换一次；更换除项目负责人、驻场代表外其他团队人员的，处以违约金 3000 元/人次。

9.3、发生拖欠工资、人员上访等群体事件的，甲方有权按违约处理，每出现一次处以 10 万元人民币的违约金。

9.4、以上三种及保密承诺书所述违约情形，违约金由甲方优先从当期应付服务费中扣除，累计发生的违约金当期应付服务费不足以扣除的，或者情节严重解除合同的，甲方有权进行索赔。因乙方的违约行为或过错造成的经济损失应付服务费不足以弥补的，乙方应当赔偿甲方所受剩余全部损失。本合同中甲乙双方违反合同约定，造成对方损失的，损失的赔偿范围包括直接损失，间接损失，以及因此产生的律师费、鉴定费、公证费、差旅费等。

10、合同服务期

评审委托期自 2026 年 4 月 1 日起生效，达到下列条件之一时终止：（1）甲方委托乙方提供服务的总评审服务费用达到招标分包预算金额；（2）评审委托期截止到 2029 年 3 月 31 日。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

11、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。

12、不可抗力

如合同履行中发生不可抗力，发生不可抗力一方应当以对方能够收悉方式通知另一方，并在 7 日内出具相关部门出具的书面证明文件，如未履行上述通知义务导致损失扩大的，发生不可抗力一方对损失扩大部分不能免责。一方迟延履行本合同义务期间导致不可抗力的，不能就此主张免责。

13、其　他

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。本合同附件及投标文件中约定内容为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同一式陆份，甲方持肆份，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

附 1：付费标准

一、部门预算项目

部门预算项目付费标准表										
各类别预算项目付费标准					各类别结算项目付费标准					
	评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)			工程结算项目			财务\信息化结算项目		
		工程	财务	信息化		评审金额(单位:万元)	付费金额（单位:元/个)		评审金额(单位:万元)	付费金额(单位:元/个)
一档	1000(含)以下	9000	9000	8000	一档	500(含)以下	15000	一档	500(含)以下	9000
二挡	1000-3000(含）	12000	12000	11000	二挡	500-1000(含）	18000	二挡	500-1000(含）	12000
三档	3000-5000(含）	15000	15000	14000	三档	1000-1500(含)	25000	三档	1000-3000(含）	15000
四档	5000-10000(含）	21000	21000	18000	四档	1500 以上	财政部财建〔2001〕512 号文件	四档	3000-5000(含）	18000
五档	10000-20000(含）	30000	30000	30000				五档	5000-10000(含）	30000
六档	20000 以上	45000	45000	45000				六档	10000-20000（含）	45000
——								七档	20000 以上	75000
备注：上述标准为中介机构付费上限，最终支付委托评审服务费根据各中介机构投标报价的优惠率进行结算。										

二、竣工决算项目

按照《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》（财建〔2001〕512 号）测算。

按照财建〔2001〕512 号文测算的 1500 万元以上的工程结算项目以及竣工决算项目，仅测算基本付费额，不考虑难度系数、特殊要求补助费等，基本付费额=∑实际评审投资额（分段金额）×基本付费率，评审服务费按照基本付费额的 60%计算。基本付费率及测算方法见下表：

评审项目投资额（万元）	基　本付费率	算例（万元）	
		评审项目投资额	评审服务费
3000 以下	3‰	3000	3000×3‰=9
3000-5000	2‰	5000	9+2000×2‰=13
5000-10000	1.5‰	10000	13+5000×1.5‰=20.5
10000-500000	1‰	500000	20.5+490000×1‰=510.5
500000 以上	0.5‰	510000	510.5+10000×0.5‰=515.5

（注：基本付费额不足 2.5 万元的按 2.5 万元计算。）

三、专项核查类项目

包含资产核查、补助补贴资金清算、支出定额标准编制、成本控制测算、国资预算等项目，按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。

四、项目数据分析和处理

按照人工工日形式计费，付费标准具有注册执业资格人员（或中级职称及以上人员）800 元/天，助理人员 400 元/天。

附 2：个人政审表

政治鉴定表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td>出生
日期</td><td></td><td>政治
面貌</td><td></td><td>婚姻
状况</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业
院校</td><td></td><td>学历
学位</td><td></td><td>所属
公司</td><td></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>身份
证号</td><td colspan="3"></td><td>手机</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">该同志对党的路线、方针、政策的态度（如认真学习领会、坚决拥护）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">该同志的现实表现和在重大政治事件中的表现。（现实表现：如工作认真、遵纪守法、团结同志等；重大政治事件表现：如年轻人，写尚未经历重大政治事件）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">该同志宗教信仰情况；有无受刑事或政治处分等情况；（有、无。如有写出具体情况）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">该同志的直系亲属和主要社会关系情况。（如家庭及主要社会关系情况清楚，均无问题。如有问题应具体写清楚）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">其他情况</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

附 3：事务所保密承诺书

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

附 4：团队成员个人保密承诺书

北京市财政局财政评审工作

个人保密承诺

为保证北京市财政局的评审内部资料信息安全，作为参加北京市财政局财政评审的工作人员，我自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

1、本承诺书所称的“内部资料信息”是指：北京市财政局委托评审工作过程中接触到的所有未经公开发布、未经北京市财政局书面发布的内部信息，以及国家相关法律法规规定的秘密类资料文件。无论是书面的、口头的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）纸质版及电子版文字材料、图纸、数据等。

2、我承诺在参与项目评审过程中及评审完毕后，未经北京市财政局书面许可，我个人不会将评审工作期间涉及的任何“内部资料信息”带出允许范围之外，并且不会在允许范围之外任何场合使用或提及“内部资料信息”。

3、我承诺对相关内部资料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评审信息或由评审信息衍生的信息。

4、我承诺自本保密承诺书生效日期起至内部资料信息成为公众信息之日止，我对内部资料信息始终负有保密责任。

5、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我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，并按照主合同约定支付违约金。

6、本承诺书自签订之日起生效，至评审信息成为公众信息之日起失效。

另：未尽事宜由双方友好协商解决。

公司名称：

承诺人签字：

承诺人身份证号：　　单位主管签字：

年　　月　　日

附 5：评审业务廉政责任书

评审业务廉政责任书

为加强评审业务中的廉政建设，规范评审服务业务委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护双方当事人的合法权宜，根据国家、北京市政府及北京市财政局有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条　甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、财政评审业务和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行财政评审政府采购合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开．公平、公正、诚信、透明的原则（ 除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害双方利益，不得违反评审业务相关制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方工作人员，在财政评审业务的事前、事中、事后中应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报消任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方财政评审业务合同有关的审核业务活动。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行财政评审业务有关方针、政策、标准、规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、被评审单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作

（四）不准收受财物出具虚假评审结论；

（五）不准利用评审工作资格承揽业务或谋求私利；

（六）不准接受被评审单位安排的住宿、宴请；

（七）不准无偿使用被评审单位的交通工具、通讯工具和办公用品；

（八）不准参加被评审单位安排的旅游、娱乐等活动；

（九）不准接受被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金和各种有价证券；

（十）不准在被评审单位报销任何因公因私的费用；

（十一）不准向被评审单位提出与评审工作无关的要求。

甲方（签字，盖公章）：　　乙方（签字，盖公章）：

年　　月　　日　　年　　月　　日

附 6：不欠款承诺书

不欠款承诺书

我单位郑重承诺，在本项目实施中，不拖欠员工工资。如因欠款造成人员聚众、网上言论由我公司负责平息。若出现此类事件，每出现一次，中标单位向采购人支付 10 万元人民币作为违约金。

乙方（签字，盖公章）：

年　　月　　日

附 7：验收标准

验收标准

为确保审核成果满足财政评审相关规定要求，实现财政评审费用支出绩效目标任务，在合同约定的基础上,现就预算评审工作要求及验收标准达成如下协议:

一、人员保障标准

（一）乙方按照其提供的工作方案中的承诺配备工作人员，建立工作团队，团队人员数量、业务能力达到评审工作要求。

（二）乙方团队人员稳定，项目接收 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员，原则上不得更换团队人员。确需更换人员的，提前一个月报甲方同意且做好人员交接培训，交接记录完整。更换人员应当具有同等资质和能力。

（三）乙方工作人员具备优良的职业道德，遵守廉政纪律，严格遵守保密制度，服从中心评审工作安排，不得利用评审工作资格承揽业务或谋求私利。

二、过程管理保障

（一）乙方有完善的内审制度，并在审核过程中严格遵照执行。

（二）乙方能够确保项目审核的时效性，审核过程中发现问题及时反馈给甲方。

（三）乙方接收项目单位补充资料须经甲方书面允许。

（四）乙方每周书面向甲方汇报在审项目的进度情况及存在问题。

三、成果标准要求

乙方在评审过程中，已遵循了以下原则：

（一）评审业务执行

1.全面详细审核送审资料，做好重点项目资料前期审核，3 个工作日内书面汇报资料完整情况、政策复核情况，给出是否具备评审条件的意见。

2.评审资料齐全的项目，应根据项目情况制定详细评审计划方案，明确完成审核的具体时限报甲方同意，并按时完成评审提交初稿。原则上，预算项目 1 个月完成，结算项目 2 个月完成。

3.在规定时间、地点参加甲方组织的评审协调会，与项目单位沟通初审结果，不得与项目单位私自交换意见或透露评审结论。

4.必要时参加甲方组织的现场踏勘，自备工具完成现场测量计数。

5.3 个工作日内对甲方各级复核提出的意见予以核实，全面准确地予以答复并修改

完善。

6.项目结束后，按甲方要求时限及其他相关工作要求进行项目资料整理并归档。

（二）评审业务质量

乙方的评审工作，已做到了以下要求：

1.相关政策、评审原则把握准确。

2.评审报告中相关数据、实施范围、评审依据、结论与项目单位送审资料以及评审工作底稿相符。

3.评审报告格式符合甲方的规范要求，无文字、语法错误。

4.报告底稿资料完整，包括但不限于项目单位送审资料、沟通记录、评审报告、计算底稿、询价记录、测算底稿、资料交接清单等。

5.计算底稿应详细列明计算公式。

6.询价记录应标明厂家名称、材料及设备规格型号、报价、联系人姓名及电话、其他需要备注的信息。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
签订时间：	签订时间：

附 8：工作方案格式（乙方制定）

工　作　方　案

北京市财政局：

根据***处的委托，我公司对******单位****项目进行专项业务工作服务，拟定于*年*月*日起开始实施该项工作：

一、工作目的

二、工作范围

三、工作方法

四、人员构成

项目团队人员为投标承诺的人员，团队人员的数量为　人，详见下表：

五、工作进度及时间安排

1、准备阶段

2、具体工作的起止时间

3、出具工作报告的时间

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（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业（2011）300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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[1]，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：_____

[1] 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：

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：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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，并后附资质证书复印件，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）（项目编号/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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，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

4　投标保证金凭证/交款单据复印件

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. 我单位在本项目的 01～15 包范围中，参与投标的包共计___个包，具体为：第__包、第__包、…、第__包，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。

我单位承诺：

1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量” 的相关规定；

2）在所投包的范围内，如我单位综合评审得分排名第一的包数超过规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

3. 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：

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。提供身份证的复印件，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

　　兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件：

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/包号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价:费率(%)

注：

1. 本项目按照费率（折扣率）报价，投标人应报出其所投每个包件在基本付费标准基础上的费率（折扣率）（基本付费标准详见第五章 采购需求），且每包有且仅有一个报价，即针对第五章 采购需求 第八）项中三种项目不同的付费标准，投标人须统一报一种费率（折扣率）（唯一报价），请投标人仔细正确理解费率（折扣率）含义，自行测算，合理报价。

2.举例说明：如投标人打八折，费率（折扣率）即 80%。实际收费=标准收费*80%。报价保留小数点后两位。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标承诺书

投标承诺书

致：北京市财政局

我公司参加贵单位组织的_____项目招标（项目编号：_____），做出如下承诺：

1．我公司完全响应招标文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为废标处理，并接受相关部门的处罚。

2．我公司如若中标，考虑到采购人业务的特殊性，不会因项目大小、是否复杂等原因拒绝服务。

3．我公司如若中标，不转让项目。

4．我公司如若中标，如在服务期内实际发生的总服务费未达到预算金额，采购人不需为此承担任何违约责任。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注："偏离情况"列应据实填写"正偏离"或"负偏离"。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　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（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[1]，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：_____

[1] 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　拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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，并后附资质证书复印件，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）（项目编号/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》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9　《关于符合本国产品标准的声明函》格式文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　月　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函

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：

我单位为本项目本包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占我单位提供的全部产品成本之和的比例达到____%。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 其他