

# 北京市政府采购项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作

项目编号/包号：BJJQ-2026-063/01~05

采购人：北京市教育资产与财务管理事务中心

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	采购邀请 .....	3
第二章	供应商须知 .....	8
第三章	评审方法和评审标准 .....	26
第四章	采购需求 .....	42
第五章	合同草案条款 .....	49
第六章	响应文件格式 .....	65

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 采购邀请

### 一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-063

2.项目名称：直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：330 万元

项目最高限价：

市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）单价最高限价为 3000 元；

市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为 2000 元；

转移支付项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为 2000 元。

5.采购需求：

包号	分包预算 金额 (万元)	简要技术需求
01	62	为北京工业大学、首都经济贸易大学、首都体育学院、北京青年政治学院、北京物资学院、中国戏曲学院、北京第二外国语学院、北京石油化工学院、北京工业职业技术学院、北京经济管理职业学院、北京财贸职业学院、北京科技职业大学、北京政法职业学院等市教委所属本科高校高职院校，以及 2026 年新增的市教委所属高职院校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
02	63	为首都师范大学、北京农学院、北京联合大学、北京建筑大学、北方工业大学、北京工商大学、北京服装学院、中国音乐学院、北京舞蹈学院、北京电影学院、北京印刷学院、北京信息科技大学、首都医科大学等市教委所属本科高校，以及 2026 年新增的市教委所属本科高校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
03	62	为北京市教委本级事业财务、北京市教委机关财务，首都师范大学附属中学、首都师范大学附属育新学校、北京西藏中学、北京市盲人学校、北京学校、北京第一实验学校、北京第四实验学校、北京第一实验中学、北京第三实验学校、北京第五实验学校、北京市平谷区国农港学校等市教委所属中小学等基础教育学校，北京市自动化工程学校、北京铁路电气化学校等市教委所属中职院校，以及 2026 年新增的市教委所属中小学基础教育学校、中职院校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。

04	63	为北京教育学院、北京开放大学、北京市少年宫（北京市青少年科技馆、北京教学植物园）、北京教育科学研究院、北京教育考试院、北京市国际教育交流中心（北京市港澳台教育交流中心、北京市汉语国际推广中心）、北京教育老干部活动中心（北京教育老干部大学、北京教育老干部党校）、北京市教育政务服务中心、北京高校大学生就业创业指导中心、北京市教育考试命题阅卷服务中心、市委教育工委市教委综合事务中心、北京市教育档案馆（北京教育博物馆）、北京教育融媒体中心、北京市教育资产与财务管理事务中心、北京市学校基建后勤管理事务中心、北京市数字教育中心（北京电化教育馆）、北京教育督导评估院、北京市教师发展中心等市教委直属单位，以及 2026 年新增的市教委直属单位，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
05	80	对市对区转移支付项目提供预算评审工作服务。

6.合同履行期限：自合同签订之日起至本项目下的工作全部完成为止。

7.本项目是否接受联合体：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：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

## 三、获取采购文件

1.时间：2026年02月09日至2026年02月14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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026年03月03日10:00（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

#### 五、开启

时间：2026年03月03日10:00（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、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.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。

3. 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。

4. 采购代理机构项目编号/包号：BJJQ-2026-063/01~05

5. 采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市教育资产与财务管理事务中心

地址：北京市朝阳区北四环东路 95 号

联系方式：林老师，010-64228110

### 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：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘倩、李辰 010-65173825

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘倩、李辰

电话：010-65173825

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容														
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程														
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否														
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。														
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。														
4.2.5	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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>预算评审及绩效评估工作</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>预算评审及绩效评估工作</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>预算评审及绩效评估工作</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>预算评审及绩效评估工作</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05</td> <td>预算评审工作</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	预算评审及绩效评估工作	租赁和商务服务业	02	预算评审及绩效评估工作	03	预算评审及绩效评估工作	04	预算评审及绩效评估工作	05	预算评审工作
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业														
01	预算评审及绩效评估工作	租赁和商务服务业														
02	预算评审及绩效评估工作															
03	预算评审及绩效评估工作															
04	预算评审及绩效评估工作															
05	预算评审工作															
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。														
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：														

条款号	条目	内容
		<p>第 1 包：1.22 万元；第 2 包：1.23 万元；第 3 包：1.24 万元； 第 4 包：1.25 万元；第 5 包：1.6 万元</p> <p>磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000405 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</p> <p>（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）</p> <p><b>【注意】磋商保证金提交截止时间：</b>供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号 BJJQ-2026-063/包号）</p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：成交供应商未按照本须知第 23 条规定签订合同的。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	<p>响应文件份数：一份正本、三份副本、一份电子版</p> <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。</p>
13.7	响应文件的编制、包装要求	<p>若供应商针对本项目的多个分包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下：</p> <p><input type="checkbox"/>本项目不适用 <input type="checkbox"/>按包分别编制和包装； <input checked="" type="checkbox"/>统一编制和包装，具体为：按所响应包号由小到大的顺序编制并包装在一册中，各包内容重复之处无需反复提供。供应商需在密封外包装、响应文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p>
20.1	确定成交供	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：

条款号	条目	内容
	应商	<p>■否</p> <p>□是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商；得分、报价、服务方案得分均相同的，随机抽取。</p>
20.2	最多成交分包的数量限制	<p>若供应商针对本项目的多个分包（如有）同时进行投标，则供应商在本项目中最多中标分包的数量：</p> <p>□本项目不适用</p> <p>□不限制；</p> <p>■限制：<u>供应商可以针对一个分包或多个分包进行响应，但考虑到本项目需要同时开展各项工作，为了保证工作质量以及及时性，第 1~5 包不能兼中。即：若供应商在第 1 包获得排名第一的成交候选供应商推荐资格，且同时投报了第 2~5 包并在其中任意一包获得排名第一的成交候选供应商推荐资格，将自动顺延第 2~5 包对应排名第 2 的供应商为排名第一的成交候选供应商，若排名第 2 的成交候选供应商也在第 3~5 包获得排名第一的成交候选供应商推荐资格，将自动顺延第 3~5 包对应排名第 3 的供应商为排名第一的成交候选供应商，以此类推。第 1~5 包评标顺序为 1、2、3、4、5。供应商须按磋商文件规定，对每个包所要求的服务给予应答。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简</p>

条款号	条目	内容																		
		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”。																		
24.1.1	询问	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。																		
24.3	接收询问和 质疑的联系 方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 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； 联系电话：010-65915204； 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>																		
25	代理费	<p><b>收费对象：</b>  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p><b>收费标准：</b>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）《发改价格（2011）534号》文件中的相关规定执行，本项目中标服务费以各分包预算金额为基准、按差额定率累进法服务类计算，收取标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="477 1435 1457 1899"> <thead> <tr> <th>预算金额</th> <th>费率</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500万元</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000万元</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000万元</td> <td></td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000万元-1亿元</td> <td></td> <td>0.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>代理费收受人信息：</b> 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p>	预算金额	费率	服务招标	100万元以下		1.5%	100-500万元		0.8%	500-1000万元		0.45%	1000-5000万元		0.25%	5000万元-1亿元		0.1%
预算金额	费率	服务招标																		
100万元以下		1.5%																		
100-500万元		0.8%																		
500-1000万元		0.45%																		
1000-5000万元		0.25%																		
5000万元-1亿元		0.1%																		

条款号	条目	内容
		开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 <b>缴纳时间：</b> 在领取成交通知书时交付代理费。

## 供应商须知

### 一、说明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“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

- 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《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务
  - 4.1.1 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。
  - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
  - 4.1.3 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）。
- 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 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）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准（试行）

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，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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、竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三、响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的份数及签署、盖章

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代

表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- “法定代表人(单位负责人)”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。
- 13.7 若供应商针对本项目的多个分包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

#### 四、响应文件的提交

#### 14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
  - 2) 注明项目名称、项目编号和“在（\_\_时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
  - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

#### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

## **16 响应文件的修改与撤回**

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

## **五、评审**

### **17 磋商仪式**

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.5 本项目不公开报价。

### **18 磋商小组**

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审

与磋商事务，独立履行职责。

- 18.2 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。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六、确定成交

## 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交分包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

## 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的,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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的,应当在响应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,否则响应无效。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引:详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 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。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## **25 代理费**

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

### 第三章 评审方法和评审标准

#### 一、评审程序和方法

##### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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。	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	声明书		文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，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>	无须供应商提供，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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
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，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		文件关于预留份额的要求。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书。	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应。	
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的。	
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供且签署、盖章的。	
5	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。	
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	

8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	
---	--------	---------------------------------------	--

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或者更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然

人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
    - 有，具体规定为：  /  。
    - 无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
  - 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
  - 3.2.4 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。
  - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
  - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  /  。

### 3.4 异常低价审查

3.4.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

3.4.1.1 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%；

3.4.1.2 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×50%;

3.4.1.3 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×45%;

3.4.1.4 磋商小组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。

3.4.2 磋商小组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, 最长限定时间由磋商小组视评审进度决定) 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。

3.4.3 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。

3.4.4 磋商小组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, 应当将其作为无效响应处理。

3.4.5 对于符合异常低价情形但通过磋商小组审查的成交供应商, 采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

#### **4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的, 供应商的响应文件无效:**

4.1 供应商对实质性变动不予确认的;

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者分项最高限价的;

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);

4.6 最后报价出现前后不一致, 供应商对修正后的报价不予确认的;

4.7 供应商的最后报价属于异常低价审查情形, 供应商在磋商小组规定时间内不能提供书面说明、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;

4.8 其他:   /  。

#### **5 评审方法和评审标准**

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 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）  /  。

## **6 确定成交候选人名单**

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## **7 报告违法行为**

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

### 评标标准（第 1~4 包适用）

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 (15 分)	企业业绩 及经验	15	<p>从 2023 年 1 月 1 日起至今承担的与本项目相同或类似项目业绩（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件），每提供 1 个业绩得 3 分，本项最高得 15 分。</p> <p>（磋商小组保留对上述资料原件审核的权利）</p>
2	服务部分 (75 分)	分析和理 解	8	<p><b>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重难点等。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得 8 分；</li> <li>●项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得 5 分；</li> <li>●项目分析针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得 2 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
		针对本项 目相关政 策理解	7	<p><b>综合考虑供应商提供的针对本项目相关政策理解，包括但不限于描述是否贴合项目实际、列举涉及的相关政策及审核重点、对内容展开分析说明等内容。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●政策理解描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明完整，得 7 分；</li> <li>●政策理解描述贴合项目实际，较详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明较完整，得 4 分；</li> <li>●政策理解描述贴合项目实际程度较差，列举涉及的相关政策及审核重点较少，并对内容展开分析说明较少，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
		市教委所 属预算单 位项目预 算评审工 作方案	6	<p><b>综合考虑供应商提供的预算评审工作方案，包括但不限于项目审核过程管理模式、评审形式、评审程序等内容。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，项目评审过程管理模式完善先进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，得 6 分；</li> <li>●方案完整度较高，项目评审过程管理模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执</li> </ul>

			<p>行性较强，得 4 分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度差，项目评审过程管理模式欠缺较多，评审形式只结合少部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，得 2 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	市教委所属预算单位项目事前绩效评估工作方案	6	<p><b>综合考虑供应商提供的事前绩效评估工作方案，包括但不限于项目审核过程管理模式、评估形式、工作程序等内容。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，项目评估过程管理模式完善先进，评估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 6 分；</li> <li>●方案完整度较高，项目评估过程管理模式较完善先进，评估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 4 分；</li> <li>●方案完整度差，项目评估过程管理模式欠缺较多，评估形式只结合少部分实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，得 2 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	服务质量保证措施	5	<p><b>综合考虑供应商提供的服务质量保证措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●承担工作任务有关事项承诺书，以及详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程，有合理可行的审核争议问题处理程序方式，及其他质量保证措施，得 5 分；</li> <li>●有内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性一般，得 3 分；</li> <li>●内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等有缺失、笼统叙述服务质量保证措施，可行性差，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	进度控制	5	<p><b>综合考虑供应商提供的进度控制措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 5 分；</li> <li>●有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 3 分；</li> <li>●简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>

	市教委所属预算单位项目绩效评估、预算评审报告编制方案	8	<p><b>综合考虑供应商提供的报告编制方案。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整、数据汇总全面及时、准确率高，针对性、客观性强，报告送达及时，得 8 分；</li> <li>●方案较完整、数据汇总全面及时、准确率较高，针对性、客观性较强，报告送达较及时，得 5 分；</li> <li>●方案完整性较差、数据汇总有延迟、准确率较低，针对性、客观性较差，报告送达不够及时，得 2 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	风险控制	5	<p><b>综合考虑供应商提供的风险控制措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施完善、可实施性强，得 5 分；</li> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施较完善、可实施性较强，得 3 分；</li> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施、可实施性一般，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	保密方案	5	<p><b>综合考虑供应商提供的保密方案。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定有力的应急措施的，得 5 分；</li> <li>●保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定较为有力的应急措施的，得 3 分；</li> <li>●保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，制定了基本应对措施，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	项目执行团队-项目总负责人	8	<p>供应商拟派的项目总负责人具有高级及以上职称得 2 分，中级职称得 1 分，中级以下不得分。</p> <p><b>注：要求提供职称证书复印件，加盖供应商公章。</b></p> <p><b>综合考虑供应商针对本项目拟派的项目总负责人情况。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●项目总负责人安排合理、能力突出、与本项目服务内容相关的经验丰富，组织和管理能力强：6 分；</li> <li>●项目总负责人安排较合理、能力较突出、与本项目服务内容相关的经验较丰富，组织和管理能力较强：4 分；</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>●项目总负责人安排一般、能力一般、具有一定的与本项目服务内容相关经验，组织和管理能力一般：2分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul> <p>（须提供相关证明文件复印件，并加盖供应商公章，未提供人员情况或相关证明文件的不得分）</p>
		项目执行团队-组建情况	12	<p>综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高，得12分；</li> <li>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高，得9分；</li> <li>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般，得6分；</li> <li>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高，得3分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
3	报价部分 (10分)	报价	10	<p><b>市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）：</b> 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×5 此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p> <p><b>市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）：</b> 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×5 此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
合计 100 分				

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 评标标准（第5包适用）

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 (15分)	企业业绩及经验	15	<p>从2023年1月1日起至今承担的与本项目相同或类似项目业绩（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件），每提供1个业绩得3分，本项最高得15分。</p> <p>（磋商小组保留对上述资料原件审核的权利）</p>
2	服务部分 (75分)	分析和理解	8	<p><b>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重难点等。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得8分；</li> <li>●项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得5分；</li> <li>●项目分析针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得2分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
		针对本项目相关政策理解	7	<p><b>综合考虑供应商提供的针对本项目相关政策理解，包括但不限于描述是否贴合项目实际、列举涉及的相关政策及审核重点、对内容展开分析说明等内容。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●政策理解描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明完整，得7分；</li> <li>●政策理解描述贴合项目实际，较详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明较完整，得4分；</li> <li>●政策理解描述贴合项目实际程度较差，列举涉及的相关政策及审核重点较少，并对内容展开分析说明较少，得1分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
		转移支付项目预算评审工作方案	12	<p><b>综合考虑供应商提供的预算评审工作方案，包括但不限于项目审核过程管理模式、评审形式、评审程序等内容。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度高，项目评审过程管理模式完善先进，评审形式能够最大限度的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，得12分；</li> <li>●方案完整度较高，项目评审过程管理模式较完善先进，评审形式能够有效的结合实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，得9分；</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整度较差，项目评审过程管理模式有所欠缺，评审形式能够结合部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，得6分；</li> <li>●方案完整度差，项目评审过程管理模式欠缺较多，评审形式只结合少部分实际情况，评审程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，得3分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	服务质量保证措施	5	<p><b>综合考虑供应商提供的服务质量保证措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●承担工作任务有关事项承诺书，以及详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程，有合理可行的审核争议问题处理程序方式，及其他质量保证措施，得5分；</li> <li>●有内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性一般，得3分；</li> <li>●内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等有缺失、笼统叙述服务质量保证措施，可行性差，得1分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	进度控制	5	<p><b>综合考虑供应商提供的进度控制措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得5分；</li> <li>●有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得3分；</li> <li>●简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得1分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	转移支付项目预算评审报告编制方案	8	<p><b>综合考虑供应商提供的报告编制方案。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●方案完整、数据汇总全面及时、准确率高，针对性、客观性强，报告送达及时，得8分；</li> <li>●方案较完整、数据汇总全面及时、准确率较高，针对性、客观性较强，报告送达较及时，得5分；</li> <li>●方案完整性较差、数据汇总有延迟、准确率较低，针对性、客观性较差，报告送达不够及时，得2分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	风险控制	5	<p><b>综合考虑供应商提供的风险控制措施。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施完</li> </ul>

			<p>善、可实施性强，得 5 分；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施较完善、可实施性较强，得 3 分；</li> <li>●基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施、可实施性一般，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	保密方案	5	<p>综合考虑供应商提供的保密方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定有力的应急措施的，得 5 分；</li> <li>●保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定较为有力的应急措施的，得 3 分；</li> <li>●保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，制定了基本应对措施，得 1 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
	项目执行团队-项目总负责人	8	<p>供应商拟派的项目总负责人具有高级及以上职称得 2 分，中级职称得 1 分，中级以下不得分。</p> <p><b>注：要求提供职称证书复印件，加盖供应商公章。</b></p>
<p><b>综合考虑供应商针对本项目拟派的项目总负责人情况。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●项目总负责人安排合理、能力突出、与本项目服务内容相关的经验丰富，组织和管理能力强：6 分；</li> <li>●项目总负责人安排较合理、能力较突出、与本项目服务内容相关的经验较丰富，组织和管理能力较强：4 分；</li> <li>●项目总负责人安排一般、能力一般、具有一定的与本项目服务内容相关经验，组织和管理能力一般：2 分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul> <p><b>（须提供相关证明文件复印件，并加盖供应商公章，未提供人员情况或相关证明文件的不得分）</b></p>			
	项目执行团队-组建情况	12	<p><b>综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高，得 12 分；</li> <li>●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高，得 9 分；</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般，得6分；</li> <li>●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高，得3分；</li> <li>●未提供不得分。</li> </ul>
3	报价部分 (10分)	报价	10	<p><b>转移支付项目预算评审工作（单个任务）：</b></p> <p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10</p> <p>此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
合计 100 分				

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第四章 采购需求

### 一、基本情况

北京市教育资产与财务管理事务中心（以下简称“资财中心”）是北京市教育委员会（以下简称“市教委”）的直属事业单位，配合市教委财务处完成教育财务管理工作，现市教委委托资财中心负责市教委系统 2026 年度内涉及项目的绩效评估、预算评审等工作。

### 二、工作内容

#### （一）工作范围

1.根据市教委 2026 年度预算管理工作的整体部署及工作安排，市教委系统 2026 年内涉及需要绩效评估，预算评审的项目主要包括市教委立项项目、向基础教育倾斜、基础教育内涵发展、大学生就业创业、学生资助、人才培养质量建设、改善办学保障条件、国际合作与交流、体育卫生与艺术教育、开办类事务、直属单位业务发展等类别。

项目单位包括市教委机关财务、市教委本级事业财务、市教委直属单位、市教委所属本科高校、高职院校、中职院校和中小学等基础教育学校。

2.根据市教委 2026 年度转移支付工作的整体部署和安排，涉及需要评审项目主要包括市对区转移支付项目。

包号	分包预算金额 (万元)	简要技术需求
01	62	为北京工业大学、首都经济贸易大学、首都体育学院、北京青年政治学院、北京物资学院、中国戏曲学院、北京第二外国语学院、北京石油化工学院、北京工业职业技术学院、北京经济管理职业学院、北京财贸职业学院、北京科技职业大学、北京政法职业学院等市教委所属本科高校高职院校，以及 2026 年新增的市教委所属高职院校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
02	63	为首都师范大学、北京农学院、北京联合大学、北京建筑大学、北方工业大学、北京工商大学、北京服装学院、中国音乐学院、北京舞蹈学院、北京电影学院、北京印刷学院、北京信息科技大学、首都医科大学等市教委所属本科高校，以及 2026 年新增的市教委所属本科高校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
03	62	为北京市教委本级事业财务、北京市教委机关财务，首都师范大学附属中学、首都师范大学附属育新学校、北京西藏中学、北京市盲人学校、北京学校、北京第一实

		验学校、北京第四实验学校、北京第一实验中学、北京第三实验学校、北京第五实验学校、北京市平谷区国农港学校等市教委所属中小学等基础教育学校，北京市自动化工程学校、北京铁路电气化学校等市教委所属中职院校，以及 2026 年新增的市教委所属中小学基础教育学校、中职院校，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
04	63	为北京教育学院、北京开放大学、北京市少年宫（北京市青少年科技馆、北京教学植物园）、北京教育科学研究院、北京教育考试院、北京市国际教育交流中心（北京市港澳台教育交流中心、北京市汉语国际推广中心）、北京教育老干部活动中心（北京教育老干部大学、北京教育老干部党校）、北京市教育政务服务中心、北京高校大学生就业创业指导中心、北京市教育考试命题阅卷服务中心、市委教育工委市教委综合事务中心、北京市教育档案馆（北京教育博物馆）、北京教育融媒体中心、北京市教育资产与财务管理事务中心、北京市学校基建后勤管理事务中心、北京市数字教育中心（北京电化教育馆）、北京教育督导评估院、北京市教师发展中心等市教委直属单位，以及 2026 年新增的市教委直属单位，2026 年需要绩效评估、预算评审的项目提供评估、评审服务。
05	80	对市对区转移支付项目提供预算评审工作服务。

## （二）工作依据

### 预算评审工作依据

- 1.国家和北京市财政预算、财务和合同管理等有关法律、法规及规章制度；
- 2.国家主管部门及地方有关部门颁布的标准、定额和规范；
- 3.北京市有关部门预算项目管理的有关文件、各类专项资金管理办法；
- 4.项目立项、可行性研究报告、初步设计及相关批准文件，项目设计、招投标、拆迁补偿、施工合同及施工管理等文件；
- 5.与项目有关的政府采购价格、市场价格信息、同类项目的造价信息；
- 6.评审所需的其他有关依据。

### 事前绩效评估工作依据

- 1.相关法律、法规和规章等；
- 2.国家及北京市政府制定的国民经济和社会发展规划和方针政策等；
- 3.财政部及北京市财政部门制定的预算管理制度、资金及财务管理办法等；
- 4.项目单位的职责、中长期发展规划和年度工作计划等；
- 5.相关行业政策、行业标准及专业技术规范等。

6.评估所需的其他有关依据。

### **(三) 工作内容**

#### **项目绩效评估内容及要求主要包括：**

事前评估准备、事前评估实施、事前评估总结和应用三个阶段。具体时间进度安排根据北京市教育委员会要求执行。

1.立项必要性。主要评估项目设立是否与国家、北京市、相关行业政策相关，是否与主管部门职能、规划及年度工作重点相关，是否有迫切的现实需求和确定的服务对象，是否属于财政资金支持范围等。

2.投入经济性。主要评估项目投入产出比是否合理，成本测算是否充分，成本控制措施是否科学有效等。

3.绩效目标合理性。主要评估项目绩效目标是否明确，是否与相关规划、计划相符，是否与现实需求相匹配，绩效指标是否细化、量化、可衡量，指标值是否合理、可考核等。

4.实施方案可行性。主要评估项目实施方案是否合理可行、是否经过前期论证，是否制定有效的过程控制措施和保证项目绩效可持续发挥的配套机制等。

5.筹资合规性。主要评估项目资金来源渠道、筹措程序是否合规，财权与事权是否匹配，财政投入方式是否合理，筹资风险是否可控等。

#### **项目预算评审内容主要包括：**

项目评审的内容包括项目预算的合规性、合理性及其他相关内容。

制定具体评审工作方案和分类评审方案，组织评审政策以及工作要求的培训，实施评审，出具评审报告，在财政系统中录入财政评审项目的评审结果，归集评审资料，填报预算编制信息质量表和提交评审总结报告。

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.根据采购人提供的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，按照要求撰写评审报告(含工作底稿)，并根据采购人意见进行补充修改；

4.整理工作底稿，进行资料归档以及其它后续事项等。

### **(四) 工作要求**

1.保密性要求

供应商须对参与执行项目评估、评审工作过程中知悉的信息和采购人或被评估、评审单位及有关单 位提供的资料严加保密，未经采购人书面同意，供应商不得将其所知悉的信息和采购人或被评估、评审单位及有关单 位提供的资料等，及一切未来可能导致采购人或被评估、评审单位及有关单 位损失的信息提供给任何第三方。

## 2.参与人员质量要求

为确保项目工作质量，要求供应商由高层管理人员出任总负责人，全面负责组织及协调工作。

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

每个分包的项目组应配备成员不少于 15 人，其中具备中级及以上财政评审、绩效评估相关专业职称人员不少于 8 人；配备人员应业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。按照时间进度完成采购人分配的各项工作。同一供应商只能中标 1 个分包，不得同时负责 2 个或 2 个以上分包。

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

需要开展集中评估、评审工作时，按照采购人指定地点及要求（配备 3 名以上驻场人员提供技术支持服务<不含总负责人>，总负责人需要驻场并向采购人进行每日工作汇报等工作）开展评估、评审，应保证团队人员固定，未经采购人允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。供应商确需更换人员的，须提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训。若乙方擅自更换，甲方有权要求乙方支付合同总金额【5%】的违约金，并要求其限期纠正；逾期不纠正或更换后人员不符合要求的，甲方有权单方解除合同。

需要开展预算评审结果挂网工作时，按照采购人要求，总负责人应达到指定地点，并组织 3 名以上参与预算评审工作的人员完成预算评审结果挂网工作。

## 3.时间要求

供应商应在市教委项目绩效评估，预算评审工作安排的计划时间内，合理配备人员，保障工作按时完成。

供应商接到采购人通知后，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并领取项目绩效评估、预算评审资料。供应商向采购人领取资料后，如果发现项目绩效评估、预算评审资料不齐全暂不能进行评估、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，资料补齐后通知供应商领取。

项目绩效评估、预算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，并按按时完成评审提交初稿。

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

### 三、工作程序

#### 事前绩效评估工作程序：

##### （一）事前评估准备阶段

1.确定评估对象。由北京市教委委员会确定纳入事前评估的对象。

2.成立评估工作组。组织成立事前评估工作组，负责组织落实具体评估工作，确保评估工作顺利实施。

3.制定工作方案。根据具体评估任务，制定事前评估工作方案，明确评估目的、内容、时间安排和工作要求等具体事项。

##### （二）事前评估实施阶段

1.供应商可组建专家组，专家组成员名单须经采购人同意。事前评估可组织专家参与，原则上专家组成员数量为不少于 5 人的奇数，包括业务专家、管理专家和财政财务专家。事前评估工作组应与专家签署《专家承诺书》，并适时对专家进行业务培训。

2.收集审核资料。项目申报单位按要求提供相关材料；事前评估工作组对资料进行审核、整理。此外，事前评估工作组应通过咨询专业人士、查阅资料、问卷调查、电话采访、集中座谈等方式，多渠道获取相关信息。咨询专业人士，主要是指通过咨询行业内专业人士，了解相关背景，准确把握项目或政策特点；查阅资料，主要是指通过图书馆、电子书库、网络等多种手段，收集查阅项目或政策背景、国内外现状、同类或类似项目做法等资料，对项目进行充分了解；问卷调查、电话采访、集中座谈，主要是指通过对服务对象进行访谈，核实有关情况，了解受益对象的真实想法。

3.进行现场调研。事前评估工作组视情况开展现场调研，实地勘测、核实、了解评估对象的具体内容、申报理由和具体做法、依据等，将现场情况与上报材料进行对比，对疑点问题进行询问，听取并记录申报单位对有关问题的解释和答复。现场调研工作可组织专家等共同参与。

4.开展预评估。事前评估工作组视情况开展预评估工作，组织专家组等相关数据对数据进行摘录、汇总、分析。对于资料不全或不符合要求的，事前评估工作组明确列出需补充的资料内容，要求申报单位在 5 个工作日内补充上报，逾期不提供视同资料缺失。

5.开展正式评估。事前评估工作组在充分收集分析资料、现场调研、召开预评估会的基础上，形成《事前绩效评估非正式检查报告》，并组织申报单位、专家组召开正式评估会。申报单位汇报绩效目标、实施方案、预算编制等情况；事前评估工作组组织专家组就具体问题和申报单位进行沟通交流。在此基础上，专家组对事前评估对象进行打分，讨论形成《北京市事前绩效评估专家组评估意见》。

### **（三）事前评估总结及应用阶段**

1.撰写报告。事前评估工作组整理专家组等的评估意见，形成最终评估结论，并参照《事前绩效评估报告参考范本》撰写事前评估报告，整理事前评估资料。

2.结果应用。北京市教育委员会将评估结论为“予以支持”或“部分支持”的评估对象纳入项目库管理，作为安排年度预算的依据。

#### **预算评审工作程序：**

##### **（一）评审准备阶段，其主要工作内容：**

- 1.了解被评审项目的基本情况，收集和整理必要的评审依据，判断项目是否具备评审条件；
- 2.确定项目评审负责人，配置相应的评审人员，视项目复杂程度配备专家组，专家组名单须报请采购人审核同意；
- 3.通知项目建设单位提供项目评审必需的材料；
- 4.根据评审要求，制定项目评审计划。评审计划应包括拟定评审内容、评审重点、评审方法和评审时间等内容。

##### **（二）评审实施阶段，其主要工作内容：**

- 1.查阅并熟悉有关项目的评审依据，审查项目单位所提供资料的合法性、真实性、准确性和完整性；
- 2.必要时组织现场踏勘；
- 3.核查、取证、计量、分析、汇总；
- 4.在评审过程中应及时与项目单位进行沟通，重要证据应进行书面取证；
- 5.按照规定的格式和内容形成初审意见；
- 6.对初审意见进行复核并作出评审结论；
- 7.与项目单位交换评审意见，并由项目建设单位在评审结论书上签署意见；若项目单位不签署意见或在规定时间内未能签署的，评审机构在上报评审报告时，应对项目单位未签署意见的原因做出详细说明。

##### **（三）评审完成阶段，其主要工作内容：**

1.根据评审结论和项目建设单位反馈意见，出具评审报告；

2.及时整理评审工作底稿、附件、核对取证记录和有关资料，将完整的项目评审资料与项目建设单位意见资料登记归档；

3.对评审数据、资料进行信息化处理，建立评审项目档案。

#### 四、时间安排

2026年度项目绩效评估、预算评审工作在2026年2月至2026年12月随需求随时组织实施。具体为：

（一）合同签订后进入准备阶段；

（二）各单位根据市教委项目绩效评估、预算评审要求，组建固定项目绩效评估、预算评审团队，以待随时开展相关工作；

（三）2026年2月初至2026年12月，开展2026年度涉及项目的绩效评估、预算评审工作实施及出具报告阶段，并进行总结，完成时间为收到工作任务15天内结束单个任务全部工作。

各阶段的实施时间和内容可根据实际情况进行调整。

#### 五、报价要求

市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）单价最高限价为3000元；

市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为2000元；

转移支付项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为2000元。

##### 备注：

1.需进行绩效评估的项目，应确定评估结果为“支持”或“部分支持”后，方可开展预算评审工作。

2.最终按实际完成任务量×成交单价进行结算，但总价不能超过当次所中分包项目预算金额。第一~四包供应商须对“市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）”、“市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）”进行单价报价，对超过单价最高限价的报价，其投标无效；第五包供应商须对“转移支付项目预算评审工作（单个任务）”进行单价报价，对超过单价最高限价的报价，其投标无效。

3.采购人组织集中评估、评审期间，中标供应商的餐费自理。

**六、服务期限：自合同签订之日起至本项目下的工作全部完成为止。**

## 第五章 合同草案条款

### 直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作（第一~四包）

#### 业务协议书

（合同号：                    ）

委托方（甲方）：北京市教育资产与财务管理事务中心

地址：北京市朝阳区北四环东路 95 号

电话：010-64228110

开户行及账号：

受托方（乙方）：

地址：

电话：

开户行及账号：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定，甲、乙双方在平等、自愿和充分协商的基础上签订此协议书，用以明确乙方提供服务的性质和范围，甲方应协助的工作、有关收费的约定以及其他保证乙方专业服务能够达到与甲方共同商定目标的条款和条件。甲、乙双方达成如下协议：

#### 一、委托事项

根据“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”竞争性磋商采购结果，北京市教育资产与财务管理事务中心委托\_\_\_\_\_组成项目工作组，对“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”开展绩效评估、预算评审服务工作。

#### 二、乙方服务综述

1.乙方依据甲方要求及相关政策、文件，对 2026 年度甲方要求的市教委所属预算单位的预算项目等进行合规性、合理性、量化性的预算评审及绩效评估服务。乙方服务内容包括：

- （1）研究制定绩效评估、预算评审实施方案，评估、评审指南等。
- （2）组成绩效评估、预算评审工作组。
- （3）收集绩效评估、预算评审基础材料，协助甲方督导各项目单位，及时提供全面、完整、符合政策文件要求的绩效评估、预算评审资料，并进行整理分析。
- （4）开展绩效评估、预算评审工作。

(5) 对甲方在绩效评估、预算评审过程中遇到的问题提供咨询服务，并就重大问题书面告知甲方。

(6) 完成与项目单位的绩效评估及预算评审结果的沟通工作。

(7) 形成绩效评估、预算评审结论，出具绩效评估、预算评审报告。

2.绩效评估、预算评审单位范围：\_\_\_\_\_。

开展绩效评估、预算评审的预算项目是指：甲方指定的市教委所属预算单位 2026 年度内需要开展绩效评估、预算评审的项目。

3.进度安排：

项目绩效评估、预算评审工作，应在甲方提出评估、评审需求后 10 个工作日之内完成。

绩效评估、预算评审结果经甲方核准后出具正式报告，并协助做好资料上报工作。

如有任何可预料的延误，乙方将立即告知甲方。

### 三、工作要求

1.人员配备。绩效评估、预算评审工作组包括主要负责人\_\_\_名和其他成员\_\_\_名，工作组总负责人为\_\_\_\_\_。总负责人一经确定，不得随意变更，并保持工作组成员相对稳定。如甲方要求开展集中评估、评审，乙方应根据工作需要，增加工作组成员，保证工作时效。

需要开展集中评估、评审工作时，乙方应按照甲方要求，在甲方指定地点开展评估、评审工作。乙方应配备\_\_\_名以上驻场人员提供技术支持服务，总负责人需要驻场并向甲方进行每日工作汇报等工作。乙方应保证团队人员固定，未经甲方允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。乙方确需更换人员的，须提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训。若乙方擅自更换，甲方有权要求乙方支付合同总金额【5%】的违约金，并要求其限期纠正；逾期不纠正或更换后人员不符合要求的，甲方有权单方解除合同。

需要开展预算评审结果挂网工作时，按照甲方要求，总负责人应达到指定地点，并组织名以上参与预算评审工作的人员完成预算评审结果挂网工作。

2.完成时限。绩效评估、预算评审服务时间从本合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

3.质量要求。乙方应认真组织开展绩效评估、预算评审工作，确保在方案制定、评估评审、人员配备、工作程序、工作成果等方面符合有关规范要求。

4.纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效评估、预算评审工作的宴请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响绩效评估、预算评审工作公正性的行为。

5.回避情形。乙方应确保与被评估、评审对象之间不存在以下必须回避的情形：在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；本单位相关人员与被评估、评审对象负责人或主管人员有亲属关系；聘请的专家属于被评估、评审对象的在职人员；在本合同履行期间，与被评估、评审对象已经建立或者有意向建立绩效评估、预算评审相关服务合作关系；其他可能影响公正性的情形。

6.保密要求。乙方应对本协议有关的信息资料(包括口头及书面)采取保密措施，未经甲方的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向第三方透露，也不得将协议的具体条款进行新闻发布、公开宣称、否认或承认。乙方在评估及评审工作中，对知悉的国家机密负有保密义务，并承担相应的法律责任。

7.成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得将相关工作成果对外提供或公开发表，不得用于乙方的商业行为及其所属注册会计师的个人行为。

#### **四、工作程序**

在评估及评审过程中，乙方可实施认为必要的工作程序，包括：

1.核实项目资料的一致性。将项目单位报送的项目申报文本及申报明细表与市财政局网站上的相关申报资料（PDF 文件）进行核对。

2.审核项目支出内容的整体合理性，及与项目建设目标的一致性。结合项目申报文本，评估及评审项目申报内容是否合理，评估及评审项目购置内容是否满足项目建设目标的需要。

3.按照市教委相关文件及原则，由审核人员逐项对项目支出的明细支出情况进行分析，确定其量价的合理性。

4.所有项目的评估及评审过程、评估及评审结果及重大问题与教育咨询专家进行沟通，经教育咨询专家同意后初步确认结果。

5.所有项目要求小组组长和质量负责人进行二级三级复核，重点复核项目支出的合理性、评估及评审明细表与网上申报预算明细表的一致性（申报金额、明细顺序的一致性）、数量及价格的合理性等。

6.将有审减金额的项目与项目单位负责人、业务处室负责人员进行沟通，并记录沟通情况及项目单位意见。如双方就审减金额无法达成一致，乙方应独立、客观地出具专业评审意见，并报甲方最终裁定。甲方的裁定为最终结果，乙方应根据甲方的裁定出具最终评估及评审结果。

7.将评估及评审结果报请市教委核准。

8.将结果录入到市财政专网上。

#### **五、合同双方的权利和义务**

**(一) 甲方的权利义务如下:**

- 1.明确委托事项具体内容、工作要求和规范;
- 2.必要时对乙方进行培训和业务指导;
- 3.协调相关部门及单位及时提供必要资料、数据信息等,保证委托工作正常开展;
- 4.对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督;
- 5.按照合同约定向乙方支付绩效评估、预算评审费用等。

**(二) 乙方的权利义务如下:**

1.乙方需严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》,按照市教委有关规定和甲方要求开展绩效评估、预算评审工作,并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作。

2.乙方的工作责任是依据《中国注册会计师评审准则》及市教委有关文件规定,对评估、评审项目的合规性、合理性、量化性承担责任。对绩效评估、预算评审工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责。

3.乙方的工作责任不能替代、减轻或免除项目预算单位的编制责任。

4.乙方需配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组,主要负责人须事先征得甲方同意。

5.乙方需参加甲方组织的相关业务培训。

6.在合同约定的时间内完成相关工作,提交符合要求的工作成果及相关资料。

7.按照甲方要求做好绩效评估、预算评审信息资料档案管理工作,以及保密工作;

8.按照合同约定收取绩效评估、预算评审费用;

9.其他合同未尽列的权利义务。

**六、费用的约定**

1.绩效评估工作(单个任务)单价为\_\_\_\_\_元;

2.预算评审工作(单个任务)单价\_\_\_\_\_元;

3.合同签订后,甲方按乙方最终实际完成的项目个数数据实结算费用。本项目各分包最终结算金额不超过项目分包预算金额。

4.如在评估、评审过程中遇到项目合并,甲方按照项目合并后的数量支付评估、评审服务费用。

5.集中评估、评审工作中产生的餐费,由乙方自行承担。

6.甲方付款前,乙方应按甲方要求,及时向甲方提供合法等额税务票据。

7.甲方将在乙方出具符合质量要求的评估及评审报告后结算费用。

付款信息确认：

（1）甲方开票信息如下：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

（2）乙方收款信息如下：

单位名称：

银行账号：

开户银行：

乙方对上述银行账户信息的准确性负责，若因乙方提供的收款信息有误或其他原因导致甲方未能及时付款，甲方不承担任何责任且视为甲方已经履行完毕付款义务。乙方存在未在甲方指定时间内提供付款请求书、合法等额税务票据等行为的，视为乙方放弃收款权利及后续通过任何途径追索服务费用的权利。

## 七、合同变更

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充协议。

## 八、合同解除

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，经双方协商后，可以签署合同书面解除协议：

- 1.委托合同确定的绩效评估、预算评审任务取消；
- 2.乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力；
- 3.合同一方出现重大违约或预期违约；
- 4.不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形；
- 5.合同约定的其他情况。

## 九、档案管理

绩效评估、预算评审相关档案由乙方管理(另有约定的除外)，不得擅自对外提供。归档资料主要包括但不限于：预算评审报告正本、工作底稿、项目资料复印件、沟通记录、专家意见、甲方复核意见、任务完成确认单等与项目相关的全部材料。档案至少应保存 10 年，在保存期

内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，绩效评估、预算评审由存续方继续管理或移交甲方管理。

## 十、违约责任

1.甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后7日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

2.如下情况一经发现即视为乙方违约，按照下列约定即行处理：

(1) 评估及评审过程中，遇到下列情况之一的，必须拒绝出具报告。

①被参评单位示意其作不实或者不当证明的；

②被参评单位故意不提供有关资料和文件的；

③因被参评单位有其他不合理要求，致使出具报告不能对重要事项作出正确表述的。

出具虚假报告者，按照《违反注册会计师法处罚暂行办法》从严处理。

(2) 无正当理由未能在甲方规定时间内完成评估及评审工作，乙方应支付所中标分包总预算金额的20%给甲方作为违约金。

(3) 在正常评估及评审中出现向被参评单位索取或收受任何额外费用或者其他形式报酬，一经发现即刻取消乙方参与“直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作”的资格，按照《财政违法行为处罚处分条例》从严处理。

(4) 未经甲方允许擅自将评估及评审工作委托其他机构，一经发现必须立即停止其工作，并不再支付前期工作的所有费用。甲方有权立即单方解除合同。在此情况下，甲方有权不予支付任何费用，并要求乙方返还甲方已支付的全部款项。同时，乙方应向甲方支付本分包合同预算总金额【20%】的违约金，并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

(5) 乙方因自身原因违反合同约定的，应向甲方赔偿由此造成的直接经济损失以及甲方因此产生的必要费用。

(6) 乙方因违反合同条款而导致合同无法履行的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担违约责任。

3.对评估及评审工作中有违法违纪行为的受托会计师事务所，所内承担评估、评审工作的人员及聘用的注册会计师等相关人员，以及违反本办法规定，应回避而未回避的检查人员，甲方按照相关规定从严处理。

## 十一、争议处理

甲、乙双方在评估及评审工作过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 30 天还未解决，双方均可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

## 十二、其他事项

1.若评估及评审过程中出现不可预见情况并影响到甲乙双方工作时，甲乙双方应协商解决，由此而形成的盖章文件为本协议的一部分。

2.本协议有效期为甲乙双方签字盖章生效之日起至本项目完成止。

3.在本协议执行期间，如遇国家颁布新的法律或规定与本协议有矛盾之处，以国家法律或规定为准。

4.本协议一式四份，甲方执两份，乙方及采购代理机构各执一份，具有同等法律效力。

5.本协议、本协议附件、以及经甲方确认的竞争性磋商文件、乙方的响应文件、澄清文件、成交通知书等，均为构成合同的组成部分，解释顺序以时间在后者为准。上述文件内容不一致的，以对本协议修改、补充或明确的内容为准。

6.通知与送达：本协议履行过程中，任何一方向对方发出的通知、文件，应以书面形式（包括但不限于电子邮件、传真、快递）送达至本协议首部载明的地址及联系人。一方变更地址或联系人的，应提前【五】个工作日书面通知对方，否则对方按原地址寄送即视为有效送达。通过快递寄送的，寄出后第三日视为送达；通过电子邮件发送的，进入对方指定系统即视为送达。

(此页无正文)

委托方：北京市教育资产与财务管理事务中心

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期： 年 月 日

受托方：

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期： 年 月 日

## 直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作（第五包）

### 业务协议书

（合同号：                    ）

委托方（甲方）：北京市教育资产与财务管理事务中心

地址：北京市朝阳区北四环东路 95 号

电话：010-64228110

开户行及账号：

受托方（乙方）：

地址：

电话：

开户行及账号：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定，甲、乙双方在平等、自愿和充分协商的基础上签订此协议书，用以明确乙方提供服务的性质和范围，甲方应协助的工作、有关收费的约定以及其他保证乙方专业服务能够达到与甲方共同商定目标的条款和条件。甲、乙双方达成如下协议：

#### 一、委托事项

根据“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”竞争性磋商采购结果，北京市教育资产与财务管理事务中心委托\_\_\_\_\_组成项目工作组，对“直属单位业务发展-预算评审及绩效评估工作”开展转移支付项目预算评审服务工作。

#### 二、乙方服务综述

1.乙方依据甲方要求及相关政策、文件，对 2026 年度甲方要求的转移支付项目等进行合规性、合理性、量化性的预算评审服务。乙方服务内容包括：

（1）研究制定转移支付项目预算评审实施方案，转移支付项目评审指南等。

（2）组成预算评审工作组。

（3）收集预算评审基础材料，协助甲方督导各项目单位，及时提供全面、完整、符合政策文件要求的预算评审资料，并进行整理分析。

（4）开展预算评审工作。

（5）对甲方在预算评审过程中遇到的问题提供咨询服务，并就重大问题书面告知甲方。

(6) 完成与项目单位的预算评审结果的沟通工作。

(7) 形成预算评审结论，出具预算评审报告。

2.开展预算评审的项目是指：甲方指定的市教委 2026 年度内需要开展转移支付的预算评审项目。

### 3.进度安排：

项目预算评审工作，应在甲方提出评审需求后 10 个工作日之内完成。

预算评审结果经甲方核准后出具正式报告，并协助做好资料上报工作。

如有任何可预料的延误，乙方将立即告知甲方。

### 三、工作要求

1.人员配备。预算评审工作组包括主要负责人\_\_\_名和其他成员\_\_\_名，工作组总负责人为\_\_\_\_\_。总负责人一经确定，不得随意变更，并保持工作组成员相对稳定。如甲方要求开展集中评审，乙方应根据工作需要，增加工作组成员，保证工作时效。

如甲方需要开展集中评审工作时，乙方应按照甲方要求，在甲方指定地点开展评审工作。乙方应配备\_\_\_名以上驻场人员提供技术支持服务，总负责人需要驻场并向甲方进行每日工作汇报等工作。乙方应保证团队人员固定，未经甲方允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。乙方确需更换人员的，须提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训。若乙方擅自更换，甲方有权要求乙方支付合同总金额【5%】的违约金，并要求其限期纠正；逾期不纠正或更换后人员不符合要求的，甲方有权单方解除合同。

2.完成时限。预算评审服务时间从本合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

3.质量要求。乙方应认真组织开展预算评审工作，确保在方案制定、评审、人员配备、工作程序、工作成果等方面符合有关规范要求。

4.纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展预算评审工作的宴请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响预算评审工作公正性的行为。

5.回避情形。乙方应确保与被评审对象之间不存在以下必须回避的情形：在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；本单位相关人员与被评审对象负责人或主管人员有亲属关系；聘请的专家属于被评审对象的在职人员；在本合同履行期间，与被评审对象已经建立或者有意向建立预算评审相关服务合作关系；其他可能影响公正性的情形。

6.保密要求。乙方应对本协议有关的信息资料(包括口头及书面)采取保密措施，未经甲方

的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向第三方透露，也不得将协议的具体条款进行新闻发布、公开宣称、否认或承认。乙方在评审工作中，对知悉的国家机密负有保密义务，并承担相应的法律责任。

7.成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得将相关工作成果对外提供或公开发表，不得用于乙方的商业行为及其所属注册会计师的个人行为。

#### **四、工作程序**

在评审过程中，乙方可实施认为必要的工作程序，包括：

1.核实项目资料的一致性。对项目单位报送的项目评审材料进行核对。

2.审核项目支出内容的整体合理性，及与项目建设目标的一致性。结合项目申报文本，评审项目申报内容是否合理，评审项目购置内容是否满足项目建设目标的需要。

3.按照市教委相关文件及原则，由审核人员逐项对项目支出的明细支出情况进行分析，确定其量价的合理性。

4.所有项目的评审过程、评审结果及重大问题与教育咨询专家进行沟通，经教育咨询专家同意后初步确认结果。

5.所有项目要求小组组长和质量负责人进行二级三级复核，重点复核项目支出的合理性、数量及价格的合理性等。

6.将有审减金额的项目与项目单位负责人、业务处室负责人员进行沟通，并记录沟通情况及项目单位意见。如双方就审减金额无法达成一致，乙方应独立、客观地出具专业评审意见，并报甲方最终裁定。甲方的裁定为最终结果，乙方应根据甲方的裁定出具最终评估及评审结果。

7.将评审结果报请市教委核准。

#### **五、合同双方的权利和义务**

##### **（一）甲方的权利义务如下：**

- 1.明确委托事项具体内容、工作要求和规范；
- 2.必要时对乙方进行培训和业务指导；
- 3.协调相关部门及单位及时提供必要资料、数据信息等，保证委托工作正常开展；
- 4.对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督；
- 5.按照合同约定向乙方支付预算评审费用等。

##### **（二）乙方的权利义务如下：**

1.乙方需严格遵守《中华人民共和国注册会计师法》，按照市教委有关规定和甲方要求开展预算评审工作，并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作。

2.乙方的工作责任是依据《中国注册会计师评审准则》及市教委有关文件规定，对评审项目的合规性、合理性、量化性承担责任。对预算评审工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责。

3.乙方的工作责任不能替代、减轻或免除项目预算单位的编制责任。

4.乙方需配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组，主要负责人须事先征得甲方同意。

5.乙方需参加甲方组织的相关业务培训。

6.在合同约定的时间内完成相关工作，提交符合要求的工作成果及相关资料。

7.按照甲方要求做好预算评审信息资料档案管理工作，以及保密工作。

8.按照合同约定收取预算评审费用。

9.其他合同未尽列的权利义务。

## 六、费用的约定

1.转移支付项目预算评审工作（单个任务）单价\_\_\_\_\_元。

2.合同签订后，甲方按乙方最终实际完成的项目个数数据实结算费用。本项目各分包最终结算金额不超过项目分包预算金额。

3.如在评审过程中遇到项目合并，甲方按照项目合并后的数量支付评审服务费用。

4.集中评审工作中产生的餐费，由乙方自行承担。

5.甲方付款前，乙方应按甲方要求，及时向甲方提供合法等额税务票据。

6.甲方将在乙方出具符合质量要求的评审报告后结算费用。

付款信息确认：

（1）甲方开票信息如下：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

（2）乙方收款信息如下：

单位名称：

银行账号：

开户银行：

乙方对上述银行账户信息的准确性负责，若因乙方提供的收款信息有误或其他原因导致甲方未能及时付款，甲方不承担任何责任且视为甲方已经履行完毕付款义务。乙方存在未在甲方

指定时间内提供付款请求书、合法等额税务票据等行为的，视为乙方放弃收款权利及后续通过任何途径追索服务费用的权利。

## **七、合同变更**

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充协议。

## **八、合同解除**

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，经双方协商后，可以签署合同书面解除协议：

- 1.委托合同确定的预算评审任务取消；
- 2.乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力；
- 3.合同一方出现重大违约或预期违约；
- 4.不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形；
- 5.合同约定的其他情况。

## **九、档案管理**

预算评审相关档案由乙方管理（另有约定的除外），不得擅自对外提供。归档资料主要包括但不限于：预算评审报告正本、工作底稿、项目资料复印件、沟通记录、专家意见、甲方复核意见、任务完成确认单等与项目相关的全部材料等。档案至少应保存 10 年，在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算评审由存续方继续管理或移交甲方管理。

## **十、违约责任**

1.甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后 7 日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

2.如下情况一经发现即视为乙方违约，按照下列约定即行处理：

（1）评审过程中，遇到下列情况之一的，必须拒绝出具报告。

- ①被参评单位示意其作不实或者不当证明的；
- ②被参评单位故意不提供有关资料和文件的；

③因被参评单位有其他不合理要求，致使出具报告不能对重要事项作出正确表述的。

出具虚假报告者，按照《违反注册会计师法处罚暂行办法》从严处理。

(2) 无正当理由未能在甲方规定时间内完成评审工作，乙方应支付所中标分包总预算金额的 20%给甲方作为违约金。

(3) 在正常评审中出现向被参评单位索取或收受任何额外费用或者其他形式报酬，一经发现即刻取消乙方参与“直属单位业务发展—预算评审及绩效评估工作”的资格，按照《财政违法行为处罚处分条例》从严处理。

(4) 未经甲方允许擅自将评审工作委托其他机构，一经发现必须立即停止其工作，并不再支付前期工作的所有费用。甲方有权立即单方解除合同。在此情况下，甲方有权不予支付任何费用，并要求乙方返还甲方已支付的全部款项。同时，乙方应向甲方支付本分包合同预算总金额【20%】的违约金，并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

(5) 乙方因自身原因违反合同约定的，应向甲方赔偿由此造成的直接经济损失以及甲方因此产生的必要费用。

(6) 乙方因违反合同条款而导致合同无法履行的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担违约责任。

3.对评审工作中有违法违规行为的受托会计师事务所，所内承担评审工作的人员及聘用的注册会计师等相关人员，以及违反本办法规定，应回避而未回避的检查人员，甲方按照相关规定从严处理。

## 十一、争议处理

甲、乙双方在评审工作过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 30 天还未解决，双方均可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

## 十二、其他事项

1.若评审过程中出现不可预见情况并影响到甲乙双方工作时，甲乙双方应协商解决，由此而形成的盖章文件为本协议的一部分。

2.本协议有效期为甲乙双方签字盖章生效之日起至本项目完成止。

3.在本协议执行期间，如遇国家颁布新的法律或规定与本协议有矛盾之处，以国家法律或规定为准。

4.本协议一式四份，甲方执两份，乙方及采购代理机构各执一份，具有同等法律效力。

5.本协议、本协议附件、以及经甲方确认的竞争性磋商文件、乙方的响应文件、澄清文件、成交通知书等，均为构成合同的组成部分，解释顺序以时间在后者为准。上述文件内容不一致

的，以对本协议修改、补充或明确的内容为准。

6.通知与送达：本协议履行过程中，任何一方向对方发出的通知、文件，应以书面形式（包括但不限于电子邮件、传真、快递）送达至本协议首部载明的地址及联系人。一方变更地址或联系人的，应提前【五】个工作日书面通知对方，否则对方按原地址寄送即视为有效送达。通过快递寄送的，寄出后第三日视为送达；通过电子邮件发送的，进入对方指定系统即视为送达。

(此页无正文)

委托方：北京市教育资产与财务管理事务中心

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期： 年 月 日

受托方：

(盖章)

法定代表人或有效授权人签字：

日期： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

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 供应商资格声明书

### 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

#### （4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

\_\_\_\_\_（标的名称），属于 **租赁和商务服务业**（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\_\_\_\_\_（填：中型企业，或小型企业，或微型企业）。

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：\_\_\_\_\_

## 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 其他特定资格要求

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

## 5 响应书（实质性格式）

### 响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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复印件：

--

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

### 7-1 报价一览表（第 1~4 包适用）

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

包号	供应商名称	市教委所属预算单位项目 绩效评估工作 (单个任务) 报价	市教委所属预算单位项目 预算评审工作 (单个任务) 报价

注：1.本表必须按包分别填写。

2.市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）单价最高限价为3000元；市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为2000元。

3.最终按实际完成任务量×成交单价进行结算，但总价不能超过当次所中分包项目预算金额。第1~4包供应商须对“市教委所属预算单位项目绩效评估工作（单个任务）”、“市教委所属预算单位项目预算评审工作（单个任务）”进行单价报价，对超过单价最高限价的报价，其响应无效。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 7-2 报价一览表（第5包适用）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	转移支付项目预算评审工作 (单个任务) 报价

注：1.本表必须按包分别填写。

2.转移支付项目预算评审工作（单个任务）单价最高限价为2000元。

3.最终按实际完成任务量×成交单价进行结算，但总价不能超过当次所中分包项目预算金额。第5包供应商须对“转移支付项目预算评审工作（单个任务）”进行单价报价，对超过单价最高限价的报价，其投标无效。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 8 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	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，未选择响应无效）：</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一系列明，否则<b>响应无效</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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 业绩情况表

业绩情况表

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

注：填写此表时，如内容较多可另加附页详细说明。

## 11 服务方案

附件 11-1 分析和理解

附件 11-2 针对本项目相关政策理解

附件 11-3 工作方案

附件 11-4 服务质量保证措施

附件 11-5 进度控制

附件 11-6 报告编制方案

附件 11-7 风险控制

附件 11-8 保密方案

## 12 拟投入本项目的服务团队（自行提供）

附件 12-1 项目执行团队——项目总负责人

附件 12-2 项目执行团队组建情况

拟派人员配置表

序号	姓名	性别	职务	年龄	政治面貌	现有职业资质 (注会、造价师、职称等)	学历	专业	与本包内容相关的近三年工作经验

注：供应商需提供拟派人员近 3 个月内任意一个月社保缴纳证明复印件，加盖供应商公章。

### 13 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：\_\_\_\_\_）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，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，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 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磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 15 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”。

**16 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）**

**最后报价一览表（第 1~4 包适用）**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	市教委所属预算单位项目 绩效评估工作 (单个任务) 报价	市教委所属预算单位项目 预算评审工作 (单个任务) 报价	其他 声明

注：1.本表必须按包分别填写。

**2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。**

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

最后报价一览表（第 5 包适用）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	转移支付项目预算评审工作 (单个任务) 报价	其他声明

注：1.本表必须按包分别填写。

2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日