

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件



中钰招标
ZHONG YU ZHAO BIAO

项目名称：财务综合服务—内部控制管理服务项目

项目编号：11000026210200163368-XM001

招标编号：ZYZB-2026-0218

采购人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：中钰招标有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200163368-XM001 招标编号：ZYZB-2026-0218
2. 项目名称：财务综合服务一内部控制管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 20 万元、最高限价：人民币 20 万元
5. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	财务综合服务一内部控制管理服务项目	20	1 项	根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）相关规定，拟选择一家会计师事务所，协助对北京市政务服务和数据管理局（本级）开展内部控制风险评估与监督评价工作，评价内部控制设计的有效性和内部控制执行的有效性。具体详见磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限（服务期）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。若供应商未能按照合同及竞争性磋商文件的要求履行义务，采购人有权终止合同。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 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：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年04月03日至2026年04月13日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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04月15日14点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层第三会议室。

五、开启

时间：2026年04月15日14点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层第三会议室。

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：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理、支持本国产品及磋商文件中列明的其他政策要求等。

2. 本项目竞争性磋商公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》上发布。

3. 供应商法定代表人或其本项目响应文件中的授权代表须参加磋商，磋商现场单独手持一份《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）》身份证明。

4. 本项目采用线上线下相结合采购方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

4.5 编制电子响应文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应

文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

4.6 提交电子响应文件（本项目不适用）

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

4.7 开启响应文件（本项目不适用）

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

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：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路 5 号

联系方式：王老师 010-55529667

2. 采购代理机构信息

名称：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区四合庄路 2 号院 4 号楼 1 至 17 层 101 内 17 层 1701

联系方式：郭小芳、刘晶晶、李倩、朱艳梅、金俐成、郭玉婷、魏俊强、卢雪、张书玲 010-60624505 转 831/816

3. 项目联系方式

项目联系人：郭小芳、刘晶晶、李倩、朱艳梅、金俐成、郭玉婷、魏俊强、卢雪、张书玲

电话：010-60624505 转 831/816

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（中小企业声明函中的标的名称及所属行业须以此处为准）：						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>财务综合服务一内部控制管理服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	财务综合服务一内部控制管理服务项目	租赁和商务服务业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	财务综合服务一内部控制管理服务项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 人民币 3000.00 元（大写：人民币叁仟元整） 磋商保证金收受人信息： 递交时间：详见第二章供应商须知11.3。 磋商保证金方式：非现金形式，详见第二章供应商须知11.2。 磋商保证金汇款账户： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“磋商保证金+招标编号（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合性审查或其他否决投标条款）。						
		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无						
11.8.5								

条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p>(1) 成交供应商擅自放弃成交的；</p> <p>(2) 供应商被视为串通投标的；</p> <p>(3) 法律、法规和磋商文件规定的其他不予退还情形。</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。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟（不适用）
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <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：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。</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	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>可通过邮件形式或书面形式一次性提交（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。</u>
24.3	接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>受理单位：中钰招标有限公司</p> <p>受理联系人：郭小芳</p> <p>电子邮箱：zhaobiao03@zyzbd1.com</p> <p>联系电话：010-60624505-831</p> <p>通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层。</p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中钰招标有限公司招标部；</p> <p>联系电话：010-60624505-831/816；</p>

条款号	条目	内容
		通讯地址：北京市丰台区四合庄路2号院4号楼1至17层101内17层1701
25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准： 1. 以本项目成交金额作为收费的计算基数。 2. 采购代理机构按国家计委计价格（2002）1980号文确定的费率标准下浮20%，向成交供应商收取成交服务费用。成交供应商在领取成交通知书时一次性向代理机构交纳所有采购代理服务费。 3. 成交服务费币种与成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。此项费用不应单独开列，无论供应商是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。</p> <p>缴纳时间：成交通知书发出之日起至最终领取成交通知书时。 成交服务费支付形式：电汇/现金</p>
补充	以下条款是对本竞争性磋商文件的重要说明及补充	
1	供应商如果在响应文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。	
2	报价一览表、响应文件按竞争性磋商文件要求有效签署并加盖供应商单位公章，否则将被视为 无效响应 。	
3	竞争性磋商文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其响应将被视为 无效响应 。	
4	<p>响应文件递交数量要求： 响应文件： 正本：1份；副本：3份；电子版：1份（包含：PDF盖章版+Word版） （注：电子文档为全部响应文件正本签字盖章后的扫描件。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。供应商应对正本响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如供应商未按磋商文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标/响应。）</p>	

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政策要求）

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）。

4.1.4 关于本国产品的相关规定依据《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）及《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30号）等政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知执行。（适用于货物采购）

4.1.4.1 本国产品的标准本国产品应当符合以下条件：

(1) 在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征(用途)。属性改变不包括以下细微操作：

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

(2) 在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，财政部会同相关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合前述第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(3) 特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同相关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

4.1.4.2 关于特定情形的规定：

在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品。

4.1.4.3 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适

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

4.1.4.4 对本国产品的支持政策

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，对本国产品价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

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。

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

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

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3个工作日前，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；。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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；

11.7.2 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；

11.7.3 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。

11.8 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：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《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、响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），应按照磋商文件要求进行签字；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），响应文件中应使用原件的复印件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，应按照磋商文件要求加盖公章。

四 响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应按照磋商文件的要求提交响应文件（正本、副本、电子版等）。

14.2 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，并向供应商出具签收回执。

14.3 **逾期送达或者未送达指定地点或者密封不合格的响应文件将被拒收。**

15、响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至磋商文件指定地点。

16、响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并均须以书面形式通知采购人、采购代理机构。

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。**在提交最后磋商报价后**，供应商撤回响应文件的，其保证金不予退还。

五 评审

17、响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启（磋商文件中列明的特殊情况除外）。

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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

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。

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进行”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：

受理单位：中钰招标有限公司

受理联系人：郭小芳

电子邮箱：zhaobiao03@zyzbd1.com

联系电话：010-60624505-831

通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层。

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。	提供证明文件复印件并加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	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《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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, 其响应无效。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, 且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商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《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件并加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	/
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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 响应无效 。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，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”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	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。	提供证明文件并加盖供应商公章
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	磋商报价未超预算	没有因磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的	不允许
2	响应有效期	响应有效期≥90 个日历日	不允许
3	授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证明	符合本文件要求及格式的授权委托书和法定代表人（单位负责人）身份证明	不允许
4	★号条款项、实质性格式	满足“★”号条款的要求和实质性格式要求	不允许
5	文件签署、盖章	没有出现未按照磋商文件规定要求签署、盖章的情形	不允许
6	文件完整性、有效性	没有出现未按照磋商文件规定的完整性编制，没有因为响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的	不允许
7	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应的情形等	不允许

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；只有符合第二章《供应商须知》4.1.4 条规定情形的，可以享受支持本国产品政策，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 **4%** 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：无。

3.3.10 本国产品支持政策

只有符合第二章《供应商须知》4.1.4条规定情形的，可以享受支持本国产品政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.10.1 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。

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

3.3.10.3 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当按照磋商文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受相关对本国产品的支持政策。

3.3.11 当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原响应报价的基础上进行价格扣除。

4、政府采购异常低价审查

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响应审查程序：

4.1.1 最后响应报价低于全部通过符合性审查供应商最后响应报价平均值 50% 的，即最后响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后响应报价平均值 \times 50%；

4.1.2 最后响应报价低于通过符合性审查的次低响应供应商最后响应报价 50%

的，即最后响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低响应供应商最后响应报价 $\times 50\%$ ；

4.1.3 最后响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即最后响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4.1.4 磋商小组基于专业判断，认为供应商最后响应报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 4.1.1 项至第 4.1.4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对最后响应价格作出解释，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 4.1.3 项情形，供应商已随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。

4.3 磋商小组依据专业经验，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。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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

4.4 采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

4.5 异常低价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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5、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：

5.1 供应商对实质性变动不予确认的；

5.2 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）；

5.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

5.4 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项目/采购包最高限价的；

5.5 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）；

5.6 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；

5.7 其他：___/___。

6、评审方法和评审标准

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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）___/___。

7、确定成交候选人名单

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

8、报告违法行为

8.1 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

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价部分	报价	10	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）×分值 注：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
2	商务部分	供应商业绩	10	自 2023 年 1 月 1 日（以签订时间为准）起至今供应商具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，最高 10 分。 注：须提供合同复印件，合同复印件需提供合同首页、合同内容页、签字盖章页、签订时间页等关键内容页。
3	技术部分	项目团队配备	6	拟派本项目团队人员配置科学、合理、职责分工明确、团队人员素质高、经验非常丰富，熟悉内控报告编制业务完全满足采购要求，得 6 分； 拟派本项目团队人员配置基本科学、合理、团队人员经验丰富，基本满足采购要求，得 4 分； 拟派本项目团队人员配置欠科学、欠合理、团队人员经验有所欠缺，无法满足采购要求，得 2 分； 拟派本项目团队组织架构不完善，团队人员无相关工作经验，完全不能满足项目要求，得 1 分。 无此项内容，得 0 分。
4		项目团队人员	3	拟派本项目团队人员中具有 3 年(含)以上类似项目工作经验，每提供 1 人得 1 分，满分 3 分。 注：类似业绩及经验，供应商须提供项目列表(包括项目时间、采购人名称、项目名称及项目内容)并加盖投标单位公章。
5		项目负责人	2	项目负责人具有 5 年(含)以上类似项目工作经验，得 2 分；否则，得 0 分。 注：项目负责人的类似业绩及经验，供应商须提供项目列表(包括项目时间、采购人名称、项目名称及项目内容)并加盖投标单位公章。
6		项目需求理解	6	针对供应商对项目需求的理解进行详细说明，包括但不限于建设目标、业务需求、系统功能需求、等进行综合评审： 对项目需求理解全面、准确、阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得 6 分； 对项目需求理解到位，阐述的内容有一定的分析但不够详尽，得 4 分； 对项目需求基本理解，阐述的内容简单重复(响应)采购需求，得 2 分；

				对项目需求不理解或理解错误，以及未提供需求理解的，得1分。 未提供相关内容，得0分。
7		内部控制风险评估工作方案	12	根据供应商提供的内部控制风险评估工作服务方案进行综合评审： 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得12分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，针对性有待加强的，得8分； 提供的方案简单，描述阐述未有针对性的，实施困难无法保证项目实施进展，得5分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得2分； 未提供相关内容，得0分。
8		内部控制自我评价工作服务方案	12	根据供应商提供内部控制自我评价工作进行综合评审： 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得12分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，针对性有待加强的得8分； 提供的方案简单，描述阐述未有针对性的，实施困难无法保证项目实施进展，得5分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得2分； 未提供相关内容，得0分。
9		内部控制报告填报工作及数据质量检查工作进行检查复核服务方案	12	根据供应商提供内部控制报告填报工作及数据质量检查工作进行检查复核服务方案进行综合评审： 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得12分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，针对性有待加强的得8分； 提供的方案简单，描述阐述未有针对性的，实施困难无法保证项目实施进展，得5分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得2分； 未提供相关内容，得0分。
10		内部控制体系和内部控制制度建设政策业务辅导方案	12	根据供应商提供的内部控制体系建设和内部控制制度建设政策业务辅导方案进行综合评审： 方案完全满足或优于采购人要求，内容完全针对本项目，有利于项目实施，得12分； 方案基本满足采购人要求，内容针对性稍有欠缺得8分； 方案简单，内容未有针对性的，实施困难无法保证项目实施进展，得5分； 方案内容极其简陋，无法满足采购人要求、内容不具有针对性，得2分； 未提供任何的方案，得0分。

11		质量保证措施	5	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得3分； 提供了常规、通用的方案，得2分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得1分； 未提供相关内容，得0分。
12		项目风险管理与保密措施	5	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得3分； 提供了常规、通用的方案，得2分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得1分； 未提供相关内容，得0分。
13		工作进度保障措施	5	提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分； 方案完整、科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得3分； 提供了常规、通用的方案，得2分； 提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得1分； 未提供相关内容，得0分。
合计			100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	财务综合服务一内部控制管理服务项目	20	1项	根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）相关规定，拟选择一家会计师事务所，协助对北京市政务服务和数据管理局（本级）开展内部控制风险评估与监督评价工作，评价内部控制设计的有效性和内部控制执行的有效性。

2. 项目概述

根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）相关规定，拟选择一家会计师事务所，协助对北京市政务服务和数据管理局（本级）开展内部控制风险评估与监督评价工作，评价内部控制设计的有效性和内部控制执行的有效性。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起至2026年12月31日止。若供应商未能按照合同及竞争性磋商文件的要求履行义务，采购人有权终止合同。

服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

协助对北京市政务服务和数据管理局（本级）开展内部控制风险评估与监督评价工作，评价内部控制设计的有效性和内部控制执行的有效性。

1.2 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

适用国家现行相关规定，符合国家、地方、行业、团体或企业标准，并按照最高标准执行。各项服务内容细节标准以采购需求和合同条款规定为规范标准。

2. 服务内容及要求

1. 基本要求

1.1 工作依据

服务期内需要安排熟悉行政事业单位相关财务管理制度的项目负责人。工作依据包括：《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）《政府会计制度》《北京市行政事业单位内部控制评价指标体系》（京财会〔2017〕946号）及相关法律法规、职业道德规范的要求，独立、客观、公正的开展工作，努力提高工作质量。

1.2 工作方案

按照工作内容制定工作实施方案，包括工作目标、工作内容、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等内容。

1.3 人员要求

应遵照有关法律法规秉公考核，坚持原则，严格按照程序工作，确保内控工作依据充分、评价结果公正准确，对工作情况的真实性、准确性负责。严禁弄虚作假、徇私舞弊，对违背规定造成工作结果严重失真、失实的，采购人有权追究供应商的责任。

供应商须为本项目设定项目总负责人，根据不同项目内容设立专门的工作组或团队，配备数量充足的相关项目组长和项目团队成员。项目工作人员不能胜任采购人工作的或与被评价单位存在利益关系的，采购人有权要求调换工作人员。

1.3.1 在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应按照采购人要求开展工作，其中，重大、复杂业务的承办人员均须具有5年以上各相关执业经历。

1.3.2 项目组人员应保持稳定，未经采购人允许，不得变更负责人和工作组人员。

（1）配备熟悉业务的团队：项目执行过程中，供应商需配备熟悉内部控制工作的行业专家和财政财务专家，以便在解决关键问题时提供智力支撑。

（2）定期汇报工作机制：为使北京市政务服务和数据管理局随时了解相关工作的进展情况，供应商需建立定期汇报机制。

（3）完善的保密措施：供应商工作人员对在北京市政务服务和数据管理局工作期间了解到的会计统计报表等重要资料及其他任何尚未公开的信息进行保密。

（4）在本项目执行期间，供应商须实时关注北京市财政部门发布的规章制度等并及时通知采购方。

1.4 工作成果

按照市财政局和采购人工作要求形成相应的成果。

2. 服务内容及要求

2.1 协助完成内部控制风险评估工作。从内部控制制度和经济业务活动的各环节入手，协助评估单位经济活动具体风险，分析风险发生的可能性和对单位目标实现的影响程度，得出风险评估结果并提出风险防控措施及建议，最终协助采购人形成内部控制风险评估报告。

2.2 协助完成内部控制自我评价工作。按照《北京市行政事业单位内部控制评价指标体系》，协助采购人评价内部控制设计和内部控制执行的有效性，最终协助采购人形成内部控制评价报告。

2.3 协助对内部控制报告填报工作及数据质量检查工作进行检查复核。按照财政部规定的统一报告格式及信息要求，对内部控制报告填报和内部控制报告数据质量自查表填报事项进行复核。

2.4 为采购人开展内部控制体系建设和内部控制制度建设提供政策业务辅导。

3. 验收标准

按照国家相关验收标准执行。如无特殊要求，按竞争性磋商文件及响应文件作为本项目验收标准。

四、其他要求

如本项目所形成的成果归采购人所有。未经采购人书面许可，成交人不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散。项目任务实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，成交人有对资料保密的义务。

对于任何因使用本合同产品或其任何部分侵犯了第三方的专利权、著作权、商标权和工业设计权等，而使采购人涉及任何索赔或诉讼，成交人应当承担所发生的一切相关费用并负责承担采购人在索赔项下有可能产生的全部赔偿责任。

第五章 合同草案条款

合同编号：【 】

甲方：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路5号

法定代表人：沈彬华

联系人：王欣

联系电话：55529667

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲方财务综合服务—内部控制管理服务项目(项目名称)经_____ (招标单位)以_____号竞争性磋商文件在国内以竞争性磋商方式采购 (采购方式)。经磋商小组评定，_____ (乙方)为成交供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、服务内容

1. 乙方协助甲方完成如下事项：

(1) 协助完成内部控制风险评估工作。从内部控制制度和经济业务活动的各环节入手，协助评估单位经济活动具体风险，分析风险发生的可能性和对单位目标实现的影响程度，得出风险评估结果并提出风险防控措施及建议，最终协助甲方形成内部控制风险评估报告。

(2) 协助完成内部控制自我评价工作。按照《北京市行政事业单位内部控制评价指标体系》，协助甲方评价内部控制设计和内部控制执行的有效性，最终协助甲方形成内部控制评价报告。

(3) 协助对内部控制报告填报工作及数据质量检查工作进行检查复核。按照财政部规定的统一报告格式及信息要求，对内部控制报告填报和内部控制报告数据质量自查表填报事项进行复核。

(4) 为甲方开展内部控制体系建设和内部控制制度建设提供政策业务辅导。

2. 如有变更或超出约定范围的新增内容，甲乙双方应在本合同期限内另行签署补充协议，但补充协议的金额不能超过本合同总金额的 10%。

二、服务方式

1. 乙方通过现场和远程两种形式提供服务。本合同所述的现场为甲方的办公地点，远程工作地点包括但不限于乙方办公地点。

2. 现场工作包括但不限于：面对面调研和意见征询、服务相关问题和方案的讨论和会议、培训及集中答疑辅导、现场的检查与问题诊断。

3. 远程工作包括但不限于：信息搜集与整理、乙方内部研讨论证与知识库查询、基于电子邮件即时通讯工具的沟通答疑辅导。

4. 甲乙双方将组建联合项目组，并于服务正式启动一周内，制定服务工作计划，具体的工作地点、时间、人员安排，在本合同履行过程中以双方制定的服务工作计划为准；服务工作计划的调整，以双方书面确认为准。

三、服务计划

1. 双方约定，整体工作计划如下，具体时间计划，以双方项目组负责人在启动及过程中达成的书面工作计划为准：

序号	阶段	起始标志	结束标志	起始日期	结束日期
1					
2					
3					
4					

2. 上述每个阶段都将是后一个阶段工作开展的基础，甲方应在收到乙方提交的前一个阶段的交付物或工作记录 5 日内予以确认。如甲方确认准予乙方启动下一个阶段的工作，则视为对其前一阶段的工作已经确认完工。

3. 针对本合同约定的服务，自全部服务完成后两周内，甲方应组织验收并出具书面验收意见。对于验收不合格的内容，乙方应于验收意见出具之日起在双方约定的期限内

整改完毕，乙方重新提交甲方二次验收。二次验收的内容仅限于整改的内容，对于首次验收已经通过的内容，不再组织验收。验收所产生的费用包含在本合同金额当中，由于整改、验收等产生的费用均由乙方自行承担。如二次验收仍未通过，则甲方有权要求乙方承担违约责任，并将该合同项下的服务事项委托第三方，由此产生的全部费用由乙方承担。

4. 本合同相关工作确认的文件需经甲乙双方盖章方为有效。

四、服务期限

自本合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止，乙方应在 2026 年 12 月 31 日前完成本合同约定的全部服务，并按照北京市财政局和甲方的要求向甲方提供相应工作成果。

五、合同金额及支付方式

1. 本项目服务费用（含税）为：人民币（大写）_____元整（小写：_____元）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

2. 支付方式：分期支付。

首款：甲乙双方于本合同签订且甲方收到发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费用人民币（大写）_____元整（小写：_____元）；

尾款：乙方完成本合同项下的服务事项并经甲方验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费用人民币（大写）_____元整（小写：_____元）。

3. 每次付款前乙方应先向甲方开具发票，乙方接到甲方开具发票通知后 10 日内，乙方应向甲方开具等额的发票。乙方迟延提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

4. 乙方指定的收款账号如下：

户名：

开户银行名称：

地址：

账号：

如乙方收款银行账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【30】日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时将通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

5. 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担违约责任。

六、双方权利和义务

1. 甲方权利义务：

(1) 甲方应及时向乙方提供业务数据、办公场所及设备乙方开展工作的必要条件；

(2) 甲方应及时组织相关的会议、汇报、培训，并协调安排与其他相关单位的工作协作；

(3) 如涉及与其他第三方的协同或协作，甲方应及时协调相关部门或机构配合、提供数据、组织会议和沟通交流；

(4) 甲方及时按照约定的方式，确认服务工作范围和需求、确认乙方每个阶段的工作成果；

(5) 甲方有权对乙方履行本合同的全过程进行监督，如发现乙方存在不符合甲方要求的行为，有权要求乙方整改，乙方应根据甲方的建议和要求加以改进；

(6) 甲方认为乙方工作人员不能胜任本合同项下的工作，有权要求乙方更换。

2. 乙方权利义务：

(1) 乙方应按本合同、竞争性磋商文件及响应文件的要求和承诺提供服务，及时向甲方通报工作进展情况，及时提供相关服务，并应按照甲方要求建立定期汇报机制；

(2) 乙方应按照双方确认的服务工作计划，开展服务工作；

(3) 乙方应在甲方要求的时间内组织培训并提供必要的文档，以实现甲方人员对相关事项的掌握；

(4) 协调乙方内部人力、技术、知识资源，以确保服务的质量和进度；

(5) 乙方保证由响应文件中承诺的服务团队向甲方提供服务，未经甲方书面同意，乙方不得更换项目经理及项目组成员；本合同项下业务中重大、复杂业务的承办人员均须具有5年以上各相关执业经历。此外，乙方需配备熟悉内部控制工作的行业专家和财政财务专家，以便在解决关键问题时提供智力支撑。

(6) 如甲方认为乙方提供的服务不符合甲方要求的，乙方应按照甲方要求及时修改，报告的内容和形式均应符合相关主管部门的要求；

(7) 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的部分或全部义务转交其他第三方实施，不得分包、转包；

(8) 为使甲方随时了解相关工作的进展情况，乙方应按照甲方要求建立定期汇报机制。本合同履行期间，乙方应实时关注北京市财政部门发布的规章制度等并及时通知甲方。

(9) 乙方需履行的其他义务以竞争性磋商文件的要求和响应文件的承诺为准。

七、保密

1. 保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度、本合同涉及的甲方数据、信息以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

2. 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

3. 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

4. 违约责任

乙方或乙方工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

5. 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

八、知识产权

甲方拥有本合同涉及的全部资料以及乙方工作成果的全部知识产权，未经甲方允许，乙方不得为本合同履行以外的目的自行使用或允许其他第三方使用且乙方工作成果不存在侵犯任何第三方合法权益的情形，否则乙方需按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

九、违约责任

1. 本合同生效后，乙方不履行或不完全履行本合同约定的义务或响应文件的承诺的，均构成违约。乙方应当向甲方支付本合同总价 20%的违约金，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

2. 乙方不能在双方约定的日期内提供服务或交付工作成果的，每延迟一日乙方应按本合同总价 5%向甲方支付滞纳金，超过【15】日仍未交付的，乙方需按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，乙方需继续履行本合同项下的义务。同时甲方保留解除本合同的权利，乙方应向甲方退回甲方先行支付但乙方尚未完成或未通过甲方验收部分的款项。

3. 乙方保证所提供的服务或交付的工作成果不会侵犯任何第三方的合法权益，如因乙方原因导致甲方不能正常使用乙方提供的服务或有任何其他第三方向甲方主张权利的，全部责任均由乙方承担，甲方有权单方解除本合同，乙方须退还甲方已经支付但乙方尚未完成或未通过甲方验收部分的款项并按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 本合同履行过程中，乙方发生不适合承接本合同委托事项的，包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况，甲方有权单方解除本合同且无需承担任何责任，甲方选择解除本合同的，乙方需退还甲方已支付但乙方尚未完成或未通过甲方验收部分的费用（如有）并按照本合同总价的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的委托事项转给第三方完成，否则乙方构成根本违约，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付但乙方尚未完成或未通过甲方验收部分的费用并支付本合同总价的 20%作为违约金，因此造成甲方损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

6. 如乙方无力完成或因乙方原因致使本合同目的无法实现、无法完全实现或继续履行本合同已无实际意义的，或乙方在完成甲方委托事项过程中出现重大工作失误，甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付但乙方尚未完成或未通过甲方验收部分的费用并按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

7. 如果发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。

8. 如由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产

生的全部支出，包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、保险费、保全费、公告费等其他合理费用。

8. 如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、补偿金等，甲方有权从应付乙方款项中予以扣除，且不视为甲方违约，不足部分仍由乙方另行补足。

十、验收

乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项后应向甲方提交验收申请，甲方在收到验收申请后组织验收，验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方的部分合同款项，具体金额以甲方确认的为准，乙方对此不持异议。项目验收形式如有其他要求，以双方届时约定的要求为准，但最终需以书面形式确认项目工作完成。

十一、合同的解除和终止

1. 合同生效后，未经双方协商一致，任何一方不得随意解除或终止本合同。

2. 若甲方因上级单位的要求、政策变更等原因要求解除或终止合同的，甲方无需承担违约责任，但甲方应按乙方提交的已完成工作量，支付乙方服务费用。

3. 有下列情况之一的，任何一方可以解除本合同：

(1) 客观情况发生变化致使本合同已无履行的必要；

(2) 因不可抗力，使合同不能实际履行的。

十二、不可抗力

1. 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等；

2. 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任；

3. 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件；

4. 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

十三、通知

1. 任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人或邮寄送至本合同

前部记载的地址。

2. 任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知对方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

3. 本合同前部记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

十四、争议解决

1. 本合同项下的全部内容均以中华人民共和国法律作为准据法。

2. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方当事人协商解决；协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 除争议事项外，双方应继续行使其剩余的相关权利，履行其本合同项下的其他义务。

十五、合同附件

本合同包括以下合同附件：

- (1) 廉政责任书
- (2) 保密协议

十六、其他

1. 由于服务范围或信息系统的需求变更，双方经协商一致后，可以书面方式对服务内容、相关费用和服务期限进行调整。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方应另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

3. 本合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

4. 本合同一式陆份，其中甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

5. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

[以下无正文]

甲方（盖章）：

法定代表人或

授权代表人（签字）：

签订日期：

签订地址：北京市【】区

乙方（盖章）：

法定代表人或

授权代表人（签字）：

附件 1

廉政责任书

根据国家法律、法规以及有关廉政建设的规定，为做好北京市政务服务和数据管理局在财务综合服务—内部控制管理服务项目（以下简称本项目）工作中的党风廉政建设，保证各项工作高效优质开展，保证经费安全和有效使用，北京市政务服务和数据管理局（以下称甲方）与【】_____（以下称乙方）就财务综合服务—内部控制管理服务项目，订立廉政责任书如下。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。

（二）严格履行财务综合服务—内部控制管理服务项目磋商文件、响应文件及采购合同中规定的各项义务。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和集体利益，违反国家及北京市各项规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方存在严重违反本责任书的行为，有建议给予处理并要求告知处理结果和向其上级有关部门举报的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游提供方便等。

第三条 乙方义务

（一）乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有

价证券、贵重礼品。

（二）乙方及其工作人员不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）乙方及其工作人员不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的协议，并禁止乙方在三年内参与甲方组织的项目投标。

第五条 本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

第六条 本责任书作为财务综合服务—内部控制管理服务项目合同的附件，与项目合同具有同等的法律效力。

附件 2

保密协议

根据国家法律、法规以及有关保密工作的规定，为做好北京市政务服务和数据管理局在财务综合服务—内部控制管理服务项目（以下简称本项目）工作中的保密工作，保证信息安全，北京市政务服务和数据管理局（以下称甲方）与_____（以下称乙方）就财务综合服务—内部控制管理服务项目，订立保密协议如下。

第一条、保密信息

本协议保密信息特指乙方因履行财务综合服务—内部控制管理服务项目合同而知悉的本项目的信息、资料及甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

第二条、保密期限

自本协议生效之日起至相关保密信息公开为止。本协议项下的保密义务不因财务综合服务—内部控制管理服务项目合同的终止、解除而终止。

第三条、披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本协议之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本项目目的以外的目的使用保密信息。乙方对乙方人员在本协议项下的保密义务承担连带责任。

第四条、违约责任

乙方或乙方人员违反保密义务的，乙方需按照财务综合服务—内部控制管理服务项目合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

第五条、保密信息的返还或销毁

本协议解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依财务综合服务—内部控制管理服务项目合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

第六条、其他

1. 本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至所有保密信息全部公开之日终止。

2. 本协议一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人或

授权代表人（签字）：

签订日期：

签订地址：北京市【】区：

乙方（盖章）：

法定代表人或

授权代表人（签字）：

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：

招标编号：

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

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具体分包内容。

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（必填）

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）参加北京市政务服务和数据管理局（单位名称）的财务综合服务一内部控制管理服务项目采购活动，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. 财务综合服务一内部控制管理服务项目，属于（租赁和商务服务业）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）；

……

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（如若不适用，供应商可删除）

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(如若本项目不适用，供应商可删除)

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 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；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

分包意向协议(如若本项目不适用, 供应商可删除)

甲方(供应商): _____

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: _____) 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)成交, 本协议自动终止。

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

注:

(1) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形, 必须提供, 否则**响应无效**; 其他情形无须提供;

(2) 供应商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, 并在响应文件中提交全部协议原件, 否则**响应无效**。

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(如若本项目不适用, 供应商可删除)

3-1 联合协议(如有)

联合协议

_____、_____及_____就“_____ (项目名称)” _____包采购项目的磋商事宜, 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采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后, 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竞争性磋商文件要求出具《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、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____, 具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____ (如有), 具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 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。如未成交, 本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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**响应无效**。
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（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

注：1. 磋商保证金未按照竞争性磋商文件要求提交的，响应无效。

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）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，请填写）：_____。

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

报价一览表

项目编号：

招标编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：

招标编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

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

注：上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：

招标编号：

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>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；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。）</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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：

招标编号：

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	证明文件所在页码

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

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称： 统一社会信用代码：

供应商地址：

被授权人姓名： 联系方式：

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”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，供应商可自行准备现场也可提供）

最后报价一览表

项目编号：

招标编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

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

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，供应商可自行准备现场也可提供）

最后分项报价表

项目编号：

招标编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

请供应商根据实际情况自行勾选：

最终报价与第一次报价保持一致，详见最后报价一览表：最终分项报价与响应文件中的分项报价明细保持一致；

最终报价有调整，详见最后报价一览表，最终分项报价在本列表中逐一列明；

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

注：1.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）（如若本项目不适用，供应商可删除）

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

- 1.如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。。
- 2.本表应按包分别填写。
- 3.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

15 《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件【如适用】

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 \geq (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 \geq (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【如适用】

16 成交服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的_____项目（招标/项目编号：_____）
____）采购中若获成交，我公司保证在领取成交通知书时按照竞争性磋商文件的规定，
以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

单位名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

法定代表人或被授权人代表（签字或签章）：_____

日期：_____

附件：（以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。