

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026年版)

项目名称：项目绩效考评经费预算绩效评价咨询服务采购项目

项目编号：11000026210200169379-XM001

采购人：北京市农业农村局

采购代理机构：北京北咨招标有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	35
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	38

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：11000026210200169379-XM001
- 2.项目名称：项目绩效考评经费预算绩效评价咨询服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：291.04 万元、项目最高限价（如有）：291.04 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	市委农工委、市农业农村局部门 预算全过程预算绩效管理	110.8	1	详见第四章采购需求
02	转移支付预算绩效管理（中央和 市级）	180.24	1	详见第四章采购需求

注：每采购包预算金额同时也为此包最高限价，超过最高限价的响应将按**响应无效处理**。

- 6.合同履行期限：合同生效后至工作完成
- 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： 无 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）供应商不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；（2）凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加磋商；（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的磋商；（4）本项目为服务项目，不接受进口产品。

三、获取采购文件

1.时间：2026年04月10日至2026年04月16日，每天上午9时至12时，下午12时至17时（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22日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年04月22日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策、实施本国产品标准及相关政策等。具体落实情况详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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。

2.5 编制电子响应文件

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。

2.6 提交电子响应文件

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。

2.7 开启响应文件

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：北京市农业农村局

地址：北京市通州区留庄路5号院1号楼

联系方式：010-55525119

2.采购代理机构信息

名称：北京北咨招标有限公司

地址：北京市通州区云杉路2号院11号楼2层201室

联系方式：13001181606

3.项目联系方式

项目联系人：张新怡、陈思、张燕

电话：13001181606

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：_____。									
4.3.5	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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>转移支付预算绩效管理（中央和市级）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理	租赁和商务服务业	02	转移支付预算绩效管理（中央和市级）	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理	租赁和商务服务业									
02	转移支付预算绩效管理（中央和市级）	租赁和商务服务业									
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：本项目不收取保证金 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京北咨招标有限公司 开户银行：北京银行股份有限公司西单支行 账号：20000043272000033646532									
11.8.5		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： <u>(1) 在响应文件递交截止时间后到响应有效期满前，供应商擅自撤销投标的；</u> <u>(2) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 成交供应商不按规定提交履约保证金的；</u> <u>(4) 成交供应商擅自放弃成交的；</u>									

条款号	条目	内容
		<u>(5) 成交供应商未按竞争性磋商文件规定按时足额缴纳代理服务费的。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟
20.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且磋商报</u> <u>价均相同的，以技术部分得分高者为成交人。</u>
23.5	分包	本项目 <u>01 包和 02 包</u> 是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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>以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京北咨招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>13001181606</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 11 层 1106 室。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980；《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格〔2011〕534号；国家发展改革办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号计取； 缴纳时间： <u>在领取中标通知书同时一次性支付。</u>

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 本国产品

本项目按照《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）和《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）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

- 4.3.1.3 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。
- 4.3.1.4 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。
- 4.3.2 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。
- 4.3.3 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：
- 4.3.3.1 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）；
- 4.3.3.2 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；
- 4.3.3.3 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；
- 4.3.3.4 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；
- 4.3.3.5 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）；

- 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 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》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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

- 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 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；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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次

响应文件，磋商保证金除外。

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响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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。

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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 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。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

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。

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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过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；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；	不允许
9	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）	不允许
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
11	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
12	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨	允许说明

		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；	
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
15	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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 异常低价处理

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

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

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

报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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 3.2.2-3.2.5 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》4.3 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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 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

项目/采购包最高限价的；

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 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

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分 (42分)	供应商综合实力	9	<p>1、供应商组织机构完整，管理制度健全，内控机制完善得 3 分；供应商组织机构、管理制度、内控机制有欠缺得 1 分；</p> <p>注：供应商未提供相关文件不得分；需提供相关文档说明，否则不得分。</p> <p>2、供应商具有有效的 ISO9000 系列质量管理体系认证得 2 分，未提供不得分。</p> <p>3、供应商正式职工中注册会计师或高级职称人员不少于 10 人得 4 分，少于 10 人的得 1 分，没有的不得分。</p>	需提供复印件并加盖公章。
		人员配置	18	<p>1、承诺拟派团队人员不少于 5 人并提供人员名单得 2 分，需提供承诺函并加盖供应商公章，否则不得分；</p> <p>2、团队成员具有中级及以上职称证书的，每提供一个得 1 分，满分 3 分；</p> <p>3、团队成员架构合理，包括但不限于项目负责人、项目助理、文案人员、技术人员以及驻场人员等，人员方案科学合理得 2 分；人员方案有欠缺得 1 分；未提供或人员方案不合理得 0 分。</p> <p>4、项目负责人具有高级职称或注册会计师资格得 1 分，未提供不得分；</p> <p>5、项目负责人类似绩效管理工作经验须提供项目负责人自 2021 年 1 月 1 日至今承担过或正在承担的行政机关、事业单位预算绩效管理类业绩：每提供一份有效合同得 2 分，</p> <p>此项最多得 10 分，不满足磋商文件要求或未提供不得分。</p>	<p>(1) 提供团队人员清单列表。</p> <p>(2) 提供团队人员资质证书等复印件并加盖公章；及与供应商签订的劳动合同关键页复印件，加盖公章。</p> <p>(3) 提供项目负责人简历表，并附清晰的业绩证明材料并加盖公章。</p>

		供应商业绩	15	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日至今独立承担预算绩效管理相关案例的每提供 1 个得 2 分，其中承担过预算项目或政策绩效评价工作、事前绩效评估工作，每个合同得 3 分，本项最多得 15 分；</p>	<p>需提供有效案例合同相关部分，包括提供与最终用户签订的合同首页、主要内容页、签字盖章页复印件作为证明。</p>
2	技术部分 (48分)	服务方案	45	<p>根据本项目服务需求，针对以下内容进行综合评审：</p> <p>(一) 服务方案 (10 分)</p> <p>根据第四章采购需求，对服务方案的完整性、全面性进行评审。</p> <p>1.服务方案完全贴合采购需求，覆盖所投包全部工作任务，服务目标明确、可量化，服务流程清晰，得 10 分；</p> <p>2.服务方案基本贴合采购需求，覆盖所投包 80%以上工作任务，服务目标较明确，服务流程较清晰，得 7 分；</p> <p>3.服务方案部分贴合采购需求，覆盖所投包 50%-80%工作任务，服务目标不明确，服务流程不清晰，得 4 分；</p> <p>4.服务方案未贴合采购需求，覆盖所投包不足 50%工作任务，或未提供有效服务方案，得 1 分。</p> <p>5.未提供不得分。</p> <p>(二) 项目工作任务的理解 (8 分)</p> <p>1.对所投包的所有工作任务理解完全准确、全面，清晰把握每个子任务的核心要求、数量标准、质量规范，结合农业农村领域特点解读到位，得 8 分；</p> <p>2.对所投包的 80%以上工作任务理解准确，基本把握核心要求和数量、质量标准，解读较到位，得 5 分；</p> <p>3.对所投包的 50%-80%工作任务理解基本准确，未完全把握核心要求和数量、质量标准，解读不深入，得 2 分；</p> <p>4.对所投包的工作任务理解不准确，或未解读核心任务，得 1 分。</p>	

			<p>5.未提供不得分。</p> <p>（三）项目实施进度安排（10分） 对项目实施进度安排流程清晰、权责分明、时间匹配进行评审。</p> <p>1.进度计划完全贴合采购任务时间要求，分阶段清晰，每个任务的完成时限、责任人员、交付成果、量化标准明确，可操作性强，无遗漏任务，得10分；</p> <p>2.进度计划基本贴合采购任务时间要求，分阶段较清晰，大部分任务的完成时限、责任人员、交付成果明确，可操作性较强，无重大任务遗漏，得7分；</p> <p>3.进度计划部分贴合采购任务时间要求，分阶段不清晰，部分任务的完成时限、责任人员不明确，可操作性一般，有少量任务遗漏，得4分；</p> <p>4.未提供具体进度计划，或进度计划与采购任务严重不符，无法落地，得1分。</p> <p>5. 未提供不得分。</p> <p>（四）项目工作成果保障（10分） 保障体系完善，涵盖团队、质量、技术、沟通、应急五个维度进行论述（共5项）： 每一项保障措施具体、可量化、可落地，完全贴合采购需求，得2分；</p> <p>保障体系较完善，各项保障措施较具体，可量化、可落地，基本贴合采购需求，得1分；</p> <p>保障体系不完整，仅涵盖维度，保障措施不具体，可操作性一般，部分贴合采购需求，得0.5分；</p> <p>4. 未提供成果保障措施，或保障措施无法落地，与采购需求无关，得0分。</p> <p>（五）供应商提供安全保密承诺函得2分；未提供得0分。</p>	
--	--	--	---	--

				<p>(六) 供应商提供的安全保密措施方案。(5分)</p> <p>安全保密措施方案涵盖人员、设备、数据、流程环节。</p> <p>1. 保密措施方案完善, 涵盖人员、设备、数据、流程等全环节, 措施具体、可量化、可落地, 完全贴合项目保密需求, 得5分;</p> <p>2. 保密措施方案较完善, 涵盖3个以上环节, 措施较具体, 可量化、可落地, 基本贴合项目保密需求, 得2-3分;</p> <p>3. 保密措施方案不完整, 仅涵盖1-2个环节, 措施不具体, 可操作性一般, 部分贴合项目保密需求, 得1分;</p> <p>4. 未提供安全保密措施方案, 或方案无法落地, 与项目保密需求无关, 得0分。</p>	
		项目团队稳定性保障方案	3	<p>供应商团队稳定性保障方案</p> <p>供应商提供的团队稳定性保障方案措施完善、可行, 完全满足采购需求得3分, 保障方案措施内容简单制式, 针对性较差得1分, 未提供或不合理不得分。</p>	
3		报价	10	<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:</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值</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及3.4。</p>
		合计	100		

第四章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量
01	市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理	110.8	1
02	转移支付预算绩效管理（中央和市级）	180.24	1

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：合同生效后至工作完成。

交付地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

结合业务的开展情况，采购人可以预付部分服务费，预付金额按照服务费总额的 50% 支付。预付服务费首款将在合同签订后 10 个工作日内支付，全部工作完成后支付尾款金额。因采购人财务管理系统未走完审批程序及审计或财政拨款审批程序等时间问题导致的资金拨付延迟，不属于采购人的违约责任。

三、采购要求

一、采购内容：

（一）01 包：市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理（110.8 万元）

1. 开展相关项目或政策（不少于 10 个）事前绩效评估，形成《事前绩效评估评估报告》。

2. 协助对市委农工委、市农业农村局项目库中 2027 年部门预算项目的绩效目标进行审核。协助审核、汇总并分别形成市委农工委、市农业农村局两个部门整体支出绩效目标。协助梳理更新委局两个部门整体绩效指标体系。

3. 协助开展事中监控，对委局机关各处室及所属各单位报送的 2026 年部门预算项目（约 300 个项目）绩效监控信息进行审核、汇总，协助形成市委农工委和市农业农村局绩效监控报告及《项目支出绩效目标执行监控汇总表》。

4. 开展事后评价。协助完成委局两个部门整体绩效评价工作，协助形成《部门整体绩效评价报告》。协助对市委农工委、市农业农村局 2025 年重点项目（不少于 2 个）开展部门评价，形成绩效评价报告。协助审核市委农工委、市农业农村局 2025 年部门预算项目自评表，对自评表内容的完整性、规范性和准确性进行核对。

5. 协助市委农工委和市农业农村局接受相关部门实施的部门预算绩效管理工作，提供技术性支持。

（二）02 包：转移支付预算绩效管理（包括中央和地方，180.24 元）

中央转移支付资金和中央预算内投资农业建设项目等绩效管理

1. 协助审核 2026 年中央转移支付资金绩效目标表（约 40 个项目），汇总形成专项绩效目标，协助完成转移支付平台绩效分解等工作。

2. 协助审核 2026 年中央转移支付资金绩效自评材料（约 15 个专项），汇总形成本市分专项绩效自评报告、自评表及支撑材料。

3. 协助审核 2026 年中央预算内投资农业建设项目绩效自评（不少于 7 个项目），形成中央预算内投资项目绩效自评报告等工作。协助审核 2026-2027 年中央预算内投资农业建设项目绩效目标表。

4. 协助市委农工委和市农业农村局接受农业农村部、财政部等部门实施的绩效管理相关工作，提供技术性支持。

市对区转移支付资金预算绩效管理

1. 协助对市委农工委和市农业农村局各处室报送的市对区转移支付区域绩效目标进行审核（约 30 个项目），汇总形成北京市农业农村改革发展资金年度绩效目标。

2. 协助对符合评估范围的市对区专项转移支付政策或项目开展中期绩效评估，形成中期绩效评估报告。

3. 协助审核、汇总 2025 年市对区转移支付绩效自评结果，包括市对区专项转移支付和部分一般转移支付。

4. 协助对不少于 1 个领域、政策或单位进行全成本核算，完善相关领域支出定额标准，形成成本预算绩效分析报告。

（三）对供应商中标数量的要求

同一家供应商最多只能在 1 个包中中标。

（四）成果文件要求

- 1、各包供应商应按照采购人需求提供纸质版的评估报告，电子版 1 份（光盘形式）；
- 2、供应商应对相关报告及数据内容予以保密，未经采购人允许，不得使用或转让相关数据。
- 3、本项目所产生的所有评估报告的所有权和知识产权均归采购人所有。

二、验收标准

按照财政部、农业农村部相关绩效自评工作要求和《北京市财政局关于 2026 年预算绩效管理工作的通知》（如有最新按最新执行）及《市对区转移支付绩效自评工作方案》要求的时间节点和工作质量，及时完成相关工作。

采购合同

委托方（以下简称甲方）： 北京市农业农村局

地址：北京市通州区留庄路5号院1号楼

电话：010-55525119

受托方（以下简称乙方）：

地址：

电话：

鉴于甲方北京市农业农村局：项目绩效考评经费项目工作的需要，委托乙方作为负责项目绩效考评经费项目的中介机构，甲、乙双方在协商一致的基础上签订本合同，供双方共同遵守执行。

本合同为中小企业预留合同，本合同为专门面向中小企业预留合同。

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

- (1) 本合同条款。
- (2) 竞争性磋商文件及澄清文件。
- (3) 响应文件及磋商承诺文件。
- (4) 成交结果通知书。
- (5) 形成合同的其他有关文件。

1、合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

- 1.1、“甲方”系指北京市农业农村局；
- 1.2、“乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即成交服务商；
- 1.3、“项目单位”是指委托合同中各项工作业务所涉及的被评价（评估）检查的单位；

1.4、“合同”系指甲乙双方签署的，各条款中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录等所有文件；

1.5、“服务”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

2、服务综述

为顺利完成市委农工委、市农业农村局部门预算全过程预算绩效管理，乙方在甲方的统一组织管理下实施项目绩效考评经费相关工作任务（具体工作任务详见磋商文件中采购需求相关内容），接受甲方的指导和监督，按照规定的程序和方法按时、保质完成，并提交工作报告和工作总结。

3、工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施任务，具体包括：

3.1、制定项目绩效管理工作方案；

3.2、组建绩效管理工作组；

3.3、绩效管理工作组根据项目采购需求和工作现场情况开展绩效考评工作，对项目信息进行整理、汇总；

3.4、绩效管理工作组研究各项目绩效管理重点和开展方式，明确具体工作任务以及时间安排等；

3.5、绩效管理工作组实施绩效管理相关工作，对项目资料内容的齐全性、数字报表和附件的完整性等进行审查，并对相关问题进行整理和分析；采取多种方式开展相关工作，如现场调研、实地核对考证等方式，多方获取信息；

3.6、绩效管理工作组根据工作开展情况，进行综合分析，完成项目绩效工作相关报告初稿；按照甲方要求修改报告，提交项目绩效工作相关报告终稿（含简版）及相关资料的文本及电子版。

3.7、协助甲方配合相关部门预算绩效管理或全成本核算工作，提供技术性支持。

以上工作成果形式为电子和纸质文件。乙方应当将电子版通过邮件的形式向甲方交付，具体邮件信息为【wanglz@nyncj.beijing.gov.cn】。纸质文件按照前述份数通过邮寄的方式向甲方交付，邮寄地址为【北京市通州区留庄路5号院1号楼】。

4、进度安排

按照财政部、农业农村部相关通知、《北京市财政局关于2026年预算绩效管理工作的通知》和市委农工委、市农业农村局具体通知中规定的时间完成各项工作。

5、工作依据

通用依据包括：乙方的工作应遵守《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师审计准则》、会计准则及相关法律法规规范、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。

专用依据包括：按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列文件为工作依据：

- 5.1、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）；
- 5.2、《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号）；
- 5.3、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）；
- 5.4、《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）
- 5.5、《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号附件）
- 5.6、《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》（京财绩效〔2020〕893号）
- 5.7、《财政部 农业农村部农业相关转移支付资金管理办法》（财农〔2022〕25号）；
- 5.8、《农业农村部项目支出绩效评价实施办法》（农办计财〔2020〕12号）。
- 5.9、《北京市农业农村改革发展资金管理办法》（京财农〔2021〕2709号）
- 5.10、《北京市农业农村改革发展资金预算绩效管理暂行办法》（京财农〔2018〕2904号）

6、工作方案

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

6.2、乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应按照投标文件的承诺执行，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。对于涉农财政资金项目绩效评价等业务工作，应当由甲乙双方共同协商选聘技术、管理专家参与项目的审核与评价。

6.3、工作实施方案须经甲方确认同意后实施。

7、工作报告及验收

乙方按合同规定完成工作后，应按合同规定撰写工作报告，具体内容包括：工作简

述、绩效目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件。

工作报告质量及验收标准：乙方提交的报告，需符合国家标准、行业规范及相关法律法规、法规、政策的规定和本合同的约定，内容真实、准确。

乙方按照财政部、农业农村部相关绩效自评工作要求和《北京市财政局关于2026年预算绩效管理工作的通知》（如有最新按最新执行）及《市对区转移支付绩效自评工作方案》要求的时间节点和工作质量，及时完成相关工作，并通过甲方验收。

8、权利义务

8.1、甲方应为乙方顺利开展本合同约定的工作提供政策指导。

8.2、乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，乙方应明确本合同工作的总负责人和各分项目负责人，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。

8.3、根据项目工作情况需要聘请专家、提供交通工具等发生的费用由乙方负责；现场、非现场工作由甲方协调、乙方具体组织开展。

8.4、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定，以合同附件的形式列明。

8.5、乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

8.6、乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，并指导项目单位完成材料的收集、整理和编写报告。

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

8.8、乙方应及时向甲方通报工作进展情况。

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

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

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

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

赔偿责任及违约责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现存在以下问题，将视情况无条件终止委托关系、扣减服务费用。

8.12.1、乙方缺乏承担约定业务能力的；

8.12.2、未经允许改变人员安排的；

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

8.12.4、应当回避而未主动声明的；

8.12.5、向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的。

8.13、在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

8.14 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.15 双方确认本合同项下因履行本合同形成的所有知识产权及其他相关权利，均归属甲方所有。

8.16 乙方保证甲方在使用乙方报告等工作成果时不会受到第三方关于侵犯著作权或其他合法权益的指控，若因此引起第三方向甲方提出侵权主张的，由乙方承担全部责任，并承担与此相关所有费用和支出，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

9、保密义务

9.1、保密的内容和范围：

项目资料和涉密信息：是指甲方的商业秘密（技术信息、经营信息及其他商业秘密）、工作秘密（工作流程、会议纪要、未公开的政策口径、统计数据等）、甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

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

9.3、乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

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

用行为。

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

9.6、除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，乙方也不得将该项目资料和涉密信息的任何信息应用于与履行本合同无关的用途。

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

10、服务费用

10.1、本次项目服务费总金额为人民币_____万元，大写：_____元。

10.2、结合业务的开展情况，甲方可以预付部分服务费，预付金额按照服务费总额的50%支付。预付服务费首款将在合同签订后10个工作日内支付，全部工作完成验收通过后支付尾款金额。

10.3、甲方付款前，乙方应开具并送达合法等额发票，乙方未按要求开具发票的，甲方有权拒绝付款，且该拒付不构成甲方违约。

10.4、对于需跨年完成的工作，为保障工作保质保量完成，乙方应以银行保函担保形式提供履约保证。

10.4.1、履约保证形式：采用银行保函担保；

10.4.2、履约保证约定比例：10%；

10.4.3、履约保证金额：合同金额的10%，即人民币__万元，大写：__。

11、违约责任

11.1 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或提交工作成果或通过甲方验收的，从逾期之日起每日按合同总金额的0.5%，向甲方支付违约金，乙方应继续在甲方指定时间内提供服务；逾期30日未完成本合同约定的工作的，甲方有权解除本合同，乙方除返还甲方已经支付的全部费用，还应按本合同总金额的20%向甲方支付违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

11.2 乙方有下列情形，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还甲方支付的全部服务费用，乙方还应按照本合同约定的服务费用总价款的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿：

- (1) 乙方将本合同项目部分或全部服务工作转让、转包或分包给第三人承担的；
- (2) 乙方在向甲方交付服务成果之前，自行将服务成果转让给第三人的；
- (3) 乙方将提供给甲方的服务成果和资料用于其他单位委托的研究项目，或以过去的技术服务成果或其他服务成果代替本合同约定的服务成果的；
- (4) 乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同义务的；
- (5) 乙方交付给甲方的服务成果侵犯任何第三人的合法权益；
- (6) 除上述违约情形外，乙方违反本合同约定的任何义务，甲方向乙方发送通知要求乙方按本合同约定履行义务，乙方在甲方的通知指定期限内未按本合同约定履行义务的。

11.3 若一方因违反本合同给另一方造成损失，违约方应赔偿守约方因此遭受的全部损失，包括但不限于另一方的直接损失、可得利益损失以及另一方为维护自身合法权益而支付的诉讼费、律师费、公证费、公告费、保全费、财产保全责任保险费、鉴定费、差旅费等合理费用。

11.4 如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，甲方不承担违约责任。甲方每次付款前乙方应开具符合甲方要求的发票，否则甲方有权暂不付款且不承担任何违约责任。

11.5 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

12、税费

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

13、合同生效

本合同一式五份，甲方持三份，乙方持两份，自双方签字、盖章之日起生效。每一份具有同等法律效力。

14、甲、乙双方确认其在本合同所列通讯信息真实、正确，地址系双方接收通知以及将来发生诉讼时法院送达司法文书的地址。任何一方变更通讯信息的，应在变更前3日内书面通知相对方，变更通讯信息一方未依约通知相对方的，相对方按照本合同所列通讯信息发出通知，无论变更一方是否收到，通知发出当日视为已送达，由此产生的一切责任由变更通讯方式一方承担。

(本页无内容)

甲方：北京市农业农村局
(盖章)

乙方：
(盖章)

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件：履约验收方案

项目绩效考评经费项目履约验收方案

为规范本项目绩效管理委托合同履行验收工作，确保乙方（服务提供方）按照合同约定及相关法律法规、政策要求完成全部工作任务，保障财政资金使用效益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）等相关规定，结合本项目合同约定内容，制定本履约验收方案。本方案明确验收主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等核心事项，确保验收工作全面、客观、公正、透明，同时兼顾本项目作为政府向社会公众提供公共服务项目的特殊性，充分保障服务对象权益，接受社会监督。

一、履约验收主体

1. 牵头主体：**甲方**，作为履约验收的责任主体，负责组织、协调本次履约验收的全部工作，对验收结果负总责，不得因委托相关单位协助验收而转移或免除主体责任。

2. 协助主体：**采购代理机构**，协助甲方开展验收工作，负责通知相关方、整理验收资料、协调验收过程中的相关事宜，及时向甲方反映履约异常情况。

3. 参与主体：**第三方专业机构及专家（如需）**：甲方、采购代理机构可邀请与本项目相关的第三方专业机构（如具备绩效管理、财政资金评价资质的机构）及专家（涵盖绩效管理、涉农财政、注册会计师等领域）参与验收，相关验收意见作为验收参考资料，前期参与本项目评审的专家应当回避。

4. 验收小组：**甲方**牵头成立验收小组，小组由3人及以上单数组成，成员包括甲方熟悉项目需求的工作人员、财务人员，也可结合项目特点吸纳第三方专家、服务对象代表，确保小组具备履行验收职责的专业能力，对验收意见共同负责。

5. 配合主体：**乙方**，需积极配合验收工作，如实提供验收所需的全部资料，解答验收过程中的相关疑问，对验收中提出的问题及时响应、整改。

二、履约验收时间

1. 验收启动时间：**乙方**完成合同约定全部工作任务后，向甲方提交验收申请及完整的验收资料（含工作报告、绩效报告终稿及相关佐证材料），甲方自收到验收申请及完整资料之日起7个工作日内启动验收工作，并书面通知乙方、采购代理机构、参

与验收的第三方机构、专家及服务对象。因项目技术复杂、资料繁多，需延长准备时间的，经甲方批准后可适当延长，但延长时间不得超过 5 个工作日。

2. 验收实施时间：验收工作自启动之日起 15 个工作日内完成；若验收过程中发现问题需乙方整改，整改时间不计入验收期限，乙方需在甲方指定的期限内完成整改，整改完成后提交复检申请，甲方自收到复检申请之日起 5 个工作日内组织复检。

3. 验收结果公告时间：验收工作全部完成（含复检合格）后，甲方自验收结论确定之日起 2 个工作日内，将验收结果向社会公告，接受社会监督。

4. 特殊说明：若因财政部、农业农村部、北京市财政局、市委农工委、市农业农村局相关通知调整工作时间，验收时间可相应调整，甲方需提前 3 个工作日书面通知所有参与验收主体及乙方。

三、履约验收方式

结合本项目绩效管理服务的专业性、综合性特点，采用“资料审核+现场核查+座谈问询+专家评审+服务对象评价”相结合的方式开展验收，确保验收全面覆盖、重点突出，具体方式如下：

1. 资料审核：验收小组对乙方提交的全部资料进行逐一审核，重点核查资料的完整性、真实性、合规性，包括工作方案、工作报告、绩效报告（初稿、终稿含简版）、项目信息整理汇总资料、现场调研记录、问题分析报告、人员资质证明、专家选聘资料等，核对资料是否符合合同约定及相关政策要求。

2. 现场核查：验收小组随机抽取部分绩效管理项目，实地核查乙方开展现场调研、实地核对考证等工作的落实情况，核实调研记录的真实性、核查方式的合规性，确认乙方是否按合同约定采取多种方式多方获取信息。

3. 座谈问询：组织甲方相关负责人、乙方项目团队、第三方专家、服务对象代表开展座谈，问询乙方工作开展过程、遇到的问题及解决措施，听取各方对乙方服务质量、工作效率的意见和建议。

4. 专家评审（如需）：第三方专家结合自身专业能力，对乙方的工作成果（如绩效报告、工作方案）进行专业评审，重点评价报告的科学性、准确性、针对性，工作方案的可行性、合理性，提出专业评审意见。

5. 服务对象评价：通过匿名问卷调查的方式，收集服务对象对乙方服务质量、服务态度、工作成效的评价意见，形成书面评价报告，作为验收的重要依据。对涉及主观判断的评价内容，通过量化评分方式转化为客观验收标准。

6. 综合研判：验收小组结合上述验收方式获取的信息，进行综合研判，形成验收意见，确保验收结果客观、公正、真实反映乙方履约情况。

四、履约验收程序

本次履约验收严格遵循“申请—受理—准备—实施—整改—复检—定论—公告—归档”的流程，具体步骤如下：

1. 提交验收申请：乙方完成合同约定全部工作任务后，整理验收资料，向甲方提交书面验收申请，明确申请验收的内容、范围及提交的资料清单，确保资料齐全、规范。

2. 受理验收申请：甲方收到验收申请后，3个工作日内对申请资料进行初步审核，资料齐全、符合验收条件的，予以受理并通知相关方启动验收；资料不齐全、不符合要求的，书面告知乙方需补充的资料，乙方补充完善后重新提交申请。

3. 验收准备：甲方牵头成立验收小组，明确小组成员及分工；采购代理机构协助通知乙方、第三方机构、专家（如需）、服务对象参与验收，整理验收所需的合同、政策文件等相关资料；乙方准备验收答辩材料，配合验收小组开展工作。

4. 实施验收：验收小组按照本方案约定的验收方式，开展验收工作，详细记录验收过程、发现的问题及各方意见，形成验收工作记录，所有参与验收人员签字确认。

5. 形成初步验收意见：验收小组结合验收情况，召开验收会议，综合研判后形成初步验收意见，明确验收合格、不合格或需整改的结论；若需整改，明确整改要求、整改期限及复检标准，书面告知乙方。

6. 乙方整改：乙方收到整改通知后，按照整改要求在规定期限内完成整改，形成整改报告，提交甲方及验收小组审核。

7. 复检：验收小组对乙方的整改情况进行复检，复检合格的，形成最终验收意见；复检仍不合格的，按合同约定追究乙方违约责任。

8. 出具验收报告：验收工作完成后，验收小组出具正式的《履约验收报告》，明确验收结论、验收过程、存在的问题（如有）及处理建议，验收小组成员、甲方、乙方、第三方专家（如有）签字确认，采购代理机构盖章备案。

9. 验收结果公告：甲方自验收报告出具之日起2个工作日内，将验收结果（含验收报告摘要）在指定平台向社会公告，接受社会监督，公告内容包括合同编号、项目名称、验收日期、验收结论、验收小组成员等核心信息。

10. 资料归档：验收工作全部完成后，甲方、采购代理机构、乙方分别将验收资料、验收报告、整改报告等相关文件整理归档，归档资料需完整、规范，保存期限自采购结束之日起不少于 15 年。

五、履约验收内容

验收内容严格对照项目合同约定的工作内容、工作依据、工作方案、工作报告等要求，全面核查乙方履约情况，重点包括以下六大类：

（一）工作内容完成情况

对照合同第 3 条约定，逐项核查乙方是否按要求完成全部工作任务，无遗漏、无缩减：

1. 项目绩效管理工作方案制定情况：是否制定完整的工作方案，方案内容是否符合合同及相关政策要求。

2. 绩效管理工作组组建情况：是否按约定组建工作组，工作组人员配置是否合理，是否具备相应工作能力。

3. 项目信息整理汇总情况：是否对项目信息进行全面、准确的整理、汇总，形成规范的信息资料。

4. 绩效管理重点及工作安排明确情况：是否研究确定各项目绩效管理重点、开展方式，是否明确具体工作任务及时间安排。

5. 绩效管理相关工作实施情况：是否对项目资料齐全性、数字报表及附件完整性进行审查，是否整理分析相关问题；是否采取现场调研、实地核对考证等多种方式获取信息，工作过程是否规范。

6. 绩效报告及相关资料提交情况：是否完成绩效工作相关报告初稿，是否按甲方要求修改完善，是否提交报告终稿（含简版）及相关资料的文本版和电子版，报告内容是否完整、规范。

（二）工作进度执行情况

对照合同第 4 条约定，核查乙方是否按照财政部、农业农村部相关通知、《北京市财政局关于 2024 年推进全面实施预算绩效管理工作的预通知》及市委农工委、市农业农村局具体通知规定的时间，完成各项工作任务，无拖延、无逾期。

(三) 工作依据合规情况

对照合同第 5 条约定，核查乙方工作是否严格遵循全部工作依据，无违规、无遗漏：

1. 通用依据：是否遵守《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师执业准则》、会计准则及相关法律法规规范、职业道德规范，是否独立、客观、公正开展工作。

2. 专用依据：是否严格按照合同约定的 10 项专用政策文件（含京财绩效、财农、农办计财、京财农相关文件）开展工作，工作过程及成果是否符合文件要求。

(四) 工作方案落实情况

对照合同第 6 条约定，核查乙方工作方案的制定、审批及落实情况：

1. 工作实施方案制定情况：是否按要求制定工作实施方案，方案是否包含工作目的、工作范围、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等全部内容。

2. 人员配置情况：方案确定的工作人员是否符合投标文件承诺，重大、复杂业务承办人员是否具备 5 年以上相关执业经历；涉农财政资金项目绩效评价等业务，是否由甲乙双方共同协商选聘技术、管理专家参与审核与评价。

3. 方案审批情况：工作实施方案是否经甲方确认同意后实施，审批流程是否规范，相关确认文件是否齐全。

(五) 工作报告完成情况

对照合同第 7 条约定，核查乙方工作报告的撰写情况，是否包含工作简述、绩效目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件等全部内容，报告内容是否真实、准确、有针对性。

(六) 其他履约情况

1. 配合工作情况：乙方是否积极配合甲方的指导、监督，是否及时响应甲方提出的合理要求。

2. 服务质量情况：工作过程中是否遵守职业道德，服务态度是否良好，是否存在违规操作、弄虚作假等行为。

3. 服务对象反馈情况：结合服务对象出具的意见，核查乙方服务是否满足服务对象需求，是否得到服务对象认可。

六、履约验收标准

验收标准严格对照合同约定、相关法律法规及政策文件要求，实行“合格/不合格”两级验收，同时明确各项验收内容的具体合格标准，未达到标准的，视为验收不合格或需整改，具体标准如下：

（一）工作内容完成标准（合格标准）

1. 制定的项目绩效管理工作方案，内容完整、逻辑清晰，符合项目实际及相关政策要求，可操作性强。

2. 绩效管理工作组组建规范，人员配置满足工作需求，分工明确，具备开展绩效管理工作的专业能力。

3. 项目信息整理、汇总全面、准确，无遗漏、无错误，资料分类规范、归档整齐。

4. 明确各项目绩效管理重点及开展方式，具体工作任务、时间安排合理可行，贴合项目进度要求。

5. 严格开展绩效管理相关审查工作，对项目资料齐全性、报表及附件完整性审查到位，问题整理、分析全面、深入；采取现场调研、实地核对考证等多种方式获取信息，调研记录真实、完整，可追溯。

6. 绩效报告初稿符合要求，按甲方意见修改后形成终稿（含简版），报告内容完整、数据准确、分析深入、建议可行；按要求提交文本版和电子版，资料齐全、规范。

（二）工作进度执行标准（合格标准）

各项工作任务均在合同约定的时间范围内完成，无拖延、无逾期；因政策调整导致进度变化的，需提供甲方书面确认文件，视为符合标准。

（三）工作依据合规标准（合格标准）

1. 严格遵守通用依据，独立、客观、公正开展工作，无违反《中华人民共和国注册会计师法》《中国注册会计师执业准则》及相关法律法规、职业道德规范的行为。
2. 严格按照合同约定的 10 项专用依据开展工作，工作过程、工作成果均符合相关文件要求，无违规操作。

(四) 工作方案落实标准（合格标准）

1. 工作实施方案内容完整，包含工作目的、范围、方法、人员、进度等全部约定内容，逻辑清晰、可行。
2. 工作人员配置符合投标文件承诺，重大、复杂业务承办人员具备 5 年以上相关执业经历，人员资质证明齐全；涉农财政资金项目绩效评价等业务，按约定共同选聘专家参与，专家资质合规、选聘流程规范。
3. 工作实施方案经甲方书面确认同意后实施，审批文件齐全、流程规范。

(五) 工作报告完成标准（合格标准）

工作报告内容完整，包含工作简述、绩效目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件等全部约定内容；报告真实、准确，无虚假信息，分析深入，建议具有针对性和可操作性。

(六) 其他履约标准（合格标准）

1. 积极配合甲方指导、监督，及时响应甲方合理要求，无推诿、拒绝配合等行为。
2. 工作过程中遵守职业道德，服务态度良好，无违规操作、弄虚作假、泄露项目信息等行为。
3. 服务对象评价合格，书面意见中无重大负面反馈，满意度达到 80%及以上（以问卷调查、现场访谈结果为准）。

(七) 验收不合格情形

出现下列情形之一的，视为验收不合格：

1. 未按合同约定完成工作内容，存在遗漏、缩减工作任务的；
2. 工作进度严重逾期，无合理理由且未取得甲方书面确认的；

3. 工作过程违反合同约定的工作依据，存在违规操作、弄虚作假等行为的；
4. 工作方案未按要求制定、审批，或人员配置不符合约定，且未按要求整改的；
5. 绩效报告、工作报告不符合约定标准，内容虚假、缺失关键信息，且无法整改或整改后仍不合格的；
6. 服务对象评价不合格，存在重大负面反馈，且未按要求整改的；
7. 拒绝配合验收工作，或提供的验收资料虚假、不完整，无法完成验收的。

七、验收结果处理

1. 验收合格：验收小组出具“验收合格”结论，《履约验收报告》经各方签字确认后，甲方按合同约定支付相关款项，验收资料归档，同时按要求向社会公告验收结果。
2. 需整改验收：验收小组出具“需整改”结论，明确整改要求、整改期限，乙方按要求完成整改后提交复检申请，复检合格的，按验收合格处理；复检仍不合格的，视为验收不合格。
3. 验收不合格：甲方依据合同约定追究乙方违约责任，乙方需承担相应的赔偿责任；若乙方未按要求整改或无法整改，甲方有权终止合同，同时将相关情况报送同级财政部门，纳入失信惩戒范围。

八、附则

1. 本方案由甲方负责解释，未尽事宜，由甲乙双方、采购代理机构及参与验收的相关方协商解决，协商不成的，按合同约定及相关法律法规处理。
2. 验收过程中产生的相关费用（如第三方专家咨询费、调研费等），由甲方承担。
3. 本方案自发布之日起生效，与项目委托合同具有同等法律效力。
4. 验收过程中，所有参与验收的主体需遵守保密规定，不得泄露项目相关信息及验收情况。
5. 本方案严格遵循“全面完整、客观真实、公开透明”的原则，坚持应验必验、验收必严、违约必究，确保验收工作规范有序开展。

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》（银发〔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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

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。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议

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》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，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（如有）

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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**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

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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_____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电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（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电子件：

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/包号：_____ 项目名称：_____ 包名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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/包号：_____ 项目名称：_____ 包名称：_____

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
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）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

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/包号：_____ 项目名称：_____ 包名称：_____

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

11 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \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

注：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。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 包名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 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

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 包名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

15-1 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			

15-2 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

16 成交服务费承诺书

致:北京北咨招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在领取成交通知书的同时按磋商文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1947号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知、发改办价格[2003]857号令及发改价格[2011]534号令。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

日期：_____