



中信国际招标有限公司  
CITIC INTERNATIONAL TENDERING  
CO., LTD.

# 竞争性磋商文件

项目名称：绩效及内控管理服务

项目编号/包号：0733-26181592/02

采 购 人：北京市应急管理局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 4 月

中国 北京

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审方法和评审标准 .....	21
第四章	采购需求 .....	32
第五章	合同草案条款 .....	35
第六章	响应文件格式 .....	53

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0733-26181592/02
- 2.项目名称：绩效及内控管理服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：145 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	绩效及内控管理服务（事前绩效评估）	100	1	按采购人要求对 2026 年所有预算追加项目开展事前绩效评估；对 2027 年预算申报项目开展事前绩效评估，具体详见第四章采购需求。
02	绩效及内控管理服务（事后绩效评估）	45	1	为落实全面实施预算绩效管理工作，提高财政资金使用效益，开展了事中绩效监控、绩效评价、全成本预算绩效分析、绩效目标指标填报指导及审核等工作，具体详见第四章采购需求。

注：供应商可以对本项目中的一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应，但必须针对每一采购包中的所有内容进行响应，不允许拆分响应。

### 6.合同履行期限：

- 01 包：合同签订之日起至 2027 年 4 月 30 日。
- 02 包：合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。

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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：/。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年4月27日至2026年5月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（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：供应商持CA数字认证证书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5月8日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦16层1617会议室。

### 五、开启

时间：2026年5月8日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦16层1617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：

- （1）政府采购促进中小企业发展有关政策；
- （2）政府采购其他相关政策。

2. 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**投标无效**。

**八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。**

### 1.采购人信息

名 称：北京市应急管理局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：赵老师 010-55573950

### 2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、1802、1803 室

联系方式：郝金良、沈根浩、刘岳 19801902270、15033827371

### 3.项目联系方式

项目联系人：郝金良、沈根浩、刘岳

电 话：19801902270、15033827371

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		绩效及内控管理服务（事前绩效评估）	租赁和商务服务业
		绩效及内控管理服务（事后续效评估）	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	本项目无需递交磋商保证金。	
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。	
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 120 日历天。	
20.1	成交供应商的确认	（1）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 （2）成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取 （3）最多成交包数量的限制：	

条款号	条目	内容												
		<p>如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量：</p> <p>□不限制；</p> <p>■限制。具体规定如下：</p> <p>1、本项目 01~02 包中，供应商可对其中的任意一个包或多个包同时进行响应，但其在上述包的范围内，最多成交包的数量为 1 个。</p> <p>2、关于供应商所投包的优先成交顺序，规定如下：按包号由小到大的顺序作为供应商的优先成交包顺序。</p> <p>3、供应商在所投包的范围内，如供应商被推荐为第一成交候选人的包数达到规定的最多成交包数，则按磋商文件规定优先成交顺序确定不超过规定数量的成交包，同时其他所投包不再被推荐为成交候选人。</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	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“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”。</p>												
24.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>专人送达或邮寄</u>。</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：<u>中信国际招标有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>郝金良 19801902270</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 18 层 1801 室</u>。</p>												
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>M≤100</td> <td>1.20%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>100&lt;M≤500</td> <td>0.64%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>500&lt;M≤1000</td> <td>0.36%</td> </tr> </tbody> </table>	序号	金额 M（万元）	费率	1	M≤100	1.20%	2	100<M≤500	0.64%	3	500<M≤1000	0.36%
序号	金额 M（万元）	费率												
1	M≤100	1.20%												
2	100<M≤500	0.64%												
3	500<M≤1000	0.36%												

条款号	条目	内容		
		4	1000 < M ≤ 5000	0.20%
		5	5000 < M ≤ 10000	0.08%
		6	10000 < M ≤ 100000	0.04%
		7	100000 ≤ M	0.008%
		<p>计算方法：按照每个包成交供应商的成交金额为计算基数，以差额定率累进法的标准收取代理服务费。</p> <p>缴纳时间：发出成交通知书后 5 个工作日内。</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要求）
  - 4.1 进口产品
    - 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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境

外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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》。
- 9.1.1 正本1份、副本2份，电子版：U盘一份（PDF格式，应为完整的正本的盖章的扫描件），电子版应包括响应文件全部内容。

### 9.1.2 所有密封包上均应标明：

- (1) 分别标明：“正本”/“副本”
  - (2) 项目名称：
  - (3) 项目编号：
  - (4) 供应商名称：
  - (5) “（磋商文件规定的磋商截止日期、时间）之前不得启封”的字样
- 响应文件封面应同时标明以上（1）-（4）项内容

9.1.3①响应文件电子版应单独密封、②响应文件另封装在 1 个或多个密封包内，所有密封包应分别密封、同时提交。密封处须加盖供应商公章，或由法定代表人（负责人）或授权代表盖章或签字。

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报价。

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 所报货物及标准附件、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

费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
- 13.1 按照第六章“响应文件格式”的要求进行签字和（或）盖章；
- 13.2 若为联合体投标，响应文件中供应商名称落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，仅由联合体牵头人进行签字和（或）盖章即可（联合协议除外）。
- 13.3 除法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书外，供应商公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。

## 四 响应文件的提交

- 14 响应文件的提交
- 14.1 供应商根据竞争性磋商文件要求编制、并提交响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝竞争性磋商文件规定以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。
- 15 响应文件截止时间

- 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，将响应文件提交至竞争性磋商文件指定地点。

## 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但其补充、修改或者撤回应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 响应文件的开启

- 17.1 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，签收保存。任何单位和个人不得在规定时间内前开启响应文件。
- 17.2 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。
- 17.3 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，不予开启。
- 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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

### 22 终止

22.1 在采购中，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”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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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、资格审查程序

##### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文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、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</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》	
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	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。	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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。	

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
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；
6	分包承担主体资质（不适用）	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；
7	分包意向协议（不适用）	按竞争性磋商文件规定签订并提供分包意向协议证明文件的；
8	进口产品（如有）	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
9	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如有）	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则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；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形

		的；
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，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

场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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进行的。

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 % 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：无。

## 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）：不涉及。

## 6 确定成交候选人名单

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

## 7 报告违法行为

- 
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评审因素	分值	评分标准说明
供应商业绩	15	<p>供应商自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担过的绩效评价相关的业绩，每提供一个业绩得 3 分，最多得 15 分。</p> <p>注：供应商须提供合同复印件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页的复印件；或者项目委托书等证明文件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p>
市级财政预算支出项目绩效评价的具体实施方案	5	<p><b>协助梳理本部门预算支出核心绩效指标：应包含但不限于①整体实施思路和目标②遵循的基本原则③具体实施措施④档案管理⑤内部管理制度等内容。</b></p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案可行性较差，得 1 分；其他情况不得分。</p>
	5	<p><b>建立健全本部门本行业的绩效指标和标准体系：应包含但不限于①整体实施思路和目标②遵循的基本原则③具体实施措施④档案管理⑤内部管理制度等内容。</b></p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案可行性较差，得 1 分；其他情况不得分。</p>
	5	<p><b>进行绩效自评：应包含但不限于①整体实施思路和目标②遵循的基本原则③具体实施措施④档案管理⑤内部管理制度等内容。</b></p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案可行性较差，得 1 分；其他情况不得分。</p>
	5	<p><b>进行成本绩效分析：应包含但不限于①整体实施思路和目标②遵循的基本原则③具体实施措施④档案管理⑤内部管理制度等内容。</b></p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案可行性较差，得 1 分；其他情况不得分。</p>
	5	<p><b>进行绩效监控分析：应包含但不限于①整体实施思路和目标②遵循的基本原则③具体实施措施④档案管理⑤内部管理制度等内容。</b></p> <p>方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案可行性较差，得 1 分；其他情况不得分。</p>

评审因素	分值	评分标准说明
项目经理	2	项目经理具备经济、会计、审计高级及以上职称或注册会计师资格，得2分，否则不得分。 注：需提供证书复印件作为相关证明材料，否则不予认可。
	6	担任项目经理职务下所做过的绩效评价类似业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高得6分。 注：项目经理绩效评价类似业绩证明(如能体现项目经理类似业绩的过往业绩合同或业主反馈资料等)，否则不予认可。
项目团队	10	1、拟投入的专业工作人员(不含项目经理)中每有1人具备经济、会计、审计中级及以上职称且具备绩效评价工作经验的，得1分，最多得5分。 注：需提供证书复印件及简历作为相关证明材料，否则不予认可。 2、上述每名工作人员至少具有2个类似经验，提供上述拟派工作人员的类似经验证明(如能体现项目团队类似业绩的过往业绩合同或业主反馈资料等)每提供一人完整业绩得1分，本条最多得5分。未提供或提供的证明材料不全不得分。
团队管理方案	6	对供应商提供的团队管理及保障方案等进行评审。要求团队管理方案、团队管理制度完备，项目组织结构明确，管理方案完全能保证团队人员的稳定性、纪律性，充分激发团队人员的工作积极性。 方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，满足采购要求得6分； 方案内容虽然进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得4分； 方案虽进行阐述但不能完全满足采购需求，得2分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求得0分。
进度保障组织方案	6	提供了详细的进度保障，阶段分明，安排合理、可行性强，得6分；仅提供了简单、通用的进度保障，缺少支撑材料，得4分；方案可行性较差，得2分；否则得0分。
质量保证解决方案	6	供应商针对本项目制定了完善的质量保证解决方案，科学合理可行，得6分；提供了简单、通用的质量保证解决方案，得4分；方案可行性较差，得2分；否则得0分。
保密措施解决方案	6	供应商针对本项目制定了完善的保密措施解决方案，科学合理可行，得6分；提供了简单、通用的保密措施解决方案，得4分；方案可行性较差，得2分；否则得0分。
应急处置措施解决方案	3	供应商针对本项目制定了完善的应急处置措施解决方案，科学合理可行，得3分；提供了简单、通用的应急处置措施解决方案，得2分；措施可行性较差，得1分；未提供相关内容，得0分。

评审因素	分值	评分标准说明
价格	15	满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，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： 响应报价得分 = (评审基准价/响应报价) × 15。 注：此处响应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。
		100 分

## 第四章 采购需求

### 02 包

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。

2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

#### 一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	数量	采购包 预算 金额 (万元)	实施 地点	简要技术需求或服务要求
2	绩效及内控管理服务（事后绩效评价）	1项 服务	45.00	采购人 指定 地点	为落实全面实施预算绩效管理工作，提高财政资金使用效益，开展了事中绩效监控、绩效评价、全成本预算绩效分析、绩效目标指标填报指导及审核等工作。具体详见采购需求。

#### 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：合同签订之日起至2026年11月30日。

实施地点：采购人指定地点。

## 2. 付款条件（进度和方式）

甲方于合同生效后 15 日内向乙方支付服务费总额的 50%；2026 年 8 月 31 日前，乙方完成第五章第一条第【1】款至第【4】款约定的全部工作，并向甲方提交相应成果文件，经甲方书面验收合格后，甲方向乙方支付服务费的 30%；待乙方完成项目全部工作后，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的 20%。

3. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号））

本项目不适用。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

本项目不适用。

5. 保险（如适用）

本项目不适用。

## 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

《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）提出“以绩效为导向，以绩效目标管理为重点，以成本效益分析为抓手，建立预算绩效管理长效机制，着力解决好绩效管理中的突出问题，推动财政资金聚力增效，为首都高质量发展提供有力保障”。为落实全面实施预算绩效管理工作，提高财政资金使用效益，采购人开展了事前绩效评估、事中绩效监控、绩效评价、全成本预算绩效分析、绩效目标指标填报指导及审核等各项工作。旨在通过绩效管理进一步优化公共资源配置，提高政府理财和公共服务水平，健全绩效管理与预算管理、政府绩效相结合的长效机制。

为进一步加强北京市应急管理局（以下简称本部门）预算管理、绩效管理、国有资产管理，组织开展部门绩效自评、成本预算绩效分析、绩效运行监控等工作，拟聘用综合实力较强、熟悉财政、应急管理行业政策并承担过相关业务工作的中介机构共同完成下列工作。

## 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

《北京市财政支出绩效评价实施细则》（京财预〔2013〕2272号）

《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）

《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137号）

《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足的要求：

#### 2.1.1 工作内容

（1）按照北京市财政局 2026 年最新要求,协助梳理市对区共同事权及专项转移支付绩效目标和指标内容，经市财政局审核确认后作为预算编制、绩效自评和重点绩效评价依据，2026 年 5 月 31 日前完成。

（2）优化部门核心绩效指标库。依据本部门历年支出情况及 2025 年新增任务，对照预算一体化系统中的绩效指标库，清理无效绩效指标，协助对本部门 2026 年建立的预算支出核心绩效指标进行动态管理优化，增加定量指标（不低于 80%），建立健全本部门本行业的绩效指标和标准体系，2026 年 5 月 31 日前完成。

（3）依据北京市财政局 2026 年最新要求，负责对 2025 年北京市应急管理

局机关的所有项目进行绩效自评，逐个项目出具《项目支出绩效自评表》；在全局范围内选取 1 个项目进行部门重点绩效评价，出具《重点项目（政策）绩效评价报告》；围绕 2025 年度预算执行和整体绩效目标实现情况进行评价，出具《部门整体绩效评价报告》，2026 年 5 月 31 日前完成。

（4）依据北京市财政局 2026 年最新要求，负责对北京市应急管理重点领域共 1 个项目进行成本绩效分析，出具《市级预算部门成本预算绩效分析支出定额标准表》《市级预算部门成本预算绩效分析预算安排表》和《成本预算绩效分析报告》，2026 年 7 月 31 日前完成。

（5）依据《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），负责对北京市应急管理局 2026 年所有预算项目绩效目标的设定情况及绩效运行情况进行监控分析（项目数量按照市财政局通知要求执行），出具《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》。

（6）供应商应组建不少于 5 人的服务团队，并指派 1 名专职工作人员提供驻场服务，接受采购人具体工作安排。

## **2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：**

### **2.2.1 服务质量要求**

（1）供应商应遵照有关法律法规，严格按照绩效评价程序工作，确保绩效评价依据充分，绩效评价结果公正准确。

（2）供应商开展绩效评价各阶段工作应符合市财政局 2026 年最新标准和要求，应严格按照市财政局印发的模板报送各项资料。

（3）供应商应按照有关法律法规，严格按照绩效评价要求抽取专家，评审专家应了解评审项目领域工作内容。

（4）应保证项目组稳定性，原则上不得更换项目经理。如有特殊原因确需更换，必须书面写明更换理由，更换后的人员资质、相关经验不得低于原被更换人员，报采购人同意。

(5) 项目组应遵守职业道德规范，具备完成绩效评价项目的专业胜任能力，人员具有从事同类绩效评价项目的工作经验。

(6) 绩效评价项目结束后，向采购人及时报送绩效评价报告，同时应完整返还项目资料，不得遗失，不得在供应商处滞留，对绩效评价报告的合法性、真实性、准确性负责。

### **2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：**

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### **2.3.2 具体要求**

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### **2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：**

2.4.1 供应商应遵照有关法律法规，依据相关定额规定、取费标准、计价规范等资料，严格按照绩效指标管理和绩效评价工作程序工作，确保绩效指标管理和绩效评价工作依据充分，绩效指标管理和绩效评价工作公正准确。

2.4.2 项目组应遵守职业道德规范，具备完成绩效指标管理和绩效评价工作

的专业胜任能力,人员具有从事同类绩效指标管理和绩效评价工作项目的工作经验。

2.4.3 绩效指标管理和绩效评价工作项目结束后,向采购人及时报送绩效指标管理和绩效评价工作报告,同时应完整返还项目资料,不得遗失,不得在供应商处滞留,对绩效指标管理和绩效评价工作报告的合法性、真实性、准确性负责。

**2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。**

#### 2.5.1 市级财政预算支出项目绩效评价的解决方案

功能、应用场景、目标:详见本章第三部分要求。

#### 2.5.2 进度保障组织方案

功能、应用场景、目标:供应商应按照本章第三部分第四条要求配备人员,按照本章第三部分要求,制定合理可行的进度保障组织方案,通过优化组织程序,提高工作效率、加强质量控制保障等多种手段,确保按时完成各项工作。

#### 2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标:供应商应按照第三部分服务质量要求,制定合理可行的质量保证解决方案,通过制度、辅助措施等手段,确保各项服务能保质保量完成。

#### 2.5.4 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标:供应商应按照本章第三部分保密要求,制定保密措施解决方案,确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

#### 2.5.5 应急处置措施解决方案

功能、应用场景、目标:供应商应保证其具备签订并履行本项目合同所需的相关要求,且能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案,妥善处理各种应急情况,确保按期履行合同。不符合本项目合同约定标准或北京市应急管理局要求的,供应商应当在北京市应急管理局规定的期限内进行返工、修改,并重新提交北京

市应急管理局验收。

### 3. 履约验收方案

#### 3.1 履约验收的主体、时间、方式：

采购人有权对供应商的绩效评价工作及供应商提交的评价成果进行验收，供应商完成合同全部服务工作后，甲方开展验收工作，验收采用召开验收会具体研究的方式完成，验收时间 2026 年 11 月底前。

#### 3.2 履约验收程序：

采购人根据合同约定对供应商提交的成果进行验收，验收合格的，视为供应商已交付工作成果。验收不合格的，供应商应当在 10 日内按照采购人要求进行返工或调整，并重新提交采购人验收。供应商因此未能按时交付或经整改后仍未通过采购人验收的，应按项目约定承担逾期交付的违约责任。

#### 3.3 验收内容及标准：

供应商为北京市应急管理局提供的服务质量应符合北京市财政局 2025 年最新标准和要求《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）、《北京市应急管理局部门预算、决算管理办法（试行）》文件规定和要求，出具以下成果：

- （1）北京市应急管理局绩效指标和标准体系；
- （2）《项目支出绩效自评表》、《项目支出绩效评价报告》、《部门整体绩效评价报告》；
- （3）《市级预算部门成本预算绩效分析支出定额标准表》《市级预算部门成本预算绩效分析预算安排表》和《成本预算绩效分析报告》；
- （4）《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》、《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》文件。

### 4. 人员要求

供应商需设立专门的项目工作组，根据需要配备项目经理和专业工作人员，

项目经理须具有 2 年以上绩效评估工作经验，具备经济、会计、审计高级及以上职称或注册会计师资格，且在类似项目中担任过项目经理职务。专业工作人员在 5 名以上，具备经济、会计、审计中级及以上职称，具备事前绩效评估工作经验。

项目经理应遵守职业道德规范，具备完成市级财政预算支出项目绩效评价项目的专业胜任能力，须具有从事同类绩效评价项目的工作经验。

#### **5.保密/知识产权要求**

本项目所形成的成果归采购人所有。未经采购人书面许可，中标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，或用于本合同外的项目。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，中标人有对资料保密的义务。

## 第五章 合同草案条款

甲方：  
 法定代表/授权代表（签字）：  
 地址：  
 乙方：  
 法定代表/授权代表（签字）：  
 地址：

本合同(是否)中小企业预留合同

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供绩效及内控管理工作服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

### 第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1. 按照北京市财政局 2026 年最新要求，协助梳理市对区共同事权及专项转移支付绩效目标和指标内容，经市财政局审核确认后作为预算编制、绩效自评和重点绩效评价依据，2026 年 5 月 31 日前完成。
2. 优化部门核心绩效指标库。依据本部门历年支出情况及 2025 年新增任务，对照预算一体化系统中的绩效指标库，清理无效绩效指标，协助对本部门 2026 年建立的预算支出核心绩效指标进行动态管理优化，增加定量指标（不低于 80%），建立健全本部门本行业的绩效指标和标准体系，2026 年 5 月 31 日前完成。
3. 依据北京市财政局 2026 年最新要求，负责对 2025 年北京市应急管理局机关的所有项目进行绩效自评，逐个项目出具《项目支出绩效自评表》；在全局范围内选取 1 个项目进行部门重点绩效评价，出具《重点项目（政策）绩效评价报告》；围绕 2025 年度预算执行和整体绩效目标实现情况进行评价，出具《部门整体绩效评价报告》，2026 年 5 月 31 日前完成。
4. 依据北京市财政局 2026 年最新要求，负责对北京市应急管理重点领域共 1 个项目进行成本绩效分析，出具《市级预算部门成本预算绩效分析支出定额标准表》《市级预算部门成本预算绩效分析预算安排表》和《成本预算绩效分析报告》，2026 年 7 月 31 日前完成。
5. 依据《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），负责对北京市应急管理局2026年所有预算项目绩效目标的设定情况及绩效运行情况进行监控分析（项目数量按照市财政局通知要求执行），出具《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》。

6. 供应商应组建不少于5人的服务团队，并指派1名专职工作人员提供驻场服务，接受采购人具体工作安排。

## 第二条 服务质量要求及验收（履约验收方案）

### 1. 服务质量要求。

（1）乙方应遵照有关法律法规，严格按照绩效评价程序工作，确保绩效评价依据充分，绩效评价结果公正准确。

（2）乙方开展绩效评价各阶段工作应符合市财政局2026年最新标准和要求，应严格按照市财政局印发的模板报送各项资料。

（3）乙方应按照有关法律法规，严格按照绩效评价要求抽取专家，评审专家应了解评审项目领域工作内容。

（4）应保证项目组稳定性，原则上不得更换项目经理。如有特殊原因确需更换，必须书面写明更换理由，报甲方同意。

（5）项目组应遵守职业道德规范，具备完成绩效评价项目的专业胜任能力，人员具有从事同类绩效评价项目的工作经验。

（6）绩效评价项目结束后，向甲方及时报送全部服务成果，同时应完整返还项目资料，不得遗失，不得在乙方处滞留，对绩效评价报告的合法性、真实性、准确性负责。

2. 验收内容及标准：乙方为甲方提供的服务质量应符合北京市财政局2026年最新标准和要求《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）、《北京市应急管理局部门预算、决算管理办法（试行）》文件规定和要求，出具以下成果：

（1）北京市应急管理局绩效指标和标准体系；

（2）《项目支出绩效自评表》、《项目支出绩效评价报告》、《部门整体绩效评价报告》；

（3）《市级预算部门成本预算绩效分析支出定额标准表》《市级预算部门成本预算绩效分析预算安排表》和《成本预算绩效分析报告》；

（4）《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》、《项目支出绩效目标执

行监控总体情况报告》文件；

3. 履约验收的主体、时间、方式：甲方有权对乙方的绩效评价工作及乙方提交的评价成果进行验收，乙方完成合同全部服务工作中，甲方开展验收工作，验收采用召开验收会具体研究的方式完成，验收时间 2026 年 11 月底前。

4. 履约验收程序：甲方根据合同约定对乙方提交的成果进行验收，验收合格的，视为乙方已交付工作成果。验收不合格的，乙方应当在 10 日内按照甲方要求进行返工或调整，并重新提交甲方验收。乙方因此未能按时交付或经整改后仍未通过甲方验收的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。

### 第三条 项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：执行恰当的工作程序，保证工作质量，形成工作成果。

#### 2. 项目人员要求

乙方须根据项目要求配备项目经理和专业工作人员，项目经理须具有 2 年以上绩效评价工作经验，具备经济、会计、审计高级及以上职称或注册会计师资格，且在类似项目中担任过项目经理职务，专业工作人员在 5 名以上，具备相关专业中级及以上职称，具备绩效评价工作经验，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目人员的，应当提前 10 日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。如乙方安排从事服务工作的人员不能满足甲方的绩效评价服务要求，甲方可以通知乙方予以更换，乙方应予以配合，并在 3 日内更换完毕。乙方保证不因更换人员影响本合同正常履行。

甲方项目负责人：姓名：\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_

乙方项目负责人：姓名：\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_

### 第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为：合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。

### 第五条 服务费及支付方式

1. 本合同项下服务费总额为人民币\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_元），含税。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用（包括但不限于乙方工作人员或者乙方聘请的第三人的工作报酬、交通费、税费等），除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。甲方付清服务费后，乙方仍需配合甲方完成本委托事项的后续工作，乙方对此无任何异议。

2. 支付方式：甲方于合同生效后 15 日内向乙方支付服务费总额的 50%，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_元）；2026 年 8 月 31 日前，乙方完成本合同第一条第【1】款至第【4】款约定的全部工作，并向甲方提交相应成果文件，经甲方书面验收合格后，甲方向乙方支付服务费的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_元）；待乙方完成项目全部工作后，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的 20%，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_元）。

3. 甲方付款之前，乙方应向甲方提供等额正式合法的增值税普通发票。若乙方不提交发票或者提交的发票不符合要求或法律规定的，甲方有权拒绝付款，且该拒绝付款行为不构成甲方违约，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、清除影响等）。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。

4. 该服务费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定予以调整执行，不属于甲方违约。

5. 乙方有配合甲方接受市审计局、财政局审计绩效考评的义务并提供甲方需要的相关资料。

6. 乙方保证在合同尾部提供的银行账户信息真实、合法、准确，如有变更应于甲方付款之前【5】日书面告知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有后果均由乙方自行承担，因上述原因导致给甲方造成损失的，乙方应承担相应的损失。

## **第六条 甲方的权利义务**

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
3. 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

## **第七条 乙方的权利义务**

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方保证其向甲方提供的服务应均合法、合规，且不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。如侵犯第三方知识产权或其他合法权益的，乙方应自行解决并承担相应的法律和经济责任。如因此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。

3. 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

4. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

5. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

6. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

7. 乙方需严格按照甲方的格式要求撰写北京市应急管理局绩效指标和标准体系；《项目支出绩效自评表》、《项目支出绩效评价报告》、《部门整体绩效评价报告》；《市级预算部门成本预算绩效分析支出定额标准表》《市级预算部门成本预算绩效分析预算安排表》和《成本预算绩效分析报告》；《市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》、《项目支出绩效目标执行监控总体情况报告》文件，其中纸质版【3】份，电子版【1】份。报告应内容详实，依据真实、论证充分，底稿及附件齐全；绩效目标、评价指标体系、主要成绩、问题分析以及对策建议应有鲜明逻辑关系；对策建议应具有针对性，对策建议还应具备合理性和可操作性。

8. 乙方应在绩效评价工作开展过程中建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映记录项目评价的情况，做好各类资料的存档和保管工作并应甲方需要随时提供相关资料供甲方查阅。

9. 因履行本合同所产生的成果的著作权等全部知识产权，均归甲方享有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用或许可他人使用。若违反本项约定，乙方应向甲方支付服务费总金额 10%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权选择解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

## **第八条 保密义务**

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5. 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后10日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7. 本条款持续有效，不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对双方的约束力，直至保密信息已依法公开后止。

8. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意赔偿的最低金额标准为人民币2万元。

### **第九条 违约责任及合同的解除**

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额1%的违约金；迟延10日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额3%的违约金。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规

定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额3%的违约金。

4. 在乙方已经完全履行合同约定义务且无任何违约行为的前提下，乙方出具相关服务工作书面成果并经甲方验收合格后，甲方按照本合同的约定及时足额支付相应服务费用。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的材料及乙方交付的各项工作成果用于本合同约定之外的其他用途。若违反本项约定，乙方应向甲方支付服务费总额10%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则乙方因此所获得的收益归甲方所有。若违反本项约定，乙方应向甲方支付服务费总额1%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权选择解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

7. 乙方保证其具备签订并履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，乙方应向甲方支付服务费总额1%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权选择解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

8. 乙方违反本条保密约定的，除应按甲方要求纠正违约行为外，每发生一次，乙方还应向甲方支付服务费总额1%的违约金，并承担全部法律责任和赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9. 乙方在履行合同的过程中不得侵犯任何第三方的合法权益，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。

10. 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付服务费时予以扣除。不足扣除的，乙方应继续补足。

11. 因乙方原因导致本合同提前终止，乙方除应按本合同约定承担违约责任外，还应在合同终止后5日内退还甲方已支付的全部款项。

12. 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告

后 5 日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并应向甲方支付违约金人民币 3000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

13. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等。

### **第十条 争议的解决**

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

### **第十一条 廉政承诺**

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 乙方在本合同履行的任何环节，不得以任何理由向甲方工作人员、专家及其家属等赠送（包括但不限于）钱、物、购物卡、有价证券、支付凭证和贵重礼品等，并不得从事任何其他可能影响甲方工作人员、专家等公正履行职务的行为。

3. 乙方若有违反本廉洁诚信条款的情形，一经发现，甲方有权终止或解除本合同，要求乙方退还甲方已支付全部费用，由此造成的一切损失由乙方承担，并乙方应向甲方支付合同服务费总额 10% 的违约金。

### **第十二条 其他**

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。
2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订书面的补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
3. 本合同一式捌份，甲方执肆份、乙方执肆份，具有同等法律效力。
4. 本合同所称不可抗力是指不可预见、不可避免、不能克服的事件。甲乙双方任何一方受不可抗力影响的，由双方协商解决妥善处理，但受不可抗力影响的一方应当及时通知对方并采取合理措施防止损失的扩大。
5. 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的

地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期，并以邮戳为准。

6. 因履行本合同需要向相对方发送通知及/或函件的，通常应采用书面方式传达（双方另有约定的除外）。如需邮寄送达，送达地址以本合同首部处记载内容为准。送达日期以接收方签收之日为准。双方均应保证传送地址的准确性和有效性，地址变更应当以书面方式通知相对方。因接收方原因导致通知、函件无法送达的，包括拒收、退信等，通知、函件寄出日视为实际送达日，不利后果由接收方承担。合同各方一致确认前述联系方式亦为各方解决争议时接收法院、仲裁机构的诉讼、仲裁等法律文书之送达地址。

（此页无正文）

甲方：  
法定代表/授权代表（签字）：

乙方：  
法定代表/授权代表（签字）：

联系方式：/  
地址：

联系方式：  
地址：

传真：/

传真：

联系人：  
联系电话：

联系人：  
联系电话：

开户行：

账号：

开户名称：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

#### （4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 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（竞争性磋商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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-1 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据扫描件或复印件（不适用）

5 响应书

## 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）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应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

### 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、递交、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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件（复印件或扫描件）

说明：

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、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

## 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、护照等身份证明文件（复印件或扫描件）：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	磋商报价		备注
		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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
3.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

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 拟分包情况说明（类型二）

## 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 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占响应报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《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，并后附资质证书复印件或扫描件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

12-2 类似业绩/经验清单

12-3 拟派项目团队成员一览表

12-4 核心成员资历一览表

12-5 技术方案

12-6 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

格式如下：

**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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 12-2 类似业绩/经验清单

### 类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

12-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	从业年限

注：本表可扩展。其中项目负责人必须明确。

供应商名称（盖章）：

日期：

12-4 核心成员资历一览表

### 核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

核心成员应包括：至少包括项目负责人及项目团队成员。人员专业、职称、资历及其证明材料要求以竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

## 12-5 技术部分（可单独成册）

编写注意事项：

潜在供应商可参考竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”的要求编写并提供相应资料。

**12-6 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料**

格式自拟。

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：\_\_\_\_\_

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。

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：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日