

# 北京市政府采购项目

项目名称：项目预算评审服务

项目编号/包号：11000026210200176100-XM001

采购人：北京市水务局

采购代理机构：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司

# 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 .....	21
第四章	采购需求 .....	35
第五章	合同草案条款 .....	49
第六章	响应文件格式 .....	49

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：11000026210200176100-XM001

2.项目名称：项目预算评审服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算总金额：340 万元（两年）。

5.项目控制价：170 万元/年。

6.采购需求：

包号	标的名称	最高限价 (万元/年)	采购需求	备注
01	项目预算评审服务-水利工程运维、水资源供排水及其他项目	85	对局系统预算新增项目和延续性项目开展资金评审，包括水利工程运维、水资源供排水及其他项目	无
02	项目预算评审服务-信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	85	对局系统预算新增项目和延续性项目开展资金评审，包括信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	无

注：第 1 包中含有工程维修改造类项目（每年约 20 个）

6. 合同履行期限：1 年（若采购人对成交供应商服务评价满意，在政策要求、服务内容、服务标准保持不变且年度预算足额保障的前提下，于首个服务年度届满前，经双方协商一致，可续签顺延服务期限 1 年，本项目整体服务总期限累计不超过 2 年）。

7. 服务地点：北京市水务局

8. 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。

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：无

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：**供应商应为依据中国法律注册成立的会计师事务所，具备国家行业主管部门颁发的有效执业资格。**

3.2.1 本项目投标截止期前被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3.2.2 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。

3.2.3 本项目分为2包，供应商可选择其中一包或多包参与磋商。因本项目具体情况，为保证项目进度，只允许供应商根据分包顺序在本项目下的第1包和第2包的一个分包获得成交。例如：某公司在第1、2包中均为综合排序第一，则其只被允许在第1包中被推荐为预成交供应商，第2包的推荐成交供应商根据综合排名依次递补。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年6月17日至2026年6月25日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026年7月2日9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7月2日9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：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业。

2.本项目公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网(<http://ccgp-beijing.gov.cn/>)上发布。

3.本项目采用全流程电子采购方式。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

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

##### 3.1 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。

##### 3.2 注册

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

### 3.3 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。

### 3.4 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竞争性磋商文件电子版。未在规定时间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响应无效。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

注意: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。

## 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：北京市水务局  
地址：北京市通州区留庄路 1 号院  
联系方式：010-55522987

### 2. 采购代理机构信息

名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司  
地址：北京市海淀区常青路和泓四季 6 号楼国信招标  
联系方式：梁超、荣蕾、贾大伟、王宏鹏 18910809508、010-87235281

### 3. 项目联系方式

项目联系人：梁超、荣蕾、贾大伟、王宏鹏  
电话：18910809508、010-87235281

## 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>1</td> <td>项目预算评审服务-水利工程运维、水资源供排水及其他项目</td> <td>租赁和商务服务</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>项目预算评审服务-信息化科技、水旱灾害防御及其他项目</td> <td>租赁和商务服务</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	项目预算评审服务-水利工程运维、水资源供排水及其他项目	租赁和商务服务	2	项目预算评审服务-信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	租赁和商务服务
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
1	项目预算评审服务-水利工程运维、水资源供排水及其他项目	租赁和商务服务									
2	项目预算评审服务-信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	租赁和商务服务									
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：1万元 磋商保证金收受人信息： 供应商可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交磋商保证金。 采用电汇方式提交磋商保证金时，请按以下内容办理： 接收保证金开户行、账号：  <b>01包：</b> 账户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司 开户银行：平安银行北京神华支行 账 号：30206095001825									

条款号	条目	内容
		<p>02包：            账户名称：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司            开户银行：平安银行北京神华支行            账 号：30206095001827            如采用电汇形式递交则在备注上填写项目编号，磋商保证金需从公司账户转出。            请供应商在汇款时务必注明所响应项目的项目编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。  <b>建议各供应商在响应截止时间前3日，按竞争性磋商文件的要求向采购代理机构递交磋商保证金，响应截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。</b></p>
11.8.5		<p>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：_____。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：20 分钟
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  <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：_____。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：  <input checked="" type="checkbox"/>不允许  <input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。            （1）可以分包履行的具体内容：_____；            （2）允许分包的金额或者比例：_____；            （3）其他要求：_____。</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	询问提出形式：直接送达或寄送_____。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式            联系部门：国信国采（北京）招标咨询有限责任公司；            联系电话：18302260731；            电子信箱：liangchao@gxzb.com.cn；            通讯地址：北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼</p>
25	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p>

条款号	条目	内容
		<p>收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件)和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(国家发展改革委员会办公厅发改办[2003]857号文件)，采用差额定率累进计费方式计算代理服务费。根据各分包总预算金额为基数，按照服务类的取费标准，在成交通知书发出时同时向成交人收取。</p> <p>缴纳时间：以上费用由各包成交供应商在成交通知书发出5个工作日内，向采购代理机构一次性全部交纳。</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 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的费用，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。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 25 代理费

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

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

#### 资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件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》	
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<b>响应无效</b>。</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”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

#### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目预算金额或者最高限价；	否
4	响应有效期	满足磋商文件中载明的响应有效期；	否
5	实质性格式	格式文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
6	响应内容	供应商提供的服务无实质性遗漏；	否
7	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	否
8	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，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	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	否

		合法权益情形的；	
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
11	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。	否
<b>结论（通过或未通过）</b>			

## 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 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ;
  - (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 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ;
  - (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ;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。

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：   /  。

#### 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	评分细则分类	评分细则	分值	评分标准
<b>价格部分</b>				
1	价格 (10分)	报价	10	<p>价格采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后总报价最低的供应商的总报价为磋商基准价，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/磋商总报价）×10</p> <p>总报价计算公式：总报价=项目数量*送审金额对应区间的报价。</p> <p>项目数量按照附表的数量进行计算。第1包项目数量为工程类和非工程类项目之和，第2包项目数量为非工程类项目数量。</p> <p>说明：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。</p>
<b>商务部分</b>				
2	技术力量 (36分)	供应商类似业绩	6	<p>供应商近3年（2023年1月1日至今，以合同签订日期为准）具有类似项目经验（与本项目采购需求相类似的项目）。</p> <p>提供有效的合同扫描件（包括但不限于合同封面、项目内容页、盖章签字页）。</p> <p>本项得分按合同签署甲方单位数量为准，每提供1份得1分，最高得6分。</p> <p>例：响应文件中提供了6份业绩合同，甲方都是同一单位，本项得1分；</p>
		项目负责人	3	<p>项目负责人执业年限：审查项目负责人注册会计师执业证书，执业年限自证书注明的初始注册时间开始计算；</p> <p>执业年限≥8年，得3分；</p> <p>5年≤执业年限&lt;8年，得2分；</p> <p>3年≤执业年限&lt;5年，得1分；</p> <p>执业年限&lt;3年，得0分。</p> <p>证明材料：注册会计师证书复印件并加盖供应商公章（须能明确体现出有效年检情况。如年检情况为二维码形式，须同时提供扫描二维码后生成的年检凭证内容页以证明其年检有效性，未提供扫描二维码后的年检凭证内容页的无效）。其他证书类推。</p>

			3	项目负责人职称情况（除注册会计师执业资格外，与预算评审有关的职称）， 高级职称，得3分； 中级职称，得1分。
			4	参与过竞争性磋商文件中“采购需求”相类似的业绩，每提供1个得1分，最高4分。不提供得0分。以甲方数量计算业绩数量。 证明材料：提供合同关键页复印件、甲方联系人、电话，体现参与的成果文件等相关证明资料（如项目经理签字盖章页、审核人员名单等）
		项目团队人员	8	项目团队人员数量：配备人员数量是否合理，能否满足项目需要。 5人以上每增加1人加1分（如6人得4分，7人得5分，依次增加，最多得8分）； 5人得3分； 5人以下得0分。 证明材料：项目团队人员配备方案，包含人员名单。所有团队人员均需提供在职证明、近半年任意1个月的社保缴费记录（返聘人员无需社保缴纳记录，但需提供聘书或劳务合同及在职证明文件，不包括实习生，且返聘人员数量不得超过团队人数的三分之一）。上述证明材料加盖供应商公章。
			12	除项目负责人外，项目团队是否有其他人员具有注册会计师证书或会计专业技术资格（中级或高级）证书。 注册会计师1人2分， 高级会计师职称1人1分， 中级会计师职称1人0.5分， 同一人具备不同资格不重复计分，本项累计最高得分12分。 证明材料：项目团队人员注册会计师证书、会计专业技术资格（中/高/正高级）证书复印件并加盖供应商公章。
技术部分				
3	服务方案（26分）	对本项目的认识理解	8	描述对项目评审的理解及项目评审依据、流程、规则等相关内容，简要说明评审要点并对重点难点进行分析。 内容描述全面准确、分析严谨到位、针对性强，对采购人项目认识理解到位，得8分； 内容描述基本全面准确、分析较为合理、针对性较强，理解基本到位，得6分； 内容描述有欠缺、分析基本合理、针对性一般，理解基本到位。

			<p>得 4 分；</p> <p>内容描述不够全面准确、分析不够深入，得 2 分；</p> <p>不提供不得分。</p>
		服务承诺	<p>6</p> <p>服务方案完整详实、针对性强，服务要求中涉及的要点均做出承诺，得 6 分；</p> <p>服务方案基本完整，对服务要求涉及的重点内容做出承诺，得 4 分；</p> <p>服务方案基本完整，对服务要求涉及的重点内容做出承诺有欠缺，得 2 分；</p> <p>无承诺得 0 分。</p> <p>证明材料：须提供上述承诺函原件并加盖供应商公章。</p>
		服务质量保证措施	<p>6</p> <p>有明确的企业内部复核制度流程、复核岗位人员配备齐全，得 3 分；</p> <p>企业内部复核制度流程不明确或没有的 0 分；</p> <p>证明材料：供应商内部复核制度流程、复核岗位人员配备相关证明材料并加盖供应商公章。</p>
			<p>有合理可行的审核争议问题处理程序方式，得 3 分；</p> <p>审核争议问题处理程序方式不合理或没有得 0 分。</p>
进度控制方案及措施	<p>6</p> <p>各类别项目有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 3 分；</p> <p>时间进度安排不合理或无进度安排得 0 分；</p> <p>有明确的切实可行的进度控制措施，得 3 分；</p> <p>进度控制措施不明确或无进度控制措施得 0 分。</p>		
4	案例分析 (28分)	结合案例项目描述审核要点	<p>7</p> <p><b>1. 列出项目评审所需资料清单：</b></p> <p>描述贴合案例项目实际，评审拟收集资料清单分类清晰完整，内容具体，详细明确，表述清晰、规范、准确，得 7 分；</p> <p>内容较为详实、表述基本规范、准确性一般，得 4 分；</p> <p>内容有欠缺、表述基本规范、准确性一般，得 2 分；</p> <p>内容有欠缺、表述不够规范、准确或未提供相关内容，得 0 分。</p>
			<p>7</p> <p><b>2. 列举项目评审依据及原则：</b></p> <p>描述贴合案例项目实际，逐项列举案例涉及的审核依据，内容规范完整、详细明确，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求得 7 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或</p>

			<p>方案中未包括具体实施细节及措施得 4 分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述仅为对采购需求的简单复制得 2 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或完全不满足采购要求得 0 分。</p>
		7	<p><b>3. 描述评审要点及评审标准，并对内容展开分析说明：</b></p> <p>审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核要点及标准贴合案例实际，分析准确到位，得 7 分；</p> <p>方案内容虽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；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述仅为对采购需求的简单复制得 2 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求得 0 分。</p>
		7	<p><b>4. 描述审核方式方法，形成案例评审意见建议：</b></p> <p>审核方式方法明确具体、可操作性强，案例评审意见建议分析准确到位，得 7 分；</p> <p>审核方式方法较为明确具体，案例评审意见建议分析不够深入，得 4 分；</p> <p>审核方式方法较为明确具体，案例评审意见建议分析一般，得 2 分；</p> <p>审核方式方法不够具体，案例评审意见建议分析一般，未提供相关内容，得 0 分。</p>

附表

预算项目送审金额（万元）	非工程类项目个数	工程类项目个数
0-100（含）	195	8
100-400（含）	108	9
400-700（含）	31	3
700-1000（含）	12	0
>1000	3	0
小计	349	20

## 第四章 采购需求

### 第一包：采购需求

#### 一、采购项目名称

项目预算评审服务

#### 二、采购项目概述

北京市水务局项目预算评审服务。依据北京市水务局及北京市水务局管理相关要求，采购人将委托供应商对预算项目开展部门评审，对项目预算内容的合理性及技术方案的可行性开展量价全面评审，从而为合理使用资金提供技术支撑，切实发挥部门评审职能作用。

包号	标的名称	最高限价 (万元/年)	采购需求	备注
01	项目预算评审服务-水利工程运维、水资源供排水及其他项目	85	对局系统预算新增项目和延续性项目开展资金评审，包括水利工程运维、水资源供排水及其他项目	

项目类型主要为财务类项目，第1包可能包含少量工程维修改造类项目（每年约20个），采购人根据工作需要，会不连续、随机地向供应商委托采购内容范围内的评审工作，实际工作量根据采购人年度工作安排和供应商绩效考核情况进行分配。

#### 三、年度预算金额：85万元/年

第1包项目个数约185个/年，其中工程类约20个/年。

#### 四、服务内容

（一）项目立项的合规性、合理性：

1. 项目申报材料是否齐全、申报内容是否真实、可靠；
2. 项目是否符合国家方针政策和财政资金支持的方向和范围，是否符合本地区、本部门的产业政策和事业发展需要；

3. 审核项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别填报是否准确。项目实施方案是否合理，项目目标、组织实施计划以及技术路线是否明确，组织实施保障措施是否落实。

(二) 项目预算的合规性、合理性、经济性：

1. 预算内容是否符合有关规定和**部门管理要求**，项目预算具体内容和标准是否符合项目立项内容，是否与项目实施方案匹配，支出标准是否符合政策规定，是否履行部门内部前置审核程序；

2. 项目总投资，项目资金来源构成以及项目实施年度资金情况；

3. 申报预算明细子目数量是否与图纸或其他支持性资料一致，单价是否符合当期市场价格水平。有政策文件依据或测算标准的应按文件标准执行，确实无依据或无可参照的应采取成本测算或市场询价、双方议价等方式确定；

4. 计算规则是否选用正确；各项预算明细子目量、价是否与计算结果、相关政策文件依据、市场询价结果一致；

5. 对已招投标或已签订相关合同的项目进行预算评审时，应对招标文件、过程和相关合同的合法性进行评审，并据此核定项目预算；

6. 必要时应组织相关人员实施项目现场踏勘、取证、计量、分析、汇总，查阅相关延伸资料等工作；

7. 其他：项目单位的组织实施能力情况；其他对项目方案、实施内容、周期以及金额产生影响的因素。

(三) 根据采购人要求参与评审会；

(四) 实施具体评审工作，并按照规定撰写评审报告；

(五) 项目报告。成交人按合同规定完成工作后，根据项目情况可撰写工作报告，具体内容包括：工作简述、目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件等；

(六) 提交工作总结（1份/年）。内容包括：本年度实施服务的起止时间、人员构

成、单位名称及基本情况、工作范围及目的、工作总体进展情况、发现的问题及建议、其他：

（七）协助进行历史评审数据信息整理汇总分析；

（八）其他评审任务。

## 五、项计费规则

单个项目控制价（元/个）		
预算项目送审金额（万元）	工程类项目计费规则	其他项目计费规则
0-100（含）	5000	3500
100-400（含）	6000	4500
400-700（含）	8000	6500
700-1000（含）	9500	8000
>1000	0	8000

注：评审费采用单个项目固定评审费，评审费为预算项目送审金额所在区间对应的报价。单个项目控制价为最高限价，供应商需参考单个项目控制价进行报价。评审服务费=∑当期实际工作量（评审报告个数）\*送审金额对应区间的报价。

## 六、商务要求

（一）项目服务期

1年（若采购人对成交供应商服务评价满意，在政策要求、服务内容、服务标准保持不变且年度预算足额保障的前提下，于首个服务年度届满前，经双方协商一致，可续签顺延服务期限1年，本项目整体服务总期限累计不超过2年）

（二）付款条件：详见合同文本。

（三）实施地点：采购人指定地点

## 七、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标：

本次采购为项目预算评审服务项目选择供应商，供应商应根据竞争性磋商文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

## 八、服务要求

供应商针对委托项目评审工作内容及在竞争性磋商文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

（一）对组织机构的要求：供应商应组建以熟悉分包行业领域为主的项目团队服务于采购人，项目团队至少 5 人，由项目负责人、其他评审人员组成，所有人员应为供应商正式员工。供应商团队应尽可能保证团队人员固定，原则上不得更换团队人员。供应商确需更换人员的，应提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训方可调整，所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。若未经采购人同意调换，则应支付一定数额的违约金，更换项目负责人处以违约金 5 万元，合同期内仅能更换一次；更换除项目负责人以外其他团队人员的，处以违约金 3000 元/人次。特殊时段项目数量较多时，供应商应按投标承诺配齐专业人员，在规定时限内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。根据预算管理要求，如遇项目集中委托评审时，需供应商按采购人要求及时增加人员，请供应商报价时对于人力成本等予以充分考虑，且不能以任何形式将项目转包或分包给其他中介机构。

（二）对技术力量的要求：

1. 供应商应明确指定项目负责人配合采购人工作，分包专业及领域方向所需评审工作经验丰富。项目负责人须提供注册执业证书复印件（须能明确体现出有效年检情况。

如年检情况为二维码形式，须同时提供扫描二维码后生成的年检凭证内容页以证明其年检有效性，未提供扫描二维码后的年检凭证内容页的无效）；

2. 项目负责人要求本行业五年（含）以上相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉评审管理制度，能够随时跟进各个评审项目进度。

3. 项目团队其他人员要求具有相应资质，本行业两年（含）以上相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

4. 除具备财务审核能力外，要求能够对项目中涉及的部分工程改造类项目内容进行评审。

（三）对审核质量的要求：供应商须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关、财务、会计、审计、造价控制方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果科学公正，落实各项评审工作保密措施；供应商要建立完善审核质量内部控制制度机制或措施方案，在具体项目审核时，严格按照规定程序组织实施，保证各环节的审核质量。

（四）对审核效率的要求：供应商中选后接受项目委托，应按采购人规定的时限完成任务。接到采购人通知后，按照评审操作规程相关要求，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并通知水务局预算项目评审联系人提交评审资料。供应商如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单发送给预算项目评审联系人。原则上，评审资料齐全的项目，在收到评审通知后 30 天内完成；项目方案调整变化的，在调整后 20 天内完成。供应商要随时跟进项目工作进度并做好记录，特殊情况应及时向采购人报告。

（五）其他要求：供应商要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和独立审核准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定（如：不准以任何理由向采购人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费；不准以任何理由为采购人和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用；不得向被评审单位另行收取任何费用等），遵守采购人内部相关管理制度，不得对外泄露在

审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。供应商没有被责令停业、没有被暂停或取消投标、磋商、比选资格、财产没有被接管或冻结，最近三年内没有骗取中标/成交或严重违约情形、没有不良从业记录，也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

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

备注：以上要求需提供：

1. 人员配备方案（包括但不限于人员名单、是否为注册会计师、职称情况、专业构成情况等）；
2. 财务咨询项目团队具备注册会计师资格人员需提供注册证书复印件；
3. 具备中级及以上职称人员需提供职称证书复印件；
4. 项目团队所有人员本行业工作年限需提供有效证明材料；
5. 项目团队人员均为供应商正式员工，需提供项目负责人与主要人员名单及社保缴费记录（近半年任意一个月）（返聘人员无需提供社保缴费记录）。

## 九、付款方式

（1）根据合同执行进度情况按批次结算。供应商应根据采购人要求按时提交评审报告（含可编辑版、PDF 盖章扫描件、2 份纸质版），项目的评审情况明细表及等额发票。每次支付服务费计算公式=∑当期实际工作量（评审报告个数）\*送审金额对应区间的报价。（各类项目付费标准见合同附件 1）

（2）合同最后一批次款项支付前，甲方对本合同服务组织验收，验收通过后，未出现违约情况的，费用按上述约定支付；有违约情形的，依据合同约定扣除相应比例的费用。乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

（3）年度服务费用不超当年预算批复金额。

## 十、案例分析

请根据下面项目性质和内容，理解项目特点，识别关键风险点，编制评审方案，

包括但不限于从资料收集、审核依据、审核方法、标准与原则等方面列出审核要点，提出服务质量保证措施及进度控制方案及措施。

(一) 采购包 1 包

1. 某单位申报爱国主义教育基地宣传服务保障项目，项目主要内容包括：爱国主义教育基地的讲解服务、日常保洁服务、室外纪念碑碑体描字、室外宣传栏安装、展厅展品维护及举办主题宣传活动等相关费用。

2. 某节制闸被评定为三类闸，需要进行除险加固以满足水闸的正常操作及安全运行。除险加固工程内容：(1) 裂缝处理：对闸墩及翼墙上的裂缝采取灌浆补强及表面柔性防护的综合加固处理。(2) 伸缩缝处理：对部分上游翼墙伸缩缝内嵌填的沥青杉木板缺失采取剔除伸缩缝内杂物，缝内部嵌填聚苯板圆棒，外填高弹性聚脲砂浆，表面采用涂刷手刮聚脲（防渗型）封闭处理。(3) 对工作桥框架柱、工作桥框架梁及检修桥大梁露筋，影响结构安全的部位，闸检修桥大梁侧面及底面多处箍筋混凝土保护层胀裂剥落、箍筋外露锈蚀较严重的部位，先采用环氧砂浆修补，再采用碳纤维修补。(4) 对闸墩、翼墙等钢筋混凝土结构碳化严重部位采用手刮聚脲防碳化处理。(5) 对闸门进行除锈，更换启闭机。

**案例需主要撰写人、审查人签名，供应商盖章。**

## 第二包 采购需求

### 一、采购项目名称

项目预算评审服务。

### 二、采购项目概述

北京市水务局项目预算评审服务。依据北京市水务局及北京市水务局管理相关要求，采购人将委托供应商对预算项目开展部门评审，对项目预算内容的合理性及技术方案的可行性开展量价全面评审，从而为合理使用资金提供技术支撑，切实发挥部门评审职能作用。

包号	标的名称	最高限价 (万元/年)	采购需求	备注
02	项目预算评审服务-信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	85	对局系统预算新增项目和延续性项目开展资金评审，包括信息化科技、水旱灾害防御及其他项目	

### 三、年度预算金额：85 万元/年

第 2 包项目个数约 184 个/年，其中括信息化科技项目 40 个/年。采购人根据工作需要，会不连续、随机地向供应商委托采购内容范围内的评审工作，实际工作量根据采购人年度工作安排和供应商绩效考核情况进行分配。

### 四、服务内容

#### （一）项目立项的合规性、合理性：

1. 项目申报材料是否齐全、申报内容是否真实、可靠；
2. 项目是否符合国家方针政策和财政资金支持的方向和范围，是否符合本地区、本部门的产业政策和事业发展需要；
3. 审核项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别填报是否准确。项目实施方案是否合理，项目目标、组织实施计划以及技术路线是否明确，组织实施保障措施是否落实。

(二) 项目预算的合规性、合理性、经济性：

1. 预算内容是否符合有关规定和**部门管理要求**，项目预算具体内容和标准是否符合项目立项内容，是否与项目实施方案匹配，支出标准是否符合政策规定，是否履行部门内部前置审核程序；

2. 项目总投资，项目资金来源构成以及项目实施年度资金情况；

3. 申报预算明细子目数量是否与图纸或其他支持性资料一致，单价是否符合当期市场价格水平。有政策文件依据或测算标准的应按文件标准执行，确实无依据或无可参照的应采取成本测算或市场询价、双方议价等方式确定；

4. 计算规则是否选用正确；各项预算明细子目量、价是否与计算结果、相关政策文件依据、市场询价结果一致；

5. 对已招投标或已签订相关合同的项目进行预算评审时，应对招投标文件、过程和相关合同的合法性进行评审，并据此核定项目预算；

6. 必要时应组织相关人员实施项目现场踏勘、取证、计量、分析、汇总，查阅相关延伸资料等工作；

7. 其他：项目单位的组织实施能力情况；其他对项目方案、实施内容、周期以及金额产生影响的因素。

(三) 根据采购人要求参与评审会；

(四) 实施具体评审工作，并按照规定撰写评审报告；

(五) 项目报告。乙方按合同规定完成工作后，根据项目情况可撰写工作报告，具体内容包括：工作简述、目标及实现程度、存在问题及原因分析、建议、相关附表和附件等；

(六) 提交工作总结（1份/年）。内容包括：本年度实施服务的起止时间、人员构成、单位名称及基本情况、工作范围及目的、工作总体进展情况、发现的问题及建议、其他；

(七) 协助进行历史评审数据信息整理汇总分析；

(八) 其他评审任务。

## 五、项目计费规则

单个项目控制价 (元/个)	
预算项目送审金额 (万元)	项目计费规则
0-100 (含)	3500
100-400 (含)	4500
400-700 (含)	6500
700-1000 (含)	8000
>1000	8000

注：评审费采用单个项目固定评审费，评审费为预算项目送审金额所在区间对应的报价。单个项目控制价为最高限价，供应商需参考单个项目控制价进行报价。评审服务费=Σ当期实际工作量（评审报告个数）\*送审金额对应区间的报价。

## 六、商务要求

(一) 项目服务期

1 年（若采购人对成交供应商服务评价满意，在政策要求、服务内容、服务标准保持不变且年度预算足额保障的前提下，于首个服务年度届满前，经双方协商一致，可续签顺延服务期限 1 年，本项目整体服务总期限累计不超过 2 年）。

(二) 付款条件：详见合同文本。

(三) 实施地点：采购人指定地点

## 七、技术要求

基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标：

本次采购项目预算评审服务项目选择供应商，供应商应根据竞争性磋商文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

3. 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：

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

## 八、服务要求

供应商针对委托项目评审工作内容及在竞争性磋商文件中阐述达到以下服务要求的保证措施并做出相应承诺。

（一）对组织机构的要求：供应商应组建以熟悉分包行业领域为主的项目团队服务于采购人，项目团队至少 5 人，由项目负责人、其他评审人员组成，所有人员应为供应商正式员工。供应商团队应尽可能保证团队人员固定，原则上不得更换团队人员。供应商确需更换人员的，应提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训方可调整，所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员。若未经采购人同意调换，则应支付一定数额的违约金，更换项目负责人处以违约金 5 万元，合同期内仅能更换一次；更换除项目负责人以外其他团队人员的，处以违约金 3000 元/人次。特殊时段项目数量较多时，供应商应按投标承诺配齐专业人员，在规定时限内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。根据预算管理要求，如遇项目集中委托评审时，需供应商按采购人要求及时增加人员，请供应商报价时对于人力成本等予以充分考虑，且不能以任何形式将项目转包或分包给其他中介机构。

（二）对技术力量的要求：

1. 供应商应明确指定项目负责人配合采购人工作，分包专业及领域方向所需评审工作经验丰富。项目负责人须提供注册会计师证书复印件（须能明确体现出有效年检情况。如年检情况为二维码形式，须同时提供扫描二维码后生成的年检凭证内容页以证明其年检有效性，未提供扫描二维码后的年检凭证内容页的无效）；

2. 项目负责人要求本行业五年（含）以上相关工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力，工作态度认真负责，熟悉评审管理制度，能够随时跟进各个评审项目进度。

3. 项目团队其他人员要求具有相应资质，本行业两年（含）以上相关工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

4. 根据北京市信息化项目评审（详见《北京市数字经济促进条例》《北京市政府投资信息化项目评审管理办法》等）及市级项目预算管理要求，能够对信息化建设（升级改造）类、信息系统运维类项目内容进行评审。

（三）对审核质量的要求：供应商须遵守国家和地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关、财务、会计、审计、造价控制方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨合规，结果科学公正，落实各项评审工作保密措施；供应商要建立完善审核质量内部控制制度机制或措施方案，在具体项目审核时，严格按照规定程序组织实施，保证各环节的审核质量。项目审核结果要经项目负责人、稽核人员、评审人员签字，并按照行业管理的有关要求加盖执业资格章和供应商公章。

（四）对审核效率的要求：供应商中选后接受项目委托，应按采购人规定的时限完成任务。接到采购人通知后，按照评审操作规程相关要求，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并通知水务局预算项目评审联系人提交评审资料。供应商如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单发送给预算项目评审联系人。原则上，评审资料齐全的项目，在收到评审通知后 30 天内完成；项目方案调整变化的，在调整后 20 天内完成。供应商要随时跟进项目工作进度并做好记录，特殊情况应及时向采购人报告。

（五）其他要求：供应商要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和独立审核准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定（如：不准以任何理由向采购人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费；不准以任何理由为采购人和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用；不得

向被评审单位另行收取任何费用等), 遵守采购人内部相关管理制度, 不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。供应商没有被责令停业、没有被暂停或取消投标、磋商、比选资格、财产没有被接管或冻结, 最近三年内没有骗取中标/成交或严重违约情形、没有不良从业记录, 也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

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

备注: 以上要求需提供:

1. 人员配备方案(包括但不限于人员名单、是否为注册会计师情况、职称情况、专业构成情况等);
2. 财务咨询项目团队具备注册会计师资格人员需提供注册证书复印件;
3. 具备中级及以上职称人员需提供职称证书复印件;
4. 项目团队所有人员本行业工作年限需提供有效证明材料;
5. 项目团队人员均为供应商正式员工, 需提供项目负责人与主要人员名单及社保缴费记录(近半年任意一个月)(返聘人员无需提供社保缴费记录)。

## 九、付款方式

(1) 根据合同执行进度情况按批次结算。供应商应根据采购人要求按时提交评审报告(含可编辑版、PDF 盖章扫描件、2 份纸质版), 项目的评审情况明细表及等额发票。每次支付服务费计算公式= $\Sigma$  当期实际工作量(评审报告个数)\*送审金额对应区间的报价。(各类项目付费标准见合同附件 1)

(2) 合同最后一批次款项支付前, 甲方对本合同服务组织验收, 验收通过后, 未出现违约情况的, 费用按上述约定支付; 有违约情形的, 依据合同约定扣除相应比例的费用。乙方根据本合同取得的收入, 其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

(3) 年度服务费用不超当年预算批复金额。

## 十、案例分析

请根据下面项目性质和内容，理解项目特点，识别关键风险点，编制评审方案，包括但不限于从资料收集、审核依据、审核方法、标准与原则等方面列出审核要点，提出服务质量保证措施及进度控制方案及措施。

(一) 采购包 2 包

1. 某单位申报爱国主义教育基地宣传服务保障项目，项目主要内容包括：爱国主义教育基地的讲解服务、日常保洁服务、室外纪念碑碑体描字、室外宣传栏安装、展厅展品维护及举办主题宣传活动等相关费用。

2. 某单位拟对政务综合系统进行运维，将对该单位报送的项目预算进行评审。系统包括 OA、行政审批、档案管理、水旱灾害防御指挥调度等模块，主要运维内容包括：硬件运维、软件运维、业务应用系统运维、终端桌面、云与数据、安全运维、日常服务管理、专项保障等运维服务。

**案例需主要撰写人、审查人签名。供应商盖章。**

## 第五章 合同草案条款

### 北京市水务局评审服务委托合同

甲方：北京市水务局

法定代表人或授权代表：

地址：北京市通州区留庄路1号院2号楼

联系人：

联系方式：

乙方：

法定代表人或授权代表：

地址：

联系人：

联系方式：

鉴于甲方项目预算评审工作的需要，委托乙方\_\_\_\_\_作为负责项目预算评审服务（第X包）\_\_\_\_\_项目的中介机构，甲、乙双方在履行政府采购程序、协商一致的基础上签订本合同，供双方共同遵守执行。

#### 1、工作内容

乙方在甲方指导下，按照规定程序实施工作任务，具体包括：

1.1、项目预算评审；

1.2、项目结算评审；

1.3、根据采购人要求参与评审会；

1.4、实施具体评审工作，并按照规定撰写、出具评审报告；

1.5 提交工作总结。

1.6 协助进行历史评审数据信息整理汇总分析；

1.7 与上述评审工作性质相同或类似的其他评审任务。

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

（2）甲方在服务期内不承诺一定达到乙方的中选金额且不为此承担任何违约责任。

## 2、进度安排

针对不同的项目类别及项目具体情况，按甲方遵循本合同第 4.3.3 条约定的标准合理要求的期限，完成所有接受委托项目评审任务，如因项目特殊情况时限需短于该等标准的，需双方另行协商达成一致。

## 3、工作依据

按照专业委托业务工作的要求，乙方应当以下列内容为工作依据：

3.1、《北京市财政投资项目评审操作规程》；

3.2、《评审操作指南》；

3.3、北京市水务局预算管理要求；

3.4、其他有关规定办法。

## 4、工作方案

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

4.2、乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员具备相应专业资格，对于部门预算项目评审和绩效考评等业务工作，必要时应当由甲乙双方共同协商选聘技术、管理专家参与项目的审核与评价。本次乙方承担具体工作任务的人员构成如下：

\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_；  
\_\_\_\_\_。

4.3、工作实施方案须经甲方确认同意后实施，具体时间节点要求：

4.3.1、乙方接到甲方通知后，应于 2 个工作日内明确受委托项目的具体负责人员并通知水务局预算项目评审联系人提交评审资料；

4.3.2、乙方在收到资料后，如果发现评审资料不齐全暂不能进行评审的，应于 3 个工作日内一次性列出详细清单发送给预算项目评审联系人。

4.3.3、原则上，评审资料齐全的项目，在收到预算评审通知后 30 天内完成；项目方案调整变化的，在调整后 20 天内完成。结算评审项目在 60 天内完成。因项目复杂，需延长评审时间的，乙方向甲方提出申请，经批准后延期。乙方要随时跟进项目工作进度并做好记录，特殊情况应及时向甲方报告。

## 5、工作报告

5.1 项目评审报告内容规范、完整，主要包括项目概况、评审依据、评审结论、重要事项说明、发现的主要问题、建议及相关附表附件等。

5.2 乙方按合同约定完成工作后，撰写工作总结，内容包括：实施服务的起止时间、人员构成、单位名称等基本情况，工作范围及目的，工作总体进展及目标实现情况，发现的问题、原因分析和建议，以及相关附表和附件等。

## 6、权利义务

6.1、乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面许可，乙方不得擅自将业务转委托其他机构，擅自转委托给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方；乙方应明确本合同工作的项目负责人、团队人员，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员。乙方确需更换人员的，应提前一个月报甲方批准。且所更换人员资格条件不得低于投标承诺人员，并做好人员交接培

训。未经甲方同意，乙方擅自更换人员的，应按本合同约定向甲方支付一定数额的违约金。情节严重的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。经甲方同意更换人员的，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。特殊时段项目数量较多时，乙方应配齐专业人员，在规定时间内完成评审任务，确保项目审核的质量和时效。

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

6.3、本合同验收标准由双方协商确定，以合同附件的形式列明。

6.4、乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

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

6.6、乙方应严格执行内部复核制度，复核岗位人员配备齐全、流程制度明确，在合同规定的时间内提交项目评审报告，经项目负责人、审核人员签字，并按照行业管理的有关要求加盖执业资格章和供应商公章，并保证报告合法、全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的材料组织验收。

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

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

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

6.10、乙方应按甲方要求，及时统计评审项目进展，收集审核遇到的矛盾和问题，每周汇总提交审核情况至甲方并提出处理建议，反映项目审核进展及需要研究解决的重点、难点、疑点问题，便于甲方及时研究提出处理意见，视情况沟通与项目单位进行沟通。甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；有权阐述对具体问题的意见和建议；当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系、扣减服务费用。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

6.10.1、乙方缺乏承担约定业务能力的；

6.10.2、未经允许改变人员安排的；

6.10.3、有应查而未查出的重大违法违规事项、对检查出来的问题未发表公正性审核意见或者乙方与项目单位及相关人员恶意串通、高估冒算、弄虚作假的；

6.10.4、应当回避而未主动声明的；

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

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

6.11、甲方每年度对乙方组织绩效考核。在甲方组织的绩效考核中，因工作进度、报告质量等问题造成考核分数过低的，将视情扣减服务费用。

6.12、在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

6.13、若确因工作需要、委托工作量变动较大时，甲方有权在本次磋商的各分包之间进行协调以保证评审工作进度。

6.14、当本次磋商的各分包供应商绩效考核差距大于 10 分时，甲方有权在各分包之间进行协调以保证评审工作质量。

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

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

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

## 7、保密义务

### 7.1、保密的内容和范围：

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

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

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

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

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

7.6、除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透露、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，不得将本协议项目约定的任何资料和信息应用于本合同约定之外的其它用途。

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

## 8、服务费用

8.1、结合业务的开展情况，双方约定通过以下方式支付服务费：

(1) 根据合同执行进度情况按批次结算。供应商应根据采购人要求按时提交评审报告（含可编辑版、PDF 盖章扫描件、2 份纸质版），项目的评审情况明细表及等额发票。每次支付服务费计算公式=Σ当期实际工作量（评审报告个数）\*送审金额对应区间的报价。（各类项目付费标准见合同附件 1）

(2) 合同最后一批次款项支付前，甲方对本合同服务组织验收，验收通过后，未出现违约情况的，费用按上述约定支付；有违约情形的，依据合同约定扣除相应比例的费用。乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

(3) 年度服务费用不超当年预算批复金额。

8.2、乙方提供的全部工作成果（包括但不限于评审报告、工作方案、工作总结）的知识产权全部归属于甲方，乙方保证提交的全部工作成果在中国境内及境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、专利权、商标权）或专有技术或商业秘密。若甲方因乙方提供的工作成果被指侵权，则乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失。包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支付的交通费、律师费、诉讼费等

一切合理费用，并保证甲方能够正常利用乙方所提供的工作成果。否则甲方有权单方解除合同，乙方退还全部合同价款及利息（按全国银行同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算），并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## 9、违约责任

9.1、如乙方未按甲方规定的工作进度、报告质量等中介考核要求开展工作，未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求，以及未按期提交有关报告材料，提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进，经绩效考核评定低于70分的，甲方有权按违约处理，并处以年度应付服务费8%的违约金。

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

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

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

## 10、合同服务期

评审委托期自合同签字之日起至2027年6月30日止。合同执行期以委托期内项目审核完成、提交年度工作总结时间为准。

若甲方对乙方服务评价满意，在政策要求、服务内容、服务标准保持不变且年度预算足额保障的前提下，于首个服务年度届满前，经双方协商一致，可续签顺延服务期限 1 年，整体服务总期限累计不超过 2 年。

#### 11、争议解决

因本合同产生的分歧，双方应本着有利于合同履行的原则平等协商解决；若协商不成，则任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

#### 12、不可抗力

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

#### 13、其他

磋商与响应文件作为合同附件，与合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同附件及投标文件中约定内容为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表签字：

或授权代表签字：

日期：202 年 月 日

202 年 月 日

附 1：付费标准

付费标准

乙方：

序号	分项名称	单价（元/个）

结算按照实际委托项目数量进行计算。

---

## 附 2: 事务所保密承诺书

### 保密承诺书

本承诺书所指的内部资料信息是我公司在接受北京市水务局专项委托过程中接触到的未经公开发布、未经北京市水务局书面允许发布的内部资料信息，以及国家相关法律规定的秘密类资料文件。为保证北京市水务局的内部资料信息安全，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与本次委托工作完毕后，未经北京市水务局书面许可，我公司不会将任何内部资料信息公开发表。

二、我公司承诺对此次内部信息资料负有保密责任。未经北京市水务局书面许可，不向任何第三方提供泄露内部信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至内部资料信息成为公众资料信息之日止，我对内部资料信息始终负有保密责任。并有对参与此次工作的员工进行教育、宣传的责任。

四、我公司对在本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市水务局因此遭受的全部损失，并支付合同价款 25% 的违约金。违反国家法律规定的，将承担对应的法律责任。

五、本承诺书自合同签订之日起生效，至内部信息成为公众信息之日起失效。

六、未尽事宜由双方友好协商解决。

乙方(签字，盖公章):

年 月 日

附 3: 团队成员个人保密承诺书(涉及团队所有人员, 另附)

北京市水务局部门评审工作个人保密承诺

为保证北京市水务局的评审内部资料信息安全, 作为参加北京市水务局部门评审的工作人员, 我自愿签订本承诺书, 接受本承诺书的约束。

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

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

3、我承诺对相关内部资料信息资料负有保密责任。未经北京市水务局书面许可, 不向任何第三方提供评审信息或由评审信息衍生的信息。

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

5、我承诺对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约, 我愿意承担由此引起的违约责任, 弥补北京市水务局因此遭受的全部损失, 并按照主合同约定支付违约金。

6、本承诺书自签订之日起生效, 至评审信息成为公众信息之日起失效。

另: 未尽事宜由双方友好协商解决。

公司名称:

承诺人签字:

承诺人身份证号:

年 月 日

#### 附 4: 评审业务廉政责任书

##### 评审业务廉政责任书

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

##### 第一条 甲乙双方的责任

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

(二)严格执行部门评审政府采购合同文件,自觉按合同办事。

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

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

##### 第二条 甲方的责任

甲方工作人员,在部门评审业务的事前、事中、事后应遵守以下规定:

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

(二)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用;

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

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

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

##### 第三条 乙方的责任

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

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

(二)不准以任何理由为甲方和被评审单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、被评审单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便;

(四) 不准收受财物出具虚假评审结论;

(五) 不准利用评审工作资格承揽业务或谋求私利;

(六) 不准接受被评审单位安排的住宿、宴请;

(七) 不准无偿使用被评审单位的交通工具、通讯工具和办公用品;

(八) 不准参加被评审单位安排的旅游、娱乐等活动;

(九) 不准接受被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金和各种有价证券;

(十) 不准在被评审单位报销任何因公因私的费用;

(十一) 不准向被评审单位提出与评审工作无关的要求。

甲方(盖公章)

乙方(盖公章)

年 月 日

年 月 日

附 5:不欠款承诺书

不欠款承诺书

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

乙方（盖公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

## 附 6: 验收标准

### 验收标准

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

#### 一、人员保障标准

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

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

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

#### 二、过程管理保障

(一) 乙方有完善的内审制度, 并在审核过程中严格遵照执行。

(二) 乙方能够确保项目审核的时效性, 审核过程中发现问题及时反馈给甲方。

(三) 乙方按照甲方有关要求, 及时统计项目进展及存在问题, 并每周向甲方汇报。

#### 三、成果标准要求

(一) 评审资料齐全的项目, 原则上, 评审工作完成时间符合合同约定。

(二) 在规定时间内、地点参加甲方组织的评审协调会, 与项目单位沟通初审结果。

(三) 必要时参加甲方组织的现场踏勘, 自备工具完成现场测量计数。

(四) 按甲方要求完成工作总结报告。

(五) 提出的整改事项均已完成整改。

乙方(盖章)

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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》，每单位签订一份，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版：

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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：\_\_\_\_\_

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(如有)

## 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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_ 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