

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：预算绩效管理服务项目

项目编号：11011124210200014887-XM001

采购人：北京市房山区财政局

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	45

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011124210200014887-XM001
2. 项目名称：预算绩效管理服务项目
3. 项目预算金额：700万元、项目最高限价（如有）：700万元
4. 采购需求：

包号	采购内容	具体内容	分包预算服务费最高限价(万元/年)
第1包	预算绩效管理服务 (一)	农林水及其他领域预算绩效管理服务	130
第2包	预算绩效管理服务 (二)	街乡镇及其他领域预算绩效管理服务	125
第3包	预算绩效管理服务 (三)	经济建设及其他领域预算绩效管理 服务	90
第4包	预算绩效管理服务 (四)	医疗卫生、社会保障及其他领域预算 绩效管理服务	85
第5包	预算绩效管理服务 (五)	城市运行及其他领域预算绩效管理服 务	65
第6包	预算绩效管理服务 (六)	事前绩效评估和成本绩效分析服务	60
第7包	预算绩效管理服务 (七)	党政群团及其他领域预算绩效管理服 务	40
第8包	预算绩效管理服务 (八)	教育、科技、文化及其他领域预算绩 效管理服务	35
第9包	预算绩效管理服务 (九)	公检法司及其他领域预算绩效管理服 务	35
第10包	预算绩效管理服务 (十)	国有企业、商务发展、生态环境、政 务服务及其他领域预算绩效管理服务	35

5. 合同履行期限：自合同签订之时起，服务期1年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书；（2）供应商在规定时间内有能力高质量完成房山区财政局委托的预算绩效管理各项业务；（3）供应商熟悉财政部、北京市、房山区预算绩效管理等法律规范，熟练各项业务流程；（4）供应商没有失信及违法处罚记录，在“信用中国”网站、中国政府采购网没有被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年05月31日至2024年06月07日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（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>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年06月21日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，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进行电子开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、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管理办法》（财库【2020】46 号）

2)《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）

3)《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）

4)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）

5)《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本招标公告同时在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

4. 政府采购批复函号：房财采购核[2024]142 号

5. 本公告为预算绩效管理服务第 1-10 包的招标公告，第 1-10 包均不接受联合体，每包合同服务费据实结算，采购人不承诺工作量达到服务费金额。供应商可以选择本项目中的任何一包或几包进行投标，每一供应商可以中选多个包，但每一包中的服务不得拆包。供应商在获取招标文件的同时须确定包号，若未按获取招标文件时注明的包号响应，其投标将被拒绝。每包需单独提供投标文件并注明包号及对应的项目名称。

6. 其它

6.1 质疑方式:

以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑；供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。联系人和联系电话：朱美西，18811397403、18701153793。

6.2 投诉处理方式：按照中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的规定向北京市房山区政府采购办公室进行投诉处理

6.3 本项目需要递交投标保证金；形式为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

6.4 本项目意向公开时间:2024年03月13日。

7. 根据工信部联企业（2011）300号文件，本项目所属行业划分为：租赁和商务服务业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市房山区财政局

地 址：北京市房山区良乡西潞南大街 20 号

联系方式：王岳嵩, 010-69377270

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中诚天安咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611

联系方式：18811397403、18701153793

3. 项目联系方式

项目联系人：江珊、朱美西、陈楚红

电 话：18811397403、18701153793

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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				
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				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
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：_____。				
	开标前答疑会	<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：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>预算绩效管理服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	预算绩效管理服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
预算绩效管理服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金的金额：2000 元/每包； 电汇时备注代理编号： 第 1 包：ZCTA-2024-061-1， 第 2 包：ZCTA-2024-061-2， 以此类推。</p> <p>（投标人对一个包或多个包进行投标时，需按要求递交每包保证金） 形式为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。 以任何方式递交的投标保证金建议在 2024 年 06 月 19 日 12 时 00 分前 全额到账。如果由于供应商自身原因导致投标前投标保证金出现无法到 账的情况，视为未递交投标保证金。 投标保证金收受信息： 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 开户行名称：北京中诚天安咨询有限公司 账号：110934649610403</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>供应商不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 <u>投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标（技术部分）评审得分高者为中标人</u> <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式现场送达</u> ，地点： <u>北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京中诚天安咨询有限公司业务部</u>； 联系电话：<u>18811397403、18701153793</u>； 通讯地址：<u>北京市朝阳区北苑路大屯里 317 号金泉时代 1 单元 611。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象： <input checked="" type="checkbox"/>采购人 <input type="checkbox"/>中标人 收费标准：<u>参考国家计委【2002】1980 号文件和国家发改委有关通知</u></p>

条款号	条目	内容
		<p><u>(发改办价格【2003】857号文件)收费标准基础上下浮10%向采购人收取代理服务费。</u></p> <p><u>招标代理服务费为固定价:</u></p> <p><u>第1包: 15660.00元;</u></p> <p><u>第2包: 15300.00元;</u></p> <p><u>第3包: 12150.00元;</u></p> <p><u>第4包: 11475.00元;</u></p> <p><u>第5包: 8775.00元;</u></p> <p><u>第6包: 8100.00元;</u></p> <p><u>第7包: 5400.00元;</u></p> <p><u>第8包: 4725.00元;</u></p> <p><u>第9包: 4725.00元;</u></p> <p><u>第10包: 4725.00元。</u></p> <p><u>支付时间: 采购任务完成后, 乙方出具发票10个工作日内, 由采购人一次性转账支付。</u></p>
	其它	<p>1、本项目所属行业为租赁和商务服务业。行业标准: 从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员100人及以上, 且资产总额8000万元及以上的为中型企业; 从业人员10人及以上, 且资产总额100万元及以上的为小型企业; 从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</p> <p>2、本项目的项目名称: 预算绩效管理服务。</p> <p>分包项目名称:</p> <p>第1包的项目名称: 预算绩效管理服务项目(第1包);</p> <p>第2包的项目名称: 预算绩效管理服务项目(第2包);</p> <p>第3包的项目名称: 预算绩效管理服务项目(第3包);</p> <p>以此类推。</p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 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》。
- 5.1.3 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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购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，优先采购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。其中，国家有特殊信

息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜

在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标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），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标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 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 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投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会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

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 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。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，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投标，则分支机构参加投标的，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。	提供证明文件的复印件加盖公章
2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
3	投标人信用记录	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）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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，与其他采购文件一并保存； 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投标	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		人，其 投标无效 。	
4	中小企业声明函	<p>本项目专门面向中小企业采购，需在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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>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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
5	本项目的特定资格要求	财政部门颁发的会计师事务所执业证书	提供证明文件的复印件加盖公章
6	投标承诺书	投标承诺书	格式见《投标文件格式》
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件加盖公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

1.3 本项目采用评标活动依法成立评标委员会，评标委员会成员由 6 名随机抽取的评标专家和 1 名招标人代表组成，总人数为 7 人。

1.4 评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不作为评标的依据。

1.5 各评委独立评分。投标人的综合评分为所有评委评分的算术平均值。评标委员会根据本办法组织评标，并依此推荐第一名为中标候选人。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标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	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 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）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分类	评分项	分值	评分内容
1	价格部分 (10分)	价格得分	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。
2	商务部分 (11分)	质量体系认证	1	具有质量体系认证证书，得1分，否则不得分。 提供有效证书复印件，加盖投标单位公章。
		投标人业绩	10	2021年以来承担过与招标文件中“采购需求”相类似的业绩情况。每提供一个业绩得1分，最高得10分。 (须提供合同首页、合同金额页、盖章页、基本服务内容页及类似项目满意度评价表(表现形式须为采购人针对服务期限内工作的整体评价)，加盖投标单位公章)
3	技术部分 (68分)	对项目需求的响应及理解	10	对各投标人对用户要求书服务的技术响应程度(包括对服务内容的理解、服务承诺等)，进行评分：对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解把握有深度，需求理解细致到位，方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强得10分；需求理解基本完整，方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行得6分；方案亮点不多，针对性不强得2分；未提供的得0分。
		项目实施方案	20	对各投标人提供的项目实施方案进行评审：工作程序和方案齐全且十分合理、实用，优越性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，得20分；工作程序和方案齐全，比较合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，得16分；工作程序和方案基本齐全，基本合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，得12分；工作程序和方案有缺项，方案合理性、实用性、优越性一般，管理结构基本清晰，得8分；工作程序和方案不完整，方案不合理、实用性较差，得4分。未提供的得0分。
		服务承诺及整体保障措施	6	投标人提供的服务承诺及整体保障措施非常符合项目要求，可操作性强、可行性极高，能可靠的保障项目实施，得6分；投标人提供的服务承诺及整体保障措施符合项目要求，可操作性较强、可行性较高，基本能保障项目实施，得4分；投标人提供的服务承诺及整体保障措施不完善，可操作性不强、可行性一般的，不

序号	评分类	评分项	分值	评分内容
				能保障项目的实施，得2分；投标人提供的服务承诺及保障措施不符合项目要求，不具有可操作性、可行性差，得0分；未提供的得0分。
		投标人的应急响应	5	投标人承诺在接到招标人通知，1小时内（含1小时）到达现场的得5分；超过1小时，不超过1.5小时（含1.5小时）的得2分；超过1.5小时的得0分。
		对本项目的认知程度、优势及可行性建议	21	对投标人绩效管理工作、绩效理论的认知程度进行评价。 对绩效管理工作、绩效理论的认知程度高得7分；对绩效管理工作、绩效理论认知程度较高得4分；对绩效管理工作、绩效理论认知程度较差得1分；未提供的得0分。
				从事本项目的独特优势进行评价。 优势符合项目所需且目标合理可行，得7分；优势较符合项目所需且目标较合理，得4分；不具备相关优势，得1分；未提供的得0分。
保密措施	6	从专业性、可行性对投标人优化绩效管理工作的意见进行评价。 科学性、可行性、合理性强且有全面的规范性得7分；科学性一般、可行性一般，合理性一般且具有较完善的规范性得4分；不具有科学性、可行性、或不具有合理性或规范性要求不强得1分；未提供的得0分。		
4	拟投入的人员组合、人员经历和业绩情况 (11分)	拟投入人员数量、专业结构配置	6	保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定有力的应急措施的，得6分；保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定较为有力的应急措施的，得4分；保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定了基本应对措施，得2分；未提供的得0分。
		拟投入项目	5	投标人拟投入的人员数量充足、专业结构配置合理完全能满足业务需要，6分；投标人拟投入的人员数量一般、专业结构配置能满足业务需要，4分；投标人拟投入的人员数一般、专业结构配置基本满足业务需要，2分。投标人拟投入的人员数量少、专业结构配置不能满足业务需要，0分。
				1、项目负责人应取得注册会计师资格证书（提供相应的证明材料，满足要求得1分，不满足

序号	评分类	评分项	分值	评分内容
		组人员的资质、工作经历		得0分)。 2、项目负责人自2021年以来从事过与本项目类似的项目(需附合同复印件并加盖投标人公章的项目负责人履行项目的证明材料)。每提供1个业绩证明得1分,最多不超过4分。
合计				100 分

第五章 采购需求

一、采购标的

为落实全面实施预算绩效管理工作要求，提高财政资金使用效益，拟委托第三方机构协助房山区财政局做好预算绩效管理相关的各项工作，充分发挥第三方机构在独立性、专业性等方面的独特优势，推动房山区预算绩效管理提质增效。

二、工作要求

本项目共 10 个分包，具体服务要求如下：

1. 事前绩效评估

按照《北京市房山区预算绩效管理实施细则（试行）》和房山区财政局相关要求，组织开展财政支出项目或政策的事前绩效评估工作，并按期提交绩效报告及其他成果资料。

2. 绩效运行监控

按照《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》《北京市房山区预算绩效管理实施细则（试行）》，以及房山区财政局相关要求，组织开展绩效运行监控工作，并按期提交绩效报告和其他成果资料。

3. 项目支出绩效评价

按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》《北京市房山区预算绩效管理实施细则（试行）》，以及房山区财政局相关要求，组织开展项目支出绩效评价工作，并按期提交绩效报告和其他成果资料。

4. 部门整体支出绩效评价

按照《北京市房山区预算绩效管理实施细则（试行）》，以及房山区财政局相关要求，组织开展部门整体支出绩效评价工作，并按期提交绩效报告和其他成果资料。

5. 全成本预算绩效分析

按照《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》《北京市房山区预算绩效管理实施细则（试行）》，以及房山区财政局相关要求，组织开展全成本预算绩效分析工作，并按期提交绩效报告和其他成果资料。

6. 根据工作需求开展的其他工作。

三、服务期限

自合同签订之时起，服务期 1 年。

四、基本要求

1. 成果文件的提交

服务商需建立内部三级复核制度,在规定时间内完成成果文件,对出具的结果文件承担相关法律责任并负责解释。

2. 服务团队要求

2.1 根据项目具体情况，安排足够人员参与，在项目服务期内保持团队人员稳定,具备随时到现场办公的一切条件。

2.2 每个项目至少配备 3 名以上工作人员，并明确一名项目负责人。其中，项目负责人应具有注册会计师证，具备较好的同类业绩经验，对项目有较好的理解，具有较好的沟通能力、较强的组织、执行能力，以及较好的公文写作能力。重大、复杂业务的承办人员须具有 3 年以上相关执业经历。必要时，选聘管理、业务、财务专家参与。

第六章 拟签订的合同文本

房山区财政局预算绩效管理服务合同

甲方（委托人）： _____

法定代表人：

地址：

电话：

乙方（受托人）：

法定代表人：

地址：

电话：

鉴于甲方委托乙方提供预算绩效管理服务，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，甲、乙双方遵循平等、自愿的原则，经协商一致，就委托事宜签订本合同。

1、合同术语定义

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

1.1 “甲方”系指_____，甲方项目联系人：_____，联系电话：_____；

1.2 “乙方”系指_____，乙方项目联系人：_____，联系电话：_____；

1.3 “项目单位”系指本合同中委托事宜所涉及的预算部门或单位；

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

1.5 “服务”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

2、服务综述

乙方接受甲方委托，在甲方的统一组织下为甲方提供_____服务，接受甲方的指导和监督，按照规定的程序和方法按时完成委托业务，向甲方书面或口头汇报工作进展，并提交成果文件（包括但不限于绩效报告等，下同）。甲方在服务期内不承诺一定达到乙方的中标金额，且不为此承担任何违约责任。

3、工作内容

乙方按照规定程序完成预算绩效管理服务，具体包括：

3.1 事前绩效评估；

3.2 绩效运行监控；

3.3 项目支出绩效评价；

3.4 部门整体支出绩效评价；

3.5 全成本预算绩效分析；

3.6 根据工作需求委托的其他服务。

4、进度安排

针对不同的项目类别及项目具体情况，按甲方要求的合理期限完成所有接受委托的任务。

5、工作方案

5.1 乙方按照工作内容制定项目具体工作方案，包括工作方法、人员构成等内容；

5.2 乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员，每个项目至少配备3名以上工作人员，并明确一名项目负责人。其中，项目负责人应具有注册会计师证，并且重大、复杂业务的承办人员须具有5年以上相关执业经历。必要时，由乙方选聘管理、业务、财务专家参与；

5.3 工作方案须经甲方确认同意后实施。

6、甲方的权利义务

6.1 确定委托预算绩效管理相关工作的目的、内容和要求；

6.2 对乙方开展预算绩效管理工作的时间、质量进行监督；

6.3 协调相关部门（单位）关系，保证委托的预算绩效管理相关工作正常开展；

6.4 获知预算绩效管理工作进展情况，并向乙方提出合理要求；如甲方认为乙方在委托工作中未尽相应职责、未履行相应义务，有权要求乙方改正或终止合同，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的资质及业务能力进行核查，如发现存在以下问题，将视情况扣减服务费，直至终止委托关系。

6.4.1 缺乏承担预算绩效管理服务的业务能力；

6.4.2 未经甲方同意擅自改变工作人员安排；

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

6.4.4 应当回避而未主动声明；

6.4.5 向项目单位收取额外费用或接受项目单位任何好处；

6.4.6 提前将绩效结果告知项目单位；

6.4.7 提交的成果文件不符合要求。

6.5 对乙方提供的预算绩效管理服务进行考核，考核结果与服务费挂钩。

6.6 依照本合同规定向乙方支付服务费。

7、乙方的权利义务

7.1 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，公平、公正地独立开展受托的预算绩效管理相关工作，不得以任何形式将受托的预算绩效管理业

务委托给其他机构；

7.2 明确本合同工作总负责人和各分项目负责人，合同执行期间未经甲方同意，不得随意更换人员；

7.3 按规定时间完成受托的预算绩效管理工作任务，提交成果文件（包括但不限于绩效报告等），并保证成果文件的合法性、全面性、客观性、公正性、真实性及准确性。甲方对乙方提交的绩效报告等成果文件，参照《房山区财政局关于预算绩效管理第三方中介机构考核管理办法（试行）》组织验收，验收不合格的，乙方按照甲方规定的时间，完善成果文件并重新提交；

7.4 建立严格的档案管理制度，做好各类资料的存档和保管工作；

7.5 在提供服务过程中，主动接受甲方指导和监督，及时向甲方报告工作进展情况以及遇到的重大问题；

7.6 遵守相关工作纪律和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则；不得对项目单位提出工作以外的要求，不得向项目单位另行收取费用或接受项目单位的任何好处；遵守保密原则，对在提供服务过程中获悉的甲方及项目单位的国家秘密、商业秘密和工作秘密负有保密义务；成果文件以及相关数据资料，未经甲方同意，乙方不得以任何形式擅自对外公布或发表；

7.7 提供服务过程中，如需聘请专家，所发生的专家费用由乙方承担；

现场、非现场评价等工作由甲方协调，乙方具体负责组织，相关费用由乙方承担；

7.8 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；

7.9 在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系；

7.10 依照本合同规定收取服务费。

8、服务费用及支付进度

8.1 服务费指的是乙方为向甲方提供预算绩效管理服务，所需的全部费用；

8.2 服务费计费标准参照《房山区财政局预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准(试行)》，并结合中标报价和实际工作量计算；

8.2 服务费支付进度：签订合同后，甲方向乙方支付中标报价金额的____%服务费。其余费用，根据工作进度，并结合实际工作量、考核结果，予以结算。

9、违约责任

9.1 甲方如未按期支付预算绩效管理服务费，乙方有权停止提供预算绩效管理服务；给乙方造成经济损失的，可以要求甲方承担相应的赔偿责任。

9.2 如因乙方责任，导致逾期 30 天不能按要求提交合格的成果文件，

甲方有权解除合同，并拒付该部分服务费。

9.3 乙方违反本合同约定，不履行、不当履行或迟延履行本合同规定的职责和义务，甲方有权终止合同，追究乙方违约责任，并拒付部分或全部服务费用；给甲方造成经济损失的，要求乙方承担相应的赔偿责任。

10、税费

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费均由乙方根据国家现行税收法律的规定承担。

11、合同解除

11.1 因不可抗力或其他不可归因于双方的事由发生导致本合同目的无法实现，任何一方可解除合同。

11.2 甲、乙双方在协商一致的基础上可解除合同。

12、合同期限

本合同服务期限 1 年，具体是 2024 年 XX 月 XX 日-2025 年 XX 月 XX 日。

13、其它

13.1 本合同适用中华人民共和国法律，因本合同履行发生争议，甲、乙双方应协商解决，如协商不成，诉至房山区人民法院诉讼解决。

13.2 本合同未尽事宜，甲、乙双方可另行协商，所签订的补充合同与本合同具有同等的法律效力。

13.3 本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，各文本具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人（或授权代表）：

负责人（或授权代表）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、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。

（6）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，投

标人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《投标人须知资料表》，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

(1) 供应商具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书；

4 投标承诺书（此承诺书1-4须按照本格式内容承诺，如有其它承诺，可自行补充）（非实质性格式）

投标承诺书

致：北京市房山区财政局

我公司参加贵单位组织的_____项目招标（项目编号：_____），
做出如下承诺：

1. 我公司完全响应招标文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为废标处理，并接受相关部门的处罚。
2. 我公司如若中标，考虑到采购人业务的特殊性，不会因项目大小、是否复杂等原因拒绝服务。
3. 我公司如若中标，不挂靠、不转让项目。
4. 我公司如若中标，如在服务期内实际发生的总服务费未达到中标金额，采购人无需为此承担任何违约责任。

特此承诺！

承诺方法定名称（盖章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

承诺方授权代表签字：

日期：

5 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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. 若投标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 （投标人名称）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电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价 (下浮率)	服务期	备注

注：投标报价下浮率按照《房山区财政局预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准》（试行）版报价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 同类业绩

7 投标人须提供具备履行合同所必需的物资、人员配备情况和专业技术能力的证明材料（包含项目主管和评审人员名单等资料）（格式自拟）

8 服务方案及服务承诺

说明：投标人根据本项目服务技术需求自行编排服务方案、服务承诺等

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

房山区财政局 预算绩效管理工作委托社会中介机构 代理业务付费标准（试行）

第一条 为进一步推进预算绩效管理工作，加强社会中介机构代理业务付费管理，规范付费行为，提高资金使用效益，结合预算绩效管理工作特点，特制定本标准。

第二条 本标准适用于区财政局委托社会中介机构开展事前绩效评估、绩效跟踪监控、绩效评价、再评价、全成本预算绩效等预算绩效管理工作。

第三条 付费额的确定。根据委托业务的金额和工作难易程度等因素，综合计算确定付费额。

（一）事前绩效评估付费标准。

事前绩效评估付费额一般考虑开展工作的必要开支、难易程度等因素来确定。具体采用在基准额的基础上浮动一定比例的方式确定。计算公式为：

事前绩效评估付费额=基准付费额×（1+浮动比例）

事前绩效评估基准付费额为3万元。浮动比例根据事前绩效评估项目的难易程度等因素，由委托方确定。

单个事前绩效评估项目的付费额最高为5万元。

（二）绩效跟踪监控付费标准。

绩效跟踪监控付费额一般考虑开展工作的必要开支、难易程度等因素来确定。具体采用在基准额的基础上浮动一定比例的方式确定。计算公式为：

绩效跟踪监控付费额=基准付费额×（1+浮动比例）

绩效跟踪监控基准付费额为2万元。浮动比例根据绩效跟踪监控项目的难易程度等因素，由委托方确定。

单个绩效跟踪监控项目的付费额最高为6万元。

（三）绩效评价付费标准。

绩效评价付费额主要根据评价金额、难易程度等因素确定。计算公式为：

1. 部门预算项目绩效评价付费额=基本付费额×（1+难度系数）

项目金额 500 万元（不含）以下的，基本付费额为 2.5 万元；项目金额为 500 万元（含）-1000 万元（不含）的，基本付费额为项目金额的 3%，不足 2.5 万的，按 2.5 万计算；项目金额为 1000 万元（含）-3000 万元（不含）的，基本付费额为项目金额的 2%，不足 3 万的，按 3 万计算；项目金额在 3000 万元（含）以上的，基本付费额为项目金额的 1%，不足 6 万的，按 6 万计算。

难度系数主要根据被评价项目的难易程度、成本等因素，由委托方确定，分为三档，分别为 0、0.2、0.5。

单个部门预算项目绩效评价的最高付费额为 30 万元。

2. 部门整体支出、大额专项资金绩效评价付费额=固定付费额+基本付费额×（1+难度系数）

（1）固定付费额为 1 万元，主要考虑专家费、资料印刷费等比较固定的开支。

（2）资金额度 1000 万元（不含）以下的，基本付费额为 3 万元；资金额度 1000 万元（含）-3000 万元（不含）的，基本付费额为资金额度的 3%；资金额度 3000 万元（含）-5000 万元（不含）的，基本付费额为资金额度的 2%，不足 9 万的，按 9 万计算；资金额度在 5000 万元（含）以上的，基本付费额为资金额度的 1%，不足 10 万的，按 10 万计算。

难度系数主要根据被评价项目的难易程度、成本等因素，由委托方确定，分为三档，分别为 0、0.2、0.5。

单个部门整体支出、单个大额专项资金绩效评价的最高付费额为 40 万元。

3. 财政再评价项目付费额=基准付费额×（1+浮动比例）。

财政再评价项目的基准付费额为3万元。浮动比例根据财政再评价项目的难易程度等因素，由委托方确定。

单个财政再评价项目的付费额最高为5万元。

第四条 全成本预算绩效服务付费额，参照第三条“（三）绩效评价付费标准”中的“部门预算项目绩效评价付费额”计算方法确定。

第五条 社会中介机构提供的服务不符合要求、配备人员不符合相关规定的，可适当扣减付费额，直至解除委托。

第六条 根据委托业务的具体情况，可以按照工作量计算确定付费额。但最终的付费额不得高于按本标准第三条规定计算的付费额。

第七条 本标准由房山区财政局负责解释。

第八条 本标准自发布之日起执行。

房山区财政局
预算绩效管理第三方中介机构考核管理办法
（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步提高预算绩效管理工作效能，规范第三方中介机构参与房山区预算绩效管理工作的执业行为，提升中介机构工作质量，根据《中华人民共和国预算法》、《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）、《北京市房山区人民政府办公室转发〈北京市财政局财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（房政办发〔2012〕16号）要求，结合本区实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称第三方中介机构（以下简称中介机构）是指依法设立，为房山区财政局（以下简称区财政局）提供事前绩效评估、绩效跟踪监控、财政支出绩效评价、财政再评价和全成本预算绩效等预算绩效管理服务，并具有相应资质的独立法人组织。

第三条 本规定适用于区财政局通过公开招标程序确定的，参与房山区预算绩效管理工作的中介机构。

第四条 对中介机构的考核原则上每年开展一次。考核工作由区财政局负责组织实施。

第二章 考核机构及程序

第五条 区财政局成立中介机构考核工作小组，考核工作小组由区财政局绩效考评中心相关人员组成，绩效考评中心主任任组长。

第六条 考核遵循“标准统一、程序规范、客观公正、廉洁奉公”的原则。考核人员不得借考核之名干预中介机构的正常工作，不得借考核之名谋取不正当利益。

第七条 考核小组在年度预算绩效管理工作开展过程中，及时收集考核相关资料。预算绩效管理任务全部完成后，适时召开考核小组会议，分别对所有参与当年预算绩效管理工作的中介机构打分，计算并确定最终得分和排名。

第八条 考核小组应在考核工作结束后形成考核意见，告知中介机构。考核意见包括中介机构考核得分及排名、考核中发现的问题等。中介机构对考核中发现的问题或考核结果有异议的，可以写明意见，并提供相关证明，报区财政局复核。考核工作小组及时反馈复核结果。

第九条 考核结果由区财政局在一定范围内发布。

第三章 考核内容

第十条 考核内容包括前期准备工作、评价实施过程、成果文件质量、职业能力水平等。

第十一条 前期准备工作的考核：

- （一）工作方案制定情况；
- （二）中介机构入户指导能力。

第十二条 评价实施过程的考核：

- （一）资料整理分析情况；
- （二）指标体系制定情况；
- （三）评价程序规范性；

（四）预算绩效管理专家水平。

第十三条 成果文件质量的考核：

- （一）绩效报告等成果文件质量；
- （二）绩效结果应用价值；
- （三）档案管理情况。

第十四条 职业能力水平的考核：

- （一）工作人员职业操守；
- （二）工作人员服务水平；
- （三）工作人员服务质量。

第四章 绩效评价管理

第十五条 区财政局根据预算绩效管理工作需求，通过公开招标方式，委托中介机构承担预算绩效管理工作。

第十六条 受托中介机构必须严格按照规定，遵循“签订委托协议、编制方案、组织实施、撰写报告、提交财政审核”等工作程序，独立、客观、公正、规范开展预算绩效管理工作。

（一）签订委托协议。区财政局与中介机构签订《北京市房山区财政局预算绩效管理工作委托协议书》，明确双方的权利和义务。委托协议包括以下主要内容：委托服务的内容、时间要求、双方的权利和义务、服务费用及支付方式、违约责任等条款。

（二）编制方案。中介机构接受委托后，结合项目特点，编制工作方案，拟定个性化的评价指标、指标说明、评价标准、分值权重、评价方法等，并报请区财政局审定后执行。

（三）组织实施。中介机构应采取现场与非现场相结合的方式，收集、核实所需要的基础数据资料等，并汇总复核、分类整理、综合分析数据资料；按程序实施评价，并在充分讨论、形成共识、意见一致的基础上形成基本结论。

（四）撰写报告。中介机构按照规定的文本格式撰写绩效报告，报告应做到指标准确完整、收集资料真实全面、分析研判客观透彻、结论符合实际、项目单位没有争议，具有较高的专业水准和公信力。

（五）提交财政审核。绩效报告及数据资料经中介机构三级复核后，在规定时间内提交区财政局审核。

第十七条 针对绩效报告中存在的结论模糊、数据不准、建议不实等问题，区财政局责成中介机构重新核实、修正。

第十八条 实际工作中，未经区财政局同意，中介机构不得向被评价单位提供任何与预算绩效管理工作相关的资料。不得提前告知被评价单位评价结果。中介机构应与区财政局保持工作联系，及时沟通反馈情况，研究解决问题。在规定时间内完成工作，并保证结果客观公正，对结论承担相应的法律责任。

第十九条 中介机构接受委托后，应实行回避制度。

（一）中介机构安排的评价人员，与被评价项目（单位）存在经济利益关系，或者与被评价项目（单位）负责人、主管人员存在经济利益或亲属关系时，应主动回避。

（二）被评价单位提出回避申请的，区财政局决定是否应当回避。

（三）中介机构、评价人员应当回避而不回避的，区财政局有权终止委托协议。

第五章 服务费用

第二十条 中介机构服务费是指提供预算绩效管理所需的全部费用，包括现场调研费、专家咨询费、绩效报告撰写费、差旅费、食宿费、交通费、合理利润等。

第二十一条 中介机构服务费按照《房山区财政局预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准（试行）》和中介机构报价计算确定。

第六章 考核结果应用

第二十二条 考核结果与区财政当年支付的中介服务费挂钩。考核实行百分制，考核得分 90-100 分，按 100%支付服务费；考核得分 80-89 分，按 90%支付服务费；考核得分 70-79 分，按 85%支付服务费；考核得分 69 分（含）以下的，按 80%支付服务费。中介机构存在违反委托协议情形的，应当依据委托协议承担相关责任，并且服务费不受分数高低约束，可视中介机构违反委托协议的具体情况，直接扣减部分或拒付全部服务费。

第七章 监督管理

第二十三条 中介机构不得向被评价项目单位收取任何报酬或费用，不得谋取任何私利。

第二十四条 中介机构对评价项目（单位）和数据资料有保守国家机密、商业秘密的责任。预算绩效管理工作底稿、绩效报告和有关资

料等应单独建档管理，妥善保管，非经区财政局同意，不得擅自对外提供。预算绩效管理相关资料保存时限为五年。

第二十五条 中介机构管理依法实行“黑名单”制度。对于在预算绩效管理中存在隐瞒问题、情况失实、弄虚作假、保密措施不严、营私舞弊等问题的，列入“黑名单”，立即解除委托协议，并按程序纳入不良行为记录名单。涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。对于响应区财政局要求不积极、不主动、不及时的中介机构，视同主动放弃参与预算绩效管理工作的权利。

第二十六条 预算绩效管理工作完成后，中介机构填写《廉政反馈意见书》和《绩效报告意见反馈表》，并经被评价单位盖章后报送至区财政局。

第八章 附则

第二十七条 本办法由区财政局负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

附件 1. 中介机构考核指标体系

附件 2. 廉政反馈意见书

附件 3. 绩效报告意见反馈表

附件 4. 廉政承诺书

附件 1

中介机构考核指标体系

一级指标	二级指标	指标解释	评分标准	支撑资料	得分	扣分理由
前期准备工作 (15分)	方案有效性 (10分)	实施方案内容完整性和实施有效性	实施方案缺少规定的要素, 缺少一项扣1分; 过于宏观或笼统扣2分; 指导性不强扣5分, 方案无效0分	绩效评价实施方案		
	入户指导能力 (5分)	对项目单位业务培训与指导的有效性	没有组织培训扣3分; 应进行现场踏勘而没有进行扣2分, 培训和指导无效0分	培训指导效果调查, 被评价单位反馈意见		
评价实施过程 (40分)	资料整理分析 (10分)	资料收集及时性和完整性, 统计分析科学性	提交专家组的资料不真实或无效, 每发现一处扣2分, 资料收集无法满足绩效评价要求扣5-10分	绩效评价资料		
	指标体系分解 (5分)	三级或四级指标分解科学合理, 针对性和可衡量性	指标分解不科学扣2分; 针对性不强扣2分; 无法指导绩效评价0分	财政绩效评价指标体系及分解		
	评价程序规范性 (15分)	按照财政绩效评价程序执行的规范性	绩效评价程序执行不规范, 每发现一处扣3分	财政局有关绩效评价实施程序		
	专家水平 (10分)	专家条件、专业水平、政策水平、责任心与公正性	专家在评价会上发言过少, 或提出的问题不具有针对性, 每发现一位扣2分; 不发言或无问题与建议, 每发现一位扣5分; 专家与评价单位存在利益关系得0分	专家承诺书、个人资料、专家会表现		

成果文件质量 (30分)	成果文件质量 (10分)	分析充分性、数据准确性、格式规范性	报告格式不规范、出现错别字或者语句不顺畅、逻辑性不强，每处扣1分；每出现一项原则性错误扣3分；报告附件不全或内容不完整，每发现一处扣2分；对问题分析的深度不够扣5分	绩效评价报告及其附件		
	绩效评价结果应用价值 (15分)	问题明确性，意见和建议指导性，有关部门可有效应用的程度	应用价值不够明显扣5分；几乎没有应用价值扣10分以上	财政部门总体评价		
	档案管理 (5分)	档案资料整理规范化程度	资料归档不及时、不完整扣2分，没有整理档案资料得0分	归档资料		
职业能力水平 (15分)	职业操守 (10分)	有无营私舞弊行为，有无执行回避制度，是否独立、客观、公正组织绩效评价	发现一次舞弊行为得0分；发现一次未执行回避制度，得0分；不能独立、客观、公正评价，每发现一处扣5分	监督检查资料		
	服务质量 (5分)	服务态度，服务质量	服务态度或服务一般，扣2分，有一次投诉扣2分	投诉材料		
合计						

附件 2

廉政反馈意见书

项目单位名称			
评价时间	年 月		
评价项目			
廉政执行情况反馈意见			
内 容	是	否	
1、评价人员有无接受以各种名义馈赠的礼金、礼物和有价证券			
2、评价人员有无接受可能影响公正执行公务的宴请、娱乐、旅游及获取各种形式的俱乐部会员资格			
3、评价人员有无隐瞒事实，出具不公正的评价结论			
4、评价人员有无在与绩效评价工作相关的经济实体中兼职（包括名誉职务）或从事有偿中介服务			
5、评价人员有无在被检查单位报销任何费用			
6、评价人员有无利用特殊身份和使得谋取其他不正当利益			
对违纪行为的具体描述：			
对廉政纪律执行情况总体评价及建议：			

被评价部门（项目单位）：

（公章）

附件 3

绩效报告意见反馈表

部门名称	
项目名称	
项目单位名称	
部门（项目单位）意见	
主管部门（公章）： 日期： 年 月 日	

附件 4

廉政承诺书

房山区财政局：

我单位受委托在预算绩效管理服务中，将严格遵守国家有关法律法规及廉政建设的各项规定，并郑重承诺如下：

一、对本单位的相关人员进行经常性廉洁自律教育，并督促其在工作中自觉遵守以下规定：

（一）不准由被评价单位支付或补贴住宿费、餐费；

（二）不准使用被评价单位的交通工具、通讯工具等办公条件办理与评价工作无关的事项；

（三）不准参加被评价单位安排的宴请、旅游、娱乐等活动；

（四）不准接受被评价单位的任何纪念品、礼品、礼金、消费卡和有奖证券等；

（五）不准在被评价单位报销任何因公因私费用；

（六）不准向被评价单位推销商品或介绍业务；

（七）不准利用评价职权或知晓的被评价单位的商业秘密和内部信息，为自己或他人谋利；

（八）不得擅自与被评价单位就绩效结论等进行私下商谈或者达成默契；

（九）不准向被评价单位提出任何与评价工作无关的要求。

二、如果一旦发现本单位工作人员有违反以上规定行为，本单位将视其情节轻重，按照相关法律法规、廉政建设规定和企业内部规章

制度予以处理。一经查实，你单位有权立即取消我单位服务资格，并有权拒绝我单位在一定时期内的服务资格，由此引起的相应损失由我单位承担。

三、若因徇私舞弊、滥用职权及违反回避制度造成绩效结果严重失实的，本单位及相关责任人愿意承担被依法追究的经济责任；如构成犯罪的，将依法移送司法部门处理。

四、本承诺书签署后，即对我单位及全体相关人员产生不可撤销的约束力。

单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日