

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：项目评审服务

项目编号：11011126210200029556-XM001

采购人：北京市房山区财政局

采购代理机构：北京宏毅正通工程管理有限公司

2026 年 04 月



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	10
第三章	资格审查 .....	30
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	34
第五章	采购需求 .....	69
第六章	拟签订的合同文本 .....	78
第七章	投标文件格式 .....	87

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 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011126210200029556-XM001
2. 项目名称：项目评审服务
3. 项目预算金额：6300.00 万元、项目最高限价：6300.00 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价 (万元)	数量 (期限)	简要技术需求或服务要求
01	工程造价咨询类 1	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
02	工程造价咨询类 2	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
03	工程造价咨询类 3	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
04	工程造价咨询类 4	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
05	工程造价咨询类 5	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
06	工程造价咨询类 6	360.00	3 年	按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价 (万元)	数量 (期限)	简要技术需求或服务要求
07	工程造价咨询类 7	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
08	工程造价咨询类 8	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
09	工程造价咨询类 9	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
10	工程造价咨询类 10	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
11	工程造价咨询类 11	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
12	工程造价咨询类 12	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
13	工程造价咨询类 13	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
14	工程造价咨询类 14	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价(万元)	数量(期限)	简要技术需求或服务要求
15	工程造价咨询类 15	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
16	财务咨询类 1	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
17	财务咨询类 2	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
18	财务咨询类 3	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
19	财务咨询类 4	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
20	信息化类 1	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对系统构建、运维等信息化类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析等工作。
21	信息化类 2	150.00	3 年	按照财政部门有关要求,对系统构建、运维等信息化类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析等工作。

(详见采购文件第五章采购需求)

5. 合同履行期限: 服务期: 自合同签订之日起三年。评审委托期自 2026 年 5 月 19 日起正

式生效，至 2029 年 5 月 18 日终止。合同执行期以委托期内项目审核完成的时间为准。

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：**

本项目第 1 包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目第 2-7 包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目第 8-21 包不专门面向中小微企业预留采购份额。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；**

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 供应商不得被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、不得被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.3.2 资格要求

**第 1-15 包（工程造价咨询类）：**

投标人拟派项目负责人须具备一级注册造价工程师执业资格（提供有效期内的一级注册造价工程师证书复印件加盖公章）。

**第 16-19 包（财务咨询类）：**

投标人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，拟派项目负责人须具备注册会计师执业资格（提供有效期内的会计师事务所执业证书复印件、有效期内的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，均加盖公章）。

**第 20-21 包（信息化类）：**

投标人拟派项目负责人须满足以下条件之一：

（1）具有注册咨询工程师（投资）执业资格，且登记专业为电子、信息工程（含通信、广电、信息化）（提供有效期内的《咨询工程师（投资）登记证书》或《注册咨询工程师（投资）执业资格证书》复印件加盖公章）；

（2）具有计算机或软硬件相关专业高级（含）以上职称或资格证书（证书复印件加盖公章）。

**三、获取招标文件**

1. 时间：**2026 年 04 月 10 日至 2026 年 04 月 17 日**，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 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>）获取电子版招标文件。如投多个分包，投标人需按包获取所投标包的招标文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取对应标包招标文件的**投标无效**。

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：**2026 年 05 月 07 日 09 点 00 分**（北京时间）。

第 01-07 包 投标截止时间、开标时间：**2026 年 05 月 07 日 09 点 00 分**（北京时间）

第 08-15 包 投标截止时间、开标时间：**2026 年 05 月 08 日 09 点 00 分**（北京时间）

第 16-21 包 投标截止时间、开标时间：**2026 年 05 月 09 日 09 点 00 分**（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

## 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：严格执行《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、制度规定，在政府采购活动中扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作，按照北京市房山区财政局 北京市房山区生态环境局关于转发《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》（房财采购【2020】149 号）执行；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，按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财办库〔2026〕2 号）有关要求开展政府采购异常低价审查；供应商有融资需求的按照《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）进行融资。

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。未在规定期限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、选择该采购方式的原因：房财采购核【2026】057号

4、意向公开时间：2026年02月05日。

5、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。

6、投标保证金：本项目不要求递交投标保证金或投标保函。

7、发布媒体：本次公告通过北京市政府采购网、中国政府采购网对外公开发布，未经采购人、采购代理机构授权的任何转载，采购人及采购代理机构不对其承担任何法律责任。

8、质疑方式联系人和联系电话：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。联系方式：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷 010-53352080。

9、投诉处理方式：按照政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）要求，向北京市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。

10、供应商有融资需求的按照《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）进行融资。

11、其他注意事项：

①不按照文件要求上传电子投标文件的，采购人及采购代理机构均不予受理。

②因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

③若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

④供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

⑤投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

⑥投标人若对多个采购包进行投标，需按包分别下载招标文件并分别投标。

## 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：张德申 010-69377985

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京宏毅正通工程管理有限公司

地 址：北京市房山区良乡阳光北大街 101 号院 A4 栋一层西门

联系方式：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷 15718833171 010-53352080

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷

电 话：15718833171 010-53352080

## 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 <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
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <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

条款号	条目	内容																																																						
		<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" data-bbox="520 645 1402 2031"> <thead> <tr> <th data-bbox="520 645 619 712">包号</th> <th data-bbox="619 645 986 712">标的名称</th> <th data-bbox="986 645 1402 712">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>工程造价咨询类 1</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>02</td><td>工程造价咨询类 2</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>03</td><td>工程造价咨询类 3</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>04</td><td>工程造价咨询类 4</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>05</td><td>工程造价咨询类 5</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>06</td><td>工程造价咨询类 6</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>07</td><td>工程造价咨询类 7</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>08</td><td>工程造价咨询类 8</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>09</td><td>工程造价咨询类 9</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>10</td><td>工程造价咨询类 10</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>11</td><td>工程造价咨询类 11</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>12</td><td>工程造价咨询类 12</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>13</td><td>工程造价咨询类 13</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>14</td><td>工程造价咨询类 14</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>15</td><td>工程造价咨询类 15</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>16</td><td>财务咨询类 1</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> <tr><td>17</td><td>财务咨询类 2</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	工程造价咨询类 1	(十五) 租赁和商务服务业	02	工程造价咨询类 2	(十五) 租赁和商务服务业	03	工程造价咨询类 3	(十五) 租赁和商务服务业	04	工程造价咨询类 4	(十五) 租赁和商务服务业	05	工程造价咨询类 5	(十五) 租赁和商务服务业	06	工程造价咨询类 6	(十五) 租赁和商务服务业	07	工程造价咨询类 7	(十五) 租赁和商务服务业	08	工程造价咨询类 8	(十五) 租赁和商务服务业	09	工程造价咨询类 9	(十五) 租赁和商务服务业	10	工程造价咨询类 10	(十五) 租赁和商务服务业	11	工程造价咨询类 11	(十五) 租赁和商务服务业	12	工程造价咨询类 12	(十五) 租赁和商务服务业	13	工程造价咨询类 13	(十五) 租赁和商务服务业	14	工程造价咨询类 14	(十五) 租赁和商务服务业	15	工程造价咨询类 15	(十五) 租赁和商务服务业	16	财务咨询类 1	(十五) 租赁和商务服务业	17	财务咨询类 2	(十五) 租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																																																						
01	工程造价咨询类 1	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
02	工程造价咨询类 2	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
03	工程造价咨询类 3	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
04	工程造价咨询类 4	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
05	工程造价咨询类 5	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
06	工程造价咨询类 6	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
07	工程造价咨询类 7	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
08	工程造价咨询类 8	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
09	工程造价咨询类 9	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
10	工程造价咨询类 10	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
11	工程造价咨询类 11	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
12	工程造价咨询类 12	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
13	工程造价咨询类 13	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
14	工程造价咨询类 14	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
15	工程造价咨询类 15	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
16	财务咨询类 1	(十五) 租赁和商务服务业																																																						
17	财务咨询类 2	(十五) 租赁和商务服务业																																																						

条款号	条目	内容	
		18	财务咨询类 3 (十五) 租赁和商务服务业
		19	财务咨询类 4 (十五) 租赁和商务服务业
		20	信息化类 1 (十五) 租赁和商务服务业
		21	信息化类 2 (十五) 租赁和商务服务业
9.1	多个采购包	<p><b>本项目设置兼投不兼中规则，详细规定如下：</b></p> <p>(一) 投标要求：本项目共 21 个分包，分为工程造价咨询类（包 01-15）、财务咨询类（包 16-19）、信息化类（包 20-21）三个类别。投标人根据自身资质情况及业务能力，可对多个分包进行投标。</p> <p>(二) 中标限制：</p> <p>    同一类别内限制：在每个类别（工程造价咨询类、财务咨询类、信息化类）内部，投标人最多只能中标 1 个包。即：</p> <p>        工程造价咨询类（包 01-15）中，同一投标人最多中标 1 个包；</p> <p>        财务咨询类（包 16-19）中，同一投标人最多中标 1 个包；</p> <p>        信息化类（包 20-21）中，同一投标人最多中标 1 个包。</p> <p>    跨类别允许兼中：不同类别之间不设中标限制。同一投标人可以同时中标工程造价咨询类 1 个包 + 财务咨询类 1 个包 + 信息化类 1 个包，累计最多可中标 3 个包。</p> <p>(三) 推荐规则：</p> <p>    各包评审顺序为：第 1 包 → 第 2 包 → …… → 第 21 包（按包号自然顺序）。</p> <p>    在评审过程中，若投标人在同一类别内已被推荐为第一中标候选人的包数已达到 1 个，则该投标人在该类别后续包的评审中仍可参与打分，但不再被推荐为中标候选人（即在该类别内失去后续包的中标资格）。</p> <p>    不同类别之间，中标资格互不影响。例如：投标人已在工程造价咨询类（包 03）中标，仍可正常参与财务咨询类（包 16-19）</p>	

条款号	条目	内容
		<p>和信息化类（包 20-21）的评审，并被推荐为中标候选人。</p> <p>说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</p> <p>（四）★投标人须在投标文件《投标函》中承诺：</p> <p>（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。</p>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1. 投标人应报出在基本付费标准基础上的费率（折扣率）（基本付费标准详见第五章 采购需求）。</p> <p>2. 举例说明：如投标人打八折，费率（折扣率）即 80%；实际收费=标准收费*80%；报价保留小数点后两位。</p> <p>3. “费率（折扣率）”为投标人在投标一览表中填报的折扣【此次采购项目按照费率（折扣率）报价，且每包有且仅有一个报价，即针对第五章 采购需求 项目不同的付费标准，投标人须统一报一种费率（折扣率）（唯一报价），请投标人仔细正确理解费率（折扣率）含义，自行测算，合理报价】。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：本项目不要求提供投标保证金</p> <p>01 包：_____；</p> <p>... 包：_____。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>保证金汇款账户</p> <p>开户名称：_____/_____</p> <p>开户银行：_____/_____</p>

条款号	条目	内容
		帐号：_____/_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：每包 30 分钟 网上开标、解密地点：北京市政府采购电子交易平台 注：远程解密的供应商，请供应商务必远程准时参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。
22.1	确定中标人	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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价技术部分得分、商务部分得分均相同的，随机抽取。
25.5	分包	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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办

条款号	条目	内容
		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”。
26.1.1	询问	书面询问送达形式： 口头询问：请致电 15718833171 书面询问：请将书面文件上传至北京市政府采购电子交易平台（ <a href="http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home">http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home</a> ）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京宏毅正通工程管理有限公司； 联系电话：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷 1571833171、010-53352080； 通讯地址：北京市房山区良乡阳光北大街 101 号院 A4 栋一层西门。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及国家发展和改革委员会《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定执行，以项目（每包）中标金额为基准，按照服务类项目计费标准计算后下浮 10%计取。 支付方式：本项目的代理服务费由中标方承担。 缴纳时间：中标方须在领取中标通知书时一次性付清。 收款账号：

条款号	条目	内容
		开 户 名 称：北京宏毅正通工程管理有限公司 开 户 银 行：北京农商银行房山支行营业部 帐 号：1001000103000039115 (汇款时请注明项目代理编号 HYZT-2026-118)。

## 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，则具体要求见第五章《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 本国产品

- 5.2.1 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。

- 5.2.2 符合《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）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审。

（1）当政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（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。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

- 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.5.1 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）；

- 5.3.5.2 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；
- 5.3.5.3 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；
- 5.3.5.4 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；
- 5.3.5.5 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）；
- 5.3.5.6 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。

5.3.6 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》。

5.3.7 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》。

5.3.8 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》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

#### 5.8.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

#### 5.8.2 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为计价货币。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的或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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 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；
- 12.7.2 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；
- 12.7.3 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；
- 12.7.4 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。
- 12.8 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：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《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《投标人须知资料表》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。

## 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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 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	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	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》
1-3	投标人信用记录	<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：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；</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，与其他采购文件一并保存；</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</p>	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
		录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，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。	
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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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，此时建议在《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》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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	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《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</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>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件，格式见《投标文件格式》
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，投标人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《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 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**。

#### 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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	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；

序号	审查因素	审查内容
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 异常低价处理

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

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

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

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

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

2.2.2 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。

2.2.3 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。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.2.5 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

2.2.6 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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 2.4.2-2.4.8 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。

2.4.8 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 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。
- 2.6.2 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。

- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标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。

### 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）\_\_\_/\_\_\_。

### 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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价技术部分得分、商务部分得分均相同的，随机抽取。

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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

### 一、评标方法

(一) 本项目采用**综合评分法**。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。总分为 100 分，其中：价格分 10 分，商务分 25 分，技术分 65 分。

#### (二) 兼投不兼中原则：

1. 投标要求：本项目共 21 个分包，分为工程造价咨询类（包 01-15）、财务咨询类（包 16-19）、信息化类（包 20-21）三个类别。投标人根据自身资质情况及业务能力，可对多个分包进行投标。

#### 2. 中标限制：

同一类别内限制：在每个类别（工程造价咨询类、财务咨询类、信息化类）内部，投标人最多只能中标 1 个包。即：

工程造价咨询类（包 01-15）中，同一投标人最多中标 1 个包；

财务咨询类（包 16-19）中，同一投标人最多中标 1 个包；

信息化类（包 20-21）中，同一投标人最多中标 1 个包。

跨类别允许兼中：不同类别之间不设中标限制。同一投标人可以同时中标工程造价咨询类 1 个包 + 财务咨询类 1 个包 + 信息化类 1 个包，累计最多可中标 3 个包。

#### 3. 推荐规则：

各包评审顺序为：第 1 包 → 第 2 包 → …… → 第 21 包（按包号自然顺序）。

在评审过程中，若投标人在同一类别内已被推荐为第一中标候选人的包数已达到 1 个，则该投标人在该类别后续包的评审中仍可参与打分，但不再被推荐为中标候选人（即在该类别内失去后续包的中标资格）。

不同类别之间，中标资格互不影响。例如：投标人已在工程造价咨询类（包 03）中标，仍可正常参与财务咨询类（包 16-19）和信息化类（包 20-21）的评审，并被推荐为中标候选人。

说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。

#### (三) ★投标人须在投标文件《投标函》中承诺：

(1) 同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；(2) 在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。

## 工程造价咨询类第 1-15 包

## (一) 价格部分 (10 分)

评分项	分值	评分标准
费率报价	10 分	<p>本项目按照费率报价，投标人须在招标文件第五章《付费标准》的基础上，报出统一的投标费率（折扣率）。</p> <p>满足招标文件要求且投标费率（折扣率）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。</p> <p><b>注：此处投标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（费率），保留两位小数。详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及2.6。</b></p>

## (二) 商务部分 (25 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	类似项目 业绩	10 分	<p>2023 年 4 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人承担过与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目业绩，按下述要求计分：</p> <p>工程造价咨询类业绩（适用于第 1-15 包）：</p> <p>①预算评审类项目，每提供 1 个得 1 分，最高 7 分；</p> <p>②结算评审类项目（不含工程二类费），每提供 1 个得 1 分，最高 3 分</p> <p>注：</p> <p>1. 业绩认定单位</p> <p>以“项目”作为一项业绩进行认定。“项目”是指具有独立立项文件、投资计划或项目名称的单个实施主体。</p> <p>2. 合同与项目的关系</p> <p>（1）同一项目分多个合同签订的，多个合同合并计算为一项业绩，不重复计分。</p> <p>（2）同一合同包含多个项目的，按实际包含的项目数量计算业绩，每个项目计为一项业绩。</p> <p>3. 防止重复计分</p> <p>对同一采购单位在同一年度内（以合同签订日期为准），与所投分包类型相同的项目业绩合同，按预算评审类和结算评审类分别合并，每类各计取一次。</p> <p>分包类型对应：工程造价咨询类（第 1-15 包）、财务咨询类（第 16-19 包）、信息化类（第 20-21 包）。</p> <p>4. 业绩证明材料要求</p> <p>提供合同关键页复印件（含合同首页、服务内容页、签字盖章页）及对应项目的成果文件关键页（如评审报告封面及签章页）。</p>

2	项目负责 人从业经 验	5分	<p>2.1 项目负责人类似项目业绩（3分）：项目负责人主持完成的与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目业绩，每提供1个得1分，最高得3分。</p> <p>注：提供合同关键页复印件及能体现项目负责人信息的成果文件关键页（如审核报告签章页、人员名单等）复印件并加盖公章。可与投标人业绩重复。</p> <p>2.2 项目负责人从业年限（2分）： 项目负责人从业年限<math>\geq</math>8年得2分； 5年<math>\leq</math>从业年限<math>&lt;</math>8年得1分； 从业年限<math>&lt;</math>5年得0分。</p> <p>注：一级注册造价工程师以初始注册时间为准；提供有效证书及投标人为其缴纳的最近6个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>
3	项目负责 人职称	3分	<p>项目负责人具备高级职称得3分； 具备中级职称得2分； 其他或未提供职称证明的不得分。</p> <p>注：提供有效职称证书复印件并加盖公章。</p>

4	团队人员结构及专业配置	7分	<p>4.1 团队人员数量（2分）： 项目团队总人数（含项目负责人）<math>\geq 10</math>人，得2分； 5-9人，得1分； &lt;5人，得0分。</p> <p>4.2 注册造价工程师数量（适用于第1-15包）（3分）： 除项目负责人外，团队中每有一位注册造价工程师得1分，最高3分。</p> <p>4.3 团队人员从业年限（2分）： 适用于第1-15包 除项目负责人外，团队中从业年限<math>\geq 3</math>年的人员，每有1人得0.5分，最高2分。</p> <p>注：提供《拟投入本项目团队人员汇总表》、有效证书复印件及投标人为其缴纳的最近6个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>
---	-------------	----	--

## (三) 技术部分 (65 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	对本项目的整体认识和理解	7 分	<p><b>第 1 档 (7 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有充分的理解和认识；从地域及行业角度出发，能够全面列举出本项目的特点及难点（如工程量计算准确性、材料价格合理性、定额套用合规性、隐蔽工程审核、关键节点等），并深入浅出进行分析，切合实际，有自身独到见解。</p> <p><b>第 2 档 (5 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有充分的理解和认识；能够列举出本项目的特点及难点，并进行分析，有一定深度，切合实际。</p> <p><b>第 3 档 (3 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有一定的理解和认识；能够列举出本项目的部分特点或难点，并进行分析，有一定的合理性。</p> <p><b>第 4 档 (1 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目的理解和认识不够充分；分析的出发点不够明确，仅列举出本项目特点或难点的一小部分内容，并进行简要分析。</p> <p><b>第 5 档 (0 分)：</b>未提供相关内容。</p>
2	评审流程与方法	8 分	<p><b>第 1 档 (8 分)：</b>详细描述从接收任务、资料收集、现场勘察、量价审核、三级复核、出具报告到归档的全流程，每个环节的工作内容、责任人员、时间要求、输出成果均有明确说明；审核方法针对不同项目类型（预算、结算）有差异化的技术路线。</p> <p><b>第 2 档 (6 分)：</b>流程描述完整，主要环节均有涉及，审核方法有基本区分。</p> <p><b>第 3 档 (4 分)：</b>流程框架基本完整，但部分环节描述笼统，审核方法单一。</p>

序号	评分项	分值	评分标准
			<p><b>第4档（2分）：</b>流程描述不清晰，重要环节缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
3	审核技术方法	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>针对“量、价、费”分别提出具体审核技术，如工程量复核方法（图算、现场实测）、材料价格询证渠道（造价信息网、市场询价、厂家询价、专业测定价）取费标准核对方式，并说明如何运用信息化手段辅助审核。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>审核方法具体，但部分维度不够细化或未提及信息化手段。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有基本审核方法，但笼统，缺乏操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>审核方法简单，存在明显不合理之处。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
4	质量保障措施	8分	<p><b>第1档（8分）：</b>质量控制措施全面、明确、合理、高效，三级复核制度清晰明确，复核流程、岗位职责、记录表单等均有详细说明，并承诺利用信息化系统进行流程管控，充分保障服务质量。</p> <p><b>第2档（6分）：</b>质量控制措施全面，措施明确、合理可行，能保障常规服务质量。</p> <p><b>第3档（4分）：</b>质量控制措施内容基本全面，措施部分明确，部分具有可行性。</p> <p><b>第4档（2分）：</b>质量控制措施内容不全面，措施不明确，不具有可行性。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
5	进度保障措施	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>进度及控制措施全面、完善，具有可操作性，针对不同任务类型（预算、结算）均有明确的时</p>

序号	评分项	分值	评分标准
			<p>间节点，有人员调配、加班保障、紧急任务响应（24小时内响应）等具体措施。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>进度及控制措施明确、完整，部分具有可操作性。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>进度及控制措施不明确，不具有可操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>进度及控制措施缺失严重。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
6	沟通协调机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>在执行项目的过程中，沟通方案及措施明确、合理、切实有效，可达到沟通事项一步到位，能够有效降低时间及人员成本，且不容易出现沟通障碍的。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>沟通措施明确，合理，切实有效，能够节约时间及人员成本，减少沟通障碍的。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>沟通措施部分明确、合理、部分具有可操作性的。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>沟通措施不到位、不明确，不具有可操作性的。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
7	争议处理机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>如评审时出现争议，投标人需做出相应的处理措施。措施方案完善、具有可行性，能够高效、妥善的解决争议事项。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>出现争议时的处理措施完整，能够及时进行争议处理。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>处理措施不完整，无法有效进行争议处理。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>处理措施严重缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>

序号	评分项	分值	评分标准
8	档案管理	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>有完善的档案管理制度，涵盖评审项目资料的收集、整理、归档、保管、借阅、销毁等全流程；承诺所有评审项目资料（包括电子版和纸质版）按照采购人要求归档，并保存不少于10年；有专人负责档案管理，有独立的档案存放场所。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>有独立的档案存放场所，有基本的档案管理制度，主要环节有规定，但细节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度简单，部分环节缺失。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度不健全，存在明显漏洞。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p> <p><b>注：</b>须提供独立档案存放场所的证明文件，如图片、租赁合同协议等相关材料，否则不得分。</p>
9	驻场服务能力	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>承诺根据采购人要求，①能够安排不少于1名专职人员驻场办公（在房山区财政局评审中心）；②驻场人员具备3年以上类似项目经验；③能够随时响应采购人的工作安排。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意两项。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意一项。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容，或承诺内容均不满足上述三项要求。</p> <p><b>注：</b>提供驻场服务能力承诺，格式及内容自拟，并加盖公章。</p>
10	审核差错处理机制	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>建立完善的审核差错处理制度。针对内部发现的计算错误、定额套用错误、数据录入错误等，有明确的发现、报告、纠正、复核、记录流程；针对外</p>

序号	评分项	分值	评分标准
			<p>部（采购人复核、第三方复查）发现的差错，有应急预案，包括立即核实、书面说明、重新审核、出具更正报告、责任人追究等；承诺对因我方差错导致的损失承担相应责任。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>有基本的差错处理流程，但部分环节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>差错处理措施简单，缺乏系统性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>差错处理机制缺失或严重不足。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
11	保密措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>投标人具有完备的保密组织及工作机构、保密制度、保密工作人员、计算机信息系统和办公自动化条件，保密措施完善、合理，具有针对性，能够保护采购人权益。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>保密措施完整，部分具有针对性，能够保护采购人权益效果。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>保密措施有缺漏，不具有针对性和无法保护采购人权益。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
12	风险控制措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>风险控制全面，涵盖政策风险、技术风险、廉政风险等，并有针对性预案，措施具体可行。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>风险控制全面，有基本预案，措施可行。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>风险控制措施简单，覆盖面不全。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
合计	65分		

备注：最终得分保留两位小数。

## 财务咨询类 16-19 包

## (一) 价格部分 (10 分)

评分项	分值	评分标准
费率报价	10 分	<p>本项目按照费率报价，投标人须在招标文件第五章《付费标准》的基础上，报出统一的投标费率（折扣率）。</p> <p>满足招标文件要求且投标费率（折扣率）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。</p> <p><b>注：此处投标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（费率），保留两位小数。详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及2.6。</b></p>

## (二) 商务部分 (25 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	类似项目业绩	10 分	<p>2023 年 4 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人承担过与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目业绩，按下述要求计分：</p> <p>财务咨询类业绩（适用于第 16-19 包）：</p> <p>①预算评审类项目，每提供 1 个得 1 分，最高 7 分；</p> <p>②结算评审类项目，每提供 1 个得 1 分，最高 3 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 业绩认定单位</p> <p>以“项目”作为一项业绩进行认定。“项目”是指具有独立立项文件、投资计划或项目名称的单个实施主体。</p> <p>2. 合同与项目的关系</p> <p>（1）同一项目分多个合同签订的，多个合同合并计算为一项业绩，不重复计分。</p> <p>（2）同一合同包含多个项目的，按实际包含的项目数量计算业绩，每个项目计为一项业绩。</p> <p>3. 防止重复计分</p> <p>对同一采购单位在同一年度内（以合同签订日期为准），与所投分包类型相同的项目业绩合同，按预算评审类和结算评审类分别合并，每类各计取一次。</p> <p>分包类型对应：工程造价咨询类（第 1-15 包）、财务咨询类（第 16-19 包）、信息化类（第 20-21 包）。</p> <p>4. 业绩证明材料要求</p> <p>提供合同关键页复印件（含合同首页、服务内容页、签字盖章页）及对应项目的成果文件关键页（如评审报告封面及签章页）。</p>

2	项目 负责人从 业经验	5分	<p>2.1 项目负责人类似项目业绩（3分）：项目负责人主持完成的与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目业绩，每提供1个得1分，最高得3分。</p> <p>注：提供合同关键页复印件及能体现项目负责人信息的成果文件关键页（如审核报告签章页、人员名单等）复印件并加盖公章。可与投标人业绩重复。</p> <p>2.2 项目负责人从业年限（2分）： 项目负责人从业年限<math>\geq</math>8年得2分； 5年<math>\leq</math>从业年限<math>&lt;</math>8年得1分； 从业年限<math>&lt;</math>5年得0分。</p> <p>注：注册会计师以初始注册时间为准；提供有效证书及投标人为其缴纳的最近6个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>
3	项目 负责人职 称	3分	<p>项目负责人具备高级职称得3分； 具备中级职称得2分； 其他或未提供职称证明的不得分。</p> <p>注：提供有效职称证书复印件并加盖公章。</p>

4	团队人员结构及专业配置	7分	<p>4.1 团队人员数量（2分）： 项目团队总人数（含项目负责人）<math>\geq 10</math>人，得2分； 5-9人，得1分； <math>&lt; 5</math>人，得0分。</p> <p>4.2 注册会计师、资产评估师数量（适用于第16-19包）（3分）： 除项目负责人外，团队中每有一位注册会计师或资产评估师得1分，最高3分，同一人具备不同资格不可重复记分。</p> <p>4.3 团队人员从业年限（2分）： 适用于第16-19包 除项目负责人外，团队中从业年限<math>\geq 3</math>年的人员，每有1人得0.5分，最高2分。</p> <p>注：提供《拟投入本项目团队人员汇总表》、有效证书复印件及投标人为其缴纳的最近6个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>
---	-------------	----	--

## (三) 技术部分 (65 分)

序号	评分项	分值	评分标准 (5 档)
1	对本项目的整体认识和理解	7 分	<p><b>第 1 档 (7 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有充分的理解和认识；从地域及行业角度出发，能够全面列举出本项目的特点及难点（如预算合规性审核、成本核算准确性分析、资金支付合规性检查、专项资金管理要求等），并深入浅出进行分析，切合实际，有自身独到见解。</p> <p><b>第 2 档 (5 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有充分的理解和认识；能够列举出本项目的特点及难点，并进行分析，有一定深度，切合实际。</p> <p><b>第 3 档 (3 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目有一定的理解和认识；能够列举出本项目的部分特点或难点，并进行分析，有一定的合理性。</p> <p><b>第 4 档 (1 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、预算项目的理解和认识不够充分；分析的出发点不够明确，仅列举出本项目特点或难点的一小部分内容，并进行简要分析。</p> <p><b>第 5 档 (0 分)：</b>未提供相关内容。</p>

序号	评分项	分值	评分标准
2	评审流程与方法	8分	<p><b>第1档（8分）：</b>详细描述从接收任务、资料收集、财务数据核对、预算标准比对、成本核算分析、三级复核、出具报告到归档的全流程，每个环节的工作内容、责任人员、时间要求、输出成果均有明确说明；审核方法针对不同项目类型（预算、结算）有差异化的技术路线。</p> <p><b>第2档（6分）：</b>流程描述完整，主要环节均有涉及，审核方法有基本区分。</p> <p><b>第3档（4分）：</b>流程框架基本完整，但部分环节描述笼统，审核方法单一。</p> <p><b>第4档（2分）：</b>流程描述不清晰，重要环节缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
3	审核技术方法	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>针对“预算合规性”“成本合理性”“资金支付合规性”分别提出具体审核技术，如预算标准比对方法、成本核算方法（实际成本法、标准成本法）、支付凭证核查要点、往来款项审核要点，并说明如何运用财务分析工具辅助审核。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>审核方法具体，但部分维度不够细化。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有基本审核方法，但笼统，缺乏操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>审核方法简单，存在明显不合理之处。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
4	质量保障措施	8分	<p><b>第1档（8分）：</b>质量控制措施全面、明确、合理、高效，三级复核制度清晰明确，复核流程、岗位职责、记录表单等均有详细说明，并承诺利用信息化系统进行流程管控，充分保障服务质量。</p> <p><b>第2档（6分）：</b>质量控制措施全面，措施明确、合理可行，能保障常规服务质量。</p> <p><b>第3档（4分）：</b>质量控制措施内容基本全面，措施部分明确，</p>

序号	评分项	分值	评分标准
			<p>部分具有可行性。</p> <p><b>第4档（2分）：</b>质量控制措施内容不全面，措施不明确，不具有可行性。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
5	进度保障措施	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>进度及控制措施全面、完善，具有可操作性，针对不同任务类型（预算、结算）均有明确的时间节点，有人员调配、加班保障、紧急任务响应（24小时内响应）等具体措施。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>进度及控制措施明确、完整，部分具有可操作性。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>进度及控制措施不明确，不具有可操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>进度及控制措施缺失严重。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
6	沟通协调机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>在执行项目的过程中，沟通方案及措施明确、合理、切实有效，可达到沟通事项一步到位，能够有效降低时间及人员成本，且不容易出现沟通障碍的。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>沟通措施明确，合理，切实有效，能够节约时间及人员成本，减少沟通障碍的。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>沟通措施部分明确、合理、部分具有可操作性的。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>沟通措施不到位、不明确，不具有可操作性的。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
7	争议处理机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>如评审时出现争议，投标人需做出相应的处理措施。措施方案完善、具有可行性，能够高效、妥善的解决争议事项。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>出现争议时的处理措施完整，能够及时进行</p>

序号	评分项	分值	评分标准
			<p>争议处理。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>处理措施不完整，无法有效进行争议处理。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>处理措施严重缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
8	档案管理	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>有完善的档案管理制度，涵盖评审项目资料的收集、整理、归档、保管、借阅、销毁等全流程；承诺所有评审项目资料（包括电子版和纸质版）按照采购人要求归档，并保存不少于10年；有专人负责档案管理，有独立的档案存放场所。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>有独立的档案存放场所，有基本的档案管理制度，主要环节有规定，但细节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度简单，部分环节缺失。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度不健全，存在明显漏洞。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p> <p><b>注：</b>须提供独立档案存放场所的证明文件，如图片、租赁合同协议等相关材料，否则不得分。</p>
9	驻场服务能力	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>承诺根据采购人要求，①能够安排不少于1名专职人员驻场办公（在房山区财政局评审中心）；②驻场人员具备3年以上类似项目经验；③能够随时响应采购人的工作安排。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意两项。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意一项。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容，或承诺内容均不满足上述三项要求。</p> <p><b>注：</b>提供驻场服务能力承诺，格式及内容自拟，并加盖公章。</p>

序号	评分项	分值	评分标准
10	审核差错处理机制	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>建立完善的审核差错处理制度。针对内部发现的账务处理错误、预算标准适用错误、数据录入错误等，有明确的发现、报告、纠正、复核、记录流程；针对外部（采购人复核、第三方复查）发现的差错，有应急预案，包括立即核实、书面说明、重新审核、出具更正报告、责任人追究等；承诺对因我方差错导致的损失承担相应责任。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>有基本的差错处理流程，但部分环节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>差错处理措施简单，缺乏系统性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>差错处理机制缺失或严重不足。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
11	保密措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>投标人具有完备的保密组织及工作机构、保密制度、保密工作人员、计算机信息系统和办公自动化条件，保密措施完善、合理，具有针对性，能够保护采购人权益。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>保密措施完整，部分具有针对性，能够保护采购人权益效果。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>保密措施有缺漏，不具有针对性和无法保护采购人权益。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
12	风险控制措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>风险控制全面，涵盖政策风险、技术风险、廉政风险等，并有针对性预案，措施具体可行。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>风险控制全面，有基本预案，措施可行。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>风险控制措施简单，覆盖面不全。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
合计	65分		

备注：最终得分保留两位小数。

## 信息化类 20-21 包

## (一) 价格部分 (10 分)

评分项	分值	评分标准
费率报价	10 分	<p>本项目按照费率报价，投标人须在招标文件第五章《付费标准》的基础上，报出统一的投标费率（折扣率）。</p> <p>满足招标文件要求且投标费率（折扣率）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。</p> <p><b>注：此处投标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（费率），保留两位小数。详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及2.6。</b></p>

## (二) 商务部分 (25 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	类似项目业绩	10 分	<p>2023 年 4 月 1 日至今（以合同签订日期为准），投标人承担过与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目业绩，按下述要求计分：</p> <p>信息化类业绩（适用于第 20-21 包）：</p> <p>①预算评审类项目，每提供 1 个得 1 分，最高 7 分；</p> <p>②结算评审类项目，每提供 1 个得 1 分，最高 3 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 业绩认定单位</p> <p>以“项目”作为一项业绩进行认定。“项目”是指具有独立立项文件、投资计划或项目名称的单个实施主体。</p> <p>2. 合同与项目的关系</p> <p>（1）同一项目分多个合同签订的，多个合同合并计算为一项业绩，不重复计分。</p> <p>（2）同一合同包含多个项目的，按实际包含的项目数量计算业绩，每个项目计为一项业绩。</p> <p>3. 防止重复计分</p> <p>对同一采购单位在同一年度内（以合同签订日期为准），与所投分包类型相同的项目业绩合同，按预算评审类和结算评审类分别合并，每类各计取一次。</p> <p>分包类型对应：工程造价咨询类（第 1-15 包）、财务咨询类（第 16-19 包）、信息化类（第 20-21 包）。</p> <p>4. 业绩证明材料要求</p> <p>提供合同关键页复印件（含合同首页、服务内容页、签字盖章页）及对应项目的成果文件关键页（如评审报告封面及签章页）。</p>
2	项目负责人从	5 分	<p>2.1 项目负责人类似项目业绩（3 分）：项目负责人主持完成的与所投分包类型相类似的预算评审、结算评审等相关类型项目</p>

	业经验		<p>业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供合同关键页复印件及能体现项目负责人信息的成果文件关键页（如审核报告签章页、人员名单等）复印件并加盖公章。可与投标人业绩重复。</p> <p>2.2 项目负责人从业年限（2 分）： 项目负责人从业年限<math>\geq</math>8 年得 2 分； 5 年<math>\leq</math>从业年限<math>&lt;</math>8 年得 1 分； 从业年限<math>&lt;</math>5 年得 0 分。</p> <p>注：注册咨询工程师（投资）以初始注册时间为准，职称证书以证书取得时间为准；提供有效证书及投标人为其缴纳的最近 6 个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>
3	团队人员结构及专业配置	10 分	<p>3.1 团队人员数量（2 分）： 项目团队总人数（含项目负责人）<math>\geq</math>10 人，得 2 分； 5-9 人，得 1 分； <math>&lt;</math>5 人，得 0 分。</p> <p>3.2 信息化专业人员数量（适用于第 20-21 包）（3 分）： 除项目负责人外，团队中具备软件工程造价师、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级以上、系统架构师、信息系统集成项目管理专项技术证书、智能化系统工程师、网络应用工程师、智能化系统集成项目经理、资产评估师等资格中任意一种的，每种证书得 1 分，最高 3 分。同一人具备不同资格不可重复记分。</p> <p>3.3 团队人员从业年限（5 分） 适用于第 20-21 包 除项目负责人外，团队中从业年限<math>\geq</math>3 年的人员，每有 1 人得 1 分，最高 5 分。</p> <p>注：提供《拟投入本项目团队人员汇总表》、有效证书复印件及投标人为其缴纳的最近 6 个月内任意一次社保缴费记录复印件并加盖公章。</p>

## (三) 技术部分 (65 分)

序号	评分项	分值	评分标准 (5 档)
1	对本项目的整体认识和理解	7 分	<p><b>第 1 档 (7 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、信息化预算项目有充分的理解和认识；从地域及行业角度出发，能够全面列举出信息化项目的特点及难点（如软件功能点估算、硬件配置合理性、运维服务标准、信息安全等级保护要求、国产化适配等），并深入浅出进行分析，切合实际，有自身独到见解。</p> <p><b>第 2 档 (5 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、信息化预算项目有充分的理解和认识；能够列举出信息化项目的主要特点及难点，并进行分析，有一定深度，切合实际。</p> <p><b>第 3 档 (3 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、信息化预算项目有一定的理解和认识；能够列举出信息化项目的部分特点或难点，并进行分析，有一定的合理性。</p> <p><b>第 4 档 (1 分)：</b>对房山区区情、区域政策执行、信息化预算项目的理解和认识不够充分；分析的出发点不够明确，仅列举出信息化项目特点或难点的一小部分内容，并进行简要分析。</p> <p><b>第 5 档 (0 分)：</b>未提供相关内容。</p>

序号	评分项	分值	评分标准（5档）
2	评审流程与方法	8分	<p><b>第1档（8分）：</b>详细描述从接收任务、资料收集（如需求规格说明书、技术方案、报价明细、功能点清单等）、技术方案评审、价格审核、信息安全评估、三级复核、出具报告到归档的全流程，每个环节的工作内容、责任人员、时间要求、输出成果均有明确说明；审核方法针对不同项目类型（软件开发、硬件采购、系统集成、运维服务）有差异化的技术路线。</p> <p><b>第2档（6分）：</b>流程描述完整，主要环节均有涉及，审核方法有基本区分。</p> <p><b>第3档（4分）：</b>流程框架基本完整，但部分环节描述笼统，审核方法单一。</p> <p><b>第4档（2分）：</b>流程描述不清晰，重要环节缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
3	审核技术方法	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>针对“技术方案合理性”“软件/硬件价格”“运维服务标准”分别提出具体审核技术，如功能点分析法、人月单价市场询价、硬件配置基准比对、运维服务 SLA 标准核对等，并说明如何运用信息化工具辅助审核。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>审核方法具体，但部分维度不够细化或未提及信息化工具。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有基本审核方法，但笼统，缺乏操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>审核方法简单，存在明显不合理之处。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
4	质量保障措施	8分	<p><b>第1档（8分）：</b>质量控制措施全面、明确、合理、高效，三级复核制度清晰明确，复核流程、岗位职责、记录表单等均有详细说明，并承诺利用信息化系统进行流程管控，充分保障服务质量。</p> <p><b>第2档（6分）：</b>质量控制措施全面，措施明确、合理可行，能保障常规服务质量。</p>

序号	评分项	分值	评分标准（5档）
			<p><b>第3档（4分）：</b>质量控制措施内容基本全面，措施部分明确，部分具有可行性。</p> <p><b>第4档（2分）：</b>质量控制措施内容不全面，措施不明确，不具有可行性。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
5	进度保障措施	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>进度及控制措施全面、完善，具有可操作性，针对不同任务类型（预算、结算）均有明确的时间节点，有人员调配、加班保障、紧急任务响应（24小时内响应）等具体措施。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>进度及控制措施明确、完整，部分具有可操作性。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>进度及控制措施不明确，不具有可操作性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>进度及控制措施缺失严重。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
6	沟通协调机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>在执行项目的过程中，沟通方案及措施明确、合理、切实有效，可达到沟通事项一步到位，能够有效降低时间及人员成本，且不容易出现沟通障碍的。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>沟通措施明确，合理，切实有效，能够节约时间及人员成本，减少沟通障碍的。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>沟通措施部分明确、合理、部分具有可操作性的。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>沟通措施不到位、不明确，不具有可操作性的。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
7	争议处理机制	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>如评审时出现争议，投标人需做出相应的处理措施。措施方案完善、具有可行性，能够高效、妥善的解决争议事项。</p>

序号	评分项	分值	评分标准（5档）
			<p><b>第2档（3分）：</b>出现争议时的处理措施完整，能够及时进行争议处理。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>处理措施不完整，无法有效进行争议处理。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>处理措施严重缺失。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
8	档案管理	5分	<p><b>第1档（5分）：</b>有完善的档案管理制度，涵盖评审项目资料的收集、整理、归档、保管、借阅、销毁等全流程；承诺所有评审项目资料（包括电子版和纸质版）按照采购人要求归档，并保存不少于10年；有专人负责档案管理，有独立的档案存放场所。</p> <p><b>第2档（3分）：</b>有独立的档案存放场所，有基本的档案管理制度，主要环节有规定，但细节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度简单，部分环节缺失。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>有独立的档案存放场所，档案管理制度不健全，存在明显漏洞。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p> <p><b>注：</b>须提供独立档案存放场所的证明文件，如图片、租赁合同协议等相关材料，否则不得分。</p>
9	驻场服务能力	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>承诺根据采购人要求，①能够安排不少于1名专职人员驻场办公（在房山区财政局评审中心）；②驻场人员具备3年以上类似项目经验；③能够随时响应采购人的工作安排。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意两项。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>承诺满足以上三项要求中的任意一项。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容，或承诺内容均不满足上述三项要求。</p>

序号	评分项	分值	评分标准（5档）
			<b>注：</b> 提供驻场服务能力承诺，格式及内容自拟，并加盖公章。
10	审核差错处理机制	6分	<p><b>第1档（6分）：</b>建立完善的审核差错处理制度。针对内部发现的功能点计算错误、价格依据错误、技术标准适用错误等，有明确的发现、报告、纠正、复核、记录流程；针对外部（采购人复核、第三方复查）发现的差错，有应急预案，包括立即核实、书面说明、重新审核、出具更正报告、责任人追究等；承诺对因我方差错导致的损失承担相应责任。</p> <p><b>第2档（4分）：</b>有基本的差错处理流程，但部分环节不够完善。</p> <p><b>第3档（2分）：</b>差错处理措施简单，缺乏系统性。</p> <p><b>第4档（1分）：</b>差错处理机制缺失或严重不足。</p> <p><b>第5档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
11	保密措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>投标人具有完备的保密组织及工作机构、保密制度、保密工作人员、计算机信息系统和办公自动化条件，保密措施完善、合理，具有针对性，能够保护采购人权益。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>保密措施完整，部分具有针对性，能够保护采购人权益效果。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>保密措施有缺漏，不具有针对性和无法保护采购人权益。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供本部分内容的。</p>
12	风险控制措施	3分	<p><b>第1档（3分）：</b>风险控制全面，涵盖审计风险、合规风险、廉政风险等，并有针对性预案，措施具体可行。</p> <p><b>第2档（2分）：</b>风险控制全面，有基本预案，措施可行。</p> <p><b>第3档（1分）：</b>风险控制措施简单，覆盖面不全。</p> <p><b>第4档（0分）：</b>未提供相关内容。</p>
合计	65分		

备注：最终得分保留两位小数。

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### (一) 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价 (万元)	数量 (期限)	简要技术要求或服务要求
01	工程造价咨询类 1	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
02	工程造价咨询类 2	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
03	工程造价咨询类 3	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
04	工程造价咨询类 4	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
05	工程造价咨询类 5	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
06	工程造价咨询类 6	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
07	工程造价咨询类 7	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价 (万元)	数量 (期限)	简要技术需求或服务要求
08	工程造价咨询类 8	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
09	工程造价咨询类 9	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
10	工程造价咨询类 10	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
11	工程造价咨询类 11	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
12	工程造价咨询类 12	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
13	工程造价咨询类 13	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
14	工程造价咨询类 14	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。
15	工程造价咨询类 15	360.00	3 年	按照财政部门有关要求,对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性以及定额的测算等工作。

包号	标的名称	采购包预算金额/最高限价 (万元)	数量 (期限)	简要技术需求或服务要求
16	财务咨询类 1	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
17	财务咨询类 2	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
18	财务咨询类 3	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
19	财务咨询类 4	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对活动、会展等财务类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。
20	信息化类 1	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对系统构建、运维等信息化类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析等工作。
21	信息化类 2	150.00	3年	按照财政部门有关要求,对系统构建、运维等信息化类项目进行预(结)算评审,分析项目的必要性、可行性、完整性,评审预算的合规性、合理性、经济性,以及数据分析等工作。

## (二) 项目背景/项目概述:

为做好北京市房山区财政局项目评审中心工程造价咨询类、财务咨询类及信息化类项目财政评审工作,对预算单位报送的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,从而为合理使用财政资金提供技术支撑,切实发挥财政评审职能作用,计划对工程造价咨询机

构、会计师事务所及信息化专业咨询机构进行公开招标。

项目评审服务采购项目，共计 21 个分包。

## 二、商务要求

### （一）实施的时间和地点：

实施的时间：服务期：自合同签订之日起三年。评审委托期自 2026 年 5 月 19 日起生效，至 2029 年 5 月 18 日终止。合同执行期以委托期内项目审核完成时间为准。

### （二）实施的地点：采购人指定地点。

### （三）付款条件：详见合同文本。

### （四）人员保险：详见合同文本

## 三、技术要求

### （一）基本要求

#### 1. 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为项目评审服务采购项目选择供应商，投标人应根据招标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颁发的国家标准、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。

#### 3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

严格执行《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、制度规定，在政府采购活动中扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作，按照北京市房山区财政局 北京市房山区生态环境局关于转发《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》（房财采购【2020】149号）执行；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，按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财办库〔2026〕2号）有关要求开展政府采购异常低价审查；供应商有融资需求的按照《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）进行融资。

4、★投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包的数量”相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。

## （二）服务内容及要求

### 2.1 项目基本情况

**2.1.1 工程造价咨询类第 1-15 包：**按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及定额的测算等工作。

**2.1.2 财务咨询类第 16-19 包：**按照财政部门有关要求，对活动、会展等财务类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。

**2.1.3 信息化类第 20-21 包：**按照财政部门有关要求，对系统构建、运维等信息化类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及数据分析等工作。

### 2.2、工作内容

#### （一）工程造价咨询类第 1-15 包工作内容如下：

##### 1、项目支出预、结算评审

为加强财政投（融）资项目支出管理，提高资金使用效益，依据法律、法规、规定，能够依照采购人要求，对项目支出预（结）算资金进行审核，并为项目管理提出合理化建议，完成指定项目的评审报告。

##### 1.1 房山区财政局项目支出预（结）算资金审核内容

1.1.1 项目申报是否符合房山区委区政府工作重点、部门工作任务和单位发展规划。

1.1.2 项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别是否准确、是否按要求规范、细化填报，申报预算是否合理，所附相关材料是否齐全、规范。

1.1.3 各项支出费用的标准是否符合行业平均标准或国家和地方各个相关标准、是否符合市场平均价格标准、是否有重复申报的项目等。

1.1.4 对工程修缮、拆除等项目的审核。

1.1.5 对古建筑、考古等项目的审核。

1.1.6 对信息化建设及运行维护等项目的审核。

1.1.7 对土地整理、公路大修、通信移改等项目的审核。

1.1.8 对涉及铁路、石油化工、燃气、电力等项目的审核。

1.1.9 其他类项目的审核。

1.2 项目支出预（结）算资金评审的组织与管理

需评审的项目，由房山区财政局项目评审中心统一组织管理中介机构具体开展项目支出预（结）算评审工作，评审中心负责委托分配各中介机构评审任务，中介机构对承担的审核任务提出细化的工作方案和人员名单，并按要求出具评审报告。

2、财政财务管理中基本建设业务的评审

将基本建设业务中需要进行财政财务管理的工作，结合目前政府投资的基本建设项目管理的现状及今后的管理目标，开展评审相关业务。

2.1 开展政府投资基本建设项目竣工结算审核

为保证政府投资基本建设项目资产价值真实、准确，房山区财政局将委托中介机构开展竣工结算审核工作。

2.2 加强对政府投资预算管理

为确保政府投资基本建设资金使用和管理的合规、安全、有效，将根据工作需要加强对基本建设的过程管理，具体包括：项目审批情况、合同签订情况、招投标执行情况、会计核算等内容。同时，逐步提高财政预算审核力度，在前期发挥预算硬约束对建设成本的控制力度。

3. 成果文件的提交

中标单位按采购人的要求建立内部三级复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

4. 服务团队要求

（1）根据项目具体情况，安排足够人员参与项目审核，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的一切条件。对审核中存在问题及时沟通提出解决措施，做到审核过程有记录，沟通核对有反馈。

（2）项目负责人须为从业 5 年以上的注册造价师，具备类似业绩经验，具备理解本项目需求的能力、组织能力、执行能力，和公文写作能力。

（3）团队人员从事相关工作 3 年以上，有类似业绩经验，具有一定的沟通能力，具备执行能力以及**专业技术水平**。

**（二）财务咨询类第 16-19 包工作内容如下：**

1、项目支出预、结算评审

为加强财政投（融）资项目支出管理，提高资金使用效益，依据相关法律、法规、规定，能

够依照采购人要求,对项目支出预(结)算资金进行审核,并为项目管理提出合理化建议,完成指定项目的评审报告。

#### 1.1 房山区财政局项目支出预(结)算资金审核内容

1.1.1 项目申报是否符合房山区委区政府工作重点、部门工作任务和单位发展规划。

1.1.2 项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别是否准确、是否按要求规范、细化填报,申报预算是否合理,所附相关材料是否齐全、规范。

1.1.3 各项支出费用的标准是否符合行业平均标准或国家和地方各个相关标准、是否符合市场平均价格标准、是否有重复申报的项目等。

1.1.4 对会议类、培训类、差旅类、活动类、购置类、策划类、展览展示类等项目进行审核。

1.1.5 财政补贴资金成本测算及支出标准定额的测定。

1.1.6 其他类项目的审核。

#### 1.2 项目支出预(结)算资金评审的组织与管理

需评审的项目,由房山区财政局项目评审中心统一组织管理中介机构具体开展项目支出预(结)算评审工作,评审中心负责委托分配各中介机构评审任务,中介机构对承担的评审任务提出细化的工作方案和人员名单,并按要求出具评审报告。

### 2、财政财务管理中基本建设业务的评审

将基本建设业务中需要进行财政财务管理的工作,结合目前政府投资的基本建设项目管理的现状及今后的管理目标,开展评审相关业务。

#### 2.1 加强对政府投资过程管理和预算管理

为确保政府投资基本建设资金使用和管理的合规、安全、有效,我局将进一步加强对基本建设的过程管理,具体包括:项目审批情况、合同签订情况、招投标执行情况、会计核算等内容。同时,逐步提高财政预算审核力度,在前期发挥预算硬约束对建设成本的控制力度。

### 3. 成果文件的提交

中标单位按采购人的要求建立内部三级复核制度,在规定时间内完成成果文件,对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

### 4. 服务团队要求

(1) 根据项目具体情况,安排足够人员参与项目审核,在项目服务期内保持团队人员稳定,具备随时到项目现场办公的一切条件。对审核中存在问题及时沟通提出解决措施,做到审核过程有记录,沟通核对有反馈。

(2) 项目负责人须为从业 5 年以上的注册会计师，具备类似业绩经验，具备理解本项目需求的能力，具有沟通能力、组织能力、执行能力，和公文写作能力。

(3) 团队人员从事相关工作 3 年以上，有类似业绩经验，具有一定的沟通能力，具备执行能力以及专业技术水平。

### (三) 信息化类第 20-21 包工作内容如下：

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，对房山区信息化建设（升级改造）类、信息系统运维类项目进行财政评审。能够对信息化项目中涉及的工程造价部分及成本费用类内容进行评审。

#### 1. 成果文件的提交

中标单位须按采购人要求建立内部三级复核制度，在规定时间内完成评审任务并出具成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

#### 2. 服务团队要求

(1) 根据项目要求，须安排足够的评审人员参与审核，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的一切条件。对审核中存在问题及时与评审中心沟通，提出解决措施，做到审核过程有记录，沟通核对有反馈。

(2) 项目负责人须具备专业职业资格，从事相关工作 5 年以上，具备类似业绩经验，具备理解本项目需求的能力，具有沟通能力、组织能力、执行能力，和公文写作能力。

(3) 团队人员从事相关工作 3 年以上，有类似业绩经验，具有一定的沟通能力、执行能力以及专业技术水平。

### 三、项目分配方案

#### (一) 15 个工程造价咨询类包段分配方式

同批次项目按照报审金额从大到小的排序，依次按照包段顺序进行分配。

#### (二) 4 个财务咨询包段分配方式

同批次项目按照报审金额从大到小的排序，依次按照包段顺序进行分配。

#### (三) 2 个信息化类包段分配方式

同批次项目按照报审金额从大到小的排序，依次按照包段顺序进行分配。

#### (四) 其他说明

1. 项目分配过程会综合考虑中介机构在审项目数量、已分配项目预估费用、审核项目时效、已审核项目复核结果等因素总体调配。

2. 如遇多个项目属同一类型及内容, 或为同一项目分标段报审的, 为减少重复工作、保证项目完整性、统一性, 以及评审方法的一致性、可对比性, 评审中心将结合实际情况, 分派至一家中介机构完成, 或根据工作量确定所需中介机构数量分配相应包段完成。

3. 如遇中介机构接受项目单位委托参与了报审项目资料编制的, 则甲方不再委托该中介机构承担该项目的评审任务。

4. 采购期间如遇国家法律法规、政策或标准调整, 以最新发布的规定为准。

#### 四、付费标准

(一) 预算项目评审费用, 按照项目实际送审金额分段累进计算。计算公式为:

付费额 =  $\Sigma$  实际送审金额(分段金额)  $\times$  基本付费率, 具体如下:

1、评审项目送审金额在 200 万元(含)以下, 付费额按实际送审额的 2‰计算确定;

2、评审项目送审金额在 200 万元至 500 万元(含), 付费额按实际送审额的 1.5‰计算确定。

3、评审项目送审金额在 500 万元至 2000 万元(含), 付费额按实际送审额的 1‰计算确定。

4、评审项目送审金额在 2000 万元至 1 亿元(含), 付费额按实际送审额的 0.7‰计算确定。

5、评审项目送审金额在 1 亿元至 5 亿元(含), 付费额按实际送审额的 0.5‰计算确定。

6、评审项目送审金额在 5 亿元以上的, 付费额按实际送审额的 0.1‰计算确定。

(二) 结算项目评审费用, 按照项目实际送审金额分段累进计算。计算公式为:

付费额 =  $\Sigma$  实际送审金额(分段金额)  $\times$  基本付费率, 具体如下:

1、评审项目送审金额在 200 万元(含)以下, 付费额按实际送审额的 3‰计算确定;

2、评审项目送审金额在 200 万元至 500 万元(含), 付费额按实际送审额的 2.25‰计算确定。

3、评审项目送审金额在 500 万元至 2000 万元(含), 付费额按实际送审额的 1.5‰计算确定。

4、评审项目送审金额在 2000 万元至 1 亿元(含), 付费额按实际送审额的 1.05‰计算确定。

5、评审项目送审金额在 1 亿元以上的, 付费额按实际送审额的 0.75‰计算确定。

(三) 单个项目评审费用不低于 2000.00 元且不高于 30 万元。

#### 五、验收工作

甲方针对乙方已完结的项目报告开展验收工作, 验收核心内容涵盖是否在规定时间内完成评审、报告内容是否完整等方面。

## 第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，  
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

### 项目评审服务

### 合同

（第 包 工程造价类）

（第 包 财务咨询类）

（第 包 信息化类）

委 托 单 位： 北京市房山区财政局

咨 询 单 位： \_\_\_\_\_

# 项目评审服务 合同

委托单位：北京市房山区财政局（以下简称甲方）

咨询单位：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

为协助甲方加快财政评审工作，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就甲方在开展自身业务的过程中可能发生并涉及竣工结算、施工预算、招标控制价、申请市级资金等事项的审核达成本合同。

为协助甲方加快财政评审工作，规范财政资金使用管理，提高财政资金使用效益，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就甲方开展自身业务过程中涉及的竣工结算、施工预算、招标控制价、市级资金申请等事项的审核咨询服务，经友好协商，达成如下合同，以资共同信守。

## 一、服务内容

乙方作为专业的咨询机构，就甲方在开展自身业务的过程中可能发生的项目支出预（结）算资金进行审核，并为项目管理提出合理化建议，完成指定项目的评审报告，主要涉及内容如下：

1. 乙方作为具备相应资质的专业咨询机构，应严格遵循国家相关法律法规、财政政策及行业规范，就甲方业务中可能发生的项目支出预（结）算资金进行审核，为甲方项目管理提供合理化建议，按要求完成指定项目评审报告，具体服务内容分为以下三类：

### 1.1 工程造价咨询类

按照财政部门有关要求，对新建、修缮基础设施等工程类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及定额的测算等工作。

### 1.2 财务咨询类

按照财政部门有关要求，对活动、会展等财务类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及数据分析、成本测算及支出标准定额的测定等工作。

### 1.3 信息化类

按照财政部门有关要求，对系统构建、运维等信息化类项目进行预（结）算评审，分析项目的必要性、可行性、完整性，评审预算的合规性、合理性、经济性，以及数据分析等工作；

2. 本合同暂不明确具体服务数量及规模，最终以甲方在合同有效期内出具的书面委托通知载明的需求为准，乙方应无条件响应甲方合理委托；

3. 单项造价咨询业务自甲方正式出具书面委托通知之日起启动，至乙方完成约定服务内容、出具符合要求的审核报告、将全部审核资料（含电子版、纸质版）按甲方规定归档完毕后终结；

4. 甲方在服务期内不承诺乙方实际服务费用达到其采购包预算金额/最高限价金额，且就不就**该事项**承担任何违约责任，实际服务费用按本合同第二条约定结算；

5. 接受甲方委托的其他与财政评审相关的咨询服务（需另行出具书面委托通知），包括但不限于评审政策咨询、项目评审培训、评审资料整理等，乙方应按委托要求完成。

6. 甲方针对乙方已完结的项目报告开展验收工作，验收核心内容涵盖是否在规定时限内完成评审、报告内容是否完整等方面。

### 二、具体支付方式及服务费用

1. 审核服务费：按照收费标准结合折扣率计取委托评审费用，且累计付费金额不超**其采购包预算金额/最高限价金额**。

#### 2. 支付时间与金额

2.1. 乙方将评审资料归档后，经甲方单项业务考核后，按年度分阶段按照付款流程进行结算。

合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。

2.2 对乙方未按时完成评审任务或提供的评审报告复核不合格的，甲方可视具体情况拒付相应项目部分或全部评审费用。

2.3 最终结算金额按以下方式确定：若最高结算金额超过分包最高限价，以分包最高限价为**准**；若实际结算金额低于分包最高限价，以实际发生金额**为**准。

3. 乙方责任期内，应当履行咨询合同中约定的义务，乙方未能在甲方指定的期限内依约完成合同义务的，甲方有权视情况对最终应付的服务费用予以扣减。因乙方逾期完成合同义务或

有其他行为导致甲方损失的，应当向甲方赔偿，赔偿范围包括但不限于甲方因此造成的全部直接损失、间接损失以及甲方因解决相关纠纷而发生的诉讼仲裁费用、律师费用等全部司法成本。

4. 双方同意用人民币支付酬金。双方一致同意，服务酬金以人民币支付，支付方式为银行转账，乙方应提前向甲方提供合法有效的增值税发票及银行账户信息，否则甲方有权顺延付款，且不承担逾期付款责任。

5. 本合同有效期自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。合同执行期以委托项目审核完成时间为准。

### 三、甲方权利与义务

#### 1. 甲方权利

(1) 甲方有权向乙方提出对具体项目的意见与要求；

(2) 若甲方认定乙方及其工作人员未按本合同履行其义务，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权单方解除本合同及具体项目之协议，且有权追究乙方责任；

(3) 甲方有权检查、监督、指导乙方工作；

(4) 甲方有权根据实际情况调整服务费用；

(5) 当甲方认定乙方的工作人员不按咨询合同履行其职责，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的工作人员，甚至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任，甲方终止合同时，乙方应将甲方已支付的费用予以退回。在审核工作完成后，如果发现乙方有违反上述违规行为的，乙方退回审核费用，由此造成的损失由乙方全部承担。

(6) 甲方向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权要求乙方在 5 日内提交书面答复。

(7) 当乙方未能按照规定或者甲方指定的时间完成相关工作，甲方有权终止委托乙方进行的具体项目的咨询工作。

(8) 甲方有权利对乙方的工作情况进行考核，根据考核情况决定是否继续委托乙方进行项目审核。

(9) 乙方在其责任期内出现向第三方透漏双方经济咨询内容的情况，甲方有权终止本协议。

(10) 任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的资格。

(11) 甲方有权了解具体项目的工作进展情况及相关内容。

#### 2. 甲方义务

(1) 组织乙方进行现场踏勘、核对预算及项目会审；

(2) 甲方应负责与本咨询业务有关的除甲方、乙方以外与本咨询业务有关的当事人的协调，为乙方工作提供外部条件。

(3) 甲方应当在约定的时间内，免费向乙方提供与本项目咨询业务有关的资料。

(4) 甲方应当在约定的时间内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求除甲方、乙方以外与本咨询业务有关的当事人提供有关资料时，甲方应负责转达及资料转送。

(5) 按合同约定向乙方支付服务报酬。

#### **四、乙方权利与义务**

##### **1. 乙方权利**

(1) 乙方有权获得项目相关资料；

(2) 乙方在工作过程中，经甲方允许后，乙方有权对被评审项目单位提出的与评审项目业务有关问题进行核对；

(3) 乙方在工作过程中，经甲方允许后，有到项目现场勘察的权利；

(4) 乙方在咨询过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

(5) 乙方有权按照约定收取咨询费用的权利。

##### **2. 乙方义务**

(1) 向甲方提供相关业务的职业证书和资质证书等及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按协议中约定的范围实施咨询业务

(2) 根据每一项目的特点组建项目组，配备专业人员，人员确定后，不可随意调整。

(3) 乙方应明确本合同项下服务工作的专职团队人员，需与投标承诺时保持一致，合同执行期内未经甲方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，视情节严重情况需向甲方支付一定数额的违约金，造成严重后果的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

(4) 拟投入人员须为乙方在职并正常缴纳社会保险的人员，乙方应保证提供的人员信息、社保缴纳记录及资质文件真实、合法、有效。

(5) 根据每一项目合同进行资料的收集整理、根据甲方要求及相关法律法规规范等编制造价咨询相关专业文件。

(6) 向甲方汇报项目进展情况、结果，对于甲方在满足法律、法规、规范等要求的前提下，接受甲方指示随时对方案进行修正。

(7) 乙方按照相关法律法规、政策规定等，根据甲方提供的方案、图纸、预算书等涉及的所有项目资料，对项目的工程量、材料价格、其他费用等内容进行造价专业审核，包括项目预算、结算、招标控制价，以及其他咨询事项的审核咨询服务。

(8) 根据相关法律法规要求开展建设项目造价咨询相关工作。

(9) 向甲方提交完整的造价咨询成果文件等。

(10) 乙方未经甲方允许不得将工程项目信息对外泄露。

(11) 咨询服务应固定审核小组、项目负责人及审核人员；

乙方指定的项目负责人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_。

(12) 乙方应该按照评审流程各阶段时限要求的规定或者甲方指定的时间完成相关工作。

(13) 在工作过程中须遵守职业道德，保持廉洁自律，不能损害甲方利益。

## 五、工作有关要求

### 1. 审核结果要求

(1) 乙方向甲方提交的成果文件均应加盖单位公章、法人签章、负责项目咨询工作的注册造价工程师的执业章及其签名、专业工程师签名。

(2) 乙方向甲方提交的成果文件，均应详实、细致、完整，其格式及详细程度等应符合甲方要求。甲方将在乙方咨询服务时，根据项目的具体情况，向乙方提出具体要求。

### 2. 质量控制

(1) 乙方在接受、完成甲方的委托工作过程中，应建立严格的内部质量控制体系，确保咨询结果的准确。

(2) 甲方将不定期对乙方的质量控制体系、架构提出合理化建议，乙方需充分、及时调整。

(3) 乙方必须保证审核项目计算过程、审核结果的客观公正性，并对出具的《审核报告》的真实性、合法性负责。

### 3. 其他

(1) 乙方如需外聘专家协助，在委托的造价咨询业务范围内其费用由乙方承担；在委托的造价咨询业务范围以外经甲方认可其费用由甲方承担。

(2) 因造价咨询业务的需要，乙方在合同约定外的外出考察费用由乙方自行承担。

(3) 除甲方书面同意外，乙方及咨询专业人员不应接受造价咨询合同约定以外的与咨询项目有关的任何报酬。

(4) 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方利益相冲突的任何活动。

(5) 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

4. 造价咨询合同在履行过程中发生争议，甲方与乙方应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第二种方式解决：

(1) 提交北京仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向北京市房山区人民法院起诉。

## 六、知识产权

1. 知识产权归属甲方提供给乙方的全部资料（包括但不限于项目批复文件、图纸、预算书、结算书、合同文件、验收报告等），其相关知识产权均归甲方所有，乙方仅有权在本合同约定的咨询服务范围内使用，不得用于本合同约定以外的其他用途。

2. 乙方基于本合同约定的咨询服务所形成的全部成果文件（包括但不限于审核报告、工作底稿、审核汇总表、差异说明、合理化建议及相关专业文件等），属于利用财政性资金相关项目形成的成果，其知识产权归甲方所有，甲方享有完整的占有、使用、收益、处分权利。

3. 乙方在服务过程中使用的自身现有技术、方法、模板等自有知识产权，仍归乙方所有，但乙方应保证该等自有知识产权合法有效，且不会侵犯任何第三方的知识产权，若因此产生纠纷，由乙方自行承担全部责任，与甲方无关。

4. 因履行本合同产生的发明创造、技术成果等知识产权，按照《中华人民共和国专利法》等相关法律法规规定，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的以外，归甲方所有，甲方可依法自主决定实施、许可他人实施、转让等处置方式，乙方应予以配合。

5. 乙方保证其使用的所有自有知识产权及相关授权完整、有效、合法。如因乙方使用的知识产权侵犯任何第三方合法权益，导致甲方遭受任何索赔、诉讼或损失的，由乙方承担全部法律责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

6. 甲方应按照合同约定的付款进度安排及时支付相应款项。乙方提交发票后，甲方应自收到发票之日起 30 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

## 七、违约责任

1. 甲方应当履行协议约定的义务，如有违反则应按协议约定的违约责任承担违约责任。

2. 因乙方原因造成甲方经济损失的，乙方按协议约定承担违约责任。

3. 乙方对甲方或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4. 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

5. 乙方在服务期内有下列情形之一的，停止参与服务期内房山区财政局财政评审工作，并取消其参与下一周期“北京市房山区财政局财政评审中介机构采购项目”的资格。涉及到具体项目的，该项目评审费用不予支付，同时根据情节轻重，按照相关规定追究责任，造成经济损失的，依法承担赔偿责任；相关评审人员五年内不得参与房山区财政局财政投资项目评审工作。

(1) 乙方评审人员因涉嫌玩忽职守、徇私舞弊、违反回避制度、工作出现重大过失、故意提供不实或内容虚假的评审报告，给评审工作造成损失或严重后果的；

(2) 乙方评审人员违反国家有关保密规定，泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密，以及将评审中取得的资料及成果用于评审报告以外的事项的；

(3) 乙方及其评审人员受到纪检、司法、审计等相关部门处理或处罚的；

(4) 乙方未参加行业管理机构年检或年检不合格的、年检后资质降低的、资质被资质许可机关依法注销的；

(5) 其他违反法律、法规和规章等规定的。

## 八、其他

1. 乙方承诺，基于采购人业务特殊性，无论本合同项下服务项目的规模大小、复杂程度高低，均不得以任何理由拒绝提供相应服务。

2. 乙方承诺，不得将本合同项目转让给任何第三方。

3. 双方约定，在本合同服务期内，若实际发生的总服务费用低于中标金额，采购人无需就此承担任何形式的违约责任。

4. 当事人一方因不可抗力不能履行本协议的，应及时以书面形式通知另外一方。

5. 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 30 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。变更或解除协议的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原协议仍然有效。

6. 凡因执行本协议相关的一切争议，双方应通过友好协商的方式解决；如果协商不能解决的，可向合同签订地北京市房山区人民法院提起诉讼。

7. 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

8. 本合同自双方法定代表人或授权代表人签字并盖章后生效。

9. 如需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并将其作为本协议的组成部分。

## 附件-中标通知书

## 以下为签字盖章页

委 托 方 （ 甲 方 ）	单位名称	北京市房山区财政局			合 同 专 用 章 或 单 位 公 章    年 月 日
	法定代表人或委托代 理人	(签字或盖章)			
	联系(经办)人	(签字)			
	通讯地址		邮 政 编 码		
	电话				
服 务 方 （ 乙 方 ）	单位名称				合 同 专 用 章 或 单 位 公 章   年 月 日
	统一社会信用代码				
	法定代表人或委托代 理人	(签字或盖章)			
	联系(经办)人	(签字)			
	通讯地址		邮 政 编 码		
	电话				
	开户银行				
	帐号				

## 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： \_\_\_\_\_（盖章）

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，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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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具体分包内容。

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《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

## 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）的投标。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 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：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，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**投标无效**。
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 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

## 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： \_\_\_\_\_（盖章）

## 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. 我单位在本项目的01~21包范围中，参与投标的包共计\_\_个包，具体为：第\_\_包、第\_\_包、…、第\_\_包，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。

我单位承诺：

1) 同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量” 的相关规定；

2) 在所投包的范围内，如我单位综合评审得分排名第一的包数超过规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

3. 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：\_\_\_\_\_

项目名称：项目评审服务（第\_\_包\_\_\_\_\_）

包号	投标人名称	投标报价：费率(%)	合同履行期限	备注

注：1. 投标报价应报出在基本付费标准基础上的折扣率（基本付费标准详见采购需求）。

2. 举例说明：如投标人打八折，费率（折扣率）即80%；实际收费=标准收费\*80%；报价保留小数点后两位。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标承诺书（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，采购人不需为此承担任何违约责任。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</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，则应在本表中对偏离项逐一一列明，否则<b>投标无效</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：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 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

## 7 本国产品标准证明文件

## 关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称 1）<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。

## 8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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具体分包内容。
- 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。
- 4) 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《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。

## 中小企业声明函（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）；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）；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：

## 9 拟分包情况说明

## 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）的投标。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：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

## 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 10-1 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”。

## 11 服务方案

按照采购需求以及评分标准内容编写，格式及内容自拟。

## 12 拟投入本项目团队人员汇总表

拟投入本项目团队人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	执业资格证书	初始注册时间	职称	从业年限	在本项目拟任 职务	备注
								项目负责人	

注：应提供有效的证明材料，如：身份证、注册类证书（如有）、职称证书（如有）、业绩证明材料、近6个月内任意一次社保缴费记录等证明材料复印件（加盖公章）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 业绩及证明文件

## 业绩及证明文件

序号	项目名称	委托方	合同总金额 (万元)	主要内容 (预算评审类/结算评审类)	合同签订时间	备注

注：应提供有效合同关键页复印件（含合同首页、服务内容页、签字盖章页）及对应项目的成果文件关键页（如评审报告封面及签章页）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

#### 附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

#### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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