

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026年版)

项目名称：绩效管理工作中介服务项目预算绩效评价
咨询服务采购项目

项目编号：11011326210200026480-XM001

采购人：北京市顺义区财政局

采购代理机构：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	40
第六章	响应文件格式	53

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011326210200026480-XM001
- 2.项目名称：绩效管理工作中介服务项目预算绩效评价咨询服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：142.37万元、项目最高限价（如有）：142.37万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	其他专业咨询与调查	48.79	1项	优选一家供应商，按采购人要求完成城建、预算领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）
02	其他专业咨询与调查	45.39	1项	优选一家供应商，按采购人要求完成农林、经发、教科文领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）
03	其他专业咨询与调查	48.19	1项	优选一家供应商，按采购人要求完成政法、市场、社保领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）

- 6.合同履行期限：一年（具体以合同约定的时间为准）
- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

过以下措施进行：____/____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2026年04月30日至2026年05月09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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年05月14日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年05月14日09点30分（北京时间）。

地点：顺义区复兴东街3号院顺义政务服务中心B区6号电梯厅2层竞标室（具体竞标室以当天大屏幕为准）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见竞争性磋商文件）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应

文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 评标方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见竞争性磋商文件）。

4. 公告媒体：本公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市顺义区财政局
地址：北京市顺义区复兴东街 1 号
联系方式：张冬川；010-89464254

2. 采购代理机构信息

名称：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司
地址：北京市顺义区顺平辅线 181 号 14 幢 3 层
联系方式：袁东阳、刘铮；010-60418509

3. 项目联系方式

项目联系人：袁东阳、刘铮
电 话：010-60418509

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容												
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程												
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否												
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__/__年__/__/__日__/__/__点__/__/__分 考察地点：__/__/__。												
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/__/__年__/__/__日__/__/__点__/__/__分 召开地点：__/__/__。												
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>其他专业咨询与调查</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>其他专业咨询与调查</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>其他专业咨询与调查</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> 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。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	其他专业咨询与调查	租赁和商务服务业	02	其他专业咨询与调查	租赁和商务服务业	03	其他专业咨询与调查	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	其他专业咨询与调查	租赁和商务服务业												
02	其他专业咨询与调查	租赁和商务服务业												
03	其他专业咨询与调查	租赁和商务服务业												
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__/__。												
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：__/__/__； 02 包：__/__/__； 03 包：__/__/__。 磋商保证金收受人信息：__/__/__。												
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无												

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u> 90 </u> 日历天。
17.1	响应文件的解密与开启	采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定开启地点组织 现场磋商 。磋商时邀请所有供应商授权代表、采购人代表参加。 如供应商现场参加磋商，须单独提供磋商代表的授权委托书原件及身份证原件，携带纸质版《最后报价一览表》，磋商后供应商按磋商小组要求提交。
17.2	解密时间	解密时间： <u> 20 </u> 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> / </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>请以书面形式送达至北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>010-60418509；</u> 通讯地址： <u>北京市顺义区顺平辅线181号14幢3层。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>依据《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2015〕299号）及参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目</u>

条款号	条目	内容
		《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）文件的规定计取； 缴纳时间：采购结束后由成交人在领取成交通知书时一次性支付代理报酬。
26	响应文件数量	本项目采用全流程电子化采购方式，递交响应文件的形式为电子响应文件1份；（磋商结束后，成交供应商需在领取成交通知书的同时递交纸质响应文件2份，纸质响应文件需与上传电子响应文件内容一致，采用左侧胶装方式装订成一册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，双面打印）。
27	其他补充事项	磋商过程中，如果二次报价发生变化。成交后，由成交供应商提供对应的分项报价表。
28	提醒	供应商在澄清、修改截止时间内关注采购代理机构对变更项目时间、磋商文件澄清、修改（文件变更或澄清、修改）等内容。
29	项目编号/包号	项目编号/包号：11011326210200026480-XM001/01 项目编号/包号：11011326210200026480-XM001/02 项目编号/包号：11011326210200026480-XM001/03

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

- 4.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。
- 10 报价
- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

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

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

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

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问
- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；	不允许
2	完整性	未将一个采购包中的内容拆开磋商；	不允许
3	报价	报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足采购文件中载明的磋商有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	不允许
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装；	不允许

		(六)不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文

件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

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

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

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

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

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

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

2.7.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产

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

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为： /

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___/___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品

给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：____/____。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关

规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一、报价（10分）			
1	报价	10	<p>评标基准价：满足磋商文件要求且最后响应报价最低的有效响应价格为磋商基准价；</p> <p>响应报价得分=磋商基准价/最后报价×分值；</p> <p>注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。</p>
二、商务部分（25分）			
1	企业业绩	10	<p>近三年（2023年4月至响应文件提交截止日止，以签订合同时间为准）已完成的类似绩效评价类服务或咨询服务类项目业绩，每提供1项得2分，最多得10分。</p> <p>注：需提供已完成项目采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）和对应项目的成果报告的签字和盖章等关键页的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。</p>
2	拟投入人员专业结构配置	15	<p>依据供应商提供拟投入人员专业结构配置情况进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目组成员经验丰富、能全部满足本项目需求，有明晰的人员组织架构，人员专业配置合理、分工明确，人员基本情况、资历、经验等描述清晰，得15分； 2. 项目组成员经验较丰富、基本满足本项目需求，有人员组织架构，人员专业配置较合理、分工较明确，人员基本情况、资历、经验等描述较清晰，得12分； 3. 项目组成员经验一般、有简单的人员组织架构，人员专业配置合理度一般、分工不够明确，人员基本情况、资历、经验等描述不够清晰，得9分； 4. 项目组成员经验欠丰富、基本不能满足本项目需求，人员组织架构有欠缺，人员专业配置欠合理、分工欠明确，人员基本情况、资历、经验等描述欠清晰，得6分。 5. 未提供的不得分。 <p>注：团队人员提供的证明材料：身份证、社保或劳动合同、职业资格证书（注册证或执业证或技术能力评价或职称证等均可）证明材料电子版需加盖公章。</p>
二、技术部分（65分）			
1	项目背景及需求分析	10	<p>依据供应商对本项目需求分析程度方面进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够充分理解项目背景，对需求有全面深入的认

			<p>识，分析合理准确：得 10 分；</p> <p>2. 能够基本理解项目背景，对需求有较为全面的分析，分析有一定合理性和准确性：得 7 分；</p> <p>3. 对项目背景理解不完全准确，对需求分析较片面，部分内容欠缺合理性和准确性：得 4 分；</p> <p>4. 对项目背景理解不准确，对需求分析不准确，部分内容欠缺合理性和准确性：得 1 分</p> <p>5. 未提供的不得分。</p>
2	服务方案	15	<p>依据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的各项服务要求内容等方面对服务方案进行综合评审：</p> <p>1、服务方案内容完整、合理，可操作强，重点突出，优于项目需求的得 15 分；</p> <p>2、服务方案内容较完整、较合理，可操作较强，重点较突出，满足项目需求的得 12 分；</p> <p>3、服务方案内容可行、基本合理，可操作一般，较能满足项目需求的得 9 分；</p> <p>4、服务方案内容一般、欠合理，可操作不强，基本满足项目需求的得 6 分；</p> <p>5、未提供的得 0 分。</p>
3	质量控制方案	10	<p>依据供应商提供的质量控制方案进行综合评审：</p> <p>1. 质量控制方案详细，质量控制方法可操作性强，可有效保证项目质量，得 10 分；</p> <p>2. 质量控制方案较详细，质量控制方法可操作性基本可行但具有操作难度，基本可保证项目质量，得 7 分；</p> <p>3. 质量控制方案欠详细，质量控制方法存在较多漏洞，不能有效控制项目执行中的作弊行为，项目质量保障能力一般，得 4 分；</p> <p>4. 质量控制方案不详细，质量控制方法不科学，不合理，无法保障项目质量，得 1 分；</p> <p>5. 未提供的不得分。</p>
4	项目进度计划	10	<p>依据供应商提供的项目进度计划进行综合评审：</p> <p>1. 有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 10 分；</p> <p>2. 有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 7 分；</p> <p>3. 简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 4 分；</p> <p>4. 无明确具体的进度控制方案及措施，得 1 分；</p> <p>5. 未提供相关内容不得分。</p>
5	服务承诺及整体保障	10	<p>依据供应商提供的服务承诺及整体保障方案进行综合评审：</p> <p>1. 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，</p>

			<p>得 10 分；</p> <p>2. 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 7 分；</p> <p>3. 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，不能保障项目的实施，得 4 分；</p> <p>4. 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 1 分；</p> <p>5. 不提供不得分。</p>
6	资料管理制度及保密措施	10分	<p>根据供应商提供的资料管理制度及保密措施进行综合评审：</p> <p>1. 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施合理健全，保密体系合理健全，得 10 分；</p> <p>2. 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施较合理健全，保密体系较健全，得 7 分；</p> <p>3. 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施基本健全，保密体系基本完善，得 4 分；</p> <p>4. 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施不健全，保密体系不健全，得 1 分；</p> <p>5. 未提供得 0 分。</p>
合计		100	

备注：1、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组有权要求其在评审现场合理的时间内提供相关证明材料；供应商不能在规定时间内提供材料证明其报价合理性的，磋商小组有权将其作为无效投标处理，详见第三章《评审方法和评审标准》2.7。

2、最低报价不作为成交的保证。

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	其他专业咨询 与调查	48.79	1 项	优选一家供应商，按采购人要求完成城建、预算领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）
02	其他专业咨询 与调查	45.39	1 项	优选一家供应商，按采购人要求完成农林、经发、教科文领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）
03	其他专业咨询 与调查	48.19	1 项	优选一家供应商，按采购人要求完成政法、市场、社保领域的事前绩效评估、成本分析及绩效评价等相关工作（具体详见“采购需求”）

2. 项目概述

本次采购为 2026 年预算绩效管理工作择优选取供应商，供应商应根据磋商文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★1.1 合同履行期限：一年（具体以合同约定的时间为准）。

1.2 服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）：详见合同相应条款。

三、技术要求

（一）服务内容

委托中介机构完成事前绩效评估、绩效评价（包括政策绩效评价、项目支出绩效评价、部门整体绩效评价）、成本绩效分析等内容。

（二）服务要求

1. 对服务质量的要求：供应商须遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关绩效管理等方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行绩效相关分析，确保依据合法充分，程序严谨合规，结果科学公正。投标人要有绩效报告内部三级审核制度，各级审核责任要清晰，奖惩制度要明确；交付报告要有投标人签字及公章；投标人在开展具体项目工作时，应严格按照采购人规定的程序开展工作，保证各环节工作质量。

2. 对服务效率的要求：供应商接受项目委托后，应按采购人规定的时限完成任务。如遇影响进

度的特殊事宜，应及时向采购人报告。项目负责人要随时跟进项目工作进度并做好记录。

3. 工作量与时限要求

1.1 事前绩效评估

事前绩效评估主要分为定期评估及机动性评估 2 种类型。其中：

定期评估结合各领域新增和延续性项目申报情况拟定每年开展 1 次，评估结果拟应用于 2027 年预算批复工作中。具体开展时间及各中介任务量需视实际工作进度及各领域项目申报情况最终确定。评估结果应在 2026 年 9 月底前完成相关工作。

机动性评估在年度预算执行过程中，随各领域预算审核需求随时开展。除有特殊时限要求外，原则上，各领域负责中介机构应在领到机动性评估任务之日起 30 天内完成全部评估工作。

1.2 绩效评价

根据顺义区财政局预算绩效工作计划，事后绩效评价主要分为集中评价及机动性评价 2 种类型。其中：

集中评价包含项目绩效评价和部门整体绩效评价，具体开展时间及各中介任务量需视实际工作进度及各领域项目申报情况最终确定。相关领域负责中介机构需确保于 2026 年 8 月底前完成相关工作。

机动性评价在年度预算执行过程中，随各领域预算审核需求随时开展。除有特殊时限要求外，原则上，各领域负责中介机构应在领取机动性评价任务之日起 40 天内完成全部评价工作。

1.3. 全成本绩效分析工作

根据顺义区财政局绩效整体工作部署，选取我区各领域开展本年度成本绩效分析工作，分析过程按照《北京市财政局关于印发〈北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程〉的通知》（京财绩效〔2020〕893 号）相关流程执行，相关领域负责中介机构需确保于 2026 年 7 月底前完成相关工作。

（三）人员要求

★1. 本项目应指定项目负责人 1 人（不计入工作组人数），应具有相关专业高级及以上职称等相关证件，供应商应组建以绩效考评业务的项目工作组服务于采购人，本包至少分成 4 个组，每个组设置 1 名组长，包括组长在内，工作组至少 3 人。成交供应商为本项目投入的实际工作人员需与其响应文件所报人员保持一致，且人员应保持相对固定，确需更换人员的，应提前一周报采购人批准且更换人员需具有同等或高于原服务人员水平并做好人员培训后方可调整。其中复杂项目，需在响应文件基础上根据项目情况增加人员配备，以满足该项目服务工作质量和进度要求。不能以任何形式将项目再次委托给其他中介机构。

★2 本包的工作组组长（至少 4 人），应具有相关专业的中级及以上职称，且具有 5 年以上相关行业的工作经验，具有较强的组织管理、沟通协调能力、工作态度认真负责，熟悉预算绩效管理制度，能够随时跟进各个项目进度（供应商响应文件中承诺的拟派工作组组长即为实际项目组组长，一经确定，不得随意更换）。

3. 工作组其他工作人员应均具备 2 年以上财政预算绩效工作经验，业务熟练、勤奋敬业、有团

队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

4. 工作组其他工作人员可提供相关证件复印件。

5. 供应商响应文件中承诺的拟派人员即为实际项目组成员，一经确定，不得随意更换。

★6. 派出参与本项目的人员必须受聘于供应商，且有稳定的雇佣关系，且职业道德良好，近3年未因业务质量问题和违法违规行为受到有关部门处理处罚。

7. 供应商应具有成熟的专家资源库，专家应具有绩效管理方面经验、专业水准高，可保障绩效工作的高质量开展。

8. 供应商应提供专家名单，及各位专家绩效方面的工作经历。

（二）其他要求

1. 供应商派出人员须严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，未经允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。

2. 供应商如参与委托项目前期工作（如设计、预算编制等）需在接受委托时告知采购人，供应商应遵循回避原则，采购人将项目委托给非关联供应商。

3. 供应商要严格执行国家的法律法规，遵守职业道德准则和预算绩效服务准则，有良好的社会信誉，遵守国家有关保密规定和廉政规定（如：不准以任何理由向招标人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费；不准以任何理由为采购人和预算单位报销应由对方或个人支付的费用；不得向预算单位另行收取任何费用等），遵守采购人内部相关管理制度，不得对外泄露在预算绩效服务过程中获知的项目的任何资料、信息。供应商没有被责令停业、没有被暂停或取消投标资格、财产没有被接管或冻结，最近三年内没有骗取中标（成交）或严重违约情形、没有不良从业记录，也没有违反法律、法规和规章的其他情形。

4. 采购人将根据相关考核办法对中介机构服务工作进行考核，考核结果作为支付服务费用的依据。

5. 若成交供应商在履行合同时未能满足采购人需求，采购人有权与该成交供应商终止合同，并顺延与评标时下一顺位可满足采购人需求的单位签订服务合同。

6. 配合完成采购人安排的其他工作。

（四）付费标准

1. 事前绩效评估：固定金额 3 万元/个

包号	包名称	项目预计个数
01	绩效管理中介服务项目（主要为城建、预算领域）	2
02	绩效管理中介服务项目（主要为农林、经发、教科文领域）	6

03	绩效管理中介服务项目（主要为政法、市场、社保领域）	4
----	---------------------------	---

2.绩效评价：绩效评价中介服务费基于评价项目实际支出金额进行测算。

（1）项目绩效评价

档数	评价项目金额	付费额（率）
1	≤500 万元	1.5 万元
2	500 万元<金额≤1000 万元	2.5‰
3	1000 万元<金额≤3000 万元	2‰
4	>3000 万元	1‰

注：单个部门预算项目绩效评价的最高付费额为 10 万元。

（2）预计工作量

包号	包名称	项目预计个数
01	绩效管理中介服务项目（主要为城建、预算领域）	2
02	绩效管理中介服务项目（主要为农林、经发、教科文领域）	3
03	绩效管理中介服务项目（主要为政法、市场、社保领域）	4

注：以上为绩效评价预计 1 年工作量，年度执行过程中根据实际开展情况据实结算。

3.成本绩效分析

包号	包名称	项目预计个数	付费标准
01	绩效管理中介服务项目（主要为城建、预算领域）	2	项目金额在 1000 万元（含）的部分基本付费额 5 万；项目金额为 1000 万元-3000 万元（含）的部分按 2‰计算，项目金额在 3000 万元（含）以上的部分按 1‰计算。单个项目最高付费 20 万元。
02	绩效管理中介服务项目（主要为农林、经发、教科文领域）	1	项目金额在 1000 万元（含）的部分基本付费额 5 万；项目金额为 1000 万元-3000 万元（含）的部分按 2‰计算，项目金额在 3000 万元（含）以上的部分按 1‰计算。单个项目最高付费 20 万元。

03	绩效管理中介服务项目 (主要为政法、市场、社 保领域)	2	项目金额在 1000 万元(含)的部分基本付费额 5 万;项目金额为 1000 万元-3000 万元(含)的部分按 2%计算,项目金额在 3000 万元(含)以上的部分按 1%计算。单个项目最高付费 20 万元。
----	-----------------------------------	---	--

以上绩效各相关工作均为预计工作量,年度执行过程中在不超过限额标准下根据实际工作量据实结算。

四、适用标准

1. 《中华人民共和国预算法》;
2. 《中华人民共和国预算实施条例》;

以现行国家法律、行政法规、行业标准为准,现行法律、法规及相关规范、标准不一致时以较严格者执行。

五、磋商报价

1. 供应商应综合考虑市场和政策等风险,按照第六章“报价一览表”要求自主报价,磋商报价不得超过(不含等于)最高限价,否则其响应无效。

2.01 预算金额: 48.79 万元;

02 预算金额: 45.39 万元;

03 预算金额: 48.19 万元;

3. 供应商的报价包含履约所需的人工费、材料费、管理费及法定税费等全部费用。

六、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容,供应商在响应文件中应全面响应。

2. 除实质性内容以外,允许响应文件产生偏离,但应遵守竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度(如有),并应按照“响应文件格式”加以说明。

七、其他要求

1. 考核要求

1.1 采购人按照合同约定的考核办法,对供应商的工作成果进行考核。

2. 质量保障措施

2.1 供应商编写绩效工作相关业务资料符合相关法律法规规定及采购人要求,供应商应针对项目实际情况提供相应的质量保障措施,以确保项目能保质保量完成。

3. 资料管理及保密要求:

3.1 供应商应制定相关保密措施及资料管理措施,确保派出人员在工作期间遵守工作纪律、廉政纪律。在工作期间和工作结束后,对涉及的国家秘密、商业秘密和工作秘密负有保密责任,工作中涉及的报告、工作底稿等材料禁止通过互联网传输。

3.2 供应商应制定合理的资料管理制度,其中包括但不限于资料搜集,保管,提供,销毁等控制措施。

4. 如成交供应商在采购人组织的年度考核中未达标，采购人有权提前终止采购协议。

5. 项目清单

绩效管理中介服务项目（主要为城建、预算领域）项目清单

序号	主管支出科室	预算单位	项目名称	考评类型
1	城建科	市规划自然资源委 顺义分局	顺义区M15号线河东站A地块 土地一级开发项目	绩效评价
2	预算科	区财政局	部门整体支出绩效评价	绩效评价
3	城建科	市规划自然资源委 顺义分局	房地一体的宅基地、集体建设 用地地籍调查和确权登记	成本分析
4	预算科	各镇政府	乡村公路养护资金	成本分析
5	待定	待定	拟定2个项目	事前评估

绩效管理中介服务项目（主要为农林、经发、教科文领域）项目清单

序号	主管支出科室	预算单位	项目名称	考评类型
1	农业科	区农业农村局	农村人居环境检查项目	绩效评价
2	经发科	区国资委	国资委系统困难企业补助	绩效评价
3	教科文	宣传部	支持实体书店高质量发展扶持资金	绩效评价
4	农业科	区农业农村局	平原造林、生态林养护资金	成本分析
5	待定	待定	拟定6个项目	事前评估

绩效管理中介服务项目（主要为政法、市场、社保领域）项目清单

序号	主管支出科室	预算单位	项目名称	考评类型
1	政法科	区消防救援支队	北石槽消防站开办费（2024年）	绩效评价
2	市场科	区市场监管局	知识产权保护中心顺义分中心运营 服务项目	绩效评价
3	社保科	李遂镇卫生院	国家基本公共卫生服务-家庭医生签 约服务奖励经费	绩效评价

4	社保科	赵全营镇卫生院	国家基本公共卫生服务-家庭医生签约服务奖励经费	绩效评价
5	社保科	顺义区殡仪馆	运行成本测算	成本分析
6	社保科	北石槽、高丽营、张喜庄、俸伯四所卫生院	运行成本测算	成本分析
7	待定	待定	拟定 4 个项目	事前评估

第五章 合同草案条款

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同草案条款为准进行公示，最终签定的合同的主要条款不能与磋商文件有冲突)

北京市顺义区财政局

绩效管理第__包中介服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：北京市顺义区财政局

法定代表人：

联系方式：010-894642544

地址：北京市顺义区复兴东街1号

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

联系方式：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》《政府会计制度》及北京市顺义区财政局出台的政策等相关规定，就甲方委托乙方提供预算绩效服务工作服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本协议并共同遵守。

一、合同术语定义

除另有解释或说明，在本合同中及甲乙双方另行签署的与本合同相关的其他文件（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. “甲方”指北京市顺义区财政局；
2. “乙方”指 _____ ；
3. “项目单位”指委托合同中各项工作业务所涉及和被检查的单位；
4. “合同”指甲乙双方签署的，载明双方权利义务的约定，包括合同的所有附件、附录等；
5. “服务”指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

二、服务综述

为进一步提升财政财务管理服务水平，增强项目单位对各项财政政策的落实力度，更好的督促项目单位进行问题整改，乙方按甲方要求对项目单位进行预算绩效服务工作。

三、工作依据

财政部、北京市财政局、我区预算绩效管理的相关制度法规以及北京市顺义区财政局的相关规定。

四、工作内容及要求

甲方委托乙方对北京市顺义区财政局绩效管理第 包项目单位进行预算绩效服务工作，通过实地入户、查看历史资料、根据指标体系检验等方式检查项目单位绩效管理相关情况。具体包括：

1. 工作内容

甲方委托乙方对 2026 年北京市顺义区财政局相关领域开展预算绩效服务工作。工作主要包括“事前绩效评估、事后续效评价和全成本绩效分析”等 3 个主要方向。由于预算绩效工作随预算执行需求同步开展，具有一定的机动性，待合同期内全部工作完成后，在不突破服务费限额的前提下，甲方以《顺义区区级预算绩效管理工作委托社会中介机构代理业务付费标准》（顺财资绩〔2014〕23 号）相关标准对乙方据实结算服务费。

2. 工作要求

（1）乙方应在甲方要求的时间内按照交办的工作内容制定工作实施方案，包括工作目的、工作范围、工作方法、人员构成、工作进度及时间安排等内容。

（2）乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应具备相应的资质和经验，其中，重大、复杂业务的承办人员均须具有 5 年以上各相关执业经历。对于因工作需要聘请的专家组成员，甲乙双方协商决定聘请专家人选，发生的费用由乙方承担。

（3）工作实施方案须经甲方确认同意后实施，实施期内原则上不得调整，确需调整，需经过甲方的审核确认。

（4）乙方按合同规定完成工作后，应按甲方规定的时间进度撰写工作报告，具体内容包括：实施服务的起止时间、人员构成、单位名称及项目基本情况、工作范围及目的、评估指标、发现的问题及建议等。

（5）如乙方提供报告不能通过相关部门验收使用的，应当无条件修改，直至达到相关部门要求为止，如乙方不能在甲方指定期限内完成修改的，甲方有权另行委托第三人进行编制，由此发生的费用由乙方承担。

（6）乙方应配合完成甲方安排的其他工作。

五、权利义务

1. 甲方应按照合同约定支付服务费用。

2. 甲方有权在不违反相关规定的情况下对乙方的服务项目根据实际情况进行调整。

3. 本合同执行中，甲方有权随时对乙方提供的服务进行核查，如发现乙方存在以下问题，将视情况扣减相应服务费用或终止委托关系。

扣减服务费情形：

(1) 乙方未能严格执行工作实施方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费；

(2) 乙方未按期提交有关报告材料，提交的报告材料经验收不合格并拒绝改进，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费；

(3) 乙方实际工作人员与投标文件所报人员应保持一致，且相对固定。确需更换人员的，应提前一周报甲方批准，且更换人员需具有同等或高于原服务人员水平并做好人员培训后方可调整，随意更换工作人员的，甲方有权扣减乙方合同金额 5%-10%的服务费；

(4) 乙方违反本合同的其他约定，甲方有权扣减乙方服务费用 5%的服务费。

终止委托关系情形：

(1) 如乙方在甲方组织的年度考核中未达标，甲方有权提前终止合同。

(2) 如乙方在履行合同过程中出现破产、解散、清算、停业或其他导致合同无法履行的情形时，甲方可随时通知乙方解除合同，有权拒绝支付服务费并要求乙方承担服务费用 5%的违约金。

(3) 乙方向项目单位提出与本合同工作无关的要求、向项目单位收取费用或接受其给予的任何好处。

(4) 甲方发现乙方在工作实施过程中未按照本合同及实施方案配备工作人员的，甲方有权解除合同，并拒付合同约定费用。

(5) 乙方擅自将业务转委托其他机构，甲方有权解除本合同，并向乙方主张服务费用 20%的违约金。

(6) 乙方未坚持公平、公正、客观的工作原则，自行变更标准；未遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息泄密，工作完成后未将相关材料 and 信息的原件及各类复制件交还甲方。

(7) 乙方未遵守我国反商业贿赂相关法律法规，在合同磋商、缔结及履行过程中进行任何国家反商业贿赂相关法律法规所禁止的行为。

发生以上情形后，本合同自甲方向乙方发出书面解除通知之日起即告解除，双方按照乙方已经完成的工作量核算服务费。

3. 在本合同履行过程中，乙方不得无故单方终止委托关系，乙方终止合同需支付服务费用 20%的违约金。

4. 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，如实反映检查中发现的问题，不得瞒报和弄虚作假，并根据甲方的建议和要求加以改进。

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

6. 乙方负责对项目单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助项目单位完成材料的收集、整理和编写报告，培训费用由乙方承担。

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

8. 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备及形成的一切成果，包括但不限于文件、图表、报告、数据以及等为甲方所有。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。乙方因违反前述知识产权条款或因在完成甲方委托工作内容时侵犯第三人知识产权给甲方造成损失的，乙方应赔偿全部损失及相关费用（包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费），并支付服务费用 20% 的违约金。

六、工作考核

甲方制定具体考核细则，并对乙方工作开展情况进行考核，考核结果作为对乙方支付服务费及以后年度是否继续聘用的依据。

七、服务费用

1. 顺义财政局绩效管理第 包本次项目服务费金额 元，折扣率为 %，暂定为人民币 元，最终结算金额以实际发生为准。

2. 甲方对乙方的工作开展情况进行考核，并根据考核结果向乙方支付服务费。

账户名称：

开户银行：

银行账号：

3. 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。

八、保密条款

1. 乙方在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是

电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2. 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上永久删除。

3. 乙方人员违反上述保密规定事项，乙方应承担相应法律责任。

以上 1、2、3 款在合同有效期结束后继续生效。

九、税费及其他费用

1. 乙方承担因本合同取得的全部收入所对应的一切税费。

2. 乙方为完成甲方交付的服务项目所发生的一切费用由乙方自行承担，双方另有约定除外。

十、违约责任

乙方未按照合同约定执行，承担本合同第五条约定的相应违约责任。因乙方原因造成的甲方经济损失，乙方应当向甲方进行赔偿。

十一、争议的处理

1. 本合同受中华人民共和国法律约束并按其进行解释。

2. 本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，可向甲方所在地人民法院诉讼。

十二、本合同为有固定期限合同：自合同签订日起至___年___月___日。

十三、本合同一式五份，甲方四份，乙方一份，自双方法定代表人或委托代理人签字盖章之日起生效。

十四、本合同未尽事宜，双方协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十五、本合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力：

附件 1：【 】领域项目单位清单；

附件 2：预算管理服务项目工作人员备案表

附件 3：参与顺义区区级预算绩效管理工作中社会中介机构考核表（财政版）

附件 4：参与顺义区区级预算绩效管理工作中社会中介机构考核表（单位版）

甲方（盖章）：北京市顺义区财政局

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系方式：

联系方式：

___年___月___日

___年___月___日

附件 1：领域项目单位清单

附件三 参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（财政版）

参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（财政版）

被考核中介机构：

被考核项目名称：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	考核标准	分值	得分
准备阶段	16	人员投入	15	配置人数	项目工作组为3人并配备1名组长得3分，每增加1人得1分，5分加满为止，未达到不得分。	5	
				人员资质	工作组组长具有高级会计师或注册会计师资格，并具有5年以上相关工作经验；组员具有2年以上相关工作经验。达到得4分，未达到要求不得分。	4	
				人员稳定性	工作组人员保持相对固定，确需更换人员的，应提前一周报备并做好人员培训。更换一人扣1分，满分3分，扣完为止。	3	
				人员真实性	实际工作人员与投标文件所报人员保持一致得3分，不一致不得分。	3	
		内部管理	1	后勤保障	在评价过程中提供的后勤保障情况，如车辆、电脑、打印机等。 如遇后勤保障不到位耽误工作的，每出现一次扣1分。	1	
实施阶段	41	入户调研	5	入户时间	入户的及时性。在规定时间内完成得1分，未完成不得分。	1	
				模板准备	为项目单位提供资料模板情况（包括绩效报告、资料清单等）。准备齐全得1分，不齐全不得分。	1	
				培训辅导	为项目单位讲解工作流程、时间安排及资料模板等情况。讲解全面细致得2分，不全面或不细致扣1分，不全面不细致不得分。	2	
				统筹协调	能与区财政和项目单位及时主动沟通协调工作且态度良好得1分，出现有效投诉不得分。	1	

		工作汇报	13	工作周报	提交工作周报情况。上报及时、准确、完整 3 分，每迟报或少报一次扣 0.5 分；周报内容不准确不完整，每出现一次扣 0.5 分，满分 3 分，扣完为止。	3	
				实施方案	提交实施方案情况。第一次入户调研后 5 个工作日提交得 2 分，每延迟一天扣 0.5 分，满分 2 分，扣完为止；实施方案内容全面、符合财政时间要求得 1 分，否则不得分。	3	
				参与调度	参加财政局工作调度会情况。积极响应财政局要求参与调度会的得 1 分，及时调整完善工作方向或工作报告的得 1 分，整改效果得到财政局认可的得 1 分，否则得 0 分。未开展调度的直接得分。	3	
				专家信息	反馈专家信息情况。 反馈信息及时、完整得 2 分，信息反馈不及时、不完整不得分。	2	
				重大事项	对评价实施过程中涉及财务违规、预算管理问题、项目执行管理等重大问题及时报告、快速反应的情况。报告及时或无以上情况 2 分，报告不及时或发现情况未报告 0 分。	2	
		实地踏勘	3	组织实施	根据项目需要组织实地踏勘情况。 按照实际情况开展，应开展已开展，并提供佐证材料（图像及文字记录）得 3 分；应踏勘而未踏勘导致评价无法考量的计 0 分。注：如项目无需现场踏勘，此项不扣分。	3	
		专家配备	15	专业能力	专家团队至少三人以上单数得 2 分；专家团队具备财政、财务、业务和管理专家的得 4 分，少一类扣 1 分；业务专家与本项目契合度高得 2 分，契合度差的得 0 分。专家专业能力受到项目单位和财政局认可的得 2 分，受到质疑的每出现一次扣 1 分。	10	
				工作态度	专家能与项目单位态度良好的沟通交流得 5 分， 每产生一次合理投诉的扣 1 分，满分 5 分，扣完为止。	5	
		会议组织	5	预备会议	在规定时间内召开专家预备会并及时向项目单位反馈补充资料得 2 分，未做到不得分。	2	
				正式会议	在规定时间内召开专家正式会且会场秩序良好得 3 分，未做到不得分。	3	
撰写报告和总结阶段	38	报告撰写	29	报告格式	格式规范性和语言通顺性。 使用规定模版得 1 分，否则不得分。出现错别字、语病，每出现一次扣 1 分，2 分扣完为止。	3	
				内容结构	结构合理性和内容完整性。 每出现一处内容表达不准确或出现数据错	3	

					误的扣1分，扣完为止。			
				总结分析	分析结论清晰明确，能够指导预算编制的得3分。结论不够清晰明确，没有指导性的不得分。	3		
				发现问题	提出问题的准确性、全面性。提出立行立改和限期整改类问题的得2分，至少提出5个问题的得3分，每少提出一项扣1分；问题定性准确，政策法规使用得当的得5分，出现一次问题定性错误的扣1分，扣完为止。	10		
				相关建议	提出建议的针对性、可操作性。提出的建议没有与问题一一对应，每出现一次扣1分；提出建议不具体，没有可操作性，均为原则性表述每出现一次扣1分，扣完为止。	10		
		提交装订	3	报告提交	报告提交的及时性和完整性。及时完整得3分，未按时完成提交不得分。	3		
			2	报告装订	报告装订的完整性和规范性。完整规范得2分，不完整不规范不得分。	2		
		资料管理	4	资料归档	资料手册按时归档得2分，未按时归档不得分。	2		
				资料备案	资料手册完整规范得3分，反之不得分。	2		
保密及回避工作	5	原则遵循	5		未做到遵循保密原则和回避原则的此项不得分，未出现问题得5分。	5		
否定项		违规行为			有不良执行记录，被有关管理部门查处的；转包、分包评价项目的；收受被评价单位财、物，出具虚假报告等；被纪检、司法、审计等部门查出重大问题的。			
加分项		创新能力			提出的有关建议和创新被绩效考评中心采用或推广的，每采纳一项加1分。			
最终得分								

考核人：

复核人：

考核时间：

附件四 参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（单位版）

参与顺义区区级预算绩效管理工作社会中介机构考核表（单位版）

被考核项目名称：

被考核中介机构：

考核单位名称：（盖章）

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	考 核 标 准	分 值	得 分
准备阶段	15	入户调研	15	入户培训	中介机构是否及时入户并进行有效培训。入户及时并进行有效培训和指导得 5 分，未培训和指导不得分。	5	
				资料准备	中介机构是否提供完整的资料模板（包括绩效报告、资料清单等）。准备充分完整得 5 分，不充分不完整不得分。	5	
				资料梳理	中介机构是否帮助项目单位梳理资料清单并做出合理的解释。梳理指导到位得 5 分，未帮助梳理并指导到位不得分。	5	
实施阶段	45	人员管理	15	人员配备	对中介机构派出的项目组成员专业能力是否满意。满意 5 分，较满意 3 分，一般 1 分，不满意 0 分。	5	
				沟通能力	中介机构与贵单位的沟通情况。主动顺畅得 5 分，出现一处纰漏扣 1 分，满分 5 分，扣完为止。	5	
				服务态度	中介机构对贵单位的服务态度。好 5 分，良好 3 分，一般 1 分，差 0 分。	5	
		资料管理	10	资料收集	中介机构是否按规定进行现场记录并及时收集、整理有关材料。情况良好得 5 分，出现一处纰漏扣 1 分，满分 5 分，扣完为止。	5	
				资料保管	中介机构是否出现因中介机构人员原因导致资料损坏或遗失情况。未出现得 5 分，出现不得分。	5	
工作效果	20	工作时效	中介机构的工作效率情况。好 5 分，良好 3 分，一般 1 分，差 0 分。	5			

				工作指导	中介机构的指导是否专业。 专业 5 分，一般 3 分，不专业 0 分。	5		
				专家水平	中介机构选聘的专家情况。 满意 5 分，较满意 3 分，一般 1 分，不满意 0 分。	5		
				整体工作	对中介机构在本次评价过程中的整体工作是否满意。 满意 5 分，一般 3 分，不满意 0 分。	5		
撰写报告和总结阶段	20	评价报告	20	意见反馈	中介机构是否将评价报告终稿反馈至项目单位征求意见。是 5 分，否 0 分。	5		
				沟通交流	中介机构对项目单位提出的异议是否积极回应并解决。 情况良好得 5 分，未沟通解决不得分。	5		
				问题分析	评价报告中的问题是否真实、合理。 真实合理得 5 分，出现一处纰漏扣 1 分，满分 5 分，扣完为止。	5		
				建议意见	评价报告中的建议是否有指导意义。 有指导意义得 5 分，没有不得分。	5		
保密及回避工作	10	原则遵循	10		中介机构是否遵循保密和回避原则，是否出现以中介名义宣传推介的行为。无计 10 分，有计 0 分。	10		
违规情况	10	违规行为	10		中介机构是否有索要接受宴请娱乐、礼金礼品等不当行为。无计 10 分，有计 0 分。	10		
最终得分								

考核人所属科室：

考核人：

联系电话：

考核时间：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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，项目编号/包号）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

3-1 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称，项目编号/包号）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10.技术文件（格式自拟）

供应商应提供包括但不限于以下内容：

- 1) 项目背景及需求分析
- 2) 服务方案
- 3) 拟投入人员专业结构配置
- 4) 质量控制方案
- 5) 项目进度计划
- 6) 服务承诺及整体保障
- 7) 培训方案
- 8) 资料管理制度及保密措施

.....

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 供应商类似项目业绩

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

1、近三年（2023年4月至响应文件提交截止日止，以签订合同时间为准）已完成的类似绩效评价类服务或咨询服务类项目业绩，每提供1项得2分，最多得10分。

注：需提供已完成项目采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）和对应项目的成果报告的签字和盖章等关键页的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。

2、磋商时如有必要，磋商小组将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11-3 供应商的项目管理组织机构

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	职称	相关证书	工作年限	岗位职责
1						
2						
3						
4						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

备注：附相关证明材料的扫描件（加盖公章）

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-4 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

12 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日