

财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目

项目编号：11011324210200013945-XM001

采 购 人：北京市顺义区财政局

采购代理机构：北京招竣建设工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	7
第三章	评审方法和评审标准.....	23
第四章	采购需求.....	37
第五章	合同草案条款.....	45
第六章	响应文件格式.....	54

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号：11011324210200013945-XM001
- 2、项目名称：财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算金额：264.3100 万元
- 5、采购需求：

标包名称	包号	服务内容	预算金额 (万元)	服务地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（教育领域）第一包	第一包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求。	50.8200	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（农林及科技文化领域）第二包	第二包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	41.6500	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（预算领域）第三包	第三包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	41.9100	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（社会保障领域）第四包	第四包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	46.4800	采购人指定地点

财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（行政政法领域）第五包	第五包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	40.4000	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（经济发展及城建领域）第六包	第六包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	43.0500	采购人指定地点

6、合同履行期限：自合同签订之日起一年（具体以签订合同时间为准）

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：2024 年 04 月 15 日至 2024 年 04 月 19 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：供应商持 CA 数字认证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：2024 年 4 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）（提交 1.2.3 包）

截止时间：2024 年 4 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）（提交 4.5.6 包）

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

五、开启

1、时间：2024 年 4 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）（开启 1.2.3 包）

时间：2024 年 4 月 26 日 9 点 30 分（北京时间）（开启 4.5.6 包）

2、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

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. 评标方法和标准：综合评分法。

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. 需要落实的政策法规：

- 1) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；
- 2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]18号）；
- 3) 执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；
- 4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
- 5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- 6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- 7) 执行《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）等相关政策。
- 8) 执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。
- 9) 执行《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）。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（如若则按串标处理）。

5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6. 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、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市顺义区财政局

地址：北京市顺义区

联系方式：叶晨/010- 89464064

2. 采购代理机构信息

名 称：北京招竣建设工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区顺通路西侧仓上小区商业服务楼2号

联系方式：戴美娟/010-61402690

3. 项目联系方式

项目联系人：戴美娟

电 话：010-61402690

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <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>财政专项工作中介服务 其他会计服务采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	财政专项工作中介服务 其他会计服务采购项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
财政专项工作中介服务 其他会计服务采购项目	租赁和商务服务业					
10.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：（本项目不适用） 01 包：/； 递交方式：□保函 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构： 1 中国投资担保有限公司 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层 联系人：边志伟 手机：13810789199 联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315 电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn 北京市政府采购项目增加的信用担保公司 2 北京首创投资担保有限责任公司 地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系人：杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850 联系电话：010-58528750 /010-58528760 传真：010-58528757 电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn；chenhaoran@scdb.com.cn 3 北京中关村科技担保有限公司 地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层 联系人：李玉春 手机：13910831169 联系电话：010-59705232 传真：010-59705606
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■ 无 □ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 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的地点组织磋商。参加磋商的供应商授权代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，供应商授权代表应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。磋商时邀请所有供应商授权代表、采购人代表参加。供应商法定代表人或其授权代表参加磋商时，应当在提交响应文件截止前单独提交法定代表人声明或法定代表人授权委托书原件，同时出示本人身份证明。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■ 否 □ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>得分且投标报价均相同的，以技术分得分高者为中标人。</u> 注. 1. 每个投标人最多只能中标 1 个分包；评标委员会按照包1至6包的顺序进行评审,如果投标人已在此前某个分包排名第一，则该投标人不再被推荐为其他分包的中标候选供应商,其余分包将按排名顺序递补排序在前且尚未中标的投标人为该分包的中标供应商。

条款号	条目	内容
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：以电子邮件的形式，本项目询问需提交电子 pdf 版本的文件稿加盖供应商电子公章发送至 134868801@qq.com，并致电 1501153762 予以告知。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京招竣建设工程咨询有限公司； 联系电话：戴美娟；010-61402690； 通讯地址：北京市顺义区顺通路西侧仓上小区商业服务楼 2 号
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：按“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【2011】534 号”,有关规定计取招标代理服务费；
26	响应文件数量	响应文件电子文档一份（U盘、word），纸质版一份，纸质文件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。
备注：本项目需要提供纸质投标文件，具体要求： 1、纸质版正本封面右上角需注明“正本”，字样； 2、正本可为系统上传的电子投标文件双面打印版； 3、密封： 项目名称：详见采购邀请。 项目编号：详见采购邀请。 开启日期和时间：详见采购邀请。 供应商名称和地址： 标明“在竞标时间之前不得启封”字样。 密封包装上应有法定代表人或授权代表的签字并加盖投标人公章。 提倡将递交的响应文件正本、u 盘文件一起密封包装，包装封面需清楚标注“响应文件”。		

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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商 供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份

额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员 供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并

以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求

标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方

式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在

首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

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

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

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 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、制造商授权书原件等），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北京市政府采购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响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以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**响应无效**。
- 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，并负责具体评审事务，独立履行职责。评标委员会由采购人代表和评审专家共 3 人组成，甲方代表 1 人，北京市专家库系统随机抽取专家 2 人。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 19 评审方法和评审标准
- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

- 20 确定成交供应商
- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成

交公告期限为 1 个工作日。

- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包

承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

24.2 质疑

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

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。	提供加盖单位公章的证明文件
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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； 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。	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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-2	中小企业声明函（ 此检查因素只有符合要求的企业提供，如不符合，不需要提供 ）	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： 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。 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。	格式见《响应文件格式》
2-3	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-4	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》	提供加盖单位公章的证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	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	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	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；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	投标报价	投标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；	否
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）；	否
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；	否
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	否
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；	否
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	否

		同一单位或者个人的账户转出；	
9	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	否

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

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，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，以最后报价一览表的总价为准，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。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》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予3%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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，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》（见附件）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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

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

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	30	
3	技术部分	60	
合计		100	

2.1 价格部分

评分点	评审内容	分值
价格部分（10分）		
价格部分	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。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，详见第三章《评标方法和评标标准》3.2、3.3。	10分

2.2 商务部分

项目分类	分项标准	分值	说明
商务（30分）	类似项目成功实施案例	10	近3年（2021年1月1日至今）执行的类似项目经验。 1-6包需提供项目证明材料数量 （一）每包提供与本次采购需求相关的项目数量，每提供1个合同，得1分，最多得10分。

		20	(二) 提供的合同不能与 (一) 要求的合同重复, 重复不得分。 1、入户指导每提供 1 个合同得 1 分, 最多得 3 分。 2、区镇考核每提供 1 个合同得 1 分, 最多得 3 分。 3、监督检查 (包含审计相关检查) 每提供 1 个得 1 分, 最多得 10 分。 4、产权登记每提供 1 个得 1 分, 最多得 4 分。 具体要求: 1. 合同日期, 均在 2021 年 1 月 1 日之后。 2. 需提供项目合同和对应项目的部分的签字和盖章等关键页, 复印件并加盖公章。
--	--	----	---

2.2 技术部分

项目分类	分项标准	分值	说明
技术 (60 分)	项目背景及需求分析	6	能够充分理解项目背景, 对需求有全面深入的认识, 分析合理准确, 得 6 分; 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 4 分; 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 2 分; 未提供的不得分。
	方案实施可行性	10	方案齐全且十分合理、实用, 优越性强, 分工条理清楚, 层级分明, 落实岗位责任, 管理架构到位, 得 10 分; 方案齐全, 比较合理、实用, 优越性较强, 管理结构比较清晰, 分工条理清楚, 得 8 分; 方案基本齐全, 基本合理、实用, 优越性较强, 管理结构比较清晰, 分工条理清楚, 得 6 分; 方案有缺项, 方案合理性、实用性、优越性一般, 管理结构基本清晰, 得 4 分; 方案不完整, 方案不合理、实用性较差, 得 2 分。 未提交方案的不得分。
	拟投入项目组成员	12	项目团队人员数量 (总负责人除外): 1、入户指导工作组项目团队人员构成: 每组人员不少于 3 人, 至少 2 组, 得 1 分, 每增加 1 人, 得 0.5 分, 最高 3 分, 未达到不得分。 2、区镇考核工作组项目团队人员构成: 不少于 3 人, 得 1 分, 每增加 1 人, 得 0.5 分, 最高 3 分, 未达到不得分。 3、监督检查工作组项目团队人员构成: 不少于 3 人,

			得 1 分，每增加 1 人，得 0.5 分，最高 3 分，未达到不得分。 4、产权登记工作组项目团队人员构成：每组人员不少于 5 人，得 1 分，每增加 1 人，得 0.5 分，最高 3 分，未达到不得分。 （投标人提供人员名单及采购需求要求的证明材料）
	拟投入人员数量、专业结构配置	8	1. 项目团队成员具有高级会计职称及以上的，每 1 人得 1 分，最高 2 分，未提供得 0 分； 2. 项目团队成员具有中级会计职称的，每 1 人得 1 分，最高 6 分；未提供得 0 分。 未提供的不得分。
	质量控制方案	6	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 6 分； 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 5 分； 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 3 分； 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； 未提供的不得分。
	项目进度计划	6	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 6 分； 有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 5 分； 简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 3 分； 无明确具体的进度控制方案及措施，得 1 分； 未提供相关内容不得分。
	服务承诺及整体保障施	6	投标人提供的服务承诺及整体保障措施非常符合项目要求，可操作性强、可行性极高，能可靠的保障项目实施，得 6 分； 投标人提供的服务承诺及整体保障措施符合项目要求，可操作性较强、可行性较高，基本能保障项目实施，得 4 分； 投标人提供的服务承诺及整体保障措施不完善，可操作性不强、可行性一般的，不能保障项目的实施，得 2 分； 投标人提供的服务承诺及保障措施不符合项目要求，不具有可操作性、可行性差，得 0 分； 不提供不得分。 注：根据磋商采购需求的内容做出相应承诺

	风险及保密控制	6	基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施完善、可实施性强得 6 分； 措施较完善、可实施性强得 4 分； 措施、可实施性一般得 2 分； 未提供相关内容不得分。
--	---------	---	---

备注：1、本项目对属于小型和微型企业的供应商的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（含评审基准价的计算）；监狱、残疾人福利企业视同小微企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除；

2、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标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；

3、最低报价不作为成交的保证。

第四章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的

标包名称	包号	服务内容	预算金额 (万元)	服务地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（教育领域）第一包	第一包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求。	50.8200	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（农林及科技文化领域）第二包	第二包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	41.6500	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（预算领域）第三包	第三包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	41.9100	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（社会保障领域）第四包	第四包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	46.4800	采购人指定地点

财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（行政政法领域）第五包	第五包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	40.4000	采购人指定地点
财政专项工作中介服务其他会计服务采购项目（经济发展及城建领域）第六包	第六包	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，供应商对项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。具体详见磋商文件采购需求	43.0500	采购人指定地点

（二）项目背景/项目概述：

2024 年财政专项工作中介服务项目共 6 个分包，主要涉及入户指导、区镇考核、监督检查（会计信息质量检查、重点项目检查）产权登记、四个方面的工作。

二、商务要求

（一）实施的时间和地点：

实施的时间：自合同签订之日起一年（具体以签订合同时间为准）

实施的地点：采购人指定地点

（二）付款条件：详见合同文本

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

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2024 年财政专项工作中介服务项目选择供应商，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认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

1.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

（二）服务内容及要求

1. 季度入户指导

1.1 项目基本情况

委托中介机构对各区级预算单位及各镇政府就财政财务管理相关工作进行季度入户服务指导，通过实地入户查看财务凭证等相关资料，检查单位财政财务管理相关文件的落实情况。

1.2 服务内容

甲方提供季度入户指导服务工作清单，中介机构按照季度入户指导服务工作清单内容提供服务，每季度需在两周内完成实地入户指导工作。主要包括政府采购、政府购买服务、资产管理、绩效管理、监督检查、国库管理及预算管理等方面。

1.3 人员要求

1.3.1 中介机构须明确项目现场负责人 1 人，并按照时间安排合理配备人员，实际入户人员应满足每家单位至少 3 人及以上，且至少三分之二人须具有 3 年以上财政相关工作经验。

1.3.2 实际入户人员为具有相应工作经验的从业人员（实习生不得计入派出人数），应当具备与项目要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。

1.3.3 中介机构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。

1.4 服务要求

1.4.1 按照财政局要求对各区级预算单位及镇政府按季度进行入户指导服务，签订受托业务合同，组成检查组，并按约定事项完成各项工作，按时提交检查工作报告等相关材料；

1.4.2 按照财政局的工作安排，合理配备人员，保质保量完成工作，每季度现场指导工作需在 2 周内完成。

1.4.3 按照财政局提供的季度入户指导服务工作清单中各项工作的要求，按时开展问题整改台账整改落实工作、季度性工作、特定时点工作等。

1.4.4 中介机构需参与过政府部门监督检查工作相关项目，派出人员需熟悉财政财务管理相关政策和要求，了解行政事业单位收支管理等方面的知识。

2. 区镇考核

2.1 项目基本情况

为进一步规范区镇两级预算管理工作，提高单位预算管理水平，顺义区财政局将于 2024 年 5-10 月开展 2023 年度区镇财政财务管理考核工作。共考核 19 家镇政府、86 家区级单位。

2.2 服务内容

2.2.1 镇级考核：按照区财政局出具的考核指标体系，从财政管理、财务管理、组织建设、监督检查四个方面对镇政府进行考核。

2.2.2 区级单位考核：按照区财政局出具的考核指标体系，从预算编审、执行、决算与政府财报管理财政监督四个方面对单位进行考核。

2.2.3 乙方按照甲方出具的考核指标体系入户至各单位进行实地取证部分考核，编制考核工作底稿；根据工作底稿汇总考核成绩和问题形成初稿；撰写征求意见函，并复核单位反馈意见；根据甲方认定意见汇总最终考核成绩，出具考核结果通知。

2.3 服务要求

2.3.1 乙方在工作实施中确定完成本合同约定区镇考核的人员每组应至少 3 人，且

检查人员须具有 3 年以上财政部门相关检查工作经历。

2.3.2 熟悉财税、政府采购、国有资产管理、内部控制体系政策的执行情况；了解行政事业单位财务收支管理和法律法规规定的其他事项。

2.3.3 为确保考核工作质量，要求中介机构由高层管理人员担任总负责人，全面负责项目组织及协调工作。

2.3.4 会计师事务所应在区财政局安排的计划时间内，合理配备人员，保证工作按时完成。

2.3.5 会计师事务所须对参与执行检查工作过程中知悉的信息和有关单位提供的资料严加保密，未经区财政局书面同意，会计师事务所不得将其所知悉的信息和有关单位提供的资料，及一切未来可能导致被检查单位及有关单位损失的信息提供给任何第三方。

3. 监督检查（会计信息质量检查、重点项目检查）

3.1 项目基本情况

《2024 年财政监督工作计划》涉及采购需求共涉及两个方面检查：会计信息质量检查和重点项目检查，具体检查内容和核查标准入户前组织培训进行讲解。

3.2 服务要求：

3.2.1 熟悉财税、政府采购、国有资产管理、内部控制体系政策的执行情况；了解行政事业单位财务收支管理和法律法规规定的其他事项。

3.2.2 参与过市财政局或者其他区县的会计信息质量检查或审计检查等财务管理方面工作。

3.2.3 为确保检查工作质量，要求中介机构由高层管理人员担任总负责人，全面负责项目组织及协调工作。

3.2.4 中介机构所应在区财政局安排的计划时间内，合理配备人员，不得中途更换参与人员，以保证工作按时完成。

3.2.5 中介机构须对参与执行检查工作过程中知悉的信息和有关单位提供的资料严加保密，未经区财政局书面同意，中介机构不得将其所知悉的信息和有关单位提供的资料，及一切未来可能导致被检查单位及有关单位损失的信息提供给任何第三方。

3.3 人员要求

3.3.1 会计信息质量检查每天需要 3 人，其中现场负责人须为注册会计师或具有高级会计职称；重点项目检查每天需要 3 人，其中现场负责人须具有中级会计及以上职称。

3.3.2 现场负责人为具有相应工作经验的从业人员（实习生不得计入派出人数）；派驻各项目团队人员应当具备与项目要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。

3.3.3 从业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。

3.3.4 从业人员与被检查单位有直接关系或有可能影响结果公正性的，须予以回避。

3.3.5 中介机构所应对服务过程中聘请的专家负责，确认其具有从事本项任务的工作能力与资历，并明确其工作内容和权利义务。

4. 产权登记

4.1 项目基本情况

委托中介机构在区财政局的统一安排下，完成产权登记工作中涉及的培训，单位自查，入户检查及实施以及审定汇总，编报工作报告及材料汇总收集等主要工作。

4.2 服务内容

产权登记工作涉及行政政法、教育、农林及科技文化、社会保障、经济发展及城建 5 个领域。其中行政政法领域中介机构兼任为主审所，主要负责产权登记中解答相关问题，审核和汇总其他领域中介机构提交的产权登记相关材料并撰写全区工作报告，同时督促和监督其他领域中介机构的任务进度和工作质量；其他领域的中介机构需完成产权登记工作中涉及的培训，单位自查，入户检查及实施以及审核汇总单位产权登记的相关材料，编报相关单位工作报告及材料汇总收集等主要工作。

4.3 人员要求

各中介机构派驻负责我区产权登记工作组成员（不含专家组成员）不得少于 5 人，其中，需指定 1 名工作人员牵头对接我区工作。工作组成员需具备产权登记工作经验，在合同执行期间，人员原则上不得随意变更。如确需变更，需提前报备区财政局知晓并同意。中介机构需对服务中的专家负责，确定其具备从事本项工作的能力和资质，并明确其工作内容和权利义务。

4.4 服务要求

各中介机构应在各项工作规定时限内完成产权登记工作，并向区财政局提交合格的产权登记报告、单位产权登记表及全部工作资料。工作资料需以电子形式提供即可（需

附资料清单），产权登记报告和单位产权登记表按照区财政局要求的格式予以印制并提供。工作未全部完成前，各中介机构不得因人员离职等各种原因，造成负责的产权登记资料缺失，如发现此类情况，区财政局有权视情节严重情况追偿损失或解除合同。产权登记工作应严格遵循中央、市、区各级资产管理及产权登记制度。

(三) 项目整体服务要求

★1. 本项目应指定项目总负责人 1 人，须为注册会计师或具有高级会计职称（不计入现场检查人数）。

2. 各专项工作开展前，中介机构应向采购人提供服务人员名单，人员名单需与中标单位投标文件所报人员保持一致，且人员应保证相对固定。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。

3. 采购人将根据相关考核办法对中介机构 2024 年度以上服务工作进行考核，考核结果作为支付服务费用的依据。

4. 若中标单位在履行合同时未能满足采购人需求，采购人有权与该中标单位终止合同，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。

序号	领域	季度入户 (家数)	区镇考 核 (家数)	会计信息质 量检查(家 数)	重点项目 检查 (项目个 数)	产权登记 (家数)	领域合 计
第 1 包	教育领域	1	1	0	1	167	508200
第 2 包	农林及科 技文化领 域	20	21	1	4	59	416500
第 3 包	预算领域	21	21	1	1		419100
第 4 包	社会保障 领域	14	14	2	2	59	464800

第 5 包	行政政法领域	21	22	2	2	4 (另含主 审所工 作)	404000
第 6 包	经济发展 及城建领域	21	25	1	8	27	430500
合计		98	104	7	18	312	2643100

第五章 合同草案条款

（本合同为参考模板，最终以双方实际签订版为准）

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

北京市顺义区财政局

领域中介服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：北京市顺义区财政局

法定代表人：范学智

联系方式：

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》、《中国注册会计师独立审计准则》、《政府会计制度》及北京市顺义区财政局的相关规定，就甲方委托乙方提供季度入户指导、产权登记、监督检查及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的被检查的单位；

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季度入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查工作。

三、工作依据

《中华人民共和国会计法》、《中国注册会计师独立审计准则》、《政府会计制度》等相关财务制度及北京市顺义区财政局的相关规定。

四、人员要求

项目团队人员不少于6人，负责季度入户指导、区镇考核、产权登记及监督检查四方面的工作。

1. 各事务所应指定项目总负责人1人，须为注册会计师或具有高级以上职称（不计入现场检查人数）。

2. 各项工作均须明确项目现场负责人1人。

3. 除项目总负责人外，项目现场负责人和团队其余人员合计不少于6人。

在本项目的执行过程中，工作人员不得随意更换。如发生人员改变，乙方必须提前【5】日通知甲方，保证为甲方提供资质相当或更好的工作人员，且经甲方同意接受后方可改变。同时，在项目实施过程中，甲方有权要求乙方更换其认为不符合要求的工作人员，乙方应在收到甲方书面替换要求后，在【5】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能、获得相关资质资格认证的其他工作人员。

五、工作内容

甲方委托乙方对北京市顺义区财政局_____XX 领域项目单位进行季度入户指导、区镇考核、产权登记及监督检查工作，通过实地入户、查看账务、查看系统等方式检查项目单位政策落实、问题整改等情况。具体包括：

（一）季度入户指导

1. 甲方提供季度入户指导工作清单，乙方按照季度入户指导工作清单内容提供服务，主要包括政府采购、政府购买服务、资产、绩效考评、监督检查、国库管理、预算管理等方面。

2. 乙方应根据甲方提供的季度入户指导工作清单制定工作实施方案，并按照甲方约定的季度入户时间于每次季度入户前 5 日提供给甲方，甲方对工作实施方案无异议后乙方方可实施，实施方案包括检查对象的名称、方式、内容、实施检查的起止时间、检查组组长、检查人员名单及其分工和其他相关内容。

3. 乙方在工作实施方案中确定完成本合同约定任务的人员应每组至少 3 人且满足三分之二的检查人员须具有 3 年以上政府部门相关检查工作经历。

4. 乙方需按照各项工作时间要求开展问题整改台账落实工作、季度性工作、特定时点工作等。其中，问题整改台账落实工作根据甲方每项工作要求提交整改台账统计表及佐证材料；季度性工作和特定时点工作，检查工作完成后，乙方按甲方要求提交电子版和纸质版材料，包括问题工作底稿及附件证明材料、问题工作台账、检查工作报告、预算单位签字盖章的入户检查确认单等。

5. 乙方提交的检查报告内容应包含：实施服务的起止时间、人员构成、单位名称及基本情况、工作范围及目的、发现问题及建议等。

（二）区镇考核

1. 工作内容

（1）镇级考核：按照区财政局出具的考核指标体系，从财政管理、财务管理、组织建设、监督检查四个方面对镇政府进行考核。

(2) 区级单位考核：按照区财政局出具的考核指标体系，从预算编审、执行、决算与政府财报管理财政监督四个方面对单位进行考核。

2. 工作要求

(1) 乙方按照甲方出具的考核指标体系入户至各单位进行实地取证部分考核，编制考核工作底稿；根据工作底稿汇总考核成绩和问题形成初稿；撰写征求意见函，并复核单位反馈意见；根据甲方认定意见汇总最终考核成绩，出具考核结果通知。

(2) 乙方在工作实施中确定完成本合同约定镇级考核的人员每组应至少 3 人，且满足三分之二的检查人员须具有 3 年以上政府部门相关检查工作经历。

(三) 产权登记

1. 甲方委托乙方对北京市顺义区财政局相关领域项目单位进行国有资产产权登记工作进行入户审核，督促被审核单位保证其会计资料及资产资料的真实、合法、准确和完整，并对其产权登记工作报表、产权登记工作报告等资料的真实性、合理性进行入户审核并出具报告和意见。本领域内所涉及的单位数量和资产原值，如在产权登记时发生变化，乙方以变化后的最终单位数量和资产原值为准进行产权登记。乙方应结合报告及意见形成问题台账。

2. 甲方提供产权登记工作申报资料清单，乙方按照产权登记工作申报资料清单内容提供服务。乙方应及时向甲方通报工作进展，并在规定时间内完成产权登记审核工作，出具正式的产权登记专项审核报告，并对其内容的真实性、合法性、完整性、公允性负责。

3. 在完成本区事业单位及事业单位所办企业审定汇总工作 5 个工作日内，乙方向甲方提交合格的产权登记入户审核报告。项目具体启动时间未确定，具体进度要求另行确定。

4. 乙方不得向项目单位提出与合同无关的要求，不得另行收取费用或

接受任何好处。

5. 乙方在工作实施中确定完成本合同约定任务的人员应至少 5 人且满足三分之二的检查人员须具有 3 年以上政府部门相关检查工作经历。

（四）监督检查

1. 工作内容

（1）重点项目检查：对指标使用范围是否存在超范围支出、合同管理、内部审批流程、履行采购程序、支付凭证账务、项目完成情况等方面进行检查。

（2）会计信息质量检查：财税法规、政策的执行情况；预算编制、执行、调整和决算情况；非税收入征管情况；国库集中支付、预算单位银行账户管理情况；政府采购法规、政策执行情况；国有资产管理情况；财务会计制度执行情况；内部控制体系建设情况；法律法规规定的其他事项。

2. 工作要求

（1）乙方应在甲方要求七天内按照工作内容制定工作实施方案，包括检查对象的名称和基本情况；实施财政检查的依据；检查的目的、范围、方式、内容及工作重点；实施步骤和预定的起止时间和其他相关内容。

（2）乙方在工作方案中确定完成本合同约定任务的人员应按照向甲方的承诺执行。重大、复杂的业务由甲方按工作重要性及难易程度提出，乙方确认承担重大、复杂业务的承办人员均须具有 5 年以上各相关职业经历。

（3）检查工作完成后，乙方按甲方要求提交电子版及纸质检查档案（检查过程中形成的资料包含合格的检查底稿及附件、调取的证据材料、检查报告等）。

六、权利义务

1. 甲方应按照合同约定支付服务费用；甲方应协助乙方做好入户检查服务等工作。

2. 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，甲方有权扣减乙方合同金额 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，甲方有权扣减乙方合同金额 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，甲方有权扣减乙方合同金额 5%的服务费。

终止委托关系情形：

（1）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合同金额 5%的违约金。

（2）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。

（3）甲方发现乙方在工作实施过程中未按照本合同要求配备工作人员或未按甲方规定的工作进度和要求开展工作的，甲方有权解除合同，并拒付合同约定费用。

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

（5）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

后未将相关材料和信息的原件及各类复制件交还甲方。

(6) 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。

(7) 其他严重影响工作开展的行为。

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。

3. 在本合同履行过程中，双方不得无故单方终止委托关系，单方终止合同需支付合同金额 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。

七、工作考核

甲方根据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的依据。

八、服务费用

1. 顺义财政局 X 领域本次项目服务费为人民币【 】元（价税合计金额），最终结算金额以实际发生为准。

2. 在合同签订后次年由甲方对乙方上一年度工作开展情况进行考核，甲方根据考核结果向乙方支付服务费。

3. 付款前，乙方需为甲方开具同等金额的正规增值税发票。因乙方提供发票有误差导致甲方付款延迟的，甲方不负任何责任。甲方具体支付时间以财政拨款进度为准，如遇财政国库结账、财政拨付资金延迟等客观不可控原因导致的延期付款不视为甲方违约。

账户名称：

开户银行：

银行账号：

九、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。

十、税费及其他费用

1. 乙方承担因本合同取得的全部收入包含乙方应缴纳的一切税费。

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。

十一、违约责任

甲方应当按照合同约定支付乙方服务费，否则依合同金额按日支付万分之五的滞纳金。双方另有约定除外。

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。

十二、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。

十三、本合同为有固定期限合同：自合同签订日起至____年__月__日。

十四、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。

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：

____年____月____日

联系方式：

____年____月____日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 有效的营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式（格式，不符合条件无须提交）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式（格式）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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（格式）

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明（不符合条件无须提交）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

分包意向协议（实质性格式）（不符合条件无须提交）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则响应无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有，见第一章《采购邀请》）

3 本项目的特定资格要求（如有）（不符合条件无须提交）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（不符合条件无须提交）

5 法律、行政法规规定的其他条件

6 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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。

附：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件：

--

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

8 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	标包名称	包号	折扣率（费率）%	合同履行期限	备注

注：

- 1.投标报价应报出在每包的预算金额基础上的折扣率（费率）。
- 2.举例说明：如投标人打八折，折扣率（费率）即 80%。实际收费=标准收费*80%
- 3.投标报价为 4 项工作内容一致折扣率（费率），固定金额也在折扣范围内。
- 4.本表必须按包分别填写。
- 5.供应商的折扣率（费率）超过 100%为废标。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	折扣率（费率） %	备注/说明
1			

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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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
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）： ☐ 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。） ☐ 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。）					

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

11 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

项目名称	
标包名称	
包号	
折扣率（费率）%	
合同履行期限	
其他承诺：	

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

注： 此表不需装入响应文件中，请自备 1-2 份空白表格，请提前盖好供应商公章、签字备用。

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	折扣率（费率）%	备注/说明
1			

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15、投标承诺书

投标承诺书

致：北京市顺义区财政局

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。
5. 我公司若中标，如在服务期内服务的质量不能满足采购人的要求，采购人有权要求返工、整改，直到采购人满意为止，我公司都会无条件同意，因返工、整改产生的任何费用由我方承担。
6. 我公司承诺在服务期内，定期（每周）向采购人进行工作汇报，不定期按照采购人要求接受工作调度和工作交流汇报，随时接受采购人的监督检查，以确保服务工作质量和进度满足采购人要求。
7. 我公司承诺保证工作组人员相对固定，且与投标时承诺的工作组人员保持一致，确需更换人员的，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。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

16、业绩清单和人员清单

包括但不限于以下内容，投标人根据磋商文件要求自行编制。

如：16.1：业绩清单

序号	工作内容	签订时间	证明材料	页码	备注
1	如：区镇考核				
.....					
.....					

注：根据要求提供合同

16.2：人员清单

工作组	团队成员岗位	姓名	职业年限	职称/注册证书情况	证明材料	页码	备注
入户指导、区镇考核、产权登记、监督检查	项目总负责人						
入户指导							
.....							

注：1、根据要求提供相关人员证书。

2、根据采购需求提供人员工作经验材料（例：人员社保、劳动合同或其他可证明工作经验的材料）。