

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2023 年版)

项目名称： 事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务——第二包 机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核

项目编号： 0686-2411QJ031502Z/2

采 购 人：北京经济技术开发区财政国资局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

目 录	2
第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	4
第三章 评审方法和评审标准	21
第四章 采购需求	36
第五章 合同草案条款	43
第六章 响应文件格式	59

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2411QJ031502Z/2

2. 项目名称：事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务——第二包 机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：80万元、项目最高限价（如有）：80万元

5. 采购需求：

①供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区机构保障及产业发展领域 192 个财政支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估；②对经开区 2025 年部门预算公开中绩效方面的内容进行复核；③在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案。

本合同中所有涉及项目均为非涉密项目。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 4 月 30 日。

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）：无。

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响应：☐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 供应商必须在采购代理机构购买磋商文件，未在采购代理机构购买磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商；

3.3.2 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的供应商才能参加磋商。

3.3.3 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的不得参与本项目的政府采购活动。近三年内（2021年1月1日至本项目响应文件递交截止日）被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3.3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、发售磋商文件

1.时间：2024年9月11日至2024年9月18日，每天上午8：30至12：00，下午12：00至16：30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：凡有意参加本项目的供应商，采取发送电子邮件方式递交购买文件所需材料，邮件主题：项目名称+项目编号、包号+公司名称；邮件内容：列明公司名称、法定代表人或授权代表人姓名及联系方式，招标代理机构向供应商联系人邮箱发送磋商文件电子版。招标代理机构邮箱：bwtc_7cz@163.com。

3.发售方式：线上获取磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2024年9月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司第一评标室(北京市朝阳区建外大街甲 3 号)。

五、开启

时间：2024 年 9 月 20 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司第一评标室(北京市朝阳区建外大街甲 3 号)。

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. 本公告在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）北京经济技术开发区官网（<http://kfqgw.beijing.gov.cn/>）上发布。
2. 本项目需要落实的政府采购政策：
进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、支持乡村产业振兴。
3. 采购人北京经济技术开发区财政审计局已正式更名为北京经济技术开发区财政国资局

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：北京经济技术开发区财政国资局
地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦
联系方式：徐陈辉 010-67880046

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司
地 址：北京市朝阳区建外大街甲三号
联系方式：牛佳韵、陈天义，010-85343323、010-85343318

3.项目联系方式

项目联系人：牛佳韵、陈天义
电 话：010-85343323、010-85343318

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"> <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>事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务—机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核</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
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务—机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核	租赁和商务服务业			
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：1.6 万元 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 银行名称：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 开户银行代码：402100007149		

条款号	条目	内容
		如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须使用供应商单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按磋商文件要求进行密封及送达。 如供应商采用保函形式递交磋商保证金，须按竞争性磋商文件要求进行单独密封及送达。
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。
13	响应文件的签署、盖章	本项目提交纸质响应文件。磋商文件中要求签字、盖章的内容，供应商在响应文件正本中应签字、加盖物理章。
14	响应文件的提交	1、响应文件胶装成册。 2、响应文件份数： 响应文件正本：1 份 副本：2 份 电子文档：1 份（U 盘形式，U 盘封面标注供应商名称，格式为签字盖章的响应文件 PDF 版，电子文档命名为：项目名称+供应商名称） 3、响应文件必须密封递交。供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。提交响应文件时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。 4、在响应文件包装袋/箱上均应当： 清楚标明递交至磋商公告中指定的地址。 注明磋商公告中指定的服务名称、项目编号和“在（磋商截止时间）之前不得启封”的字样。 6、在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

条款号	条目	内容
		7、采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。
15	响应文件截止时间	供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将纸质版响应文件提交至采购邀请中规定的地点。
16	响应文件的修改与撤回	提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，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。 磋商保证金的补充、修改或撤回应通知采购人或者采购代理机构。 磋商截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。 从磋商截止期至供应商在响应书格式中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤销其磋商，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。
17	响应文件的开启	本项目提交纸质响应文件，供应商不足3家的，不予开启。
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：综合得分相同的，以报价低者优先，报价分相同的，以服务方案得分高者优先。
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： 供应商将加盖公章的询问文件扫描发送至代理机构邮箱： bwtc_7cz@163.com，邮件中注明供应商名称、所投项目名称及编号、联系人联系方式等信息。因供应商邮件中未注明联系方式导致代理机构无法及时回复供应商询问的，代理机构不承担责任。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容																																
		接收质疑函的联系部门：北京国际贸易有限公司225室 联系方式：010-85343318 010-85343323 陈天义 牛佳韵 通讯地址：北京国际贸易有限公司(北京市朝阳区建外大街甲3号)																																
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准： 成交服务费的具体收费办法和标准参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和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《国家发改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）。 <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 例如：某服务招标代理业务中标金额为80万元人民币，计算成交服务收费额如下： 80万元×1.5%= 1.2万元 缴纳时间： 成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费	中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

条款号	条目	内容
适用于本须知资料表的其他条款：		
1	对供应商信用信息的具体要求	查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 中国政府采购网截止时间：近三年（2021 年 1 月 1 日起至递交响应文件截止日） 提供形式：由采购代理机构于磋商当日查询
2	履约保证金	本项目 ☐ 是/☒ 否 需要提交履约保证金 1、提交履约保证金的时间：签订合同后 7 个工作日内 2、履约保证金金额： /
3	联合体 (本项目不适用)	供应商如为联合体，响应文件中供应商名称均应为联合体各方全称。

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 进口产品

4.1.1 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）。

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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：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》、《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）、《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）。

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。

4.2.1.4 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。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、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。残疾人福利单位定义：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(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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《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 磋商文件中要求签字、盖章的内容，供应商在响应文件正本中应签字、加盖物理公章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 详见供应商须知资料表 14 条

15 响应文件截止时间

15.1 详见供应商须知资料表 15 条

16 响应文件的修改与撤回

16.1 详见供应商须知资料表 16 条

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**。**(本条不适用)**

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。

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》	
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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件加盖供应商公章
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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、重大税收违法失信主体、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。
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	中小企业声明函	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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） （本条资格条件不适用，供应商无需提供本附件）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体（本条资格条件不适用，供应商无需提供本附件）	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递交。 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。 3、本表序号3-2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 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件加盖供应商公章
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	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过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；	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磋商文件中载明的磋商有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的	不允许
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
10	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应评审委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
12	串通响应	不存在供应商串通磋商的情形：（一）不同供应商的响应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磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相	不允许

		互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	
13	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
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	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。

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 2% 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 2-3 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

序号	评分因素	分值	评分标准
1	综合实力、类似项目业绩经验	10	提供 2022 年（含）至今完成的与本项目类似的项目业绩，证明材料须能体现出委托单位名称及公章、项目名称、工作内容，否则不予承认，并加盖供应商公章。（每提供 1 份完整资料得 2 分，最高得 10 分，未提供不得分）
2	拟投入团队	7	供应商本项目团队负责人： 具备会计、经济、审计、统计相关专业高级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作满8年，得7分。须提供6个月内（即2024年2月至2024年7月）任意一个月的社保缴费证明。 注：提供身份证复印件及相关职称或注册证书复印件，工作年限，需提供劳动合同或其他证明资料。加盖供应商公章。
		5	供应商现场对接协调小组组长： 具备会计、经济、审计、统计相关专业中级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作经验满6年，得5分。须提供6个月内（即2024年2月至2024年7月）任意一个月的社保缴费证明。 注：提供身份证复印件及相关职称或注册证书复印件，工作年限，需提供劳动合同或其他证明资料。加盖供应商公章。
		8	供应商本项目团队成员： 提供与本项目服务内容和规模相匹配的人员，配备团队负责人1人、现场对接协调小组组长1人，以及其他与工作量相匹配的团队成员。 团队成员应具备会计、经济、审计、统计相关专业中级职称或具有注册会计师证书，同时从事相关工作满3年，团队分工明确，专业合理，能保质保量地完成本项目。在不计算本项目团队负责人和现场对接协调小组组长的基础上，提供4人及以下不得分，提供5人得2分，每再增加一个人得2分，最多得8分。 须提供6个月内（2024年2月至2024年7月）任意一个月的社保缴费证明。

			注：提供身份证复印件及相关职称证书或注册证书复印件，工作年限，需提供劳动合同或其他证明资料。加盖供应商公章。
3	整体服务方案	8	对服务方案的理解和分析： （1）有对项目理解及需求分析的阐述，分析透彻、具体，理解深刻，针对性强，完全满足服务需求得 8 分； （2）有对项目理解及需求分析的阐述，分析具体、对项目的理解准确，具有针对性，满足服务需求得 6 分； （3）有对项目理解及需求分析的阐述，分析不够具体、对项目的理解未贴合实际，不完全满足服务需求得 4 分； （4）阐述内容较笼统，没有具体的有针对性的分析与理解，或仅为对采购需求的简单复制，得 2 分； （5）不满足采购需求或未提供的，得 0 分。
		12	实施方案： 对供应商提供的工作计划阶段、现场实施、报告成果验收等阶段的工作内容进行评审。 （1）实施方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得 12 分； （2）实施方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得 9 分； （3）实施方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得 6 分； （4）实施方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 3 分； （5）不满足采购需求或未提供的，得 0 分。

		6	针对三阶段工作提出的工作方案： 在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，对供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面提出有针对性的工作方案进行评审。 （1）工作方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得6分； （2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得4分； （3）工作方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得2分； （4）不满足采购需求或未提供的，得0分。
		6	现场对接协调小组组织对接工作方案： 对供应商提供的现场对接协调小组组织对接工作方案进行评审。要求现场对接协调小组的组织对接工作方案完善可行；现场对接协调小组出勤率考核管理制度严格；团队工作进度控制措施完备；项目组织结构（组织架构图）明确，完全能保证现场对接协调小组成员的稳定性、纪律性，充分激发现场对接协调小组成员的工作积极性： （1）工作方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得6分； （2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得4分； （3）工作方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，得2分； （4）工作方案内容未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制，得1分； （5）不满足采购需求或未提供的，得0分。
		3	供应商本项目团队成员间AB岗工作保障方案： 对供应商提供的团队成员间AB岗工作保障方案进行评审。要求团队

		成员间AB岗工作保障方案、职责分工明确，工作对接措施有效，完全能保证AB岗人员的稳定性、纪律性，完全保证工作的连续性，充分激发AB岗团队成员的工作积极性： （1）工作方案内容进行了详细阐述，能正确理解项目需求，有详细措施描述，方案完全满足采购需求，得3分； （2）工作方案有内容阐述、但未贴合项目采购要求进行详细阐述，或方案中未包含具体实施细节及措施，得2分； （3）工作方案有内容阐述，但不能完全满足采购需求，未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制得1分； （4）不满足采购需求或未提供的，得0分。
	6	应变解决方案： 1. 供应商针对项目单位配合度不高，有抵触情绪的情况下，提出相应的解决方案： （1）项目解决方案措施内容具体，思路清晰，措施贴合项目实际，行之有效，能够保障项目正常实施，完全满足采购需求的，得3分； （2）项目解决方案措施内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节，得2分； （3）项目解决方案措施内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制，得1分； （4）不满足采购需求或未提供的，得0分。 2. 供应商针对项目单位要修改结果及报告内容的做法，提出相应的解决方案： （1）项目解决方案措施内容具体，思路清晰，措施贴合项目实际，行之有效，能够保障项目正常实施，完全满足采购需求的，得3分； （2）项目解决方案措施内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节，得2分； （3）项目解决方案措施内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制

			，得1分； (4) 不满足采购需求或未提供的，得0分。
		6	项目进度保障措施： 对供应商提供的项目进度保障措施进行评审。 (1) 项目进度保障措施内容具体，思路清晰，措施贴合项目实际，行之有效，能够保障项目正常实施，完全满足采购需求的，得6分； (2) 项目进度保障措施内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节，得4分； (3) 项目进度保障措施内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制，得2分； (4) 不满足采购需求或未提供的，得0分。
		5	项目质量保障措施： 对供应商提供的项目质量保障措施进行评审。 (1) 项目质量保障措施内容具体，思路清晰，措施贴合项目实际，行之有效，能够保障项目正常实施，完全满足采购需求的，得5分； (2) 项目质量保障措施内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节，得3分； (3) 项目质量保障措施内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制，得2分； (4) 不满足采购需求或未提供的，得0分。
		4	培训方案： 针对采购需求中要求的培训对象和培训内容，对供应商制定的培训方案进行评审。 (1) 培训方案内容具体，思路清晰，针对不同内容有所细化，标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，方案全面，完全满足采购需求的，得4分； (2) 培训方案内容具体，思路清晰，标准及原则具体，虽然进行

			了方案的阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节或措施，得3分； （3）培训方案内容思路不清晰，标准及原则不具体，方案虽进行阐述但不能完全满足采购需求，得2分； （4）培训方案内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制，得1分； （5）不满足采购需求或未提供的，得0分。
		4	保密方案： 对供应商针对全部项目信息制定的保密方案进行评审。 （1）项目保密方案内容具体，思路清晰，措施贴合项目实际，行之有效，能够保障项目正常实施，完全满足本项目的需要的，得4分； （2）项目保密方案内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括细节，得2分； （3）项目保密方案内容缺失，或仅为对采购需求的简单复制，得1分； （4）不满足采购需求或未提供的，得0分。
4	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 注： 1. 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； 保留2位小数。
合计		100 分	

注：评分保留2位小数。

第四章 采购需求

一、采购标的

1、采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

标的名称	数量	服务期限	服务地点	预算金额 (最高限价)
事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务——第二包 机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核	1. 对 2025 年机构保障及产业发展领域领域 192 个部门预算项目开展事前绩效评估服务。 2. 对经开区2025年部门预算公开中绩效方面的内容进行复核。 3. 在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案。	自合同签订之日起至 2025 年 4 月 30 日	北京经济技术开发区	80 万元
合计				80 万元

2、总数量192个项目中包含32个需采用标准程序实施的事前评估项目、160个需采用简易程序实施的事前评估项目。每个标准程序评估项目最高限价20000元。每个简易程序评估项目最高限价1000元。如采用标准程序实施的事前评估项目不足32个，最终以实际完成数量按中标单价结算，如评估数量超出约定数量的32个，则不再另外付费；如采用简易程序实施的事前评估项目不足160个，最终以实际完成数量按中标单价结算，

如评估数量超出约定数量的160个，则不再另外付费。**供应商需在报价时分别明确两类评估单价。**

3、本项目中，纳入事前绩效评估范围的均不含涉密项目。

二、服务内容

开展 2025 年经开区机构保障及产业发展领域 192 个部门预算项目事前绩效评估及预算公开绩效内容审核。

三、具体委托内容

1. 通过采购第三方供应商服务：①供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区机构保障及产业发展领域192个财政支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估；②对经开区2025年部门预算公开中绩效方面的内容进行复核；③在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案。

2. 本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

四、工作要求及安排

（一）对2025年经开区机构保障及产业发展领域192个部门预算项目进行事前绩效评估

1. 每个项目由至少 3 位专家组成专家组，按照简易程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区 2025 年度部门预算项目事前绩效评估专家意见书（简易评估）》，开展数量为 160 个项目。

2. 每个项目由至少 5 位专家组成专家组，按照标准程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区 2025 年度部门预算项目事前绩效评估报告》，开展数量为 32 个项目。

（二）对经开区2025年预算公开中绩效方面的内容进行复核

按照市财政局2025年预算公开要求，对采购人2025年预算公开中的绩效方面内容进行复核。供应商通过资料收集、现场核查、研究分析等相关工作，复核采购人公开内容的真实性、准确性和完整性。

（三）在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案。

在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，提出提升预算单位满意度，提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率的方案，助力事前绩效评估资料高效、快捷收集，有效降低预算单位工作量，提高工作效率，减少沟通成本。

五、服务团队要求及违约责任

1. 供应商应成立满足本项目工作需要的项目组团队，项目组团队成员具有注册会计师证书或高级（中级）职称证书（会计、经济、审计）。

2. 供应商在履行本合同期间，其项目组团队全体成员（名单根据响应文件确定），实行不在岗提前报备制度。凡属国家法定假期以外时间，项目组团队（含现场对接协调小组）任意成员出差、年假、公司奖励旅游，公司团建、公司调休等不在岗情况，应提前三个工作日书面向甲方报备并按 AB 岗方案提出代办人。如违反，一经发现，视为合同违约一次。

3. 现场对接协调小组成员（至少两人，以响应文件为准）实行现场对接协调机制，采购人根据项目每阶段需求，提出对接协调工作要求。为提高沟通效率，采用现场方式对接采购人和项目单位开展工作。现场对接协调期间，现场对接协调小组以国家法定工作日为对接工作开展的时间范围，不得以出差、年假、公司奖励旅游，公司团建、公司调休等原因拖延合同履约。如违反，一经发现，视为合同违约一次。

六、回避要求

供应商在履行本合同期间，不应与本项目涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署服务合同，一经发现，按照合同违约处理。在本合同签署前，与本项目中涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署过服务合同（含履约完毕的），应如实书面告知采购人，申请回避。未如实书面告知的，一经发现，按合同违约处理。

七、工作开展依据及工作成果的验收标准

为深入贯彻落实中共北京市委、市政府《北京市关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）要求，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，本项目工作依据及验收标准如下：

1. 《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）

2. 北京市财政局关于印发《北京市市级财政支出绩效评价结果应用暂行办法》的通知（京财预〔2017〕2918 号）

3. 北京市财政局关于印发《进一步深化项目支出绩效预算管理改革的意见》的通知（京财预〔2017〕2944号）

4. 北京市财政局关于印发《北京市项目支出绩效评价管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2146号）

5. 北京市财政局关于印发《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137号）

6. 《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）

7. 《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）

8. 《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）

9. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）

10. 《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》（京财绩效〔2020〕893号）

11. 北京市财政局《市级财政支出政策绩效评价操作规范（试行）》

12. 北京市财政局《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》。

八、书面报告的要求

（一）纸张装订及印刷要求：

1. 报告尺寸：297×210mm。

2. 书脊上中下分别写预算项目名称、供应商名称、202X年度，字体字号不限，以尽量填满为宜。

3. 纸张要求：封面230g超白卡纸，内芯80g本白双胶纸。

4. 印制要求：封面单面黑白印刷，内芯双面黑白印刷。

5. 装订方式：无线胶装。

（二）排版格式要求：

1. 页边与版心尺寸：用纸天头（上白边）为：37mm±1mm 公文用纸订口（左白边）为：28mm±1mm 版心尺寸为：156mm×225mm（不含页码）。

2. 大标题：用2号方正小标宋简体字，分一行或多行居中排布；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形。

3. 正文：与大标题之间用3号字空一行；正文用3号仿宋字体，每个自然段左空两字，回行顶格。文中结构层次序数依次用“一”“（一）”“1.”“（1）”标注；第一层标题用黑体字、第二层标题楷体字、第三层和第四层标题用仿宋体字。

4. 附件：如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1. XXXXX”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

5. 全文字体都不加粗；全文段落间距不设置段前段后；行距固定值设为 28-32 磅，视内容情况而定。

6. 公司署名、成文日期和印章：成文日期一般右空四字编排，印章用红色，不得出现空白印章。公司署名在成文日期之上、以成文日期为准居中编排公司署名。印章端正、居中下压公司署名和成文日期，使公司署名和成文日期居印章中心偏下位置，印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。成文日期中的数字用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即 1 不编为 01）。

7. 页码：一般用 4 号半角宋体阿拉伯数字，编排在版心下边缘之下，数字左右各放一条一字线；一字线上距版心下边缘 7 mm。单页码居右空一字，双页码居左空一字。附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

8. 封面：包括但不限于项目名称、供应商名称、审计/检查起止时间等内容，要求简洁美观。

（三）提交要求：

1. 供应商应先将报告装入塑料透明文件盒子后，再使用透明整理箱进行提交，文件盒子和箱体黏贴纸质报告清单。

2. 纸质报告清单包括预算项目报告名称、本数，供应商名称等内容。

九、项目组团队的人员标准

1. 本项目团队负责人及项目团队工作组成员具备相应的从业资格、从业经验和技术积累以及相关的资质条件，以证明其具备能力承担本项目的工作任务。项目团队负责人应对本项目全部工作负责，并可管理、协调项目组。

2. 服务期内，成交供应商须安排与本项目匹配的具备专业胜任能力的人员组成项目工作组团队，负责组织开展各个环节的评价工作，按时保质完成任务。项目工作组团队成员一经确定，未经采购人同意不得调整。

3. 具备专业能力及工作稳定的人员组成现场对接协调小组，从中确定一名担任项目现场对接协调小组组长，该组长作为现场负责人对接各单位具体负责组织开展各个环节的工作。

4. 项目组团队应制定明确的 AB 岗方案，AB 岗之间熟悉并掌握职责范围内的工作内容，当一人因故不能履行职责时，另一人员能够迅速补位，确保工作的连续性和准确性。

5. 项目团队成员须在近三年内无违法及重大违规执业行为。

6. 项目团队成员对本项目的独特性需求应深入了解，包括并不限于北京经济技术开发区工委、管委会各部门、各街道职责分工情况。

十、项目的保密、验收和扣款规定

1. 未经采购人批准，不得以任何形式向任何单位或个人披露本项目的有关信息，更不得对外提供、泄露或公开本项目的有关情况；

2. 不得向项目单位收取任何费用，提供与本项目内容无关的要求，更不得借本项目之机承揽其它业务，成交供应商在本项目服务期限内不得承接项目单位或由其指定的供应商的任何业务。

3. 对因严重过失或故意提供不实或内容虚假报告的，采购人将不予以支付委托业务费用，并终止与成交供应商的合作，涉及相关损失的，由相关成交供应商承担相应法律责任。

4. 供应商应该积极配合采购人的考核以及验收，严格执行分阶段考核、验收，考核、验收的结果与采购人付款挂钩。

5. 报告（电子版）须经成交供应商单位内部三级（成员、现场对接协调小组组长，项目团队负责人）复核后提交至采购人。报告（电子版）初稿撰写完成后，成交供应商应当书面征求采购人的意见，采购人向成交供应商反馈书面意见。成交供应商应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对报告初稿进行修改。如每个项目因报告（电子版）未完整体现对反馈意见的采纳情况，采购人有权退回要求修改，经采购人 2 次退回后仍不能完整体现对反馈意见的采纳情况，采购人将如实记录并按违约处理。报告（电子版）超过 3 次退回仍不能满足要求，采购人有权扣除该项目全部费用，情形严重的，终止合同关系。整个合同期内，如报告（电子版）出现被采购人退回的情形，但退回次数未达到违约条件，则一旦累计了三个项目，采购人将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如成交供应商因报告（电子版）未满足要求而违约累计达到 3 次，采购人有权终止合同关系。

6. 成交供应商应按采购人对报告的纸张装订及印刷、排版格式和纸质的提交要求，编制并提交纸质报告，如不符合要求，采购人有权退回，直至符合要求。已提交的纸质报告如检查后不满足要求，则视为未提交。未按约定的时间移交的，逾期 3 个工作日，

告知提醒一次，逾期 5 个工作日，告知提醒第二次，逾期 10 个工作日，采购人将如实记录并按违约处理。逾期超过 10 个工作日，采购人有权扣除该项目全部费用，拖延情形严重的，终止合同关系。如成交供应商累计三个项目因拖延移交报告而被告知提醒，采购人将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如成交供应商因报告纸质版不满足要求而违约达到 3 次，采购人有权终止合同关系。

7. 成交供应商应确保承担本合同工作的项目团队负责人、现场对接协调小组组长及团队人员与响应文件中一致，并且保证在近三年内不得有违法、违规执业行为记录，项目组人员名单报采购人备案，成交供应商指定一名现场对接协调小组组长协助采购人做好项目团队人员的管理组织工作，保证参加采购人组织的各种会议，并保持项目团队人员稳定，合同执行期间未经采购人书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，采购人有权视情况解除合同，并要求成交供应商赔偿损失。项目团队负责人、现场对接协调小组组长及团队人员不允许更换，因不可抗力更换人员，成交供应商应经采购人同意，成交供应商应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。除不可抗力外成交供应商如更换项目团队负责人、现场对接协调小组组长，采购人将如实记录并按违约处理，采购人与成交供应商双方签字、盖章确认，情形严重者，采购人可终止合同关系。如因成交供应商更换人员期间，对采购人造成损失的，采购人有权要求成交供应商赔偿损失。成交供应商出现上述列明的违约情形的，每次扣减 10000 元，并根据违约情形发生的时间，在相应的结算期内进行扣减；如超过三次违约，则采购人可终止合同关系，如成交供应商给采购人造成损失，可要求成交供应商赔偿损失。合同履行过程中，采购人有权对履约情况进行如实记录，作为验收时的扣减费用依据。

第五章 合同草案条款

合同编号:

政府采购合同

项目名称：事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务

一、第二包 机构保障及产业发展领域事前

绩效评估及预算公开绩效内容审核

采购人（甲方）：北京经济技术开发区财政国资局

供应商（乙方）：_____

签订日期: _____

事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务

——第二包 机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效 内容审核合同协议书

甲方：北京经济技术开发区财政国资局

负责人/法定代表人：

地址：

联系方式：

乙方：

负责人/法定代表人：

地址：

联系方式：

根据《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）和《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）、《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）等有关法规及规定，就甲方委托乙方进行事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务—机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本协议并共同遵守。

第一章 委托事项

第一条 甲方委托乙方实施事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务—机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核服务。本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

第二条 具体委托内容

（一）服务内容

开展 2025 年经开区机构保障及产业发展领域事前绩效评估及预算公开绩效内容审核。

（二）具体委托内容

1. ①供应商应依据国家、北京市和经开区政策、单位职责等内容，按照有关管理办法，对经开区机构保障及产业发展领域192个财政支出项目的必要性、可行性、经济性、效率性及效益性开展事前绩效评估；②对经开区2025年部门预算公开中绩效方面的内容进行复核；③在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案。

2. 本合同中的所有涉及项目均为非涉密项目。

（三）工作要求及安排

1. 对2025年经开区机构保障及产业发展领域192个部门预算项目进行事前绩效评估

（1）每个项目由至少 3 位专家组成专家组，按照简易程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区 2025 年度部门预算项目事前绩效评估专家意见书（简易评估）》，开展数量为 160 个项目。

（2）每个项目由至少 5 位专家组成专家组，按照标准程序开展事前绩效评估，经评估后形成《经开区 2025 年度部门预算项目事前绩效评估报告》，开展数量为 32 个项目。

2. 对经开区2025年预算公开中绩效方面的内容进行复核

按照市财政局 2025 年预算公开要求，对采购人 2025 年预算公开中的绩效方面内容进行复核。供应商通过资料收集、现场核查、研究分析等相关工作，复核采购人公开内容的真实性、准确性和完整性。

3. 在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，供应商针对提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率，提升预算单位满意度等三个方面应提出有针对性的工作方案

在被评估项目“基本信息填报”、“评估资料收集”、“反馈评估结果”等三个阶段，提出提升预算单位满意度，提高事前绩效评估工作的准确度和工作效率的方案，操作简单直观，助力事前绩效评估资料高效、快捷收集，有效降低预算单位工作量，提高工作效率，减少沟通成本。

（四）服务团队要求及违约责任

1. 供应商应成立满足本项目工作需要的项目组团队。除团队负责人和现场对接协调小组组长外，项目组团队成员具有注册会计师证书或高级（中级）职称证书（会计、经济、审计、统计专业）。

2. 供应商在履行本合同期间，其项目组团队全体成员（名单根据响应文件确定），实行不在岗提前报备制度。凡属国家法定假期以外时间，项目组团队（含现场对接协调小组）任意成员出差、年假、公司奖励旅游，公司团建、公司调休等不在岗情况，应提前三个工作日书面向甲方报备并按 AB 岗方案提出代办人。如违反，一经发现，视为合同违约一次。

3. 现场对接协调小组成员（至少两人，以响应文件为准）实行现场对接协调机制，采购人根据项目每阶段需求，提出对接协调工作要求。为提高沟通效率，采用现场方式对接采购人和项目单位开展工作。现场对接协调期间，现场对接协调小组以国家法定工作日为对接工作开展的时间范围，不得以出差、年假、公司奖励旅游，公司团建、公司调休等原因拖延合同履约。如违反，一经发现，视为合同违约一次。

（五）回避要求

供应商在履行本合同期间，不应与本项目涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署服务合同，一经发现，按照合同违约处理。在本合同签署前，与本项目中涉及的经开区所属预算单位或其指定的供应商签署过服务合同（含履约完毕的），应如实书面告知采购人，申请回避。未如实书面告知的，一经发现，按合同违约处理。

（六）工作开展依据及工作成果的验收标准

1. 《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12 号）

2. 北京市财政局关于印发《北京市市级财政支出绩效评价结果应用暂行办法》的通知（京财预〔2017〕2918 号）

3. 北京市财政局关于印发《进一步深化项目支出绩效预算管理改革的意见》的通知（京财预〔2017〕2944 号）

4. 北京市财政局关于印发《北京市项目支出绩效评价管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2146 号）

5. 北京市财政局关于印发《北京市预算绩效目标管理办法》的通知（京财绩效〔2020〕2137 号）

6. 《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）
7. 《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）
8. 《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）
9. 《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）
10. 《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》（京财绩效〔2020〕893号）
11. 北京市财政局《市级财政支出政策绩效评价操作规范（试行）》
12. 北京市财政局《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》

第二章 双方权利和义务

第三条 甲方应按照本协议约定向乙方支付服务费用，并为乙方顺利开展工作提供政策指导。

第四条 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的委托事项转委托其他机构，乙方应明确本项目团队负责人、现场协调小组组长和团队成员间AB岗。协议履行期间未经甲方书面同意，乙方不得擅自调换本项目团队负责人、现场对接协调小组组长以及项目组团队其他成员。

第五条 乙方在履行本合同期间，其项目组团队全体成员实行提前报备制度。凡属国家法定假期以外时间，项目组团队任意成员出差、年假、公司奖励旅游，公司团建、公司调休等情况，应提前三个工作日书面向甲方报备并按AB岗方案提出代办人。如违反，一经发现，视为违约一次。

第六条 乙方选择具备专业能力及工作稳定的人员组成现场对接协调小组，从中确定一名担任项目现场协调小组组长，该组长作为现场负责人对接各单位具体负责组织开展各个环节的工作。

第七条 乙方协调小组成员（至少两人）实行现场派驻机制，根据项目每阶段需求，按照采购人每日部署，为提高效率，采用现场面对面方式对接经开区预算单位。派驻期间协调小组以国家法定工作日为出勤标准。

第八条 乙方制定明确的AB岗方案，AB岗之间熟悉并掌握职责范围内的工作内容，当一人因故不能履行职责时，另一人员能够迅速补位，确保工作的连续性和准确性。

第九条 乙方在实施方案过程中应接受甲方监督，并根据甲方的要求进行实时调整、改进。

第十条 乙方应在规定时间内提交报告和相关材料，并保证其合法、全面、客观、

公正和真实。

第十一条 乙方应及时向甲方报告各项工作进展情况。

第十二条 乙方应遵守甲方的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵守保密原则，对预算单位提供的相关材料和工作掌握的相关信息应保密，本协议约定的义务履行完毕后应将全部资料电子介质和纸质报告交甲方，其他纸质资料乙方留存保管，不得备份、复制、丢失、销毁、外泄或自行处理。

第十三条 甲方临时工作安排应至少提前一小时通知乙方，乙方应在规定的时间内到达指定地点。

第十四条 乙方不得向预算单位提出与本协议工作无关的要求，不得向预算单位另行收取费用或接受任何好处。

第十五条 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；有权对具体问题提出意见和建议；若甲方认定乙方工作人员不按本协议履行其职责，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相关工作人员，直至终止协议并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本协议执行过程中，甲方有权随时对乙方工作情况进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系并扣减服务费用。

（一）乙方缺乏承担约定义务能力的；

（二）乙方聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；

（三）乙方未经甲方书面同意擅自变更工作人员的；

（四）因乙方原因，有应查而未查出的重大违法违规事项或者乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；

（五）乙方或其工作人员具有回避情形应当回避而未主动声明的；

（六）向事前绩效评估单位或相关单位收取额外费用或接受预算单位或相关单位好处的；

（七）乙方有其他严重违反本协议的情形的。

第十六条 在本协议执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

第三章 验收、服务费用及支付方式

第十七条 根据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 658 号）、《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综〔2019〕1554 号）、《财政部关于推进

和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）和《北京市财政局转发财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（京财采购〔2016〕2716号）等文件要求，甲方可以委托采购代理机构组织对乙方开展履约验收。因此，甲方委托本项目采购代理机构成立验收小组对本项目进行履约验收，验收结果由本项目采购代理机构加盖公章书面确认后报送甲方。

本项目采购代理机构依据《北京市财政局转发财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（京财采购〔2016〕2716号）要求，选取、组织专家进行验收。专家根据《北京市市级政府购买服务预算绩效管理办法》（京财综〔2024〕213号）的规定，参照政府购买服务绩效指标体系进行评价，评价结果实行百分制和四级分类，分别为：优（90分（含）-100分）、良（75分（含）-90分）、中（60分（含）-75分）、差（60分（不含）以下）。根据经开区政府采购项目验收有关要求，验收单 PDF 模板附后（附件）。

第十八条 签订政府采购合同后，甲方分3次向乙方支付此合同的全部款项：

第一次付款：合同签订生效后并且甲方收到乙方开具的有效发票后，甲方向乙方支付预付款，即合同总额的40%，计_____元（人民币大写：_____）。

第二次付款：简易程序和标准程序评估工作履行完毕，将专家审核意见及审核结果书面反馈预算单位，上述工作完成合同约定的项目数量后，采购代理机构组织专家开展中期验收，验收合格且收到乙方开具的有效发票后，甲方向乙方支付第二笔款，即合同总额的50%，计_____元（人民币大写：_____）。

第三次付款：完成经开区2025年预算公开中绩效方面的内容进行复核工作；乙方对预算单位加盖公章反馈的“事前绩效评估结果反馈（书面）意见”予以确认登记，按要求形成《经开区2025年度部门预算项目事前绩效评估专家意见书（简易评估）》、《经开区2025年度部门预算项目事前绩效评估报告》，完成合同约定的项目数量后，采购代理机构组织专家对项目整体完成情况开展终验，终验合格且甲方收到乙方开具的有效发票后，支付合同剩余尾款10%，计_____元（人民币大写：_____）。乙方的账户信息如下：

开户名称：_____；

账 号：_____；

开户行：_____。

在甲方每次付款前，乙方应提供正式、合法的等额发票，如乙方不能按时提供发票或存在违反本协议任一约定的行为，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

第十九条 上述服务费用包括乙方在实施项目过程中发生的交通、食宿、材料复印、聘请专家等各种费用。乙方不得以任何方式、任何理由向甲方索取其他费用。此外，根据国家现行税法向乙方征收的与本协议有关的一切税费由乙方自行承担。

第四章 保密要求

第二十条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外提供、发布、泄露事前绩效评估咨询服务工作的相关内容，不得擅自发表基于事前绩效评估的研究成果等。

第二十一条 乙方需保证项目资料只能由经指定的项目组团队人员及专家组阅读，不能对其他人员透露，涉及的被评估项目所有资料不能在甲方未认可的场合进行任何的交流。

第二十二条 乙方在服务过程中对涉及到甲方的预算数据、资料等必须按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密要求承担保密责任。

第五章 罚则

第二十三条 如乙方有提供虚假材料谋取成交情形的，甲方有权取消成交资格。

第二十四条 在委托业务咨询过程中，当发现乙方与委托项目有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。

第二十五条 服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减相应项目服务费的 50%，并解除余下项目的业务委托，并依法追究相关人员的法律责任。

- (1) 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或提高评价分数；
- (2) 违反国家有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
- (3) 引起诉讼或纠纷，给本项目造成损失或严重后果的。

第二十六条 不得向预算单位收取任何费用，提出与项目内容无关的要求，更不得借事前绩效评估之机承揽其它业务，乙方在本服务期限内不得承揽预算单位的任何业务。否则，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。对因严重过失或故意提供不实或内容虚假的事前绩效评估结果的，甲方将不予以支付委托业务费用，并终止与乙方的合作，涉及相关损失的，由乙方承担相应法律责任。

第二十七条

- (1) 工作时限控制

①甲方发出工作任务后，乙方逾期不响应的，每逾期 1 个工作日，甲方有权扣减该

批次服务费用的 5%，逾期 3 个工作日的，甲方有权取消该批次项目委托。

②乙方每逾期 1 个工作日完成任务，甲方有权扣减该批次项目服务费用的 5%（最高扣减 30%）。

（2）工作质量控制

乙方应按甲方的技术交底要求完成有关工作，服务完成后，甲方对服务质量进行审核，两次不合格者，甲方有权终止合同，取消乙方服务资格。

（3）乙方应确保承担本合同工作的项目团队负责人、现场协调小组组长及团队人员与响应文件中一致，并且保证在近三年内不得有违法、违规执业行为记录，项目组人员名单报甲方备案，乙方指定一名现场协调小组组长协助甲方做好项目团队人员的管理组织工作，保证参加甲方组织的各种会议，并保持项目团队人员稳定，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。项目团队负责人、现场协调小组组长及团队人员不允许更换，因不可抗力更换人员，乙方应经甲方同意，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。除不可抗力外乙方如更换项目团队负责人、现场协调小组组长，甲方将如实记录并按违约处理，甲乙双方签字、盖章确认，情形严重者，甲方可终止合同关系。如因乙方更换人员期间，对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。乙方出现上述列明的违约情形的，每次扣减 10000 元，并根据违约情形发生的时间，在相应的结算期内进行扣减；如超过三次违约，则甲方可终止合同关系，如乙方给甲方造成损失，可要求乙方赔偿损失。合同履行过程中，甲方有权对履约情况进行如实记录，作为验收时的扣减费用依据。第二十八条 乙方服务期间由于自身企业信用风险、财务风险、经营风险、破产风险等，导致无法继续履行合同的，甲方有权解除合同，不做任何赔偿。

第六章 不可抗力

第二十八条 本协议双方任何一方由于受到战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等不可抗力的影响不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲、乙双方在缔结协议时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法克服的。

第二十九条 受损一方应在不可抗力事故发生后立即用传真方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给对方审阅确认。不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方通过友好协商在合理的时间达成进一步履行协议的补充协议。

第三十条 双方均应自得知不可抗力事实之日起采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

第三十一条 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本协议的一方可以部分或全部免除其责任。

第三十二条 如因甲、乙双方迟延履行后发生不可抗力，不适用不可抗力条款。

第七章 附则

第三十三条 本合同约定的合作期限为自____年____月____日起至2025年4月30日止。双方在合作期限内，对于因合作事宜而了解的行业秘密或其他双方认为应当保密的事项，应当互负保密义务，任何一方违反保密义务而给对方造成损失的，受损方有权追究其法律责任。

第三十四条 除本合同约定外，未经甲乙双方协商一致并达成书面协议，任何一方不得单方面变更或解除本合同。

第三十五条 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第三十六条 本合同执行过程中若发生争议，由双方友好协商解决，协商不成，任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第三十七条 本合同一式陆份，其中：甲方肆份、乙方贰份。自双方签字或盖章之日起生效。

第四十条 附件

附件 1：成交通知书

附件 2：项目团队人员组成表

附件 3：最后报价一览表及最后分项报价表

附件 4：廉政协议书

附件 5：政府采购项目履约验收单

甲方:北京经济技术开发区财政国资局

乙方:

单位负责人签字:

法定代表人

或单位负责人签字:

授权代表签字:

授权代表签字:

住所:

住所:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

签署地点:北京经济技术开发区

廉政协议书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区财政国资局

乙方（承包人）：_____

项目名称：事前绩效评估与事中绩效监控咨询服务--
第二包 机构保障及产业发展领域事前绩
效评估及预算公开绩效内容审核

合同金额（大写）：

项目概况: _____

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式陆份，甲方叁份，乙方两份，开发区财务结算中心留存一份。

甲方（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

政府采购项目履约验收单

政府采购项目履约验收单													
(采购人： 财政国资局，承办单位： 北京国际贸易有限公司)													
项目名称						采购计划编号							
采购单位				供应商名称									
合同总价				本次付款次数/合同约定总付款次数			本次付款金额						
验收内容													
序号	验收项目					满分	打分						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
合计						100							
验收资料清单				违约及整改情况说明			验收结论						
				验收会相关信息及照片			验收小组专家意见及签字						
				会议时间： 年 月 日 会议地点： 会议照片：			序号	姓名	单位	专家意见及签字			
							1						
							2						
							3						
							4						
							5						
							年 月 日						
组织履约验收的承办单位					接受履约验收的供应商								
单位意见：					单位意见：								
负责人签字：			单位公章		年 月 日		负责人签字：			单位公章		年 月 日	

政策依据：

1. 《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第六十八号）“第四十一条 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。”
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令658号）“第四十五条 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。”
3. 《北京市财政局转发财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（京财采购〔2016〕2716号）“（八）严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。”

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：

目录

注：

1. 目录格式自拟。
2. 该目录为方便招标采购单位和/或评审委员会查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰。
3. 响应文件的装订顺序应按此表顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用页码机加盖页码）。

评分索引

序号	评分因素	文件响应情况	响应文件 页码范围	说明或 备注

本索引由供应商根据“评审标准和方法”规定的商务部分、服务部分评分标准和供应商实际响应情况逐项填写。

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 营业执照等证明文件

加盖供应商公章。

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，如没有，填写“无”，下表空白视为未实质性响应本附件，将导致响应被拒绝）：

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 中小企业声明函

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(本项目不适用)**

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（本项目适用）

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

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（本项目不适用）

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 (本项目不适用)

致（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）_____

日期：

_____年_____月_____日

注：

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

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

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）_____

乙方（拟分包单位）_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）_____

乙方（盖章）_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）

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、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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

详见第一章磋商邀请。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书(实质性格式)

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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

6 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的),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》(实质性格式)。
- 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。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 单位：人民币元

供应商名称	报价		服务期限	服务地点	是否提交磋商 保证金
	大写	小写			

注：1.报价应为含税报价。

2.此表中总报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
一				
1				
2				
3	...			
二				
1				
2				
3	...			
三				
1				
2				
3	...			
四				
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.报价应为含税报价。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.供应商分项报价应该响应第四章采购需求一、采购标的第2条的要求。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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一列明，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。）					
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 (据实填写)	说明

注：

“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目商务、技术条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

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 (据实填写)	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，且对偏离情况未进行勾选，内容为空白的**响应无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）(本项目不适用)

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《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**。

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

包括但不限于：根据第四章采购需求做出全面、详实的服务方案及承诺，拟派团队人员情况等内容。

(格式自拟)

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：_____ 项目名称：_____ 单位：人民币元

供应商名称	报价		服务期限	服务地点	是否提交磋商保证金
	大写	小写			

注：1.报价应为含税报价。

2.此表中总报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

3.供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够的份数（加盖公章），随身携带，待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
一				
1				
2				
3	...			
二				
1				
2				
3	...			
三				
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.报价应为含税报价。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。如最终报价与首次报价无变化，本表可以不提交。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.供应商分项报价应该响应第四章采购需求一、采购标的第2条的要求。

5.供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够的份数（加盖公章），随身携带，待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）（本项目不适用）

15-1最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

15-2联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注：

1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.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

16 磋商记录

磋商记录

项目编号：_____ 项目名称：_____

注： 供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够的份数（加盖公章），随身携带，待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17 磋商保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	项目编号		包号（如划分）
3	供应商名称		
4	保证金情况	金额	
		形式	☐ 支票 ☐ 汇票 ☐ 本票 ☐ 银行转账 ☐ 其他：____（请注明） 如成交，代理服务费 ☐ 是 ☐ 否 可以从保证金中扣除
5	承诺书	致：<u>北京国际贸易有限公司</u> 我单位在贵公司组织的____项目（项目编号：____）中若获得成交资格，贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。 退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。 特此承诺！	
6	发票信息	发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
		单位名称	
		纳税人识别号	
		单位地址	
		电话号码	
		开户银行	
		银行账号	
		发票领取	☐ 现场领取 ☐ 快递寄送 联系 人：_____ 联系地址：_____ 手 机：_____
7	退款账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	

注：请供应商在递交本表前谨慎填写，采购活动结束后我司将根据本表信息办理开具发票、退保证金等事宜。

供应商加盖公章：_____

18. 成交服务费承诺书

致:北京国际贸易有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若成交，我们保证在领取成交通知书的同时按磋商文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

日期：_____

19 业绩

业绩(2022 年（含）至今)需要以表格形式列出，表格内容包括项目名称、项目单位、项目执行时间、工作内容及范围、联系人等相关信息。并按照第三章评审方法和标准中评分表业绩评审项关于业绩证明材料的要求提供证明材料。只列表格未附业绩证明材料视为未提供业绩。

业绩列表格式参考：

项目单位	项目名称	项目内容	工作内容及 范围描述	服务起止时间	项目单位联 系人及电话