

# 招标文件



项目名称：2022 年-2023 年经开区财政审计局评审咨  
询服务费采购项目（会计师事务所类）

项目编号：JKQCG\_22\_0446/0610-2241NF081051

采 购 人：北京经济技术开发区财政审计局

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2022 年 8 月



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	4
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	38
第七章	投标文件格式 .....	55

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

2022 年-2023 年经开区财政审计局评审咨询服务费采购项目（会计师事务所类）招标项目的潜在投标人应在北京国际招标有限公司 417 室（北京市东城区朝阳门北小街 71 号）获取招标文件，并于 2022 年 9 月 6 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：JKQCG\_22\_0446/0610-2241NF081051

2. 项目名称：2022 年-2023 年经开区财政审计局评审咨询服务费采购项目（会计师事务所类）

3. 项目预算金额：86 万元、项目最高限价（如有）：86 万元

4. 采购需求：

包号	内容	预算金额 (最高限价)
包 1	经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展类经费评审项目	43 万元
包 2	亦庄新城宜居宜业绿色城区类经费评审项目	43 万元
合计		86 万元

本项目共 2 包，投标人可对其中一包或两包进行投标，但只能中一个包。投标人不得将一个包中的内容拆开投标，否则其投标将被拒绝。

5. 合同履行期限：一年

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.3 其他特定资格要求：

（1）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。

（2）除单一来源采购项目外，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，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

（3）投标人应具有行政主管部门颁发的有效的会计师事务所执业证书。

（4）投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2022年8月16日至2022年8月22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：北京国际招标有限公司417室（北京市东城区朝阳门北小街71号）

3. 方式：电子邮件方式。获取采购文件需提交资料：发售采购文件记录（附件下载）。加盖企业公章。（供应商将以上资料在采购文件获取时间期限内发送至fengxue@bjzb.com邮箱，并主动与采购代理机构项目联系人确认是否收到以上资料。）

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022年9月6日09点30分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝阳门北小街71号201会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区、政府采购促进中小企业发展管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。

2. 本项目评审办法：综合评分法。

3. 本次招标公告发布媒体：本公告同时在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京经济技术开发区政府网》媒体发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京经济技术开发区财政审计局

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：楚春艳 010-67880045

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际招标有限公司

地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：冯雪 徐淑静 010-84046634

### 3. 项目联系方式

项目联系人：冯雪 徐淑静

电话：010-84046634

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1"> <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>经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展类经费评审项目/亦庄新城宜居宜业绿色城区类经费评审项目</td><td>其他服务业</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			
经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展类经费评审项目/亦庄新城宜居宜业绿色城区类经费评审项目	其他服务业			

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <b>每包</b> 人民币 8600.00 元 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件	<b>本项目须分包制作投标文件，每包须提供：</b> 正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份、电子版 <u>1</u> 份（word 版和正本盖章后的 PDF 扫描件，以 U 盘形式并单独密封递交）、 <u>单独密封的开标一览表、关于投标保证金的声明</u> 。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的获得中标人推荐资格。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话或邮件</u> 联系方式：冯雪 010-84045692 邮箱：fengxue@bjzb.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际招标有限公司； 联系电话：010-84045692 010-84046634； 通讯地址： <u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>本项目为费率报价，因此以每包预算金额为计算基数，参照</u>



		<p>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（发改办价格[2011]534号）规定标准（服务类）无浮动计取，并结合项目特点及成本等因素，按上述标准计取的费用低于7,000.00元人民币的，则按7,000.00元收取，向每包中标人收取。</p> <p>缴纳时间：发出中标通知书之后。</p>
<b>其他须知</b>		
1	特别提示	<p>根据政府最新防疫工作的相关指示要求，疫情防控是近期工作的重中之重。“北京健康宝”、“通信大数据行程卡”双绿码，方可进入楼宇。同时建议供应商只派授权代表一名人员进入到楼宇中，最新疫情变化以政府公布为准，请密切关注并执行我市最新防控要求，谢谢配合。</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全

产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

#### 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

### 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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



应，否则**投标无效**。

#### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要



求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本

票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件的正本和副本均需双面打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文

件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

- 14.2 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴或加盖单位公章。
- 14.3 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。
- 14.4 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章（除招标文件另有规定外，均指加盖单位公章）
- 14.5 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（图纸、报表除外），并自目录第一页开始按自然数逐页编码。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人按《投标人须知资料表》中规定的份数准备投标文件。
- 15.2 投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本、副本、电子版有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

#### **15.3 投标文件的密封和标注**

- 15.3.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目名称、项目编号。
- 15.3.2 封装：投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目名称及（正本、副本、电子文档、开标一览表、关于投标保证金的声明）、项目编号和“在（投标日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - a) 投标文件正本；
  - b) 投标文件副本；
  - c) 开标一览表（用于开标唱标单独提交的“开标一览表”）；
  - d) 投标文件电子版；
  - e) 关于投标保证金的声明（单独递交）；

f) 投标人代表身份证原件及复印件(非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件)。

15.3.3 密封袋应当完好。

15.3.4 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

15.3.5 如果投标人未按上述要求密封并加标记,采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购人、采购代理机构将拒收。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或招标文件要求提交投标文件截止时间前,将投标文件提交至投标地点。

16.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后,应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.3 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前,投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但必须在规定的投标截止时间前,以书面形式通知采购人或采购代理机构。

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

17.3 投标人的修改书或撤回通知书,应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章。修改书应按投标须知第 15.3 条规定进行密封和标注,并在密封袋上标注“修改”字样。

17.4 在投标截止时间之后,投标人不得对其递交的投标文件做任何修改。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人授权代表、采购人代表和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。
- 18.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.4 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有疑义的，可以当场向开标主持人或者现场监督人员反映，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，

并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人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。



26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

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

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

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件复印件（须加盖本单位公章）
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
3	企业证书	具有行政主管部门颁发的有效的会计师事务所执业证书	提供证明文件复印件（须加盖本单位公章）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

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

		权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
  - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
  - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予    % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予    % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
  - 2.5.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具

《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

- 2.5.7 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。
- 2.5.8 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

- 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

- ☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

- ☐随机抽取

- ☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认

证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违



法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	同类业绩	10	<p>近三年<b>企业承担</b>与本项目需求类似项目业绩，每提供一个证明得 1 分，最多不超过 7 分（提供相关证明材料复印件，加盖单位公章）</p> <p><b>项目负责人</b>过往业绩情况： 近三年主审需求类似项目业绩，每提供 1 个证明得 0.5 分，最多不超过 3 分（附项目负责人签字或盖章的评审报告复印件，加盖单位公章）</p>
2	项目负责人	6	<p>项目负责人在具有有效的注册会计师证书和5年（含）以上类似项目从业经验的前提下，具备会计或经济类高级职称得6分；中级职称得3分；不满足不得分。</p> <p>（须提供人员连续6个月社保缴费记录及相关证明文件）</p>
3	团队成员	6	<p>团队其他人员在满足“采购需求”中关于持证人员要求的基础上，每增加一名注册会计师或中级以上职称（同一人不累加），得2分，最多得6分，不提供不得分。</p> <p>（须提供人员连续6个月社保缴费记录及相关证明文件）</p>
4	项目组织机构配置	8	<p>项目执行团队人员配备满足项目需求，拟投入人员经验丰富，整体组织机构分工明确、完善得8分；</p> <p>整体组织机构分工较明确、较完善得5分；</p> <p>整体组织机构分工一般明确、一般完善得2分；</p> <p>整体组织机构分工较差得0分。</p> <p>（须提供人员连续6个月社保缴费记录及相关证明文件）</p>
5	对本项目的整体认识和理解	9	<p>对本项目的整体认识深刻和理解透彻得9分；</p> <p>对本项目的整体认识比较深刻和理解比较透彻得6分；</p> <p>对本项目的整体认识和理解一般得3分；</p> <p>对本项目的整体认识和理解有偏差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
6	相关案例业绩分析	5	<p>针对本项目需求特点，选择至少一项已完成业绩，进行全面的案例分析，内容包括但不限于：项目特点、服务方案、重难点分析、进度控制措施、风险防范措施以及突发情况或特殊情况应对措施。</p> <p>分析紧贴业绩实际，方案全面，进度控制得当，风险考虑到位且面对复杂情况处理妥当得 5 分，每有一项不满足扣 1 分。</p>



7	服务方案	12	投标人编制切实可行的服务方案，方案内容包括但不限于“采购需求”中内容，目标明确，重点突出，拟采取的方式和方法合理，对人员配备、职责分工、工作底稿编制、复核制度、保密廉洁等内容均作了全面合理详细描述得12分；描述较全面合理详细的得7分；描述不够全面、不够合理、不够详细的得3分，未提供得0分。
8	内部管理及惩罚机制	8	投标人应制定相应的内部制度，对完成的评审工作做出说明，包括如何积极主动配合评审工作开展，如何按期完成评审任务，如何按期整理资料归档等，如未按要求完成采取的处罚措施： 制度情况全面、科学、完善的得8分，制度情况较全面、较科学、较完善的得5分，制度情况不够全面、不够科学、不够完善的得2分，未提供制度情况得0分。
9	服务质量保证措施	8	有详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程，有合理可行的审核争议问题处理程序方式，及其他质量保证措施，得8分； 有人员配备情况，内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为合理可行，得5分； 简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性一般，得2分； 无明确具体的服务质量保证措施，得0分。
10	进度控制方案及措施	8	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8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2分； 无明确具体的进度控制方案及措施，得0分。
11	风险控制及保密措施	6	满足招标文件要求且合理可行得6分； 满足招标文件要求且较为合理可行得4分； 可行性一般得2分； 可行性差得0分。
12	服务承诺	4	投标人根据自身情况做出相关承诺，包含但不限于以下内容：时效、质量、人员、其他增值等四部分承诺，提供齐全，且能够确实有效保障采购方利益的，得4分；每少一部分承诺或该部分承诺无实际效果的扣1分，最低得0分。
13	投标报价	10	满足招标文件资格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： 价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注： 1. 评审价格指报价经算术修正、价格调整后的价格。有效投标的界定：没有被评审小组根据本办法的规定否决或者界定为无效投标的为有效投标。 2. 保留2位小数。
合计		100	



## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

为保证本项目工作的顺利进行，现拟每包公开选定一家会计师事务所进行部门资金预算安排的项目评审工作，并出具评审报告。

**二、财政预算金额：**每包人民币 43.00 万元（以实际工作量为准）。

### 三、服务内容：

- 1、使用财政资金的财政项目评审；
- 2、采购人根据工作需求委托的其他项目审核。

### 四、服务期：一年

### 五、服务方案：

投标人须针对本项目要求和经开区情况，在投标文件中提供完成本项目的服务方案。服务方案应当包括且不限于以下内容：

- （1）财政投资评审项目经验及能力说明；
- （2）对本项目评审工作的认识程度及政策依据；
- （3）项目评审的工作方法、流程进度及质量保障措施；
- （4）评审工作的风险控制；
- （5）保密措施；
- （6）完备的工作底稿，包括但不限于评审实施方案、沟通记录、工作日志、现场踏勘记录、现场照片、计算过程底稿、评审结论、补充资料清单及根据评审机构三级复核程序（由复核人、项目负责人和质量负责人对初审意见进行复核并作出评审结论）后的最终评审结论等内容；
- （7）明确开展项目投资评审的程序，包括但不限于制定评审计划，安排项目评审人员；
- （8）对项目的内容按有关标准、定额、规定逐项进行评审，确定合理的项目投资；对评审过程中发现的问题，向项目单位进行核实、取证；向采购人出具项目投资评审结论，由采购人对评审结论提出书面意见；根据评审结论及采购人反馈意见，出具评审报告等。

## 六、服务要求:

按照《中华人民共和国预算法》、《北京市市级项目支出预算管理办法》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中华人民共和国政府采购法》、《北京市财政局关于加强财政投资评审工作管理的意见》等有关法规及规定，对财政性资金投资项目进行评估和审查，并出具《评审报告》。

1、投标人须遵守国家和地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关财政投资评审方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨，结果公正；投标人要有内部审核制度；投标人在参与具体项目审核时，应严格按照采购人规定的审核程序办事，保证各审核环节的工作质量。

2、投标人要遵守职业道德准则和独立审核准则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守采购人内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。具体人员应遵守职业道德规范及评审工作纪律。

3、根据项目工作情况需要聘请专家的，发生的费用由投标人承担；现场、非现场工作由采购人协调，投标人具体组织进行。投标人接受项目委托后，应按采购人规定的时限独立完成任务。特殊情况应及时向采购人报告，接受采购人复审，及时答复有关问题。

4、本项目为北京经济技术开发区范围内财政资金评审项目，投标人应充分知悉北京经济技术开发区范围内相关项目单位，近三年内如与项目单位有审计、评估、咨询等可能影响财政评审相关业务往来的，必须在投标文件中列表说明，否则如中标后影响采购人项目正常进行的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

5、投标人投标时确因特殊情况，遗漏个别项目单位，未能说明业务往来情况的，如中标后，应自知道之日起，5个工作日内，应主动向采购人声明回避，由采购人根据具体情况确定投标人是否属于违约情形。如未主动声明的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

6、项目申报单位提交评审资料齐全后，投标人按照如下时限完成评审结论：500—2000（含 2000）万元投资项目 15 个工作日内；2000—5000（含 5000）万元投资

项目 20 个工作日内；5000 万元以上投资项目 25 个工作日内；特大型项目可根据实际情况确定评审时间。如有特殊情况，以双方协商为准。

7、在约定时间内完成评审工作，出具真实、客观、公平的评审结论，对出具的评审结论的真实性、合法性、准确性负有永久的法律责任。

8、每包投标人应明确指定项目负责人配合采购人工作，派出的项目成员不少于 10 人，其中注册会计师不少于 4 人，中级职称不少于 2 人。项目负责人必须持有有效的注册会计师证书，具有较强的沟通协调能力及五年（含）以上相关工作经验，工作态度认真负责，熟悉财政评审管理制度，能够随时跟进各个项目进度。项目团队其他人员要求具有相应资质和三年（含）以上从业经验、业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

9、投标人应保证团队人员固定，确需更换人员的，应提前一个月报采购人批准且做好人员交接培训后方可调整。特殊时段项目数量较多时应及时补充专业人员数量，确保项目审核的时效性。

10、采购人在签署合同前，将与中标供应商组织见面会，除不可抗力外，投标文件中拟派的项目负责人必须参加，并保证合同履行期内担任合同项下项目负责人，完成服务，否则视为供应商放弃中标资格。如因非不可抗力原因需更换项目负责人，须向采购人详细说明，更换后的人员应至少达到投标文件中列明的项目负责人标准，采购人将如实记录并按违约处理。

11、项目负责人应为合同履行期内主要联系人，采购人仅与项目负责人沟通联系，如遇特殊情况，项目负责人应与临时联系人详细交接项目情况，不得影响采购人项目正常进行。否则，按违约处理。

12、项目评审过程中，需进行现场踏勘的，踏勘人员须为投标文件中列明的项目团队人员（不允许新增人员），并具备一定的专业知识和经验，踏勘过程中认真细致，并能形成一定的踏勘成果，为项目评审做好基础工作。踏勘人员必须自行解决自身及采购人交通问题，如给采购人及项目单位带来不便的，按违约处理。

13、项目评审完成后，供应商将评审实施过程中所形成的全部纸质原件（包括项目单位送审资料、乙方审核资料、图片资料、相关文件资料等）装订成册，和电子资料及时移交采购人存档，不得将其参与评审工作的相关结果用于与本次评审事

项无关的目的。未按约定的时间移交的，逾期 3 个工作日，警告一次，逾期 5 个工作日，警告第二次，逾期 10 个工作日，按违约处理。未按要求编制、装订和错误较多的视为未提交。

14、为保证财政评审项目时效性，所有纸质材料的交接必须由供应商派代表至采购人现场进行，否则视为逾期领取或提交资料。

15、合同履行过程中，采购人将根据项目执行情况不定期组织总结会。供应商项目负责人必须参加，其他团队人员视情况参加。如项目负责人未到场，则视为违约。参会人员须为投标文件中列明的项目团队人员（不允许新增人员），具备一定的专业知识和经验，并已执行相关评审项目。最终达到会议总结效果，以便改进后续项目评审工作。

16、投标人的投标文件中所有内容，必须如实填写，采购人将严格按照投标人投标文件中的服务方案、服务承诺、拟派人员等实质性内容进行监督管理，如出现与投标文件内容不一致的情况，则按违约处理，情形严重者，终止合同关系。采购人将依据《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，如实记录投标人行贿、受贿、欺诈等不良行为，并报有关部门进行行政处罚、列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

17、投标人不得转让、分包或无故推诿经开区财政审计局委托评审的项目，评审项目需在经开区财政审计局的领导和监督下开展工作。

## **七、付款方式**

签订合同后，2022 年 12 月底前，根据中标人实际评审完成项目进行第一次结算；完成全部项目且在双方签署盖章政府采购项目验收单后，根据中标人实际评审项目进行最终结算。

## **八、评审报告要求**

### **纸张装订及印刷要求：**

1. 报告尺寸：297×210mm。
2. 书脊上中下分别写项目名称、供应商名称、评审年度，字体字号不限。
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。

**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、评审起止时间等内容，要求简洁美观。

**纸质评审报告的提交要求：**

1. 评审机构应将评审报告装入透明文件袋或透明整理箱进行提交，文件袋或箱体黏贴评审报告清单。

2. 评审报告清单包括评审报告名称、本数，评审机构名称等内容。

#### **九、其他要求：**

1. 在合同履行期内，投标人能确保所在投标文件中提供的项目人员情况，根据采购人的要求，提供相应服务。
2. 投标人须按照采购人的项目协议来实施相应的服务。



## 第六章 拟签订的合同文本

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

## 采 购 合 同

项目名称：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：\_\_\_\_\_

合同号：

## \_\_\_\_\_ 合同协议书

甲方：北京经济技术开发区财政审计局

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国注册会计师法》及财政投资评审相关法律法规等规定，经双方协商一致，签订本协议。

### 第一条 合同术语定义

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

- 1.1、“甲方”系指北京经济技术开发区财政审计局；
- 1.2、“乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即中标服务商；
- 1.3、“项目单位”是指委托合同中各项工作业务所涉及的被评审的单位；
- 1.4、“合同”系指甲乙双方签署的，各条款中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录等所有文件；

1.5、“服务”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的全部服务。

## **第二条 服务内容**

- 1、使用财政资金的财政项目评审；
- 2、采购人根据工作要求委托的其他项目审核。

## **第三条 权利和义务**

1. 甲方依据乙方投标承诺中的标准确定服务费用，负责审核工作的组织、管理，协调与有关部门之间的关系并提供有关的工作资料；委托评审项目实施过程中，甲方随时了解项目评审的进展情况，监督指导乙方的评审质量和服务质量，确保委托项目按照甲方的要求实施。

2. 乙方应在项目单位提交评审资料齐全后3个工作日内向甲方提交评审实施方案（主要内容为项目概况、编制依据、评审范围及评审内容、评审方法及重点难点分析、评审步骤与时间进度、评审小组人员安排、质量控制措施等），乙方应确保承担本合同工作的项目负责人及团队人员与投标文件中一致，派出的项目审核的主要人员应与投标文件中拟参加项目审核工作人员的名单一致，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，乙方指定一名项目负责人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。项目负责人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负责人，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。

3. 根据项目工作情况需要聘请专家的，发生的费用由乙方承担；现场、非现场工作由甲方协调、乙方具体组织进行。

4. 本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

5. 乙方在工作过程中应接受甲方的监督，并根据甲方的建议和要求加以改进。

6. 乙方对审核中发现的问题需要与项目单位沟通或交换意见时，应提前向甲方汇报，经甲方批准后方可进行，不得未经甲方同意擅自发表结论性意见。应按照客观、公

正、科学和实事求是的原则开展工作，并及时就工作进展情况和存在问题与甲方沟通。

7. 乙方应在甲方规定的时间内提交评审结论和评审报告及相关材料，须经乙方三级复核程序（由复核人、项目负责人和质量负责人对初审意见进行复核并作出评审结论），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。

8. 评审成果（电子版）须经乙方单位内部三级复核后提交至甲方，并满足要求。如每个评审项目因评审成果（电子版）不满足要求，经甲方 2 次退回后仍不能满足要求，甲方将如实记录并按违约处理。评审成果（电子版）超过 3 次退回仍不能满足要求，甲方有权扣除该评审项目全部费用，情形严重的，终止合同关系。整个合同期内，如评审项目评审成果（电子版）出现被甲方退回的情形，但退回次数未达到违约条件，则累计三个评审项目，甲方将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如乙方因评审报告（电子版）未满足要求而违约达到 3 次，甲方有权终止合同关系。

9. 乙方应按甲方对评审报告的纸张装订及印刷、排版格式和纸质的提交要求，编制并提交评审报告，如不符合要求，甲方有权退回，直至符合要求。已提交的评审成果如不满足要求，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，甲方将如实记录并按违约处理。逾期超过 10 个工作日，甲方有权扣除该评审项目全部费用，拖延情形严重的，终止合同关系。如乙方累计三个评审项目因拖延移交评审而被告知提醒，甲方将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如乙方因评审报告纸质版不满足要求而违约达到 3 次，甲方有权终止合同关系。评审报告相关要求见附件。

10. 除不可抗力外，乙方应派代表现场领取甲方下发的相关资料、现场提交需移交给甲方的相关项目资料，保证财政评审项目的时效性。

11. 合同履行过程中，甲方将根据项目执行情况不定期组织总结会。乙方项目负责人必须参加，其他团队人员视情况参加。如项目负责人未到场，则视为违约。参会人员须为投标文件中列明的项目团队人员（不允许新增人员），具备一定的专业知识和经验，并已执行相关评审项目。最终达到会议总结效果，以便改进后续项目评审工作。

12. 乙方应遵守甲方规定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；同时应遵循保密原则，对项目单位提供的材料和工作中掌握的信息应保密，工作完成后应交甲方，不得自行处理。

13. 除投标文件中已列明的北京经济技术开发区范围内，财政资金相关项目单位外，乙方仍有相关业务情况的，应自知道之日起，5个工作日内，应主动向甲方声明回避，并说明投标文件中未声明的缘由，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。

14. 乙方不得向项目单位提出与本合同工作无关的要求，不得另行收取费用或接受任何好处。

15. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；有权阐述对具体问题的意见和建议；当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本合同执行中，甲方有权随时对乙方在投标时的服务承诺进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系、扣减服务费用：

- (1) 乙方缺乏承担约定业务能力的；
- (2) 未经允许改变人员安排的；
- (3) 有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
- (4) 应当回避而未主动声明的；
- (5) 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
- (6) 其他不符合甲方服务要求，或与乙方投标文件中服务方案、承诺不一致的；
- (7) 项目审核沟通未按照甲方要求进行，未履行甲方规定的人员行为规范，造成恶劣影响甚至违反法律法规的。

16. 甲方有权要求乙方调换违反廉政纪律、工作纪律及评审工作质量不符合要求及存在应当回避情形的乙方人员；乙方及其审核人员应协助配合甲方完成后期相关工作。

17. 在委托评审项目完成后，将评审实施过程中所形成的全部纸质原件（包括项目单位送审资料、乙方审核资料、图片资料、相关文件资料等）装订成册，和电子资料及时移交甲方存档，不得将其参与评审工作的相关结果用于与本次评审事项无关的目的。

18. 如因动态调整被终止项目委托，乙方仍应协助甲方完成已审项目的后续工作，费用由双方协商确定，否则甲方有权扣除乙方部分或全部的评审费用。

19. 乙方不得转让、分包或无故推诿甲方委托评审的项目，否则乙方应当赔偿甲方。

20. 在本合同执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

#### **第四条 服务期限**

本协议的服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。在乙方完成全部项目且在双方签署盖章政府采购项目验收单，甲方支付全部项目评审费用后，本协议终止。

#### **第五条 评审费用**

本协议按照实际发生项目计费。费用依据乙方在投标文件中“开标一览表”中的标准计算。乙方在评审过程中发生的差旅费、交通费、食宿费、税费、劳务费均由乙方承担。

#### **第六条 付款方式**

签订合同后，2022 年 12 月底前，根据中标人实际评审项目进行第一次结算；完成全部项目且在双方签署盖章政府采购项目验收单后，根据中标人实际评审项目进行最终结算。

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。

#### **第七条 保密义务**

##### **1. 保密的内容和范围：**

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档。

2. 乙方承诺，依法遵守保密义务并承担相应保密责任，除非甲方书面允许，乙方将无限期保守秘密。

3. 乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性

和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

4. 乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管和借阅措施。乙方应将所有包含保密信息的文件和记录存放在一个安全的、保险的地方。任何以电子方式存储于电脑的保密信息应当有效地防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用行为。

5. 乙方要严格限制项目资料和涉密信息的借阅范围，保证资料信息没有被广泛传播。

6、除非甲方书面允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息，不得将本协议项目涉及的任何资料和信息应用于本合同之外的其它用途。

7. 若乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止违约，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响，并按照单项评审服务费价款的 50%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应就剩余损失承担赔偿责任。

## **第八条 违约责任**

1. 由于甲方变更计划或项目实施主体单位未及时提供评审所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工、怠工或修改报告，乙方可合理延期出具评审报告。

2. 因乙方及其审核人员过错导致评审结论错误的，甲方有权要求乙方更换审核人员，并有权要求乙方进行修正，且甲方有权酌情扣减评审费，如乙方重新出具的评审报告仍不合格，甲方有权解除本协议，且无义务支付费用，并无须承担违约责任；造成严重后果的，还须追究乙方及其相关人员违约责任。

3. 乙方如未能按本协议约定的时间、内容等要求完成工作，甲方将视情况扣减评审费用。

4. 乙方评审人员应严守职业道德，如因弄虚作假、徇私舞弊、滥用职权造成评审结果严重失实或发生其他重大过失、违约等情况，一经发现甲方有权取消乙方承接评审项目资格，并按法律程序追究其相关责任。

5. 乙方未在投标文件中如实列明近三年内与北京经济技术开发区项目单位有审



计、评估、咨询等可能影响财政评审相关业务往来的，在合同履行过程中影响甲方项目正常进行的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

6. 乙方投标时确因特殊情况，遗漏个别项目单位，未能说明业务往来情况的，自知道之日起，5个工作日内，已主动向甲方声明回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否属于违约情形。如未主动声明的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

7. 甲方仅认定项目负责人为项目主要联系人，并与其沟通联系，如遇特殊情况，项目负责人应与临时联系人详细交接项目情况，并提前告知甲方，不得影响甲方项目正常进行。否则，按违约处理。

8. 项目评审过程中，需进行现场踏勘的，踏勘人员须为投标文件中列明的项目团队人员（不允许新增人员），并具备一定的专业知识和经验，踏勘过程中认真细致，并能形成一定的踏勘成果，为项目评审做好基础工作。踏勘人员必须自行解决自身及甲方交通问题，如给甲方及被评审项目单位带来不便的，将如实记录，并按违约处理。

9. 甲方将严格按照乙方投标文件中的服务方案、服务承诺、拟派人员等实质性内容进行监督管理，如果乙方未能依规履约，或者没有达到甲方的要求，或者乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。甲方将依据《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，如实记录乙方行贿、受贿、欺诈等不良行为，并报有关部门进行行政处罚、列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

10. 除不可抗力之外，乙方未能履行合同义务，甲方有权按照合同有关规定扣除部分甚至全部项目评审费用或终止合同。

11. 乙方出现违约情形的，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，作为结算时的扣减依据。

## **第九条 不可抗力**

1. 因不可抗力需调整项目团队人员的，乙方不承担违约责任。

2. 不可抗力是不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于政策调整产生影响、乙方团队人员突发疾病不能到岗、疫情原因产生影响等情况。

## **第十条 争议的解决方式**

1. 本协议执行过程中如发生争议，双方应及时友好协商解决。经协商不能达成一致时，协议任何一方可直接向人民法院提起诉讼。协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

2. 本协议未尽事宜，由双方另行约定签订《补充协议》，与本协议具有同等法律效力。

## **第十一条 合同的生效、解除及终止**

1. 本协议自双方负责人/法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效，一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，并具有同等法律效力。

2. 乙方完成全部项目且在双方签署盖章政府采购项目验收单，甲方支付全部项目评审费用后，本协议终止。

## **第十二条 附件**

附件 1：评审报告相关要求

附件 2：会计师事务所执业证书复印件

附件 3：拟委派项目负责人的注册会计师证书和职称证书复印件

## 附件 1：评审报告相关要求

### 1. 纸张装订及印刷要求：

- (1) 报告尺寸：297×210mm。
- (2) 书脊上中下分别写项目名称、供应商名称、评审年度，字体字号不限。
- (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。

### 2. 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、评审起止时间等内容，要求简洁美观。

3. 纸质评审报告的提交要求：

（1）评审机构应将评审报告装入透明文件袋或透明整理箱进行提交，文件袋或箱体黏贴评审报告清单。

（2）评审报告清单包括评审报告名称、本数，评审机构名称等内容。

附件 2：会计师事务所执业证书复印件（加盖单位公章）

附件 3：拟委派项目负责人的注册会计师证书和职称证书复印件（加盖单位公章）

(本页无正文，为甲乙双方《\_\_\_\_\_合同协议书》的签字盖章页)

甲方:北京经济技术开发区

乙方:

财政审计局

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审计局

乙方（承包人）：\_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

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业务工作，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、本协议一式伍份，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）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

(注明正本或副本)

投标文件封面（非实质性格式）

# 2022 年-2023 年经开区财政审计局评审 咨询服务费采购项目（会计师事务所 类）

项目编号：JKQCG\_22\_0446/0610-2241NF081051

包 X：

## 投 标 文 件

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

2022 年 XX 月 XX 日

## 目录

格式自拟

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

复印件加盖公章

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：北京国际招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 中小企业声明函

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（2）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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：

说明：

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：

## 监狱企业声明函格式

本单位（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的监狱企业。

☐ 属于符合条件的监狱企业，以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为准，证明文件附后。

### 3、本项目的特定资格要求

3-1 具有独立承担民事责任能力的会计师事务所。提供证明文件复印件（加盖本单位公章）

#### 4、投标保证金凭证/交款单据复印件

复印件加盖公章

## 5、投标书（实质性格式）

### 投标书

致：北京国际招标有限公司

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目（包）名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6、授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字/签章/印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

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复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件（后附 2022 年 2 月至 2022 年 7 月任意一个月的社保证明）：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（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》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京国际招标有限公司

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字/签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7、投标人的基本情况

名称及概况			
投标人名称		法定代表人姓名	
注册地址		邮政编码	
主管部门		单位性质	
注册资金		注册日期	
开户银行		账号	
员工情况			
业务范围			
相关资质			
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型		
近三年财务状况			
年份	资产总额（万元）	营业收入（万元）	净利润（万元）
2019			
2020			
2021			
其他声明			
（投标人认为需要声明的其他情况）			
<p>兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件（如需）。</p> <p>投标人名称（加盖公章）：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p>			



## 8、开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目（包）名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价（折扣率）	合同履行期限	备注

说明：折扣率按阿拉伯数字的小数报价，保留两位。例如：折扣率如报 75 折，则投标一览表中填写“0.75”

注：

1. 每一投标人的投标报价依据《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》（财建[2001]512号）规定的标准，以折扣率进行报价。
2. 以上报价是投标人为完成本项目、达到招标文件采购需求的所有费用。
3. 此表应另外密封一份并单独递交。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9、投标分项报价表（如适用）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目（包）名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10、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（包）名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11、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（包）名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 全部响应可写“全部响应无偏离”

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 12、中标服务费承诺（实质性格式）

### 中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13、关于固定项目负责人的承诺（实质性格式）

#### 关于固定项目负责人的承诺

致：北京经济技术开发区财政审计局

我司在贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标中郑重承诺：如获中标，我司将组织响应文件中提供的项目负责人参加见面会，并保证该项目负责人在合同履行过程中不更换并承担相应的工作。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14、关于在北京经济技术开发区承揽业务回避的承诺（实质性格式）

## 关于在北京经济技术开发区承揽业务回避的承诺

致：北京经济技术开发区财政审计局

我司在贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标中郑重承诺：我司已充分知晓本项目为财政评审项目，项目进行时须执行回避原则，将影响我司在北京经济技术开发区承揽其他项目，如获中标将提供我司已在北京经济技术开发区承揽的业务清单，并承诺合同履行期内尽量避免业务冲突。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 15、类似业绩证明（签订时间：2019 年（含）至今）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目（包）名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标标准》。
- 2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。
- 3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
- 4、凡造假或篡改业绩的，其投标将被拒绝。采购人有权对提供的业绩文件进行抽样查询，判定是否有造假情况。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 16、拟派项目团队人员情况表

16-1 项目团队人员组成表

序号	姓名	年龄	学历	资格证明	从业年限	拟在本项目中承担的工作
1						
2						
3						
.....						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 16-2 人员简历

姓名		年龄		公司职务	
毕业学校		学历		毕业时间	
在本单位工作 时间		资格证明 (如有)	证书名称: 级别: 证号: 专业		
经历					
年月	工作经历			担任职务	备注
拟在本项目中 承担的工作					

说明：团队人员应每人填一张并附相应证明材料，如身份证、毕业证书、相关证书（包括但不限于资格、职称、执业证书等）、其中注册会计师应提供有效的年检证明。

## 17、技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

18、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 19、关于投标保证金的声明（格式）

### 关于投标保证金的声明（格式）

（此声明开标会议当日，现场单独递交）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称），招标编号\_\_\_\_\_。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：\_\_\_\_\_

开 户 行：\_\_\_\_\_

行 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。