

北京中心二期项目竣工决算审计服务 公开招标文件 (服务类)

采购项目编号: 052CSP226037

中国人民银行集中采购中心

2026年04月27日



第一章 投标邀请

中国人民银行集中采购中心现采取公开招标的方式，就“北京中心二期项目竣工决算审计服务”（项目编号：052GSF2026037）邀请合格投标人进行密封投标。本项目为非政府采购项目，参照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关程序。

1.1 招标标的

1.1.1 本次招标标的

采购包预算金额（元）：530,000.00

采购包最高限价（元）：530,000.00

序号	标的名称	品目名称	品目分类 编码	标的 类别	计量 单位	数 量	是否允许进 口产品	最高限 价	备 注
1	北京中心二期项目竣工决 算审核服务	C20039900 其他 咨询服务	C2003990 0	服务	项	1. 00	否	530,000 .00	

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不允许进口产品投标。

1.1.2 实施本国产品政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》实施本国产品标准：不涉及

1.1.3 中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：

1) 不专门面向中小企业采购

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中“（采购文件中明确的所属行业）”部分应填写采购文件明确的所属行业。本项目对应的中小企业划分标准所属行业(服务类)：其他未列明行业

1.2 投标人资格要求

1.2.1 信用核查

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

1.2.2 一般资格要求

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	信用核查	必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
3	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

1.2.3需求单位要求的资格条件

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	是否提供证明材料	提供方式
无				

1.3 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”，<https://jzcg.pbc.gov.cn/>）。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

1.3.1供应商参与电子化采购活动前，应在项目电子化交易系统中完成注册，完善信息。登陆项目电子化交易系统后，自行在项目交易-附件下载中查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1.3.2供应商应登录项目电子化交易系统获取招标文件。

未按上述要求成功获取招标文件的供应商，自行承担不利后果。

1.3.3供应商应使用系统公告-《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的数字证书（CA）和电子签章。供应商登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.3.4供应商应当加强数字证书(CA)及电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

1.3.5供应商可自行准备计算机终端参加现场开标会议，解密投标文件。

1.3.6项目电子化交易系统技术支持：

服务电话：010-66195993

CA及签章服务：通过项目电子化交易系统-系统公告中《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》。

1.4 招标公告期限

详见采购公告或邀请书

1.5 获取招标文件的时间、方式

1.5.1获取招标文件时间：详见采购公告或邀请书。

1.5.2获取招标文件方式：在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。

在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件。供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

1.6 供应商递交对招标文件问询的要求

详见采购公告或邀请书

1.7 投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

1.7.1投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书。

1.7.2投标文件提交方式

详见本招标文件“2.4.9投标文件的提交”

1.7.3开标地点：详见采购公告或邀请书。本项目采取现场线上开标。

1.8 讲标

无需讲标

1.9 采购人及采购代理机构信息

1.9.1采购人：

中国人民银行清算总中心

地址：北京市海淀区阜成路18号华融大厦

邮编：100089

联系人：王晓磊

联系电话：13811230668

1.9.2代理机构：

中国人民银行集中采购中心

地址：北京北京市西城区北京市西城区成方街32号

邮编：100032

联系人（文件发放、开标前咨询）：周女士

联系电话（文件发放、开标前咨询）：66194632

联系人（开、评标咨询）：冯先生

联系电话（开、评标咨询）：66194772

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	投标文件制作、提交与补充、修改、撤回	详见“2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定”、“2.4.9 投标文件的提交”、“2.4.10 投标文件的补充、修改、撤回”。
2	开标	详见“2.5.1 开标”
3	投标资格审查	开标结束后，采购人应当对投标人进行资格审查，给出审查结论。
4	评标方法	综合评分法
5	评标委员会人数	共5人，其中评审专家4人，采购人代表1人。
6	是否接受联合体	不接受
7	是否允许合同分包	不允许合同分包；
8	是否接受选择性报价	否
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	投标有效期	不少于开标之日后90天。
11	确认中标方式	采购单位授权评审委员会按照评审原则直接确定中标供应商。 采购人授权评标委员会直接确定中标人。评标委员会按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定第一中标候选人为中标人。
12	信息公示渠道	中国政府采购网、中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统
13	中标通知书	采购结果公告发布后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
14	是否为“一签三年”项目	本次不是一签三年项目。
15	履约保证金	无
16	供应商质疑	供应商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

17	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构根据实际情况启用纸质投标文件开展：交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；如启用纸质响应文件，则以纸质响应文件为准。
18	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
19	其他事项	无
20	分项报价注意事项	无

2.2 总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的解释权属于采购代理机构。

2.2.2有关定义

- 一、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 二、“现场线上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成开标、唱标和记录等活动，供应商到达采购公告规定的开标地点，登陆项目电子化交易系统，在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 三、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人供应商等活动。
- 四、“货物”指本招标文件要求投标人应提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。
- 五、“服务”指本招标文件要求供应商承担的安装、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

2.2.3投标费用

投标人应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

2.2.4投标范围

投标人必须对本次招标标的整体投标。

2.2.5招标文件技术指标的非限制性

本招标文件技术需求部分规定的技术指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。投标人可以选用性能等同的设备或部件进行投标，但必须实质上满足招标文件对技术性能实质性的要求，并应在投标文件中进行相应的说明和论证。

2.2.6招标通知方式

采购代理机构通过[投标人须知前格式 信息公示渠道]发布本次招标所涉及的所有公告、通知等。投标人没有接收其他形式的通知，不视为招标人没有履行通知义务。

2.3 招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；

- (二) 投标人须知;
- (三) 招标项目技术、服务、商务及其他要求;
- (四) 资格审查;
- (五) 评标办法;
- (六) 投标文件格式;
- (七) 拟签订采购合同文本;
- (八) 附则。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、投标人要求澄清招标文件的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式书面提出（书面文件必须加盖单位公章）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

二、采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告应在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

三、更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

四、更正公告一经在指定媒体上发布后，将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件。投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标

2.4.1 投标文件的语言

- 一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文
- 二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。
- 三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目投标报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

2.4.4 知识产权

- 一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 二、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

- 一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。投标文件格式中签字、盖章等具体要求的，

从其要求后，扫描成电子版，再纳入投标文件。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价

一、投标人的投标报价应为投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用的最终报价。

二、采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

三、投标人必须在“投标分项报价表”中报出投标货物和服务的分项单价。对招标文件要求提供的货物和服务、而投标人未提供分项报价的，视为已包含进合同总金额中。

四、除合同条款中另有规定外，投标货物和服务的分项单价在合同实施期间不得变动。

2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定

一、电子投标文件的编制、签章和加密

（一）编制。投标文件应当根据招标文件的规定进行编制。投标人应登陆项目电子化交易系统后，进入“项目交易”-“附件资料”下载投标（响应）客户端，按照客户端操作要求，编制投标文件。

（二）签章。投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用投标人电子签章对投标文件进行签章。

投标人采用联合体方式投标的，电子投标文件均需加盖投标人联合体各自单位的电子签章。

（三）加密。投标人完成投标文件签章后，使用投标人数字证书(CA)对投标文件进行加密。

（四）投标文件编制工具会生成加密投标文件和非加密电子投标文件。

投标人须携带加密投标文件的数字证书(CA)和密封的非加密电子投标文件参加开标会议。

二、纸质投标文件

（一）编制。投标人还应制作纸质投标文件1份。纸质投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由投标人法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

纸质投标文件应与电子投标文件一致。因纸质投标文件与电子投标文件内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。

（二）签章。纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法人代表授权书”。

投标人采用联合体方式投标的，纸质投标文件需加盖投标人联合体各自单位公章。

纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法定代表人授权书”。

纸质投标文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按招标文件要求加盖与投标人名称全称相一致的标准单位公章。

（三）纸质投标文件启用情形：当出现“投标人须知前附表”中“特殊情况”所述情形，采购人或采购代理机构根据实际情况启用纸质投标文件。

三、密封

1、外层信封应：

写明项目名称、项目编号、投标人名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

注明“请勿在202 年 月 日 时 00 分（开标时间）之前启封”的字样。

2、外层包装没有按上述规定密封的纸质投标文件和非加密的电子版投标文件将会被拒绝。

3、电报、电话、传真、邮件形式的纸质投标文件概不接受。

未按照招标文件要求密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

4、出现下列情况之一的投标文件按无效投标处理：

投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）；

投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，纸质投标文件未按要求加盖公章）

2.4.9投标文件的提交

一、通过项目电子化交易系统上传提交

投标人应当在投标截止时间前，通过项目电子化交易系统上传提交加密的电子投标文件1份。

投标截止时间后，投标人未成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件的，将视为未提交投标文件，采购代理机构不再接收其他任何形式的投标文件；供应商已递交的其他任何形式的投标文件视为无效提交。

成功通过项目电子化交易系统上传提交电子加密投标文件是指在投标截止时间前，上传提交按照最终版本招标文件编制加密的投标文件，并获取相应的《投标（响应）文件签收回执单》。

二、现场递交

（一）投标人授权代表现场递交文件及参加开标时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

投标人未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其现场递交的投标文件将被拒绝。

（二）现场递交投标文件

1、非加密电子投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的存有非加密电子投标文件的移动存储介质1份。非加密电子投标文件应与加密电子投标文件一致。

2、纸质投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的纸质投标文件1份。纸质投标文件应与加密电子投标文件一致。

2.4.10投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功通过项目电子化交易系统上传提交加密电子投标文件。

对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已上传提交的加密电子投标文件，通过投标（响应）文件编制工具进行补充、修改后，加盖电子签章和加密，重新通过项目电子化交易系统上传提交。

投标人通过项目电子化交易系统撤回投标文件后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标

一、本项目在招标文件中规定的时间和地点组织开标现场通过电子化交易系统线上开标。开标的开始时间为投标文件提交截止时间。

二、开标准备工作

开标开始时间前，投标人登录项目电子化交易系统进入“项目交易-开标（开启）投标（响应）文件-供应商开标（开启）大厅”参与开标会议。

三、解密投标文件

（一）投标文件提交截止时间后，成功通过项目交易系统上传提交已加密的电子投标文件的投标人不足3家的，采购代理机构将不予启动投标文件解密程序。

（二）投标文件解密时限为30分钟；投标人应在规定的解密时限内，登录项目电子化交易系统，使用本投标人加密电子投标文件时使用的数字证书（CA）对电子投标文件解密。

如投标人在规定的解密时限内CA解密失败的，代理机构现场开封并上传投标人已现场递交的备用非加密电子投标文件。

（三）解密过程中出现下列情形，投标文件提交无效：

- 1、未在规定的解密时限时间内完成解密。
- 2、CA解密失败且备用非加密电子投标文件上传失败。

四、唱标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见本招标文件第一章“1.2 投标人资格要求”

2.5.4 评标

详见本招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在[投标人须知前附表信息公示渠道]上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标、成交供应商享受财库（2020）46号文件规定的中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果一并公示。

中标、成交供应商享受《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件规定的本国产品标准及相关政策的，中标、成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》将随中标、成交结果一并公示。

二、中标通知书是合同的组成部分。

三、采购人或代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

2.6 签订合同

一、合同甲方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，与中标人签订书面合同。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。

二、如果中标人没有按照前款规定与合同甲方签约，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一个中标候选人为中标人，或重新招标。如中标供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取中标的行为，该供应商中标无效，按照政府采购有关法规要求处理。

三、招标文件、中标人的投标文件及澄清文件，均为合同的组成部分。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

技术、商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

3.1 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	北京中心二期项目总投资为9.49亿元。工程项目于2023年10月开工，预计于2026年5月竣工。计划开展竣工决算审核时间为2026年第四季度或2027年第一季度，具体时间以甲方通知为准。
2	执行依据	清算总中心2026年采购计划、关于采购北京中心二期基建项目竣工决算审核服务及预算的建议。
3	项目目标	核定北京中心二期项目资产价值、反映建设成果。
4	项目内容	服务内容：根据国家相关法律、法规、制度和标准，为甲方提供北京中心二期项目竣工决算审核服务，包括但不限于：1. 对北京中心二期项目进行竣工决算审核。完成交付使用财产和在建工程结算情况的梳理；交付使用固定资产分类明细、工程项目财务决算报表的审核；对项目建设资金来源、建设资金使用情况等进行审核，并根据国家相关制度规定出具北京中心二期项目竣工财务决算审核报告。2. 根据甲方需要，配合审计检查等有关部门对项目竣工决算事项的审查，协助甲方进行决算编制材料的整理等相关工作。
5	项目范围	北京中心二期项目竣工财务决算审核服务，主要根据法律法规、建设项目可研报告、概算文件、招标文件、各类合同、工程结算资料等有关材料协助甲方完成竣工决算报表的编制，并合理编制竣工决算审核报告。
6	重要性分析	根据财政部《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）关于竣工决算的有关要求，竣工决算是正确核定项目资产价值、反映竣工项目建设成果的文件，是办理资产移交和产权登记的依据。通过实施项目决算审核，校对建设资金支出情况，准确确定建设投资形成固定资产数额，能够对项目资产的实际情况进行综合分析，全面反映基本建设财务状况，使得总中心更加准确、清晰地考核分析投资效果。
7	与前期项目的关系	无（新购）

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标1个，“#”指标7个，“▲”指标1个。

序号	分类	重要性	指标项	二级指标	指标要求	是否提供证明材料	提供方式
1		★	交付物质质量		满足《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建【2016】503号）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）、《基本建设财务规则》（财政部81号令）及其他国家、行业、地区及甲方的相关标准和要求，遵循独立、客观、公正的原则及时出具竣工决算审核报告。	否	
2		#	质量控制制度		主要考察投标人应建立科学合理的项目实施过程管理与风险质量控制机制，提供的质量保障措施需得当。	是	需在投标文件中提供质量控制相关文档。
3		#	服务总体方案		主要考察投标人对本项目决算审核业务范围的了解程度，对报告编制的项目组织架构、工作流程及具体措施等方面提供的方案内容应详细阐述，完整、合理、可行且满足采购需求。	是	需在投标文件中提供技术方案。
4		#	进度计划		根据投标人提供的决算审核报告编制工作实施进度计划，主要考察投标人需根据项目实际情况安排的计划合理详细，能满足采购人要求且保障措施有力。针对进度安排提出的违约承诺内容详细合理，针对性、约束力和可操作性强。	是	需在投标文件中提供服务承诺。
5		#	关键点、重难点分析		主要考察投标人提供的关键点、重难点分析需整体科学合理、针对性强、可操作性强。	是	需在投标文件中提供服务承诺。
6		#	档案管理 及保密方案		主要考察投标人针对本项目提供的档案资料管理和保密方案应严谨周密，切实可行，全面完整，可行性高。	是	需在投标文件中提供服务承诺。

7		#	后续服务方案及合理化建议		考察投标人对项目后续服务计划、服务内容、增值服务承诺条款及合理化建议应完全满足采购方要求且承诺内容科学、合理、完整。	是	需在投标文件中提供服务承诺。
8		#	风险控制措施		基于本项目的采购需求，综合评定投标人在后续服务过程中的风险控制措施完善且可实施性强。	是	需在投标文件中提供服务承诺。
9		▲	投标文件的评价		制作规范性和表述清晰程度。	否	

本商务要求共有“★”指标3个，“#”指标4个，“▲”指标0个。

序号	分类	重要性	内容	二级指标	服务要求标准	是否提供证明材料	提供方式
1		★	服务要求		根据国家相关法律、法规、制度和标准，为甲方提供北京中心二期项目竣工决算审核服务，包括但不限于： 1. 对北京中心二期项目进行竣工决算审核。完成交付使用财产和在建工程结算情况的梳理；交付使用固定资产分类明细、工程项目财务决算报表的审核；对项目建设资金来源、建设资金使用情况等进行审核，并根据国家相关制度规定出具北京中心二期项目竣工财务决算审核报告。 2. 根据甲方需要，配合审计检查等有关部门对项目竣工决算事项的审查，协助甲方进行决算编制材料的整理等相关工作。	否	
2		★	最高投标限价		本项目设置最高投标限价：53万元。 如投标人投标报价高于以上限价，将被视为未能实质性响应招标文件的要求，该供应商投标文件投标无效。	否	

3		★	服务周期 承诺		自签订合同至完成所有合同约定的服务内容， 出具竣工决算审核报告并经招标人验收合格书 面确认为止。具体服务进展：项目满足竣工决 算条件后，乙方接到甲方工作指令后90个日历 天内提交工作成果。确有特殊情况需要延期的 ，需书面报经委托单位批准同意。	否	
4		#	报价要求		合同总金额包括开展服务的全部费用，如劳务 费、资料费、差旅费、食宿费、会议费、管理 费、利润、税金以及应当为其员工支付的工资 、奖金、福利、统筹保险以及所有员工补偿性 费用等直至乙方完成本合同项下约定服务期 内决算审核工作所需投入的一切费用。除非经 甲方书面同意服务范围有所调整，合同价格为 确定的合同价格。	否	
5		#	项目负责 人资历和 业绩		<p>1. 近5年（2021年1月以来，以合同签 订日期为准）具备投资总额7亿元（含） 以上项目的竣工决算编制或竣工决算审 核（审计）或全过程跟踪审核（审计） 的业绩；</p> <p>2. 项目负责人具备高级会计师职称和 注册会计师证情况；</p> <p>3. 备注：须提供项目负责人身份证、 职称证、注册会计师证、2026年1-3月的 社保证明、业绩附合同关键页（需有首 页、盖章页、金额页（可以隐去明细） 、内容页）和带有项目负责人签字或盖 章的报告成果文件扫描件或复印件。若 合同中不能证明项目规模，需提供其他 业主证明文件等能够体现打分要求的有 效证明材料。</p> <p>同一个项目分期实施和同一框架协议下 的多个订单，均视为同一个业绩。企业 业绩与项目团队人员业绩不重复计分（ 如存在业绩重复，人员业绩不得分）。</p>	是	须提供项 目负责人 身份证、 职称证、 注册会计 师证书、 2026年1- 3月的社 保证明、 业绩附合 同关键页 材料。

6		#	项目组整体实力		<p>1. 考察投标单位综合实力，拟派项目业务人员除项目负责人外的职称和职业资格证书情况。</p> <p>2. 拟派的其他协审人员近 5 年（2021 年1月1日以来，以合同签订日期为准），参与过投资额7亿元（含）以上的竣工决算编制或竣工决算审核（审计）或全过程跟踪审核（审计）业绩。</p> <p>3. 备注：须提供项目组人员身份证、职称证、注册会计师证书、2026年1-3月的社保证明扫描件或复印件，同一人职称按最高职称计取。业绩附合同关键页（需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页）和带有项目组协审人员签字或盖章的报告成果文件扫描件或复印件。若合同中不能证明项目规模，需提供其他业主证明文件等能够体现打分要求的有效证明材料。未提供有效业绩证明材料的，不得分。同一个项目分期实施和同一框架协议下的多个订单，均视为同一个业绩。企业业绩与项目团队人员业绩不重复计分；如存在重复业绩，人员业绩不得分。审定单或报告书上审核（审计）人员若为多人签署，则仅能作为一人业绩计分。</p>	是	须提供项目组人员身份证、职称证、注册会计师证书、2026年1-3月的社保证明扫描件或复印件和附合同关键页业绩
7		#	企业业绩		<p>1. 供应商近 5 年（2021年1月1日以来，以合同签订日期为准），项目总投资额7亿元（含）以上的竣工决算编制或竣工决算审核（审计）或全过程跟踪审核（审计）业绩。</p> <p>2. 备注：需提供合同扫描件或复印件, 合同需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页。若合同中不能证明项目规模，需提供其他业主证明文件等能够体现核心要求的有效证明材料。若为同一个项目分期实施和同一框架协议下的多个订单，均视为同一个业绩。企业业绩与项目团队人员业绩不重复计分；如存在重复，人员业绩不得分。</p>	是	需提供合同扫描件或复印件, 合同需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页。

3.3 付款方式

序号	付款节点(进度)	付款条件	付款比例(或金额)	资金支付方式	备注
1	提交竣工决算审核报告，并经甲方验收合格后	甲方接到乙方提交的完整竣工决算审核报告，且提交甲乙双方共同签署的《服务验收报告》、合规足额增值税专用发票及付款申请后10个工作日内。	100.00%	汇款	无

3.4 履约验收方案

(1) 验收主体

采购人（需求部门） 清算总中心财务管理部

采购人（需求部门）拟邀请（项目供应商）

(2) 验收时间 提交竣工决算审核报告之日。

(3) 验收方式 一次性验收

(4) 验收程序 本项目使用简易验收。服务完成后，甲乙双方根据甲方出具的验收单开展验收。如乙方提供的服务质量符合甲方要求，则由甲方在验收单上注明验收结论为合格（可省略乙方现场认定意见环节）；如验收结论不合格，则应说明原因及后续处理方案，并由乙方盖章确认。

(5) 验收内容 乙方需向甲方提交竣工决算审核报告。

(6) 验收标准 满足《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建【2016】503号）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）、《基本建设财务规则》（财政部81号令）及其他国家、行业、地区及甲方的相关标准和要求，遵循独立、客观、公正的原则及时出具竣工决算审核报告。

(7) 其他事项（如有） 无

3.5 其他

无

第四章 资格审查

经审查不符合资格的投标人的投标文件，按无效投标处理，合格投标人不足3家的，不得评标。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.2一般资格要求”

4.2 需求单位要求的资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.3需求单位要求的资格条件”

预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商的采购项目，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照财库〔2020〕46号第九条有关规定重新组织采购活动。

4.3 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

查询截止时间为开标后资格审查时间。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人加盖电子签章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、采购代理机构根据招标项目的特点，并按照政府采购法律规定的原则组建评标委员会，评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

二、本项目评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

三、对投标文件的审查、质疑、评估和比较以及确定中标的过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

四、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

五、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，开展评标活动。

六、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5.3 评标方法

本项目采用评标方法详见本招标文件第二章投标人须知前附表中“评标方法”。

一、采用最低评标价法的采购项目：

- （一）最低评标价法，是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供应商为中标候选人的评标方法。
- （二）采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

二、采用综合评分法的采购项目：

- （一）综合评分法，是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。
- （二）评标委员会将依据上述评标办法制定的评分细则（详见本招标文件“5.5评标细则及标准”）进行评标，计算各投标人得分并排出名次。

5.4 评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件

- 一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。
- 二、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购代理机构沟通并作书面记录。采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

5.4.2符合性审查

评标委员会应对符合资格条件的供应商的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	选择性报价	采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标
3	是否接受进口产品投标	根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不接受进口产品投标
4	是否接受分包形式履行合同	本项目不接受分包形式履行合同
5	投标被拒绝：投标文件未按招标文件要求签署、盖章的	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的
6	投标被拒绝：报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	如果公开采购预算或最高限价，报价超过招标文件中规定预算金额或者最高限价的，做相应的审查；如果未公开采购预算或最高限价的，则不做相应的审查。
7	投标被拒绝：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
8	投标被拒绝：不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制	不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制

9	投标被拒绝：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜	不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜
10	投标被拒绝：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	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
11	投标被拒绝：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	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
12	投标被拒绝：不同投标人的投标文件相互混装	不同投标人的投标文件相互混装
13	投标被拒绝：法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
14	投标无效：投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）	投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）投标无效。
15	投标无效：投标文件未加盖电子签章或公章	投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，评标委员会对纸质投标文件按要求加盖公章进行审查）投标无效。
16	满足★号指标要求	满足★号指标要求

以上符合性审查要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理，投标被拒绝。

5.4.3 异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；如果采购预算、最高限价均未公开，则不做此条审查；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门

指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.4.4解释、澄清有关问题

一、对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，评标委员会应当通过项目电子化交易系统要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。

二、投标人的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章，并在评标委员会要求的反馈时限内通过电子化交易系统提交评标委员会。投标人不确认的，其投标无效。

三、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

5.4.5比较与评价

评标委员会应当根据以下的评标原则，按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。评标原则如下：

- 一、评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序和标准；
- 二、评标参照政府采购有关法律、法规以及本招标文件规定的评标办法进行；
- 三、维护招、投标双方的合法权益。

5.4.6复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当核对评标结果。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 分值汇总计算错误的；
- 分项评分超出评分标准范围的；
- 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标。

5.4.7确定中标候选人名单

一、采用最低评标价法的采购项目：

评标结果按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。

二、使用综合评分法的采购项目：

评标委员会将按照评审得分由高到低顺序排名推荐中标候选人。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。

三、最低报价的投标人并不保证成为中标候选人。

5.4.8编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会成员在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

5.5 评标细则及标准

评标委员会只对通过资格审查、符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评标。

5.5.1评标办法与分制

本项目评审采用百分制，标准分为100分（不含加分）。

5.5.2评分办法与评审原则

一、评标委员会评委根据本细则所列评分标准，对各投标人进行独立评分。各评委对投标人的评分进行算术平均得出投标人最终得分，并据此对投标人进行排名推荐中标候选人。

二、评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

三、根据财库[2019]9号、18号、19号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

四、中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本招标文件所附《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）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。

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。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的监狱企业，且必须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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业、监狱企业本身为中小企业的，不重复扣除。

五、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

5. 5. 3评分标准

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分25.00分 商务部分45.00分 报价得分30.00分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	质量控制制度	1. 建立科学合理的项目实施过程管理与风险质量控制机制，提供质量保障措施得当的，得5分； 2. 建立较为科学合理的项目实施过程管理与风险质量控制机制，提供质量保障措施较为得当的，得4分； 3. 建立了项目实施过程管理与风险质量控制机制，但提供质量保障措施一般的，得2分； 4. 未建立项目实施过程管理与风险质量控制机制，且提供质量保障措施一般的，得1分； 5. 未提供不得分，本项共5分。	5.00	主观
	服务总体方案	对本项目决算审核业务范围的了解，对报告编制的项目组织架构、工作流程及具体措施等方面提供方案： 1. 提供方案内容均进行详细阐述，完整、合理、可行且满足采购需求，得3分； 2. 提供相关方案较符合项目实际情况，或内容中对具体实施细节及措施基本满足采购需求，得2分； 3. 方案内容基本符合项目实际情况且提供的具体实施细节及措施比较简单，得1分； 4. 方案内容未贴合不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得0分； 本项共3分。	3.00	主观

进度计划	根据项目实际情况提供决算审核报告编制工作实施进度计划： 1. 安排合理详细，能满足采购人要求且保障措施有力。针对进度安排提出的违约承诺内容详细合理，针对性、约束力和可操作性强的，得4分； 2. 安排比较合理，基本能满足采购人要求。针对进度安排提出的违约承诺内容基本完整，有一定的针对性、可操作性的，得3分； 3. 实施进度计划安排基本合理，基本能满足采购人要求。针对进度安排提出的违约承诺内容比较完整的，得2分； 4. 有实施进度计划安排但未结合采购人项目实际情况，操作性、针对性一般，基本能满足采购人要求但保障措施简单，针对进度安排提出的违约承诺内容粗略，无针对性、缺乏可操作性的，得1分； 5. 未提供不得分，本项共4分。	4.00	主观
关键点、重难点分析	1. 项目关键点、重点、难点分析整体科学合理、针对性强、可操作性强的，得4分； 2. 项目关键点、重点、难点分析较合理、有一定针对性的，得3分； 3. 项目关键点、重点、难点分析不尽合理的，得2分； 4. 项目关键点、重点、难点分析不合理、无针对性的，得1分； 5. 未提供不得分，本项共4分。	4.00	主观
档案管理及保密方案	针对本项目提供档案资料管理、保密方案进行评审： 1. 方案严谨周密，切实可行，全面完整，可行性高的，得2分； 2. 方案考虑较为严谨，可行性较好，基本完整的，得1分； 3. 方案考虑一般严谨，可行性较一般，一般完整的，未提供的，得0分； 本项共2分。	2.00	主观
后续服务方案及合理化建议	对项目后续服务计划、服务内容、增值服务承诺条款及合理化建议等进行评审： 1. 完全满足采购方要求，承诺内容科学、合理、完整，得3分； 2. 较能满足采购方要求，承诺内容较科学、合理、完整，得2分； 3. 基本满足采购方要求，承诺内容基本科学、合理、完整，得1分； 4. 不够满足采购方要求，承诺内容不够科学、合理、完整，未提供的，得0分。 本项共3分。	3.00	主观

	风险控制措施	基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制： 1. 措施完善、可实施性强，得2分； 2. 措施较完善、可实施性强，得1 分； 3. 措施、可实施性一般，未提供的，得0分。 本项共2分。	2.00	主观
	投标文件的评价	1. 文档制作规范清晰，得2分； 2. 文档制作不规范、不清晰，得0分。 本项共2分。	2.00	主观
商务评审	项目负责人资历和业绩	1、项目负责人具备高级会计师职称和注册会计师证得2分，不具备得0分。 2、近5年（2021年1月以来，以合同签订日期为准）担任过投资总额7亿元及以上项目的竣工决算编制或竣工决算审核（审计）或全过程跟踪审核（审计）的项目负责人，每提供1个证明材料得3分，最多得9分。 注：须提供项目负责人身份证、高级会计师职称证、注册会计师证书、近3个月2026年1月-3月的社保证明、业绩附合同关键页（需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页）和带有项目负责人签字或盖章的报告成果文件扫描件或复印件。若合同中不能证明项目规模，需提供其他业主证明文件等能够体现打分要求的有效证明材料。 未提供有效业绩证明材料的，不得分。 若为同一个项目分期实施和同一框架协议下的多个订单，均视为同一个业绩。企业业绩与项目团队人员业绩不重复计分；如存在重复，人员业绩不得分。	11.00	客观

项目组整体实力	<p>除项目负责人以外，项目组人员： 1. 注册会计师5人（含）以上的，得3分，不足5人不得分；此外每增加1人得1分；本项最高得7分。 2. 具有注册会计师的成员具备中级会计职称的，得1分/人；具备高级及以上会计职称的，得2分/人；本项最高得6分。 3. 拟派的其他协审人员近5年（2021年1月以来，以合同签订日期为准），参与过投资总额7亿元及以上项目的竣工决算编制或竣工决算审核（审计）或全过程跟踪审核（审计）的，每提供1个证明材料得3分，同一协审人员最多得3分，本项最高得9分。 注：须提供项目组人员身份证、职称证、注册会计师证书、2026年1月-3月的社保证明扫描件或复印件。同一人职称按最高职称计取，未提供有效材料的不得分。业绩附合同关键页（需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页）和带有项目组协审人员签字或盖章的报告成果文件扫描件或复印件。若合同中不能证明项目规模，需提供其他业主证明文件等能够体现打分要求的有效证明材料。 未提供有效业绩证明材料的，不得分。 若为同一个项目分期实施和同一框架协议下的多个订单，均视为同一个业绩。企业业绩与项目团队人员业绩不得重复；如存在重复，人员业绩不得分。如审定单或报告书上审核（审计）人员若为多人签署，则仅能作为一人业绩。</p>	22.00	客观
---------	---	-------	----

	企业业绩 经验情况	<p>供应商近5年（2021年1月以来，以合同签订日期为准）的案例情况进行打分： 项目总投资额7亿元（含）以上的竣工决算编制或竣工决算审核（审计）或全过程跟踪审核（审计）业绩，每提供1个证明材料得3分，最多得12分。 注：需提供合同扫描件或复印件，合同需有首页、盖章页、金额页（可以隐去明细）、内容页。若合同中不能证明项目规模，需提供其他业主证明文件等能够体现打分要求的有效证明材料。 未提供有效业绩证明材料的，不得分。 若为同一个项目分期实施和同一框架协议下的多个订单，均视为同一个业绩。企业业绩与项目团队人员业绩不重复计分；如存在重复，人员业绩不得分。</p>	12.00	客观
价格分	价格分	<p>以满足招标文件要求且投标价格最低的有效报价为评标基准价，有效报价等于评标基准价的得 30 分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×30</p>	30.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

5.6 确定中标程序

一、公示中标候选人

其他

二、确定中标方式

确定中标方式详见本招标文件第二章投标人须知前格式中“确认中标方式”。

如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在投标人须知前附表“信息发布渠道”上公告。评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

第六章 投标文件格式

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标（响应）文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

详见附件：分项报价表

详见附件：服务说明一览表

详见附件：采购需求及技术要求、服务需求逐项应答表

详见附件：合同条款逐项应答表

详见附件：项目实施人员情况表

详见附件：同类业务案例介绍

详见附件：售后、维护服务与质量保证承诺

详见附件：投标人（供应商）资格声明文件

详见附件：投标人（供应商）信息

详见附件：投标人（供应商）资质证书及其他资质证明文件

详见附件：正版软件声明

详见附件：采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标人关于在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书

详见附件：制造商授权书

详见附件：节能产品、环境标志产品认证证书

详见附件：履约保证金保函

详见附件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

详见附件：关于符合本国产品标准的声明函

详见附件：异常低价情形第3项的相关书面说明及必要的证明材料

详见附件：符合本国产品标准的产品成本之和占所提供全部产品成本之和的比例的声明函

详见附件：技术条款第2条证明文件

详见附件：技术条款第3条证明文件

详见附件：技术条款第4条证明文件

详见附件：技术条款第5条证明文件

详见附件：技术条款第6条证明文件

详见附件：技术条款第7条证明文件

详见附件：技术条款第8条证明文件

详见附件：商务条款第5条证明文件

详见附件：商务条款第6条证明文件

详见附件：商务条款第7条证明文件

第七章 拟签订合同文本

中国人民银行清算总中心
北京中心二期项目竣工决算审核服务合同
合同编号：XXX

甲方：中国人民银行清算总中心
乙方：

2026年XX月
签约地点：北京市海淀区

中国人民银行清算总中心

北京中心二期项目竣工决算审核服务合同

合同编号：XXX

甲方：中国人民银行清算总中心
法定代表人：贝劲松
住所：北京市海淀区阜成路18号华融大厦
统一社会信用代码：12100000400882225T
联系人：
电 话：
乙方：
法定代表人：
住所：
统一社会信用代码：
联系人：
电话：
(以下为正文)

目录

- 一、 总则
- 二、 工程概况
- 三、 合同内容
- 四、 服务期限
- 五、 合同金额
- 六、 付款方式
- 七、 双方权利与义务
- 八、 服务验收
- 九、 保密
- 十、 不可抗力
- 十一、 违约责任
- 十二、 交付要求
- 十三、 争议解决

十四、 合同生效、变更、解除和终止

十五、 合同附件

附件一：价格清单

附件二：服务方案

附件三：履约验收方案

附件四：服务验收报告

附件五：付款申请

附件六：保密承诺书

附件七：廉洁共建承诺书

总则

依照《中华人民共和国民法典》合同编和其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，就中国人民银行清算总中心（以下称甲方），向____公司（以下称乙方）购买北京中心二期项目竣工决算审核服务的有关事宜，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

工程概况

1. 工程名称：北京中心二期项目

2. 工程地点：北京市海淀区苏家坨翠湖科技园C6-02地块北侧。

3. 工程规模：本项目建设用地面积为30,208.946m²，地上面积36,250m²，地下11,790m²。主要建设内容包括三个功能区：分别为会计核算系统全国处理中心及国家支付系统创新实验室业务用房、ACS业务及实验室业务支持用房及附属用房。

4. 投资金额：约94,865万元，其中工程费44,549.59万元，工程建设其他费47,421.99万元（包括土地费用），工程预备费2,893.42万元。

5. 资金来源：企业自筹

合同内容

甲方为北京中心二期项目向乙方采购竣工决算审核服务，主要包括：

1. 服务范围：根据法律法规、建设项目可研报告、概算文件、招标文件、各类合同、工程结算资料等有关材料协助甲方完成竣工决算报表的编制，出具北京中心二期项目竣工决算审核报告等。

2、服务地点：北京

3、服务内容：

1. 对北京中心二期项目进行竣工决算审核。完成交付使用财产和在建工程结算情况的梳理；交付使用固定资产分类明细、工程项目财务决算报表的审核；对项目建设资金来源、建设资金使用情况等进行审核，并根据国家相关制度规定出具北京中心二期项目竣工财务决算审核报告。

2. 根据甲方需要，配合审计检查等有关部门对项目竣工决算事项的审查，协助甲方进行决算编制材料的整理等相关工作。

4、服务标准：满足《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建【2016】503号）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）、《基本建设财务规则》（财政部81号令）及其他国家、行业、地区及甲方的相关标准和要求，遵循独立、客观、公正的原则及时出具竣工决算审核报告。

服务期限

自签订合同至完成所有合同约定的服务内容，出具竣工决算审核报告并经甲方验收合格书面确认为止。具体服务进展：项目满足竣工决算条件后，乙方接到甲方工作指令后90个日历天内提交工作成果。确有特殊情况需要延期的，需书面报经甲方批准同意。

合同金额

1. 本合同计价单位：人民币。

本合同为固定总价合同。本合同总金额（又称“签约合同价”）为 元，（大写：人民币 ）。税率为 %，不含税金额为 元，（大写：人民币 ），税额为 元，（大写：人民币 ）。

2. 合同金额随国家税收政策调整的税率而变化，在此情况下，不含税总价不变，仅调整含税总价和税额。

3. 上述“合同总金额”包括开展服务的全部费用，如劳务费、资料费、差旅费、食宿费、会议费、办公费、通讯费、保险费、驻场费、返工费、文件制作费、提供要求份数成果文件的打印、复印费及装订费、邮递费、与相关单位的配合费、管理费、利润、税金以及应当为其员工支付的工资、奖金、福利、统筹保险以及所有员工补偿性费用等直至乙方完成本合同项下约定服务期内决算审核工作所需投入的一切费用。除非经甲方书面同意服务范围有所调整，签约合同价为固定的合同价格。

价格清单详见附件一，具体服务方案详见附件二。

付款方式

全部合同款项一次支付：

1. 甲方接到乙方提交的完整竣工决算审核报告，且提交甲乙双方共同签署的《服务验收报告》、合规足额增值税专用发票及付款申请后10个工作日内，经甲方审核确认后甲方向乙方支付合同总金额的100%，即 元。

2. 乙方向甲方提请付款申请，甲方作为增值税一般纳税人，相关开票信息如下：

单位名称：中国人民银行清算总中心

纳税人识别号：12100000400882225T

开户银行：中国民生银行北京航天桥支行

银行账户：0142 0142 1000 0268

地址：北京市海淀区阜成路18号华融大厦1221室

电话：010-68401627

3. 甲方通过银行转账方式将合同款支付到乙方指定的银行账户，乙方账户信息如下：

户 名：

开户银行：

帐 号：

4. 乙方如变更上述有关银行账户的任何信息，应以加盖公章的书面形式提前向甲方通知，如因乙方未及时通知，导致甲方向上述银行账户信息支付本合同项下费用的，相关不利后果由乙方自行承担。

双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方有权要求乙方按规定时间、方式完成全部服务内容并达到预期的目的及效果。

2. 甲方为乙方提供决算审核相关资料，协助乙方开展决算审核及沟通工作。由于甲方未按合同约定提供完成本项目所必需的文件、资料信息等原因，造成乙方未能按时提交成果报告，经甲方确认，乙方提交成果时间可相应顺延，顺延时间为甲方迟延提供文件、资料信息的时间。

3. 甲方按合同约定的时间与条件向乙方支付服务费。甲方因故要求中途终止合同时，应及时书面通知乙方。若乙方已开展工作，甲方应按乙方实际完成的工作量支付相应费用，同时相应成果文件的知识产权归甲方所有。

4. 甲方应至少在启动决算工作前两周预通知乙方做好工作准备。

5. 甲方有权随时了解乙方的工作进展情况并对成果材料提出修改意见和改进要求。甲方关于服务的重要意图、意见和决定的变化，以及需要乙方遵守的内部规定等内容，甲方应以书面形式提前告知乙方。

6. 项目成果及相关资料的所有权、知识产权等相关权利均归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用或许可第三方使用。

7. 当甲方认为乙方未按照合同履行其职责给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方更换相应人员，直至解除合同并要求乙

方承担相应的赔偿责任。

8. 如存在服务质量未达到要求，或不符合《国有金融企业选聘会计师事务所管理办法》（财金〔2020〕6号）及其补充通知有关要求的，总中心有权决定是否继续执行合同。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方应按照规定时间和质量完成合同约定的服务工作并有效达到合同目的，保证成果和服务的合理性、科学性和有效性，确保达到本次工作效果和目的。乙方提交的服务成果文件，根据国家或行业有关规定、标准、规范的要求，如需加盖乙方单位公章、执业印章、参加审核工作人员的执业（从业）资格印章的，应当按要求加盖。甲方或其委托的相关单位及相关政府部门对乙方成果文件的任何形式的审查或确认，均不免除或减轻乙方的责任。

2. 乙方委派的项目负责人必须亲自参与决算相关工作，负责在工作开展前制定项目执行进度计划和所需资料清单，定期向甲方通报各项工作的履行进展情况，按照合同约定按时提交成果文件，并对成果文件的质量负责。针对甲方提出的修改意见和改进要求，乙方应及时修改并完善至满足甲方要求。

3. 甲方向乙方提供决算相关资料后，乙方不得因甲方提供资料不齐全等为由拒不开展决算相关服务工作。

4. 乙方项目团队主要人员名单应与投标阶段提供的项目团队成员组成表一致。服务期间乙方不得随意变更项目负责人及项目团队人员，如果特殊情况需要更换服务团队成员，应提前3个工作日向甲方提出书面申请，更换的人员资格不得低于原人员，且需经甲方同意后方可更换。乙方的团队人员如出现无法满足甲方要求的情况，甲方有权要求乙方更换人员，指派有经验的人员予以替代，指派人员资历和资质不能低于被替换人员。甲方有权根据具体项目特点，要求乙方项目服务团队中的任意人员提供驻场服务，相关驻场服务的费用已包含在签约合同价中，甲方无需另行支付。

5. 乙方提供服务过程中如需进入甲方工作区开展相关工作，应严格遵守甲方相关规章制度和管理要求，服从甲方管理。乙方应当妥善保管和使用甲方提供的工作资料和办公场所，工作结束后完整归还。

6. 乙方应按照本合同及附件约定履行保密义务。

7. 乙方不得将承接的项目转包或擅自分包，不得转委托，不得转让全部或部分权利义务。

8. 乙方应对工作中的人员安全负责，缴纳社会保险、意外保险。若乙方人员在工作中出现安全事故，由乙方自行解决，并承担由此产生的经济 and 法律责任。

9. 开展工作过程中，乙方发现甲方存在各类风险或隐患应及时报告甲方，协助收集相关材料并对发现的问题提出处置意见。

10. 待满足支付条件后，乙方有权依据本合同约定，收取相应合同价款。

服务验收

乙方决算工作全部完成并提交决算审核成果后，甲方将对本合同履行成果进行检验和评估，按照本合同、国家有关规定标准和招标文件等进行验收（履约验收方案详见附件三），甲方对验收中存在的问题作好记录并提出改正意见，乙方按要求整改并再次提交甲方验收通过后，甲方最终确认乙方提供合同中约定的服务质量符合甲方要求，双方签署《服务验收报告》（见附件四）。

保密

1. 本合同所称保密信息是指：一方在缔结合同及合同履行过程中获知的另一方尚未公开或未被社会大众知悉的商业秘密、工作秘密及对方标明“内部资料”的文件信息，以及虽属于第三方但由甲方或乙方承担保密义务的商业秘密、工作秘密和其它内部资料信息。

2. 双方同意在合同履行期间及合同终止后，未经对方书面同意，除一方履行合同义务的必要或有法律法规规定、因诉讼仲裁准备材料或提供证据之需要应披露的之外，任何一方不得以任何方式向第三方披露或使用保密信息，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。具体保密义务详见附件六。

3. 本合同项下的保密义务不以合同解除或终止而结束。

不可抗力

1. 不可抗力事件系指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

合同签订后，任何一方由于台风、水灾、地震、战争等不可抗力事件而影响本合同履行，应在不可抗力发生后24小时内将所发生的不可抗力事件及可能发生的后果通过电子邮件、特快专递等方式通知对方，并在合理期限内提供证明。不可抗力事件停止或消除后，遭受不可抗力的一方应在48小时内以书面形式通知合同相对方。

除非迟延履行后发生不可抗力，受不可抗力影响的一方可根据不可抗力的影响部分或全部免除责任。

2. 不可抗力事件发生后，经双方协商一致，可延长合同履行期限。合同履行延长的期限应为不可抗力事件对履行合同造成影响影响的期限。

3. 不可抗力事件发生后，受不可抗力影响的一方应采取补救措施减少对合同相对方造成的损失，如未能履行此义务，应对因此而扩大的损失承担责任。

4. 因乙方遭受不可抗力致使合同继续履行已无意义的，甲方有权以书面方式通知乙方解除合同，且无须为行使本条约定的解除权向乙方承担任何违约责任。若甲方选择不解除合同，当不可抗力事件的影响持续30天以上时，双方应通过友好协商的方式尽快达成进一步履行、变更或终止合同的协议。

违约责任

1. 未经甲方书面同意，乙方不得转让部分或全部其合同项下应履行的义务，否则甲方有权要求乙方继续履行合同或者解除合同，同时乙方应向甲方支付合同总金额10%的违约金并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2. 除不可抗力原因外，乙方不可因服务所需人员、产品、环境不具备条件等原因拒绝履行合同义务。若乙方明确拒绝履行合同，甲方可解除合同，并要求乙方向甲方支付合同总金额10%的违约金。

3. 除不可抗力原因之外，若乙方延迟响应服务需求、迟延履行（包括部分迟延和全部迟延）或未在约定的服务期限内完成有关服务内容的，则每逾期一日按合同总金额的5%支付违约金（不足一日按一日计），并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

若乙方逾期1个月仍未能履行或完成有关服务内容，甲方有权单方解除合同，乙方除应按上述条款支付违约金外，还应返还甲方已支付但未履行部分的合同价款，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。。

4. 除不可抗力原因之外，若乙方未能按合同约定的质量和标准提供服务，或因服务质量不符合合同约定而导致验收不合格的，乙方应在接到甲方书面通知后3天内重新为甲方提供服务或对服务进行整改直至满足合同约定的标准，并承担因此产生的所有额外费用。在乙方提供符合合同约定的服务前，应每日按照合同总金额5%的标准向甲方支付违约金（不足一日按一日计），并赔偿甲方因此遭受的损失。

若此期限届满乙方仍无法按约定标准提供服务或服务验收仍不合格的，甲方可单方解除合同，乙方除应按上述条款支付违约金外，还应赔偿因此给甲方造成的所有损失。

5. 在乙方提供服务的过程中，由于乙方原因给甲方造成其他损失，乙方应立即停止有关违约行为、在甲方指定的时间内完成补救。上述情况每发生一次，乙方应向甲方赔偿合同总金额5%的违约金，并承担因此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方应保证其团队成员资质均符合甲方要求，并尽量保证其服务团队的稳定性，未经甲方事先同意，不得擅自更换服务团队成员（不含项目负责人）甲方可扣除2000元/人次的违约金；无正当理由更换项目负责人的，甲方可扣除10000元/人次的违约金，并在甲方要求的期限内完成整改。

经甲方同意更换服务团队成员的，乙方更换的团队成员应与合同约定的团队成员资质一致或相匹配，确保新更换的团队成员能高质量提供合同项下约定的服务内容。

7. 乙方各类违约行为所应支付的违约金累计达到合同总金额的30%，甲方有权以通知形式单方解除合同，乙方除应按照本合同约定的各项违约条款向甲方足额支付违约金之外，还应承担由此给甲方造成的全部损失。

8. 若甲方逾期支付应付合同价款，应自迟付之日起，每日按应付而未付款金额的5%向乙方支付违约金（不足一日按一日计算），直至实际付完应付的款项为止。当甲方支付的违约金达到合同总金额的30%时，乙方有权单方解除合同。

9. 甲乙双方任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应一次性赔付守约方合同总金额20%的违约金。该违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应按照受守约方实际遭受的损失对守约方进行补偿。

10. 违约方应对违约行为承担赔偿责任时，如果本合同约定的违约金不足以赔偿合同守约方全部损失的，违约方还应当对不足部分承担继续赔偿的责任。

合同任意一方若违反合同约定并给守约方造成损失，本条未对其违约责任进行具体规定的，应当由违约方赔偿守约方因此遭受的全部损失。

11. 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约事由及违约金后7日内没有答复，则守约方提出的违约事由及金额将视为被违约方接受。甲方有权直接从未向乙方支付的款项中扣除乙方因违约而应向甲方支付的违约金和违约金无法涵盖部分的损失。

交付要求

1. 成果文件包括纸质版5份（其中一套需满足甲方归档要求），电子版2份（可编辑与不可编辑各1份）。

乙方应当在本合同约定的期限内提交全部工作成果。如乙方提交的任何成果文件不符合合同要求，乙方应按甲方要求进行整改，并重新提交甲方审核，在此情况下，乙方提交成果文件的时间以乙方按甲方要求进行整改后并最终通过甲方验收的成果文件提交时间为准。

2. 在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，联系方式为：_____。乙方指定_____为乙方项目联系人，联系方式为：_____。

3. 所有通知和文件（含往来函件、法律文书等）都应是书面的（可用电子邮件送达），并亲自送达或以传真、挂号邮寄、特快专递等方式送达至本合同所示的项目联系人。

双方之间的所有通知均应采用书面或电子邮件形式发送至以下地点：

甲方收件地址：

联系人：

电子邮箱：

乙方收件地址：

联系人：

电子邮箱：

以上联系方式如有变更，变更方应提前【3】日通知对方，否则双方仍有权按照上述列明方式送达。

争议解决

1. 双方应友好协商，解决与本合同或与本合同执行有关的任何争议。如果未能友好解决，任何一方均可提交北京仲裁委员会进行仲裁。

2. 裁决是终局的，对双方都具有约束力。除非仲裁庭另有规定，仲裁费用由仲裁失败一方承担。

合同生效、变更、解除和终止

本合同经双方法定代表人或者授权代表签字，并加盖合同章或公章后生效。合同有效期为自合同生效之日起至合同约定的权利义务均履行完毕之日。

1. 本合同正常履行完毕，本合同自动终止：

2. 合同生效后，任何一方不得擅自解除本合同，除非发生以下情况之一：

（1）双方协商一致同意提前解除合同的；

（2）按法院判决或者仲裁机构的裁决，合同被解除或终止的；

（3）发生不可抗力，继续履行不能实现合同目的的；

（4）一方拒绝履行合同义务或未能按照合同的约定履行义务，致使合同相对方无法实现合同目的，或出现本合同违约条款等条款约定的可以解除合同的情形，自解除合同的通知到达合同相对方后解除，该解除不影响甲乙双方已采取或将采取补救措施的权利；

（5）当乙方无供货能力、经营状况恶化、破产，或发生其他与前述情形相当的、甲方继续履行合同可能遭受损失的情形时，甲方可以在任何时候以书面形式通知乙方解除合同，自解除合同的通知到达乙方后合同自然解除，并且该解除不影响甲

乙双方已采取或将采取补救措施的权利。

3. 本合同的补充或变更须经双方协商一致后，采用书面形式签订本合同的补充或变更协议，补充或变更协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同专用章或公章后生效。

4. 如果本合同部分条款依据现行法律法规被认为是无效，或者部分条款与法律法规相冲突、失去履行可能性，双方同意该部分无效或者无法履行的条款不影响本合同其他条款效力；同时合同双方应尽快协商一致，依据现行法律、法规对该部分无效或者无法履行的条款进行调整使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同订立所体现的原则和精神。

5. 如果双方解除合同，除合同另有约定外，按照以下原则结算合同费用：甲方应按乙方实际完成且符合合同约定的工作成果，据实结算已发生的服务费用，并在扣除了乙方应承担的违约金及损失（如有）后，一次性向乙方支付；除此之外，甲方无需向乙方承担任何其他责任和费用。

合同附件

1. 本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具同等法律效力。

2. 本合同所称“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数，本合同所称“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

3. 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）本合同条款及其所有附件；

（2）甲方的招标及澄清文件；

（3）乙方的投标文件及质疑解答文件；

（4）中标通知书；

（5）经双方协商一致的与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

（6）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

4. 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

5. 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，十五 3条第（1）至（5）的排列顺序即为合同文件的优先解释顺序。对于十五 3条（6）中双方达成的补充协议与原合同（包括十五 3条（1）-（5）中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

6. 合同附件清单如下：

附件一：价格清单

附件二：服务方案

附件三：履约验收方案

附件四：服务验收报告

附件五：付款申请

附件六：保密承诺书

附件七：廉洁共建承诺书

7. 本合同未尽事宜，由甲乙双方根据中华人民共和国有关法律法规执行或者双方友好协商解决。

（签字页）

（本页无正文）

甲方：XXXXX（盖章）

乙方：XXXXX（盖章）

法定代表人/授权代表签字：

法定代表人/授权代表签字：

日期：XXXXX

日期：XXXXX

附件一：价格清单

序号	服务内容	含税总价（元）	税率（%）	不含税总价（元）
1	北京中心二期项目竣工决算 审核服务			

附件二：服务方案

附件三：履约验收方案

- (1) 验收主体

采购人（需求部门）清算总中心财务管理部

采购人（需求部门）拟邀请（☒本项目供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）
- (2) 验收时间

交付时间：项目满足竣工决算条件后，乙方接到甲方工作指令后90个日历天内提交工作成果。确有特殊情况需要延期的，需书面报经甲方批准同意。

验收时间：提交竣工决算审核报告之日。

合同履行期限：自签订合同至完成所有合同约定的服务内容，出具竣工决算审核报告并经甲方验收合格书面确认为止。
- (3) 验收方式 审查验收
- (4) 验收程序

本项目使用简易验收。

服务完成后，甲乙双方根据甲方出具的验收单开展验收。如乙方提供的服务质量符合甲方要求，则由甲方在验收单上注明验收结论为合格（可省略乙方现场认定意见环节）；如验收结论不合格，则应说明原因及后续处理方案，并由乙方盖章确认。
- (5) 验收内容

乙方需向甲方提交竣工决算审核报告。
- (6) 验收标准

满足《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建【2016】503号）、《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）、《基本建设财务规则》（财政部81号令）及其他国家、行业、地区及甲方的相关标准和要求，遵循独立、客观、公正的原则及时出具竣工决算审核报告。
- (7) 验收地点：北京

(8) 其他事项（无）

附件四：服务验收报告

中国人民银行清算总中心

北京中心二期项目竣工决算审核服务验收报告

甲方：中国人民银行清算总中心

乙方：

合同名称：中国人民银行清算总中心北京中心二期项目竣工决算审核服务合同

合同编号：

合同执行情况：乙方根据甲方通知，自 年 月 日起90日历天内完成项目竣工决算审核工作，按要求出具竣工决算审核报告。

XXX公司在本次服务期内，很好的完成了该服务合同规定的各项条款和内容，服务质量达到了甲方的要求。

甲方（签字代表）： 乙方（签字代表）：

日期： 日期：

附件五：付款申请

付款申请单

中国人民银行清算总中心：

合同名称	北京中心二期项目竣工决算审核服务
合同编号	
签约日期	
合同金额	
申请付款金额 (比例/期数)	
本次付款条件	
收款信息	户名： 帐号： 开户行： 大小额汇路行号：
联系人及电话	

XXX公司(盖章)

年 月 日

附件六：保密承诺书

保密承诺书

致中国人民银行清算总中心（以下简称甲方）：

鉴于我方自愿参加甲方XX项目，与甲方签订（合同名称）合同，我方现就有关保密义务事项做出如下承诺：

1. 我方保证，未经甲方书面同意,不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、披露获知的甲方的保密信息（包括但不限于商业、技术信息以及标有“工作秘密”“内部资料”“内部”等字样的材料）以及本项目的工作成果（包括阶段性成果），亦不得对上述保密信息和工作成果进行传播和销售，并且保证只为执行本项目之目的使用上述信息和工作成果。
2. 我方保证，如为本合同之目的确实需要向第三方披露甲方的保密信息，需事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密合同。
3. 我方保证，只能将甲方的相关保密信息提供给与本合同工作直接相关的员工，提供范围及程度仅限于可使该员工完成本项工作，并应约束其员工遵守保密义务。
4. 我方保证，在双方合作关系结束后，我方有义务按照甲方的要求将保密信息及其载体返还给甲方或者按照甲方的要求予以销毁，不得再以任何形式使用保密信息。
5. 我方同意采取任何必要的、以及甲方要求的合理措施，保护甲方提供的保密信息。

6. 如发生任何保密信息泄漏事件，包括但不限于因我方原因导致的泄漏事件或者因第三方非法获取和使用而造成的泄漏事件，我方均应立即通知甲方，并采取有效措施防止泄密进一步扩大。

特此承诺。

承诺人：____（加盖公章）
____年____月____日

附件七：廉洁共建承诺书

廉洁共建承诺书

甲方：中国人民银行清算总中心

乙方：

为认真贯彻落实中央八项规定，时刻警惕“四风”问题，弘扬廉政文化，甲方提议和乙方一起共同维护风清气正的公务往来环境，携手共建廉洁自律的工作氛围，双方承诺如下：

1. 甲乙双方在商业合作中，严格遵守国家法律法规，接受各监管机构的监管与审查；
2. 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方赠送的礼金、有价证券、贵重物品，或乙方给予的回扣、感谢费、劳务费等各种名目的经费；
3. 甲方及其工作人员不得找乙方报销应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用；
4. 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方赠送或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；
5. 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方提供的宴请、健身、旅游、娱乐等消费活动；
6. 乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方赠送礼金、有价证券、贵重物品，或给予甲方及其工作人员回扣、感谢费、劳务费等各种名目的经费；
7. 乙方及其工作人员不得以任何理由报销应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用；
8. 乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方赠送或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；
9. 乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方提供宴请、健身、旅游、娱乐等高消费活动；
10. 甲乙双方及其工作人员不得进行违反廉政相关规定的任何其他活动，严格执行回避制度，不得安排有关联关系的工作人员参与双方单位的任何相关工作，严禁关联交易和任何利益输送；
11. 甲乙双方若发现对方工作人员有违反廉政相关规定的行为的，应及时对其进行教育帮助以终止其行为，若对方工作人员的行为已构成违法、违纪或违规的，应当及时向对方监察部门举报。

本承诺书甲乙双方盖章后生效。

甲方： 中国人民银行清算总中心

乙方：

日期：

日期：

第八章 附则

8.1 解释权

本招标文件的解释权属于采购代理机构。

8.2 未尽事宜

本招标文件未尽事宜 参照 《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。