

文化和旅游领域行业管理_文旅行业发展专项

竞争性磋商文件

项目编号：ZFCG2024-004001-T00002-JH001-XM001

采 购 人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会
宣传文化部

采购代理机构：北京德聚招标有限公司

2024 年 04 月

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	33
第五章	合同条款	35
第六章	响应文件格式	45

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2024-004001-T00002-JH001-XM001
2. 项目名称：文化和旅游领域行业管理_文旅行业发展专项
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：118.014 万元
5. 最高限价（如有）：118.014 万元
6. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	文化和旅游领域 行业管理_文旅 行业发展专项	118.014	1 项	协助开展经开区 60 平方公里范围内 文旅行业安全生产隐患排查及文旅 市场服务保障工作。

7. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 05 月 31 日
8. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否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：

（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，不得同时参加本项目的招标；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的招标；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，被列入严重失信名单、失信被执行人、失信惩戒名单、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（4）供应商必须在北京市公共资源交易经开区分平台（<http://ggzyjy.bda.gov.cn>）进行报名并下载采购文件，未在上述平台报名并下载采购文件的供应商均无资格参加本次磋商；

（5）法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年04月25日至2024年04月30日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市公共资源交易经开区分平台。

3. 方式：北京市公共资源交易经开区分平台

在北京市公共资源交易经开区分平台（<https://ggzyjy.bda.gov.cn/index.jhtml>）报名，具体操作如下：

（1）新用户注册：登录北京市公共资源交易经开区分平台（<http://ggzyjy.bda.gov.cn/>），选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——【新用户注册】栏目，进行新用户注册。

（2）下载采购文件：登录北京市公共资源交易经开区分平台（<http://ggzyjy.bda.gov.cn>），选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——点击“政府采购电子交易系统”——【标书下载情况】——【采购公告】——选择项目名称——点击【下载】。

4. 售价：0元（人民币）。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 05 月 08 日 09 点 30 分（（北京时间））。

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室。

五、开启

时间：2024 年 05 月 08 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展；
- （2）政府采购支持监狱企业发展；
- （3）政府采购促进残疾人就业；
- （4）节能产品、环境标产品强制采购；
- （5）节能产品、环境标志产品优先采购。

2. 本项目为纸质标项目，潜在供应商须按照采购文件内要求正常编制响应文件并现场递交。

3. 本项目评审办法：综合评分法。凡对本次招标提出询问，请与北京德聚招标有限公司联系。

4. 本次磋商公告发布媒体：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官网》发布。

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：中共北京市委经济技术开发区工作委员会宣传部

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：王宏旭 010-67860431

2. 采购代理机构信息

名称：北京德聚招标有限公司

地址：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆 C 座 5 层

联系方式：曹毅满 010-80570398

3. 项目联系方式

项目联系人：曹毅满

电 话：010-80570398

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>文化和旅游领域行业管理_文旅行业发展专项</td><td>租赁与商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	文化和旅游领域行业管理_文旅行业发展专项	租赁与商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
文化和旅游领域行业管理_文旅行业发展专项	租赁与商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定: ☒ 无 ☐ 有, 具体情形: ____。				
11.1	磋商保证金	(1) 磋商保证金的数额: 16441 元人民币 (2) 磋商保证金的形式: 支票、银行汇票、保函、电汇 (3) 递交要求: ①若采用银行汇票、电汇、转账支票, 应当在响应文件递交截止时间以前到达下列招标人指定账户: 账户名称: 北京德聚招标有限公司 开户行: 北京银行股份有限公司通州绿色支行 账号: 20000037899500023305400 ②为便于财务查询统计, 建议磋商保证金于响应文件提交截止时间前汇款至北京德聚招标有限公司保证金账户。若采用保证担保(包括银行保函)、信用证, 应当在响应文件递交截止时间以前递交至: (同响应文件递交截止时间及地点) 备注: 写明“XXX项目(可简写)磋商保证金” (4) 成交公告发布后 5 个工作日内, 向未中标人退还磋商保证金,				

条款号	条目	内容
		采购人与成交人签订合同后 5 个工作日内，向成交人退还磋商保证金。
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	响应文件份数	1、响应文件包括：正本：1 份、副本：2 份、电子文档：1 份（U 盘）； 2、电子文件规定格式为： 文本文件采用 DOC 和 PDF（正本盖章扫描件）格式； 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； 影像文件采用 MPEG、AVI 格式； 声音文件采用 WAV、MP3 格式。
	响应文件装订	1、每套响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。响应文件的正本需打印并按要求盖章，响应文件的副本可采用正本的复印件并在封面处加盖公司公章。《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分，分开或合并装订均可。 2、提倡节能环保，可双面打印。
	响应文件的密封和标记	1、响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商公章。 2、密封袋封皮上均应： 清楚标明递交至“响应人须知前附表”中指定的地址。 注明“响应人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。 响应人名称和地址。 3、响应文件应胶装装订，不应采用活页可拆卸的装订。响应人应将响应文件正本、所有的副本以及电子版统一装在一个密封袋中。正、副本脊处须标明项目名称及单位名称。 外包封未按照密封要求密封的响应文件将被拒绝接收。
14.1	递交响应文件时应出示和递交的材料	身份证原件及盖单位公章的扫描件/复印件与法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人参加）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表参加）【授权委托书与法定代表人身份证明格式见第六章响应文件格式】
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>按响应报价得分高低排序</u> 。响应报价得分均相同的，以技术部分得分高低排序
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许

条款号	条目	内容
		☐ 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：电话联系。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：综合运营部； 联系电话：010-80570398； 通讯地址：北京市通州区车站路 48 号东方宾馆写字楼 C 座五层。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交人 收费标准： <u>固定收费，16441 元；</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书时向招标代理机构一次性支付招标代理费。</u>

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：

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

- 4.4.1 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产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

4.5 正版软件

- 4.5.1 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,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。

4.5.2 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）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 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**响应无效**。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）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

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下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 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（如有）

- 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 应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 响应文件需左侧胶装，牢固装订（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由负责。

13.6 文件的密封和标记：见《供应商须知资料表》。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应按磋商邀请规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交至指定地点，递交响应文件时应出示和递交的材料见“供应商须知资料表”。

14.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

14.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 评审

17 响应文件的开启

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。并邀请所有参与本项目的竞争性磋商报价人代表参加。竞争性磋商报价人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《响应文件》后，竞争性磋商报价人代表应在指定区域等待磋商通知。

17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 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《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》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》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
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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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：经认定的被列入严重失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书（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》。）；	不允许
2	响应报价	响应报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价（递交的响应文件及最终响应报价均不得超过）；	不允许
3	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；	不允许
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足采购文件中载明的响应有效期的；	不允许
5	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足采购文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	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，对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
9	报价合理性	报价合理，或的报价明显低于其他通过符合性审查的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
10	报价完整性	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，未将一个采购包中的内容拆开响应。	不允许
11	进口产品（如有）	采购文件不接受进口产品响应的内容时，所响应产品非进口产品的；	不允许
12	公平竞争	遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他的竞争行为，不存在损害采购人或者其他的合法权益情形的；	不允许
13	串通响应	不存在如下串通响应的情形：（一）不同的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；（三）不同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）不同的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同的响应文件相互混装；（六）不同的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
14	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
15	其他无效情形	、响应文件不存在不符合法律、法规和采购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的。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间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%（工程项目为3%） 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 4%（工程项目为1%） 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）具体详见评审标准。
- 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）具体详见评审标准。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据供应商评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评分内容	细目	分值	评分标准
价格部分 10分	磋商报价	10分	1、满足磋商文件要求且最后报价最低的的供应商价格为磋商基准价，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： 2、磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 100 × 10% 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
商务部分 35分	业绩	10分	近三年(2021年01月01日起至至今)有过类似业绩，需提供合同复印件并加盖公章，每提供一份业绩得 2 分，最高得 10 分；合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，服务内容和双方签章及生效时间，须加盖响应人公章，未按照以上要求提供不得分。
	团队人员专业性	10分	根据供应商对拟投入到本项目的人员情况进行综合评价： 1、拟投入本项目人员中（除去项目负责人）每有一位取得安全工程专业中级工程师得 1 分，每有一位取得安全工程专业高级工程师得 2 分，最高得 4 分； 2、拟投入本项目人员中（除去项目负责人）每有一位具有注册安全工程师资格得 1 分，最高得 3 分； 3、拟投入本项目人员中（除去项目负责人）每有一位具有高级职称的应急工程师、消防工程师、电气工程师或燃气工程师，每人得 1 分，最高 3 分； 注：（1）供应商须提供所配备人员劳动合同复印件或近半年社保证明，退休返聘人员需提供退休证和劳务合同复印件，以上资料需加盖单位公章，否则不得分。 （2）前 3 项条款每名人员最多只计取一项证书（按分值占比高的计算），需提供证书复印件并加盖供应商人公章，注册证书需注册在本单位。

	团队人员 配备	10分	1、拟投入人员架构合理、岗位职责分工明确、分工合理，职责划分清晰，专业技术水平高，项目组成员不少于5人，得10分； 2、拟投入人员架构较合理、岗位职责分工较明确、分工较合理，职责划分较清晰，专业技术水平较高，项目组成员不少于5人，得7分； 3、拟投入人员架构合理性一般、岗位职责分工一般、分工合理性一般，职责划分清晰度一般，专业技术水平一般，项目组成员不少于5人，得4分； 4、拟投入人员架构合理性较差、岗位职责分工明确度较差、分工合理性较差，职责划分清晰度较差，专业技术水平较差，项目组成员不少于5人，得1分； 5、未提供相关内容或项目组成员少于5人（不含）得0分。
	团队人员 承诺书	5分	响应单位要承诺项目负责人及团队成员与应答文件承诺的人员必须一致，不得无故更换，如因特殊原因需要更换的必须提前通知采购人。 提供承诺书得5分，无承诺书或承诺不完全不得分。承诺书格式自拟。
技术部分 55分	项目分析 与理解	10分	综合考察响应人针对本项目服务内容的理解程度（包括但不限于准确理解采购需求，并对重点难点进行分析）： 1、项目理解清晰，对服务内容及关键性工作考虑充分，重点难点把握精准，针对性措施合理，得10分； 2、项目理解较清晰，对服务内容及关键性工作考虑较充分，重点难点把握较精准，针对性措施较合理，得8分； 3、项目理解清晰，对服务内容及关键性工作认知一般，针对性措施一般，得6分； 4、对项目理解不够充分，对工作重点难点认知存在不足，得4分； 5、未提供相关内容的，本项不得分。

			综合考察响应人针对项目总体服务管理提供的方案内容以及对竞磋文件采购需求的响应程度，包括对辖区内企业每季度至少协助开展一轮现场安全生产隐患排查；节假日专项隐患排查；临时抽查等；根据各专项隐患排查结果，协助完善开发区文旅企业基础信息台账；建立日报、月报机制，及时上报隐患排查结果；按季度协助进行风险隐患研判；协助宣传文化部每季度开展一次安全专项教育培训，协助宣传文化部全年开展一次消防应急演练；按照信用监管建设要求，协助对文旅企业开展差异化分级监管；协助开展市民针对文旅企业电话咨询的核实、协调、反馈工作；协助开展文旅行业经济指标收集统计、剧本娱乐场所的剧本备案、文化艺术类校外培训机构的预付费监管及资质审核、旅行社的质量保证金缴存及指导服务质量提升等工作；根据市区两级要求协助开展行业管理临时性工作。 1、服务方案思路明确、内容完整、可行高；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密，针对性和可操作性强，优于竞磋文件要求，得 20 分； 2、服务方案内容全面、安排合理，服务及组织形式较全面、工作安排较合理，工作计划较完整，针对性和可操作性较强，满足竞磋文件要求，16 分； 3、整体方案思路不够清晰完善；服务及组织形式和工作安排基本合理，相关保障措施一般，工作计划不够细致，针对性和可操作性一般，可以满足竞磋文件要求，得 12 分； 4、服务方案较差，服务及组织形式、工作安排，工作计划等安排欠合理，保障措施一般，可以基本满足招标要求，得 8 分。 5、对需求理解不透彻，服务方案及各环节的组织形式、工作安排计划针对性不足，整体方案不够合理，得 4 分； 6、无此项内容或服务方案存在重大欠缺不能满足采购要求的，得 0 分。
	服务方案	20分	

	服务质量保证措施	6分	1、有明确的流程，合理可行的处理程序方式，及其他质量保证措施等方面强得 6 分； 2、有明确的流程，合理可行的处理程序方式，及其他质量保证措施等方面较强得 4 分； 3、简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性不足，得 2 分； 4、无明确具体的服务质量保证措施的得 1 分； 5、未提供得 0 分。
	进度控制方案及措施	6分	结合项目背景及项目需求，综合考虑响应人提供的进度控制方案及措施： 1、进度控制方案及措施安排合理可行、计划全面，得 6 分； 2、进度控制方案及措施安排较合理可行、计划较全面，得 4 分； 3、进度控制方案及措施安排可行性一般、计划程度一般，得 2 分； 4、进度控制方案及措施安排有欠缺、计划内容难以满足项目需求得 1 分； 5、未提供，该项得 0 分。
	保密承诺	7分	供应商提供对本项目的保密承诺，保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、第三方提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本文件磋商以及本项目任何内容的，得 7 分，承诺内容不全的得 3 分，未提供得 0 分
	服务承诺	6分	1、服务承诺合理、全面，可行，得 6 分； 2、服务承诺基本合理、基本全面、基本可行，得 4 分； 3、服务承诺全面性、可行性一般得 2 分； 4、服务承诺不合理、不全面、不可行得 1 分； 5、本项未提供，得 0 分。

第四章 采购需求

北京经济技术开发区工委宣传部（以下简称“宣传部”）作为北京经济技术开发区文化旅游主管部门，为贯彻落实《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》、《北京市文化市场日常检查规范》、市委市政府安全生产督察组督查反馈意见以及《关于全面加强北京经济技术开发区文化市场综合管理的指导意见》等要求，委托专业机构协助开展经开区文化旅游行业领域（酒店、网吧、KTV、电玩城、文化艺术类培训机构、旅行社、剧本娱乐等）安全生产隐患排查及服务保障工作。

具体需求为：

一、排查范围

北京经济技术开发区 60 平方公里范围内文旅经营单位。

二、工作目标：结合经开区文旅行业实际情况，对管辖区内文旅企业协助开展日常安全生产和文旅行业巡查、隐患排查工作；收集行业管理工作过程中的好经验、好做法，协助开展文旅行业服务保障工作，为 2025 年的文旅行业发展提出建议。

三、工作主要内容：

- 1.对辖区内企业每季度至少协助开展一轮现场安全生产隐患排查；节假日专项隐患排查；临时抽查等；
- 2.根据各专项隐患排查结果，协助完善开发区文旅企业基础信息管理台账；
- 3.建立日报、月报机制，及时上报隐患排查结果；按季度协助进行风险隐患研判；
- 4.协助宣传部每季度开展一次安全专项教育培训，协助宣传部全年开展一次消防应急演练；
- 5.按照信用监管建设要求，协助对文旅企业开展差异化分级监管；
- 6.协助开展市民针对文旅企业电话咨询的核实、协调、反馈工作；
- 7.协助开展文旅行业经济指标收集统计、剧本娱乐场所的剧本备案、文化艺术类校外培训机构的预付费监管及资质审核、旅行社的质量保证金缴存及指导服务质量提升等工作；
- 8.根据市区两级要求协助开展行业管理临时性工作。

四、人员要求：

★1. 项目负责人 1 名，参选人拟派本项目负责人须具备安全工程专业高级工程师和注册安全工程师证书；

2. 项目组成员不得少于 5 人。项目负责人及团队成员与应答文件承诺的人员必须一致，不得无故更换，如因特殊原因需要更换的必须提前通知采购人。

六、服务期：自合同签订之日起至 2025 年 05 月 31 日。

七、服务地点：甲方指定地点。

八、验收标准：采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如竞磋文件没有特殊要求，则验收时以中标人的响应文件应答及竞磋文件的要求作为验收标准及依据。

九、需执行的法规政策：按国家相关标准规范执行。

十、相关说明：

1. 响应人必须严格按本竞磋文件要求提供完整的服务和技术支持等。
2. 响应人应以人民币报出本次招标所有货物和全部服务的总价。

第五章 合同草案条款（合同草案，以实际签订为准）

服 务 合 同

项 目 名 称：

甲 方（委托方）：

乙 方（服务方）：

签 订 时 间： 2024 年 月 日

合 同 编 号：

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》的规定，中共北京市委经济技术开发区工作委员会宣传文化部(以下简称甲方)与 _____(以下简称乙方)进行了友好协商，并就甲方委托乙方开展文旅行业安全生产及文化市场专业监督服务相关事宜，达成共识，取得了一致性的意见，并签订本合同。

一、服务范围

北京经济技术开发区 60 平方公里范围内文旅经营单位。

二、乙方工作内容

1. 对辖区内企业每季度至少协助开展一轮现场安全生产隐患排查；节假日专项隐患排查；临时抽查等；
2. 根据各专项隐患排查结果，协助完善开发区文旅企业基础信息管理台账；
3. 按照信用监管建设要求，协助对文旅企业开展差异化分级监管；
4. 建立日报、月报机制，及时上报隐患排查结果；按季度协助进行风险隐患研判；
5. 每季度协助开展不限于 1 次安全专项教育培训；
6. 全年协助开展一次消防应急演练；
7. 协助指导辖区内企业修订完善安全文件资料；
8. 协助开展市民针对文旅企业电话咨询的核实、协调、反馈工作；
9. 协助开展住宿业经济指标收集统计、剧本娱乐场所的剧本备案、文化艺术类校外培训机构的预付费监管、旅行社的质量保证金缴存的工作；
10. 根据市区两级要求协助开展安全生产及行业管理临时性工作。

三、服务时限

自合同签订之日起至 2025 年 05 月 31 日止。

四、甲方权利义务

1. 为乙方提供服务所必需的工作条件，为乙方提供受检企业管理台账，便于乙方实施隐患排查。
2. 按双方协商的时间安排工作计划。
3. 甲方有权对于乙方履行本合同的情况进行监督，同时有权对乙方提供的服务工作及其提供的工作成果提出整改意见和建议，乙方有义务根据甲方要求在规定时间内进行整改。
4. 按合同规定的时间向乙方支付本合同约定的服务费用。

五、乙方权利义务

1. 乙方应严格按照合同约定的方式及甲方要求为甲方提供服务，应尽职尽责，按时、保质、保量完成甲方委托的各项服务工作。
2. 本合同履行过程中，乙方应组建专业团队提供服务，乙方应保证团队人员的稳定性，未经甲方同意，乙方不得擅自变更团队负责人。如甲方认为乙方服务人员不符合甲方要求的，乙方应按照甲方要求及时更换。
3. 乙方应严格对甲方的保密信息(包括但不限于甲方提供的相关资料等)以及在合同履行过程中获悉的甲方及受检单位的全部信息履行保密义务，因乙方泄露保密信息而给甲方或受检单位造成损失的，乙方应就甲方因此遭受的全部损失(包括但不限于为主张权利而产生的律师费、诉讼费等一切费用)承担赔偿责任。本条款长期有效，不受本合同终止、解除等效力影响。
4. 合同履行过程中，乙方受甲方委托而出具全部工作成果及材料的知识产权

归甲方所有。乙方未经甲方书面许可，不得将上述工作成果及材料用于本项目以外的其他用途，也不得提供给任何第三方。乙方应保证其在履行本合同义务的过程中以及提交的工作成果不侵犯任何第三方的权益，不存在违反法律规定的情形，否则由此给甲方造成任何损失的，乙方承担赔偿责任。

5. 乙方不得将本合同中的全部或部分工作转委托给其他任何第三方。

6. 对甲方要求的本合同约定之外的工作内容，由甲乙双方另行协商确定。

六、费用

1. 咨询费用总金额(含税)：人民币大写_____ (¥_____)。

上述费用包括乙方为履行本合同义务的各项成本开支、可获得的利润及应缴纳的税费等一切费用。本合同履行过程中，甲方无须向乙方或其他第三方支付其他任何费用。

2. 付款方式：本合同签订后甲方本项目财政资金到账后 15 个工作日内，由甲方支付给乙方合同总费用的 80%，即人民币_____元；2025 年甲方本项目财政资金到账后 15 个工作日内支付总费用的剩余尾款 20%，即人民币_____元。

3. 在甲方向乙方支付上述任一笔合同款项前至少 5 个工作日内，乙方应按照甲方要求，及时向甲方开具增值税普通发票，否则，甲方有权拒绝付款并顺延付款时间，且不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。乙方向甲方开具的增值税普通发票，乙方必须确保发票票面信息全部真实，业务内容、价款等内容与本合同保持一致。

七、违约责任

1. 乙方出现下列情形，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付本合同总价款 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿由此给甲方造成的全部

损失；

(1) 乙方未能在本合同规定的时间内向甲方提供服务或提交服务成果，每逾期一日向甲方支付本协议总价款 0.1% 的违约金，逾期超过 7 天，甲方有权要求乙方承担上述违约责任；

(2) 乙方提供的某一项服务经验收未达到甲方的要求，在接到甲方发出的履约要求之日起 7 日内仍没有纠正其行为，或经纠正但仍不能达到甲方要求的情况；

(3) 合同期内与甲方合同监管范围内发生因乙方工作过失引起的责任事故的情况；

(4) 因乙方未按照合同约定履行义务，给甲方造成损失的；

(5) 因乙方原因导致本合同履行不能的。

2. 在合同履行过程中，由于甲方未履行自身义务导致本合同已无法继续履行时，任一方有权解除本合同，双方按照乙方实际工作量结算。

八、争议解决方式

在合同履行过程中发生争议时，双方应当协商解决。协商无法解决时，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其它

1. 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字并加盖公章之日起生效。

2. 本合同约定的当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前 3 日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第 7 日视为送达。

(以下无正文)

本页仅为签字盖章页

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

日期：

电话：

电话：

通讯地址：

通讯地址：

廉 政 协 议 书

甲方(发包人): _____

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、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，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）：

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

（ 资 格 证 明 文 件 / 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称（盖章）：

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

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）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供应商出具。联合体响应的，《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）对于多标的采购项目，供应商应充分、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。

（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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）；

.....

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。

3 磋商保证金凭证

汇款截图及开户许可证（加盖公章）

4 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自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

5 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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》。

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）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	磋商报价		服务期限
		大写	小写	

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（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	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（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。
 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 供应商近三年承担的类似业绩表

供应商近三年承担的类似业绩表

序号	项目名称	业主单位	服务规模	合同签订时间

注：附合同文本的主要章节复印件。

合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，服务内容和双方签章及生效时间，须加盖响应人公章，未按照以上要求提供不得分。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

12 本项目主要管理、服务人员情况表

本项目主要管理、服务人员情况表

项目编号：_____

项目名称：_____

类别	职务	姓名	年龄	专业	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。报价人可根据实际情况调整本表格式。
2. 报价人可自行在本表后附人员身份证、相关证书等材料。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

13 技术方案

- 团队人员承诺书
- 项目分析与理解
- 服务方案
- 服务质量保证措施
- 进度控制方案及措施
- 保密承诺
- 服务承诺

14 其他供应商有必要的资料

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交，响应文件中不用放）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		服务期限	其他 声明
		大写	小写		

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交，响应文件中不用放）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日