

机关搬家经费

竞争性磋商文件

项目名称：机关搬家经费

采 购 人：北京市西城区机关事务服务中心

采购代理机构：北京天达中远建设工程招投标咨询有限公司

项目编号：11010224210200012730-XM001

2024年2月

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	17
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	32
第六章	响应文件格式	40

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010224210200012730-XM001
- 2.项目名称：机关搬家经费
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：186万元、项目最高限价（如有）：186万元
- 5.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	机关搬家经费	186	1	本项目为北京西城区党政机关办公用房和机构内部搬运服务类项目，要求供应商提供一整套搬家运输服务，包括编制详细搬迁实施方案，提供技术方案、搬运工具、包装材料、劳动力及搬运车辆等。 详见第四章“采购需求”

- 6.合同履行期限：一年
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

本项目专门面向中小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

- 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：否；
- 3.2 本项目是否属于政府购买服务：否；
- 3.3 其他特定资格要求：

1）供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2）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同一分包的政府采购活动。

3）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，不得参加本次政府采购活动。

三、获取采购文件

- 1.获取时间：2024年 2 月 5 日至2024年 2 月 9 日，每天上午 9：30至 12：00，下午 14:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取地点：北京市朝阳区安华里五区21号楼泰利明苑写字楼东厅3层318。

3.获取方式：现场获取

携带以下资料：本项目不接受电话、传真、电子邮件等形式获取采购文件，请按规定携带法定代表人授权书（原件）及被授权人身份证（原件及加盖公章的复印件）

4.竞争性磋商文件售价：200元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 2 月 22日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区安华里五区21号楼泰利明苑写字楼东厅3层318室。

五、开启

截止时间：2024 年 2 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区安华里五区21号楼泰利明苑写字楼东厅3层318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.落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、促进残疾人就业政府采购政策等。

2.公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市西城区机关事务服务中心

地址：北京市西城区二龙路27号

联系方式：刘博洋18310598205

2. 采购代理机构信息

名称：北京天达中远建设工程招投标咨询有限公司

地址：北京市朝阳区安华里五区21号楼泰利明苑写字楼东厅3层318室。

联系方式：刘密 孙晓燕 苏杭 15810480336

3. 项目联系方式

项目联系人：刘密 孙晓燕 苏杭

电话：15810480336 010-64253778

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		
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：_____ 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"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>机关搬家经费</td><td>其他未列明行业</td></tr> </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			
机关搬家经费	其他未列明行业			
10.2	报价	报价的特殊规定： ☐无 ☒有，具体情形： 供应商的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。		
11.1	磋商保证金	商保证金金额：35000元 大写：叁万伍仟圆 磋商保证金收受人信息： 磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式磋商保证金 提交截止时间：磋商保证金交到北京天达中远建设工程招投标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在响应截止时间前到账。采用支票或保函的，须在响应截止时间前，送到北京天达中远建设工程招投标咨询有限公司换取收据。凡以汇		

		款形式提交磋商保证金的，供应商须在汇款当日将汇款凭证扫描件发送至 948534802@qq.com 并确保款项按竞争性磋商文件要求时间到账，否则按未提交磋商保证金处理）；磋商保证金应当从供应商的基本账户转出，任何从个人账户转出的磋商保证金视同无效。 注：邮件标题须以“11010224210200012730-XM001” 项目名称“机关搬家经费保证金”命名，邮件中需注明汇款经办人姓名、电话、供应商账户信息；如因未发送邮件、内容缺失、扫描件不清楚无法辨认造成未能查询到磋商保证金的，责任由供应商自负。 磋商保证金银行账号： 单位名称：北京天达中远建设工程招标投标咨询有限公司 开户银行：北京银行安华路支行 银行账号：0109 0513 7001 2010 8100 315
11.8		磋商保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形详见供应商须知 11.8。
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	响应文件（一正二副）、报价一览表一份、保证金凭证一份、电子版标书一份； （供应商递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件以及可编辑版 word 文档，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 u 盘，不退）。
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： 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。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1	履约保证金	是否需要提交履约保证金： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求以最终签订的合同为准。
25.1	询问	询问送达形式：纸质文件。
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京天达中远建设工程招标投标咨询有限公司招标部； 联系电话：010-64253778； 通讯地址：北京市朝阳区安华里五区21号楼泰利明苑写字楼东厅3层318室。

条款号	条目	内容
26	采购代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：由成交供应商支付（收费标准参考国家计委计价格[2002]1980 号文中“差额定率累进”计费方式收取）（此项费用不应单独开列）。 以186万元为计算基数为例： 计算类型为：服务招标 中标金额为:186万元 ----- 0---100： $100 \times 1.50\% = 15000.00$元 100---186： $86 \times 0.80\% = 6880.00$元 ----- 各项结果累计得：21880.00元 按95%计算得：20786.00元 成交服务费的交纳方式：成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有代理服务费用。

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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号。

4.2.1.2 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 支持乡村振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（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四章《采购需求》（如涉及）。

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竞争性磋商文件的潜在供应商。

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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评审时不予考虑。

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 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.3 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。

9.4 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。除《供应商须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：

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服务费用。

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

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

11 磋商保证金

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

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。

11.4 以支票、汇票、本票、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；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，供应商承担不利评审后果。

11.5 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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。

11.7.2 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；

11.7.3 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；

11.8 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：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 磋商文件规定的其他情形。

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、密封

13.1 供应商应按照“第二章”规定的份数提交响应文件正本、副本、电子版，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”或“磋商保证金”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 纸质响应文件应分别装订牢固成册。响应文件由供应商的法定代表人或授权代表签署。（供应商递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件以及可编辑版word文档，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为u盘，不退）。

13.3 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”（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，则应由供应商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。响应文件必须胶装成册，否则其投标将被拒绝。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法人或法人授权代表）签字后才有效。

13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中。包装袋应注明供应商名称、采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（响应文件提交截止时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋上加盖供应商公章。

13.7 如果供应商未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对磋商保证金的误投或过早启封概不负责。

13.8 未密封的磋商保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，应将“响应文件”、“报价一览表”、“电子版”、“磋商保证金”分别密封提交。应分别密封在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“响应文件”、“报价一览表”、“电子版”、“磋商保证金”字样。供应商单独密封提交的“报价一览表”应为原件，同时，响应文件中也应附有此表原件。

14.2 将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

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，将响应文件提交至磋商文件要求送达的指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、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。
- 16.3 响应文件截止时间前，供应商可以对单独密封递交的磋商保证金进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

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。
- 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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者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，不予开启响应文件。
- 17.4 本项目不公开报价。

18 组建磋商小组

- 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 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。
- 18.3 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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商，本项目具体要求详见《供应商须知资料表》。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或者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（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）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，采购人或者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 履约保证金

- 24.1 成交供应商须按《供应商须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约

保证金。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》

26 采购代理费

26.1 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采购代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”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。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须供应商提供，由

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccg.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者采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	采购人或者采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金；	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	投标完整性	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；	不允许
3	响应报价	不存在响应报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	不存在响应文件出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	投标有效期	不存在响应文件中承诺的投标有效期少于磋商文件中载明的投标有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	按磋商文件要求提供了标记为“实质性格式”的文件；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件中★号条款要求的；	不允许
9	报价的修正（如有）	不存在响应文件报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；（如有）	不允许
10	报价合理性	不存在供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；	不允许
11	进口产品（如有）	不存在磋商文件不接受进口产品投标的内容，供应商所投产品为进口产品的；	不允许
12	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
13	串通投标	不存在视为供应商串通投标的情形；	不允许
14	附加条件	不存在响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
15	合同条款响应	合同条款无偏离	不允许
16	其他无效情形	不存在供应商、响应文件不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为首次响应文件提交截止当日或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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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，如有缺漏视为已含，将不对总价进行调整。最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，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 15% 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 5% 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“采购需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的;

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);

4.6 最后报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;

4.7 其他: _____。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为:本项目的评审采用综合评分法。综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及)_____。

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

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定,确定本项目成交候选人名单,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序,依次推荐排序前三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、评标标准

(一)价格分(10分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价总报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/总报价）×价格权值×100。 备注：报价人分项报价加权总计生成总报价。用总报价参与评审。

(二)商务分(36分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	业绩	16	近三年（2021 年 1月至今）类似项目业绩：须（提供合同的复印件，包括合同的甲乙双方，合同内容页，双方签章及生效时间，并加盖供应商单位公章。）每提供一个符合要求的业绩得2分，最多得 16分。
2	企业综合实力	20	公司至少有20台中型封闭式货运营车辆（4.2米厢式货车）使用权，得 5 分, 每增加1台加1分, 最高不超过20分。 需提供有效期内行驶证复印件（自有）或租赁合同及有效期内行驶证（租赁）复印件加盖公章。 不足 20 台不得分。
合计		36	

(三) 技术分(54分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	服务需求的响应程度	6	供应商对采购文件第四章采购需求中“（三）商务要求—（4）、服务要求”①和②的响应情况。 共2项内容，每满足1项采购需求得2分； 供应商提供服务优于采购需求每项得3分，满分6分。 不提供不得分。
2	搬迁服务方案	6	提供的服务质量、安全搬运、遵守并支持采购人的管理办法规范等相关制度，积极配合相关工作，提供详细的搬迁服务方案。搬迁服务方案内容全面、切实可行得6分； 提供的服务质量、安全搬运基本配合相关工作，提供能满足基础要求的搬迁服务方案。服务承诺内容有欠缺、但是有一定可行性得3分； 提供的服务质量、安全搬运配合程度不足，提供搬迁服务方案不全。服务承诺内容较差，可行性较差得1分； 未提供得0分。
3	安全搬运措施	6	根据供应商出具的安全搬运保护措施进行评审（重点包含：搬运人员的劳动保护及安全保护措施、搬运电子设备保护措施、搬迁现场环境保护措施），提供完善保证人员、设备及环境安全的措施，符合采购需求且具有可实施性得6分； 根据供应商出具的安全搬运保护措施进行评审（重点包含：搬运人员的劳动保护及安全保护措施、搬运电子设备保护措施、搬迁现场环境保护措施），具有一般程度保证人员、设备及环境安全的措施，有一定可行性得3分； 根据供应商出具的安全搬运保护措施进行评审（重点包含：搬运人员的劳动保护及安全保护措施、搬运电子设备保护措施、搬迁现场环境保护措施），安全措施缺项或不具备可行性，得1分； 未提供得0分。

4	家具暂存服务方案	8	家具暂存服务方案包含： 家具存放时的保护措施、安保措施并提供证明材料 服务有效期内都能满足随时存放的时效要求并提供证明材料 根据供应商出具的家具暂存服务方案、提供三种以上合理的安全保存措施并提供证明资料证明真实可行、保证即使超出服务期但采购人在未签订新的服务商期间也可暂存。得8分。 根据供应商出具的家具暂存服务方案、提供二至三种合理的安全保存措施并提供证明资料证明真实可行、存放时间能够满足一年服务期，得4分； 根据供应商出具的家具暂存服务方案、安全措施不足或存放时间不能满足一年服务期，得 1 分； 不提供不得分。
5	搬迁团队现场负责人及	10	（1）现场负责人（3 分） 专门指定 1 名现场负责人（项目经理）具有 3 年（不含）以上相关实践经验，负责办公场所搬迁现场指导统筹工作，及时响应搬迁需求，得 3分； 专门指定 1 名现场负责人（项目经理）具有 2 年（不含）-3 年（含）相关实践经验，负责办公场所搬迁现场指导统筹工作，及时响应搬迁需求，得 2分； 专门指定 1 名现场负责人（项目经理）具有 1 年（含）-2 年（含）相关经验，负责办公场所搬迁现场指导统筹工作，及时响应搬迁需求，得 1 分； 相关经验不足 1 年或未提供证明材料，得 0 分。 （需提供现场负责人（项目经理）的过往经验证明材料及本单位的社保证明材料，未提供证明材料或材料不全不得分，格式自拟，加盖供应商公章。）

	人员配置		(2) 团队人员配置情况 (3分) 1) 项目人员配置数量 20 人及以上，得 3 分； 项目人员配置数量 11-19 人，得2分； 项目人员配置数量 1-10 人，得 1 分； 未提供得 0 分。 2) 团队人员同类项目实施经验丰富，综合素质优良，整体组织架构合理清晰、专业性强，职责分工明确，能够保证团队稳定，得4分； 团队人员同类项目实施经验丰富，综合素质优良，整体组织架构较合理清晰专业性较强，职责分工较明确，基本能够保证团队稳定，得 2 分； 团队人员同类项目实施经验匮乏，综合素质一般，整体组织架构不合理清晰、无专业性，职责分工不明确，不能够保证团队稳定得 1 分； 未提供得 0 分。 (需提供项目团队人员本单位的劳动合同复印件，未提供证明材料或材料不全不得分，格式自拟，加盖供应商公章。)
6	拟投入搬运设备配备情况	10	按照采购人要求，根据搬运任务的需求，随时租用吊车、叉车（所用吊车、叉车具备特种设备的年检合格证件，吊车和叉车操作人员具有在有效期内的质量技术监督局颁发的特种设备作业人员证）。 提供租赁协议及特种设备的年检合格证件、特种设备作业人员证复印件加盖供应商公章。 吊车、叉车和相应操作人员均具备的得10分，只有一种车辆及相应操作人员材料的得5分，不提供则不得分。

8	应急处置	3	根据供应商所预案的突发性事件应急处理措施的全面性、有效性、可操作性等进行综合评审，预案全面覆盖面广，处理措施完善，处理及时得3分； 根据供应商所预案的突发性事件应急处理措施的预案基本全面，处理措施基本完善，处理时效一般得 2 分； 根据供应商所预案的突发性事件应急处理措施的预案纰漏多，及时处理能力差得1分； 未提供得 0 分。
9	安全管理制度	3	安全管理制度完整、详细、条理清晰、内容合理得3分； 安全管理制度较完整、相对详尽、条理较清晰、内容较完整得2分； 安全管理制度较不完整、条理模糊、内容不具有管理效果得 1 分； 未提供得 0 分。
10	承诺书	2	供应商承诺不因实际需求与预订车辆出现差异而产生的空车情况索要费用。 供应商须承诺拟投入所有工作人员不得有犯罪记录。 上述承诺书供应商格式自拟并加盖公章，有一个给1分，满分2分，不给不得分。
小计		54	

第四章 采购需求

（一）、标的情况

包号	服务事项	预算	服务期
1	2024年度机关搬家经费	186万元	一年

（二）、项目概况

本项目为北京西城区党政机关办公用房和机构内部搬运服务类项目，要求供应商提供一整套搬家运输服务，包括编制详细搬迁实施方案，提供技术方案、搬运工具、包装材料、劳动力及搬运车辆等。搬家需求由北京市西城区机关事务服务中心各业务科室提出，经审批程序后生效，搬家公司需在接到通知 24 小时内答复，并在 48 小时内派出车辆及工作人员到现场开展工作，按照约定时间提前30分钟到达指定地点准备。确保在规定时间内完成全部搬迁运输任务。

（三）商务要求

（1）服务期限：合同签订后一年

（2）搬迁起止点：自各搬迁单位实际迁出地搬迁至实际迁入地。

（3）付款方式：本合同为固定单价。暂定总价款为人民币(大写) 壹佰捌拾陆万圆整（结算以实际发生额为准），小写：¥1860000.00 元（单价已包含但不限于税费、运输费、保险费、验收成本费等）。最终结算金额由实际工作量乘以中标人中标报价中的单价计算。

（4）、服务要求

（①）按照采购人通知的搬家、搬运时间，供应商用于该次搬家、搬运的全部车辆需提前30分钟到达出发地点。按照采购人确定的行车路线安全、完好的将指定物品运送至目的地。供应商应在响应文件中做出相应承诺，并明确服务方案。

（②）服务期内中标供应商有能力无偿提供一个至少500平方米的室内家具暂存场地（能够提供自有场地证明或租赁使用合同）以供因迁入地暂时不能满足搬家条件而需要暂存家具的需求。当迁入地准备成熟时，以能尽快送达迁入地。供应商应在响应文件中提供相应证明、并明确服务方案。

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

(四) 技术要求

序号	服务事项名称	服务要求
1	机关搬家服务	1. 供应商配备正式员工作为本项目的参与人员，并提供本项目的人员及车辆清单，中型封闭货运营车辆至少20辆（4.2米厢式货车）。每车不少于3人（含司机）。项目团队人员需提供：姓名、分工、劳动合同。 2. 供应商必须具有良好的企业信誉、健全的安全生产管理制度和及时的应变能力，服务期间不得发生安全事故，重点保证各方人员安全。供应商需在响应文件中提供详细搬迁服务方案、搬迁安全措施（重点包含：搬运人员的劳动保护及安全保护措施、搬运电子设备保护措施、搬迁现场环境保护措施）、搬迁团队现场负责人及人员配置、车辆配置、服务承诺、应急处置、安全生产管理制度等。 3. ★供应商必须指定 1 名固定项目负责人，负责西城区机关搬家现场指导统筹，及时响应搬迁需求。未经采购人同意，不得擅自更换项目负责人。项目负责人提供社保证明。 4. 供应商承诺不因实际需求与预订车辆出现差异而产生的空车情况索要费用。 5. 供应商须承诺拟投入所有工作人员不得有犯罪记录。 6. 按照采购人要求，根据搬运任务的需求，随时租用吊车、叉车（所用吊车、叉车具备特种设备的年检合格证，操作人员具有在有效期内的质量技术监督局颁发的特种设备作业人员证）。

		提供租赁协议及特种设备的年检合格证件、特种设备作业人员证复印件。 7. 服务项目：封闭货车搬家费、公里费、跟车拆装搬运工人工费、包装箱费、劳务费。涉及材料：纸箱，胶带，气泡垫，缠绕膜。 8. 验收标准：报价人按照采购人的要求，提供及时、优质的搬家、搬运服务，经搬迁单位确认被搬运物完好且已送达指定地点、清点完毕后，采购人签署确认单，视为验收合格。
--	--	--

（五）报价相关要求

各分项报价加权总计生成总报价。用总报价参与评审。

序号	内容	单位	备注说明	权重
1	封闭货车搬家基础费	元/车次	封闭货车搬家基础费(4.2米普通厢式货车，每车配备1名司机、2名搬运工，报价包括基础路程30公里、高速费、过桥费、过路费、保险费、油费、税费以及按每车次计费。)	40%
2	里程费	元/公里	里程费(实际距离超过基础路程30公里以后，每超出1公里在搬家基础费基础上每车次加收额。)	10%
3	跟车拆装搬运工人人工费	元/人	跟车拆装搬运工人人工费(家具拆装、包装、人工装卸车辆费、无电梯上下楼搬运费、平面距离搬运费、搬运大件设备费(比如电视、保险柜等)等全部费用。)	30%
4	包装箱费	元/件	包装箱费(包装箱(≥55cm×35cm×40cm)，含衬垫物等包装材料费，按件计费。)	10%
5	劳务费	元/人*小时	劳务费(仅限用于只用人不用车的情形。以人*小时计费。)	10%
合计				100%

第五章 合同草案条款

北京市西城区机关事务服务中心

搬家运输服务协议

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

2024年度机关搬家经费项目合同

甲方：北京市西城区机关事务服务中心

法定代表人：

联系地址：

邮政编码：

联系方式：

联系人：

乙方：

法定代表人：

联系地址：

邮政编码：

有效联系方式：

财务负责人：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

合同签署地： 北京市西城区

甲方委托乙方作为甲方在_____年的搬运单位，为_____提供搬家运输服务。合同有效期为自合同签订之日起一年。

甲、乙双方经友好协商， 根据《中华人民共和国民法典》签订本合同， 双方

共同遵守，认真履行。

一、服务内容

（一）西城区机关事务服务中心交办的各项搬运服务，包含（但不限于）各单位家具、办公用品、设备、柜子、电子产品的搬运等。具体工作量、时间，以甲方通知及要求为准。

（二）所有搬迁搬运工作，必须在甲方规定时间内完成。

（三）乙方根据甲方要求及现场实际情况提供车辆中型厢式货车 4.2 米（4.2m×1.9m×1.9m 及以上车型），人工劳务、包装箱（550*350*400）、保护膜（1200*100000）、胶带等。

（四）无偿提供500平米以上的室内仓库用于存放暂存家具、并负责存放期间的物品安全、不得损毁被盗。

（五）具体工作要求

1. 严格执行招标文件中规定的要素及有关要求。

2. 对现有所有物品进行整理，由区机关服务中心工作人员确认后封箱，封箱后编录运输箱顺序号。

3. 需与区机关事务服务中心签订《保密协议》，且所有参与此次库房搬迁的搬家公司工作人员均须遵循甲方相关管理规定，确保整个搬家过程的信息及人员安全。

4. 需根据项目需求提供纸箱，所有物品原则上均需使用该规格纸箱进行搬运，确保物品在搬运过程中不发生混乱。

5. 所有办公家具的拆卸、搬运、上楼、安装等全部工作由搬家公司来完成。如果有需要家具公司进行拆装的家具，搬家公司应予以协助。

6. 实施搬迁前，可用资产由所属单位统一调配使用，待报废资产则搬至所属单位指定位置，由资产所属单位同意开展报废工作。所有工作全部由搬

家公司来完成。

7. 搬家公司应安排车况良好的车辆进行搬运，且每辆车需配备合格的灭火器材。

8. 搬运期间，物品应合理装车，不得空车或不满车（最后一车除外）搬运。

9. 乙方根据甲方要求及现场实际情况提供车辆、人工、保护膜、胶带等完成搬运服务。

10. 乙方负责所有货物从迁移出发地的指定地点迁移到目的地指定位置，并负责拆除包装、清理包装材料，保证迁移出发地和目的地干净整洁。

二、甲方权利、义务

（一）有权监督乙方按期保质保量地完成货物搬运任务。有权指定人员对搬运工作进行指挥。

（二）乙方未按甲方要求执行搬运任务的，甲方有权拒绝在搬运确认单上签字，出现空车或不满车的情形甲方也有权拒绝在搬运确认单上签字。

（三）有权对乙方违反合同条款的行为进行追究赔偿及法律诉讼。

（四）有义务向乙方提供物品的搬运时间，搬运计划及物品的数量、价值、体积、重量等真实情况。

（五）有义务为乙方搬运服务提供新旧地址的电梯使用，停车场地的使用及搬运通道的畅通。

（六）有义务对搬运物品中的贵重物品，古玩字画以及其它艺术品等上保险，如果乙方上保险的，甲方支付费用。如果甲方未上保险的，也不同意乙方上保险的，在搬运中损坏货物的，乙方最高赔付单车次为人民币肆佰元。

（七）搬运服务完成，经甲方核查无误后，有义务签字付款给乙方。

三、乙方权利与义务

（一）按照甲方的要求及《北京市西城区机关事务服务中心搬家申请审

批表》的内容将甲方物品安全、准时运到甲方指定地点，并按甲方要求码放。

(二) 乙方提供的车辆、人工、保护膜、胶带均应保证能执行包括但不限于包装、起运、在途运输、卸货码放等全部环节的搬运内容，搬运中物品发生损坏、丢失，经核实确为乙方过失责任所致，乙方对损坏、丢失物品按国家有关规定进行赔偿，如发生交通事故及不可抗力因素，造成甲方物品损坏、丢失，按国家有关规定处理。

(三) 因甲方疏忽、遗漏出现搬运清单中以外的物品，乙方有权向甲方提出填补搬运清单及搬运价格等事项的补充合同，手续齐备后乙方再搬运。

(四) 货物中有超过人的负重极限或人力搬运对人身安全不能确保时，乙方不应贸然单纯以人力搬运，需借助辅助机械，确保搬运人员人身和物品安全时再搬运。

(五) 物品未标志“怕压”、“不可倾斜”、“不可倒置”等相似含义字样时，搬运中因倾斜、倒置造成物品损坏，不在乙方赔偿责任之内。

(六) 有权拒绝搬运对人体有毒、有害、易燃、易爆、有腐蚀、有放射性及国家明令禁止的违禁品。搬运物品中夹杂上述物品造成搬运人员及人身伤害时，乙方有权向甲方要求赔偿及追究法律责任。

(七) 乙方搬运人员有权拒绝非甲方指定人员的指挥。

四、双方特别约定

(一) 甲方各种货币、证件、信函、有价证券、保密资料、金银首饰、古玩字画、玻璃器皿等个人物品由甲方自行单独保管，不属于乙方搬运之列，如混入、夹杂上述物品或出现丢失、损坏，责任由甲方自负。

(二) 因甲方搬运物品种类较多，在本合同价格之外的特殊收费甲乙双方另行商定。

(三) 乙方为甲方搬运，自始至终应由乙方专人负责与甲方联系搬运事宜全过程。甲方指定人员负责物品的押运。便于货物的清点、核对及验收、签字。

(四) 搬运期间如发生物品损坏、丢失， 双方应当场及时确定其责任归属，并界定过错，便于日后解决。

(五) 乙方完成搬运工作后， 甲方应在搬运合同单上签字确认如下事项；

1. 乙方的工作已经完成；
2. 甲方委托乙方搬运的全部物品已经甲方清点、核查无误。

(六) 甲方应妥善保管被搬运完毕的物品，经甲方签字后如发生被搬运物品的被盗、毁损、灭失等情形的，一概与乙方无关，损失由甲方自行承担。

(七) 搬运期间，因乙方原因，发生安全事故由乙方负责，并赔偿给甲方造成的经济损失。

(八) 乙方人员应文明施工，不得有违反国家法律和道德规范的行为，否则甲方有权请其退场。

(九) 停车费，过路费等乙方承担。

(十) 对于甲方的机密、秘密文件，乙方负有妥善搬运及保密义务。

五、费用结算

采用实际发生方式收费，搬运工作按批次进行，相关批次费用按照实际发生支付，每一批次搬运工作完毕并验收合格后，乙方把搬运费明细单及发票送至甲方后， 经甲方确认无误，甲方根据发票金额须在 15 个工作日内通过转账或支票向乙方支付该批次全部费用。

根据招标结果，该合同中标金额为_____元人民币，该合同有效期内产生的所有费用总额不应超过中标金额。

六、违约责任

双方共同遵守履行上述条款内容，由于违约方过错给守约方造成经济损失、人身伤害等后果，违约方承担守约方的经济损失及法律责任。

七、争议的解决方式

(一) 双方对合同执行过程中产生的分歧与纠纷，应本着友好合作的原则协商解决。协商不成，任何一方可提请合同签订地的人民法院起诉。本合同签订地为北京市西城区。双方确认，任何一方均保证本合同尾部盖章处所示地址在本合同履行完毕之前真实有效。任何一方更改地址，均应提前15日以书面形式通知对方。双方同意，如因本合同履行产生争议，本合同所示联系地址可作为诉讼（含仲裁）所有程序（包括一审、二审、再审、执行等程序）中相关法律文书的有效送达地址，按该地址送达即视为有效送达。

八、其它事宜

(一) 因不可抗力造成甲乙双方经济受损及其它损害，按照《中华人民共和国民法典》规定解决。

(二) 本合同未涉及事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(三) 合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自签字或盖章后生效。说明：本合同属双方审核拟定的合同，如有涂改内容，需双方加盖有效印章，未加盖印章，本合同修改部分无效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址： 北京市西城区二龙路 27 号

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号/包 号：

供 应 商 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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

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，无需提供《中小企业声明函》。
- （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部分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具体分包内容。
 - 3）对于多标的的采购项目，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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ **不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 本项目的特定资格要求： /

3.1 其他特定资格要求（如有）： /

4 磋商保证金缴纳情况：

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- （1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

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）（签字或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（或单位负责人）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**复印件：

--	--

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复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 报价一览表

报价 一 览 表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		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（如有）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	封闭货车搬家基础费(4.2米普通厢式货车，每车配备1名司机、2名搬运工，报价包括基础路程30公里、高速费、过桥费、过路费、保险费、油费、税费以及按每车次计费。)		0.4 (元/车次)		
2	里程费(实际距离超过基础路程30公里以后，每超出1公里在搬家基础费基础上每车次加收额。)		0.1 (元/公里)		
3	跟车拆装搬运工人人工费(家具拆装、包装、人工装卸车辆费、无电梯上下楼搬运费、平面距离搬运费、搬运大件设备费(比如电视、保险柜等)等全部费用。)		0.3 (元/人)		
4	包装箱费(包装箱(≥55cm×35cm×40cm)，含衬垫物等包装材料费，按件计费。)		0.1 (元/件)		
5	劳务费(仅限用于只用人不用车的情形。以人*小时计费。)		0.1 (元/人*小时)		
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： □无偏离 （如无偏离， 仅选择无偏离即可； 无偏离即为对合同条款中的所有要求， 均视 作供应商已对之理解和响应。） □有偏离 （如有偏离， 则应在本表中对负偏离项逐一列明， 否则 响应无效 ； 对合同条款 中的所有要求， 除本表列明的偏离外， 均视作供应商已对之理解和响应。）					

注： “偏离情况 ”列应据实填写“正偏离”或 “负偏离”

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： __年__月__日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

11 竞争性磋商文件要求供应商或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后递交）

最后报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《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（如有）。

3.此表无需在响应文件中递交，磋商后供应商按磋商小组要求递交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后递交）

最后分项报价表

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	封闭货车搬家基础费(4.2米普通厢式货车，每车配备1名司机、2名搬运工，报价包括基础路程30公里、高速费、过桥费、过路费、保险费、油费、税费以及按每车次计费。)		0.4（元/车次）		
2	里程费(实际距离超过基础路程30公里以后，每超出1公里在搬家基础费基础上每车次加收额。)		0.1（元/公里）		
3	跟车拆装搬运工人人工费(家具拆装、包装、人工装卸车辆费、无电梯上下楼搬运费、平面距离搬运费、搬运大件设备费（比如电视、保险柜等）等全部费用。)		0.3（元/人）		
4	包装箱费(包装箱（≥55cm×35cm×40cm），含衬垫物等包装材料费，按件计费。)		0.1（元/件）		
5	劳务费(仅限用于只用人不用车的情形。以人*小时计费。)		0.1 (元/人*小时)		
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中递交，磋商后供应商按磋商小组要求递交。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日