

竞争性磋商文件



项目名称：2026 年马连洼街道基层文化组织员劳务派遣项目

项目编号：11010826210200059839-XM001

采 购 人：北京市海淀区人民政府马连洼街道办事处

采购代理机构：华融东创（北京）招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	46

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200059839-XM001
2. 项目名称：2026 年马连洼街道基层文化组织员劳务派遣项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：114.0744 万元，项目最高限价：114.0744 万元。
5. 采购需求：详见电子磋商文件。
6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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：
 - 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。
☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。预留份额通过以下措施进行：___/___。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：___/___。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
☐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；
 - 3.2 其他特定资格要求：供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 09 月 15 日至 2026 年 09 月 20 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版磋商文件

4. 售价：0 元。

四、响应文件提

截止时间：2026 年 09 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开

时间：2026 年 09 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台

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. 邮箱：hrdc19@163.com

2. 需要落实的政府采购政策：（1）依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购；（2）政府采购促进中小企业发展；（3）政府采购支持监狱企业发展；（4）促进残疾人就业政府采购政策；（5）进口产品管理；（6）促进残疾人就业政府采购政策；（7）关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知。（8）为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（9）《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。（10）《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财办库〔2026〕2 号）。（11）《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）。（12）《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30 号）。

3. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

4. 本项目采用**全流程电子化**采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或 电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引/电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

4.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

4.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

4.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按 采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

4.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

4.6 提交电子响应文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

5、代理项目编号：HRDC-26011073。

6、监督管理部门联系人及联系方式：王老师、010-62970101

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：北京市海淀区人民政府马连洼街道办事处

地 址：北京市海淀区马连洼北路 8 号院

联系方式：马老师 010-62980012

2. 采购代理机构信息

名 称：华融东创（北京）招标咨询有限公司

地 址：北京市丰台区西三环南路 55 号顺和国际财富中心 4 层 B 区 436

联系方式：010-63802099

3. 项目联系方式

项目联系人：高向辉、胡杰宝、霍英硕

电 话：010-63802099-8008、8023、8011

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：__/__/__。		
4.3.5	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>2026 年马连洼街道基层文化组织员劳务派遣项目</td><td>租赁和商务服务业*</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2026 年马连洼街道基层文化组织员劳务派遣项目	租赁和商务服务业*			
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：__/__/__。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币：¥5000.00（人民币：伍仟元整） 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：华融东创（北京）招标咨询有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司北京万丰路支行 账 号：0200 2515 1920 0039 695 备 注：跨行汇款如果无法搜索到万丰路支行也可汇到上级支行：工行北京幸福街支行（账号不变）。		
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (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； (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； (5) 竞争性磋商文件规定的其他情形。		

条款号	条目	内容
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：60 分钟。
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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： <u> / </u> 。 （1）可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>华融东创（北京）招标咨询有限公司</u> ； 联系人： <u>高向辉、胡杰宝、霍英硕</u> 联系电话： <u>010-63802099-8008、8023、8011</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区西三环南路 55 号顺和国际财富中心 4 层 B 区 436。</u>
25	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 成交供应商 收费标准： <u>按照委托代理协议的约定</u> ； 缴纳时间： <u>按照委托代理协议的约定</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 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品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）。

4.2 本国产品

本项目按照《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）和《关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 在政府采购活动中，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。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。

4.3.3 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。残疾人福利性单位定义：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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 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》。

4.3.5 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》。

4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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**；

4.4.4 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）。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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、采购代理机构或者磋商小组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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 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为计价货币。

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 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金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 供应商在响应文件提交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 《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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电

子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、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 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 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应当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 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 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，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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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 响应文件的资格性审查和符合性审查

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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间当天采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 响应无效 。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	报价的修正	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；	允许
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响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	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
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
12	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

13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	不允许
----	--------	---------------------------------------	-----

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购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 $\times$ 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 $\times$ 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 $\times$ 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；

（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。

2.7.2 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内对投标（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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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；政府采购服务项目（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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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分响应，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。

3.2.6 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》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时

价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %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、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》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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评审时价格不予扣除。
 - 3.4.1 本项目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。
 - 3.4.2 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%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。

- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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） / 。

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 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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价	10	实质性满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$	
2	业绩	15	供应商 2023 年 9 月 1 日至今已完成类似项目业绩，每提供一个业绩，得 3 分，最多得 15 分。 注：投标文件中须提供项目合同关键页（项目名称页，内容页，金额页，双方签字或盖章页）作为评分依据。时间以合同签订时间为准。证明材料请提供证明文件的复印件并加盖公章。	
3	体系认证	6	质量管理体系的认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供一个得 2 分，最高得 6 分。	
4	公司管理制度	15	投标人拟定的管理制度包括项目管理机构图、工作职能组织运行图流程清晰、具体、能有效了解各环节，项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法健全、完善、能有效执行，得 15 分； 以上内容不满足一项，扣 3 分，扣完为止。 不提供不得分。	
5	拟派团队	15	1、服务人员资质、学历、年龄、工作责任心强，具有良好的职业道德，具备一定的文字功底和沟通协调能力，服从组织管理，得 6 分； 服务人员资质、学历、年龄、具有良好的职业道德，具备一定的文字功底和沟通协调能力，服从组织管理，得 3 分； 不提供不得分。 注：需提供拟服务团队汇总表及人员身份证、学历证、等否则不得分。 2、项目负责人学历： 具备本科（含）以上学历得 2 分，专科学历得 1 分，专科以下学历不得分； 项目主要负责人具有三年以上项目管理经验，担任过 2 个以上与本项目类似的项目负责人，能力较强的得 4 分 经验不丰富，能力欠缺的得 2 分；不提供的不得分。 注：需提供项目负责人身份证、学历证、相关工作经验的证明材料否则不得分。 3、人员储备 投标人具备丰富的派遣人员资源库，能随时协调人员，得 3 分； 投标人具备的派遣人员资源不足，得 1 分； 不提供不得分。	

			注：须提供人员储备名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、学历、身份证号码、联系电话等信息）且储备人员需符合本项目要求，以备查验。	
6	服务方案	12	投标单位拟定的项目整体服务方案内容完整、详细；流程节点明确、具体可行、工作执行高效、清晰，得 12 分； 投标单位拟定的项目整体服务方案内容具体；流程节点明确、可行、工作执行有效，得 9 分； 投标单位拟定的项目整体服务方案内容以点概面；流程节点不清晰、工作执行有困难，得 6 分； 投标单位拟定的项目整体服务方案内容条理不清；流程节点不明确、不具备执行性，得 3 分； 不提供不得分。	
7	项目整体设想、岗位部署及招聘方案	8	投标单位根据采购需求提供的项目整体设想思路清晰、内容描述详细、具体，岗位部署方案及招聘方案明确、可有效执行，得 8 分； 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想思路以点概面，内容描述简单，岗位部署方案及招聘方案可行，可操作性欠缺，得 5 分； 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想模糊、内容描述有偏差，岗位部署方案及招聘方案不具备可操作性得 2 分； 不提供不得分。	
8	质量保障措施	5	质量保障措施完善，合理、可行、针对性强，满足采购人的需求，得 5 分； 质量保障措施较完善，较科学、可行，满足采购人的需求，得 3 分； 质量保障措施欠完善，可行性、针对性欠缺，基本满足采购人需求，得 1 分； 不提供不得分。	
9	人员培训	5	投标人针对本项目的人员培训方案情况进行描述： 培训方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要得 5 分； 培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性一般，基本满足服务需要得 3 分； 培训方案不科学、不合理，措施不到位，针对性较差，得 1 分； 不提供不得分。	
10	应急管理预案	7	投标单位提供的响应文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容详细、具体、执行度高、针对性强，处理方案细致有效，将影响控制到最低，得 7 分； 投标单位提供的响应文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容合理、具有针对性，处理方案可行，	

			得 5 分； 投标单位提供的响应文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容不合理、无处理方案，处理方案可能产生不良影响，得 2 分； 不提供不得分。	
11	增值服务	2	根据本项目提供的其它增值服务，内容具体可行，能有效 的执行，提供一项加 1 分，最高得 2 分。 不提供不得分。	
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目概述

为切实加强马连洼地区基层文化组织员队伍建设，提高公共文化服务效能，建立一支长期稳定的基层文化管理和 service 队伍，根据《海淀区基层文化组织员管理办法》京海政办发〔2016〕71 号）相关规定，结合本地区实际，计划通过劳务派遣方式，招聘 11 名基层文化组织员，负责马连洼街道办事处群众性文体活动的开展、文化教育培训、文化场地、文化队伍、文化档案管理、图书馆（室）的日常管理、书籍借阅等工作。

二、人员要求

- 1、大专及以上学历，年龄 20 岁至 40 岁；
- 2、熟练使用计算机及常用办公软件；
- 3、具有较强的团队协作能力、责任心强；
- 4、具备较强的沟通、学习、协调能力，能够独立完成工作；
- 5、服从命令、听从指挥、遵守各项规章制度；
- 6、具有信息安全及保密意识；
- 7、具有相关工作经验者优先；

工作时间为周一至周日中的五天(周六日上班)，安排周一至周五中两天进行轮休。

三、工作内容

- 1、宣传贯彻国家文化教育体育工作的法律、法规，负责宣传文化体育法律法规、方针政策及相关要求；
- 2、充分利用辖区文化教育、体育等服务设施，组织群众开展丰富多

彩、健康向上的文化、科普和体育活动，培育壮大群众业余文艺团队；

3、充分开发利用辖区资源，开展形式多样的教育培训工作，不断提高居民综合素质；

4、积极开展学习型街道和终身教育思想的宣传工作，搞好老年教育和青少年校外教育活动，开展经常性的科普健康教育；

5、负责整理街道文化体育基础信息数据，建立健全各类文化体育台帐，完善各类文化体育工作档案；

6、负责图书馆的日常管理和服务；

7、完成街道和上级主管部门交办的其他文化相关工作。

四、项目要求

1、满足采购人需求，按时完成业务科室交办的各项工作；

2、负责人员招聘、劳动关系管理、薪资计算与发放等工作，并按照国家规定为文化组织员办理社会保险与住房公积金等相关事宜；

3、具有完善的培训体系，全面负责文化组织员入职、在职等相关培训；

4、具有配套的各项管理规章制度，包括员工奖惩制度、绩效考核制度等，能对采购人反馈的各类意见及时回复并处理；

5、接受业务科室对不适应岗位要求人员的退回，并保证在 7 个工作日内输送合格人员；

6、负责处理服务期间发生的各类劳动争议与纠纷，承担违规人员给采购人造成损失的理赔与追缴工作；

7、负责档案管理、证明出具、职称评定、社保报销、公积金提取等

管理与服务工作；

8、拥有合理的应急管理方案与措施，确保本项目顺利完成；

9、能够完成采购人提出的其他增值服务工作。

五、人员管理要求

根据业务特点，制定保障文化组织员服务项目人员管理的有关方案，包括人员配备方案、绩效考核激励方案和人员管理制度等。

六、经费使用要求

本项目经费包括人员工资（含绩效奖金）、五险一金、管理费、税费等。其中，管理费不得超过每人每月 150 元，服务单位要合理分配使用项目经费，保证各项工作正常开展。

七、服务期限

自签订合同之日起一年。

第五章 合同草案条款

（以实际签订合同为准）

劳务派遣合同

用 工 单 位（下称甲方）：北京市海淀区人民政府马连洼街道办事处

劳务派遣单位（下称乙方）：

签订日期：_____年_____月_____日

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规等规定，经友好协商，就劳务派遣事宜达成本合同：

一、合同期限

本合同有效期为____年，自____年____月____日起至____年____月____日止。合同期届满后，在不改变协议其他条款的情况下，甲方可视服务情况决定是否与乙方续签合同。如续签，续签次数不得超过 2 次，总服务期限不得超过三年，每次续签期限不得超过 1 年。

二、派遣岗位、人数和工作内容

1. 甲方接受乙方劳务派遣人员【11】人，从事【基层文化组织员】工作，具体岗位职责以甲方书面岗位说明书为准。劳务派遣人员总劳务报酬即合同总金额（人民币）为：【 】元，支付方式为【月】付，即甲方按照【转账的方式】根据实际发生费用金额按【月】向乙方支付劳务报酬。该报酬包括工资、养老、失业、医疗、工伤、生育保险及住房公积金、派遣服务等全部费用，如遇政策调整，则按政策执行新标准调整费用。

附表：各项费用明细（单位：人民币元）

各项费用 分项名称	费用标准 (每月每人)	人员 数量	全员月度 小计金额	全员年度 合计金额
工资及五险一金				
绩效奖				
管理费				
合计金额				

2. 劳务派遣人员根据甲方的工作需要，完成日常工作内容。劳务派遣人员应按照合同约定的工作内容，按时完成规定的工作任务，达到规定的质量标准。

三、工作时间和休息休假

1. 甲方安排劳务派遣人员执行 标准 工时制度。

执行标准工时制度的，劳务人员每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。

甲方安排劳务派遣人员执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。乙方负责办理行政许可手续，甲方予以协助。

乙方应在派遣人员上岗前向甲方提交劳动行政部门核发的特殊工时制度行政许可决定书复印件。未取得许可的，甲方有权拒绝派遣人员上岗，并追究乙方违约责任。因乙方未及时办理特殊工时制度行政许可导致甲方受到行政处罚或产生其他损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

2. 甲方负责保障劳务派遣人员享有休息休假和带薪年假权利。劳务派遣人员具体休息办法和时间按甲方规定执行，具体休假安排经甲方需要审批。甲方因工作需要安排劳务派遣人员延长工作时间或在节假日加班的，应当征得劳务派遣人员同意，并按国家相关规定向劳务派遣人员支付加班工资。

四、劳务报酬

1. 甲方按约定向乙方支付乙方派遣至甲方的劳务派遣人员的劳务报酬（以工资表为准），乙方在收到甲方支付的劳务报酬后五个工作日内须向甲方出具正式发票。乙方逾期提供发票的，每逾期一日应按未开票金额的 0.05% 向甲方支付滞纳金。

2. 本合同所述劳务派遣人员的工资实行下发放制，发放日为工作次月 10 日前，工资标准由甲方制定，且不得低于北京市最低工资标准，由乙方通过银行代发的形式发放。

3. 乙方发放劳务派遣人员工资后，应将发放明细盖章后交给甲方 1 份，甲方核对无误后留存。

五、社会保险和其他福利待遇

1. 乙方应按照国家 and 北京市有关社会保险规定的标准，为劳务派遣人员按月足额缴纳养老、失业、医疗、工伤、生育保险及住房公积金。逾期缴纳的，乙方须承担由此引发的一切责任，包括但不限于补缴费用、滞纳金、资金占用费（按欠缴金额每日千分之三向甲方支付），以及给甲方造成的连带责任赔偿。

2. 乙方应按照国家 and 北京市有关个人所得税的规定每月代扣代缴劳务派遣人员个人所得税。个人所得税由劳务派遣人员本人承担。

3. 劳务派遣人员在工作期限内发生工伤或其他事故，甲方应采取应急抢救，并及时通知乙方。乙方负责办理工伤认定及保险理赔等相关手续。

4. 甲方可根据需要对劳务人员进行业务和技能方面的培训。

六、派遣服务费

1. 甲方依据乙方实际派遣的劳务派遣人员人数，向乙方支付派遣服务费。派遣服务费的标准为：每人每月____元。

2. 甲方在向乙方支付的劳务报酬中已包含本条所述的派遣服务费，甲方不需要另行向乙方支付此项费用。

七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

1. 甲方应当根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为劳务派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

2. 甲方应当根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；劳务派遣人员应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

3. 甲方应当建立、健全职业病防治责任制，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

八、甲方的权利与义务

（一）甲方享有以下权利

1. 有权选择并择优确定所需要的劳务派遣人员。

2. 有权根据国家及地方政府的有关规定与乙方协商所需劳务派遣人员的使用期限及其试用期，试用期包含在使用期内。

3. 有权查询乙方发放劳务人员的工资、缴纳相关保险费、劳动合同的签订情况，并要求乙方及时发放工资和缴纳相关保险费。

4. 有权向乙方提出劳务派遣人员的变更，但需提前 30 个工作日通知乙方。

5. 在派遣期内，劳务派遣人员有下列情形之一的，甲方可以将劳务派遣人员退回乙方且不承担任何责任：

（1）劳务派遣人员不能胜任工作，通过培训仍不能胜任工作的（培训次数不超过 3 次且累计时间不超过 5 个工作日）；派遣期内发现劳务派遣人员患有非因工引起的重大疾病的；或试用期被发现不符合录用条件的；

（2）劳务派遣人员因个人原因提出离职或与乙方协商解除劳动关系的；

(3) 劳务派遣人员严重违反甲方规章制度的或严重失职、营私舞弊，给甲方造成损害的；

(4) 劳务派遣人员被依法追究刑事责任或受到行政拘留等严重行政处罚的。

本协议履行过程中，包括因上述原因、协议期限届满等原因退回的，由乙方自行负责处理并承担责任，甲方不承担任何补偿或赔偿责任。

6. 派遣期内，劳务派遣人员离职或擅自离职的，根据甲方用工需求，有权要求乙方在 3 个工作日内及时补充被派遣人员。

7. 有权按照甲方制定的各项管理规章制度以及国家法律、法规对劳务派遣人员进行考勤、考核、奖惩等综合劳务考核，并对劳务派遣人员采取相应的奖惩措施。

8. 有权对劳务派遣人员调换工作岗位和进行培训。

9. 甲方依据法律法规和本合同享有的其他权利。

(二) 甲方应履行以下义务

1. 按约定将相应的劳务报酬（含工资、社会保险费用、派遣服务费）付给乙方。

2. 劳务派遣人员入职前，甲方应向乙方发用工通知，用工通知应对所用人员姓名、使用起始日期、用工期限、试用期、实行的工时制度、派遣服务费金额等内容加以明确。

3. 甲方应向劳务派遣人员明示劳务报酬、工作岗位、所在岗位的职业病危害、工时制度、福利待遇、以及劳务派遣人员守则和规章等制度。

九、乙方的权利与义务

(一) 乙方享有以下权利

1. 按约定收取甲方支付的劳务报酬（含工资、社会保险费用、派遣服务费）。

2. 有权对甲方违反本合同和侵害劳务派遣人员合法权益的行为提出书面意见，并进行交涉。

（二）乙方应履行以下义务

1. 如有需要，乙方按照甲方的用工需求，负责推荐符合条件的劳务派遣人员供甲方择优录用。

2. 接到甲方的用工通知后，应与派往甲方的劳务派遣人员签订劳动合同。

3. 依据国家及当地政府的有关规定，为劳务派遣人员缴纳社会保险及提供相应福利待遇。

4. 教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规和甲乙双方的规章制度，保守甲乙双方的商业秘密。

5. 乙方应当按照与派遣人员的劳动合同及法律规定按时支付工资等劳动报酬。

6. 有义务向劳务派遣人员明示本合同中涉及劳务派遣人员合法权益的条款内容。

7. 乙方应负责派遣人员劳动合同签订、续订、变更、解除、终止等事宜，并负责处理涉及劳动争议方面的事宜。

8. 有义务组织或安排派遣人员自行至二级以上医院进行体检，体检不合格者不予派遣至甲方工作。

9. 劳务派遣人员在甲方工作期间，如发生患病、工伤、非因工负伤、死亡、劳动争议等情况，由乙方负责办理相关手续并承担责任。甲方因此遭受的所有损失（包括但不限于行政处罚、赔偿金、律师费等），乙方应在 5 个工作日内双倍偿付。甲方有权从应付乙方的任何

款项中直接扣除相应金额。乙方应在接到甲方通知后 3 个工作日内先行垫付相关费用。乙方应在接到甲方工伤通知后 24 小时内派员到场处理，30 个工作日内完成工伤认定申报。逾期处理的，甲方有权先行垫付相关费用并从应付乙方款项中扣除。

10. 乙方应负责对劳务派遣人员进行派遣前的政策、法律教育，职业道德和甲方各项制度的培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。乙方未向派遣员工履行告知义务的，派遣员工违反本协议约定所产生的一切责任均由乙方负责。

十、合同的生效、变更、解除、终止及续签

1. 本合同经双方签字并盖章后自签订之日起生效。

2. 本合同如有未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致后对本合同达成的任何修改或补充须另行签订书面的《补充协议》。《补充协议》与本合同具有同等法律效力。

3. 甲乙任何一方如拟提前解除本合同的，应提前一个月书面通知对方。

4. 本合同有效期满即终止。甲方仍需要继续使用劳务派遣人员的，应在有效期届满前____月内，与乙方续签《劳务派遣合同》，续签以双方签订续签协议为准。

十一、违约责任

1. 如乙方未按照合同约定的人数、期限及其他要求向甲方派遣劳务派遣人员，乙方应按本合同约定的劳务报酬总额的百分之____向甲方支付违约金。逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同且不承担任何责任。

2. 乙方无正当理由延迟向劳务派遣人员支付工资的，应根据国家及地方政府的有关规定向劳务派遣人员支付迟延支付赔偿金。若乙方收到

甲方根据约定支付的劳务报酬后，未在收到甲方支付款项后 一个工作日内全额支付工资及依法足额缴纳社会保险费时，甲方有权督促乙方及时支付并缴纳。乙方应立即以未支付工资及社保费用总额的百分之 向甲方支付违约金。

乙方发生包括但不限于上述行为、工伤等所引发的劳动争议后果由乙方承担，争议产生的费用及仲裁、判决结果均由乙方承担，与甲方无关，甲方不承担连带责任。

3. 除上述条款外，乙方违反本合同其他约定的，须赔偿甲方因此受到的全部损失。甲方因正当行使合同权利或履行法定义务导致合同条款变动的，不视为违约，亦不承担赔偿责任。

十二、不可抗力

1. 如发生不可抗力事件导致本合同不能履行时，受到不可抗力影响的一方或双方当事人，应立即书面通知对方，由双方根据不可抗力的影响程度商定延期履行或解除本合同。

2. 双方应及时采取有效措施减少因不可抗力造成的损失。如因一方迟延履行而遭遇不可抗力的，责任方不能免除责任。

十三、争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，任何一方均可诉至北京市海淀区人民法院，通过诉讼程序解决。诉讼期间，甲方有权暂停支付未结费用。

十四、法律效力

1. 本合同附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

2. 本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，均具有同等法律效力。

十五、其他

1. 甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。

2. 本合同在履行中，如国家和北京市新颁布了有关法律、法规 and 规定，应以新颁布的法律、法规 and 规定为准。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

联系人：

联系电话：

地址：北京市海淀区马连洼北路 8 号院

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

联系人：

联系电话：

地址：

签订地点：

签订日期： 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

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

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

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目特定资格要求（如有）

3-1 供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（加盖公章）（如有）

5 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价		管理费报价		服务期
		大写	小写	大写	小写	

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 其中管理费控制金额：每人每月不超过150元。

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					
2					
3					
...	...				
总价（元）					

注：1. 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。

2. 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

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

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
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系列明，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：

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

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 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，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 供应商信息采集表

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：
1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
 2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
 3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料