

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：政务服务大厅咨询引导服务项目

项目编号/包号：BIECC-25CG10613

采购人：北京市朝阳区政务服务管理局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 1  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 6  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 21 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 33 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 37 |
| 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：BIECC-25CG10613

2.项目名称：政务服务大厅咨询引导服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：100.55万元、项目最高限价（如有）：100.55万元

5.采购需求：

| 包号 | 标的名称           | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                  |
|----|----------------|-----------------|-----|--|
| 01 | 政务服务大厅咨询引导服务项目 | 100.55          | 1 项 | 为采购人提供政务服务大厅咨询引导服务，具体技术需求和要求详见磋商文件“第四章采购需求。” |

6.合同履行期限：12个月。

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。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：供应商应具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

### 三、获取采购文件

1.时间：2025 年 12 月 13 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 9:00 至下午 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 23 日上午 9 点 30 分（北京时间）。

地 点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）递交电子响应文件。供应商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>）参与电子磋商。供应商需携带拥有解密电子响应文件功能的 CA 数字证书及可移动电脑设备至北京市西城区广安门外大街甲 275 号 5 层 506 室现场对电子响应文件进行解密，解密时间为 2025 年 12 月 23 日当日投标截止时间后，自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效响应。磋商当天请供应商在响应文件提交截止时间后，关注北京市政府采购电子交易平台，对响应文件进行解密、参与二次报价及相关问询。

### 五、开启

时间：2025 年 12 月 23 日上午 9 点 30 分（北京时间）。

地点：同响应文件提交地点。

### 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

2.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 020-22043119

### 2.1 办理 CA 数字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。

### 2.2 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。

### 2.3 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。

### 2.4 获取电子竞争性磋商文件

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获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

### 2.5 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响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

#### 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 2.7 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**。

3. 本项目的采购公告仅在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、北京政府采购网([www.ccgp-beijing.gov.cn](http://www.ccgp-beijing.gov.cn)) 上发布。

4. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

5. 如本公告内容和竞争性磋商文件内容不一致，以竞争性磋商文件为准。

6. 供应商自行对电子响应文件进行解密，解密时间为 2025 年 12 月 23 日当日自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效响应。磋商当天请供应商在响应文件提交截止时间后，关注北京政府采购电子交易平台，对响应文件进行解密、参与二次报价及相关问询。

7. 收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：交通银行北京右安门支行；账号：81100602610130021000001。

### 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：北京市朝阳区政务服务管理局  
地址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号  
联系方式：徐老师，010-64094525

#### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司  
地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号  
联系方式：崔云龙、赵雯，010-63256361 转 6290

#### 3. 项目联系方式

---

项目联系人：崔云龙、赵雯

电 话：010-63256361 转 6290

邮 箱：zhaowen@biecc.com.cn

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程   |      |              |              |    |                |          |
| 2.3    | 科研仪器设备         | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |      |              |              |    |                |          |
| 3.1    | 现场考察           | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分<br>考察地点：_____。   |      |              |              |    |                |          |
|        | 磋商前答疑会         | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分<br>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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">政务服务大厅咨询引导服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号   | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 政务服务大厅咨询引导服务项目 | 租赁和商务服务业 |
|        |                | 包号  | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |              |    |                |          |
| 01     | 政务服务大厅咨询引导服务项目 | 租赁和商务服务业  |      |              |              |    |                |          |
|        |                |   |      |              |              |    |                |          |
| 10.2   | 报价             | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。   |      |              |              |    |                |          |
| 11.1   | 磋商保证金          | 磋商保证金金额： <u>本项目不涉及</u> 。<br>磋商保证金收受人信息：<br>收款单位：北京国际工程咨询有限公司；<br>开户行：交通银行北京右安门支行；<br>账号：81100602610130021000001。  |      |              |              |    |                |          |
| 11.7.5 |                | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>1. 磋商有效期内供应商撤销投标文件的；<br>2. 供应商在投标文件中提供任何虚假材料的；<br>3. 成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；<br>4. 成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；  |      |              |              |    |                |          |

| 条款号    | 条目      | 内容  |
|--------|---------|---|
|        |         | 5. 成交人拒绝履行合同义务的。  |
| 12.1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。  |
| 17.2   | 解密时间    | 解密时间： <u>2025 年 12 月 23 日</u> 当日投标截止时间后，自发起解密指令起 <u>30</u> 分钟   |
| 20.1   | 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。</u>   |
| 23.5   | 分包      | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>          </u> 。<br>(1) 可以分包履行的具体内容： <u>          </u> ；<br>(2) 允许分包的金额或者比例： <u>          </u> ；<br>(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      | 询问提出形式： <u>书面形式</u> 。   |
| 24.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>北京国际工程咨询有限公司</u> ；<br>联系电话： <u>崔云龙、赵雯，010-63256361 转 6290</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街甲 275 号</u> 。  |
| 25     | 代理费     | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准： <u>招标代理服务收费参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的规定及委托代理协议约定向成交人收取，最终服务费为人民币 <u>15000 元</u>。</u><br>缴纳时间： <u>成交人领取成交通知书的同时缴纳服务费。</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 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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。
- 4.2.3 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：
- 4.2.3.1 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 正版软件

4.4.1 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）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

4.6.1 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》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 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》。

##### 4.7.2 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 磋商保证金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 供应商在响应文件提交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 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。依法自主选定评审专家的，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》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，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、评审程序和方法

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》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《资格审查要求》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 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 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”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权 其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖 其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、 保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容  | 格式要求                   |
|-------|------------------|---|------------------------|
| 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          | <p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。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。</p>  | 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》  |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号    | 检查因素            | 检查内容   | 格式要求                          |
|-------|-----------------|--|-------------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。  | 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》  |                               |
| 3-1   | 本项目对于联合体的要求     | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《响应文件格式》 |

| 序号  | 检查因素          | 检查内容  | 格式要求                      |
|-----|---------------|---|---------------------------|
| 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      | 如有，见第一章《采购邀请》<br>注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。              | 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。<br>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  | 文件有效期      | 文件有效期是否符合磋商文件要求              | 否             |
| 2  | 签字盖章       | 是否按照磋商文件要求对响应文件进行盖章和签字       | 否             |
| 3  | 法定代表人授权委托书 | 是否按照磋商文件规定，提供符合要求的法定代表人授权委托书 | 否             |
| 4  | 其它非实质性响应   | 响应文件是否存在其它非实质性响应             | 否             |
| 5  | ★号条款响应     | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的  | 否             |

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 磋商小组所有成员将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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)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、说明或者更正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。
- 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。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\_%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\_6\_%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。

3.3.9 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：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

#### 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

本项目具体评分因素、分值和评分标准如下：

| 序号                   | 评审因素及说明  | 分值   |
|----------------------|--|------|
| <b>一、商务部分 (15 分)</b> |  |      |
| 1.1                  | <p><b>相关业绩：</b></p> <p>供应商自 2022 年 1 月 1 日至响应文件提交截止日前，具有与本项目类似或相关的人员服务保障类业绩，每提供一个合格业绩证明，得 3 分，满分 9 分。</p> <p>（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）。</p>                                 | 0-9  |
| 1.2                  | <p><b>项目负责人：</b></p> <p>全面考察项目负责人的学位、学历等情况，能够完全满足本项目要求得 6 分；</p> <p>项目负责人仅能匹配本项目要求得 3 分；</p> <p>项目负责人可能无法满足本项目要求得 1 分及以下。</p>  | 0-6  |
| <b>二、技术部分 (75 分)</b> |  |      |
| 2.1                  | <p><b>项目理解：</b></p> <p>需求理解全面细致、熟知相关法律法规、完全理解采购人需求，得 20 分；</p> <p>需求理解较为全面，熟悉相关法律法规，充分理解采购人需求，得 15 分；</p> <p>需求理解不充分，了解相关法律法规，基本理解采购人需求，得 10 分；</p> <p>需求理解有所欠缺、知道相关法律法规，未能充分理解采购人需求，得 5 分及以下。</p> | 0-20 |
| 2.2                  | <p><b>工作方案：</b></p> <p>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 25 分；</p> <p>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得</p>   | 0-25 |

| 序号  | 评审因素及说明   | 分值   |
|-----|---|------|
|     | 18分；<br>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得11分；<br>方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得4分及以下。  |      |
| 2.3 | <b>服务承诺方案：</b><br>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得12分；<br>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得9分；<br>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得6分；<br>方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得3分及以下。 | 0-12 |
| 2.4 | <b>增值服务方案：</b><br>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；<br>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得8分；<br>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得6分；<br>方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得3分及以下。 | 0-10 |
| 2.5 | <b>应急响应方案：</b><br>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得8分；<br>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得6分；<br>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得4分；<br>方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得2       | 0-8  |

| 序号                 | 评审因素及说明  | 分值   |
|--------------------|--|------|
|                    | 分及以下。  |      |
| <b>三、价格部分（10分）</b> |  |      |
| 3.1                | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 0-10 |

## 第四章 采购需求

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：政务服务大厅咨询引导服务项目
2. 预算金额：100.55 万元

### 二、项目背景概述

目前，朝阳区政务服务中心面积为 4800 平方米，大厅共计窗口 114 个，对外设置服务窗口 86 个，进驻部门 40 余家，进驻事项 1300 余项。

### 三、客观需求

为切实提高政务中心工作效率和服务质量，保持和维护正常办公秩序，确保办事群众、干部职工生命财产安全和服务大厅运营秩序，亟需设立辅助引导、秩序疏导等专项便民服务。

### 四、主要职责任务

通过政府购买服务的方式，由专业服务公司结合政务中心服务咨询引导工作需求，精确识别服务场景、服务对象、服务需求、服务内容，规范服务流程及管理，以最合理的方案设计及服务实施，保障政务中心的全面服务需求；通过配置服务人员，彻底消除大厅与窗口之间的“真空地带”，做好服务于公众的取号系统使用指导、咨询引导、业务咨询等相关服务。同时搭建科学的人员管理体系，做好咨询引导人员的招聘、培训、管理、工资福利发放等工作。

#### (一)工作任务

1. 服务人员需以热情、诚挚的态度，优质、过硬的业务能力服务于公众；
2. 通过配置服务人员彻底消除大厅与窗口之间的“真空地带”，做好办事群众的分流引导、信息采集系统辅助操作；联合信息安全运行维护公司对网络、电话、电子监察系统进行运行管理和维护，及时做好突发应急信息安全处置；对工作人员的出勤、在岗情况进行日常监督考核；为“一站式”服务区、“一窗式”服务区和自助服务区提供咨询引导服务，以及流动咨询引导服务；
3. 不但要理解办事群众及办事窗口提出的要求，还要力求预知办事群众和办事窗口

潜在的要求；

4. 维护政务大厅正常的办事秩序，配合管控清除流窜在大厅的不法中介、代办；
5. 正确处理大厅突发事件，及时发现、及时上报、第一时间处理，同时通过大厅巡查关注潜在的突发事件及纠纷。

## **（二）服务内容**

1. 咨询服务：负责接待办事群众，进行办事楼层和窗口的指引服务；负责楼层简单业务咨询和办事流程咨询服务；
2. 引导帮办服务：负责引导办事群众取号、提供取号咨询服务；维护取号队伍秩序；熟悉排队取号设备的操作流程；对办事群众自助机使用进行引导帮办；
3. 巡查服务：负责大厅秩序维护、巡视查看等服务；清理大厅内流动的不法中介等；
4. 综合服务：负责来宾接待、对外联络等服务；会议室预定、会议服务；
5. 接待服务：负责来人的各项接待、解答、指引等服务；熟悉大厅综合管理系统的使用；熟悉各操作流程及相关规范。

## **（三）服务人员素质要求**

1. 礼貌、热情、主动、细致、周到；
2. 保持个人清洁卫生，勤洗澡，勤换衣，不留长指甲，不穿奇装异服；
3. 口齿清晰，声音柔和，具有良好的语言表达能力；
4. 工作守时，讲求效率，有时间观念；
5. 关心同事，乐于助人，具有团队精神，为达到共同的目标最大限度地发挥自己的作用；
6. 理解采购人意图，服从采购人安排；
7. 具备灵活性，适应性，能熟练运用既定的规则和程序解决突发事件；
8. 发挥所学知识，体现个人能力；
9. 与管理者、同事、办事群众建立良好的工作关系，维护融洽的工作环境；
10. 具有责任心，工作严谨，做事认真，不将不良情绪带给同事和办事人；
11. 保持安全、有效、成功的服务，用心做好本职工作，达成整体工作目标；
12. 拥有真实合法的身份证明，良好的道德品质，具有良好的服务意识、理念和技巧，具有爱岗敬业精神，具有做群众工作的能力；
13. 身体健康、心理成熟、品行端正，无违法犯罪记录；
14. 达到国家规定的用工年龄，原则上不超过 35 周岁，如遇不符合年龄条件但具有

丰富政务服务经验的情况可特殊说明。

#### **（四）投标人管理要求**

1. 供应商应当保证服务人员应统一着装（有正规各季上岗服装，供应商需自行解决），统一佩戴证件，淡妆上岗，衣着整齐干净；

2. 供应商应当严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方政策的规定为服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金；

**\*3. 供应商应当负责全部服务人员的招聘、日常管理及培训等工作，并制定《考勤管理制度》、《考核制度》、《培训制度》等管理所需的各项制度。供应商需承诺在中标且服务期开始、合同签订之日后安排经过培训、可直接上岗的服务人员在采购人要求的服务地点提供驻场服务，确保服务人员的相对稳定，并接受采购人的管理；**

**\*4. 供应商需承诺对服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及采购人的各项规章制度；**

**\*5. 供应商应当承诺按服务需求数量配备充足的服务人员，确保服务人员的稳定，每月流动人员需控制在服务需求总数量的 25%之内，且转正后服务人员每月流动数量不得超过 3 名，并在响应文件做出相应承诺。**

**\*6. 供应商应当承诺按照人员要求配备所有服务人员，确保服务人员具有高中以上学历。服务人员必须品貌端正，报采购人审核后上岗。如有服务人员不能满足任职要求的，采购人有权拒绝该服务人员上岗；如服务人员不能按服务要求提供服务，采购人有权要求供应商更换该服务人员；**

7. 供应商应当提供本项目服务人员的工作绩效考核制度，以备采购人和供应商通过工作绩效考核制度实施情况考核服务人员工作表现。工作绩效考核内容包括但不限于客户满意度或投诉情况、业务处理量、考勤情况等指标。

#### **（五）其他**

1. 采购人不提供食宿，供应商如中标后需自行解决；

2. 供应商如中标后，在下一年度不参与该项目磋商或磋商未成交，应保证现有服务人员继续服务至产生新的成交公司，保证工作的连续性（费用按照原成交项目服务费标准执行，按实际服务天数支付）；

**\*3. 保密要求：供应商应当承诺成交后按采购人要求签订保密协议；**

4. 供应商应具备承担项目的能力及符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的相关规定；

5. 供应商应具有完善的业务服务方案及管理制度，并保证按采购人的要求提供相应的服务；

6. 供应商如成交后，应严格按照双方合同约定履行服务，采购人有权对成交人的项目履行情况进行随时抽检（包括但不限于委托第三方机构进行满意度评价或对项目各阶段履行情况进行审计），如成交人未按合同约定履行服务，采购人将视情况要求成交人承担相关违约责任。

7. 服务报价应包含项目管理费用、人员费用、服务配套费用、税金、工装、根据国家规定缴纳的保险费（含意外险）、伙食费、福利费等，原则上招标人不再另行支付其他费用，但投标人参加中央、市级重大活动，取得较好成绩，奖励资金另行安排。

**\*8. 供应商的管理费用每月每人不得高于 100 元。供应商应承诺，在收取承诺的管理费用后，剩余部分应全部用于员工福利奖金发放及经甲方同意的其他内容。合同履行中的任何花费需经采购人同意。**

## 五、人员要求

服务人员不少于 9 人（全部为驻场服务）。

## 六、服务期及服务地点

1. 本项目服务期：服务期为 12 个月。

2. 本项目服务地点：北京市朝阳区政务服务中心（依招标人要求而定）。

3. 付款方式：合同签订之日起，20 个工作日内支付合同额的 50%，项目执行 5 个月并经阶段性验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 30%，11 月底前经验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 20%（如遇财政封账期，支付尾款时间顺延）。2027 年 1 月，项目结束后，再进行最终验收，如成交单位所提供的服务未能达到合同要求，则需将未提供服务部分的资金退回甲方。

## 七、特别说明

投标人需对本章节“\*”部分，进行相关承诺说明，否则其投标将被拒绝。（格式自拟）

## 第五章 合同草案条款

项目编号：

合同编号：

# 朝阳区政务服务大厅咨询引导服务项目合同

甲方：北京市朝阳区政务服务管理局

乙方：

签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：北京市朝阳区

## 合同正文

甲乙双方经过友好协商，就政务服务大厅咨询引导服务项目，甲方同意以本合同约定的价格和条款向乙方购买合同中约定的服务，乙方同意以本合同约定的条件向甲方提供服务，双方在协商一致的基础上，遵照《中华人民共和国民法典》等现行有效的法律法规，共同制定如下合同内容，以资共同遵守：

### 一、合同定义：

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、概念的含义如下：

（一）合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档等书面文件。也称为“技术服务合同”或“服务合同”。

（二）服务：指本合同项下乙方向甲方提供的服务，包括本合同及合同附件一中约定的所有乙方向甲方提供的服务工作内容。

（三）服务价款：是指根据本合同约定，在乙方履行全部合同义务后甲方应支付给乙方的全部价款。

（四）交付：是指乙方将合同约定的服务提交给甲方使用。

（五）不可抗力：本合同各方由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见、且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

（六）工作日：指周一到周五，中国法律、行政法规规定的节假日除外。

### 二、服务内容及要求：

（一）委托任务内容：

甲方同意委托，乙方同意受托进行“政务服务大厅咨询引导服务项目”（以下简称：“本项目”）的相关工作。

（二）服务目标：

乙方协助甲方实现：以合理的方案设计，结合朝阳区行政服务大厅（以下简称“中心”）服务需求，精确识别服务场景、服务对象、服务需求、服务内容，规范服务流程及管理，以最合理的方案设计及服务实施，保障政务中心的全面服务需求；通过配置服务人员，彻底消除大厅与窗口之间的“真空地带”，做好服务于公众的取号系统使用指导、咨询引导、业务咨询等相关服务。同时搭建科学的人员管理体系，做好咨询引导人员的招聘、培训、管理、工资福利发放等工作。

- 1、服务人员需以热情、诚挚的态度，优质、过硬的业务能力服务于公众；
- 2、通过配置服务人员彻底消除大厅与窗口之间的“真空地带”，做好办事群众的分流引导、信息采集系统辅助操作；联合信息安全运行维护公司对网络、电话、电子监察系统进行运行管理和维护，及时做好突发应急信息安全处置；对窗口工作人员的出勤、在岗情况进行日常监督考核；为“一站式”服务区、“一窗式”服务区和自助服务区提供咨询引导服务，以及流动咨询引导服务；
- 3、不但要理解办事群众及办事窗口提出的要求，还要力求预知办事群众和办事窗口潜在的要求；
- 4、维护政务大厅正常的办事秩序，配合管控清除流窜在大厅的不法中介、代办；
- 5、正确处理大厅突发事件，及时发现、及时上报、第一时间处理，同时通过大厅巡查关注潜在的突发事件及纠纷。

(二) 服务内容：

| 序号 | 服务种类   | 服务描述   |
|----|--------|--|
| 1  | 咨询服务   | 负责接待办事群众，进行办事楼层和窗口的指引服务；负责楼层简单业务咨询和办事流程咨询服务；                 |
| 2  | 引导帮办服务 | 负责引导办事群众取号、提供取号咨询服务；维护取号队伍秩序；熟悉排队取号设备的操作流程；对办事群众自助机使用进行引导帮办； |
| 3  | 巡查服务   | 负责大厅秩序维护、巡视查看等服务；清理大厅内流动的不法中介等；                              |
| 4  | 综合服务   | 负责来宾接待、对外联络等服务；会议室预定、会议服务等；                                  |
| 5  | 接待服务   | 负责来人的各项接待、解答、指引等服务；熟悉大厅综合管理系统的使用；熟悉各操作流程及相关规范。               |

(三) 服务人员素质要求：

- 1、礼貌、热情、主动、细致、周到；
- 2、保持个人清洁卫生，勤洗澡，勤换衣，不留长指甲，不穿奇装异服；
- 3、口齿清晰，声音柔和，具有良好的语言表达能力；
- 4、工作守时，讲求效率，有时间观念；

5、关心同事，乐于助人，具有团队精神，为达到共同的目标最大限度地发挥自己的作用；

6、理解甲方意图，服从甲方安排；

7、具备灵活性，适应性，能熟练运用既定的规则和程序解决突发事件；

8、发挥所学知识，体现个人能力；

9、与管理者、同事、办事群众建立良好的工作关系，维护融洽的工作环境；

10、具有责任心，工作严谨，做事认真，不将不良情绪带给同事和办事人；

11、保持安全、有效、成功的服务，用心做好本职工作，达成整体工作目标；

12、拥有真实合法的身份证明，良好的道德品质，具有良好的服务意识、理念和技巧，具有爱岗敬业精神，具有做群众工作的能力；

13、身体健康、心理成熟、品行端正，无违法犯罪记录；

14、达到国家规定的用工年龄，原则上不超过 35 周岁，如遇不符合年龄条件但具有丰富政务服务相关工作经验情况可特殊说明。

（四）服务期限：

2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

人员数量要求为不少于 9 名工作人员，具体以甲方要求为准。管理费，包括甲方需乙方代为进行人才招聘、人才培养、日常管理、工作指导、绩效考核、离职处理事项等，管理费用每月每人不得高于 100 元。

（五）经甲方同意后，乙方应与服务人员签订合法的劳动合同。

### 三、付款方式：

（一）本合同为固定总价合同，总价款为人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_元整）。该价格为包含全部相关税费的最终价格。经双方协商一致，合同签订之日起，20 个工作日内支付合同额的 50%，人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_元整）。项目执行 5 个月并经阶段性验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 30%，人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_元整）。11 月底前经验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 20%，人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_元整）。（如遇财政封账期，支付尾款时间顺延）。2027 年 1 月，项目结束后，再进行最终验收，如乙方所提供的服务未能达到合同要求，则需将未提供服务部分的资金退回甲方。乙方应在甲方支付每笔款项前，开具等额、正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

（二）如乙方在本合同服务期间内有违约情形，甲方有权要求乙方进行相应的赔偿，

若乙方的违约行为导致合同无法继续履行，甲方有权直接解除合同，并保留要求乙方赔偿的权利。

#### **四、双方权利及义务：**

##### **（一）甲方权利和义务**

- 1、甲方向乙方提供的信息资料需详细完整。
- 2、甲方对乙方发布的信息有权进行最终审定，乙方制作、发布的信息如与甲方提供的有出入，甲方有权向乙方提出修改意见，乙方应按甲方意见进行修改。
- 3、甲方有义务为乙方的服务工作提供必要的条件和协助。
- 4、甲方应按本合同第三条的约定向乙方支付款项。
- 5、如甲方评估乙方服务人员绩效考核不符合继续为甲方提供服务的条件，其有权提前 5 个工作日提出更换人员的要求，并提交考评表等相关工作绩效考评记录，乙方应按照甲方的要求立即更换为符合本项目要求的服务人员。若因乙方拒绝更换人员或更换人员延迟造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿。
- 6、甲方对乙方服务人员到岗一个月内的业务技能不计入绩效考核。
- 7、甲方的其他权利和义务：由于乙方或乙方服务人员过错导致甲方/第三方损失的，乙方承担违约赔偿责任。

##### **（二）乙方权利和义务**

- 1、乙方应在合同签订生效后 10 个工作日内完成服务人员准备到岗。
- 2、乙方应按照本合同项下约定向甲方交付服务成果。
- 3、乙方应确保在合同履行过程中不侵犯第三方知识产权，若因乙方的原因侵犯了第三方知识产权，由乙方负担全部责任，甲方因此承担相应责任的，有权向乙方追偿。
- 4、乙方服务人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。
- 5、乙方应配合对甲方提出更换的服务人员进行联合评估，并在甲方提出后针对性培训被更换的服务人员，评估依然满足不了甲方需求的，应立即更换合格人员到岗。若因乙方拒绝更换服务人员或更换服务人员延迟造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

#### **五、保密责任：**

（一）甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述知识产权信息、技术资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他需要采取保密措施的信息（“保密信息”），负有保密义务。未

经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。本合同终止后，一方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。

（二）保密期限不受本合同期限的限制，保密期限自保密信息接收方获悉保密信息起至保密信息成为公开信息止。

（三）任何一方违反保密义务的，守约方有权要求违约方承担违约责任，赔偿守约方因此受到的损失。

## **六、违约责任：**

（一）如乙方未按合同约定的服务内容、服务方式或服务要求等约定提供技术服务，乙方应按甲方的要求进行整改。乙方整改后提供的服务仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除本合同并有权要求乙方支付合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方继续赔偿。

（二）如乙方未能在合同正式签署生效后 10 个工作日完成全部人员到岗或乙方更换不合格人员时间超过 10 个工作日或人员离岗同时 4 名人员以上达三个工作日的，甲方有权要求乙方双倍退还空档期间相应服务价款，比例为对应岗位人员和总服务人员之比。

（三）乙方提供的服务经甲方验收不合格的，甲方有权从支付的款项中扣除 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求其继续赔偿。

（四）因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

（五）本合同履行期间，由于乙方服务的问题导致的故障，由乙方排除并承担全部费用支出。

（六）除上述违约情形外，一方违反本合同第五条的保密规定，或违反本合同其他条款的规定，给另一方造成经济损失的，遭受损失方有权向违约方要求赔偿。

## **七、法律适用及争议解决：**

（一）本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

（二）因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如经协商无法达成一致时，任何一方均有权提交北京仲裁委员会，按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁；仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力；争议败诉方承担与争议有关的仲裁费、调查费、公证费、律师费、交通费及守约方实现债权的其它费用等。

(三) 争议解决期间, 除争议内容以外, 双方均应继续履行合同约定的其他内容。

## **八、不可抗力:**

(一) 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

(二) 由于不可抗力致使合同无法履行的, 受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方, 并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

(三) 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行, 本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延, 双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后, 双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过 10 个工作日, 任何一方均有权解除合同。

(四) 一方迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

## **九、其他**

(一) 本合同书一式肆份, 甲方执贰份, 乙方执贰份。自成立之日起生效。

(二) 乙方针对本项目制作的竞争性磋商文件及相关的澄清文件均为本合同不可分割的组成部分, 与本合同均具有同等法律效力。

(三) 除双方在合同中约定的条款外, 其他未尽事宜均以合同附件或其他书面形式另行约定, 并构成本合同不可分割之组成部分, 共肆份, 甲方执贰份, 乙方执贰份。自成立之日起生效。前述书面约定与本合同具有同等法律效力。

(四) 本合同的内容及其中的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容, 双方均承认其已审阅、理解本合同(含附件)的内容。

(五) 甲乙双方特别确认, 本合同内约定的通讯地址作为各方接收本协议所涉各类通知以及司法机关送达任何法律文书的合法有效途径, 如双方因本协议发生任何争议而诉诸司法机关, 双方一致同意司法机关通过各方的上述通讯地址发送各类文件, 即使被拒收、退回、无法投递或拒绝签收, 只要通讯地址填写正确, 一经发出即视为有效送达, 双方同意并确认承担该等送达的一切法律后果, 包括但不限于缺席审理。双方在本合同中载明的通讯方式发生变更后, 应当及时以书面形式将变更后的通讯方式通知对方; 否则, 与本合同有关的任何通知或回复一经按本合同中载明的通讯方式发出后, 无论对方是否签收, 即视为送达。

(六) 合同到期后双方未提出异议, 甲乙双方可续签合同。

(以下无正文)

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人 (或负责人):

法定代表人 (或负责人):

日期:

日期:

## 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

## 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 中小企业政策证明文件

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具体分包内容。

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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 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（采购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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行选择）：

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：\_\_\_\_\_

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |   |      |         |               |                 |
| 合计： |          |   |      |         |               |                 |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

1. 如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，响应无效。
2. 如本磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。
3. 供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；供应商非“为落实政府采

购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则响应无效。且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

## 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（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- 1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
- 2.联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖供应商公章

相关承诺说明（格式自拟）

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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/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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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（实质性格式）

## 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、提交、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）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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版：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 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） | 数量 | 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.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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号   | 竞争性磋商<br>文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商<br>文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|------------------------|---------------|--------|------|----|
| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：<br/> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）<br/> <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>响应无效</b>；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。）</p> |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |
|  |                        |               |        |      |    |

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商<br>文件条目号<br>(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提供或供应商认为应附的其他材料

11.1 供应商基本情况表

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 单位名称  |  |      |  |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质  |  | 成立时间 |  |
| 单位地址  |  |      |  |
| 经营范围  |  |      |  |
| 开户银行  |  | 银行账户 |  |
| 联系人   |  | 联系电话 |  |
| 基本情况  |  |      |  |

## 11.2 类似项目业绩

| 序号    | 项目名称 | 起止时间 | 主要内容 | 备注 |
|-------|------|------|------|----|
| 1     |      |      |      |    |
| 2     |      |      |      |    |
| 3     |      |      |      |    |
| 4     |      |      |      |    |
| 5     |      |      |      |    |
| 6     |      |      |      |    |
| 7     |      |      |      |    |
| 8     |      |      |      |    |
| ..... |      |      |      |    |
|       |      |      |      |    |

备注：供应商自 2022 年 1 月 1 日至响应文件提交截止日前的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

### 11.3 项目负责人一览表

|              |      |      |    |             |    |
|--------------|------|------|----|-------------|----|
| 姓名           |      | 性别   |    | 年龄          |    |
| 职务           |      | 职称   |    | 学历          |    |
| 参加工作时间       |      |      |    | 担任项目负责人年限   |    |
| 在实施项目和已完项目情况 |      |      |    |             |    |
| 用户单位         | 项目名称 | 项目金额 | 日期 | 在实施或<br>已完成 | 备注 |
|              |      |      |    |             |    |
|              |      |      |    |             |    |
|              |      |      |    |             |    |
|              |      |      |    |             |    |
|              |      |      |    |             |    |
|              |      |      |    |             |    |

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、近 3 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明或人事合同等相关资料复印件并加盖供应商公章。

## 11.4 技术方案

备注：供应商应根据磋商文件第四章采购需求的内容自行编制技术方案。

格式自拟，包括但不限于以下内容

- 1、项目理解；
- 2、工作方案；
- 3、服务承诺方案；
- 4、增值服务方案；
- 5、应急响应方案。

### 11.5 磋商文件要求的和供应商认为必要的其它文件

包括但不限于：

1. 相关承诺说明（格式自拟）
2. 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 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 |    | 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。  
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

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，磋商后提交）

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） | 数量 | 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.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提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日