

2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力 动力社保补贴等核查项目审计服务采购

竞争性磋商文件

项目名称：2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力社
保补贴等核查项目审计服务采购

项目编号：11010523210200013557-XM001

采 购 人：北京市朝阳区劳动服务管理中心

采购代理机构：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

目 录

第一章 采购邀请	3
第二章 供应商须知	6
第三章 评审方法和评审标准	23
第四章 采购需求	23
第五章 合同草案条款	35
第六章 响应文件格式	41

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010523210200013557-XM001
2. 项目名称：2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力社保补贴等核查项目审计服务采购
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：103万元；项目最高限价：103万元。
5. 采购需求：按照《关于印发用人单位促进就业补贴资金核查办法（试行）的通知》（京劳服企发〔2020〕5号）等文件要求，为严格落实用人单位促进就业政策，进一步规范核查工作，防范化解风险，维护补贴资金安全，我中心拟聘请第三方会计师事务所进行相关政策补贴核查工作。预计2024年核查促进就业资金约14000人，资金使用情况10家；农村劳动力社保补贴等核查约1500人次、约20家企业及46家次社保所。
6. 合同履行期限：以采购人要求为准。
7. 本项目是否接受联合体投标：☐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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
☐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：

（1）供应商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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的磋商；

（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的磋商。

三、获取采购文件

1. 时间：2023年12月26日至2024年01月02日，每天上午9时30分至12时00分，下午13时30分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：现场获取或电子邮件

3. 方式：携带法定代表人授权委托书（加盖公章）或法定代表人证明（加盖公章）至北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室现场获取采购文件或将法定代表人授权委托书或法定代表人证明盖章版pdf文件、付款截图、附件1 磋商报名及磋商文件领取登记表发送至邮箱jingzizhixin@163.com获取采购文件。

4. 售价：¥500 元

四、响应文件提交

截止时间、开标时间：2024年01月05日13点30分（北京时间）

地点：北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室会议室

五、开启

时间：2024年01月05日13点30分

地点：北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需落实的政府采购政策：专门面向小微企业采购。

2. 本项目采购公告在北京市政府采购网、中国政府采购网上同时发布。

3. 标书费付款账号：

公司名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

纳税人识别号：91110105MA0076N24U

开户银行：交通银行股份有限公司北京海淀支行

账户号码：110060576018800026778

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：北京市朝阳区劳动服务管理中心

地 址：北京市朝阳区将台路5号院15号楼C座三层

联系方式：黄老师，010-64669250

2. 采购代理机构信息

名 称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室

联系方式：田思雨010-53671398

3. 项目联系方式

项目联系人：田思雨

电 话：010-53671398

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：_____。				
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力社保补贴等核查项目审计服务采购</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	2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力社保补贴等核查项目审计服务采购	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024年度促进就业资金核查项目及农村劳动力社保补贴等核查项目审计服务采购	租赁和商务服务业					
10.2	报价	磋商报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：不得超过采购预算。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：20000（大写：贰万元整）； 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。				

		磋商保证金到账（保函提交）截止时间同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，应在响应截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。 磋商保证金收受人信息： 公司名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司 开户银行：北京银行股份有限公司奥北支行 账户号码：20000062372200105172121 注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明“核查项目”（磋商保证金）；磋商保证金提交或到账截止时间同提交响应文件的截止时间一致。磋商保证金交纳人必须与供应商名称保持一致，保证金的有效期和响应文件一致。 保证金退还时间：在发出成交通知书之日起5个工作日内向未成交的供应商退还保证金，于合同签订后5个工作日内，向成交供应商退还保证金。保证金将无息退还。
11.7.2		磋商保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
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。
20.1	确定成交供应商	采购人是否委托磋商小组确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>得分相同的，以最后报价得分高者为成交供应商；得分且最后报价均相同的，以 技术评审 得分高者为成交供应商。</u>
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：_____。

26.1.1	询问	询问送达形式：将盖章扫描版文件pdf发送至邮箱 jingzizhixin@163.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-53671398； 通讯地址：北京市朝阳区北苑东路19号院B座1006室
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：招标代理机构将参照原国家计划发展委员会计价格[2002]1980号文件计价标准（服务类）向成交供应商收取代理费； 缴纳时间：为向成交供应商发成交通知书的同时。 请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。

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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和

型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

- 4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，

根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，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”的文件，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 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。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

- 11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商应当准备响应文件正本 1 份、副本 2 份和电子版 1 份（见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
- 13.2 《响应文件》的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在响应文件上需签字的地方签字并逐页加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应当由供应商的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字并加盖供应商单位公章。响应文件的副本可以采用正本的复印件。任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。
- 13.3 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应递交响应文件正本1份、副本2份，电子版本U盘1份（Word版和响应文件签字盖章齐全后的正本文件扫描件pdf，包装须注明单位名称及项目名称）。每份响应文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 14.2 响应供应商文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。响应文件及修改文件一律使用A4号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。
- 14.3 除供应商对错误处须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由供应商加盖供应商的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，响应文件技术部分不允许有修改。响应文件的装订、密封和标记。
- 14.4 响应文件的装订、密封和标记。
 - 14.4.1 响应文件的装订要求：响应文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散，双面打印。
 - 14.4.2 供应商须将响应文件正副本、电子版文件单独密封并在密封袋上清楚标明。
 - 14.4.3 响应文件密封袋上均应：清楚标明递交至磋商公告或采购邀请中指定的地址；注明磋商公告或采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在_____（递交截止日期、时间）之前不得启封”的字样；在密封袋的封装处加盖供应商公章。
 - 14.4.4 密封的具体要求：响应文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条供应商可自制，并在密封条上加盖供应商及其法定代表人印章。
 - 14.4.5 如响应文件未按供应商须知第14.4.1-14.4.4项的规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担响应文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

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提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以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 本项目磋商通过线下进行。供应商应在规定的时间内到指定地点参加磋商会议，由供应商法定代表人参加磋商会议，法定代表人不能参加的须授权其代理人参加。法定代表人或其代理人应单独手持竞争性磋商文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明书原件或授权委托书原件，并出示有效身份证件，供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商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，不予评审。
- 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。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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	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。 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
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
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； 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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》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》
5	磋商保证金	按照供应商须知资料表要求支付磋商保证金	格式见《响应文件格式》

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	法定代表人（单位负责人）身份证明	按竞争性磋商文件要求提供；	否
2	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供；	否
3	合同履行期限	符合竞争性磋商文件要求；	否
4	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；	否
5	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
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；	否
7	报价合理性	报价合理，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，应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
8	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；	否
9	★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（如有）；	否
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	是
11	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。	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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予____/____%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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：____/____。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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__3__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

评分因素		分值	评分标准	备注
报价		10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10	
商务部分 (30分)	业绩	15	供应商近三年内（2020年08月01日-至今）承担的资金核查或专项收支审计等类似项目业绩证明文件，每提供一个业绩得3分，最高得15分。注：需提供合同等证明材料。	
	人员配置	15	根据提供的拟派本项目的服务团队的人员名单、岗位职责、服务人员配置、整体素质、年龄构成进行综合评审，服务团队人员经验丰富、专业技能全面、年龄构成合理、安排详尽且针对性强，得15分；服务团队人员具有相关经验、专业技能强、年龄构成合理、安排简单且具有针对性，得11分；服务团队人员部分具有相关经验、专业技能有不足、年龄构成欠合理、具有一定针对性，得7分；服务团队人员无相关经验、专业技能差、年龄构成不合理、针对性欠佳得3分；不提供得0分。	
技术部分 (60分)	项目服务方案	20	能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，完整、科学、合理、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，满足项目需要，得20分； 能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，完整、科学、合理、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，满足项目需要，得17分； 能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，完整、科学、合理、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，基本满足项目需要，得14分； 能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，较为完整、科学、合理、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，基本满足项目需要，得11分； 能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性一般，基本满足项目需要，得8分； 能够结合相关标准和要求，提出有针对性的实施方案，较为完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划较为完整、周密、可操作性一般，基本满足项目需要，得5分； 提出的实施方案，欠完整；服务及组织形式欠全面、工作安排欠合理，工作计划欠完整、可操作性较差，得2分； 不提供得0分。	

	对本项目要求了解情况及重点、难点的分析	15	对项目要求了解准确、透彻、理解到位，对本项目的重点、难点的分析全面到位，得15分； 对项目要求了解比较准确、透彻、理解到位，对本项目的重点、难点的分析到位，得11分； 对项目要求了解比较准确、理解较为到位，对本项目的重点、难点的分析有一定的了解和分析，得7分； 对项目了解不太全面，对本项目的重点、难点的分析不太准确，得4分； 对项目了解不全面，对本项目的重点、难点的分析不准确或缺失，得1分； 不提供得 0 分。	
	质量、进度保障措施	10	质量、进度保障措施科学合理、全面、完善，且能够满足采购人的进度、质量要求，得10分； 质量、进度保障措施比较合理、较为完善，且基本能够满足采购人的进度、质量要求，得7分； 质量、进度保障措施针对性及合理性一般，基本满足采购人的进度、质量要求，得4分； 质量、进度保障措施没有针对性、不合理。不能满足采购人的进度、质量要求，得1分； 不提供得0分。	
	其他合理化建议或增值服务承诺值服务承诺	10	能提出详细的措施和建议，有明确的服务承诺，符合项目实际且有利于项目实施、工作改进措施建议得10分； 有一定的措施和建议，或提供能有助于项目开展的服务承诺，较为符合项目实际且有利于项目实施、工作改进措施建议得7分； 有措施和建议，或提供能有助于项目开展的服务承诺，一般符合项目实际且有利于项目实施、工作改进措施建议得4分； 有措施或建议，但不能符合项目实际，体现不出工作改进措施建议得1分； 不提得0分。	
	安全保密方案	5	安全保密方案内容完整详尽，保密措施齐全，高度满足整体项目要求，得5分； 安全保密方案内容较详尽，有保密措施，能较好满足整体项目要求，得3分； 安全保密方案内容缺失，保密措施不完整，不能较好满足整体项目要求，得1分； 不提供得0分。	
合计		100		

第四章 采购需求

一、项目概况：

1.1 项目背景

按照《关于印发用人单位促进就业补贴资金核查办法（试行）的通知》（京劳服企发〔2020〕5号）等文件要求，为严格落实用人单位促进就业政策，进一步规范核查工作，防范化解风险，维护补贴资金安全，我中心拟聘请第三方会计师事务所进行相关政策补贴核查工作。预计2024年核查促进就业资金约14000人，资金使用情况10家；农村劳动力社保补贴等核查约1500人次、约20家企业及46家次社保所。

1.2 项目预算资金：103万元

1.3 服务期限：以采购人要求为准。

二、核查工作遵循原则

- （1）独立、客观、公正开展核查工作，不受外界环境的干扰；
- （2）遵守廉洁核查原则。

三、核查内容

3.1 用人单位核查

（1）工资发放情况。主要核查工资发放情况是否符合相关政策规定。岗社补工资明细是否由银行提供、是否达到北京市当年最低工资标准的 1.2 倍，未达到的，考勤表、假条等证明材料是否齐全。

（2）合同签订情况。主要检查用人单位是否按照有关规定与补贴对象签订《劳动合同》，劳务派遣企业派遣员工是否与用工单位签订《劳务派遣协议》。

（3）用工情况。主要核查劳务派遣企业和首次申报单位的用工情况。

3.2 街乡社保所的检查

（1）内控制度建设情况。主要检查是否建立了规范的审核内部控制管理制度，事项审核内部权限是否明晰，首都政务通数字证书管理是否规范，初审、复审岗位是否严格按照不相容的原则设置，是否设双人分别审核。

（2）材料核准情况。主要检查街乡审核结果是否准确，材料是否完备、规范。

四、成果文件要求

在承担采购人的核查工作中，严格遵守采购人的工作要求，按时、保质、保量完成采购人的核查工作，并按照采购人要求及时提交核查报告。核查报告必须全面、客观地

反映核查情况和结果；统一格式打印、装订、签章；文字严谨，内容避免重复、遗漏或相互矛盾，无文字、数字、标点符号、段落格式等错误。

五、核查纪律

（一）独立完成核查任务，并确保核查效率和质量。未经采购人书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他机构完成。

（二）严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则进行核查，遵守职业道德准则，廉洁自律，遵守国家有关保密规定。不得接受与本项目相关单位的贿赂。

（三）不得与本项目相关单位发生任何有经济关联的行为。

（四）对核查过程中知晓的涉密事项和被核查单位的商业秘密都应严格保密，对核查工作中形成的核查报告和其他资料、工作底稿、软（光）盘等介质载体均要妥善保管，必要时按保密规定进行传递，不得遗失。在核查过程中及核查完成后，如因人为原因，发生被核查事项泄密事件，应承担相应法律责任。

六、相关要求

（一）组织机构及人员配备要求

1. 供应商应在组织机构的组成及人员配备等各方面满足采购人要求，确保高质量完成核查工作。

2. 所有参与本项目的人员必须是本单位正式职工，不得兼职。要求政治，政策水平和业务水平高，具有良好的职业道德，具有较强的工作责任感和敬业精神，作风正派，没有违纪违法等不良纪录。熟悉相关政策法规和业务知识，具有丰富的工作经验和业绩，组织、沟通、协调能力强，能够胜任核查相关工作。

3. 项目组主要成员构成：需配备一名负责人总体负责工作质量，并根据项目具体情况选派相关专业人员。

4. 必须遵守承诺，派遣约定的人员前往本项目，且保证约定人员必须持证并在整个服务期内为专职人员，特殊情况需调离本项目，必须经采购人同意。

5. 项目实施时，采购人对委派人员的人员资质、工作表现进行监督。对于人员资质、工作表现不能满足工作要求的，有权责令退回或通知投标人重新选派。出现下列情况采购人有权要求调离相关人员：

（1）采购人认为人员不能胜任本职工作；

（2）核查过程中出现重大失误；

（3）与第三人串通给采购人造成损失。

凡涉及上述需调整的人员，应及时无条件更换，并调任符合要求的相关人员上岗，否则应视为违约，并承担违约责任。情节严重者采购人将终止合同并追究赔偿责任。

（二）时间要求

在采购人要求的时间内完成核查工作，及时向采购人反馈核查结果，经双方认可后出具核查报告。

七、验收标准

核查项目结束后，要及时对支撑核查报告的全部核查资料进行整理、分类，向采购单位提供全套的工作底稿。

采购单位成立验收小组，对提交的核查底稿和核查报告等进行评估验收。

第五章 合同草案条款

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期： 年 月 日

合 同 书

甲方：_____

乙方：_____

甲方委托乙方对申请用人单位岗位补贴和社会保险补贴、农村劳动力社会保险补贴申报、街乡灵活就业补贴等情况进行核查。为明确双方在委托核查过程中的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规和规章的规定，经双方协商一致，达成以下约定：

一、核查内容

对用人单位申请享受岗位补贴和社会保险补贴情况进行核查，对用人单位申请农村劳动力社会保险补贴、企业申请创业工作奖励补贴、街乡灵活就业补贴及街乡社保所社会化退休人员管理经费使用情况进行核查。根据相关文件要求，预计2024年核查促进就业资金约14000人，资金使用情况10家；农村劳动力社保补贴等核查约1500人次、约20家企业及46家次社保所。

二、核查目的

（一）用人单位岗位补贴和社会保险补贴核查

1. 劳动合同签订情况。用人单位应依法与劳动者签订并履行劳动合同，其中劳务派遣单位应与被派遣劳动者订立两年以上的固定期限劳动合同；

2. 工资发放情况。用人单位应按照《北京市工资支付规定》发放工资，申请岗社补的，应按月通过银行发放不低于本市当年职工最低工资标准1.2倍的工资。

3. 材料合法性、真实性情况。即用人单位申请补贴资金申报的材料是否符合相关政策法规要求，真实有效。

4. 劳务派遣企业还应核查以下方面：劳务派遣企业与用人单位之间签订劳务派遣协议的合法性、有效性和执行情况。

5. 资金使用情况。不定期对申请单位进行资金使用情况抽查，核实是否在政策规定使用范围内。

以上核查内容随各项促进就业政策调整而调整。

（二）农村劳动力转移就业社会保险补贴

1. 审查岗位安置情况，即用人单位是否与农村劳动力签订劳动合同，安排上岗就业；
2. 审查劳动合同履行情况，即用人单位是否为农村劳动力按月足额发放工资及按规定缴纳社保；
3. 审查申报材料的真实性；
4. 对于集体所有制单位额外审查是否有经营收入，人员经费是否从收入中支出；
5. 对于劳务派遣企业额外审查是否与用人单位签订派遣协议并按协议履行；
6. 对于个体工商户额外审查是否有经营收入，且带动至少一名以上本区农村劳动力实现就业。

以上核查内容随各项促进就业政策调整而调整。

（三）创业工作补贴

1. 审查创业工作申报材料是否符合相关政策法规要求；
2. 审查自主创业者注册地址和经营场所是否相符一致，经营场所是否真实有效，能够保障正常经营；
3. 审查自主创业者的经营状况是否有稳定的经营业绩；
4. 审查自主创业者申报材料是否符合相关政策法规要求。

（四）灵活就业（自主创业）社会保险补贴

1. 审查上年度申请灵活就业社会保险补贴存档材料；
2. 审查上年度钥匙盘管理台账；
3. 核实街道（乡镇）经办机构每季度对辖区内的享受人员按不低于10%的比例进行电话核查台账情况；
4. 填写《灵活就业（自主创业）社会保险补贴核查记录表》。

（五）社保所退休人员社会化服务管理费

1. 审查服务管理费是否专账管理、专款专用；
2. 审查服务管理费使用是否符合规定的用途；
3. 审查社保所是否建立财务制度；
4. 审查服务经费使用进度是否符合财政进度要求；
5. 审查全年组织的活动项目及参与人员情况，是否符合政策规定。

如“农村劳动力社保补贴等核查经费”中任意一项业务不能达到合同约定数量，则按照比例用于核查“农村劳动力社保补贴等核查经费”其他项目。

三、双方的权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权向乙方提出明确的核查要求，包括核查质量和核查重点等，并根据核查要求对乙方人员进行培训。
2. 甲方有权对乙方派出人员的资格进行审查，并有权要求更换不胜任的或与被检查单位有利害关系的人员。
3. 甲方有权监督乙方的核查工作，查阅有关核查工作记录。
4. 甲方为乙方的核查工作提供其所要求的资料，保证所提供资料的真实性和完整性，及时责成区人力社保经办部门协调被核查用人单位配合乙方开展核查工作。
5. 甲方为乙方派出的工作人员提供必要的工作条件和协助。
6. 甲方按照本协议的约定及时足额支付核查费用。

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方有按照合同约定收取服务费用的权利。
2. 乙方有权利获取实施本合同约定的核查业务所需的有关资料 and 文件。
3. 乙方按照中国注册会计师检查的相关要求和北京市人力资源和社会保障局促进就业资金相关政策文件规定开展核查和检查工作。严格按照甲方要求的时间完成核查工作，及时出具核查报告，并对核查报告的真实、准确、有效性负责。
4. 为使乙方能够获取充分、适当的核查证据，为发表核查意见获取合理保证，乙方应在本合同签订后 10 天之内制定书面项目计划和实施核查工作方案，报甲方审核，待甲方书面同意后实施。
5. 乙方及其参与核查工作的有关人员应当在合同执行过程中对甲方提供的被核查单位及个人信息、文件资料以及其他尚未公开的有关信息承担保密义务，并采取相应的保密措施。
6. 乙方在实施现场核查过程中要严守职业道德，坚持廉洁自律，保持核查人员的独立性，不接受被核查单位的宴请和礼品等，如有上述情况发生，甲方有权解除合同并视情节依法做出处罚，涉及犯罪的，移送司法机关。
7. 未经甲方批准，乙方不得放弃或转让其在本约定书下的权利或转移其在本约定书下的义务。
8. 本约定书到期、解除或终止时，乙方应于约定书到期、解除或终止后的 10 日内，向甲方交回与工作有关的文件资料。

四、服务收费

根据甲方委托项目的工作量、难易及复杂程度，以乙方各级别工作人员在核查工作中所耗费的时间为基础计算，本年度服务费用总额为_____。

采取分期付款方式，甲方在合同签订后二十个工作日内先行支付合同金额的60%，第三季度末支付合同金额的30%，剩余合同金额的10%根据审查工作进展情况于11月底结清。乙方向甲方出具发票和经双方确认的核查进度情况表等明细作为甲方入账票据凭证。

五、核查报告和核查报告的使用

1. 乙方完成核查工作后，及时出具核查报告，核查报告只提供给甲方使用，不对外报送使用或用于其他任何项目。

2. 乙方向甲方报送两份纸质核查报告和电子版。

六、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响核查工作如期完成，或需要提前出具核查报告，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

七、终止条款

1. 如果根据职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规、廉洁规定或其他任何法定的要求，甲方或乙方认为已不适宜继续提供本约定书约定服务的，均可以采取合理的理由提前通知对方终止履行本约定书。

2. 在终止业务约定的情况下，乙方有权就其于本约定书终止之日前对约定的服务项目所做的工作收取合理的服务费用，因乙方过错导致甲方行使解除权除外。

3. 本约定书自签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止，保密义务长期有效。

八、违约责任

1. 如因甲方终止业务约定，影响到乙方工作安排，或对乙方工作产生不良影响的，乙方有权追索相关损失费用。

2. 如因乙方终止业务约定，影响到甲方工作进程，或对甲方工作产生不良影响的，甲方有权追索相关损失费用。

3. 如乙方为申报单位出具虚假审核意见，乙方应退还本约定书的全部服务费用，给甲方造成损失的乙方负责赔偿，并按约定书总价款的 20%向甲方支付违约金。

4. 因甲方或乙方的原因，甲方迟延付款或乙方迟延交付报告，每迟延一日，向对方支付约定书总费用的万分之五的违约金，迟延 15 日以上的，守约方有权单方解除合同，由此给对方造成的损失和增加的费用，违约方负责赔偿。

5. 乙方提供的报告不符合约定标准的，甲方有权要求其修改，经修改后仍不符合约定标准的，乙方应退还全部服务费用，给甲方造成损失的乙方负责赔偿。

九、适用法律和争议解决

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具核查报告所在地，因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择_____方式解决：

（1）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

（2）向北京市仲裁委员会提请仲裁。

十、双方对其他事项的约定

本约定书一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

联系人：

联系电话：

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

联系人：

联系电话：

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：

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

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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 磋商保证金

3-1 保证金凭证/交款单据电子件/保函原件

3-2保证金退还申请（保函不退还）

★保证金退还申请

致：_____（采购代理机构）

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）递交保证金人民币_____元（大写人民币_____元）已于_____年____月____日以_____方式提交贵单位。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

投标人（公章）：

地址：

项目联系人：

电话（手机）：

4 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	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

7 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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条 目号（页 码）	竞争性磋商文件 要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	磋商文件条 目号(页码)	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。
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 人员配备情况一览表

序号	姓名	本项目中职责	联系方式	身份证号	年龄	学历	备注

注：附人员的身份证、劳动合同或社保复印件（加盖单位公章）

供应商名称(盖公章)：

供应商法定代表人或授权代表签字：

11 业绩

业绩一览表

序号	案例项目名称	用户单位	合同签订日期	其他说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：需按评标标准要求后附响应业绩证明材料（如有）。

12 技术部分（格式自拟）

包括但不限于项目服务方案、对本项目要求了解情况及重点、难点的分析质量、进度保障措施其他合理化建议或增服务承诺值服务承诺、安全保密方案.....

13 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：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表

最后分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 如最后报价一览表与报价一览表一致，可不提供最后分项报价表。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。