

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目

项目编号：11010724210200010384-XM001

采 购 人：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

采购代理机构：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司

# 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 .....      | 30 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 36 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 48 |

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010724210200010384-XM001
2. 项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：100万元、项目最高限价：100万元。
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                                                    |
|----|----------------|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------|
| 1  | 稳企招商经费其他服务采购项目 | 100             | 1 项 | 开展鲁谷街道稳企招商服务工作，为我区企业提供走访服务、稳企招商活动、强化招商服务能力等服务。（详见磋商文件第四章 采购需求） |

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日

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：

根据“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）文件要求，供应商不得被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2024年5月30日至2024年6月5日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市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：2024年6月12日14点00分（北京时间）。

地点：北京市石景山区实兴大街30号院17号楼8层。

### 五、开启

时间：2024年6月12日14点00分（北京时间）。

地点：北京市石景山区实兴大街30号院17号楼8层。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号）；
- 2) 节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕19号）；
- 3) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)；
- 4) 执行《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）；
- 5) 执行财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购，应当按照最新《环境标志产品政府采购清单》执行环境标志产品政府优先采购政策；
- 6) 执行《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）；
- 7) 执行财政部下发《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库[2011]1244号)；
- 8) 依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；
- 9) 执行财政部、司法部联合发布《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- 10) 执行财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，线上获取采购文件，线下递交、线下开启和线下评审。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

### 2.1 办理 CA 认证证书

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。

## 3. 公告发布网站：

本项目磋商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/>）网上同时发布。

# 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

## 1. 采购人信息

名 称：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

地 址：北京市石景山区鲁谷南路 8 号

联系方式：钱承 010-68622901

## 2. 采购代理机构信息

名 称：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司

地 址：北京市门头沟区石龙经济开发区永安路 20 号 1 号楼 2 层 4 单元 202

联系方式：尉迟金悦 朱俊 010-56873796

## 3. 项目联系方式

项目联系人：尉迟金悦 朱俊

电 话：010-56873796

## 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：<br><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>稳企招商经费其他服务采购项目</td><td>其他未列明</td></tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 稳企招商经费其他服务采购项目 | 其他未列明 |
| 标的名称           | 中小企业划分标准所属行业 |                                                                                                                                                                                       |      |              |                |       |
| 稳企招商经费其他服务采购项目 | 其他未列明        |                                                                                                                                                                                       |      |              |                |       |
| 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：（本项目不要求）<br>01 包：_____；<br>… 包：_____。<br>磋商保证金收受人信息：_____。                                                                                                                    |      |              |                |       |
| 11.7.5         |              | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                    |      |              |                |       |
| 12.1           | 响应有效期        | 自提交响应文件的截止之日起算 <b>90</b> 日历天。                                                                                                                                                         |      |              |                |       |
| 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                        |      |              |                |       |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <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>技术部分评审得分最高的成交候选人为成交供应商。</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：_____。<br>（1）可以分包履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）其他要求：_____。                                                                                                                                                      |
| 24.1.1 | 询问   | 询问送达形式： <u>以纸质文件形式加盖单位公章后向采购代理机构一次性提交。</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>北京信通瑞建设工程项目管理有限公司（招标代理部）</u> ；<br>联系电话： <u>010-56873796</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市石景山区和平西街 60 号院中海地产海纳万商 A 座 2 号楼 7 层 701 室。</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：本项目预算金额为： <u>100 万元</u> ，计算出本项目服务费为：人民币 <u>1.5 万元</u> （大写：壹万伍仟圆整）。<br>计算方法如下：<br>0--100 万元： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$<br><u>1.5 万元为暂定价，结算时按实际成交价进行调整，计算方法不变；</u><br>缴纳时间： <u>发出成交通知书同时，向成交供应商收取代理服务费。</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(GB 15629.11/1102)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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购

需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

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 响应文件正本须是打印文件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的供应商代表在“磋商文件”要求的地方签字或加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。
- 13.2 除供应商对错误处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的经法定代表人正式授权的供应商代表或法定代表人在旁边签字方才有效。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应提交 1 套正本“响应文件”、2 套副本“响应文件”，响应文件电子版 1 套（电子版应为加盖公章的响应文件正本完整版扫描件（Pdf 格式、U 盘装载），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，以正本为准。
- 14.2 供应商应将响应文件正本、副本和电子版用信封或文件盒（箱）分开单独密封，封口处应有供应商单位公章，封皮正面标明项目编号、包号、项目名称、供应商名称，且在封皮正面标明“正本”或“副本”或“电子版”字样。每一密封信封或文件盒（箱）上注明“于 年 月 日 时（磋商截止时间）之前不准启封”的字样。
- 14.3 响应文件应由专人送交，供应商应将响应文件按上述规定进行密封和标记后，按竞争性磋商公告注明的地址送达采购代理机构。如果未按上述规定进行密封

和标记，采购人对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

#### 15 响应文件截止时间

- 15.1 所有响应文件必须派人送交，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送达。出现因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

#### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件后可以修改或撤回其申请，但供应商必须在规定的磋商截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商不得在响应文件递交截止时间后至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。否则其磋商保证金将按规定被没收。
- 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。供应商的修改或撤回通知应按本须知第 14 条规定编制、密封、标记和递交。

## 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 参加磋商时，供应商代表若是法定代表人，需持法定代表人资格证明书和身份证原件及复印件（复印件加盖供应商单位公章）；磋商代表若不是法定代表人需持有《法定代表人授权书》原件（加盖供应商单位公章）和身份证原件及复印件（复印件加盖供应商单位公章）。
- 17.3 磋商时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。
- 17.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，磋商时将不得拒绝任何响应文件。
- 17.5 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。
- 17.6 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.7 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

19.2 对响应文件的审查和响应性的确定

**磋商前，磋商小组将审核响应文件是否完整、是否合格地签署、是否按磋商文件要求提供相应的资格证明文件。“响应文件”属下列情况之一的，采购人有权拒绝：**

- （1）响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （2）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （3）磋商有效期不足的；
- （4）提供虚假文件的；
- （5）故意隐瞒不良业绩的；
- （6）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

# 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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                               |                              |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<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>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。 | 营业执照等证明文件的复印件或扫描件（加盖申请人单位公章） |
| 1-2 | 供应商资格声明书                          | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                   | 格式见《响应文件格式》                  |
| 1-3 | 供应商信用记录                           | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；                                                                            | 无须供应商提供，由采购代理                |

| 序号  | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求        |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |                  | <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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>                                                                                                                                                   | 机构在磋商现场查询。  |
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| 2-1 | 中小企业声明函          | <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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 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  | 响应有效期    | 响应有效期符合磋商文件规定                                           | 不允许           |
| 2  | 磋商文件的签署  | 响应文件按磋商文件的有关规定签字和盖章；由供应商授权代表签字的，随响应文件一起提交了有效的《授权委托书》原件。 | 不允许           |
| 3  | 附加条件     | 响应文件不具有采购人不能接受的附加条件                                     | 不允许           |
| 4  | 磋商报价的有效性 | 报价未超过磋商文件中规定的本项目预算金额或者最高限价                              | 不允许           |
| 5  | 其他       | 符合法律、法规和竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件                              | 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（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。
- 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、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：/。

#### 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

| 序号 | 评分因素 | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                     | 说明                                                         |
|----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 报价   | 10 分 | <p>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：</p> <p>磋商报价得分=(评标基准价 / 磋商报价)*100*10%</p> <p>1. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效磋商处理。</p> | 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 |
| 2  | 商务部分 | 5 分  | <p>1. 大学本科及以上，得 5 分；</p> <p>2. 大学专科，得 3 分；</p> <p>3. 大学专科（不含）及以下 1 分。（需提供学历证书复印件，加盖申请人单位公章）</p>                                                                                                                                          | 项目负责人学历                                                    |
|    |      | 15 分 | <p>近三年（2021 年 4 月至 2024 年 4 月），类似项目业绩，提供一个合同业绩得 5 分，每增加一个合同业绩加 5 分，最高得 15 分。</p>                                                                                                                                                         | 供应商提供类似项目业绩                                                |
| 3  | 技术部分 | 12 分 | <p>根据供应商人员配备情况进行打分：①项目负责人配备；②团队人员专业配置；③团队人员经验；④团队人员岗位安排。</p> <p>每项满分 3 分，本项最高 12 分。</p> <p>1. 每项都完全满足项目服务要求及人员要求，得 3 分；</p> <p>2. 每项不满足项目服务要求及人员要求或未提供，得 0 分。</p>                                                                        | 人员配备情况（提供拟投入人员相关证明文件的复印件或扫描件（加盖供应商单位公章））                   |
|    |      | 15 分 | <p>根据供应商提供的针对本项目服务体系与保障实施方案（包括但不限于①稳</p>                                                                                                                                                                                                 | 服务体系与保障实施方案                                                |

|  |  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|--|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  |  |      | <p>企服务工作机制；②部门协调联动机制；③组织保障；④人员机构保障；⑤服务及时性保障方案。）进行综合评审：</p> <p>1. 前述要求的方案内容均有描述且符合本项目要求的得15分；</p> <p>2. 每有一项提交的方案内容有一处错误的（错误是指：服务内容或数量或要求与本项目不一致的，或逻辑错误的，或不满足本项目要求的），一处扣1分，扣完为止；</p> <p>3. 每缺少一项要求的方案内容扣3分，扣完为止；</p> <p>4. 不提供方案的不得分。</p>                        |             |
|  |  | 15 分 | <p>根据供应商提供的针对本项目走访服务方案（包括但不限于①驻区企业交流及服务；②服务满意度调查；③企业诉求响应、落实方案；④走访频次；⑤《企业走访记录》维护方案。）进行综合评审：</p> <p>1. 前述要求的方案内容均有描述且详细、具体，针对性强，完全满足采购需求得15分；</p> <p>2. 每有一项提交的方案内容与本项目需求无关或逻辑错误的，或不满足服务要求，每有一处扣1分，扣完为止；</p> <p>3. 每缺少一项要求的方案内容扣3分，扣完为止；</p> <p>4. 不提供方案的不得分。</p> | 走访服务方案      |
|  |  | 9 分  | <p>根据供应商提供的针对本项目稳企招商活动及宣传方案（包括但不限于①活动组织方案；②拍摄系列宣传短片；③活动及短片数量保障方案。）进行综合评审：</p> <p>1. 前述要求的方案内容均有描述且详细、具体，针对性强，完全满足采购需求得9分；</p> <p>2. 每有一项提交的方案内容与本项目需求无关或逻辑错误的，或不满足服务要求，每有一处扣1分，扣完为止；</p>                                                                        | 稳企招商活动及宣传方案 |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                          |          |
|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    |     | 3. 每缺少一项要求的方案内容扣3分，扣完为止；<br>4. 不提供方案的不得分。                                                                                                                                                                                                |          |
|    | 6 分 | 根据供应商提供的针对本项目走访数据分析方案（包括但不限于①整理分析方案；②季度数据分析报告提交方案；③每月总结报告提交方案。）进行综合评审：<br>1. 前述要求的方案内容均有描述且详细、具体，针对性强，完全满足采购需求得6分；<br>2. 每有一项提交的方案内容与本项目需求无关或逻辑错误的，或不满足服务要求的，每有一处扣1分，扣完为止；<br>3. 每缺少一项要求的方案内容扣2分，扣完为止；<br>4. 不提供方案的不得分。                  | 走访数据分析方案 |
|    | 9 分 | 根据供应商提供的针对本项目招商服务方案（包括但不限于①关注属地优质企业方案；②重点企业引入方案；③促成企业在我区注册、纳税、纳统方案。）进行综合评审：<br>1. 前述要求的方案内容均有描述且符合本项目要求的得9分；<br>2. 每有一项提交的方案内容有一处错误的（错误是指：服务内容或数量或要求与本项目不一致的，或逻辑错误的，或不满足本项目要求的），一处扣1分，扣完为止；<br>3. 每缺少一项要求的方案内容扣3分，扣完为止；<br>4. 不提供方案的不得分。 | 招商服务方案   |
|    | 4 分 | 1. 全面、完整，针对性强，4 分；<br>2. 比较完整，针对性一般，2 分；<br>3. 不完整，没有针对性，1 分；<br>4. 不提供的不得分。                                                                                                                                                             | 服务承诺     |
| 合计 | 100 |                                                                                                                                                                                                                                          |          |

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1. 项目编号：11010724210200010384-XM001
2. 项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：100万元、项目最高限价：100万元

### 二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。
2. 项目地点：采购人指定地点
3. 付款条件：
  - (1) 合同签订后，采购人支付成交供应商合同金额的 50%，作为首付款；
  - (2) 采购人根据服务项目考核的合格情况，支付进度款；
  - (3) 服务期满后，采购人根据服务项目考核的合格情况并经采购人审计结束后，按审定金额支付剩余款项。

### 三、项目背景

为进一步优化营商环境,加强街道与属地企业沟通对接,充分发挥街道属地服务优势,增强服务意识,创新服务方法,实现多部门联动切实为企业解决困难问题,激发企业发展活力,做好企业精准服务与招商工作,坚持从街道实际出发,根据《关于完善石景山区“服务包”制度精准服务企业发展的工作方案》和《石景山区街道系统稳企服务工作方案(暂行)》文件工作要求开展稳企招商服务工作。

### 四、工作目标

按照区委、区政府的工作部署,为持续优化营商环境充分发挥街道属地优势,用好“街道吹哨、部门报到”工作机制,强化部门协作和工作联动,聚焦企业实际诉求,主动、高效、精准解决企业发展困难和问题,高标准、高水平、高质量做好稳企服务和招商引资工作,营造宽松、便捷、高效、良好的营商环境。

### 五、服务内容

#### (一)走访服务

加强与驻区企业“面对面”交流,深入了解企业难点、痛点及诉求,实现具有针对

性、及时性、有效性的服务。组建专业服务团队，走访服务包及重点财源企业，收集企业需求，及时反馈信息，进行年度综合服务满意度调查。

组建专业服务团队，人员专业配置合理，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反应的诉求问题件件有响应、事事有落实，并且明确责任追究。按照街道提供的企业名单进行企业走访，每次走访完成后需填写《企业走访记录》，记录应完整，反馈内容清晰、合理、完整。

频次最少为每家企业每年度 4 次，每月解决重点服务包企业诉求不少于 9 件。

## （二）稳企招商活动及宣传

根据企业和街道的实际情况和需求，举办相关活动。活动内容包括但不限于：财税筹划、知识产权、人力资源、法律、体育和竞技等类型活动。

1. 要求乙方全年组织活动不低于 4 场；

2. 每场活动：重点财源企业不少于 10 家，服务包企业不少于 2 家，总参与人数不少于 30 人；

3. 活动后进行活动评分，评分不低于 90 分（超过 20 人评分）；

4. 拍摄“城市主理人在行动”系列宣传短片，增加街道稳企美誉度，扩大街道在政企交流间的影响力、凝聚力。要求全年拍摄不低于 5 条。

## （三）走访数据分析

1. 针对于走访过程中统计的数据进行整理分析，每季度提交一次数据分析报告；

2. 每月针对稳企招商工作内容总结报告一篇。

## （四）强化招商服务能力

聚焦“1+3+1”高精尖产业，重点关注属地优质企业，深挖有效招商引资信息，主动联合区属相关职能部门引入重点企业在属地注册且实地办公。紧盯异地纳税企业，做好惠企政策宣传解读，积极促成企业在我区注册、纳税、纳统。

1. 招商引资户数不低于 120 户；

2. 当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家，或当年实现的区级综合经济贡献总额达到 50 万元以上。

# 六、服务体系

## （一）完善稳企服务工作机制

以全区“服务包”服务体系为基础，有效扩展政企沟通服务范围，形成建立长期稳企服务关系，及时掌握企业发展动向，协调解决有关诉求，积极引导新增项目落地，助

力企业健康发展。

## （二）发挥部门协调联动机制

1. 积极主动与区属业务主管部门做好对接,加强工作人员的业务学习,开展好财源建设工作。

2. 强化各部门之间的协调配合,形成工作合力,提供精准服务,稳定存量企业,深挖新增财源,全面提升稳企招商工作成效。

## （三）健全工作动态推进机制

建立完善街道稳企招商服务工作制度,推动形成“一月一汇总”、“一季度一通报”、“半年度一总结”的街道稳企招商工作动态机制,定期向相关部门反馈稳企招商服务工作实际中的实际问题。

# 七、保障措施

## （一）加强组织保障

高度重视街道稳企招商服务工作,项目负责人为稳企招商服务工作第一责任人,具有丰富的稳企招商工作经验,具有一定专业水平,切实承担稳企招商服务企业责任。做好企业日常对接、诉求收集、信息反馈、问题解决落实等相关工作,积极协调解决企业实际问题。

## （二）人员机构保障

乙方需指派专人负责街道稳企招商服务工作,做到“四落实”:落实专业服务人员、落实服务内容、落实服务场地和设施、落实服务效果考评机制。

## （三）服务及时性

（1）对企业提出的诉求要在 8 个小时内作出响应,3 个工作日内反馈进度。已办结事项需在 1 个工作日内告知企业办理结果。

（2）街道办事处会依据区财源办系统派单至第三方服务机构,按派单完成率计算得分。

# 八、履约验收

甲方将按年度对乙方服务进行考核评估,并根据考核评估结果向乙方结算服务费用。考评得分与本合同服务费金额相对应,满分 100 分对应合同服务费金额的 100%。委托服务合同项下的服务费将保留 15%的余款根据乙方考评得分情况,在合同期满后按照绩效考评得分支付,计算公式为:余款金额=合同约定服务费总金额×考评得分/100 分—前期已支付服务费用,考评得分低于 85 分的,则不再支付余款。

## 附件

# 鲁谷街道稳企招商第三方服务企业 工作评估标准

## 第一条 总则

为进一步压实第三方合作企业主体责任，提升工作能力和业务水平，围绕稳企招商重点任务，做好稳存量、促增量工作，提高财源质量和贡献，实现我区财政收入的可持续增长，按照区委、区政府工作要求，结合本街道工作实际，制定本评估办法。

## 第二条 评估对象

评估对象为与鲁谷街道签订《鲁谷街道稳企招商服务项目委托服务合同》的第三方稳企招商专业服务保障机构（以下简称“各单位”）。

## 第三条 评估内容

主要包括对各单位稳企工作力度、走访数据分析和稳企宣传三方面内容的评估。

## 第四条 评估细则

### （一）稳企工作力度（35分）

#### 1. 成立专项企业服务小组（5分）

成立专职团队，团队成员需不少于6人，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反应的诉求问题件件有响应、事事有落实，并且明确责任追究。（5分）

#### 2. 解决企业诉求（5分）

每月解决重点服务包企业诉求不少于9件，街道被投促中心扣分，每出现一次扣1分，最高扣5分。

#### 3. 服务及时性（15分）

（1）对企业提出的诉求要在8个小时内作出响应，3个工作日内反馈进度。已办结事项需在1个工作日内告知企业办理结果。街道在对企业回访中若发现企业诉求未按规定时限反馈情况，每逾期一次扣0.5分，最高扣10分。（5分）

（2）街道办事处会依据区财源办系统派单至第三方服务机构，按派单完成率计算得分，满分5分，完成率每降低1%，扣减0.5分。（5分）

（3）按派单完成质量计算得分，根据各单位反馈的回单记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、准确等情况打分。拒接派单任务扣分，每单扣1分，最高扣5分。（5分）

#### **4. 企业走访（10 分）**

- （1）按照街道提供的企业名单进行企业走访，频次最少为每家企业每年度 4 次。  
（4 分）
- （2）每次走访完成后需填写《企业走访记录》，记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、完整。（4 分）
- （3）走访过程中企业提出的需求须完整记录并在走访结束后 3 个工作日内向企业反馈需求处理进度。（2 分）

#### **5. 企业投诉（2 分/次，扣分项）**

- （1）由于服务质量没有达到企业期望，发生企业向街道稳企招商服务工作领导小组投诉的，每发生一次扣 2 分，不设上限。

### **（二） 招商服务（35 分）**

- 1. 乙方按合同要求，促成符合区产业政策企业 120 家不扣分；如促成符合区产业政策企业每少 1 家，扣 1 分，上限 20 分。（20 分）
- 2. 当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家，或当年实现的区级综合经济贡献总额达到 50 万元以上，如若未完成，根据未完成比例进行扣分，未完成比例达到 10%扣减 1.5 分，未完成比例超过 10%后每上升 10%扣 1.5 分，扣完为止，本项满分 15 分。（15 分）

### **（三） 稳企招商活动及宣传（20 分）**

#### **1. 活动开展频次及效果（15 分）**

根据企业和街道的实际情况和需求，举办相关稳企招商活动。活动内容包括不限于：财税筹划、知识产权、人力资源、法律、体育和竞技等类型活动。

- （1）选取 5 类培训活动，已选取的类型培训活动每年需至少举办 1 次，共计 5 场，未完成一次扣 1 分，扣完为止。（5 分）
- （2）每场活动：重点财源企业企业不少于 10 家，服务包企业不少于 2 家，总参与人数不少于 30 人；每场活动重点财源企业及服务包企业未参与一次扣 1 分，扣完为止。  
（5 分）
- （3）活动后进行活动评分，评分不低于 90 分（超过 20 人评分）。每场活动评分未达到 90 分，每次扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **2. 宣传视频（5 分）**

拍摄“城市主理人在行动”系列宣传短片，增加街道稳企美誉度，扩大街道在政企交流间的影响力、凝聚力。全年拍摄不低于 5 条，全部完成，得 5 分，如未完成，每少一条扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **（四）走访数据分析（10 分）**

1. 针对于走访过程中统计的数据进行整理分析，每季度提交一次工作报告，如未调研或者调研后未提交数据分析报告，未提交一次扣 2.5 分，扣完为止。（5 分）

2. 每月针对稳企招商工作内容提交总结报告一篇，未提交一次扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **第五条 评估依据**

街道办事处依据各单位工作成效，以及区财源办、区投促中心提供的认定结果进行评估打分。北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处对各单位的绩效考评得分具有最终认定权。

## **第六条 结果应用**

年度评估结果作为对各单位绩效考评打分依据，并与各单位委托服务合同服务费支付金额相关，具体如下：

考评得分与委托服务合同服务费金额相对应，满分 100 分对应合同服务费金额的 100%。委托服务合同项下的服务费将保留 15% 的余款根据各单位考评得分情况，在合同期满后按照绩效考评得分支付，计算公式为：余款金额=合同约定服务费总金额×考评得分/100 分—前期已支付服务费用，考评得分低于 85 分的，则不再支付余款。

## 第五章 合同草案条款

# 稳企招商经费其他服务采购项目

## 委托服务合同

委托人（甲方）：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

受托人（乙方）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

委托方：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处（以下简称甲方）

受托方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法规规定，甲、乙双方就甲方委托乙方进行稳企招商经费其他服务采购项目进行协商，双方在平等、自愿的基础上结合本项目的具体情况，为明确双方的权利义务，确保项目质量，保证合同的顺利履行，甲乙双方协商一致，签定本合同。

## **第一条 项目概况**

1. 项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目

2. 项目地点：\_\_\_\_\_

3. 项目内容：开展鲁谷街道稳企招商服务工作，为我区企业提供走访服务、稳企招商活动、强化招商服务能力等服务。

### **4. 项目基本情况**

为进一步优化营商环境,加强街道与属地企业沟通对接，充分发挥街道属地服务优势，增强服务意识，创新服务方法，实现多部门联动切实为企业解决困难问题，激发企业发展活力，做好企业精准服务与招商工作，坚持从街道实际出发，根据《关于完善石景山区“服务包”制度精准服务企业发展的工作方案》和《石景山区街道系统稳企服务工作方案（暂行）》文件工作要求开展稳企招商服务工作。

## **第二条 服务内容和要求**

### **（一）走访服务**

加强与驻区企业“面对面”交流，深入了解企业难点、痛点及诉求，实现具有针对性、及时性、有效性的服务。组建专业服务团队，走访服务包及重点财源企业，收集企业需求，及时反馈信息，进行年度综合服务满意度调查。

组建专业服务团队，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反应的诉求问题件件有响应、事事有落实，并且明确责任追究。按照街道提供的企业名单进行企业走访，每次走访完成后需填写《企业走访记录》，记录应完整，反馈内容清晰、合理、完整。

频次最少为每家企业每年度4次，每月解决重点服务包企业诉求不少于9件。

### **（二）稳企招商活动及宣传**

根据企业和街道的实际情况和需求，举办相关活动。活动内容包括但不限于：财税筹划、知识产权、人力资源、法律、体育和竞技等类型活动。

1. 要求乙方全年组织活动不低于 4 场；
2. 每场活动：重点财源企业不少于 10 家，服务包企业不少于 2 家，总参与人数不少于 30 人；
3. 活动后进行活动评分，评分不低于 90 分（超过 20 人评分）；
4. 拍摄“城市主理人在行动”系列宣传短片，增加街道稳企美誉度，扩大街道在政企交流间的影响力、凝聚力。要求全年拍摄不低于 5 条。

### （三）走访数据分析

1. 针对于走访过程中统计的数据进行整理分析，每季度提交一次数据分析报告；
2. 每月针对稳企招商工作内容总结报告一篇。

### （四）强化招商服务能力

聚焦“1+3+1”高精尖产业，重点关注属地优质企业，深挖有效招商引资信息，主动联合区属相关职能部门引入重点企业在属地注册且实地办公。紧盯异地纳税企业，做好惠企政策宣传解读，积极促成企业在我区注册、纳税、纳统。

1. 招商引资户数不低于 120 户；
2. 当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家，或当年实现的区级综合经济贡献总额达到 50 万元以上。

## 第三条 服务体系

### （一）完善稳企服务工作机制

以全区“服务包”服务体系为基础，有效扩展政企沟通服务范围，形成建立长期稳企服务关系，及时掌握企业发展动向，协调解决有关诉求，积极引导新增项目落地，助力企业健康发展。

### （二）发挥部门协调联动机制

1. 积极主动与区属业务主管部门做好对接，加强工作人员的业务学习，开展好财源建设工作。
2. 强化各部门之间的协调配合，形成工作合力，提供精准服务，稳定存量企业，深挖新增财源，全面提升稳企招商工作成效。

### （三）健全工作动态推进机制

建立完善街道稳企招商服务工作制度，推动形成“一月一汇总”、“一季一通报”、“半年度一总结”的街道稳企招商工作动态机制，定期向相关部门反馈稳企招商服务工作实际中的实际问题。

#### **第四条 保障措施**

##### **（一）加强组织保障**

高度重视街道稳企招商服务工作,项目负责人为稳企招商服务工作第一责任人,具有丰富的稳企招商工作经验,具有一定专业水平,切实承担稳企招商服务企业责任。做好企业日常对接、诉求收集、信息反馈、问题解决落实等相关工作,积极协调解决企业实际问题。

##### **（二）人员机构保障**

乙方需指派专人负责街道稳企招商服务工作,做到“四落实”:落实专业服务人员、落实服务内容、落实服务场地和设施、落实服务效果考评机制。

##### **（三）服务及时性**

1. 对企业提出的诉求要在 8 个小时内作出响应,3 个工作日内反馈进度。已办结事项需在 1 个工作日内告知企业办理结果。

2. 街道办事处会依据区财源办系统派单至第三方服务机构,按派单完成率计算得分。

#### **第五条 合同期限**

1. 本项目合同履行期限:自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

2. 乙方必须严格按照甲乙双方商定的计划要求、时间,如期按时完成本项目的所有工作。

3. 若甲方未按时足额支付合同约定的款项,每迟延一日应向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金,迟延超过 7 日的,乙方有权单方解除合同并要求甲方赔偿乙方因此造成的全部损失。

#### **第六条 服务考核评估:**

1. 本合同项下,甲方将按年度对乙方服务进行考核评估,并根据考核评估结果向乙方结算服务费用。考评得分与本合同服务费金额相对应,满分 100 分对应合同服务费金额的 100%。委托服务合同项下的服务费将保留 15%的余款根据乙方考评得分情况,在合同期满后按照绩效考评得分支付,计算公式为:余款金额=合同约定服务费总金额×考评得分/100 分-前期已支付服务费用,考评得分低于 85 分的,则不再支付余款。

2. 甲方主要从稳企工作力度、走访数据分析和稳企宣传三方面内容对乙方服务进行考核评估。甲方将结合本合同附件《鲁谷街道稳企招商第三方服务企业工作评估标准》以及财政部门、区投资促中心、其他有关部门对甲方的稳企招商考评结果,对乙方服务进行综合考核评估。双方在此确认,甲方对乙方服务考核评估结果具有最终决定权。

## 第七条 付款方式、金额

1. 合同总金额为：\_\_\_\_\_元；大写：\_\_\_\_\_。与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

2. 合同签订后，甲方分三期向乙方支付合同价款。

(1) 合同签定 15 个工作日内，甲方支付乙方合同金额的 50%，即人民币【 】元（大写： ），作为首付款；

(2) \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，甲方根据服务项目考核的合格情况，支付合同价款的 35%，即人民币【 】元（大写： ）；

(3) 服务期满后，甲方根据服务项目考核的合格情况并经甲方审计结束后 15 个工作日内，按审定金额支付剩余款项。

(4) 若约定费用涉及审批且甲方因此未按约定时间付款的，则付款时间相应顺延，甲方无需因此承担违约责任。

### 2、发票开具

甲方付款前，乙方应提供符合税收法规的等额增值税发票，开票项目【 】，票面税率【 】。乙方延迟提供发票，甲方可延迟付款且不构成违约。

乙方指定收款账户：

账户名：

账 号：

开户行：

乙方上述信息发生变更的，应在甲方付款前书面告知，因乙方未及时告知造成甲方付款迟延的责任由乙方承担。

## 第八条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方服务进行监督和检查，并提出改进意见，乙方应按照甲方意见进行相应改进和调整，直至符合甲方要求为止。

2. 甲方有权随时要求乙方汇报服务情况，对乙方服务进行年度考核评估，并决定最终考评结果。

3. 甲方向乙方提供的资料以及本项目执行过程中制作、产生的一切文档、图片、视频、软件、系统、数据、资料等的知识产权和所有权均归甲方（或甲方认可的原权利人）享有，乙方不得泄露或用于本合同目的之外的其他用途。

4. 服务期间，甲方有权制定、修改、更新项目服务相关管理制度以及附件《鲁谷街

道稳企招商第三方服务企业工作评估标准》，乙方应遵照执行。

5. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的服务给予必要配合。

6. 除本合同另有约定外，在乙方如约履行合同义务的前提下，甲方应按时支付服务费用。不在合同服务范围内的，双方另行约定。

7. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

### **第九条 乙方的权利和义务**

1. 乙方应按照本合同约定按时保质提供各项服务。

2. 乙方应具备履行本合同所需的资质资格、资源渠道以及专业服务人员。

3. 乙方应组建高效、专业服务团队，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反映的诉求问题件件有响应、事事有落实。未经甲方同意，乙方不得擅自更换服务人员。甲方认为乙方服务人员不满足服务要求的，有权要求乙方进行人员更换，乙方应在甲方指定期限内更换符合甲方要求的服务人员。

4. 乙方应具备满足服务条件的办公场地，并在场地内设立办公室、会议室、公共服务区域作为线下工作场所。

5. 乙方应自行聘请工作人员，与其工作人员依法建立劳动关系，支付报酬并缴纳社会保险，确保其工作人员合法权益。乙方工作人员在服务过程中发生人身、财产损失或对甲方、第三方造成人身、财产损失或与服务企业等第三方产生纠纷的，应由乙方负责处理并承担法律责任。

6. 乙方服务应符合法律法规的规定，且不得侵害第三方知识产权或其他合法权益，因此导致甲方遭受损失或被第三方索赔的，乙方应承担全部赔偿责任。

7. 乙方应对本合同以及履行本合同所获取的甲方、服务企业以及其他方的业务秘密、商业秘密、个人信息等保守秘密，不得泄露或用于本合同目的之外的用途，该等保密责任不因本合同的终止或解除而终止履行。

8. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利或义务转让、转委托给第三方。

9. 无论本合同因何种原因解除、终止的，乙方均应在甲方指定期限内按照甲方的要求办理项目交接手续（包括但不限于移交微信小程序、抖音账号及其管理权限），并经甲方确认。否则，每逾期一日，乙方应按照 3000 元/天 的标准向甲方支付赔偿金，直至乙方完成项目交接并经甲方确认之日止。

乙方项目负责人姓名：

联系电话：

## **第十条 不可抗力**

1. 如遇不能预见、不能避免且不能克服的客观情况（如战争、严重火灾、自然灾害等），导致合同延迟履行，双方互不承担违约责任。

2. 遇不可抗力导致延迟履行时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行或终止合同的书面协议。

## **第十一条 违约责任**

1. 如乙方有违反合同规定的行为，应在甲方指定期限内改正。乙方未在甲方指定期限内改正的，甲方有权要求乙方支付合同总金额的 10% 作为违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿。同时，甲方有权单方解除本合同。

2. 乙方人员在工作期间给甲方或第三方造成实际损失的，甲方有权解除本合同且不承担违约责任，乙方应赔偿因此给甲方或第三方造成的损失。

3. 本合同所指损失范围包括但不限于可期待利益损失、守约方对第三方的违约或侵权责任、导致守约方被主管部门处罚等责任，以及守约方为实现权利所支付的全部费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费、执行费、公告费、评估费、拍卖费等）。

4. 因乙方原因导致甲方解除合同的，乙方应自收到甲方解除通知之日起 15 日内，将基于本合同所得的全部款项退还甲方。

## **第十二条 合同终止**

1. 本合同服务期限届满终止。

2. 经双方协商一致，可提前终止本合同。

3. 因法律法规规定、政策变化或有关部门要求，导致本合同无法履行的，甲方有权解除本合同，双方按照实际履行情况进行结算，各自承担损失。

4. 甲方无法定或约定事由单方解除本合同的，应提前 30 日书面通知乙方，双方按照实际履行情况进行结算，甲方无需对乙方进行任何赔偿或补偿。

5. 乙方无法定或约定事由单方解除本合同的，应提前 30 日书面通知甲方，双方按照实际履行情况进行结算，乙方应另行向甲方支付合同约定服务费用金额 10% 的违约金。

## **第十三条 其它**

1. 本合同在履行过程中发生的任何争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，双方约定依法向北京市石景山区人民法院提起诉讼。

2. 本协议一式\_\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_\_份、乙方\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

该合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效。

3. 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议系本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

签署日期：

## 附件

# 鲁谷街道稳企招商第三方服务企业 工作评估标准

## 第一条 总则

为进一步压实第三方合作企业主体责任，提升工作能力和业务水平，围绕稳企招商重点任务，做好稳存量、促增量工作，提高财源质量和贡献，实现我区财政收入的可持续增长，按照区委、区政府工作要求，结合本街道工作实际，制定本评估办法。

## 第二条 评估对象

评估对象为与鲁谷街道签订《鲁谷街道稳企招商服务项目委托服务合同》的第三方稳企招商专业服务保障机构（以下简称“各单位”）。

## 第三条 评估内容

主要包括对各单位稳企工作力度、走访数据分析和稳企宣传三方面内容的评估。

## 第四条 评估细则

### （一）稳企工作力度（35分）

#### 1. 成立专项企业服务小组（5分）

成立专职团队，团队成员需不少于6人，对接企业及街道，定人定岗定责，确保服务企业反应的诉求问题件件有响应、事事有落实，并且明确责任追究。（5分）

#### 2. 解决企业诉求（5分）

每月解决重点服务包企业诉求不少于9件，街道被投促中心扣分，每出现一次扣1分，最高扣5分。

#### 3. 服务及时性（15分）

（1）对企业提出的诉求要在8个小时内作出响应，3个工作日内反馈进度。已办结事项需在1个工作日内告知企业办理结果。街道在对企业回访中若发现企业诉求未按规定时限反馈情况，每逾期一次扣0.5分，最高扣10分。（5分）

（2）街道办事处会依据区财源办系统派单至第三方服务机构，按派单完成率计算得分，满分5分，完成率每降低1%，扣减0.5分。（5分）

（3）按派单完成质量计算得分，根据各单位反馈的回单记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、准确等情况打分。拒接派单任务扣分，每单扣1分，最高扣5分。（5分）

#### **4. 企业走访（10 分）**

- （1）按照街道提供的企业名单进行企业走访，频次最少为每家企业每年度 4 次。  
（4 分）
- （2）每次走访完成后需填写《企业走访记录》，记录是否完整，反馈内容是否清晰、合理、完整。（4 分）
- （3）走访过程中企业提出的需求须完整记录并在走访结束后 3 个工作日内向企业反馈需求处理进度。（2 分）

#### **5. 企业投诉（2 分/次，扣分项）**

- （1）由于服务质量没有达到企业期望，发生企业向街道稳企招商服务工作领导小组投诉的，每发生一次扣 2 分，不设上限。

### **（二） 招商服务（35 分）**

- 1. 乙方按合同要求，促成符合区产业政策企业 120 家不扣分；如促成符合区产业政策企业每少 1 家，扣 1 分，上限 20 分。（20 分）
- 2. 当年或下一年实现区级综合经济贡献 20 万元及以上、50 万元以下的企业【不少于 3】家，或当年实现的区级综合经济贡献总额达到 50 万元以上，如若未完成，根据未完成比例进行扣分，未完成比例达到 10%扣减 1.5 分，未完成比例超过 10%后每上升 10%扣 1.5 分，扣完为止，本项满分 15 分。（15 分）

### **（三） 稳企招商活动及宣传（20 分）**

#### **1. 活动开展频次及效果（15 分）**

根据企业和街道的实际情况和需求，举办相关稳企招商活动。活动内容包括不限于：财税筹划、知识产权、人力资源、法律、体育和竞技等类型活动。

- （1）选取 5 类培训活动，已选取的类型培训活动每年需至少举办 1 次，共计 5 场，未完成一次扣 1 分，扣完为止。（5 分）
- （2）每场活动：重点财源企业企业不少于 10 家，服务包企业不少于 2 家，总参与人数不少于 30 人；每场活动重点财源企业及服务包企业未参与一次扣 1 分，扣完为止。  
（5 分）
- （3）活动后进行活动评分，评分不低于 90 分（超过 20 人评分）。每场活动评分未达到 90 分，每次扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **2. 宣传视频（5 分）**

拍摄“城市主理人在行动”系列宣传短片，增加街道稳企美誉度，扩大街道在政企交流间的影响力、凝聚力。全年拍摄不低于 5 条，全部完成，得 5 分，如未完成，每少一条扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **（四）走访数据分析（10 分）**

1. 针对于走访过程中统计的数据进行整理分析，每季度提交一次工作报告，如未调研或者调研后未提交数据分析报告，未提交一次扣 2.5 分，扣完为止。（5 分）

2. 每月针对稳企招商工作内容提交总结报告一篇，未提交一次扣 1 分，扣完为止。（5 分）

## **第五条 评估依据**

街道办事处依据各单位工作成效，以及区财源办、区投促中心提供的认定结果进行评估打分。北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处对各单位的绩效考评得分具有最终认定权。

## **第六条 结果应用**

年度评估结果作为对各单位绩效考评打分依据，并与各单位委托服务合同服务费支付金额相关，具体如下：

考评得分与委托服务合同服务费金额相对应，满分 100 分对应合同服务费金额的 100%。委托服务合同项下的服务费将保留 15% 的余款根据各单位考评得分情况，在合同期满后按照绩效考评得分支付，计算公式为：余款金额=合同约定服务费总金额×考评得分/100 分—前期已支付服务费用，考评得分低于 85 分的，则不再支付余款。

## 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（加盖申请人单位公章）

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。

### 1-3 供应商信用记录

（1）查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；

信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；

信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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。

（2）无须供应商提供，由采购代理机构在磋商现场查询。

## 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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 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

4 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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，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》。
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、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、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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 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 | 合同履行期限 | 报价 |    |
|----|-------|--------|----|----|
|    |       |        | 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. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 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. 分项报价：岗位外包服务费可按每人每月报价，是否包含残保金，需要注明，如未包含，需单独报价；五险一金代理服务费结合人数按月报价，最终按实际缴纳保险人数和时间结账。

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

7 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<br>文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文<br>件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：<br><input type="checkbox"/> 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<br>供应商已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> 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<br>的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                        |               |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 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<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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 项目业绩

近三年类似项目业绩表

| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签订日期 | 用户单位 | 主要服务内容 |
|----|------|------|------|------|--------|
|    |      |      |      |      |        |
|    |      |      |      |      |        |
|    |      |      |      |      |        |
|    |      |      |      |      |        |
|    |      |      |      |      |        |
|    |      |      |      |      |        |

- 1. 近三年指：2021 年 4 月至 2024 年 4 月。类似项目指：已完成的商务服务类项目业绩。
- 2. 供应商应随此表附上相应的合同复印件并加盖单位公章（含首页、合同签署盖章页、显示相关内容页）或专利证书。
- 3. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 团队人员组成表

团队人员组成表

| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 学历 | 专业 | 工作年限 | 拟在本项目中担任的工作或岗位 |
|----|----|----|----|----|----|------|----------------|
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |
|    |    |    |    |    |    |      |                |

注：提供项目主管及拟投入人员相关证书复印件并加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 技术部分（具体的服务体系与保障措施、走访服务、稳企招商活动及宣传、走访数据分析、招商服务、服务承诺等方案）

供应商应根据比选文件的评审项及采购需求自行设计本附件内容。

## 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

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：11010724210200010384-XM001 项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目

| 序号 | 供应商名称 | 合同履行期限 | 报价 |    |
|----|-------|--------|----|----|
|    |       |        | 大写 | 小写 |
|    |       |        |    |    |

- 注：1. 此表中，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

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：11010724210200010384-XM001 项目名称：稳企招商经费其他服务采购项目

供应商名称：\_\_\_\_\_

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     |      |       |       |       |
| 4     |      |       |       |       |
| 5     |      |       |       |       |
| 6     |      |       |       |       |
| 7     |      |       |       |       |
| 8     |      |       |       |       |
| 9     |      |       |       |       |
| 10    |      |       |       |       |
| 11    | ...  |       |       |       |
| 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