怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目竞争性磋商文件

项目名称：怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目

项目编号/包号：11011626210200019048-XM001

采 购 人：北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室

采购代理机构：北京市怀柔区公共资源交易中心

（北京市怀柔区政府采购中心）

2026年10月

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..... 22

第四章　采购需求..... 37

第五章　合同草案条款..... 43

第六章　响应文件格式..... 48

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011626210200019048-XM001

2.项目名称：怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：153.25 万元；最高限价 153.25 万元。

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 （万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目	153.25	1 项	大型会议服务、住宿服务、餐饮服务，主要包括会议后勤服务、场地布置、会议筹备及会期保障，会议 期间客房服务、餐饮服务等。拟参会人数 600 人。其它详见采购需求

6.合同履行期限： 自合同签订之日起至会议结束。

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：__/__。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 5 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:30（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）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 11 月 10 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子磋商方式，供应商使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子

交易平台参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、响应文件开启

时间：2026 年 11 月 10 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子磋商方式，供应商使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：_____/_____。

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 010-86483801

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。未在规定期限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市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市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功， 则**响应无效**。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室

地　　址：北京市怀柔区府前街 10 号

联系方式：张艾佳　010-69643419

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

地　　址：北京市怀柔区雁栖大街 53 号

联系方式：常九洁　010-60680843

3.项目联系方式

项目联系人：常九洁

联系方式：010-60680843

第二章　　供应商须知

第一部分 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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□ 是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：_____年_____月_____ 日_____点_____分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开 ，召开时间：_____年_____月_____ 日_____点_____分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>本项目不收取磋商保证金，磋商文件中如有涉及磋商保证金的具体内容请忽略。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效期</td><td>自响应文件提交截止之日起算____90_____ 日历天。</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应商</td><td>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：
■否</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
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：_____。
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：书面文件（加盖单位公章）。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）； 联系电话：010-60680843； 通讯地址：北京市怀柔区雁栖大街 53 号 217 室。
25	代理费	不收取代理费。

第二部分 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时间和地点参加。

3.1.1 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依 据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕 119 号文）、《关 于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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

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

9　响应文件构成

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

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

9.3　第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5　供应商认为应附的其他材料。

10　报价

10.1　所有响应均以人民币为计价货币。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11　磋商保证金

（本项目不收取磋商保证金，请忽略所有与磋商保证金有关的内容。）

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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4　供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据凭证”。

11.5　磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

11.7.1　已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2　成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3　未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

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

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台 。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

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

15 响应文件提交截止时间

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

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充 、修改或者撤回 。磋商保证金的补充 、修改或者撤回无需通过电 子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充 、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、 盖章，作为响应文件的组成部分 。补充 、修改的内容与响应文件不一致的， 以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定 ，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台 。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密， 因非系统原因导致的解密失败， 视为无效响应。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的 ，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由 。采购人或采购代理机构将 及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六　确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

21.2　成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1　出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1　因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2　出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3　除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项 目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政 府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1　采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务 要求等事项签订政府采购合同。

23.2　成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交 候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3　联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定

的 事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履 行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机 构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内 作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机 构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、 具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字； 供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字 或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑， 法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.2.5 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

24.2.6 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：　　邮编：

联系人：　联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：　　邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：　　包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：　公章：

日期：

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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的复印件或扫描件，并加盖单位公章
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、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。
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	当本项目专门面向中小或小微企业采购时，须提供如下资料： 《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。	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》	提供证明文件的复印件或扫描件，并加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
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》	提供证明文件的复印件或扫描件，并加盖单位公章
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。	本项目不适用
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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	报价完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	报价未超预算	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否

6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应（如有）	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
9	进口产品（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认（如有）；	否
10	国家有关部门对报价人的报价产品有强制性规定或要求的（如有）	国家有关部门对报价人的报价产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），报价人的报价产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则报价人所报价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； 2）报价产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	否
11	公平竞争	报价人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他报价人的竞争行	否

		为，不存在损害采购人或者其他报价人的合法权益情形的；	
12	无串通报价	不存在视为报价人串通报价的情形：（一）不同报价人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；（三）不同报价人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同报价人的响应文件异常一致或者报价报价呈规律性差异；（五）不同报价人的响应文件相互混装；	否
13	无不能接受的附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
14	其他无效情形	报价人、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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50％的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50％；

（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50％的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50％；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45％的，即响应报价<采购项目最高限价× 45％；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。

2.7.4 上述响应报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政

府购买服务项目（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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10％的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的

全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：__/__。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

6 确定成交候选人名单

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

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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。

第二部分　　评审标准

序 号	评审条款	评审细则	分值	评分标准
1	价格部分（10 分）	价格	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他报价人 的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评审基准价/ 最后磋商报价） ×价格权值×100（保留小数点后两位）
2	商务部分（10 分）	业绩证明	10	服务商提供近年来（2023年10月1日起至今，以合同签订时间为准）承接过类似会议综合服务项目业绩，每提供1个得2分，满分10分。（注：须提供合同复印件或政府采购结算单复印件，至少包括甲、乙双方名称、签字、盖章、主要内容等。） 未提供不得分。
3		整体认识与理解	8	1.对此次会议服务的整体认识与理解：整体认识全面、有大局观，对人代会的意义理解深刻，能够准确把握并分析项目目标，得 5 分；整体认识较为全面、有一定大局观，对项目背景理解较为深刻，能够对项目目标进行较为准确的分析，得4分；整体认识不全面、理解较浅显简单，不能完全理解项目背景及目标，得3分；整体认识有较大偏差，不能准确理解项目背景及目标，得2分；整体认知严重偏差，得1分。 未提供具体方案不得分。 2.距离怀柔区青春万达广场10km以内（含）得3分，距离怀柔区青春万达广场15km以内（含）得2分，距离怀柔区青春万达广场20km以内（含）得1分，其他不得分。
		会议服务方案	20	会议服务方案内容齐全、结构完整、表述准确、条例清晰，完全满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性强，得20分；会议服务方案内容较为齐全、结构较为完整、表述较为准确、条例较为清晰，较能满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性较强，得16分；服务方案内容基本齐全、结构基本完整、表述基本准确、条例基本清晰，基本满足项目需求，方案具有一定的科学性、合理性、可操作性和针对性一般，得12分；服务方案内容有遗漏或不完整、结构和条例模糊、无法完全满足项目需要，方案可操作性和合理性、针对性较弱，得9分；服务方案内容粗略、基本无法满足项目需要，可操作性和合理性、针对性较差，得6分；服务方案完全偏差，得3分。未提供具体方案不得分。

	技术部分 （80 分）	住宿服务方案	12	住宿服务方案内容非常齐全、结构完整、表述准确、条例清晰，完全满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性强，得12分；住宿服务方案内容较为齐全、结构完整、表述准确、条例清晰，较为满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性较强，得9分；服务方案内容基本齐全、结构较为完整、表述基本准确、条例基本清晰，基本满足项目需求，方案具有一定的科学性、合理性、可操作性和针对性一般，得6分；服务方案内容有遗漏或不完整、结构和条例模糊、无法完全满足项目需要，方案可操作性和合理性、针对性较弱，得3分；服务方案内容粗略、基本无法满足项目需要，可操作性和合理性、针对性较差，得1分。 未提供具体方案不得分。
		餐饮保障方案	12	餐饮服务方案内容包括食材采购、营养配餐、卫生安全等，方案内容非常齐全、结构完整、表述准确、条例清晰，完全满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性强，得12分；餐饮服务方案内容较为齐全、结构完整、表述准确、条例清晰，满足项目需求，整体方案科学合理、可操作性和针对性较强，得9分；服务方案内容基本齐全、结构基本完整、表述基本准确、条例基本清晰，基本满足项目需求，方案具有一定的科学性、合理性、可操作性和针对性一般，得6分；服务方案内容有遗漏或不完整、结构和条例模糊、无法完全满足项目需要，方案可操作性和合理性、针对性较弱，得3分；服务方案内容粗略、基本无法满足项目需要，可操作性和合理性、针对性较差，得1分。 未提供具体方案不得分。
		组织架构、人员配置方案	8	不低于10人的专属服务管理团队：组织架构、人员配备非常齐全，服务人员数量充足，管理措施合理，完全满足项目需求要求，得8分；组织架构、人员配备较为齐全，服务人员数量充足，管理措施合理，满足项目需求要求，得6分；组织架构、人员配备基本齐全，管理措施合理性一般，基本满足项目需求要求，得4分；组织架构、人员配备一般，管理措施合理性一般，不能完全满足项目需求要求，得3分；组织架构、人员配备较差，管理措施合理性差，不能满足项 目需求要求，得2分；组织架构、人员配备不合理，管理措施不合理，得1分。 未提供具体方案不得分。

		应急预案	15	建立完善的突发应急预案（包括卫生公共安全、食品卫生安全、停水、停电、停气等极端情况）制定有针对性和可操作性的预案，具备处理突发事件的快速反应能力，预案全面完善、可操作性强，得 15 分；预案较全面、可操作性较强，得 12 分；预案基本全面、可操作性一般，得 9 分；预案不全面、可操作性较弱，得 6 分；预案没有可操作性，得 3 分。 未提供具体方案不得分。
		保密措施	5	制定相应的保密措施，确保会议内容安全保密。 保密措施全面完善、可操作性强，得 5 分；保密措施较全面、可操作性较强，得 4 分；保密措施基本全面、可操作性一般，得 3 分；保密措施不全面、可操作性较差，得 2 分；保密措施没有可操作性，得 1 分。 未提供具体方案不得分。

第四章　采购需求

一、服务需求

货物或服务名称	数量	采购包预算金额（万元）	服务要求
怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费大型会议服务采购项目	1	153.25	大型会议服务、住宿服务、餐饮服务，主要包括会议后勤服务、场地布置、会议筹备及会期保障，会议 期间客房服务、餐饮服务等。拟参会人数600 人

二、 项目背景

按照《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》第二章第十四条“地方各级人民代表大会会议每年至少举行一次”，北京市怀柔区第七届人民代表大会第一次会议拟于 2026 年 12 月召开，会期拟定 5 天，部分代表及工作人员需提前 1 天入驻。要求服务商提供的酒店场所（住宿、会议、餐饮、停车）在同一管理区域内，全程保障会议期间的会议服务、餐饮服务、住宿服务以及安全保卫，顺利完成各项会议议程和会议服务保障工作。

三、服务内容及要求

1.各项服务保障要求

(1)会议保障

1)会议场地要求

1.1 会议场地停车场数量需求：服务商需满足 200 个以上的停车位，可以停放大巴等大型车辆，并在会议场地大堂前有适当位置泊车、下车。

1.2 会场签到区域面积需求：服务商需满足会议场地大堂设置签到区域，面积可以容纳 80 人以上同时签到。

1.3 会议室数量需求：应具备 1 个可满足 600 人同时参加会议的大型会议室，16 个

代表团分组讨论会议室 16 个（中小型会议室）。

1.4 会议场地布置：协助做好会议场地布置，包括会议场地和公共区域功能设施布置；按照会议议程的具体要求进行会场桌椅的调整；做好会议资料、桌签、背景板的摆放以及水牌等指引物品的摆放工作。

1.5 会议室硬件设施需求：会议室应具备音响、投影仪、麦克风等硬件设施，具备空调等通风和调温设备，及时供应茶水、饮用水且环境干净卫生。

2)会务服务范围

2.1 负责人大七届一次会议的各项会务保障工作，服务商会议场地需有音视频设备等硬件设施，音视频效果好，提供无线宽带服务，配合会议服务保障。

2.2 负责会议区域的卫生、整理及保洁工作，保持会议区域的整洁，做好会议物品、用具、饮用水等的保障工作。

2.3 在会前准备阶段，协助工作人员检查必备物品，协助会议室会议桌、会议椅、台签、会议材料、茶水用具等摆台工作。会议中保证主席台茶水的供应，定时续水，保持室内整洁、温度适宜。

2.4 协助调试音响、投影仪、视频、麦克风等，并确保正常使用，并提前开启空调、灯光，在会议开始前将室内温度与环境调整至适宜状态。

2.5 协助会议期间的应急处理工作，针对会议期间的突发状况制定会议应急预案，确保会议的顺利进行。

2.6 协助进行礼仪接待工作，协助引导参会人员入座，维持好会议秩序。

2.7 会议结束后立即消毒通风，并清理会场，检查会议室设备，物品有无损坏、缺失，检查有无遗漏的个人物品、文件，如有，妥善收存后联系办会方。

3)会务服务要求

3.1 会场布置符合采购人的要求，会场布置要整洁大方，会标、旗帜按要求摆设，

摆台合理，台布、杯垫等平整、洁净。

3.2 会议室设专职服务员，礼貌周到，服务到位。

3.3 会务中保证茶水供应，及时续水；保持室内整洁、温度适中、设备正常运行使用。

3.4 茶杯清洗、消毒标准要符合北京市卫生防疫规范和要求。

3.5 有特殊要求的会务，请按会议要求提供相关会务服务。

(1)住宿保障

1)房间数量要求：服务商需满足 300 间以上、可住 600 人以上的客房数量，房型有标间、大床房等。

2)房间布置整洁、用品齐全，客房须提供软垫床、写字台、衣橱及衣架、座椅或简易沙发、床头柜、地毯或木质地板等配套家具齐全。

3)房间须提供空调、彩电、闭路电视系统、电话、烧水壶，卫生间 24 小时热水等服务。须提供无线宽带服务。

4)客房符合卫生标准，须免费提供四巾、茶叶、矿泉水等，每日及时清扫。

5)24 小时客房服务及时到位，有物品需要或客房服务需求能够第一时间应答。

(2)餐饮保障

1)总餐位数与客房接待能力相适应，有充足大小餐桌可供用餐选择，供全部参会人员(600 人左右)同时就餐，提供早、午、晚三餐服务。

2)提供清真和素食的餐饮服务，单独安排用餐区域。

3)严格执行北京市食品安全相关法律法规，菜品新鲜、营养均衡、供应充足，保持较高菜品水平，所进一切原材料渠道合法、安全，具有可追溯性，并按照国家规定索证，以保证质量。

4)就餐环境干净整洁、卫生，菜品完备充足，可供全体参会人员同时就餐。

(3)其他保障

1)设有商务中心，可以提供复印、打字、传真、收发电子邮件等服务，有公共电脑可以使用。

2)前台服务：提供客人贵重物品保管；设有专用行李车，并提供行李服务，有小件行李存放服务；设值班经理，24 小时接待客人。

2.价格要求

(1)服务商应按照《怀柔区区级党政机关事业单位会议费管理办法》中有关会议费标准的规定，按照不超过下列单价的方式进行响应。具体标准如下：

时间	场地费(元/人天)	伙食费(元/人天)	住宿费(元/人天)	合计(元/人天)
第一天		≦ 120	≦300	≦420
第二天	≦100	≦150	≦300	≦550
第三天	≦100	≦150	≦300	≦550
第四天	≦100	≦150	≦300	≦550
第五天	≦100	≦150	≦300	≦550
第六天	≦100	≦90		≦190

(2)总价在会议结束后按照实际发生结算费用。即总价(付费金额)=单价×数量(实际发生人数)×天数(实际发生天数)。注：服务商在提交响应文件时按照上述标准提交单价(不可修改类型)，总价不超过采购包预算金额。

3.人员配置及要求

服务商须组建不低于 10 人的专属服务管理团队，均有专门对接人员，职责分工明确，涵盖会议保障的各方面工作。

4.其他要求

(1)服务时间要求

1)会议时间拟于 2026 年 12 月召开，会期拟定 5 天，部分代表及工作人员需提前 1 天入驻，服务商需做好充足时间准备，并能够做到会议期间封闭管理，配备相当数量的工作人员等。

2)预留合理时间，协助做好会议筹备和收尾工作。

(2)安全需求

1)需做好安全保卫、食品安全、医疗卫生等保障工作。

2)安装门窥镜和防盗装置，在显著位置张贴应急疏散图及相关说明，消防通道通畅、标志明显，应急灯完好有效，防火防盗设施齐全。

(3)其他要求及说明

1)提前 3 天做好会前相关筹备工作，并达到会议标准，会议期间按约定完成各项服务，会后做好收尾工作。

2)服务商须建立健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度，并制定突发卫生公共安全、食品安全事件、停电、停水、停气等情况应急预案。

(4)商务要求

1)服务地点：成交服务商所在会议场地。

2)付款条件(进度和方式)：（服务商需对此项进行承诺）

3）实际支付金额以会议结束后经双方确认的金额为准，成交服务商在完成提供服务即会议结束后，账单经采购人确认无误，成交服务商按双方确认金额向采购人提供等额税务发票；

4）收到发票且财政拨款到位之日起 10 个工作日内采购人将资金支付到合同约定的成交服务商账户。

★5.保密要求

1）遵守保密规定，对会议文件资料和参会人员发言讲话不传不看；会议服务期间和会后做到：不打听、不传播会议内容。

2）本次项目所涉及会议信息、参会人员信息(含纸质和电子信息)未经采购人授权，服务商均不得提供给第三方，投标人需提供《保密承诺书》。

第五章 合同草案条款

怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费-会议费合同书

甲方：北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室

乙方：

第一条 合同事宜

怀柔区第七届人民代表大会第一次会议期间经费-会议费，由北京市怀柔区政府采购中心通过竞争性磋商方式进行采购。经北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室确认，_____为本项目成交服务商。

甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，在平等、自愿的基础上，签订本合同。

第二条 合同文件

本合同书、成交通知书、竞争性磋商文件（含补充文件）、响应文件（含澄清和补充文件）作为本合同的有效组成部分，是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成本合同的该若干文件按优先支配地位排序，依次为：本合同书、成交通知书、竞争性磋商文件

（含补充文件）、响应文件（含澄清和补充文件）。

第三条 合同详细内容

经甲乙双方协商，现就甲方（北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室）在乙方举办会议安排及费用确定如下：

会议时间：__年__月__日 -__年__月__日

（一）住宿服务

住宿房间金额：_____元

备注：以实际产生金额为准，不超过项目中标价。

（二）会场服务

会场使用金额：_____元

备注：会场免费提供茶水、矿泉水、音视频系统、礼仪、安保等，以实际产生金额为准，不超过项目中标价。

（三）餐饮服务

餐饮费用金额：_____元

备注：以实际产生金额为准，不超过项目中标价。

第四条 合同金额和付款方式

（一）本合同总金额：_____元，(人民币大写：_____元)。实际支付金额以会议结束后经双方确认的实际产生金额为准，不超过项目中标价。

（二）结款方式：

1.实际支付金额以会议结束后经双方确认的金额为准，乙方在完成提供服务即会议结束后，账单经甲方确认无误，乙方按双方确认金额向采购人提供等额税务发票；

2.甲方收到发票且财政拨款到位之日起10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

第五条 违约责任

任何一方违反本协议约定，均视为违约，违约方除应赔偿守约方所遭受的一切损失外，还应支付守约方因违约方的违约行为所实际支出的一切费用，包括但不限于：诉讼费、律师费、保全费、公证费、差旅费等。

第六条 其他

1.本合同未尽事宜，由甲乙双方友好协商，达到一致意见并形成书面文件，作为本合同的补充，与本合同具有同等效力。

2.因履行本合同发生争议的，双方应友好协商解决；经友好协

商不能解决的，任何一方应当向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，北京市怀柔区政府采购中心只保存本合同扫描件。具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室

法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：(010)69643419

地址：北京市怀柔区府前街 10 号

日期：___年___月___日

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

联系电话：

开户行全称：

银行帐号：

地址：

日期：___年___月___日

第六章　响应文件格式

供应商编制响应文件须知

1.供应商应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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

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需填写）：

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（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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（采购文件中明确的所属行业）行业；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：_____

2-2 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 联合体要求

本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。

3-2 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

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_____　电　　话_____

电子邮箱_____　开户名称_____

开 户 行_____　银行账号_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5　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：_____ ㈠采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）㈠签字或签章）：

日期：_____年_____月_____ 日

6　保密承诺书

保密承诺书

北京市怀柔区人民代表大会常务委员会办公室：

我方×××（单位全称）自愿参加北京市怀柔区人民代表大会×××次会议×××（服务保障项目名称）采购项目的竞争性磋商。为切实履行保密义务，依据相关要求和有关规定，我方郑重承诺如下：

一、严格遵守相关要求和有关规定，自觉接受采购人的保密监督和管理，将保密责任落实到磋商响应和履约全过程。

二、对知悉的下列信息严格保密：

（一）会议的时间、地点、议程、日程等组织安排信息；

（二）会议文件、领导讲话、会议材料及其主要内容；

（三）人大代表、列席人员、工作人员名单等有关信息；

（四）未公开的会议决议事项、选举事项及其他事项；

（五）依法应当保密或者采购人要求保密的其他信息。

三、本次项目涉及的会议信息、参会人员信息（含纸质和电子信息），未经采购人授权，不向任何第三方提供，不通过任何途径对外传播；所取得的会议文件、资料及电子数据，仅用于本次磋商响应和合同履行需要，不用于其他任何用途。

四、加强设备设施和人员管理，对参与本项目的人员进行保密教育，组织签订保密承诺，明确保密责任；涉密载体按照采购人要求统一管理、使用和交回，不擅自留存、复制或者销毁。

五、本承诺书自签署之日起生效，保密义务在会议期间及会议结束后持续有效，直至相关信息依法公开或者经采购人同意解密。

六、如违反上述承诺，我方自愿承担相应责任，接受采购人及有关部门依法依规处理；造成损失的，依法承担赔偿责任。

特此承诺。

承诺单位（盖章）：××××××××××

法定代表人或授权代表（签字）：

联系电话：××××××××××××

××××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
01			

注：1.此表中，每包的投标报价应和对应《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写（若未分包，请忽略）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8　分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
			总价（元）		

注：　1.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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

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

注：　“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12　最后报价一览表（实质性格式，仅现场最终报价时使用）

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	
1				

注：1.此表中，（每包的）最后报价应和对应（包）《最后分项报价表》中的最后总价相一致。

2.本表必须按包逐一填写（若未分包，请忽略）。

3.此表无需在响应文件中提交，仅现场磋商项目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

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）	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；如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14　　最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1　最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 （选择）	拟分包合同金额 （人民币元）
1		□中型企业 □小微企业 □其他	
2		□中型企业 □小微企业 □其他	
…			
合计			

14-2　联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 （选择）	合同金额 （人民币元）
1		□中型企业 □小微企业 □其他	
2		□中型企业 □小微企业 □其他	
…			
合计			

注：1.如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2.本表应按包分别填写。

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