

# 北京市政府采购项目

## 竞争性磋商文件



项目名称：北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目

项目编号/包号：GXZB-2026-JC-032

采购人：北京市海淀区房屋管理局

采购代理机构：北京国信致诚工程管理有限责任公司



# 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 ..... 32

第五章、合同草案条款 ..... 36

第六章、响应文件格式 ..... 45

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：GXZB-2026-JC-032
- 2. 项目名称：北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 项目预算金额：396.88 万元、项目最高限价（如有）：396.88 万元
- 5. 采购需求：

| 包号 | 标的名称                       | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                   |
|----|----------------------------|-----------------|----|---|
| 01 | 北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目 | 396.88          | 1  | 按照采购人要求为采购人配备劳务派遣人员进行辅助性岗位工作，具体人员要求详见第五章采购需求。 |

6. 合同履行期限：2026 年 5 月 9 日至 2027 年 03 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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否



是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商应具备有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 04 月 10 日至 2026 年 04 月 16 日，每天上午 08:00 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：2026 年 04 月 21 日 13 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 五、开启

时间：2026 年 04 月 21 日 13 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，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开标。供应商自行对电子投标文件进行解密，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：

1) 扶持小微企业政策、扶持监狱企业政策、扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) 进口产品，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）。

3) 供应商提供的货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如



国家有关部门对供应商提供的货物有强制性规定或要求的，则供应商提供的货物必须符合相应规定或要求；

4)  鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励供应商提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

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**。

3. 发布公告的媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网

4. 评标方法和标准：综合评分法

5. 监督部门及联系方式：海淀区房屋管理局党建科、010-62419216

### 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名 称：北京市海淀区房屋管理局

地 址：北京市海淀区东北旺南路 27 号上地办公中心

联系方式：010-82146500

#### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京国信致诚工程管理有限责任公司

地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号 C1 座 12A01

联系方式：010-58816687

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：高中勇

电 话：010-58816687



## 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。

| 条款号   | 条目                         | 内容  |    |      |              |    |
|-------|----------------------------|---|----|------|--------------|----|
| 2.1   | 资金来源                       | <input checked="" type="checkbox"/> 财政资金<br><input type="checkbox"/> 自有资金   |    |      |              |    |
| 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：_____。  |    |      |              |    |
| 4.3.5 | 标的所属行业                     | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |    |      |              |    |
|       |                            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <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>01</td> <td>北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 |
| 包号    | 标的名称                       | 中小企业划分标准所属行业  |    |      |              |    |
| 01    | 北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目 | 租赁和商务服务业  |    |      |              |    |
| 10.2  | 报价                         | 报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____  |    |      |              |    |
| 11.1  | 磋商保证金                      | 磋商保证金金额：人民币 40000 <del>000</del> 元。   |    |      |              |    |



| 条款号    | 条目          | 内容   |
|--------|-------------|--|
|        |             | 磋商保证金收受人信息：<br>账户名称：北京国信致诚工程管理有限责任公司<br>开户银行：中国建设银行股份有限公司北京中关村分行<br>账 号：11050163360000001989   |
| 11.8.5 |             | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；<br>（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；<br>（三）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供 应商不与采购人签订合同的；<br>（四）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；<br>（五）采购文件规定的其他情形。 |
| 12.1   | 响应有效期       | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。  |
| 17.2   | 解密时间        | 解密时间： 20 分钟  |
| 20.1   | 确定成交供<br>应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<br><u>最终报价最低为成交供应商；最终报价相同的，以评审因素的量化指标评审得分最高供应商为成交供应商。</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：_____。   |



| 条款号    | 条目   | 内容  |
|--------|------|---|
| 23.6   | 政采贷  | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。  |
| 24.1.1 | 询问   | 询问提出形式： <u>书面形式</u> 。   |
| 24.3   | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>北京国信致诚工程管理有限责任公司</u> ；<br>联系电话： <u>010-58816687</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01</u> 。  |
| 25     | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定标准下浮40%收取</u> ；<br>缴纳时间： <u>在成交公告发出后5个工作日内向采购代理机构一次性缴纳</u> 。 |
| 26     | 其他   | 投标形式： <u>全流程电子化</u> 。<br>采购意向是否公开： <u>是</u>   |



## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品



管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

#### 4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

#### 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

4.3.1.3. 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；

4.3.1.4. 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；

4.3.1.5. 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。

4.3.1.6. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.3.1.7. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同



小微企业。

- 4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.3.3.1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.3.3.2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.3.3.3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.3.3.4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.3.3.5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.3.3.6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。



4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，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）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技



术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 4.8.2 其他政府采购需求标准

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

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知



### 第三章 评审方法和评审标准

### 第四章 采购需求

### 第五章 合同草案条款

### 第六章 响应文件格式

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

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

## 三 响应文件的编制

## 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

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

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



容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金



- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；



11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

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

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

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

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

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

## 15 响应文件提交截止时间

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

## 16 响应文件的修改与撤回

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

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



## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

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

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

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

### 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网



和中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

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

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

## 23 签订合同

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

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

- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 23.4 政府采购合同不能转包。

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

- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。



## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

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

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

### 24.2 质疑

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

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

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

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

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。



## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

#### 资格审查要求

| 序号  | 检查因素                    | 检查内容   | 格式要求            |
|-----|-------------------------|--|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》   |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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</p> | 提供证明文件的电子版或电子证照 |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容  | 格式要求                   |
|-------|------------------|---|------------------------|
|       |                  | 授权其独立开展业务的证明材料。   |                        |
| 1-2   | 供应商资格声明书         | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。  | 格式见《响应文件格式》            |
| 1-3   | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件  | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》  |                        |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《采购邀请》  |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>当本项目（包）不涉及专门面向中小企业时，可不提供本声明。</p> <p>本项目是否专门面向中小企业，详见第一章第二条申请人的资格要求。</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明</p>  | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号 | 检查因素          | 检查内容   | 格式要求            |
|----|---------------|--|-----------------|
|    |               | 文件。<br>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 |                 |
| 3  | 本项目的特定资格要求    | 如有，见第一章《采购邀请》  | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4  | 磋商保证金         | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。   |                 |
| 5  | 获取磋商文件        | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。  |                 |
| 6  | 未出现应判定无效的其他情况 | 法律、行政法规规定的其他条件。  |                 |



## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容   | 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；  |               |
| 2  | 响应完整性     | 未将一个采购包中的内容拆分响应；   |               |
| 3  | 响应报价      | 响应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；   |               |
| 4  | 报价唯一性     | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；   |               |
| 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；   |               |
| 6  | 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且签署、盖章的；  |               |
| 7  | ★号条款响应    | 响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；   |               |
| 10 | 报价的修正（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）  |               |
| 11 | 公平竞争      | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；   |               |
| 12 | 串通投标      | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：<br>（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；<br>（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；<br>（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；<br>（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异； |               |



|    |        |   |  |
|----|--------|---|--|
|    |        | (五) 不同供应商的响应文件相互混装;<br>(六) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出; |  |
| 13 | 附加条件   | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;                                 |  |
| 14 | 其他无效情形 | 供应商、投标文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。                    |  |

## 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，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
- 2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。



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

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

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

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 4% 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：**综合评分法**，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

#### 6 确定成交候选人名单

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



分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

| 序号               | 评分因素   | 分值   | 评分标准  | 说明  |
|------------------|--------|------|---|---|
| 1.               | 报价     | 10   | 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：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值   | 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及3.4。 |
| <b>商务部分（10分）</b> |        |      |   |   |
| 2.               | 同类项目业绩 | 10   | 供应商近三年（2023年3月1日至今，以签订时间为准）具有同类项目业绩。需提供合同复印件（至少包含相应的合同首页、标的（内容）页、合同双方盖章页复印件）复印件均加盖公章，每提供一份有效的证明文件得5分，最高得10分。未按要求提供完整材料的，不得分。  |   |
| <b>技术部分（80分）</b> |        |      |   |   |
| 3.               | 整体服务方案 | 0-15 | 服务方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得15分；<br>服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得11分；<br>服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得7分；<br>服务方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得4分；<br>服务方案内容有欠缺，可行性较差，得1分；<br>无方案不得分。 |   |

|    |         |      |   |
|----|---------|------|---|
| 4. | 招聘方案    | 0-10 | <p>根据供应商提供的招聘方案进行评审，包括招聘渠道、招聘方式等。</p> <p>方案内容详细、流程完善且科学合理、针对性强，得 10 分；</p> <p>方案内容较详细、流程完善且合理、针对性较强，得 7 分；</p> <p>方案内容较简单、流程较简单但合理、针对性一般，得 4 分；</p> <p>方案内容简单、流程简单、无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>   |
| 5. | 培训与考核方案 | 0-15 | <p>建立完善的岗位培训、考核、奖惩制度。</p> <p>方案合理完整，可行性、针对性强，完全满足用户需求，得 15 分；</p> <p>方案较为合理完整，可行性、针对性较强，满足用户需求，得 11 分；</p> <p>方案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得 7 分；</p> <p>方案基本满足用户需求，可行性、针对性差，得 4 分；</p> <p>方案不满足用户需求，可行性、针对性较差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p>                                  |
| 6. | 应急保障措施  | 0-15 | <p>具有针对劳务纠纷、工伤（亡）、食物中毒、疾病防控等突发事件的处理所准备的应急预案：</p> <p>应急预案合理完整，可行性、针对性强，完全满足用户需求，得 15 分；</p> <p>应急预案较为合理完整，可行性、针对性较强，满足用户需求，得 11 分；</p> <p>应急预案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得 7 分；</p> <p>应急预案基本满足用户需求，可行性、针对性差，得 4 分；</p> <p>应急预案不满足用户需求，可行性、针对性较差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p> |
| 7. | 日常管理制度  | 0-10 | <p>针对本项目的日常管理制度。</p> <p>管理制度科学合理，可行性强，得 10 分；</p> <p>管理制度较合理，可行性较强，得 7 分；</p> <p>管理制度良好、可行，得 4 分；</p> <p>管理制度差、可行性差，得 1 分；</p> <p>无制度不得分。</p>   |
| 8. | 人员调度方案  | 0-10 | <p>考虑多方面因素，需保证随时满足采购人的人员调度需求。</p> <p>制定可以根据采购人实际工作需要，保证人员流动时可以及时响应的相关措施；</p>  |



|    |        |     |   |
|----|--------|-----|---|
|    |        |     | <p>方案合理完整，可行性、针对性强，完全满足用户需求，得 10 分；</p> <p>方案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得 7 分；</p> <p>方案基本满足用户需求，可行性、针对性差，得 4 分；</p> <p>方案不满足用户需求，可行性、针对性较差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p> |
| 9  | 档案管理制度 | 0-5 | <p>管理制度科学合理，可行性强，得 5 分；</p> <p>管理制度较合理，可行性较强，得 4 分；</p> <p>管理制度良好、可行，得 3 分；</p> <p>管理制度一般、可行性一般，得 2 分；</p> <p>管理制度差、可行性差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p>                      |
| 合计 |        | 100 |   |



## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1. 项目编号：GXZB-2026-JC-032
2. 项目名称：北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目

| 包号 | 标的名称                       | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                   |
|----|----------------------------|-----------------|----|-------------------------------|
| 01 | 北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目 | 396.88          | 1  | 按照采购人要求为采购人配备劳务派遣人员进行辅助性岗位工作。 |

### 二、商务要求

- 1、服务期限：自 2026 年 5 月 9 日起至 2027 年 3 月 31 日。
- 2、工作地点：采购人指定地点。
- 3、服务内容：供应商为采购人配备劳务派遣人员 44 名，为采购人提供辅助性岗位工作，其中机关和事业单位办公室辅助岗位 37 名、交易中心窗口岗位 7 名。采购人根据工作实际情况对劳务派遣人员的用工岗位可进行调整。
- 4、付款方式：结算周期为季付费，采购人应于每季度首月 20 日前向供应商支付上季度费用，

### 三、职位需求及服务要求

#### (一)、项目总体概述

- 1、劳务派遣人员是指根据海淀区房屋管理局工作需要，委托第三方劳务派遣公司面向社会公开聘用的，为房屋管理局提供临时性、辅助性、可替代性技术保障、辅助管理、行政事务等方面服务的聘用人员；
- 2、劳务派遣人员具有房屋管理局专项编制，实行单独序列管理，劳务派遣人员不涉及从事执法或者涉及保密级事项工作；
- 3、海淀区房屋管理局 2026 年计划使用 44 名劳务派遣人员，其中机关和事业单位办公室辅助岗位 37 名、交易中心窗口岗位 7 名。根据工作实际情况劳务派遣人员的用工岗位可进行调整。
- 4、预算金额 3968800.00 元。



## （二）、职位需求

1、海淀区房屋管理局职位：辅助做好所在科室工作档案收集、整理工作，辅助开展科室相关工作，完成领导交办的其他临时性工作。

2、海淀区房屋管理事务中心职位：辅助进行物业项目服务指导监督、物业项目日常巡查、相关政策咨询解答，配合开展防汛检查及房屋安全检查，协助处理接诉即办和信访投诉等工作，完成领导交办的其他临时性工作。

3、海淀区住房保障事务中心职位：辅助进行住房保障相关的材料接收、整理、审核、选房等工作，协助处理住房保障相关问题咨询答疑、信访投诉，做好工作档案收集、整理，完成领导交办的其他临时性工作。

4、海淀区房屋管理局房屋交易中心职位：辅助进行房屋交易窗口部门的咨询解答、接件受理、材料审核等与房屋交易相关的事务性工作，完成领导交办的其他临时性工作。

5、海淀区房屋管理局房屋资源应用管理中心职位：辅助进行办公室行政类工作，辅助开展文书档案收集、整理工作，负责电脑维修、网络调试、视频会议调试等，完成领导交办的其他临时性工作。

## （三）、服务要求

### 1、基本要求

（1）供应商负责派遣员工的劳动关系事宜，包括但不限于以下内容：劳务派遣人员的招聘，人员工资、加班费、奖金、社保、公积金的核算，工资、加班费、奖金等的发放，社保及公积金的缴纳，派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、员工培训、工会、党团等相关工作。

（2）供应商须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，与派遣到采购人工作的员工建立劳动关系，依法与员工签订期限两年（含）以上的《劳动合同》或一年（含）以上《劳务协议》，并为员工办理相关的劳动关系手续。供应商必须在与派遣员工签订《劳动合同》或《劳务协议》之前，对派遣员工进行岗前培训、技能和安全培训。

（3）供应商应按照劳务派遣协议的约定，按时足额向派遣员工支付工资和其他相关费用。未经采购人同意，供应商不得以任何名目扣除被派遣员工的工资及其他相关费用。

（4）供应商应于每月 15 日前完成派遣人员的工资、社保、公积金等费用支付后，向采购人提供上一自然月派遣人员缴纳社保、公积金、发放工资等费用的支付明细表并加盖公章交采购人备案。供应商应分别向采购人开具劳务派遣管理费、代发工资、社保、公积金等费用发票，并以适当的形式将上一月的工资条发送到派遣人员本人。



(5) 采购人有权在派遣期间对派遣员工实行日常管理，对不符合劳务派遣协议约定及/或采购人员管理制度方面规定的派遣员工，采购人有权退回。采购人有权对供应商派遣员工进行考核，对于考核合格的，双方共同盖章确定派遣人员花名册；供应商更换花名册内人员，需经采购人同意，共同修订花名册并经双方盖章确认。对于考核不合格的派遣员工，采购人有权退回，且无需代为支付经济补偿金等费用。派遣员工若损害了采购人的利益及/或使采购人受到经济损失时，采购人有权要求供应商承担相应责任。供应商应在采购人退回派遣员工后，根据采购人的需要重新派遣符合约定条件的员工。

(6) 未经采购人同意，供应商不得擅自更换劳务派遣人员，劳务派遣管理费以实际派遣人员人数和服务时长计算。

(7) 供应商需安排 1 名项目经理，专门负责北京市海淀区房管局劳务派遣人员管理。

(8) 供应商必须接收全部目前在岗人员，并妥善处理好人员所涉及的一切法律风险。

(9) 供应商应具有类似项目的经验，同时具有人员招聘、人员培训、人员测评等能力；并具备完善的质量管理体系，能提供本项目所需的所有服务。

## 2、人员要求

(1) 拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，本人无政治历史问题，无违法犯罪记录，无任何经济问题和法律纠纷；

(2) 有较强的组织纪律观念和良好的职业道德，有较强的事业心和责任感，作风正派；

(3) 需具有大专及以上学历，男女不限；

(4) 有较强的文字书写、语言表达、组织协调能力和计算机应用操作能力；

(5) 身心健康，提供三甲医院体检报告、具有合法居住证明；

(6) 具有用人单位（科室）要求的其他岗位适配条件。

## 3、其他要求

(1) 劳务派遣公司需按照北京市海淀区房屋管理局工作要求，在指定期限内组织完成派遣人员招聘工作；

(2) 提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务；

(3) 协助劳务派遣人员办理技术职称申报和提供相关咨询；

(4) 劳务派遣公司负责调解劳动争议，并承担相关法律责任；

(5) 劳务派遣公司负责定期发放劳务派遣人员工资，社保和个人所得税的代扣代缴，以及办理劳务派遣人员相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移的手续；



(6) 劳务派遣公司需协助北京市海淀区房屋管理局做好劳务派遣人员的日常管理工作，定期汇报劳务派遣人员管理工作情况，并有专家为劳务派遣人员提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务；

(7) 最终以实际发生量结算。

(四)、相关要求：

1、服务期：自 2026 年 5 月 9 日起至 2027 年 3 月 31 日。

2、服务地点：采购人指定地点（依招标方要求而定）。

3、合同付款方式：成交后，按双方合同约定。

(五)、劳务派遣人员有下列情形之一的，采购人可以将劳务派遣人员退回中标人，且无须支付经济补偿金：

(1) 在试用期被证明不符合录用条件的；

(2) 严重违反采购人劳动纪律或规章制度且根据采购人的相关制度达到解除劳动合同程度的；

(3) 严重失职，营私舞弊，给采购人造成经济损失达 5000 元的；

(4) 劳务派遣人员经岗位培训或调整工作岗位后，仍无法按照采购人要求完成采购人的工作；

(5) 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；

(6) 以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使中标人在违背真实意愿的情况下订立劳动合同的致使劳动合同无效的；

(7) 被依法追究刑事责任；

(8) 中标人被合并、分立、破产、吊销营业执照或被注销、改变经营形式的；

(9) 中标人向采购人提供劳务派遣人员存在虚假或隐瞒信息，包括但不限于伪造学历、伪造相关资格证书、虚假身份信息及隐瞒其他信息；

(10) 法律、法规规定的其他情形。

采购人须保证按以上理由将劳务派遣人员退回中标人的合法性，并向中标人提供充分的被仲裁或法院采信的证据，否则中标人有权不予接收，或接收后因退回证据不足导致的一切损失，由采购人全部承担。中标人因退回证据不足被迫对第三方承担赔偿责任或损失的，有权向采购人全部追偿。



## 第五章 合同草案条款

# 劳 务 派 遣 服 务 合 同

项目名称：北京市海淀区房屋管理局 2026 年劳务派遣服务项目

甲 方：北京市海淀区房屋管理局

统一社会信用代码：

地址：北京市海淀区东北旺南路 27 号上地办公中心

联系人：张亚含

联系方式：82146500

乙 方：

统一社会信用代码：

地址：

联系人：

联系方式：

签订地点：北京（市）海淀（区）

签订日期： 年 月 日



根据甲方要求，乙方接受甲方委托，以劳务派遣方式为在甲方工作的人员提供各项劳动人事管理事务服务。依据《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳动合同法》）《劳务派遣暂行规定》及相关法律法规的规定，双方本着平等、自愿、合作的原则，在协商一致的基础上，达成以下条款，以兹共同遵守：

### 一、劳务派遣岗位、劳务派遣人员数量和派遣期限

本合同中的“劳务派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认，甲方需要接受乙方劳务派遣人员的岗位、人数和派遣期限如下：

岗位名称：房管局劳务派遣人员，岗位性质：辅助性，人数：44，其中机关和事业单位办公室辅助岗位 37 名、交易中心窗口岗位 7 名。根据工作实际情况劳务派遣人员的用工岗位可进行调整。工作地点：北京。派遣期限自 2026 年 5 月 9 日起至 2027 年 3 月 31 日。

本合同签订后，如甲方需要追加、减少或更换使用劳务派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以双方实际签订的《派遣确认书》为准。

### 二、劳务派遣人员的工作时间、劳动保护和劳动条件

1. 劳务派遣人员的带薪年假按照甲方的规章制度及《职工带薪年休假条例》《企业职工带薪年休假条例实施办法》执行，由甲方安排劳务派遣人员的带薪年假或承担未能安排年休假的补偿责任。

2. 甲方可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，自行办理特殊工时的申请及报批手续，如甲方经许可后实行特殊工时制的，具体工作及休息时间由甲方根据相关制度确定，但甲方须保证相关制度的合法性。

3. 甲方保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为劳务派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4. 甲乙双方共同负责教育劳务派遣人员遵守国家劳动安全规程。甲方根据国家有关法律法规，建立安全生产制度，严禁违章指挥劳务派遣人员作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

### 三、甲乙双方的权利义务

1. 非乙方原因导致劳务派遣人员不能按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作的，以《派遣确认书》中确认的起止时间为准，并以此时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

2. 甲乙双方应如实告知劳务派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地



点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。甲方应依法为被劳务派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，乙方应当将劳务派遣服务合同的内容告知劳务派遣人员，不得无故克扣甲方按照劳务派遣服务合同支付给劳务派遣人员的劳动报酬，不得无故向劳务派遣人员收取费用。

3. 乙方应对被劳务派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；甲方应对在岗劳务派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

4. 甲方通过乙方依法及本合同约定支付劳务派遣人员工资、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在甲方支付相关费用后，乙方依据国家及北京市或劳务派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

5. 劳务派遣人员在甲方工作期间，甲方应按《派遣确认书》约定的标准，根据《费用明细表》按时、足额向乙方支付相关费用。非因乙方或劳务派遣人员的原因，甲方无正当理由延期、未足额或未依法支付相关费用，导致包括但不限于乙方、劳务派遣人员权益受损时，甲方应承担：拖欠工资的经济补偿金、未缴社会保险（工伤、医疗、养老、失业）的补偿和补缴。

6. 甲方有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。甲方在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项后需告知劳务派遣人员。同时，甲方应将以上规章制度告知乙方，甲方的规章制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，乙方告知劳务派遣人员需遵守甲方依法制定的规章制度。乙方须完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7. 甲方向乙方支付的劳务派遣人员劳动报酬不得低于当地最低工资标准，乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照国家法律法规规定的标准确定劳务派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方向劳务派遣人员足额缴纳。

8. 乙方应与劳务派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。未经甲方书面同意，乙方不得在派遣期间单方面与劳务派遣人员解除劳动合同。

9. 甲方须于每月 5 日前，将劳务派遣人员上月的考勤情况发至乙方（如遇休息日及节假日可相应推后至最近一个工作日），否则，由于甲方未及时提供考勤表造成乙方不能按时给劳



务派遣人员按时发放工资而产生的经济损失，由甲方承担。若劳务派遣人员涉及到请假，另附请假单（纸质版或电子版）。

10. 乙方每月 15 日前按时发放劳务派遣人员上月工资、为劳务派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴）以及提供相应福利待遇，甲方须保证按合同约定向乙方及时、足额支付各项费用，乙方逾期或克扣劳务派遣人员费用产生的法律责任全部由乙方承担。

11. 劳务派遣人员根据本合同约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与劳务派遣人员协商续延工作期限，并签订书面合同；甲方不予留用的，经甲乙双方和劳务派遣人员共同协商一致或由乙方与劳务派遣人员协商后可解除双方之间的劳动关系，同时甲方应按国家有关规定通过乙方向劳务派遣人员支付经济补偿金。甲方最迟应在劳务派遣人员派遣期限届满前 35 日内（遇法定节假日、休息日相应推后至最近一个工作日），将是否续聘劳务派遣人员的意见以书面形式通知乙方。甲方延迟的，因此造成的代通知金、补偿金以及因此导致劳务派遣人员产生的一切费用由甲方全部承担。

12. 甲方可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款及本合同相关条款约定解除本合同，将劳务派遣人员退回乙方，无故退回的，需通过乙方向劳务派遣人员支付经济补偿金、医疗补助费等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于甲方按本规定退回劳务派遣人员，乙方应予接收并负责处理与劳务派遣人员之间的劳动关系。

13. 劳务派遣人员有下列情形之一的，甲方可以将劳务派遣人员退回乙方，且无须支付经济补偿金：

- （1）在试用期被证明不符合录用条件的；
- （2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度且根据甲方的相关制度达到解除劳动合同程度的；
- （3）严重失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失达 5000 元的；
- （4）劳务派遣人员经岗位培训或调整工作岗位后，仍无法按照甲方要求完成甲方的工作；
- （5）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
- （6）以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使乙方在违背真实意愿的情况下订立劳动合同的致使劳动合同无效的；
- （7）被依法追究刑事责任；
- （8）乙方被合并、分立、破产、吊销营业执照或被注销、改变经营形式的；
- （9）乙方向甲方提供劳务派遣人员存在虚假或隐瞒信息，包括但不限于伪造学历、伪造



相关资格证书、虚假身份信息及隐瞒其他信息；

(10) 法律、法规规定的其他情形。

甲方须保证按以上理由将劳务派遣人员退回乙方的合法性，并向乙方提供充分的被仲裁或法院采信的证据，否则乙方有权不予接收，或接收后因退回证据不足导致的一切损失，由甲方全部承担。乙方因退回证据不足被迫对第三方承担赔偿责任或损失的，有权向甲方全部追偿。

14. 如甲方未能按照以上第 12 条、第 13 条退回规定的情形将劳务派遣人员退回乙方，导致乙方无法解除与退回人员的劳动合同或导致退回人员无工作的，在退回人员无工作期间，甲方应通过乙方按月向退回人员依法支付工资报酬。在此种情形下，该退回人员的服务费、社会保险、住房公积金及其他福利等相关费用、以及劳动合同解除或终止时应支付的经济补偿金由甲方向乙方支付。

15. 甲方依据《劳动合同法》等有关规定应向劳务派遣人员支付经济补偿金的，应在劳务派遣人员办理工作交接手续后、退回乙方前向乙方支付。需要支付经济补偿金的情形按照《劳动合同法》相关规定执行，甲方支付经济补偿金的标准按照《劳动合同法》相关规定执行。

16. 甲方单方面将劳务派遣人员退回乙方的，符合支付经济补偿标准的，应通过乙方向劳务派遣人员按相关法律规定支付经济补偿金。如甲方被认定违法退回，如劳务派遣人员不要求继续履行劳动合同或劳动合同已经不能继续履行的，甲方应按法律规定的经济补偿金标准通过乙方向劳务派遣人员支付。

17. 乙方应依法按时为劳务派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随劳务派遣人员月工资的变化以及劳务派遣人员所在地区社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，甲方应随之调整金额。甲乙双方一致确认，自劳务派遣人员与乙方签订劳动合同之日起到劳务派遣人员社会保险账户建立并缴纳社会保险费前，若劳务派遣人员发生工伤或患病的，由甲方按劳务派遣人员所在地区有关规定承担相关费用。

18. 若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金、工会会费的，则由乙方按接收的劳务派遣人员人数及乙方所在地政府规定的比例向相关主管部门支付。

19. 如劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起 24 小时内书面或者通过电话、邮件方式通知乙方，相关费用先由甲方为劳务派遣人员垫付；甲方协助乙方办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定手续，乙方负责办理申报和理赔手续事宜，并在一个月内向甲方支付已垫付的费用。

超出工伤保险基金赔偿范围的法律规定的各项工伤待遇由甲方支付，包括但不限于停工



留薪期待遇、伤残津贴、一次性伤残就业补助金等项目。根据劳务派遣人员所在地区法律法规规定，无法办理工伤保险的劳务派遣人员，应由甲方按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律责任和全部相关费用。劳务派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

20. 如劳务派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向劳务派遣人员支付不低于最低工资 80% 的病假工资，同时依法支付其他待遇；如劳务派遣人员在甲方工作期间正常死亡，甲方应根据劳务派遣人员所在国或地区法律法规规定，通过乙方支付劳务派遣人员死亡后的丧葬补助费，以及直系亲属的救济费等法律规定的费用。如劳务派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证劳务派遣人员的生育待遇。

21. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方不能单方面退回乙方，并应按以下规定执行：

(1) 派遣期限届满前，劳务派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的、女工孕期、产期、哺乳期时，甲方应将劳务派遣人员的派遣期限自动延续至上述情形消失；

(2) 被认定为工伤的劳务派遣人员在派遣期满以及劳动合同期满时，应根据相关法律、法规规定执行；

(3) 当劳务派遣人员因患病或者非因工负伤，劳动合同期限延长至医疗期满，甲方终止与劳务派遣人员的派遣关系时，经劳动能力鉴定委员会鉴定后甲方应当按照相关规定向劳务派遣人员支付经济补偿金；

(4) 从事接触职业病危害作业的劳务派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病劳务派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

22. 甲方应保证使用派遣的岗位符合劳务派遣的临时性、辅助性、替代性的要求。

23. 对甲方未按相关法律法规为劳务派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，以及其他侵害劳务派遣人员合法权益的行为，乙方有权督促甲方改正。甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳务派遣人员劳动的，或甲方违章指挥、强令冒险作业危及劳务派遣人员人身安全的情形发生的，因此引起的法律责任由甲方承担。

24. 甲乙双方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前 10 天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在本合同合同期内，双方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响合同的履行。双方发生合并或分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继双方权利和义务的单位继续履行。

25. 本合同在履行中，如国家、甲乙双方所在地政府、劳务派遣人员工作地政府新颁布的有关法律、法规与本合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。



#### 四、派遣相关费用及支付方式

1. 劳务派遣服务费用总金额为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），乙方提供44名合格的劳务派遣人员。最终支付费用以实际发生并经双方确认为准。

2. 甲方将委托乙方支付给劳务派遣人员的劳动报酬、社会保险及住房公积金费用（应按实际所得劳动报酬足额支付）向乙方支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以汇款形式足额支付给乙方，付款前乙方开具相应数额的发票。双方确认上述费用的结算周期为季付费，甲方应于每季度首月 20 日前向乙方支付上季度费用，费用以人民币形式进行结算。若甲方遇到申请政府采购预算、财政国库封账受限等原因支付期顺延，甲方不承担违约责任，但要及时通知乙方，乙方可以向甲方提交书面付款请求函，经甲方核准后先行支付劳务派遣人员工资，甲方待障碍消除后，立即恢复支付。

**乙方指定账户：**

**账户名称：**

**开户行：**

乙方如需改变上述账户信息，应在付款日前 10 个工作日以书面方式通知甲方，否则甲方按原账户支付的，视为乙方已收到相应支付款项。

#### 五、违约责任

1. 乙方迟延支付劳务派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的，乙方应向劳务派遣人员承担全部的责任。

2. 甲方延迟向乙方支付劳务派遣人员工资、社会保险公积金费用、经济补偿金及依本合同和相关法律法规规定费用的，除在规定的时间内向乙方全额支付外，如无正当理由，造成的直接损失由甲方全部承担。

3. 甲乙双方任何一方违反本合同约定的任一内容的，违约方还应赔偿守约方的损失。本合同对违约责任另有约定的，从其约定。

4. 如劳务派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时，甲方应及时向乙方提供有关资料和证据，如经仲裁委员会或法院认定因甲方过错而导致乙方需要承担的法律责任，由甲方承担过错相应责任。

5. 甲方应严格遵守相关法律及有关劳务派遣的规定，并按合同的约定全面履行义务，如因甲方过错给劳务派遣人员造成损失的，应由甲方承担过错责任。

6. 非因甲方过错原因，乙方与劳务派遣人员发生劳动纠纷或其他争议的，乙方应自行承



担全部责任。该等争议造成甲方损失或影响本合同履行的，乙方应当赔偿甲方全部经济损失，且甲方有权选择解除本合同并不承担任何违约责任。

7. 乙方向甲方提供劳务派遣人员虚假或隐瞒信息的，包括但不限于伪造学历、伪造相关资格证书、提供虚假身份信息及隐瞒其他信息的，甲方有权随时将劳务派遣人员退回，且不支付任何经济补偿及由此导致的全部其他费用，乙方应向甲方支付 5000 元违约金，甲方还有其他经济损失的，由乙方负责赔偿。

## 六、保密义务

1. 甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、双方标有保密字样的往来文件等；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与履行本合同无关的事项，或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。

2. 任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

## 七、争议解决方式

1. 凡因本合同甲方与劳务派遣人员之间事宜引起的任何纠纷，甲乙双方应共同与劳务派遣人员进行调解，调解不成或劳务派遣人员不愿调解而使乙方成为争议当事人的，由乙方按照相关法律法规处理。甲方负责提供相关资料和证据，并协助乙方参加仲裁和诉讼活动。

2. 双方因履行本合同发生的其他争议，应由双方通过友好协商方式解决。如果不能达成共识，可以依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

## 八、合同文本、生效及其它

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2. 遇有本合同未尽事宜，国家或地方法律法规或政策有规定的，按其执行；或由甲乙双方通过协商方式签订书面补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章之日起生效。



(以下无正文，为合同签署页)

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书

### 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的标准执行。



## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



2-2 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

供应商应具备有效期内的《劳务派遣经营许可证》，提供电子件加盖公章。



4 磋商保证金凭证/交款单据电子件



## 5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



8 分项报价表

### 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号     | 分项名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|--------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1      |      |           |    |           |       |
| 2      |      |           |    |           |       |
| 3      | ...  |           |    |           |       |
| 总价 (元) |      |           |    |           |       |

注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>响应无效</b>）：<br/> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）<br/> <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>响应无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |
|   |                    |           |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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“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 人员配备一览表格式

11-1：项目负责人简历

|            |          |      |  |       |  |
|------------|----------|------|--|-------|--|
| 姓名         |          | 年龄   |  | 身份证号码 |  |
| 毕业学校       |          |      |  | 专业    |  |
| 学位         |          | 职务   |  | 资格证书  |  |
| 现所在机构或部门   |          |      |  | 服务时间  |  |
| 拟在本项目担任中职务 |          |      |  |       |  |
| 主要经历       |          |      |  |       |  |
| 日期         | 参加过的项目名称 | 担任何职 |  | 备注    |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |
|            |          |      |  |       |  |

注：应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



11-2：团队人员名单

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职称 | 学历/专业 | 资质证书 | 拟派岗位 | 主要业绩/工作经历 | 备注 |
|----|----|----|----|-------|------|------|-----------|----|
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |
|    |    |    |    |       |      |      |           |    |

注：本表可扩展，应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等复印件加盖公章作为证明材料。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 12 类似业绩清单格式

项目名称：

包号（如适用）：

项目编号：

| 序号 | 项目名称 | 业绩文件<br>签订时间 | 金额<br>(元) | 项目<br>单位 | 项目单位<br>联系人/电话 | 项目内容<br>描述 |
|----|------|--------------|-----------|----------|----------------|------------|
|    |      |              |           |          |                |            |
|    |      |              |           |          |                |            |
|    |      |              |           |          |                |            |

注：1) 项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以磋商文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2) 供应商须根据磋商文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供复印件并加盖公章，须内容清晰、真实。供应商须将提供的有效证明文件按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



13 磋商担保函（如需要）



## 14 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

## 14-1 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”。

## 15 技术/服务文件

（格式自拟）

