

**残疾预防和残疾人健康服务**

**采购项目**

**竞 争 性 磋 商 文 件**

**项目编号：XHTC-FW-2025-0802**

**采 购 人：北京市残疾人联合会**

**代理机构：新华招标有限公司**

**2025年05月**

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc97371941)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc97371942)

[第三章 评审方法和评审标准 20](#_Toc97371943)

[第四章 采购需求 31](#_Toc97371945)

[第五章 合同条款 34](#_Toc97371946)

[第六章 响应文件格式 40](#_Toc97371947)

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：XHTC-FW-2025-0802

2.项目名称：残疾预防和残疾人健康服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额： 25.6 万元、项目最高限价（如有）： 25.6 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 | 残疾预防和残疾人健康服务采购项目 | 25.6 | 1 | 1.按照甲方要求，与涉及残疾预防和残疾人健康工作的相关部门沟通联系；  2.对甲方提供的材料进行分析、梳理；  3.按照甲方指定的方向进行文件、材料查询；  4.按照甲方认可的框架要求形成残疾预防和残疾人健康服务分析报告；  5.协助组织专家研讨会，对专家意见进行分析整理；  6.按甲方要求设计调查问卷；  7.对已有残疾人健康政策进行收集、整理、分析；  8.按甲方要求对残疾人和残疾人服务机构开展调研，并对调研结果进行录入、分析等；  9.按甲方要求编写残疾预防核心知识读本；  10.按甲方要求对残疾人进行随访调查。 |

6.合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

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：

无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：□是 ■否；

3.2 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；

3.3其他特定资格要求：

1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；

2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目（单一来源采购项目除外）。

3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为递交截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

## 三、获取采购文件

1.时间：2025年05月12日至2025年05月16日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年05月22日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华会议中心（纸质文件递交）。

## 五、开启

时间：2025年05月22日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华会议中心。

## 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、本公告同时在北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

2、获取采购文件及提交保证金的账户信息（办款时请注明项目编号及包号）：

项目编号：XHTC-FW-2025-0802

开户单位：新华招标有限公司

开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

帐 号：6232593799021155356

**（特别提示：该账号为我公司针对本项目的唯一账号，与我公司其它项目账号不同，请勿汇错账号！因汇错账号导致的无效等后果，由供应商自行承担）**

3、供应商应在响应文件提交截止时间前将密封的响应文件送达，逾期送达的文件恕不接受。届时请供应商的法定代表人或其授权代表参加磋商。

4、采购代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层

邮 编：100036

E-mail: niuxiaolin@xhtc.com.cn

电话：15001349790、15833363728

传真：010-63905988

**5、本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：**

（1）办理CA认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)查阅“用户指南” 一 “操作指南”一 “市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

（2）于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

（3）招标文件获取方式:供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

（4）未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

（5）投标文件的递交（采用纸质文件现场递交方式）及评审均为线下流程。

**6、证书驱动下载：**

（1）于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一 “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

（2）CA认证证书服务热线010-58511086

（3）技术支持服务热线010-86483801

（4）电子营业执照服务热线 400-699-7000

注意：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。

## 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：北京市残疾人联合会

地 址：北京市丰台区右安门外玉林里62号

联系方式：于老师，010-63295809

**2.采购代理机构信息**

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层

联系方式：王尊、牛晓琳，15001349790、15833363728

电子邮箱：niuxiaolin@xhtc.com.cn

**3.项目联系方式**

项目联系人：王尊

电 话：15001349790

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  ■服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ■否 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | ■不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 残疾预防和残疾人健康服务采购项目 | 其他未列明行业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  ■无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：  **肆仟元整（4000.00元）；**  磋商保证金收受人信息：  开户单位：新华招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行  帐 号：6232593799021155356  注：须公对公汇款，保证金递交截止时间同文件递交截止时间。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：  ■无  □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 90 日历天。 |
| 14 | 响应文件分数 | 响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 2 份；电子版文件 1 份（与正本一致，U盘，为了便于区分，在U盘表面粘帖单位标识,如：供应商简称+采购项目编号后三位+包号）。 |
| 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：  ■否  □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：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：以书面形式通知采购人或采购代理机构。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  询问：  联系部门：新华招标有限公司业务部；  联系电话：王尊，15001349790；  通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦810。  质疑：  联系部门：新华招标有限公司综合运营部；  联系电话：李女士，010-63905891；  通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦810。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  收费标准：按照原《招标代理服务收费管理办法》（计价格[2002]1980号）标准进行收取。  缴纳时间：中标通知书发出后5个工作日内一次性付清。  缴纳方式：电汇（汇款账户同购买文件及递交保证金账户） |
| 其他 | | 1、报价次数：二次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。  2、本项目适用于纸质文件递交（非电子化采购）。 |

**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. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   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
   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。
   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）
   1. 进口产品
      1. 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）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。
         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。

* + - 1. 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。
      2. 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。
    1. 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。
    2. 残疾人福利单位定义：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：
       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）；
       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；
       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. 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；
       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）；
       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。
    3. 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. 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》。
    5. 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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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）。
     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. 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）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。
     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. 信息安全产品
     1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
  5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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》。

1. 响应费用
   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

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 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**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   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。
   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。
   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

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   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**。
   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。
   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。
2. 响应文件构成
   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》。
   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. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   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。
      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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
   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。
   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**。
4. 磋商保证金
   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，并作为其响应文件的一部分。
   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。
   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**。
   4. 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
   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。
   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：
      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；
      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；
      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。
   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：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      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；
      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；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   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**。
6. 响应文件的签署及规定
   1. 供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件，可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
   2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
   3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。
   4. 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
   5. 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号[包号]、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的密封、标记和提交
   1. 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。
   2. **供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价函”字样，在磋商时单独提交。**
   3. 所有信封上均应：

1）清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、采购项目编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。
  2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

1. 响应文件截止时间
   1. 供应商应按磋商邀请规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位或采购代理机构。
   2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
   3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。
2. 响应文件的修改与撤回
   1. 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。
   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。
   3. 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改或补充。
   4. 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十二条所述情形外。

## 五 评审

1. 响应文件的解密与开启
   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。
   2. 采购单位应当按采购文件的规定，在磋商时间和地点进行磋商。磋商时所有供应商代表、采购代理机构、采购人（如有）和有关方面代表（如有）参加。供应商须派法定代表人或授权代表参加，签名报到以证明其出席。供应商授权代表需另携带一份法人授权书及被授权人身份证原件和复印件至开标现场,以备查验。
   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。
   4. 供应商不足3家的，不予开启。
   5. 本项目不公开报价。
   6. 磋商小组在供应商第一次报价之后（响应文件中写明的报价为第一次报价）组织磋商。
   7. 所有报价须由供应商代表签字确认。
2. 磋商小组
   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。
   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。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   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。
2. 成交公告与成交通知书
   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。
   2. 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 在采购中，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：
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      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。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将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。
   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。
   3. 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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。
      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。
   2. 质疑
      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。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
      3. 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      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。
   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》。
6. 代理费
   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. 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。
   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。
   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”；  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。  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。 | 提供证明文件的复印件或扫描件 |
| 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（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、重大税收违法失信主体、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。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | / |  |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体 | 本项目不接受联合体 | 提供《联合协议》原件的电子件  格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 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或相关证明材料 |
| 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。 |  |

* 1. 《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 | 响应文件的签署、盖章 | 响应文件按照磋商文件要求签署、盖章的，或签字人有法定代表人有效委托书的 | 不允许 |
| 2 | 报价金额 | 响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价 | 不允许 |
| 3 | 是否低价 | 响应报价是否明显低于成本或市场价，可能影响采购质量的 | 允许澄清、说明；  不允许更正 |
| 4 | 附加条件 | 响应文件不含有采购人不能接受的附加条件 | 不允许 |
| 5 | 响应有效期 | 响应有效期满足磋商文件要求 | 不允许 |
| 6 | 违法行为 | 无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为 | 不允许 |
| 7 | 实质性响应 | 响应文件对磋商文件的实质性要求和条件作出响应（标注★号项） | 不允许 |
| 8 | 其他情形 | 无法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形 | 不允许 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   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. 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。
   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。
   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。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      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. 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**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
   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。
   7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   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。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   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**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 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**。
  1. 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。
     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**（本项目不适用）**。
     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**（本项目不适用）**。
     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。
     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。
     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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     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。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 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**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   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）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   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；
   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）；
   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；
   7. 其他： / 。
2. 评审方法和评审标准
   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。
   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。
   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） / 。
   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） / 。
3. 确定成交候选人名单
   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。
   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。
   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。
4. 报告违法行为
   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 | 类似项目业绩 | 16 | 能提供近5年（2020年5月至今）与本项目相同或相似的项目服务经验（须附相关证明材料），每提供一个得4分，最多得16分。 | 供应商必须提供能够证明其项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间 |
| 2 | 体系认证 | 3 | 供应商具有质量管理体系证书，得3分。 | 提供相关证明资料 |
| 3 | 拟投入团队人员配置 | 10 | 项目团队最少包括6人（包含2名常驻采购人单位人员），成员由社会工作、医学背景、教育学背景等专业人员组成，了解残疾人工作，具有较强的项目绩效与工作分析能力，能熟练使用统计分析软件，具有良好的公文写作能力和沟通协调能力。  项目人员数量和团队构成满足要求得10分；团队人员数量或者团队构成其中一条不符合要求得5分；团队人员数量或团队构成有两项（含）及以上不符合要求得0分。 | 提供项目组成员一览表（格式自拟），后附团队人员相关证件：身份证、学历证明、相关职业资格证（如有）、职称证（如有）等、业绩证明等。项目组成员须提供本单位的人员社保证明或劳动合同。 |
| 4 | 项目负责人 | 3 | 项目负责人具有本科及以上学位，且具备8年（含8年）以上相关工作经验得3分；具备本科及以上学位，相关工作经验5-8年得2分；具备本科及以上学位，相关工作经验少于5年得1分。 |
| 5 | 项目团队成员 | 2 | 除项目负责人外，每提供1名具备本科学位且具备3年（含3年）以上相关工作经验的人员得0.5分，最多得2分。 |
| 6 | 对本项目的整体认识和理解 | 10 | 投标人对本项目有充分的理解和认识。从地域及行业角度出发，能够列举出本项目的特点及难点，并进一步分析，且深入浅出，切合实际，有自身独到见解的，得10分；  投标人对本项目有充分的理解和认识。从地域及行业角度出发，能够列举出本项目的特点及难点，并进一步分析，且有一定深度，切合实际的，得8分；  投标人对本项目有一定的理解和认识。从地域和行业角度出发，能够列举出本项目的特点及难点，并进一步分析，有一定的合理性，得5分；  投标人对本项目的理解和认识不够充分。分析的出发点不够明确，仅列举出本项目的特点或难点一部分内容，并进行简要分析的，得3分；  未提供本部分内容的，得0分。 | 供应商自行拟定相关内容 |
| 7 | 基本工作方案 | 10 | 供应商拟定的工作方案能够完全满足采购需求中：**二、工作内容**（共计10条），完全满足得10分，有一条不满足扣1分，最低得0分。 | 供应商自行拟定相关内容 |
| 8 | 成果工作方案 | 21 | 供应商自行拟定“北京市残疾预防工作报告、北京市残疾预防行动计划终期评估报告”的编制方案。确保报告内容严谨规范、科学合理、内容全面详细，针对性、可操作性强，完全满足项目要求，能够全面展示残疾预防相关工作领域的具体内容，且逻辑清晰，表意明确，阐述具体得7分；  以上内容有部分瑕疵或不足，得5分；  相关编制方案简略或不详细得3分；  未提供该部分内容不得分。 |
| 供应商自行拟定“北京市残疾人健康状况监测报告”的编制方案。确保报告内容严谨规范、科学合理、内容全面详细，针对性、可操作性强，完全满足项目要求，且逻辑清晰，表意明确。完全满足得7分；  以上内容有部分瑕疵或不足，得5分；  相关编制方案简略或不详细得3分；  未提供该部分内容不得分。 |
| 供应商自行拟定“完善残疾预防核心知识库，形成残疾预防核心知识读本”的编制方案。确保知识读本内容严谨规范、科学合理、内容全面详细，针对性、可操作性强，完全满足项目要求，且逻辑清晰，表意明确。完全满足得7分；  以上内容有部分瑕疵或不足，得5分；  相关编制方案简略或不详细得3分；  未提供该部分内容不得分。 |
| 9 | 沟通方案及措施 | 5 | 在执行项目的过程中，沟通方案及措施明确、合理、切实有效，可达到沟通事项一步到位，能够有效降低时间及人员成本，且不容易出现沟通障碍的，得5分；  沟通措施明确，合理，切实有效，能够节约时间及人员成本，减少沟通障碍的，得3分；  沟通措施基本明确，比较合理、具有一定的操作性，得1分；  沟通措施不够到位、不够明确，可操作性不强得1分，不提供该项内容不得分。 | 供应商自行拟定相关内容 |
| 10 | 项目进度计划 | 5 | 有明确的各阶段进度计划时间节点，工作安排合理，能够满足采购需求，具体措施明确的得5分；以上内容有一项不符合或不满足采购需求得3分；有两项不满足或未提供该项内容不得分。 | 供应商自行拟定相关内容 |
| 11 | 保密制度 | 5 | 承担对项目内容的保密义务，建立相应的保密制度、机制。  保密制度及机制完善，能够切实保障采购人及相关残疾人信息的安全性，防止信息外泄的发生，得5分；  保密制度有部分缺陷，可能导致信息安全性受损的，得2分；  未提供该部分内容，不得分。 | 供应商自行拟定相关内容 |
| 12 | 投标报价 | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 | 此处投标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，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |
|  | 政策性得分 | / | 本项目不涉及 | |
| 合计 | | 100 |  | |

**第四章** **采购需求**

**一、工作目标**

1.落实《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》，对我市先天、疾病、意外等致残因素开展调查研究，对医疗机构、养老机构、教育机构等进行调研，对政府部门发布的工作数据进行分析，提出残疾预防防控措施与建议，形成北京市残疾预防工作报告、北京市残疾预防行动计划终期评估报告。

2.落实《“十四五”时期健康北京建设规划》，对基本医疗、基本公共服务和健康管理、康复服务开展调查，收集残疾人健康、就医、经济负担等信息，分析残疾人人群的健康状况，提出促进健康措施与建议，形成北京市残疾人健康状况监测报告。

3.落实《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》，完善残疾预防核心知识库，形成残疾预防核心知识读本，加强残疾预防宣传，让基层工作人员进一步掌握残疾预防知识，更好提升全民残疾预防知识素养，促进全民健康。

**二、工作内容**

1.按照甲方要求，与涉及残疾预防和残疾人健康工作的相关部门沟通联系；

2.对甲方提供的材料进行分析、梳理；

3.按照甲方指定的方向进行文件、材料查询；

4.按照甲方认可的框架要求形成残疾预防和残疾人健康服务分析报告；

5.协助组织专家研讨会，对专家意见进行分析整理；

6.按甲方要求设计调查问卷；

7.对已有残疾人健康政策进行收集、整理、分析；

8.按甲方要求对残疾人和残疾人服务机构开展调研，并对调研结果进行录入、分析等；

9.按甲方要求编写残疾预防核心知识读本；

10.按甲方要求对残疾人进行随访调查。

**三、进度安排**

1.北京市残疾预防工作报告：5月形成初稿，6月形成征求意见稿，7月完成相关部门和专家的征求意见，8月25日前完成终稿。

2.完善形成残疾预防核心知识读本：根据协议要求，在约定时间内编写残疾预防核心知识读本并征求相关部门和专家的意见建议，形成终稿。

3.北京市残疾人健康状况监测报告：8月完成残疾人和机构调查问卷设计、确定残疾人健康分析报告框架、9月前完成残疾人和机构状况数据调研和分析、10月形成《残疾人健康服务分析报告》初稿，11月完成5000名残疾人电话随访调查。11月中旬完成报告的撰写和完善。

4.北京市残疾预防行动计划终期评估报告：9月配合开展资料收集、梳理和分析，10月形成初稿，11月形成征求意见稿，12月完成相关部门和专家的征求意见。

**四、工作标准**

（一）承接机构要求

1.在北京行政区域内具有从事残疾人服务咨询、调研等业务的机构。

2.机构及主要领导没有出现违纪违法、重大事故等，无不良社会反映。

（二）人员要求

组建残疾预防和残疾人健康服务分析团队，应标团队最少包括6人，分别负责4个分项工作，成员由社会工作、医学背景、教育学背景等专业人员组成，能熟练使用统计分析软件，具有良好的公文写作能力，有民生领域课题研究、健康领域课题研究、项目咨询经验者优先。

（三）工作依据

工作人员依据《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》开展残疾预防监测分析和终期评估报告，编写残疾预防核心知识读本；依据《健康北京行动（2020-2030）》《“十四五”时期健康北京建设规划》《北京市“十四五”残疾人康复工作实施方案》等相关文件开展残疾人健康调研和分析工作。

（四）工作要求

1.服务机构需要制定工作方案，组建项目团队，包括对应项目的工作管理制度，领导小组和工作小组，工作流程，工作进度等，制定应对突发事件的应急和风险处置管理措施。

2.在项目实施期间，服务机构需按甲方要求的时间安排2位专职工作人员常驻采购人单位，负责采购人安排的项目相关工作。

3.服务机构要组织团队成员学习《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》、残疾人健康相关文件、现有相关材料，在吃透现有文件的基础上，科学设计相关调查问卷、研究制定残疾人健康分析报告框架，深入开展残疾人和机构调查研究。

4.服务机构要全面分析我市残疾预防工作和残疾人健康工作，全面展示我市残疾预防和残疾人健康服务工作指标和主要任务落实情况，展示所有残疾预防和残疾人健康服务参与部门的主要成绩。

5.工作报告代表政府立场，讲究实事清楚，行文规范，因此编写残疾预防工作报告和残疾人健康工作报告，要充分研究资料，反复核对数据，要以正面宣传、事实宣传、成效宣传为主，要坚持以数据描述、客观描述、精准描述为原则。

6.形成工作报告有严格的时间节点，时间紧，任务重，服务机构一定要按照进度要求，按时落实相关工作，定期汇报工作进展情况，遇到问题及时与采购方沟通。

**第五章 合同条款**

**残疾预防和残疾人健康服务项目合作协议书**

甲方： 北京市残疾人联合会

地址： 北京市丰台区右安门外玉林里62号

电话： 010-63294455

乙方：

地址：

电话：

甲方委托乙方组织实施 残疾预防和残疾人健康服务项目 （以下简称“项目”），甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，在平等自愿的基础上，经友好协商，签订本合同，以资共同遵守。

1. **委托事项**

实施残疾预防与残疾人健康服务项目。

**第二条 项目主要内容及主要要求**

一、项目内容

1.开展残疾预防监测分析，依据《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》，对相关部门出生缺陷、慢性病、安全生产、生存环境、康复服务等工作推进情况进行收集、分析，监测残疾预防行动计划核心指标和各项任务落实情况，提出残疾预防防控措施与建议。

2.开展残疾人健康状况监测分析，对残疾人基本医疗、公共卫生服务和残疾人康复服务的相关工作开展调查，收集残疾人健康、医疗、经济负担等信息，从政策法规、工作措施和服务成效分析残疾人人群的健康服务状况，提出促进健康措施与建议。

3.协助完成项目相关的其他任务。

二、项目要求

1.时间要求

7月底前完成残疾预防监测分析报告撰写及验收工作。

11月底前完成残疾人健康监测分析报告撰写及验收工作。

2.项目人员要求

项目团队最少包括4人，成员由社会工作等专业人员组成，了解残疾人工作，具有较强的项目绩效与工作分析能力，能熟练使用统计分析软件，具有良好的公文写作能力和沟通协调能力。

3.项目产出及质量要求

1）形成残疾预防工作分析报告，字数不少于35000字，全面展示《北京市残疾预防行动计划（2022-2025年）》核心指标和主要任务落实情况，全面展示残疾预防相关部门的主要成绩，经专家评审验收合格。

2）形成残疾人健康工作分析报告，字数不少于15000字，全面展示残疾人健康相关文件内容落实情况以及残疾人健康状况、医疗服务情况、康复需求与服务情况、参与文化体育休闲活动及残疾人经济负担等情况，经专家评审验收合格。

3）其他相关项目按甲方要求完成。

**第三条 委托期限**

自本合同签订之日起至2025年12月31日止。

**第四条 项目经费**

一、本项目经费共计25.6万元（大写：人民币贰拾伍万陆仟元整）。

二、支付时间：

1、合同签订之日起30个工作日内，甲方向乙方指定账户支付60%项目经费15.36万元（大写：人民币 壹拾伍万叁仟陆佰元整）；

2、乙方完成项目后，甲方对项目验收合格之日起30个工作日内，甲方向乙方指定账户支付项目剩余经费，即10.24万元 （大写：人民币 壹拾万贰仟肆佰元整）；

3、甲方付款后的5个工作日内，乙方应向甲方出具合法有效的等额发票；

4、乙方指定账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

**第五条 甲方的权利及义务**

一、有权要求乙方修改项目实施方案；

二、有权要求甲方更换团队成员；

三、在乙方不能按进度推进工作的情况下，有权要求乙方增加人手；

四、有权要求乙方修改调研方案、修改分析报告、调查问卷等；

五、有权要求乙方随时进行工作汇报、按要求组织专家研讨会；

六、配合乙方开展项目，为乙方提供必要的工作便利；

七、对乙方的书面实施计划提出改进意见；

八、监督乙方按照书面实施计划开展项目；

九、按照合同约定，及时且足额地向乙方支付项目经费；

十、监督乙方使用经费，或者委托相关财政、审计部门对项目实施过程中的经费使用进行监督、检查；

十一、本项目获得的全部成果均归甲方所有。

**第六条 乙方的权利及义务**

一、按照项目要求制定工作方案，包括对应项目的工作管理制度，组建符合要求的工作团队，明确工作内容、工作进度、工作流程，以及应对突发事件的应急和风险处置管理措施；

二、乙方需按甲方要求完成残疾预防和残疾人健康服务监测分析报告撰写和修改完善。

三、按照双方认可的实施方案和委托任务要求推进各项工作，确保阶段性工作任务和终末任务按期限完成；

四、乙方应分别指派上述三项工作的负责人和总工作负责人；

五、按照项目产出要求和质量要求完成各项委托任务；

六、按照甲方要求组建、更换、增加团队成员；

七、每周向甲方汇报工作进展；

八、主动就项目的开展和实施征求甲方意见，根据甲方的意见持续调整项目的实施计划，保证项目取得预期的项目目标；

九、保证使用项目经费期间遵守相关财会制度，专款专用，不得将项目经费挪作他用，不得利用经费从事违法犯罪活动；

十、乙方对委托项目留存相关资料；

十一、保证向甲方提交全部开展和实施项目期间所取的成果，且任何第三方不会就乙方提交的全部成果向甲方主张任何权利；

十二、乙方不得私自将项目部分内容或者全部内容发布给第三方；

十三、保证开展和实施本项目不会侵犯其他任何第三方的任何权利或者违反国家法律法规规定。

**第七条 保密**

一、甲乙双方应当对签订和履行本合同而获得的与下列各项有关的信息，负有严格的保密义务：

（一）本合同的各项条款；

（二）有关本合同的谈判；

（三）合同乙方提供的涉及提供方专属的或保密的信息和数据。

二、仅在下列情况下，甲乙双方可披露上述信息：

（一）依法律、法规的规定；

（二）依任何有管辖权的政府部门或监管机构或协会的要求；

（三）并非由于任何一方过错而众所周知的信息；

（四）甲乙双方事先达成书面认可。

三、本条款的适用不因合同的终止而失效。

**第八条 违约责任**

一、任何一方违反本合同项下约定的事项，均视为违约，做出违约行为的相对方有权单方解除本合同，并有权要求违约方赔偿因此遭受的一切损失，前述损失包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、交通费等全部费用。

二、乙方不能按合同规定期限完成项目，而又未办理延期手续，甲方有权单方终止合同，乙方应当自合同约定的项目期限届满之日起30日内归还甲方已支付的全部经费。

三、若乙方未能按照合同约定使用经费，甲方有权单方终止合同，乙方应当自收到甲方发出的书面解除通知之日起30日内返还甲方已支付的全部项目经费。

四、若乙方迟延履行上述返还义务，每逾期一日，应按照乙方应当返还的全部费用的每日0.2%向甲方支付违约金，直至乙方全额返还相关费用及支付违约金之日止。

**第九条 合同的生效、变更和终止**

一、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公盖章后生效。

二、如双方对本合同内容进行变更或补充，应共同协商，签订补充协议。补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

三、除本合同项下的相关约定外，出现下列情况之一，本合同应当终止：

（一）经甲乙双方协商终止；

（二）本合同约定项目完结且经甲方验收合格。

**第十条 争议解决**

在合同履行过程中发生争议的，双方首先应当友好协商解决，协商不成的，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十一条 其他**

一、本合同构成甲乙之间就本合同项下事项的全部内容，并取代双方之间此前所有与本协议事项有关的一切讨论﹙不论是书面或是口头形式﹚和所有其他文件和协议。

二、双方确定，在本合同有效期内，甲方指定 为甲方项目联系人（电话： ；手机： ），乙方指定 为乙方项目联系人（电话： ；手机： ）。一方变更项目联系人的，应当自变更事项发生之日起3日内以书面形式通知另一方，否则因联系人变更而导致的未能送达或迟延送达所产生的损失由变更方承担。

三、因不可抗力不能履行合同的,根据不可抗力的影响部分或者全部免除责任,但法律另有规定的除外。

四、本合同一式陆份，甲方 肆 份，乙方 贰 份，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：  法定代表人/授权代表：  日期： 年 月 日 | 乙方（盖章）：    法定代表人/授权代表：  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：**

**供应商名称（公章）：**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日 期：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

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中小企业声明函**（本项目不适用，无须提供）**

2-1-1拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）**（本项目不适用）**

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）**（本项目不涉及）**

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）（实质性格式）**（本项目不适用）**

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号，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）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号，包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

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

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

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

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(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况  （据实填写） | 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”。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 拟分包情况说明（类型二）**（本项目不适用）**

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

**包含响应文件的其余全部内容**

如：近五年（2020年5月至今）类似项目业绩；项目团队人员配置；项目理解；服务方案等。

类似项目业绩情况汇总表（格式）

**业绩情况表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **甲方名称** | **甲方**  **联系方式** | **项目**  **完成情况** | **是否具有甲方满意度反馈意见** | **乙方项目负责人** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

业绩证明材料要求：

1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3、不提供复印件的业绩，评审阶段不予以考虑。

其余内容格式自拟。