

北京市军队离休退休干部安置事务中心

手工报销协助服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：手工报销协助服务项目

项目编号：ZQZB-BJ-2512021-01

采购人：北京市军队离休退休干部安置事务中心

采购代理机构：中权国际招标有限公司

二零二五年十二月

目录

第一章 采购邀请.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 评审方法和评审标准.....	17
第四章 采购需求.....	28
第五章 拟签订的合同文本.....	32
第六章 响应文件格式.....	38

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：ZQZB-BJ-2512021-01
2. 项目名称：手工报销协助服务项目
3. 项目总预算金额：人民币 127.98 万元
4. 采购需求：手工报销协助服务，具体内容详见竞争性磋商文件第四章
5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
6. 本项目是否接受联合体响应：☐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：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的响应活动；

3.2.2 凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目响应；

3.2.3 供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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响应人；

3.2.4 本项目不接受分支机构参与响应；

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025 年 12 月 24 日至 2025 年 12 月 31 日，每天上午 08:30 至 11:30，下午 13:30 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

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>

3. 方式：

本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，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” — “操作指南” — “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” — “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。

(3) 竞争性磋商文件获取方式：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，自竞争性磋商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竞争性磋商文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的**响应无效**。

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” — “工具下载” — “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 010-58515511

(3) 电子营业执照服务热线 400-699-7000

(4) 技术支持服务热线 010-86483801

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 1 月 6 日 10 点 00 分(北京时间)。

地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间。

五、开启

时间：2026 年 1 月 6 日 10 点 00 分(北京时间)。

地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间。

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：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部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）。

2. 采购代理机构项目编号：ZQZB-BJ-2512021-01

3. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

七、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：北京市军队离休退休干部安置事务中心

地址：北京市昌平区东小口镇陈家营西路5号院10号楼

联系方式：王琦 010-52500301

2. 采购代理机构信息

名称：中权国际招标有限公司

地址：北京市顺义区金关北二街3号院，旭辉空港中心B座506房间

联系方式：王晓庆 010-60417181、010-60418714

3. 项目联系方式

项目联系人：王晓庆

电话：010-60417181、010-60418714

电子邮箱：ZQZB@vip.163.com

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				
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分考察地点：_____。				
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分召开地点：_____。				
4.1	样品	响应样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未成交供应商样品退还：_____； (5) 成交供应商样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</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>1</td><td>手工报销协助服务项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	手工报销协助服务项目	软件和信息技术服务业				
11.2	响应报价	响应报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____				
12.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 25,596.00 元； 递交方式： (1) 递交要求： ☒ 电汇形式的磋商保证金须在递交响应文件截止日期前一次性汇入到中权公司指定账户，并将汇款底单复印件与响应文件同时提交，电汇附言中须注明：磋商保证金+项目编号；担保函形式的磋商保证金须提供保函原件并与响应文件一并提交。				

		(2) 收款信息 收款人：中权国际招标有限公司 开户银行：招商银行北京望京支行 账号：110937242510303 注意事项： 1) 务必备注款项用途：磋商保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。 2) 务必备注项目名称、项目编号及包号，可简写，不可不填。 3) 未备注项目名称、项目编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。 4) 磋商保证金有效期与响应有效期一致。 5) 磋商保证金在竞争性磋商文件规定的响应截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，将被视为未提交磋商保证金。 磋商保证金相关问题联系电话：010-60418714
12.7.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 供应商递交响应文件后，供应商撤回其响应的； (2) 成交供应商未与采购人签订合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件的； (3) 成交供应商放弃成交的； (4) 成交供应商未按竞争性磋商文件规定按时足额缴纳采购代理服务费的。
13.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15	响应文件的递交	响应文件的递交截止时间：2026 年 1 月 6 日 10 点 00 分（北京时间） 递交地点：中权国际招标有限公司，北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间 响应文件的数量和其他要求： 1、响应文件：正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份（采用 U 盘，应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排） 2、提交响应文件、参加磋商时须单独出示： 法定代表人出席磋商会时，须持法定代表人身份证明、身份证原件及身份证复印件；（须加盖供应商公章） 被授权代理人出席磋商会时，则须持法定代表人授权书（有法定代表人签字或盖章）、法定代表人的身份证复印件及被授权代理人身份证原件及复印件。（须加盖供应商公章、格式详见竞争性磋商文件第六章） 注：本项目响应文件副本可以使用正本的复印件，当响应文件纸质版正本与响应文件纸质版副本或响应文件电子版不一致时以响应文件纸质版正本为准。
21.1	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： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>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，按照技术部分得分排名顺序推荐。</u>

24.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不适用 ☒ 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：_____。										
24.6	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”。										
25.1.1	询问	询问提出形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。										
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：王晓庆 联系电话：010-60417181、010-60418714； 通讯地址：北京市顺义区金关北二街3号院，旭辉空港中心B座506房间。										
26	采购代理服务费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：本次采购，采购代理机构将参考国家计划发展委员会计价格[2002]1980号文件计价标准的95%向成交供应商收取采购代理服务费，收取时间为成交公告发布后1个工作日内，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。 <table><tr><td>成交金额</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 万以下</td><td>1.43%</td></tr><tr><td>100 万—500 万</td><td>0.76%</td></tr><tr><td>500 万—1000 万</td><td>0.43%</td></tr><tr><td>1000 万—5000 万</td><td>0.24%</td></tr></table> 注：采购代理服务费参考差额定率累进法计算。例如：其项目成交金额为5000万，计算采购代理服务费收费金额如下： 100 万元×1.43% = 1.43 万元 (500-100) 万元×0.76% = 3.04 万元 (1000-500) 万元×0.43% = 2.15 万元 (5000-1000) 万元×0.24% = 9.6 万元 合计收费=1.43+3.04+2.15+9.6= 16.22（万元） 采购代理服务费收款账户信息： 收款单位：中权国际招标有限公司 开户银行：招商银行北京北三环支行 银行账号：110937242510701	成交金额	费率	100 万以下	1.43%	100 万—500 万	0.76%	500 万—1000 万	0.43%	1000 万—5000 万	0.24%
成交金额	费率											
100 万以下	1.43%											
100 万—500 万	0.76%											
500 万—1000 万	0.43%											
1000 万—5000 万	0.24%											

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、核心产品

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》。

2.4 核心产品见《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开标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、响应报价准确性、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 样品

4.1 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。

5 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 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》。

5.1.3 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)。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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)；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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)；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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》。

6 磋商费用

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

二、竞争性磋商文件

7 竞争性磋商文件构成

7.1 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 拟签订的合同文本

第六章 响应文件格式

7.2 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。

8 对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人、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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。

8.2 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。

8.3 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竞争性磋商文件的供应商；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

9 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 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。供应商应当对所投采购包对应第四章《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。

9.2 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。

9.3 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。

10 响应文件构成

10.1 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。响应文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 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。

10.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.4 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。

10.5 供应商认为应附的其他材料。

11 响应报价

11.1 所有响应均以人民币为计价货币。

11.2 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以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 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；

11.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

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

12 磋商保证金

12.1 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。

12.2 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。

12.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同响应截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在响应截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的,应在响应截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于响应截止时间的,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。

12.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

12.5 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,其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的磋商保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金,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:

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

12.6.2 成交供应商的磋商保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商;

12.6.3 未成交供应商的磋商保证金,自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商;

12.6.4 终止采购项目已经收取磋商保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还磋商保证金:

12.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;

12.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

12.7.3 除因不可抗力或竞争性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;

12.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

12.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

13 响应有效期

13.1 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。

14 响应文件的签署、盖章

14.1 供应商应按响应文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份（采用 U 盘，应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排）准备响应文件。

14.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，加盖供应商单位公章。

四、响应文件的提交

15 响应文件的提交

15.1 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。响应文件正本和副本必须胶装成册并编码。

15.2 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。响应时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本及电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本及电子版以密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.3 供应商应当将“报价一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“报价一览表”字样，在响应时单独递交。“报价一览表”中报价应当与响应文件正本报价相一致，若不一致则以正本价格为准。

15.4 为方便核查磋商保证金，供应商应当将“磋商保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，在响应时单独递交。

15.5 在第 15.2、第 15.3、第 15.4 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至竞争性磋商文件中指明的地址。

15.5.1 注明竞争性磋商文件中指明的项目名称、项目编号、包号（如有）和“在（响应截止时间）之前不得启封”的字样。

15.5.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.6 所有包装袋/箱上还应当写明供应商名称和地址，以便其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

15.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，其响应属于无效响应，该供应商响应将被拒绝。

16 响应截止时间

16.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件递交至竞争性磋商文件中规定的地点。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长响应截止时间。在此情况下，采购代理机构和供应商受响应截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止

期。

16.3 拒收情形:采购代理机构及采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的响应截止时间后送达的任何响应文件。

17 响应文件的修改与撤回

17.1 供应商在响应截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章,并作为响应文件的组成部分。

17.2 响应截止时间后,供应商不得对其响应文件做任何修改。

17.3 响应截止后,供应商不得撤销其响应,否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、评审

18 响应文件的提交与开启

18.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定,在竞争性磋商文件预先确定的时间和地点开启响应文件。

18.2 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。

18.3 供应商不足3家的,不予开启。

18.4 本项目不公开报价。

19 磋商小组

19.1 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。

19.2 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。

20 评审程序、评审方法和评审标准

20.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

21 确定成交供应商

21.1 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。

22 成交公告与成交通知书

22.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网、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。

22.2 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。

23 废标

23.1 在项目采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 供应商的报价不是固定唯一报价的；

23.1.5 应交而未交/未足额交纳/未按竞争性磋商文件规定形式交纳磋商保证金的；

23.1.6 响应文件未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

23.1.7 未满足竞争性磋商文件中规定资格要求的；

23.1.8 响应有限期未体现或不足的；

23.1.9 响应文件内容不全、图片或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足竞争性磋商文件实质性要求的；

23.1.10 响应文件中提供虚假或失实材料的；

23.1.11 未满足竞争性磋商文件中标注★号条款要求的；

23.1.12 因重大变故，采购任务取消的。

23.1.13 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有供应商。

24 签订合同

24.1 成交供应商、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目

向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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》。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 供应商认为采购文件、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。

25.2.2 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。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 采购代理服务 fee

26.1 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采购代理服务费，响应报价应包含采购代理服务费。

第三章 评审方法和评审标准

一、响应文件的资格审查和符合性审查

1 响应文件的资格性审查和符合性审查

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，视为未实质性响应竞争性磋商文件。未实质性响应竞争性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	审查因素	审查内容	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	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。 分支机构参加磋商的，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。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)； 截止时点：响应截止时间以后、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，与其他采购文件一并保存； 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。联合体形式响应的，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	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(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如竞争性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，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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》	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章

3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的扫描件 格式见《响应文件格式》
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》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供证明文件的扫描件并加盖供应商公章
5	获取竞争性磋商文件	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竞争性磋商文件。 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。	

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	报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见竞争性磋商文件第一章	不允许
2	合同履行期限是否满足竞争性磋商文件要求	合同履行期限详见竞争性磋商文件第一章	不允许
3	响应文件是否有效签署、盖章	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
4	响应文件正副本、电子文档数量是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
5	响应有效期是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第二章	不允许
6	质量标准是否满足竞争性磋商文件要求	详见竞争性磋商文件第四章	不允许
7	竞争性磋商文件中标记“实质性格式”的文件	详见第六章响应文件格式的要求	不允许
8	法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或单位负责人）在相应位置签署，并且委托代理人在相应位置签字。磋商供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。	不允许
9	是否响应竞争性磋商文件的实质性要求	详见竞争性磋商文件要求	不允许
10	是否存在竞争性磋商文件中规定的无效响应情形	详见竞争性磋商文件要求	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 竞争性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。竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，

以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2. 2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

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 不满足竞争性磋商文件★号条款或竞争性磋商文件技术指标超出竞争性磋商文件《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，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及竞争性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，按照技术部分得分排名顺序推荐。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（若在竞争性磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

(一) 综合评分法：总分为 100 分

(二) 评分项目和权值分配

评 分 因 素	分 值 分 配
商务部分	32 分
技术部分	53 分
服务部分	5 分
价格部分	10 分
合计	100 分

(三) 评审因素

序号	评审因素	评审细则		分值	
1	商务部分 (32 分)	相关业绩 (15 分)	根据供应商 2022 年 1 月 1 日至本项目响应文件递交截止时间期间承担过类似项目的情况综合评定,每提供一个业绩证明材料得 3 分, 最多得 15 分。 (须提供与委托人签订的委托合同的首页、委托内容页、签字盖章页的复印件并加盖供应商公章以做证明,否则不得分)	15	
		相关证书 (5 分)	供应商每具备 1 个以下证书得 1 分, 最多得 5 分: 1、有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书; 2、有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证证书; 3、有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书; 4、有效期内的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书; 5、手工报销审核协助系统相关软件著作权证书。 (须提供证书复印件并加盖供应商公章, 否则不得分)	5	
		拟派项目负责人 (12 分)	相关业绩	根据供应商针对本项目拟派项目负责人 2022 年至今承担过类似项目的情况综合评定,每提供一个业绩证明材料得 2 分, 最多得 6 分。 (须提供相关证明材料的复印件并加盖供应商公章以做证明,证明材料中须体现项目负责人姓名, 否则不得分, 证明材料可以是服务合同或验收报告等, 供应商自行编写的证明材料或声明无效)	6
			相关证书	供应商针对本项目拟派项目负责人拥有项目管理专业资格证书 (PMP) 的, 得 4 分, 否则不得分。 (须提供证书复印件并加盖供应商公章, 并提供在本单位缴纳社会保障资金的相关证明文件的复印件并加盖供应商公章, 否则不得分)	4
			学历	本科 (含) 及以上, 得 2 分; 大专, 得 1 分; 大专以下, 得 0 分。 (须提供证书复印件并加盖供应商公章, 否则不得分)	2

2	技术部分 (53分)	人员配备 (10分)	根据供应商针对本项目配备的人员情况(如管理人员、技术人员等)综合评定: 项目团队人员配备合理、经验丰富、专业程度高,完全满足项目需求的: 10分 项目团队人员配备较合理、经验较丰富、专业程度较高,满足项目需求较好的: 8分 项目团队人员配备合理性一般、具备部分经验、专业程度一般,满足项目需求一般的: 6分 项目团队人员配备不合理、经验较少、专业程度较差,不能满足项目需求的: 3分 未提供相关材料的: 0分 (须提供相关证明材料、人员名单及连续三个月本单位社保缴费记录的复印件并加盖供应商公章,否则不得分)	10
		设备保障方案 (3分)	根据供应商针对本项目配备的设备情况综合评定: 配备的硬件及软件完全满足项目需求的: 3分 配备的硬件及软件基本满足项目需求的: 2分 配备的硬件及软件不能满足项目需求的: 1分 未提供相关材料的: 0分	3
		服务方案、质量保障措施、培训方案及相关承诺 (40分)	根据供应商针对本项目编制的服务方案综合评定: 编制内容科学、合理、完善且可执行性强的: 15分 编制内容较科学、较合理、较完善、具有一定可执行性的: 12分 编制内容不完整、合理性一般、可执行性一般的: 9分 编制内容不合理、可执行性较差的: 4分 未提供相关材料的: 0分	15
			根据供应商针对本项目编制的质量保障措施综合评定: 编制内容科学、合理、完善且可执行性强的: 10分 编制内容较科学、较合理、较完善、具有一定可执行性的: 8分 编制内容不完整、合理性一般、可执行性一般的: 6分 编制内容不合理、可执行性较差的: 3分 未提供相关材料的: 0分	10
			根据供应商针对本项目提供的手工报销审核系统软件功能阐述情况综合评定: 功能齐全、操作简便、完全满足招标文件要求的: 10分 功能较齐全、操作较简便、满足招标文件要求较好的: 7分 功能有欠缺、操作不简便、满足招标文件要求较差的: 3分 未提供相关材料的: 0分	10
			根据供应商针对本项目编制的培训方案及相关承诺综合评定: 编制内容科学、合理、完善且可执行性强的: 5分	5

			编制内容较科学、较合理、较完善、具有一定可执行性的：4分 编制内容不完整、合理性一般、可执行性一般的：3分 编制内容不合理、可执行性较差的：1分 未提供相关材料的：0分	
3	服务部分 (5分)	售后服务方案 (5分)	根据供应商针对本项目编制的售后服务方案综合评定： 编制内容科学、合理、完善且可执行性强的：5分 编制内容较科学、较合理、较完善、具有一定可执行性的：4分 编制内容不完整、合理性一般、可执行性一般的：3分 编制内容不合理、可执行性较差的：1分 未提供相关材料的：0分	5

4、价格部分（10分）

价格部分计算方法：

- 1、满足竞争性磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10
- 2、磋商小组有权判定合格供应商明显低于成本的报价是无效报价，经磋商小组判定合格供应商的报价为无效报价的，将不计入基准价计算。
- 3、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 及 3.3》。
- 4、得分计算保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

第四章 采购需求

一、项目背景

2020年7月起，移交我市安置的军队离休干部、退休干部、退休士官（以下简称军休干部）医疗保障方式改为持卡就医实时结算，原由各区和直管军休所负责的军休干部医疗费审核、报销、支付工作改由市军休安置事务中心医疗筹备组（以下简称医疗筹备组）负责。由于军休干部在职期间调动频繁、部队驻地改变等原因，移交我市的军休干部中有近三分之一长期在京外生活。军休干部在京外就医发生的医疗费用不能直接结算，需要执行北京医保目录和标准进行手工报销，同时军休干部补换卡期间、在京急诊未持卡、生育险和新接收军休干部制卡期间发生的医疗费用，均需要采取手工报销的方式来完成。

二、采购需求

为落实军休干部医疗待遇，规范、高效审核军休干部手工报销医疗费用，利用科技手段提升医疗费报销准确性和标准化，缩短报销周期，拟采用委托第三方服务机构协助做好军休干部医疗费手工报销工作，提升军休干部的幸福感和获得感。

三、项目采购内容

1、完成 2026 年度医疗费手工报销协助服务

协助军休经办机构一站式大厅工作人员，做好军休干部手工报销医疗费相关材料收件、材料完整性审核、登记和归档；

军休干部医疗费相关材料扫描、识别、采集数据、录入手工报销系统，不能识别或识别错误的，手工改正，形成电子报销单据；

电子报销单据与我市医保目录、报销标准比对，如出现不一致或比对不成功，查找原因，升级完善系统；

电子单据按人归档，纸质单据装订、归档保存。

2、提供手工报销系统技术支持服务

提供成熟且能实现军休干部医疗费手工报销功能的管理系统及配套软硬件服务；

提供5×8小时的经办现场手工报销系统软件技术支持及故障解决服务；

提供5×8小时的经办现场手工报销系统日常业务操作的技术支持服务；

提供24小时线上（含电话、微信、邮件）技术支持、故障解决、日常业务操作的服务；

四、服务地点及要求

手工报销协助服务项目在北京市市军休安置事务中心进行，采购方负责提供服务场所、办公桌椅以及服务所需的水电条件。

五、服务期限

本项目服务期：合同签订之日起至2026年12月31日止。

六、技术要求

（一）技术服务要求

- （1）确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；
- （2）严格遵守并达到国家标准《档案服务外包工作规范》（DA/T68 2020）；
- （3）保证档案扫描图像与原件一致， 整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别工作；
- （4）保证图像数据的扫描方式、文件格式、文件命名、图像处理等符合国家标准或相关规定的要求；
- （5）档案电子化过程中，应进行校录，确保扫描图像及明细信息 100% 正确，并将正确的数据导入档案数据库中；
- （6）档案电子化过程中，接触到的案件、文件必须严格保密，并负相关的保密责任。

（二）手工报销协助服务流程要求

1材料接收

服务方审核人员接收材料，与系统导入的业务数据进行核对，材料数量、材料规范，提交表格等。

2材料初裱

材料接收完成后进行初步裱糊，比如材料整理的过程中应保证纸张的平整，抚平边角并剔除卷宗内的大头针、曲别针、订书钉等金属品。

3材料立件

将案件统一编码，在系统生成立件唯一编号，立件完成后进行起订、裱糊、核对。

4档案扫描

服务单位扫描岗打开业务档案电子管理系统，录入正确的档号。

服务单位扫描岗上纸，对杂物进行清理；在对报销材料内容不影响的情况下，对粘连报销材料进行分离处理，对夹页进行处理。

扫描过程中认真观察扫描图像质量，确保扫描影像的清晰完整，方向正确，没有歪斜、黑边。

5数据采集

采集数据信息，采集中结合OCR辅助，确保采集数据的准确性。

所有数据采集完成后，进行数据提交。

6数据质检

质检岗对采集数据进行全面复核，确保审核比对正确性，生成比对数据。审核未通过案件回退到上一岗位重新处理。

7材料归档入库上架

按照医保报销材料归档规范对报销材料案件进行档案袋分装，由服务单位统一装箱移交入库。

打印移交表：入库上架完成后将所有加工完成打印移交表。

8档案验收

(1) 采购方负责检查目录数据库、图像文件、数据挂接的质量是否符合采购方的要求，抽检案卷比例不低于 5%以上，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%，其他内容的抽检合格率不低于 95%。

(2) 对于退回档案，须在 5 个工作日内修改完成。如遇批量档案退回，须在 12 个工作日内修改完成并以文字形式书面告知采购方。

(3) 保证入库时的纸质档案数量与档案系统数量完全一致。

(三) 手工报销审核协助系统要求

(1) 服务方对本次项目服务所提供的手工报销审核协助系统拥有自主知识产权，提供软件著作权证书拥有软件著作权。

(2) 应采用 Java 开发语言，系统整体框架结构采用 B/S 架构，支持 Windows、Linux 平台部署。

(3) 系统支持 OCR 识别引擎。

(4) 手工报销审核协助系统功能应包括报销材料采集处理模块和业务审核模块，全流程可跟踪查询。

(5) 手工报销审核协助系统软件应具有统计查询功能，应满足查看各环节的分布情况，根据查询条件筛选。

(四) 基础服务设备要求

服务方应提供满足项目服务要求所需加工服务的服务器、电脑、高拍仪、扫描仪、装订机等有关加工设备。

(五) 项目质量进度要求

(1) 服务方对整个项目要明确目标，包括服务范围；加工标准、质量标准、验收时间等。

(2) 项目实施阶段，服务方所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与招标方沟通解决，否则，影响加工质量或进度，导致的一切损失全部由服务方承担。

(3) 服务方在项目实施过程中必须分别按周、月提交进度报告，对项目问题及进度延迟原因进行说明，制定合理的解决措施并有效执行。

(4) 服务方在项目实施过程中应加强问题管理，特别对招标方提出的问题应在约定的时间内及时解决，并提交书面报告，否则由此导致的进度延迟责任由服务方承担。

七、项目服务人员要求

(1) 服务方应组建专业性强的项目团队，项目负责人应具备较强的管理能力，并且具有高级项目经理级别能力或PMP项目管理能力，同时具有丰富的同类或类似项目管理经验。

(2) 服务方项目实施团队骨干人员应具有类似项目经验。

(3) 参与项目实时的人员不得有违法犯罪记录，不得使用临时雇佣人员。

为保证任务按时完成，进场人员必须保持相对的稳定性，中途不得随意更换工作人员，如需更换应征的采购方单位同意（特殊情况除外）。

第五章 拟签订的合同文本

(本合同为样本，最终合同以双方正式签订合同文本为准)

军休干部医疗费手工报销协助服务

合 同 书

年 月

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，乙方在甲方组织的军休干部医疗费手工报销协助服务()中获得中标，甲、乙双方在平等自愿、互惠互利、协商一致的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、服务内容

本合同服务内容是军休干部医疗费手工报销协助服务，包括以下内容：

(一)乙方根据甲方技术标准，将军休干部医疗费手工报销药费单据和相关材料电子化，制作数字化文件并拷贝至硬盘。

(二)乙方提供技术、业务支持服务并自备手工报销系统软件和硬件设备，协助甲方按照北京市医保目录范围和报销标准，完成军休干部医疗费收缴、整理、打印、装订、归档等业务。

二、合同价款

本合同金额，包含乙方向甲方提供的产品和服务的所有费用、税款、报酬和支出，共计人民币（大写）_____，（小写）_____元。

具体服务如下：

(一)技术支持服务：提供每周 5×8 小时现场软件技术支持及故障解决服务，驻场人数不少于 1 人；

(二)业务支持服务：

1、提供每周 5×8 小时手工报销系统日常业务操作的技术支持服务，驻场人员 1 人，驻场时间不少于 6 个月，其余时间提供线上技术支持；

2、数据采集服务：提供每周 5×8 小时数据采集和维护操作服务，驻场服务人数（日均）不少于 10 人；

合计费用人民币_____元，（大写）_____,服务期限为自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

三、质量保证及服务

(一)乙方应保证所有设备预装软件均为正版软件或经权利人许可最终用户使用的软件；所有手续及所附技术资料及其它资料是合法的、正确的和完整的，并符合本合同规定的质量、规格、性能要求以及相关技术规范。否则，乙方应承担由此而给甲方造成的全部经济损失。

（二）为确保甲方和甲方使用本合同服务的最终用户及时享受到乙方的技术和业务支持服务，乙方应按合同规定技术和业务支持人数，在甲方常驻技术人员、业务支持人员，随时解决技术故障和业务指导。

（三）乙方须向甲方提供免费电话技术支持服务。若本合同产品出现故障，乙方应在接到甲方通知后，24 小时内提供上门服务（不可抗力因素除外）。

（四）乙方提供的图像数据扫描方式、扫描规格、文件格式、文件命名、图像处理、压缩方式等须符合甲方要求，其综合错误率不超过 3%。

（五）乙方提供的电子化数据备份数量、保存介质命名、数据存放方式、数据内容须符合规范要求，且各类型保存介质内无坏死文件、不准携带病毒，错误率为 0。

四、双方权利及义务

（一）甲方权利及义务

1、甲方负责制定军休干部医疗费手工报销材料受理、扫描、比对和档案电子化加工技术要求，指导和协助乙方解决实施过程中出现的问题；

2、甲方负责提供军休干部医疗费手工报销服务所需场地及必要的办公设备和网络；

3、甲方负责制定验收标准，组织人员对乙方提供的协助服务实施监督和验收，并在验收后 3 个工作日内出具书面验收报告；

4、甲方可根据医疗政策变化和实际工作需求，提出软件系统升级需求；

5、甲方有权对乙方在提供协助服务实施期间的服务进行监督和管理；

6、甲方应按本合同约定及时支付费用。

（二）乙方权利及义务

1、乙方应根据甲方提出的军休干部医疗费手工报销材料受理、扫描、比对和档案电子化加工技术要求，派遣有经验的工作人员，保质保量完成相应工作；

2、乙方自备成熟的软件和必要的硬件设备，保障军休干部医疗费手工报销协助服务工作顺利开展；

3、乙方负责将军休干部医疗费单据、报销凭证数字化，并拷贝至硬盘，供甲方备份使用，甲方可随时进行抽查，并提出改正意见；

4、乙方应在提供协助服务实施过程中应保管好相关票据和材料，确保无遗失、无损坏；

5、乙方应在甲方提供场地内安装全视角监控设备（费用自理），并确保监控设备全工作时间运转，同时对监控记录定期导出后提交甲方备查，合同结束后，乙方拆走自己提供的监控设备；

6、乙方应在提供协助服务前提出需要甲方配合的具体事项，未在事先提出让甲方准备而

导致的项目延误责任由乙方承担相应的责任；

7、乙方在提供协助服务过程中，应配合甲方监督，并协助甲方完成验收；

8、乙方驻场工作人员应遵守甲方工作纪律，并接受甲方监督和管理。

五、所有权和知识产权

（一）乙方拥有军休干部医疗费手工报销系统软件所有权和知识产权，不需向甲方提供系统任何源代码和技术文档；

（二）甲方拥有乙方提供协助服务的成果及所有文档资料的所有权；

（三）甲方拥有项目实施后，软件系统升级内容的知识产权。

六、付款方式

（一）本合同生效后，甲方于 2026 年 4 月 15 日前甲方应向乙方支付整体费用的 70%，计人民币（大写）_____，即人民币（小写）¥_____元；服务期限到期前 10 个工作日内付清余款，即人民币（大写）_____，计人民币（小写）¥_____元。

（二）乙方应于甲方付款后，向甲方开具符合国家税务规定的正式税务发票。

乙方银行帐户资料如下：

开户银行：

帐户号码：

帐户名称：

七、违约责任

甲乙双方应严格履行本合同各条款，任何一方不履行合同规定的相应义务，应视违约并承担一切后果，同时赔偿守约方的全部经济损失。

（一）因乙方原因，逾期提交成果或提交的成果不符合甲方要求的，应交纳违约金，每延迟一天，乙方应向甲方交付未提交成果总金额的 1‰，累计不超过本合同总金额的 5%；甲方有权从未付款项中扣除违约金。

（二）因乙方原因导致乙方提交的成果未达到规定质量及相关要求，甲方验收时不予通过，乙方须进行相应的返工，直至达到质量标准；由此产生的费用由乙方自行承担。因返工所造成的延期，视同乙方逾期提交成果，乙方须按照本条第一款的标准向甲方支付违约金。

（三）非乙方原因，甲方逾期支付项目款项，十个工作日内免罚，此后每延迟一天按当期应付款项 1‰的标准向乙方支付违约金，累计不超过本合同总金额的 5%。

（四）双方由于一方原因造成合同不能履行或不能完全履行时，违约方应按合同规定承担违约责任，并赔偿由此给对方的全部经济损失。

（五）因乙方原因未能按照甲方规定期限完成当年医疗费用手工报销协助服务项目，且

无正当理由不配合完成或超过 60 天依然无法完成甲方医疗费用手工报销协助服务项目工作的，甲方有权书面通知乙方解除合同并将此项工作委托他人完成，因此发生的费用由乙方承担，甲方因此受到的全部经济损失由乙方赔偿。

（六）甲乙双方无正当理由擅自解除合同，需向对方支付本合同预计总金额的 5%作为违约金。

（七）乙方为履行本合同侵犯任何第三方合法权利，包括但不限于知识产权，给甲方造成直接损失的，由乙方承担相应法律责任。

八、合同修改、变更和解除

（一）本合同履行过程中，甲乙双方中如一方需要对本合同进行修改或变更，必须提前叁（3）日以书面形式提出，征得对方同意并签订补充合同，作为本合同的附件，补充合同签订前，本合同依然有效。

（二）如乙方提供的服务不符合约定，经甲方两次要求整改仍达不到甲方验收标准，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方退回5%的金额作为违约赔偿金。

（三）本合同到期后自然终止。

九、不可抗力

（一）因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除履行其责任。

“不可抗力”是指在本合同生效后发生的、受影响一方无法预见、无法避免并无法克服的客观情况。此等事件包括但不限于水灾、火灾、旱灾、台风、地震及其它自然灾害，罢工、骚动、暴乱及战争（不论宣战与否）以及黑客、病毒入侵等其他因素。

（二）不可抗力事件发生后，甲乙双方须立即将事件情况通过书面或电话通知对方，并在拾伍（15）日内提供事件详细报告以及合同不能履行或部分不能履行的有效证明文件。根据事件对履行合同的影晌程度，双方协商决定是否解除合同、部分免除履行合同或延期履行。

十、争议解决和法律适用

（一）甲乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议，经协商无法解决争议时，可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，通过法律程序予以解决。

（二）本合同及合同纠纷的解决适用中华人民共和国法律。

十一、其他条款

（一）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章之日起生效，并自甲乙双方履行完本合同规定的全部义务后自动终止。

（二）本合同未尽事宜将由双方另行商定并签订书面补充协议。

(三) 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

(盖章)

法定代表人(或授权代表人)签字：

日期：年 月 日

乙方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

(盖章)

法定代表人(或授权代表)签字：

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。

一、资格证明文件格式

响应文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

响 应 文 件

(资格证明文件)

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

（副本复印件加盖供应商公章）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，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）我单位具备独立法人资格，不属于其他单位的分支机构；
- （八）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《中华人民共和国政府采购法》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,资格证明文件部分无需提供《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;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

(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,且建议在资格证明文件部分提供。

(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的,响应文件中除须提供《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,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 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,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,响应文件中除须提供《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,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 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。联合体响应的,《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。

(6) 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。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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，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：_____

注：

- 1、本项目专门面向小微企业采购，大、中型企业不得参与本项目响应。
- 2、供应商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证明文件的，视同为小型和微型企业。
- 3、供应商应在分项报价表中列明属于中型、小型和微型企业的服务并如实填写“中小企业声明函”，对未按规定填写“中小企业声明函”的，或供应商为大、中型企业的，按响应无效处理。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如本项目不适用可不提供）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书扫描件，否则响应无效。

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称)(项目编号/包号为: _____)采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容: _____。

2. 分包金额: _____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效,如甲方未在该项目(采购包)成交,本协议自动终止。

甲方(盖章): _____ 乙方(盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

注:

本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供,否则**响应无效**;且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,每单位签订一份,并在响应文件中提交全部协议原件的扫描件,否则**响应无效**。

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 联合协议(如有) (如本项目不适用可不提供)

联合协议

____、____及____就“____(项目名称)”____包采购项目的响应事宜,经各方充分协商一致,达成如下协议:

一、由____牵头,____、____参加,组成联合体共同进行采购项目的响应工作。

二、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。

三、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》。

四、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。

五、____负责____,具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、____负责____,具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、____负责____(如有),具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、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。

九、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。

十、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：

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4、磋商保证金凭证/交款单据扫描件

（相关银行转账凭证的复印件加盖供应商公章）

二、商务技术文件格式

响应文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

响 应 文 件

(商务技术文件)

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1、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, 并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与响应并承诺如下:

(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): _____。

与本响应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

2、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)(签字或盖章)：_____

委托代理人(签字或盖章)：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件扫描件：

--	--

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、护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件扫描件：

--	--

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

3、报价一览表(实质性格式)

报价一览表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		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

4、分项报价表(实质性格式)

分项报价表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	小计	备注/ 说明	供应商规 模	供应商所 属性别	外商投资 类型
1								
2								
3	...							
响应报价（总价）								

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

说明：供应商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、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:

包号:

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, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 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

6、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:

包号:

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应响应内容	偏离情况	说明
一、针对本竞争性磋商文件《采购需求》中标注为“★”条款： (供应商须对“★”逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”款，本部分可为空白。)					
二、针对本竞争性磋商文件《采购需求》中未标注“★”款的偏离情况（请选择）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					

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”。
- 3、如竞争性磋商文件第四章采购需求中的★号条款未响应或负偏离将导致响应无效。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: _____年_____月_____日

7、业绩一览表

类似项目案例表

序号	用户单位	案例项目名称	年份	备注

注:

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见三章《评审方法和评审标准》。
- 2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。
- 3、本表中信息如有虚假，依据《中华人民共和国政府采购法》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。

8、拟承担本项目实施及服务人员配备名单

序号	姓名	职位	职称	从事本工作时间	本项目负责服务内容

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

9、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

磋商后单独提交的资料（不与响应文件同时提交）

1、最后报价一览表（实质性格式）

最后报价一览表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

2、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	小计	备注/说明
总价（元）		大写： 小写：			

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日