



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING
CO., LTD.

竞争性磋商文件

项目名称：北京市企业薪酬调查服务（第三包）

项目编号/包号：0733-26182077/03

采 购 人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 5 月

中国 北京

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	19
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	33
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0733-26182077/03
- 2.项目名称：北京市企业薪酬调查服务（第三包）
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：111.3684 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
03	北京市企业薪酬调查服务 (第三包)	111.3684	1	1.组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业薪酬调查填报催收、催报工作。 2.企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析，对调查数据表进行完善，并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善，并对薪酬调查表数据进行合理性审核，筛选有效数据；薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析。 3.北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，提供参考意见。 4.编制国有企业薪酬与人工成本报告，为更好地落实好国家及政府对国有企业穿透式管理的要求，通过数据分析形成报告，供政府部门结合文件精神有效对国有企业进行管理。 具体详见第四章采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订起 12 个月。

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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2026年5月29日至2026年6月4日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（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：2026年6月8日10点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦16层1611会议室。

五、开启

时间：2026年6月8日10点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦16层1611会议室。

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）政府采购促进中小企业发展有关政策；
- （2）政府采购其他相关政策。

2. 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），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指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，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

供应商持 CA 数字认证证书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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**投标无效**。

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：北京市人力资源和社会保障局
地 址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼
联系方式：马雪，010-55585602

2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司
地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、
1802、1803 室
联系方式：郝金良、沈根浩、刘岳 19801902270、15033827371

3.项目联系方式

项目联系人：郝金良、沈根浩、刘岳
电 话：19801902270、15033827371

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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：				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">北京市企业薪酬调查服务（第三包）</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市企业薪酬调查服务（第三包）	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市企业薪酬调查服务（第三包）	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	本项目无需递交磋商保证金。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取				
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许				

条款号	条目	内容
		<p>□允许，具体要求：/。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：/；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：/；</p> <p>(3) 其他要求：/。</p>
23.6	政采贷	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>专人送达或邮寄</u>。</p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>中信国际招标有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>郝金良 19801902270</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦18层1801室</u>。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)和国家发展改革委办公厅关于招标代理收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号)规定的差额定率累进法的标准收取代理服务费；</u></p> <p>缴纳时间：<u>发出成交通知书后5个工作日内</u>。</p>

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要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、

评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

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

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机化合物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机化合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化合物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

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

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应

内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

9.1.1 正本 1 份、副本 2 份，电子版：U 盘一份（PDF 格式，应为完整的正本的盖章的扫描件），电子版应包括响应文件全部内容。

9.1.2 所有密封包上均应标明：

（1）分别标明：“正本”/“副本”

（2）项目名称：

（3）项目编号：

（4）供应商名称：

（5）“（磋商文件规定的磋商截止日期、时间）之前不得启封”的字样

响应文件封面应同时标明以上（1）-（4）项内容

9.1.3①响应文件电子版应单独密封、②响应文件另封装在 1 个或多个密封包内，所有密封包应分别密封、同时提交。密封处须加盖供应商公章，或由法定代表人（负责人）或授权代表盖章或签字。

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 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。

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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不

再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 按照第六章“响应文件格式”的要求进行签字和（或）盖章；

13.2 若为联合体投标，响应文件中供应商名称落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，仅由联合体牵头人进行签字和（或）盖章即可（联合协议除外）。

13.3 除法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书外，供应商公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商根据竞争性磋商文件要求编制、并提交投标文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝竞争性磋商文件规定以外任何形式提交的响应文

件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 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，将响应文件提交至竞争性磋商文件指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但其补充、修改或者撤回应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 响应文件的开启

17.1 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在规定时间前开启响应文件。

17.2 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。

17.3 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，不予开启。

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，并负责具体评审事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

21.2 成交通知书是合同的组成部分，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。

22 终止

22.1 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：

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。

- 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。
- 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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 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。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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。</p>	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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	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。	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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。	缴纳凭证加盖公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	授权委托书	按竞争性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开投标；
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；
6	分包承担主体资质（不适用）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件；
7	分包意向协议（不适用）	按竞争性磋商文件规定签订并提供分包意向协议证明文件的；
8	进口产品（如有）	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
9	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如有）	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则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；</p> <p>2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
10	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；
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

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 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$;

(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 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;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 2% 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：无。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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	评价指标和分值		
1	商务 (10分)	业绩及 经验	10分	<p>综合考虑供应商自 2021 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）做过的类似项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 10 分（须提供合同复印件并加盖供应商公章）</p> <p>注：以合同签订时间为准。</p>
2	项目方案 (80分)	项目理 解及分 析	6分	<p>综合考虑供应商针对本项目采购需求所提供的项目分析，项目理解包括但不限于项目背景及预期目标；项目分析包括但不限于项目重难点分析及相关解决措施等。</p> <p>(1) 项目理解 (3分)</p> <p>对项目的目标、背景等有着深刻且精准的把握，对预期目标阐述清晰、明确，得 3 分。</p> <p>对项目的主要目标、背景以及基本需求有较为清晰的认识，方案描述逻辑连贯，但存在部分内容理解不够精准的情况，得 2 分。</p> <p>仅对项目的一些基本信息做出了理解，缺乏对需求细节的理解和阐述，方案描述混乱，存在条理不够清晰，信息传达不够准确的内容，得 1 分。</p> <p>未提供得 0 分。</p> <p>(2) 项目分析 (3分)</p> <p>项目分析具有针对性、熟悉各项工作内容、对本次薪酬调查中重难点、关键问题解决措施阐述清晰、全面到位，3 分。</p> <p>项目分析针对性较弱、对各项工作内容分析不够全面、重难点及相关解决措施较为笼统，不具体，2 分。</p> <p>项目分析无针对性、对各项工作内容了解甚少、无重难点分析及相关解决措施，1 分。</p> <p>未提供：0 分。</p>
		线下薪 酬调 研工 作方 案及 安 排	16分	<p>综合考虑投标人提供的线下薪酬调研工作方案及安排方案，包括但不限于：</p> <p>(1) 组建薪酬调研工作团队方案及安排。</p> <p>(2) 确定参与调研企业的基础数量及分布结构工作方案及安排。</p>

				<p>(3) 调研企业通知及问卷发放工作方案及安排。</p> <p>(4) 企业薪酬调查填报催收工作方案及安排。</p> <p>供应商每提供上述 1 项方案，方案内容详细完整、调查形式多样、调查流程清晰、内容丰富、具有针对性、受众广泛，对应项方案得 4 分；方案内容完整，但简单、通用，对应项方案得 2 分；未提供对应项方案或方案内容不完整、缺乏针对性的不得分。最多得 16 分。</p>
		企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析方案	8 分	<p>综合考虑供应商提供的企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析方案。</p> <p>方案全面具体、内容丰富、针对性强：8 分；</p> <p>方案较为全面和具体、内容合理、针对性较强：6 分；</p> <p>方案能够涵盖上述内容、但描述一般，内容安排较为合理、具有一定的针对性：4 分；</p> <p>方案有缺失，针对性较弱：2 分；</p> <p>方案有较多缺失、针对性很差或无针对性：1 分；</p> <p>未提供：0 分。</p>
		编外用工对标分析方案	8 分	<p>综合考虑供应商提供的编外用工对标分析方案（包括但不限于主题和分析方向，选用的测算数据等）。</p> <p>方案全面具体、内容丰富、针对性强：8 分；</p> <p>方案较为全面和具体、内容合理、针对性较强：6 分；</p> <p>方案能够涵盖上述内容、但描述一般，内容安排较为合理、具有一定的针对性：4 分；</p> <p>方案有较多缺失、针对性很差或无针对性：2 分；</p> <p>未提供：0 分。</p>
		报告撰写方案	10 分	<p>综合考虑投标人提供的报告撰写方案。</p> <p>(1) 综合考虑供应商提供的国有企业薪酬与人工成本报告、国有企业薪酬与人工成本报告(内部版)编制方案 (5 分)</p> <p>方案全面具体、内容丰富、编制流程合理、针对性强：5 分；</p> <p>方案较为全面和具体、内容合理、编制流程较为合理、针对性较强：3 分；</p> <p>方案能够涵盖上述内容、但描述一般，具备编制流程、具有一定的针对性：2 分；</p>

				<p>方案有缺失，针对性较弱：1分； 未提供：0分。</p> <p>(2) 综合考虑供应商提供的项目服务报告编制方案（5分）</p> <p>方案全面具体、内容丰富、编制流程合理、针对性强：5分； 方案较为全面和具体、内容合理、编制流程较为合理、针对性较强：3分； 方案能够涵盖上述内容、但描述一般，具备编制流程、具有一定的针对性：2分； 方案有缺失，针对性较弱：1分； 未提供：0分。</p>
		项目实施质量保证方案	5分	<p>综合考虑供应商提供的项目实施质量保证方案。</p> <p>方案全面具体、保障措施齐全、具有完善的质量监管体系及保障方案：5分； 方案完整度一般、保障措施一般、质量监管体系及保障方案一般：3分； 方案描述简单、有缺失，保障措施较少、不具有完善的质量监管体系：1分； 未提供：0分。</p>
		保密方案	5分	<p>综合考虑供应商提供的保密方案。</p> <p>方案内容完整详尽，保密措施齐全：5分； 方案内容描述较全面，有一定的保密措施：3分； 方案内容缺失，保密措施不完整：1分； 未提供：0分。</p>
		应急保障方案	5分	<p>综合考虑供应商提供的应急保障方案。</p> <p>方案全面具体、处突能力强、具有完善的应急管理体系：5分； 方案描述一般、处突能力一般、具有一定的应急管理体系：3分； 方案描述简略、有缺失，应急管理体系较差或不具有应急管理体系：1分； 未提供：0分。</p>
		时间进度安排	5分	<p>综合考虑供应商提供的本项目时间进度安排。</p> <p>时间安排科学合理、利用率高、数据分析及报告撰写高效、响应时效性强：5分； 时间安排一般、利用率一般、分析及撰写效率一般、</p>

				<p>响应时效性一般：3分； 时间安排松散、利用率较差、分析及撰写效率较低、 响应时效性较差：1分； 未提供：0分。</p>
		实施团队人员安排	6分	<p>综合考虑供应商针对本项目提供的项目经理或负责人情况（需附人员信息及资历证明等材料）。 项目经理或负责人安排合理、知名度高、专业性强、 经验丰富：6分； 项目经理或负责人一般、知名度一般、专业性一般、 经验一般：4分； 项目经理或负责人较差、知名度较小、专业性较差、 相关项目经验较少：2分； 未提供：0分。</p>
			6分	<p>综合考虑供应商针对本项目组建的实施团队情况（需附人员组成名单及资历证明等材料）。 实施团队安排合理、专业性强、数量充裕、经验丰 富：6分； 实施团队一般、专业性一般、数量一般、经验一般： 4分； 实施团队较差或缺失、不具有专业性、无相关项目 经验：2分； 未提供任何材料：0分。</p>
3	价格 (10分)	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10。 注：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。</p>		
合计 100 分				

第四章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

北京市企业薪酬调查服务（第三包），一项。

2. 项目背景

规范工资分配秩序、发挥市场在薪酬分配中的决定性作用，是完善市场经济体制的关键环节。《关于建立企业薪酬调查和信息发布制度的通知》（人社部发〔2018〕29号）明确要求建立统一规范的薪酬调查与信息发 布制度，通过系统发布各职业工资水平、行业人工成本数据，为各类企业合理定薪、劳动力有序流动提供科学依据，既是强化人力资源公共服务的重要支撑，也为国有企业薪酬改革提供了基础数据支撑。

与之相呼应，《国务院关于改革国有企业工资决定机制的意见》（国发〔2018〕16号）聚焦国企薪酬改革痛点，以薪酬调查数据为重要参考，确立了与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率紧密挂钩的工资决定及增长机制，明确实行工资总额预算管理。两份文件政策互补、层层衔接，共同为项目开展筑牢政策基础，既助力规范国企薪酬分配秩序，也能有效激发企业内生动力，推动工资分配改革落地见效。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订起 12 个月。

服务地点：北京市。

2. 付款条件（进度和方式）

自合同生效后，乙方需先向甲方提供首付款（支付合同总额的 50%）的发票，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项；

项目服务期满，且验收合格后，乙方需先向甲方提供剩余款项的发票，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1 组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业薪酬调查填报催收、催报工作。

1.1.2 企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析，对调查数据表进行完善，并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善，并对薪酬调查表数据进行合理性审核，筛选有效数据；薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析。

1.1.3 北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，提供参考意见。

1.1.4 编制国有企业薪酬与人工成本报告，为更好地落实好国家及政府对国有企业穿透式管理的要求，通过数据分析形成报告，供政府部门结合文件精神有效对国有企业进行管理。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范符合国民经济行业分类及职业分类等相关标准。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

2.1.1 组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知（邮件、短信、电话）、企业培训组织与通知、企业薪酬调查填报答疑、企业薪酬调查填报催收、企业不合格填报修改通知等工作。

（1）组建薪酬调研工作团队

负责薪酬调查工作的具体执行，要求项目团队需要建立明确的分工机制及工作流程，不得以任何形式外包或转包于第三方。

（2）确定参与调研企业的基础数量及分布结构

为保证薪酬报告数据分析结果的有效性，调研初期对全市企业情况做好摸底工作，

保证统计学意义上具有代表性的基础上，确定参与企业的数量、区域、行业等分布情况，根据统计学抽样有效性原理，确定抽样精度和置信度，并计算出各区域不同行业所需的最低企业数量；汇总后，参与调研的企业数量不低于 5000 家。

（3）调研企业通知及问卷发放工作

根据已确定的企业样本数量及分布要求，向企业发送薪酬调查通知以及相关问卷，在规定时间内，通过短信、电话、邮件等方式对调研名单内的全部企业通知到位，并做好相关的记录。

（4）企业薪酬调查填报催收

供应商需负责薪酬调查填报催收全部工作，建立完整有效的填报催收流程，包括催收话术、催收任务的指标分解计划、回收进度的督促与跟进机制、编写催收跟进汇报表格，建立明确的结果反馈记录制度，清晰记录相关进展与情况说明；对调查数据进行有效性甄别，对于不合格的调查结果，需通过多种（邮件、短信电话等）形式，通知填写人知晓相关的填写错误，并指导进行修改，确保所有不合格调查问题有效解决。

2.1.2 企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析

（1）对调查数据表进行完善，并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善，并对薪酬调查表数据进行合理性审核，筛选有效数据

（2）薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析

2.1.3 编外用工对标分析

（1）北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，提供参考意见

根据北京市财政局及北京市人力资源和社会保障局联合文件（130 号文）要求，执行北京市政府及事业单位编外用工薪酬标准及调整测算工作，并针对各单位的具体需求提供参考意见。编外用工岗位多为市场少见的非标准化岗位，需要提供线上数据供应商单独匹配，对标，调取数据。

2.1.4 国有企业薪酬与人工成本报告

（1）国有企业薪酬与人工成本报告

为更好地落实好国家及政府对国有企业穿透式管理的要求，通过数据分析形成报告，供政府部门结合文件精神有效对国有企业进行管理

(2) 国有企业薪酬与人工成本报告(内部版)

对国有企业薪酬与人工成本报告撰写上报内部版，加强对风险研判和趋势分析供领导决策参考。

2.1.5 组织召开评审会

报告完成后，供应商组织开展报告评审工作，广泛听取政府、学术机构、用人单位、高校等各方意见，同时组织举办报告评审会，参与评审会的评审专家、用人单位代表、高校代表总人数不低于 20 人，报告需评审专家评审通过并签字方可认定报告完成。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

- 1) 中标人提供 5*8 小时电话响应服务。
- 2) 中标人年度调查企业不少于 5000 家。
- 3) 中标人应在 6 月前，完成本合同项下全部调查数据收集，并通过甲方验收。
- 4) 中标人应在 8 月前，完成本合同项下全部数据分析，并通过甲方验收。
- 5) 中标人应在 8 月前，完成本合同项下国有企业薪酬与人工成本报告，并通过甲方验收。
- 6) 中标人应按甲方需求和时间节点要求，随时提供涉及北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，及参考意见。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求；

在分析服务中需要遵循保密范围、保密责任要求内容：

2.3.1 保密范围

- (1) 相关工作人员之间往来的传真、信函、电子邮件等。
- (2) 相关工作实施过程中涉及的信息和资料以及可能产生的新的信息和资料。
- (3) 经双方在该工作实施过程中确认的需要保密的其他信息。

2.3.2 保密责任

(1) 服务人员必须签订保密协议，自协议签订之日起，对甲方提供的需要保密的信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，应承担相应的法律责任。

(2) 遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织工作，制定切实可行的措施保障数据安全。

(3) 把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的雇员范围内。

2.3.3 其他：必须派驻熟悉该工作，能完全独立工作的驻场人员，驻场人员数量不少于2人。驻场人员的考勤与考核按照甲方要求进行，如果甲方认为该人员不能胜任工作，乙方须在7天内更换驻场人员且更换后的驻场人员的能力、资质不得低于原驻场人员，如果因为驻场人员工作能力问题导致项目出现问题，甲方按合同比例扣除乙方款项。

3. 验收标准

3.1 服务期初，中标人提供年度项目服务方案。

3.2 服务期间，中标人完成北京市企业薪酬调查市级样本调研催收催报。

3.3 服务期间，中标人对调查数据表进行完善，并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善，并对薪酬调查表数据进行合理性审核，筛选有效数据。

3.4 服务期间，中标人完成薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析。

3.5 服务期间，中标人提供北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，提供参考意见。

3.6 服务期间，中标人提供国有企业薪酬与人工成本报告。

3.7 服务期间，中标人提供内部版国有企业薪酬与人工成本报告。

3.8 服务期满，中标人提供项目服务报告。项目服务符合本项目采购要求，通过采

购人验收。

4. 其他要求：无。

第五章 合同草案条款

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____

政 府 采 购 合 同

__ (甲方)的__(项目名称)中所需 (服务名称)经****招标有限公司_***_ 号竞争性磋商文件,进行国内竞争性磋商。经磋商小组评定__(乙方)为成交人。甲方与乙方协商一致,同意按照下列条款,签订本合同。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应当认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标(成交)通知书
- c. 合同特殊条款
- d. 合同一般条款
- e. 响应文件(含澄清文件)
- f. 竞争性磋商文件(含竞争性磋商文件补充通知)

第二条 委托事项及内容

乙方为甲方所委托的提供如下服务:

1、基本要求

(1) 采购标的需实现的功能或者目标

1) 组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知(邮件、短信、电话)、企业薪酬调查填报催收、催报工作。

2) 企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析,对调查数据表进行完善,并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善,并对薪酬调查表数据进行合理性审核,筛选有效数据;薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析。

3) 北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估,提供参考意见。

4) 编制国有企业薪酬与人工成本报告,为更好地落实好国家及政府对国有企业穿透式管理的要求,通过数据分析形成报告,供政府部门结合文件精神有效对国有企业进行管理。

(2) 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范符合国民经济行业分类及职业分类等相关标准。

2、服务内容及要求

(1) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

1) 组织并完成北京市企业线下薪酬调研工作。包括但不限于企业薪酬调查通知(邮件、短信、电话)、企业培训组织与通知、企业薪酬调查填报答疑、企业薪酬调查填报催收、企业不合格填报修改通知等工作。

①组建薪酬调研工作团队

负责薪酬调查工作的具体执行，要求项目团队需要建立明确的分工机制及工作流程，不得以任何形式外包或转包于第三方。

②确定参与调研企业的基础数量及分布结构

为保证薪酬报告数据分析结果的有效性，调研初期对全市企业情况做好摸底工作，保证统计学意义上具有代表性的基础上，确定参与企业的数量、区域、行业等分布情况，根据统计学抽样有效性原理，确定抽样精度和置信度，并计算出各区域不同行业所需的最低企业数量；汇总后，参与调研的企业数量不低于 5000 家。

③调研企业通知及问卷发放工作

根据已确定的企业样本数量及分布要求，向企业发送薪酬调查通知以及相关问卷，在规定时间内，通过短信、电话、邮件等方式对调研名单内的全部企业通知到位，并做好相关的记录。

④企业薪酬调查填报催收

供应商需负责薪酬调查填报催收全部工作，建立完整有效的填报催收流程，包括催收话术、催收任务的指标分解计划、回收进度的督促与跟进机制、编写催收跟进汇报表格，建立明确的结果反馈记录制度，清晰记录相关进展与情况说明；对调查数据进行有效性甄别，对于不合格的调查结果，需通过多种（邮件、短信电话等）形式，通知填写人知晓相关的填写错误，并指导进行修改，确保所有不合格调查问题有效解决。

2) 企业薪酬和人工成本数据初次审核校对及分析

①对调查数据表进行完善，并对表样进行设计及表间、数据间逻辑性、合理性等口径给予更新和完善，并对薪酬调查表数据进行合理性审核，筛选有效数据。

②薪酬调查数据审核及国有企业调查数据审核和分析。

3) 编外用工对标分析

①北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，提供参考意见

根据北京市财政局及北京市人力资源和社会保障局联合文件（130 号文）要求，执行北京市政府及事业单位编外用工薪酬标准及调整测算工作，并针对各单位的具体需求提供参考意见。编外用工岗位多为市场少见的非标准化岗位，需要提供线上数据供应商单独匹配，对标，调取数据。

4) 国有企业薪酬与人工成本报告

①国有企业薪酬与人工成本报告

为更好地落实好国家及政府对国有企业穿透式管理的要求，通过数据分析形成报告，供政府部门结合文件精神有效对国有企业进行管理

国有企业薪酬与人工成本报告(内部版)

对国有企业薪酬与人工成本报告撰写上报内部版，加强对风险研判和趋势分析供领导决策参考。

5) 组织召开评审会

报告完成后，供应商组织开展报告评审工作，广泛听取政府、学术机构、用人单位、高校等各方意见，同时组织举办报告评审会，参与评审会的评审专家、用人单位代表、高校代表总人数不低于 20 人，报告需评审专家评审通过并签字方可认定报告完成。

(2) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

1) 中标人提供 5*8 小时电话响应服务。

2) 中标人年度调查企业不少于 5000 家。

3) 中标人应在 6 月前，完成本合同项下全部调查数据收集，并通过甲方验收。

4) 中标人应在 8 月前，完成本合同项下全部数据分析，并通过甲方验收。

5) 中标人应在 8 月前，完成本合同项下国有企业薪酬与人工成本报告，并通过甲方验收。

6) 中标人应按甲方需求和时间节点要求，随时提供涉及北京市编外人员用工薪酬标准测算、评估，及参考意见。

第三条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家、北京市相关法律法规、政策文件和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供政策、技术、经济、科学的依据。

第四条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为 ** ，自 * 年 * 月 * 日起至 * 年 * 月 * 日止。

第五条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目服务履行地点为 甲方指定的地点 。

第六条 委托报酬及支付方式

本合同总价：人民币（大写） *** 元整（小写： ¥ ** ）。本合同价格为固定总价，包含完成本合同全部服务内容所需的一切费用，包括但不限于人员薪酬、差旅费、调研费、资料费、税费、专家评审费等，甲方无需另行支付其他任何费用。

第七条 付款方式

自合同生效后，乙方需先向甲方提供首付款（支付合同总额的 50%）的发票，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项，计人民币（大写） ** 元整（小写： ¥ **0.00 ）；

项目服务期满，且验收合格后，乙方需先向甲方提供剩余款项的发票，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，向乙方支付相应款项，计人民币（大写） ** 元整（小

写：¥ **0.00)。

第八条 服务期限

乙方履行本合同的服务期限为：自本合同生效之日起 12 个月。乙方应按照第二条约定履行全部合同义务。且服务期限届满后，乙方仍应配合甲方完成最终成果的验收及交付工作，该等配合工作不视为服务期的延长，乙方不得就此另行主张费用。

第九条 甲方权利义务

- 1、接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果或者相关文件；
- 2、审定乙方提交的委托项目工作方案和配套工作计划；
- 3、检查监督乙方完成委托项目工作的进度；
- 4、组织专家或者通过评估，对乙方提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收；
- 5、乙方自接到甲方提供的所委托项目的技术资料和数据之日起10日内，不进行调查论证的，甲方有权单方决定取消对该项目的委托，乙方需退还甲方已支付的全部款项。

6、为保证乙方工作进行，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的技术资料和工作条件。所需的必要的技术资料和工作条件乙方应至少提前【10】个工作日书面通知甲方。

7、负责按照合同约定收集、整理与委托事项有关的项目背景资料及相关技术资料和数据并提供给乙方；

8、负责委托项目所涉及的与甲方有关的外部联系和协调工作。

第十条 乙方权利义务

- 1、有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬；
- 2、乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后10日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为甲方提交的资料、数据符合合同约定的条件；

3、乙方应在合同签订后10日内提交委托项目工作方案和配套工作计划，交甲方审定。

4、乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责；

5、乙方应当认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为甲方的检查监督提供便利条件；

6、甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后10日内给予书面解释或者答复；

7、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让

给任何第三方；

8、乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。

第十一条 委托项目工作成果的评价、验收

1、乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后，应当在甲方指定的地点接受甲方聘请的专家对其工作成果进行质量评审。

2、乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3、如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，修改完成后重新申请评审验收。如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4、乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第十二条 研究成果知识产权义务

（一）乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果及相关知识产权，归甲方所有。

（二）本项目涉及的研究成果由甲方所有，未经甲方允许，乙方不得公开发表、出版、传播、转让或许可第三方使用本项目研究成果。

（三）甲方如需乙方协助进行项目成果转化和实施，乙方应予以配合，具体方式以及服务费用另行协商。

（四）乙方因履行本协议而侵犯他人的知识产权的，应自行承担法律责任。如给甲方造成损失的，应赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括诉讼费、律师费、赔偿金、差旅费、公证费等）。

（五）乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第十三条 保密义务

（一）甲、乙双方对其参与项目的工作人员对在订立和履行本合同过程中所知悉的对方的国家秘密、工作秘密、技术秘密、商业秘密以及其他非公开信息（以下统称“保密信息”）承担保密义务。

（二）乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成本合同项下委托项目工作有关的用途或者目的，未经甲方允许，有关甲方的保密信息不得以任何

形式向第三方透露或转换形式使用；乙方应当采取不低于甲方要求且不低于其自身最高标准的保密措施和审慎程度进行保密，同时还应满足《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及甲方内部保密制度中相关要求。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的要求在收到甲方的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方，并彻底删除所有电子备份。

（三）甲方保证对乙方所提供的、明确标注为“保密”且经甲方确认不属于甲方依法必须公开范围的信息，应承担保密义务，予以妥善保存。甲方仅为实现本合同目的以及履行法定职责（包括但不限于应对行政复议、诉讼、审计、监察、信息公开申请等）所必需的范围内使用或披露该类信息。甲方依法进行的披露，不视为违反本合同项下的保密义务，但应在法律允许的范围内事先通知乙方。甲方无需向乙方返还任何资料，甲方有权为存档或满足法律监管要求保留必要的工作底稿和最终成果文件。

（四）非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

（五）乙方为履行本合同而创作、编制、收集、整理的全部成果（包括但不限于数据报告、分析图表、底稿、模型、软件、源程序等，无论是否最终被甲方采纳，以下统称“工作成果”）的著作权及其他一切知识产权，自该等工作成果产生之日起，即全部、排他性地归属于甲方所有。甲方有权以任何方式使用、复制、修改、发布工作成果，无需另行征得乙方同意或向其支付任何费用。乙方有义务在甲方要求时，提供一切必要的协助以完成权利登记或转移。

（六）如乙方违反合同第十条约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付本合同总金额 20%作为违约金并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼/仲裁所发生的一切费用。

（七）本合同项下约定的保密期限如下：

1、对于甲方提供或形成的国家秘密，按《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关规定执行。

2、对于乙方提供的、构成其商业秘密的信息，保密义务持续到该信息进入公有领域或不再构成商业秘密为止。

3、对于其他保密信息，保密义务持续至该信息由甲方依法主动公开或依法可以公开为止。但无论如何，乙方对甲方保密信息的保密义务，在本合同终止后持续有效。

第十四条 违约责任

1、甲方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

（1）因甲方责任造成委托项目工作需要重大修改或者返工重作的，应当另行增加费用，其数额由双方商定。

（2）如甲方违反合同约定，延期支付委托报酬的，每延期一日，按照应付而未付部分的0.05%向乙方支付违约金。

2、乙方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

(1) 乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的（包括因为乙方提供的至少两名驻场人员工作能力问题导致项目延期），每延期一日，应当按照本合同总金额0.05%向甲方支付违约金，并需在三日内更换能胜任甲方工作要求质量和时限的驻场人员；如超过约定期限60日仍未能提交委托项目工作成果的，甲方可以单方解除合同并要求乙方支付合同总金额 20%作为违约金。

(2) 如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，则乙方应当向甲方支付合同总金额的 5%作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼/仲裁所发生的一切费用。

第十五条 争议的解决

在本合同履行过程中发生争议时，双方应友好协商予以解决。经协商仍无法达成一致的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提请诉讼。

第十六条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十七条 其他

(1) 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(2) 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(3) 本合同一式肆份，甲方叁份、乙方各执壹份，具有同等法律效力。

甲 方：_____
名 称：(印章)_____
* 年 ____ 月 ____ 日

乙 方：_____
名 称：(印章)_____
* 年 ____ 月 ____ 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地 址：_

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

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：

- （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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

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 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据扫描件或复印件

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）：_____

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件（复印件或扫描件）

说明：

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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

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（复印件或扫描件）：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

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：_____

序号	供应商名称	磋商报价		备注
		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 (元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.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。

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 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）：_____

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”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

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）的磋商。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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.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，并后附资质证书复印件或扫描件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

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

12-1 供应商信息采集表

12-2 类似业绩/经验清单

12-3 拟派项目团队成员一览表

12-4 核心成员资历一览表

12-5 技术方案

12-6 竞争性磋商文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式如下：

12-1 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12-2 类似业绩/经验清单

类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

12-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	从业年限

注：本表可扩展。其中项目负责人必须明确。

供应商名称（盖章）：

日期：

12-4 核心成员资历一览表

核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

核心成员应包括：至少包括项目负责人及项目团队成员。人员专业、职称、资历及其证明材料要求以竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

12-5 技术部分（可单独成册）

编写注意事项：

潜在投标人可参考竞争性磋商文件第三章中“二、评审标准”的要求编写并提供相应资料。

12-6 竞争性磋商文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日