

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市公共资源交易经开区分平台运行服务

项目编号/包号：ZFCG2024-046001-T00008-JH001-XM001/01

采购人：北京经济技术开发区综合服务保障中心

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	38
第六章	响应文件格式	52

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2024-046001-T00008-JH001-XM001
2. 项目名称：北京市公共资源交易经开区分平台运行服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：310.86612 万元、项目最高限价（如有）：310.86612 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	北京市公共资源交易经开区分平台运行服务	310.86612	1 项	为了保障北京市公共资源交易经开区分平台服务工作稳定开展,推动招标投标工作有序进行,北京经济技术开发区综合服务保障中心拟委托第三方专业机构,为北京市公共资源交易经开区分平台提供运行服务,包括配合中心完成各类招标项目入场、备案、专家抽取、开标、评标、资料归档等现场服务。

6. 合同履行期限：合同签订之日起 1 年，2025 年 04 月 01 日至 2026 年 03 月 31 日。
7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年02月18日至2025年02月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版采购文件。

4. 售价：人民币0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年02月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区枣园路19号1幢503室

五、开启

时间：2025年02月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区枣园路19号1幢503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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）

- 1.2 《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）
- 1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）
- 1.5 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）
- 1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）
- 1.7 《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）
- 1.8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局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）
- 1.9 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）
- 1.10 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）
- 1.11 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）
- 1.12 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）
- 1.13 《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2024年版）》的通知》（京财采购〔2024〕1583号）

2. 本项目评审办法：综合评分法。

3. 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取采购文件，在采购文件要求的递交截止时间前，将密封后的纸质响应文件及电子文档提交至开启地点，现场磋商），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子采购文件

供应商持 CA 数字认证或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子采购文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京经济技术开发区综合服务保障中心
地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦
联系方式：郭飒爽 010-67902909

2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司
地 址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室
联系方式：何江敏 13381374066、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏
电 话：13381374066、010-69248172

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						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开						
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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>北京市公共资源交易经开区分平台运行服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市公共资源交易经开区分平台运行服务	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京市公共资源交易经开区分平台运行服务	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	磋商保证金金额：0元。 本项目不设置磋商保证金。						
11.8.5		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	自响应文件提交截止之日起算90日历天。						
20.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。						
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许						
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要						

条款号	条目	内容
		求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏 联系电话：13381374066、010-69248172 邮箱：1810072119@qq.com
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏 13381374066、010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：以成交金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取； 缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。
其他须知		
1	响应文件份数	正本一份、副本一份、电子文档（移动U盘）一份
2	递交响应文件截止时间	2025年02月28日09点30分（北京时间）
3	响应文件递交地点及磋商地点	北京市大兴区枣园路19号1幢503室
4	项目期限	合同签订之日起1年，2025年04月01日至2026年03月31日。
5	磋商报价次数	二次报价。响应文件中的报价为一次报价，磋商完成后，第二次报价即为最后磋商报价。
6	同义解释	1. 构成磋商文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”和“乙方”，在磋商阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。 2. 磋商文件中“报价人”与“响应人”“供应商”同义。
7	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在响应文件递交截止时及磋商小组评审时针对响应人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
8	合同履行特别说明	本项目属于政府购买服务类。合同签订之日起1年（2025年04月01日至2026年03月31日），根据相关规定，采购人购买需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府购买服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。 本服务期满时，经协商可以延续签署，延续签署次数不得超过二次。

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

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

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

的，联合体视同小微企业。

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

- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023

年第 1 号)，所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价，否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金,在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:
- 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容(如授权委托书等),是指签字人用不退色墨水书写。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容,是指行政公章,加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《响应文件》无效。

四 响应文件的提交

14 响应文件的签署及提交

- 14.1 竞争性磋商报价人应准备《响应文件》正本1份和副本1份(A4幅面),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。
- 14.2 《响应文件》的正本和副本需打印或用不退色墨水书写,并由竞争性磋商报价人正式授权的代表在响应文件封面上签字或盖章并加盖单位公章。《响应文件》的副本不可以采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由签字或盖章后才有效。
- 14.4 《响应文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞争性磋商报价人负责。
- 14.5 《响应文件》应采用左侧装订成册,活页等非固定装订的《响应文件》将被拒绝或被视为无效。送达《响应文件》时,竞争性磋商报价人应将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本单独密封,且在封面标明“正本”“副

本”字样。《响应文件》电子版 u 盘应与正本一起密封。

14.6 所有密封包装上均应：

(1) 标明项目名称、项目编号和“在 20**年**月**日****之前（开标时间）不得启封”的字样。

(2) 在封装处加盖竞争性磋商报价人单位公章和法定代表人盖章。

(3) 密封包装上还应写明竞争性磋商报价人名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.7 如果竞争性磋商报价人未按上述要求密封及加写标记，采购人和代理机构有权拒绝《响应文件》。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至指定地点，见《供应商须知资料表》。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 采购人及代理机构有权按本须知的规定，通过修改《磋商文件》延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，采购人及代理机构和竞争性磋商报价人受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

16.2 采购人及代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的《响应文件》送达截止日期和时间后收到的任何《响应文件》。

16.3 竞争性磋商报价人在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的送达截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。在送达截止时间前送达磋商采购单位者，磋商采购单位将予以接受。

16.4 竞争性磋商报价人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。竞争性磋商报价人对响应文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.5 在送达截止期之后，竞争性磋商报价人不得对其响应文件做任何修改。

16.6 从送达截止期至竞争性磋商报价人在报价函中确定的报价有效期之间，报价人不得撤回其磋商响应。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时

间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。并邀请所有已获取磋商文件的竞争性磋商报价人代表参加。竞争性磋商报价人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《响应文件》后，竞争性磋商报价人代表应在指定区域等待磋商通知。

17.2 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。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，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《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采

购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

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

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

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

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

24.3 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。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件或扫描件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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。
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（如有）	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》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。</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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</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》	提供证明文件的复印件或扫描件（本项目无）

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	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”
3-2	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复印件或扫描件。	提供证明文件的复印件或扫描件（本项目无）
4	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 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	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	报价	只有一个有效报价且未超过磋商最高限价	否
2	项目期限	满足磋商文件要求	否
3	响应有效期	响应有效期满足磋商文件要求	否
4	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
5	串通磋商	不存在视为响应人串通磋商的情形	否
6	响应文件签字、盖章	符合磋商文件规定要求签字、盖章的	否
7	响应	不存在未实质性响应磋商文件的情形	否
8	其它	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。进行。
- 2.8 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舍在其他各项报价中，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 3.2.2-3.2.6 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》4.2 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/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业

之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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) L。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（30分）			
1	资质认证	6	<p>响应人具备有效期内的：</p> <p>（1）质量管理体系认证；</p> <p>（2）环境管理体系认证；</p> <p>（3）职业健康安全管理体系认证。</p> <p>以上资料均需提供复印件或扫描件（加盖供应商公章），有1个得2分，满分6分。</p>
2	响应人类似业绩	8	<p>响应人提供近三年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）至今的同类型项目业绩。有效业绩须提供合同复印件或扫描件（包括：合同封面、合同内容、合同时间、金额页及签字盖章页），提供一个得2分，最高得8分，未提供或证明文件无效的不得分。</p> <p>（提供合同复印件或扫描件并加盖供应商公章）</p>
3	项目服务团队	5	<p>1. 项目经理人员需要具有的条件：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>具有大学本科或本科以上学历；具有同行业服务管理经验或人力资源管理经验，且需提供相关证书、学历证书及工作证明文件，同时提供近三个月内（任意一个月）的社保缴纳证明。</p> <p>（1）提交以上全部资料并完全满足要求的得5分；</p> <p>（2）不满足或未提供得0分。</p>
		5	<p>2. 项目拟派驻人员名单：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>（1）提供满足项目需求的拟派驻人员名单及身份证复印件或扫描件，同时提供近三个月内（任意一个月）为以上人员缴纳的社保证明得5分；</p> <p>（2）未提供的或者不满足采购需求的得0分。</p>
		3	<p>3. 项目拟派驻人员配置方案：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>（1）人员的岗位任职条件、岗位分配及岗位规划详细、合理、有针对性，完全满足要求得3分；</p> <p>（2）人员的岗位任职条件、岗位分配及岗位规划较详细，基本满足要求得2分；</p> <p>（3）人员的岗位任职条件、岗位分配及岗位规划欠优化，有缺陷，部分满足要求得1分；</p> <p>（4）未提供的得0分。</p>
		3	<p>4. 岗位工作手册：</p> <p>响应人应根据项目需求情况，提供相关岗位工作手册。综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>（1）岗位工作手册内容详细、合理、有针对性，完全满足要求得3分；</p>

			<p>(2) 岗位工作手册的内容较详细、合理, 基本满足要求得 2 分;</p> <p>(3) 岗位工作手册内容欠优化, 有缺陷, 部分满足要求得 1 分;</p> <p>(4) 未提供的得 0 分。</p>
价格得分 (10 分)			
1	报价	10	<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:</p> <p>磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值</p> <p>说明: 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。</p>
技术得分 (60 分)			
1	响应总体方案的合理性、针对性以及对项目的背景了解程度	8	<p>综合考量响应人的响应文件, 从响应总体方案的合理性、针对性以及对项目的背景了解程度, 酌情打分:</p> <p>(1) 方案全面、合理、针对性强、理解深刻得 8 分;</p> <p>(2) 方案较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得 6 分;</p> <p>(3) 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得 4 分;</p> <p>(4) 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得 2 分;</p> <p>(5) 方案较差或不合理或有明显缺陷, 理解较差得 0 分。</p>
2	培训方案	6	<p>综合考量响应人的响应文件, 酌情打分:</p> <p>(1) 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行, 完全满足磋商文件要求得 6 分;</p> <p>(2) 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行, 满足磋商文件要求得 4 分;</p> <p>(3) 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 2 分;</p> <p>(4) 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
3	投诉处理方案	8	<p>综合考量响应人的响应文件, 酌情打分:</p> <p>(1) 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行, 完全满足磋商文件要求得 8 分;</p> <p>(2) 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行, 满足磋商文件要求得 6 分;</p> <p>(3) 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 4 分;</p> <p>(4) 方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 2 分;</p> <p>(5) 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
4	突发事件应急预案	6	<p>综合考量响应人的响应文件, 酌情打分:</p> <p>(1) 预案全面、科学、合理、针对性强、技术可行, 完全</p>

			<p>满足磋商文件要求得 6 分；</p> <p>(2) 预案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足磋商文件要求得 4 分；</p> <p>(3) 预案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 2 分；</p> <p>(4) 预案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
5	招聘服务方案（包含过渡保障方案）	8	<p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>(1) 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足磋商文件要求得 8 分；</p> <p>(2) 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足磋商文件要求得 6 分；</p> <p>(3) 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 4 分；</p> <p>(4) 方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 2 分；</p> <p>(5) 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
6	服务方案	6	<p>1. 管理制度：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>(1) 管理制度设计详细、合理、有针对性，完全满足要求得 6 分；</p> <p>(2) 管理服务制度的设计较详细、合理，基本满足要求得 4 分；</p> <p>(3) 管理服务制度欠优化，有缺陷，部分满足要求得 2 分；</p> <p>(4) 未提供的得 0 分。</p>
		6	<p>2. 讲解服务方案：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>(1) 讲解服务方案详细、合理，完全满足要求得 6 分；</p> <p>(2) 讲解服务方案较详细、合理，基本满足要求得 4 分；</p> <p>(3) 讲解服务方案欠优化，有缺陷，部分满足要求得 2 分；</p> <p>(4) 未提供的得 0 分。</p>
		6	<p>3. 服务人员考核方案：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>(1) 考核方案详细、合理，完全满足要求得 6 分；</p> <p>(2) 考核方案较详细、合理，基本满足要求得 4 分；</p> <p>(3) 考核方案欠优化，有缺陷，部分满足要求得 2 分；</p> <p>(4) 未提供的得 0 分。</p>
		6	<p>4. 服务质量保障措施：</p> <p>综合考量响应人的响应文件，酌情打分：</p> <p>(1) 服务质量保障措施详细、合理，完全满足要求得 6 分；</p> <p>(2) 服务质量保障措施较详细、合理，基本满足要求得 4 分；</p> <p>(3) 服务质量保障措施欠优化，有缺陷，部分满足要求得 2 分；</p>

			(4) 未提供的得 0 分。
	合计	100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

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
北京市公共资源交易经开区分平台运行服务	310.86612	1项	为了保障北京市公共资源交易经开区分平台服务工作稳定开展，推动招投标工作有序进行，北京经济技术开发区综合服务保障中心拟委托第三方专业机构，为北京市公共资源交易经开区分平台提供运行服务，包括配合中心完成各类招标项目入场、备案、专家抽取、开标、评标、资料归档等现场服务。

2. 项目总体概述

为了保障北京市公共资源交易经开区分平台服务工作稳定开展，推动招投标工作有序进行，北京经济技术开发区综合服务保障中心拟委托第三方专业机构，为公共资源交易经开区分平台提供运行服务。

北京市公共资源交易经开区分平台位于北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9-10层。北京经济技术开发区综合服务保障中心立足公共服务职能定位，不断优化见证、场所、信息、档案、专家抽取等服务，积极开展交易大数据分析，为宏观经济决策、优化营商环境、规范交易市场提供支撑。

二、商务要求

1. 服务期限

服务期限：合同签订之日起1年，2025年04月01日至2026年03月31日。

本服务期满时，经协商可以延续签署，延续签署次数不得超过二次。

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同文本。

3. 服务地点

北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9-10层。

三、技术要求

1. 服务内容

以合理的方案设计，结合北京经济技术开发区综合服务保障中心的服务需求，配合中心完成各类招标项目入场、备案、专家抽取、开标、评标、资料归档等现场服务。具体服务内容如下：

序号	服务种类	服务内容	服务时长
1	咨询服务	1) 提供接待招标人（采购人）、供应商（投标商）、集中采购（社会）代理机构，进行办事楼层和办事窗口的引导服务； 2) 业务咨询、解答服务； 3) 办理事项受理提交材料和申请条件的业务咨询； 4) 业务表单填写； 5) 协助办事人使用平台内各类信息化辅助设备。	每天8:30-18:00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。
2	引导服务	1) 提供对招标人（采购人）、供应商（投标商）、集中采购（社会）代理机构、专家等人员的引导服务，确保人员准确到达开评标地点； 2) 提供解答相关咨询服务。	每天8:30-18:00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。
3	窗口受理服务	1) 提供集中采购（社会）代理机构办理入场登记受理、信息变更、内部流转、预约交易场地等事项的服务； 2) 提供集中采购（社会）代理机构办理专家抽取等事项服务； 3) 解答集中采购（社会）代理机构、招标人（采购人）、供应商（投标商）对政府采购事项业务的咨询服务； 4) 系统业务事项受理服务。	每天8:30-18:00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。

4	场地验证服务	<p>1) 提供进入评标区人员的身份验证、发放回收人员胸卡及引导服务;</p> <p>2) 提示引导评标人员存储通讯设备, 引导评标人员通过手机检测门及闸机服务;</p> <p>3) 引领专家进入相应标室。</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
5	场地巡查服务	<p>1) 提供场地秩序维护、巡查等服务;</p> <p>2) 场地内设备运行状态的检查及问题上报;</p> <p>3) 场地内设备、设施运行维护服务;</p> <p>4) 场地辅助设备设施的日常维护及耗材备件补充更新;</p> <p>5) 对区域内突发事件应急处理及上报服务。</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
6	服务台接待服务	<p>1) 提供来人或来电的各项咨询、政策解答、记录等服务;</p> <p>2) 发放、记录音像资料等服务;</p> <p>3) 失物招领的记录、领取等相关工作事项;</p> <p>4) 辅助自助服务区业务咨询及协助办理的服务。</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
7	开标、评标现场全流程辅助支撑服务	<p>1) 提供开标现场唱标、记录服务;</p> <p>2) 开标现场秩序、评标区交易现场见证、相关资料转运、现场解答、引导、资料收集、备份存档, 突发事件上报等服务。</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
8	交易全流程辅助支撑服务	<p>提供见证室、调度室、监控室、答疑室、文印室、投标(响应)文件周转室等功能性用房的全流程辅助支撑服务。</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
9	数据统计	<p>配合中心完成项目数据采集、录入、核对上传等工作</p>	<p>每天8: 30-18: 00, 按照</p>

	服务	作。	中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。
10	综合服务	1) 提供内部办公文件流转、信息通知、公告发布等服务； 2) 参观来访接待服务； 3) 会议培训等服务； 4) 档案整理服务； 5) 光盘刻录服务 6) 办公用品辅助管理等服务。	每天8:30-18:00, 按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。

2. 供应商项目团队服务岗位要求

以下岗位数量仅供参考，采购人有权根据实际业务需求进行对应调整，响应人可自行确定最终服务岗位数量

序号	岗位类别名称	岗位数量
1	项目管理岗	1
2	窗口受理岗	2
3	开评标岗	10
4	见证岗	1
总数		14

3. 服务要求

3.1 基本要求

(1) 响应人负责全部辅助服务人员的招聘、日常管理及培训等工作。响应人需承诺在成交且服务期开始、合同签订后安排经过培训、可直接上岗的服务人员在采购人要求的地点提供驻场服务，确保服务人员的相对稳定，并接受采购人的管理。

(2) 响应人须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方政策的规定为服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金。

(3) 响应人需承诺对服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及采购人的各项规章制度。

(4) 响应人的服务人员应统一着装（有正规各季上岗服装），统一佩戴证件，淡妆上岗，衣着整齐干净。

(5) 采购人不提供食宿。

(6) 响应人需提供应对突发事件的应急预案及各岗位工作手册。

(7) 成交服务公司在下一年度不参与该项目投标或投标未中标，应保证不少于7名服务人员继续服务至产生新的成交公司，保证工作的连续性（费用由采购人和成交服务公司协商，由采购人按实际服务天数支付）。

3.2 人员要求

(1) 拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，本人无政治历史问题，无违法犯罪记录，无被国家机关、事业单位开除公职或者辞退记录。

(2) 大专及以上学历，有较强的组织纪律观念和良好的职业道德，有较强的事业心和责任感，作风正派，踏实认真，性格开朗，无不良嗜好。

(3) 具备较高的政治素质和业务能力，廉洁奉公，忠于职守，严格遵守国家和本市法律、法规及平台有关规章制度，不得以任何方式泄露依法应当保密的公共资源交易信息。

(4) 以上要求，中共党员、退役军人、随军家属、具备相关工作经验或具有外语基础等条件优秀者可适当放宽要求。

(5) 举止得体，仪表大方，用语文明，礼貌待人，一切以服务为宗旨，不与办事人发生冲突。

(6) 遵守采购人的各项管理制度，不得擅自脱岗离岗、迟到早退。

(7) 项目经理须具备大学本科及以上学历，具备较强沟通及组织能力，从事招投标领域相关工作者优先。

3.3 其他要求

(1) 响应人必须承诺全部提供驻场服务。

(2) 响应人必须承诺按服务需求配备服务人员，并确保服务人员的稳定。如更换，须经采购人同意。

(3) 响应人必须承诺按照岗位的职责要求配备所有服务人员。如有服务人员不能满足任职要求的，采购人有权拒绝该服务人员上岗；如服务人员不能按服务要求提供服务，采购人有权要求成交人更换该服务人员。

(4) 响应人应当提供本项目服务人员的工作绩效考核制度，以备采购人和响应人通过工作绩效考核制度实施情况考核服务人员工作表现。工作绩效考核内容至少包括客户满意度或投诉情况、业务处理量、考勤情况等指标。

(5) 成交供应商应遵守合作供应商合同履行廉洁承诺书要求，向采购人提供廉洁承诺书。在服务期内服务人员出现违反廉洁的问题，情节较轻者交由成交供应商处理，采购人约谈成交供应商的法人代表；情节较严重者直接移交司法部门。由于成交供应商造成的经济财产损失或者引发的法律诉讼，由成交供应商进行赔偿，费用由成交供应商承担。

(6) 保密要求：成交供应商必须遵守采购人工作保密要求，向采购人提供保密承诺书。在服务期内服务人员出现违反保密工作规定的，采购人约谈成交供应商的法人代表。由于成交供应商造成的经济财产损失或者引发的法律诉讼，由成交供应商进行赔偿，费用由成交供应商承担。

第五章 合同草案条款

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

中小企业预留合同

合同编号：

北京市公共资源交易经开区分平台 运行服务项目合同

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

合同正文

甲乙双方经过友好协商，就_____项目，甲方同意以本合同约定的价格和条款向乙方购买合同中约定的服务，乙方同意以本合同约定的条件向甲方提供服务，双方在协商一致的基础上，遵照《中华人民共和国民法典》等法律法规，共同制定如下合同内容：

一、合同定义：

除非本合同另有特别约定，本合同所使用的术语、概念的含义如下：

1) 合同：是指双方所签署的合同正文、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料，也称为“技术服务合同”或“服务合同”，并依以下顺序优先进行解释：

(1) 本合同正文；

(2) 其他补充协议。

2) 服务：指本合同项下乙方向甲方提供的服务，包括本合同及所有补充文件中约定的所有乙方向甲方提供的服务工作内容。

3) 服务价款：是指根据本合同约定，在乙方履行全部合同义务时甲方应支付给乙方的全部价款。

4) 交付：是指乙方将合同约定的服务提交给甲方使用。

5) 不可抗力：本合同双方由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见、且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

6) 工作日：指周一到周五，中国法律、行政法规规定的节假日除外。

二、合同标的：

1、委托任务内容：

甲方同意委托，乙方同意受托进行“_____”项目的服务工作。

2、服务内容：

以合理的方案设计，结合北京经济技术开发区综合服务保障中心的服务需求，配合甲方完成各类招标项目入场、备案、专家抽取、开标、评标、资料归档等现场服务。具体服务内容如下：

序号	服务种类	服务内容	服务时长
1	咨询服务	1) 提供接待招标人（采购人）、供应商（投标商）、集中采购（社会）代理机构，进行办事楼层和办事窗口的引导服务； 2) 业务咨询、解答服务； 3) 办理事项受理提交材料和申请条件的业务咨询； 4) 业务表单填写； 5) 协助办事人使用平台内各类信息化辅助设备。	每天8：30-18：00， 按照中心要求提供 午间不间断服务和 晚间延时服务。
2	引导服务	1) 提供对招标人（采购人）、供应商（投标商）、集中采购（社会）代理机构、专家等人员的引导服务，确保人员准确到达开评标地点； 2) 提供解答相关咨询服务。	每天8：30-18：00， 按照中心要求提供 午间不间断服务和 晚间延时服务。
3	窗口受理服务	1) 提供集中采购（社会）代理机构办理入场登记受理、信息变更、内部流转、预约交易场地等事项的服务； 2) 提供集中采购（社会）代理机构办理专家抽取等事项服务；	每天8：30-18：00， 按照中心要求提供 午间不间断服务和 晚间延时服务。

		<p>3) 解答集中采购(社会)代理机构、招标人(采购人)、供应商(投标商)对政府采购事项业务的咨询服务;</p> <p>4) 系统业务事项受理服务。</p>	
4	场地验证服务	<p>1) 提供进入评标区人员的身份验证、发放回收人员胸卡及引导服务;</p> <p>2) 提示引导评标人员存储通讯设备,引导评标人员通过手机检测门及闸机服务;</p> <p>3) 引领专家进入相应标室。</p>	<p>每天8:30-18:00,</p> <p>按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
5	场地巡查服务	<p>1) 提供场地秩序维护、巡查等服务;</p> <p>2) 场地内设备运行状态的检查及问题上报;</p> <p>3) 场地内设备、设施运行维护服务;</p> <p>4) 场地辅助设备设施的日常维护及耗材备件补充更新;</p> <p>5) 对区域内突发事件应急处理及上报服务。</p>	<p>每天8:30-18:00,</p> <p>按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
6	服务台接待服务	<p>1) 提供来人或来电的各项咨询、政策解答、记录等服务;</p> <p>2) 发放、记录音像资料等服务;</p> <p>3) 失物招领的记录、领取等相关工作事项;</p> <p>4) 辅助自助服务区业务咨询及协助办理的服务。</p>	<p>每天8:30-18:00,</p> <p>按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>
7	开、评标现场全流程辅助支撑服务	<p>1) 提供开标现场唱标、记录服务;</p> <p>2) 开标现场秩序、评标区交易现场见证、相关资料转运、现场解答、引导、资料收集、备份存档,突发事件上报等服务。</p>	<p>每天8:30-18:00,</p> <p>按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。</p>

8	交易全流程辅助支撑服务	提供见证室、调度室、监控室、答疑室、文印室、投标（响应）文件周转室等功能性用房的全流程辅助支撑服务。	每天8：30-18：00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。
9	数据统计服务	配合中心完成项目数据采集、录入、核对上传等工作。	每天8：30-18：00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。
10	综合服务	1) 提供内部办公文件流转、信息通知、公告发布等服务； 2) 参观来访接待服务； 3) 会议培训等服务； 4) 档案整理服务； 5) 光盘刻录服务 6) 办公用品辅助管理等服务。	每天8：30-18：00，按照中心要求提供午间不间断服务和晚间延时服务。

4、服务期限：

经双方协商一致，共同确定本合同服务期限自____年____月____日至____年____月____日止。本协议期满时，经甲乙双方协商可以延续签署，延续签署次数不得超过二次。

三、付款方式：

1、本合同总价款为：人民币_____元，人民币(大写)：_____。

该价格为包含全部相关税费的最终价格，包含项目管理费用、人工成本费、税金等一切费用，甲方不再向乙方或第三方支付其他任何费用。

2、经双方协商一致同意以下方式支付本项目服务费。

(1) 合同签订后六个月内, 甲方向乙方支付本合同总价款的_____, 即人民币: _____元(人民币大写: _____)。

(2) 自合同签订之日起, 待项目运行7个月后, 甲方向乙方支付本合同总价款的_____, 即人民币: _____元(人民币大写: _____)。

(3) 合同服务期满, 乙方交付全部工作成果且甲方验收合格后, 甲方向乙方支付本合同总价款的_____, 即人民币: _____元(人民币大写: _____)。

(4) 乙方应在收到甲方每笔款项前向甲方提供合法有效的等额增值税发票, 否则甲方有权迟延付款且不承担任何违约责任。

(5) 由于甲方合同款需依靠政府主管部门专项财政拨款到款后方能支付, 实际价款支付时间, 以相关财政拨款到位时间为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位, 待本项目资金到位后向乙方付款, 而不视为甲方付款违约, 甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务, 否则应按本合同约定承担违约责任。

四、双方权利及义务:

1) 甲方权利和义务

A. 甲方向乙方提供的信息资料需详细完整, 并对其内容负全部责任。

B. 甲方对乙方发布的信息应进行最终审定, 乙方制作、发布的信息如与甲方提供的有出入, 甲方应向乙方提出修改意见, 乙方应按甲方意见进行修改。

C. 甲方有义务为乙方的服务工作提供必要的条件和协助。

D. 甲方应按本合同第三条的约定向乙方支付款项。

E. 甲方的其他权利和义务: _____。

2) 乙方权利和义务

A. 乙方依据本合同规定的服务时间要求, 安排服务人员到岗提供相应服务。

B. 合同履行过程中, 乙方受甲方委托而出具全部报告及工作成果的知识产权归甲方所有。乙方未经甲方书面许可, 不得将上述报告及工作成果用于本项目以外的其他

用途，也不得提供给任何第三方。乙方应保证其在履行本合同义务的过程中以及提交的工作成果不侵犯任何第三方的权益，不存在违反法律规定的情形。

C. 乙方提供的服务人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方与乙方的有关规章制度。

D. 乙方应该和乙方提供服务人员签订劳动合同并依法缴纳社会保险，按照国家规定发放劳动报酬。如乙方与其服务人员产生任何争议的，应当自行解决，与甲方无关。

E. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自变更提供的服务人员。如有项目经理变更须提前一个月向甲方申请。

F. 乙方提供的服务不符合合同规定或甲方要求的，或乙方因自身原因被投诉的，应当在甲方要求的期限内予以整改(包括但不限于更换服务人员等)。

G. 乙方的其他权利和义务：_____。

五、保密责任：

1) 甲乙双方任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述知识产权信息、客户信息、技术资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。本合同终止后，一方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。

2) 保密期限为【永久有效】，不受本合同期限的限制，保密信息接受方仍应承担保密义务；保密责任不因本合同的终止、解除、无效等无效。

六、违约责任：

1) 如乙方未按合同规定的服务内容、服务方式或服务要求提供技术服务达到3次及以上，或因乙方自身原因被投诉两次以上的，应向甲方承担本合同总金额1%的违约金。如因此给甲方造成损失，乙方还应承担全部但不超过本合同总金额2%的损失赔偿责任，并继续履行本合同规定的义务。

2) 如乙方未按合同规定的服务内容、服务方式或服务要求提供技术服务，或因乙方自身原因被投诉的，且未在甲方要求的期限内改正或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

3) 甲方未按规定时间履行付款义务的，每逾期一日，按应付未付款的0.5%计算违约金，违约金累计不得超过合同总价款的10%。由此导致项目进度延迟的，双方应重新协商项目进度安排并予以书面确认。

4) 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

5) 本合同履行期间，由于乙方自身产品或服务的问题导致的故障，由乙方排除并承担全部费用支出。

6) 一方违反本合同第五条的保密规定，或违反本合同其他条款的规定，给另一方造成经济损失的，遭受损失方有权向违约方要求赔偿，包括但不限于直接损失、以及因维权所产生的律师费、差旅费、鉴定费、调查取证费等费用。

七、法律适用及争议解决：

1) 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

2) 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应本着友好合作的态度协商解决；如经协商无法达成一致时，应提交甲方所在地具有管辖权的人民法院裁决。

3) 诉讼期间，除争议内容以外，双方均应继续履行合同约定的其他内容。

八、不可抗力：

1) 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2) 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响的一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3) 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。如果不可抗力原因造成本合同中止履行超过10个工作日，任何一方均有权解除合同。

4) 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

九、合同的变更、转让、终止和续签

1) 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

2) 非经甲方书面同意，乙方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。

3) 甲乙双方全部履行合同约定的义务后，本合同自然终止。本合同任何条款之法律效力于尚未终止前，均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。

4) 任何一方如无力偿还债务或进入破产程序，另一方都有权解除本合同，且不承担违约责任，但必须以书面通知对方。

5) 在不改变合同其它条款的情况下，甲乙双方可视服务情况决定是否续签合同，如续签合同，单次续签的服务期限不得超过二年，且续签合同金额必须在预算批复金额内。

十、其他

1) 本合同书__式__份，甲方执__份，乙方执__份，具有同等法律效力。自双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

2) 除双方在合同中约定的条款外，其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行约定，并构成本合同不可分割之组成部分。本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容。

3)双方在本合同中载明的通讯方式发生变更后,应当及时以书面形式将变更后的通讯方式通知对方;否则,与本合同有关的任何通知或回复一经按本合同如下通讯方式发出后,无论对方是否签收,即视为送达。

甲方送达信息如下:

地址:

联系人及联系方式:

乙方送达信息如下:

地址:

联系人及联系方式:

【以下无正文】

【本页为合同签署页，无正文】

甲方(盖章):

法定代表人(或负责人):

地址:

开户银行:

账号:

纳税人识别号:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人(或负责人):

地址:

开户银行:

账号:

纳税人识别号:

日期: 年 月 日

廉政协议书

甲方：_____

乙方：_____

项目名称：_____

项目合同及补充协议共计金额（大写）：_____

项目概况：_____

廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，北京经济技术开发区综合服务保障中心留存一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

法定代表人或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

（盖章）

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

1-1 营业执照等证明文件

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工

信部联企业〔2011〕300号)》及《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求

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。（无须单独或重复承诺，格式见“1-2 供应商资格声明书”）

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

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或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。

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）身份证或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）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价		项目期限
		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

7 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. 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

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表（实质性格式）

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	说明

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

本项目管理、服务人员情况表

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								

注：本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。报价人可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

供应商同类型项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：报价人（仅限于报价人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。报价人可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 技术服务方案（格式自拟）

12 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		项目期限	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

13 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. 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