



北京市顺义区人民法院

司法送达人员服务

竞争性磋商文件

PLGC-2025-ZB1010 (11000025210200115619-XM001)

北京沛霖工程管理咨询有限公司

2025年03月

目 录

| | |
|-----------------------------------|----------|
| 第一章 采购邀请 | 1 |
| 一、项目基本情况 | 1 |
| 二、申请人的资格要求（须同时满足） | 1 |
| 三、获取采购文件 | 1 |
| 四、响应文件提交 | 2 |
| 五、开启 | 2 |
| 六、公告期限 | 2 |
| 七、其他补充事宜 | 2 |
| 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系 | 3 |
| 第二章 供应商须知 | 4 |
| 供应商须知资料表 | 4 |
| 供应商须知正文 | 6 |
| 一 说 明 | 6 |
| 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体 | 6 |
| 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购 | 6 |
| 3 现场考察、磋商前答疑会 | 6 |
| 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求） | 6 |
| 5 响应费用 | 9 |
| 二 竞争性磋商文件 | 9 |
| 6 竞争性磋商文件构成 | 9 |
| 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改 | 9 |
| 三 响应文件的编制 | 10 |
| 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 | 10 |
| 9 响应文件构成 | 10 |
| 10 报价 | 10 |
| 11 磋商保证金 | 11 |
| 12 响应有效期 | 11 |
| 13 响应文件的签署、盖章 | 11 |
| 四 响应文件的提交 | 12 |
| 14 响应文件的提交 | 12 |
| 15 响应文件截止时间 | 12 |
| 16 响应文件的修改与撤回 | 13 |

| | | |
|------------|-----------------------------------|-----------|
| 五 | 评审 | 13 |
| 17 | 响应文件的开启 | 13 |
| 18 | 磋商小组 | 13 |
| 19 | 评审方法和评审标准 | 13 |
| 六 | 确定成交 | 13 |
| 20 | 确定成交供应商 | 13 |
| 21 | 成交公告与成交通知书 | 13 |
| 22 | 终止 | 14 |
| 23 | 签订合同 | 14 |
| 24 | 询问与质疑 | 14 |
| 25 | 代理费 | 15 |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | 16 |
| 一、 | 资格审查程序 | 16 |
| 1 | 响应文件的资格性检查和符合性审查 | 16 |
| 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 | 19 |
| 3 | 最后报价的算术修正及政策调整 | 20 |
| 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： | 21 |
| 5 | 评审方法和评审标准 | 21 |
| 6 | 确定成交候选人名单 | 22 |
| 7 | 报告违法行为 | 22 |
| 二、 | 评审标准 | 23 |
| 第四章 | 采购需求 | 26 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 28 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 34 |
| 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 | 36 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 36 |
| 1-2 | 供应商资格声明书（实质性格式） | 37 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） | 38 |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 38 |
| 2-1-1 | 中小企业声明函（工程、服务）格式（实质性格式） | 39 |
| 2-1-2 | 残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式） | 40 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求（如有） | 41 |

| | |
|---------------------------------------|----|
| 3 本项目的特定资格要求（如有） | 42 |
| 3-1 联合协议（如有）（实质性格式） | 42 |
| 3-2 其他特定资格要求 | 43 |
| 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用） | 44 |
| 5 响应书 | 45 |
| 6 授权委托书 | 46 |
| 7 报价一览表 | 48 |
| 8 分项报价表 | 49 |
| 9 合同条款偏离表 | 50 |
| 10 采购需求偏离表 | 51 |
| 11 拟分包情况说明（类型二） | 52 |
| 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 | 53 |
| 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商现场提交，可以手写） | 54 |
| 14 最后分项报价表（实质性格式，磋商现场提交，可以手写） | 55 |
| 15 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。 | 56 |
| 附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知 | 56 |
| 附件 2：政府采购投标担保函格式（如适用） | 59 |

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：PLGC-2025-ZB1010（11000025210200115619-XM001）

2. 项目名称：司法送达人员服务

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：103.9 万元；最高限价金额：103.9 万元。

5. 采购需求：为我院提供 2025 年度不低于 8 人的日常送达及司法辅助人员，协助完成相关司法辅助及送达等相关工作，详见竞争性磋商文件。

6. 合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询磋商截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与本次政府采购活动。（以开标现场代理机构查询结果为准，投标人可不提供）

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 03 月 13 日至 2025 年 03 月 19 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（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

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版竞争性磋商文件

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 03 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 会议室。

五、开启

时间：2025 年 03 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 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管理办法》财库（2020）46 号；

(2) 《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；

(3) 执行《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）等。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线：010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2.4 获取电子采购文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子采购文件。

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。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下递交。

2.6 提交响应文件

供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

3. 本项目磋商保证金可接收形式：电汇、支票、汇票、转账支票、银行保函或政府采购投标担保函，同时可接收电子保函。

4. 公告媒体：本次公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》等媒介上发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

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：北京市顺义区人民法院
地址：北京市顺义区府前东街 1 号
联系方式：范春艳 010-69459815

2. 采购代理机构信息

名称：北京沛霖工程管理咨询有限公司
地址：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室
联系方式：刘思雨 010-56442471

3. 项目联系方式

项目联系人：刘思雨
电话：010-56442471

北京沛霖工程管理咨询有限公司

2025 年 03 月 12 日

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%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">司法送达人员服务</td> <td style="text-align: center;">(十六) 其他未列明行业</td> </tr> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 司法送达人员服务 | (十六) 其他未列明行业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 司法送达人员服务 | (十六) 其他未列明行业 | | | | | |
| 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： <input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供 20,700.00 元（贰万零柒佰元整）； 磋商保证金收受人信息： 开 户 名：北京沛霖工程管理咨询有限公司（请备注项目编号） 开 户 行：中国建设银行北京郁花园支行 账 号：11050184710000000443 | | | | |
| 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 90 日历天。 | | | | |
| 14.1 | 响应文件的递 | 响应文件份数： 1 份正本、3 份副本、1 份电子版 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------------|---|
| | 交 | <p>供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容</p> <p>供应商须提供投标文件电子版 2 套(1 套为加盖鲜章后的正本扫描件 PDF 格式, 1 套为可编辑版本 Word 格式, 2 套电子版可以放在同一个 USB 介质内进行递交)。</p> |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | <p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商:</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 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, 按技术指标优劣顺序推荐。</p> |
| 23.5 | 分包 | <p>本项目是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 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> |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式: 纸质文件递交。 |
| 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: 北京沛霖工程管理咨询有限公司;</p> <p>联系电话: 010-56442471;</p> <p>通讯地址: 北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室。</p> |
| 25 | 代理费 (无须单列) | <p>收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准: 招标代理服务费固定取费 1.5312 万元;</p> <p>缴纳时间: 中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有招标代理服务费及其他相关费用。</p> |

供应商须知正文

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。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

- 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 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 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 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 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通

知》(财预〔2010〕536号)。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

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》。
- 9.2 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 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子

版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在____（_____时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 供应商应将磋商保证金到账凭证单独封装在一个信封内与其他响应文件分装；总报价表也须单独封装在一个信封内与其他响应文件分装，封口处应有供应商公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、供应商名称并同时递交采购人。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容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。
- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 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。

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》。

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。 | 提供证明文件的复印件加盖单位公章 |
| 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》 |
| 2-1-1 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | <p>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。</p> <p>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。</p> | 格式见《响应文件格式》 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------|--|----------------------------------|
| 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加盖单位公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |
| 3-1 | 是否接受联合体 | <p>1、如本项目接受联合体磋商，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磋商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。</p> <p>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。</p> <p>3、本表序号 3-2 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的加盖单位公章 格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件加盖单位公章 |
| 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。 | 提供证明文件的复印件加盖单位公章 |

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 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-----------|---------------------------|---------------|
| 1 | 保证金 | 按照竞争性磋商文件的规定提交投标保证金(如要求) | 否 |
| 2 | 投标有效期 | 按照竞争性磋商文件的规定填写投标有效期 | 否 |
| 3 | 签署、盖章 | 投标文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章 | 否 |
| 4 | 报价未超过分包预算 | 报价未超过竞争性磋商文件中规定的分包预算金额 | 否 |
| 5 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件 | 否 |
| 6 | 其他无效情形 | 不存在法律、法规和竞争性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 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。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 **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 **3%** 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 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》（见附件）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：**无**。

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）**无**。
- 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）**无**。
- 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，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、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足竞争性磋商实质性要求前提下，按照竞争性磋商中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。

二、综合评分的主要因素是：价格、商务、技术综合考评、业绩、对竞争性磋商的响应程度

三、评分因素所占权重：

1、价格部分（10分）

2、商务部分（17分）

3、技术部分（73分）

评标基准价=满足竞争性磋商要求且投标价格最低的投标报价，合格投标人的有效投标价格得分=（评标基准价/投标报价）*10；

评标小组有权判定明显低于成本的投标报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算其价格分为零分。投标人的报价不得超过采购项目预算，否则其投标无效。

评分标准细则

| 评分因素 | | 分值 | 评分标准 |
|---------------|---------------------|-----|---|
| 价格部分 (10分) | | 10分 | 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/最终报价）×分值。 |
| 商务部分 (17分) | 同类项目实施业绩 (10分) | 10分 | 评委根据供应商近三年同类项目建设成功案例(专指本次采购相关服务类，以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据，中标通知书或实际合同均需附服务清单)，每提供一个有效业绩得2分，最多得10分。 |
| | 项目负责人 (2分) | 2分 | 项目负责人需有类似项目的经验，需提类似业绩证明材料。每个业绩1分，满分2分。包含但不限于供合同关键页（首页、盖章页、显示项目相关内容页）或中标（成交）通知书。 |
| | 响应文件编制的规范程度 (2分) | 2分 | 响应文件装订整齐、目录索引页码无错乱、文件内容清晰、排版规范得1分； 双面打印得1分； 不符合上述内容，得0分。 |
| | 供应商的实力评 | 3分 | 1. 供应商具有 ISO 质量管理体系认证证书的得1分。 2. 供应商具有 ISO 环境管理体系认证证书的得1分。 3. 供应商具有 ISO 健康管理体系认证证书的得1分。 |

| | | | |
|---------------|----------------------|-----------------------|---|
| | 价 (3分) | | 每提供一个证书，得1分，最高得3分 |
| 技术服务 (73分) | 对项目需求书的响应程度 (12分) | 12分 | 依据响应文件对项目需求书的理解和阐述，在满足竞争性磋商文件要求且结合项目实际情况的前提下，综合判定整体服务方案的针对性、科学性、合理性和可操作性进行评审： 方案针对性、科学性、合理性和可操作性强，得12分； 方案针对性、科学性、合理性和可操作性好，得9分； 方案针对性、科学性、合理性和可操作性一般，得6分； 方案针对性、科学性、合理性和可操作性较差，得3分； 方案针对性、科学性、合理性和可操作性差，得1分； 未提供方案不得分。 |
| | 服务方案 (20分) | 20分 | 综合考虑供应商提供的组织实施方案的完整性、合理性进行评审（包含但不限于送达及司法辅助工作及其他事务性工作）： 所提方案科学完整性、合理性强，完全满足竞争性磋商文件要求：20分； 所提方案科学完整性、合理性好，基本能满足竞争性磋商文件要求：17分； 所提方案科学完整性、合理性较好，较能满足竞争性磋商文件要求：13分； 所提方案科学完整性、合理性一般，一般满足竞争性磋商文件要求：10分； 所提方案科学完整性、合理性较差，部分不能满足竞争性磋商文件要求：7分； 所提方案科学完整性、合理性差，不能满足竞争性磋商文件要求：4分； 所提方案不具备科学完整性、合理性，完全不能满足竞争性磋商文件要求：1分； 未提供方案不得分。 |
| | 人员配备方案 (16分) | 6分 10分 | 人员配备方案： 人员配备合理可行，职责分工明确，完全满足项目需求，得6分； 人员配备基本合理可行，职责分工较明确，得4分； 人员配备合理可行性一般，职责分工一般，得2分； 人员配备可行性较差，职责分工不明确，得1分； 未提供人员配备方案，得0分。 根据拟投入本项目的实施团队人员专业水准 配备政法类专业人员比例在80%以上，得10分； 配备政法类专业人员比例在50%-80%（含），得6分； 配备政法类专业人员比例在30%-50%（含），得3分； 配备政法类专业人员比例在30%（含）以下，得1分； 备注：证明材料包含但不限于毕业证、学信网网站查询截图 |

| | | |
|--|------------------|--|
| <p>应急 服务方 案 (5 分)</p> | <p>5 分</p> | <p>应对措施、面对临时案件量激增等方面，供应商在响应文件中提供应急服务方案： 应急方案是否实际、有效，是否能满足甲方的临时需求及时供应： 应急方案结构清晰、方案详细具体，能全面涵盖项目要求得 5 分； 应急方案基本明确，部分涵盖项目要求得 3 分； 应急方案不明确，未完全涵盖项目要求得 1 分； 未提供项目实施方案得 0 分。</p> |
| <p>人员管 理制度 (5 分)</p> | <p>5 分</p> | <p>人员管理制度（包含但不限于考勤管理及绩效考核制度）： 人员管理制度合理可行、专业性强，完全满足项目需求，得 5 分； 人员配备合理可行性一般、专业性一般，得 3 分； 人员配备可行性较差、专业性较差，得 1 分； 未提供人员管理制度方案得 0 分。</p> |
| <p>人员培 训 (5 分)</p> | <p>5 分</p> | <p>根据对项目服务要求的理解，供应商提供人员培训（内容包含但不限于人员素质、岗位技能、安全防护意识等）。评委根据供应商提供的响应文件进行评审： 培训方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要得 5 分； 培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性较强，基本满足服务需要得 3 分； 培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能够满足服务需要得 1 分 未提供人员培训内容得 0 分。</p> |
| <p>供应 商工 作配 合方 案 (5 分)</p> | <p>5 分</p> | <p>与采购人工作配合措施合理，完善，针对性强，得 5 分； 与采购人工作配合措施较合理，较完善，针对性一般，得 3 分； 与采购人工作配合措施欠合理，针对性差，得 1 分； 未提供方案得 0 分。</p> |
| <p>保 密管 理方 案 (5 分)</p> | <p>5 分</p> | <p>综合考虑供应商提供的保密管理方案。 措施完善、详细、合理、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 措施一般完善、合理、针对性一般，基本满足项目需求，得 3 分； 措施不够完善、不够合理、针对性差，不能满足项目需求，得 1 分； 未提供不得分。</p> |
| <p>合计</p> | <p>100 分</p> | |

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

一、项目概况

北京市顺义区人民法院民商事及执行案件年收案量大，每个案件需送达4次以上诉讼材料，办案人员不足。投标人需完成合同期内我院需进行的送达及司法辅助工作，提供不低于8人的日常送达人员协助采购人在指定的庭室完成相关送达及其他司法辅助工作，具体工作内容详见具体服务内容。

二、具体服务内容

（一）送达及司法辅助工作的主要内容

1. 电话送达：即送达人员依据采购人的指示通过电话通知联系当事人。具体包括以下内容：

（1）通知当事人开庭时间、地点及告知相关事项；

（2）通知当事人来法院领取诉讼材料，包括但不限于起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等；

（3）根据需要进行电话录音或制作电话通知情况的工作记录。

2. 法庭内直接送达：即送达人员在电话通知当事人来院后，由其在法庭内将起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等诉讼材料交当事人签收。具体包括以下内容：

（1）协助采购人进行相关诉讼材料的打印、盖章及信息填写，包括但不限于开庭传票、应诉及举证通知书、执行通知书、送达回证等材料的打印、盖章及在相关材料上填写对应案件的案号、当事人、送达材料名称等信息；

（2）将起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等材料交给当事人，并告知相关权利义务；

（3）协助引导当事人在送达回证上签名并填写日期；

（4）首次来院领取诉讼材料的，要求指导当事人完整填写送达地址确认书，包括当事人或代理人名称或姓名、身份证号、联系电话、送达地址及其他应当填写的项目。

3. 邮寄送达：即送达人员通过司法专邮的方式向当事人送达起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等材料，具体包括以下内容：

（1）相关诉讼材料的打印、盖章及信息填写；

（2）将待邮寄的诉讼材料封装并填写或打印邮单，将寄件人留存联入卷，将邮件交给邮局驻点人员；

（3）接收邮件回执联并将其入卷；

（4）邮件被退回的，应当继续查询受送达人其他地址邮寄，直至穷尽能够获知的地址。

4. 委托送达：即对不在本院辖区居住的当事人和其他诉讼参与人直接送达诉讼文书有困难的，可以委托受送达人住所地的人民法院代为送达。委托送达采取司法专邮的方式进行。

5. 电子送达：即送达人员通过传真、电子邮件、移动通信等系统送达相关诉讼材料，工作内容包括发出电子文件、跟踪送达状态、将系统反馈的送达结果打印入卷等。

6. 公告送达：如受送达人下落不明，或穷尽其他方式无法送达的，适用公告送达方式。送达人员应制作公告稿，并通过集约送达一体化平台上传，公告发出后应接收报纸并入卷。

7. 其他司法辅助工作。

（二）送达及司法辅助人员要求

1. 送达人员政治合格，作风优良，具备良好的沟通能力，能够熟练操作 office 办公系统及相关应用软件。

2. 中标人应向招标人提供送达人员的相关学历证明。

3. 中标人对送达人员应有严格的考勤管理及绩效考核，并定期向招标人汇报。

4. 遇送达人员休假，中标人应及时补充送达人员，保证不得少于 8 人在岗。

（三）服务确认

服务确认为每月 10 日进行一次，中标人应当对每月的工作量进行统计，并于每月 5 日前向采购人提交《送达服务工作量确认表》，采购人应当于收到中标人提交的《送达服务工作量确认表》后 5 个工作日内进行审核确认，双方在《送达服务工作量确认表》上签字或盖章，即为有效的审核确认。上述日期如遇到节假日顺延。

三、服务期限：

2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

四、行业标准：

按国家相关标准规范执行

五、验收标准：

成交供应商需按照上述服务要求完成合同期内的司法送达任务，每月完成的案件数量不低于交付数量的 90%、质量达标率不低于 90%。

六、支付方式：

双方签署合同后，待甲方收到乙方正规发票后 15 个工作日内（以财政资金拨付到位为准），甲方向乙方支付 8 个月服务费用；服务期满后，待甲方收到乙方正规发票后 15 个工作日内（以财政资金拨付到位为准），甲方向乙方支付剩余服务费用。

第五章 合同草案条款

(本合同模板仅供参考, 最终合同文本以双方最终签订为准)

合同编号:

司法送达人员服务

甲方: 北京市顺义人民法院
地址: 北京市顺义区府前东街1号
电话: 010-69459815

乙方:
地址:
电话:

合同一般条款

北京市顺义区人民法院（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

一、合同组成

- （一）竞争性磋商文件；
- （二）本合同；
- （三）本合同相关附件；
- （四）中标通知书复印件；
- （五）本合同执行过程中经双方协商一致签署的补充协议、备忘录等。

二、服务周期

服务合同期限：自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

三、服务内容/要求

（一）送达及司法辅助工作的主要内容

1. 电话送达：即送达人员依据甲方的指示通过电话通知联系当事人。具体包括以下内容：

- （1）通知当事人开庭时间、地点及告知相关事项；
- （2）通知当事人来法院领取诉讼材料，包括但不限于起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等；
- （3）根据需要进行电话录音或制作电话通知情况的工作记录。

2. 法庭内直接送达：即送达人员在电话通知当事人来院后，由其在法庭内将起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等诉讼材料交当事人签收。具体包括以下内容：

（1）协助甲方进行相关诉讼材料的打印、盖章及信息填写，包括但不限于开庭传票、应诉及举证通知书、执行通知书、送达回证等材料的打印、盖章及在相关材料上填写对应案件的案号、当事人、送达材料名称等信息；

（2）将起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等材料交给当事人，并告知相关权利义务；

（3）协助引导当事人在送达回证上签名并填写日期；

（4）首次来院领取诉讼材料的，要求指导当事人完整填写送达地址确认书，包括当事人或代理人名称或姓名、身份证号、联系电话、送达地址及其他应当填写的项目。

3. 邮寄送达：即送达人员通过司法专邮的方式向当事人送达起诉状副本、开庭传票、应诉及举证通知书、证据材料、执行通知书等材料，具体包括以下内容：

- （1）相关诉讼材料的打印、盖章及信息填写；
- （2）将待邮寄的诉讼材料封装并填写或打印邮单，将寄件人留存联入卷，将邮件交给邮局驻点人员；

(3) 接收邮件回执联并将其入卷；

(4) 邮件被退回的，应当继续查询受送达人其他地址邮寄，直至穷尽能够获知的地址。

4. 委托送达：即对不在本院辖区居住的当事人和其他诉讼参与人直接送达诉讼文书有困难的，可以委托受送达人住所地的人民法院代为送达。委托送达采取司法专邮的方式进行。

5. 电子送达：即送达人员通过传真、电子邮件、移动通信等系统送达相关诉讼材料，工作内容包括发出电子文件、跟踪送达状态、将系统反馈的送达结果打印入卷等。

6. 公告送达：如受送达人下落不明，或穷尽其他方式无法送达的，适用公告送达方式。送达人员应制作公告稿，并通过集约送达一体化平台上传，公告发出后应接收报纸并入卷。

7. 其他司法辅助工作。

(二) 送达及司法辅助人员要求

1. 乙方提供不少于 8 人的送达人员，且均具备政治合格，作风优良，具备良好的沟通能力，能够熟练操作 office 办公系统及相关应用软件。

2. 乙方应向甲方提供送达人员的相关学历证明。

3. 乙方对送达人员应有严格的考勤管理及绩效考核，并定期向甲方汇报。

4. 遇送达人员休假，乙方应及时补充送达人员，保证不得少于 8 人在岗。

(三) 服务确认

服务确认为每月 10 日进行一次，乙方应当对每月的工作量进行统计，并于每月 5 日前向甲方提交《送达服务工作量确认表》，甲方应当于收到乙方提交的《送达服务工作量确认表》后 5 个工作日内进行审核确认，双方在《送达服务工作量确认表》上签字或盖章，即为有效的审核确认。上述日期如遇到节假日顺延。

四、支付

服务费支付方式：双方签署合同后，待甲方收到乙方正规发票后 15 个工作日内（以财政资金拨付到位为准），甲方向乙方支付 8 个月服务费用；服务期满后，待甲方收到乙方正规发票后 15 个工作日内（以财政资金拨付到位为准），甲方向乙方支付剩余服务费用。

五、履约保证金

本项目不需要提交履约担保金。

六、价格

价格：_____万元）（以中标金额为准）。

七、服务质量保证

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于竞争性磋商中的要求及本合同规定的内容和标准。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内应迅速查处并做出书面答复。

如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

八、转让

乙方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转给第三方。

九、违约责任

1. 如果乙方没有按照合同规定的时间入驻和提供服务，甲方可从应付服务费中扣除违约金，违约金应按每迟入驻一天，按应付服务费总价的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为应付服务费总价的 5%。如果乙方在达到最高限额后仍不能入驻和提供服务，甲方可考虑终止合同。

2. 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

3. 乙方有以下行为，甲方有权从乙方服务费中扣除相应罚款，最高不超过 3000 元。

(1) 乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

(2) 乙方未按合同约定人数提供服务工作人员，持续时间超过一个星期的。

十、索赔

如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

十一、不可抗力

本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震、甲方机构发生变化以及双方同意的事件。

在不可抗力事件发生时，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在 14 日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过 120 日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

十二、税

中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

十三、争端的解决

合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

十四、解除、终止合同

如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

十五、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十六、合同修改

任何对合同条款的变更或修改均须双方签订书面的修改文件。

十七、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

十八、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十九、适用法律

本合同按照中国法律进行解释。

二十、合同生效及其它

本合同应经双方法定代表人或授权代表签字（印章）、盖章后生效。

二十一、其他约定：

1. 政府采购项目的采购合同内容的确定应以竞争性磋商文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

2. 本合同一式 肆 份，具有同等法律效力。甲方和乙方各执 贰 份。

（以下无正文）

甲方：北京市顺义区人民法院

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

签订日期：

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

签订日期：

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）

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）：
- （八）

| 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。

2-1-1 中小企业声明函（工程、服务）格式（实质性格式）

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。

2-1-2 残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式）

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（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如适用）

5 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

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或签章）

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

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

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

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

法定代表人（单位负责人）：____（签字或盖章）

供应商名称：____（加盖公章）

日期：____年____月____日

7 报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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

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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| <p>对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）</p> <p><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）</p> | | | | | |
|---|--------------------|-----------|------|----------------|----|
| 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. 对采购需求条款中的所有要求，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

11 拟分包情况说明（类型二）

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，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

供应商名称：_____（加盖公章）

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

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商现场提交，可以手写）

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，磋商现场提交，可以手写）

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

15 以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：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，国家统计局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。

附件2：政府采购投标担保函格式（如适用）

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目竞争性磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 竞争性磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责交款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对竞争性磋商进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日