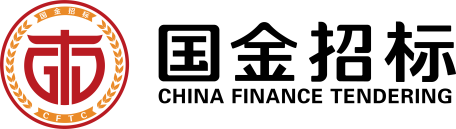
****

**某实验室会议辅助服务项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：CFTC-BJ01-2203048**

**采购人：ZYCGR22011905**

**采购代理机构：国金招标有限公司**

**2022年09月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商邀请 2](#_Toc11458)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc22503)

[第三章 合同样本 22](#_Toc12731)

[第四章 服务需求书 28](#_Toc26854)

[第五章 评分标准 31](#_Toc12832)

[第六章 响应文件格式 37](#_Toc9555)

## 

## 第一章 竞争性磋商邀请

**项目概况**

(某实验室会议辅助服务) 项目的潜在供应商应网上获取采购文件，并于2022年09月16日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号**：CFTC-BJ01-2203048

**项目名称**：某实验室会议辅助服务项目

**采购方式**：竞争性磋商

**预算金额**：183万元

**采购需求**：会议室服务、专家办公室内部保洁等，详见第四章服务需求书

**合同履行期限**：1年

**本项目不接受联合体**

## 二、申请人的资格要求：

**1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；**

1）具有独立承担民事责任的能力；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5）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；

6）法律、行政法规规定的其他条件。

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**

本项目面向所有企业

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

**3.本项目的其他资格要求：**

1）本项目提交首次响应文件截止之日前，供应商不得被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，不得被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）。

2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动。

3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

## 三、获取采购文件

**时间**：2022年09月05日至2022年09月13日，每天上午9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外 ）

**地点**：北京市朝阳区东三环南路甲52号楼顺迈金钻国际商务中心9层9c

**方式：**网上获取，须提供以下资料的彩色扫描件，在获取竞争性磋商文件时间内发送至采购代理机构邮箱gjzbyxgs@126.com

（1-1）法定代表人：针对本项目出具的法定代表人身份证明书原件加盖公章（须体现法定代表人姓名、身份证号）及法定代表人身份证复印件加盖公章；

（1-2）法定代表人授权代表：针对本项目出具的法定代表人授权委托书原件加盖公章及授权代表身份证复印件加盖公章；

（1-1）和（1-2）根据实际情况提供相关资料。

供应商必须从采购代理机构获取竞争性磋商文件并登记备案，未从采购代理机构获取竞争性磋商文件并登记备案的无资格参加本次投标。获取竞争性磋商文件的费用无论何种原因或成交与否均不予退还。电子版竞争性磋商文件与纸质版竞争性磋商文件有同等法律效力。

**制作标书费**：500元/本（网上获取须电汇支付，公对公转账，收款账户：公司名称：国金招标有限公司；账号: 170149276；开户行：中国民生银行北京劲松支行；行号：011607324）

## 四、响应文件提交

**接收时间：**2022年09月16日13点30分至2022年09月16日14点00分（北京时间）

**截止时间**：2022年09月16日14点00分（北京时间）

**地点**：北京市朝阳区东三环南路甲52号楼顺迈金钻国际商务中心9层9c

## 五、开启

**时间：**2022年09月16日14点00分（北京时间）

**地点：**北京市朝阳区东三环南路甲52号楼顺迈金钻国际商务中心9层9c

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 其他补充事宜

## 评分方法和标准：综合评分法

**公告发布媒介：**中国政府采购网

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

**1.采购人信息**

采购人名称：ZYCGR22011905

联系人：贾老师

办公电话：010-62602809

**2.采购代理机构信息**

名称：国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系方式：杨振豪、孙涛、张含勇010-56225116

**3.项目联系方式**

项目联系人：杨振豪、孙涛、张含勇

电话：010-56225116

国金招标有限公司

2022年 09月05日

## 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

注：本须知前附表是对供应商须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。

| **序号** | **内容** |
| --- | --- |
| 1 | 项目名称：某实验室会议辅助服务项目  项目编号：CFTC-BJ01-2203048 |
| 2 | 采购项目预算金额：人民币183万元。 |
| 3 | 磋商保证金：20000元人民币 |
| 4 | 磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式  磋商保证金提交截止时间：**供应商应在响应文件开启时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到国金招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须最迟与磋商截止时间同时到账。）**  收款单位：国金招标有限公司  开户行：北京银行九龙山支行营业部  账号：20000034139900038022284  **（注：为方便磋商保证金退还等相关财务工作的办理，请各供应商在递交响应文件时，将清晰的转账凭证复印件以及贵单位的开户许可证复印件提交至采购代理机构，此项资料不需要密封）** |
| 5 | 响应有效期：90日历天（自响应之日起算） |
| 6 | 响应文件份数及递交要求：供应商应将响应一览表（一份）、磋商保证金或其凭证和开户许可证复印件（一份）、响应文件（正本一份、副本三份）、电子版（一份）。分别密封提交。 |
| 7 | 供应商递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件+可编辑版word文档，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为u盘。（为了方便区分各供应商，请在U盘或光盘表面粘贴单位标识，如：项目编号后三位+供应商三个字简称） |
| 8 | 响应截止时间及开启时间：见竞争性磋商公告 |
| 9 | 响应时间、响应地点：见竞争性磋商公告  响应文件递交地点：响应文件请于响应当日、响应截止时间之前直接送达响应地点 |
| 10 | 代理服务费：本项目收费参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式收取向成交单位支付，领取成交通知书的同时缴纳。 |
| 11 | 本项目面向所有企业  本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。 |
| 12 | 各供应商单位法定代表人或授权委托人参加磋商要求：  被授权委托人需持法定代表人授权委托书（含：法定代表人和被授权人身份证复印件）、身份证原件参加开启大会；  法定代表人需持法定代表人身份证明（格式自拟，体现法定代表人身份证号和姓名，加盖单位公章）、身份证原件。  否则将拒绝其参加本次竞争性磋商。 |

**一、 总 则**

**1. 项目说明**

* 1. 项目说明见“供应商须知前附表”。

**2. 定义**

2.1“采购人”系指ZYCGR22011905。

2.2“采购代理机构”系指国金招标有限公司。

2.3“供应商”系指响应采购人要求，向采购人提交响应文件的磋商单位。

2.4“服务”系指成交供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的一切服务。

2.5“资金来源”系指竞争性磋商公告中所述的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

2.6“\*”标志的为实质性条款，如有其中一项不符合即将按无效磋商响应处理。

2.7“中小企业”在本项目中系指满足《财政部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第二条规定的企业。

2.8本文中“竞争性磋商文件”、“磋商文件”和“采购文件”均指本文件。

**3. 合格的供应商**

3.1供应商具体资格要求详见本项目竞争性磋商公告。

3.2供应商还应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其它有关的中国法律和法规。

3.3供应商应购买竞争性磋商文件且在法律上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构。

3.4 政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未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（如联合体形式磋商的，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）。

3.5供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案，未向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加磋商；

**4. 响应费用**

4.1供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，无论磋商过程和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**5. 通知**

5.1对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）的形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了竞争性磋商文件的供应商（潜在供应商），传真号码以供应商的登记为准。供应商应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

5.2供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对竞争性磋商文件做出全面的实质性响应是供应商的风险。采购人有权拒绝没有对竞争性磋商文件要求做出实质性响应的磋商。

**二、竞争性磋商文件说明**

**6. 竞争性磋商文件的构成**

6.1竞争性磋商文件用以阐明供应商所需提供的服务以及其它类似的义务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件包括如下六章内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同主要条款

第四章 服务需求书

第五章 评分标准

第六章 响应文件格式

**7. 竞争性磋商文件的澄清和修改**

7.1已登记备案并领取了竞争性磋商文件的潜在供应商，在发现竞争性磋商文件存在混淆或错乱等问题时，可要求采购人或采购代理机构对竞争性磋商文件进行澄清。澄清要求按竞争性磋商公告中的联系地址以书面形式送达采购人或采购代理机构。采购人或采购代理机构将视情况决定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，在首次响应文件提交截止之日5日前将书面答复发给每个购买磋商文件的潜在供应商，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

7.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.3对竞争性磋商文件的澄清和修改，将书面通知已领取竞争性磋商文件的潜在供应商，并在刊登本次磋商公告的媒体上发布变更公告。供应商应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。

7.4采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。如果召开答疑会，采购人或采购代理机构将通知已领取了磋商采购文件的供应商。

**三、响应文件的编写**

**8. 响应语言**

8.1响应文件及与响应相关的所有文件均应以中文书写。

**9. 计量单位**

9.1除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**10. 响应文件的组成**

供应商编写的响应文件由以下部分组成，应包括但不限于以下内容：

附件1——响应函

附件2——响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——服务需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

附件7——供应商综合情况一览表

附件8——供应商同类业绩一览表

附件9——工作实施方案及服务承诺

附件10——保密承诺

附件11——中小企业声明函

附件12——供应商认为应附的其他材料

附件13——最后报价表

**供应商提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其磋商被拒绝。**

**11. 响应文件格式**

对于竞争性磋商文件第六章中已经提供了响应文件格式的，供应商须按提供的格式进行填写和编制，没有提供格式的可自行设计。

**12. 磋商报价**

12.1本项目非一次性报价，供应商应在磋商后根据磋商小组的要求再次报价。报价应包含供应商完成本项目工作所需的全部费用。供应商对于因估算错误或漏项或设备/服务市场价格波动等导致的不可归责于采购人的风险一律由供应商承担。供应商填写的报价中如未加说明，则认为该报价已经按照本条款要求包含了上述全部费用。

12.2供应商应在分项报价表中详细列出相关服务的报价，并由法定代表人或其授权代表签署。包括但不限于下述内容：

12.2.1按照磋商文件第四章服务需求为完成本项目的全部相关服务费用；

12.2.2项目涉及的服务人员等人工费；

12.2.3项目所需的其它所有费用（如有）；

12.2.4所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商价格中。

12.3分项报价表上的价格应按竞争性磋商文件第六章的格式填写。分项报价表的报价应和响应一览表中的报价相一致。若分项报价表的报价和响应一览表的报价不一致，则供应商的报价应以[响应一览表的报价]为准。

12.4供应商所报的报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的响应文件将作为非实质性响应磋商而予以拒绝。

12.5供应商对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

12.6供应商根据本须知12.2条规定将报价分成几部分并按竞争性磋商文件第六章提供的格式填写“分项报价表”只是为了方便采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。

**13. 报价货币**

13.1响应函、响应一览表、分项报价表等所有报价一律用人民币填报。采购人不接受任何非人民币币种的响应报价。

**14．保证金**

14.1供应商应提交“供应商须知前附表”规定数额的保证金，并作为其响应的一部分。

14.2保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第14.8条的规定没收供应商的保证金。保证金由采购代理机构代理收取并退回。

14.3保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

（1）支票（仅限京津地区银行开具，凭密支付的须同时提供有效密码）；

（2）电汇（响应截止日前保证金电汇至采购代理机构账户并于响应截止时间前到账，付款凭证复印件于磋商当日、响应截止时间前与响应文件一同提交）；

（3）汇票（银行即期汇票）；

14.4保证金应在响应有效期内有效。

14.5凡没有根据本须知第14.1和14.3条的规定随附保证金的响应，将被视为非实质性响应予以拒绝。

14.6未成交供应商的保证金，在《成交通知书》发出后五个工作日内退还；但本竞争性磋商文件规定不予退还的情形除外。

14.7成交供应商的保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

14.8发生以下情况之一的，保证金将被没收：

1. （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
2. （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
3. （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
4. （4）成交供应商在规定期限内应提交履约保证金而未提交；
5. （5）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；
6. （6）成交供应商在规定期限内应交纳采购代理服务费而未交纳；
7. （7）供应商或成交供应商有其他违反本竞争性磋商文件要求、损害采购人利益行为的。

若供应商或成交供应商的上述行为所造成的采购人的损失大于保证金金额的，采购人没收保证金的同时，有权要求供应商或成交供应商就保证金未能涵盖部分的损失承担赔偿责任。

**15. 响应有效期**

15.1响应有效期见本须知前附表。在响应有效期内，所有响应文件均保持有效。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质性响应，采购人有权拒绝。

15.2特殊情况下，采购人可于原响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

**16．响应文件的制作和签署**

16.1供应商应准备一份响应文件正本和“供应商须知前附表”中规定数目的副本及电子版本，每套响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

16.2响应文件须用中文编写，并须有序地胶装成册，每一页都应标有连续页码，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订，响应文件中不得留有空白页（如隔页纸）。

16.3响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签署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。响应文件的副本可采用正本的复印件。

16.4任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章后才有效。

16.5采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

16.6供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。

1. **响应文件的递交**

**17.响应文件的密封和标记**

17.1磋商时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子文档分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子文档”字样（注：3份副本密封在同一个信封里）。

17.2为方便核查保证金，供应商应将“保证金缴纳凭证”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独密封递交。

17.3所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至竞争性磋商公告中指明的地址；

（2）注明竞争性磋商公告中指明的项目名称、项目编号和“在 （磋商日期、时间） 之前不得启封”的字样；

（3）在信封的封装处加盖供应商公章或密封章。

17.4所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

17.5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。

**18. 响应截止时间**

18.1供应商应在竞争性磋商文件规定的首次响应文件提交截止时间之前由法定代表人或授权代表携带本人身份证原件将响应文件递交至采购代理机构。响应截止时间和响应文件递交地点详见前附表。

18.2采购代理机构可以按本须知第7条规定，通知修改竞争性磋商文件适当延长响应截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

18.3在规定的响应截止时间后收到的任何响应文件，采购代理机构将拒绝接收并原封退回。

**19. 响应文件的补充、修改、撤回和撤销**

19.1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在响应截止时间之前送达开标地点，该通知需经正式授权的供应商代表签字且有采购人签收方为有效。

19.2供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第16和17条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回磋商”字样。

19.3在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

19.4供应商不得在响应截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则其保证金将按14.8款的规定被没收。

**五、响应文件的评估和比较**

**20. 磋商开启**

20.1采购单位应当按竞争性磋商公告的规定，在响应截止时间的同一时间在竞争性磋商公告预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

20.2按供应商递交响应文件的顺序决定磋商顺序。

**21.组建磋商小组**

21.1采购代理机构应当根据项目情况依法组建磋商小组。

21.2磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.3磋商小组由采购人代表和评审专家共3人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

**22.响应文件的初审与澄清**

22.1 响应文件的初审为有效性、完整性和响应程度评审。

22.1.1磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

22.2 响应文件的澄清

22.2.1 在磋商期间，竞争性磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者更正。供应商澄清应在竞争性磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2.2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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.2.3澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

22.2.4算术错误将按以下方法更正：磋商时，响应文件中“响应一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“响应一览表”（报价表）为准。若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字（大写）表示的数值与数字（小写）表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

**23.磋商偏离与非实质性响应**

23.1对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，竞争性磋商小组可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何报价人的相对排序。

23.2在比较和评价之前，根据本须知的规定，竞争性磋商小组要审查响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的磋商应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商。对关键条款，例如关于保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。竞争性磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。如发现下列情况之一的，其磋商将被拒绝：

1. 最后报价超出项目采购预算；
2. 未按照竞争性磋商文件要求递交保证金的；
3. 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；
4. 不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
5. 资格证明文件不符合竞争性磋商文件要求的；
6. 磋商有效期不足的；
7. 不满足竞争性磋商文件（\*号条款）的；
8. 竞争性磋商文件附有采购人不能接受的条件的；
9. 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**24.磋商**

24.1对实质性响应磋商文件的供应商，磋商小组进行评审时采用“一对一磋商的形式”。本次磋商的顺序，以递交磋商响应文件顺序确定磋商顺序。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的信息，为明确本次采购项目的各项技术要求，各供应商应接受磋商小组可能多次的询问、质疑和磋商，如供应商不接受磋商小组的询问、质疑和磋商，其磋商无效。

24.2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。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，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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。

24.3磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。（供应商需提前准备空白签署盖章的最后报价表，以便最后报价填写）

**25.评审**

25.1磋商小组将根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对所有经过磋商并按要求重新提交响应文件（如有）及最后报价的供应商，就其响应文件技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

25.2评审方法：本项目评审采用综合评分法确定成交供应商，即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按照总得分高低顺序推荐的供应商作为成交候选供应商或成交供应商的评审方法。

25.3符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

25.4参加磋商的中小企业应当提供有效的《中小企业声明函》（格式见磋商文件第六章），否则评审时不得被认定为中小企业。

25.5本项目将根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部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）的规定，本项目将对承接服务单位为小型或微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当在磋商文件中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；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，残疾人福利性单位视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评审价格参与评审。残疾人福利性单位需出具相关的证明文件。

25.6符合25.5条政策要求的供应商可按照响应文件商务技术册附件8的格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得被认定为小微企业，评审时其磋商价格不予扣除。未提供有效的《中小企业声明函》和附件的，评审时其报价不予扣除。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，视同小型和微型企业。残疾人福利性单位出具声明函及相关的证明文件的，视同小型和微型企业。

25.7本项目采用的评审方法：

**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。

**26.磋商过程及保密原则**

26.1磋商之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、评价和磋商的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

26.2在磋商期间，供应商试图影响采购单位和竞争性磋商的任何活动，将导致其磋商被拒绝，并承担相应的法律责任。

26.3采购单位不退还响应文件。

**27.成交供应商候选人的推荐原则**

27.1磋商小组将根据评审结果，对实质上响应磋商文件、且进入最后报价阶段的供应商按综合评审得分由高到低的顺序进行成交供应商候选人顺序排序。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，综合得分与最后报价均相同的，按技术指标优劣（技术得分由高到低）顺序排列。

27.2磋商小组根据上述原则，依次推荐排序前三名的供应商为成交供应商候选人。

**28.串通响应**

28.1供应商存在以下情形的，认定为串通响应行为，并按无效响应处理：

1. 不同供应商的响应文件内容雷同或错、漏之处一致且不能合理解释的；

（2） 不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（3）由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与磋商的（包括资格审查、领取磋商资料、参加磋商答疑会、交纳或退还保证金、出席磋商仪式）；

（4）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

**六、确定成交**

**29.成交供应商候选人的确定原则**

除第30条规定外，按27条的要求确定成交供应商候选人。

**30.确定成交服务商**

30.1竞争性磋商将根据评审标准，推荐成交供应商候选人。

30.2审查将根据供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和竞争性磋商小组认为其它必要的、合适的资料，对服务商的财务、技术和生产能力等进行审查。

30.3如果审查未通过，采购人将拒绝其成交供应商候选人资格，并按顺序对下一个成交供应商候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查；如果审查通过，采购人将把合同授予该供应商。

**31.接受和拒绝任何或所有磋商的权利**

31.1 为维护国家和社会公共利益，采购单位保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

31.2在采购中，出现下列情形之一的，应予终止磋商：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了项目采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

**32.成交通知书**

32.1 在磋商有效期内，成交供应商确定后，采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果，并以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

32.2 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。

32.3 供应商对成交公告有异议的，应当在成交公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位提出质疑。采购单位应当在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。公告期限为1个工作日。

**33.签订合同**

33.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，与采购人签订合同，否则按磋商后撤回响应处理。

33.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

**34.履约保证金**

34.1 成交供应商在签订合同后7天内，向采购人提交本磋商文件第二章《供应商须知资料表》规定的履约保证金（如有）。

34.2 如果成交供应商没有按照上述第32条或第33.1条的规定执行，采购人将取消该成交决定。

31.**供应商质疑**

31.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和中标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七个工作日内**，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑；

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

31.2 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；

31.3 采购人、采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

31.4 供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。

31.5 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

31.6 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2)质疑项目的名称、编号；

(3)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4)事实依据；

(5)必要的法律依据；

(6)提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

31.7 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。）

31.8 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.9 依照《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

31.10 供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

31.11 质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

31.12 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取竞争性磋商文件的地址。

## 第三章 合同样本

（以实际签订的合同为准）

委托服务合同

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方 | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 联系人： | 联系人： |
| 电话： | 电话： |

为给科研工作者提供优美、整洁、安全、方便的办公及日常休息环境，\_\_\_\_\_\_\_（甲方）特委托 （乙方，以下简称酒管公司）对甲方的会议、专家办公室提供服务。双方依据平等互利的原则，经过友好协商，特订立本协议。

1. 委托服务内容

**1.委托服务事项：**

日常管理服务: 会议室服务、专家办公室清洁服务，预计2栋楼共有约26个专家办公室、30个会议室及13个员工休息室（以上房间数为预估间数，具体以甲方实际情况为准），服务期间乙方根据甲方房间及会议室具体使用情况，安排相应的服务人员，非特殊情况一般不会同时进行会议。

**2.专家办公室清洁服务要求：**

1. 所有工作人员均与乙方签署劳动合同并办理了五险一金，上岗前均需经过相关政治审查，提供无犯罪记录证明，并签订实验室保密协议。
2. 所有工作人员符合上岗要求，持健康证上岗，每年一次体检。
3. 检查工作车、吸尘器等设施，检查楼层内的所有专家办公室状况。
4. 准备工作车、各种布巾、备品及清洁用品。
5. 负责清扫专家办公室，确保卫生达到标准。
6. 正确使用各种清洁剂和清洁用品。
7. 确保房间内各类设施正常使用。
8. 负责补充专家办公室内用品。
9. 服从区域管理者的工作安排。

**3.会议服务要求:**

1. 所有工作人员，上岗前均需经过相关政治审查，提供无犯罪记录证明，并签订实验室保密协议。
2. 所有工作人员符合上岗要求，持健康证上岗，每年一次体检。
3. 严格按照卫生标准保持会议室的卫生质量和各种设施设备的完好无缺。
4. 根据会议要求做好会议的准备工作，包括会前对客人的迎接、会中的服务和会后的送别，并做好重要客人的服务接待工作。
5. 负责清扫会议室卫生，并对使用过的杯具进行清洗和消毒。
6. 认真完成上级交给的其它工作任务，服从区域管理者的工作安排。

如甲方在上述服务范围外有新增需求的，则由甲乙双方另行协商，并通过补充协议的形式明确。

备注：专家办公室和会议服务所需要的相关工具和设备需甲方提供。

**4、人员要求：**

\*1）派驻本项目人员应当不少于10人，根据实际工作时间提供服务，具体服务人员需配合甲方实际情况安排。

2）供应商需派驻一名项目负责人，由此人专门与采购人对接相关工作。

项目负责人：

身份证号码： 联系电话：

3）合理保障采购人原有工作人员的工作岗位安排，纳入统一的管理体系。

4）所有工作人员岗位应服从采购人各部门要求并接受人员调动安排。

5）对项目负责人的要求

1. 具有良好的思想政治素质和服务意识，爱岗敬业；
2. 年龄：45岁以下；
3. 有类似项目3年以上管理经验，有组织协调能力及服务专业管理能力；
4. 五官端正、举止大方，上岗前需通过采购人面试；
5. 政治上可靠，党员优先录取。由供应商负责进行审查须严把政治关，不能为刑事和经济犯罪嫌疑人，并且无劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录。同时要注意所聘人员的品行，须符合采购人提出的标准和要求，并经过采购人的面试。须向采购人提供服务人员名单和本人的身份证复印件。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

6、会议服务人员的要求

（1）身高：女性身高在1.58-1.7米，男性身高不得低于1.7米

（2）性别：男女不限

（3）相貌：五官端正、举止大方，上岗前采购人进行面试。

（4）具有一定的表达能力，普通话标准。身体健康，无传染疾病。上岗前须到体检中心进行健康体检（胸部X光透视、抽血化验为必查项目），采购人将查验服务人员的健康体检报告并备案留存。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

（5）政治上可靠，党员优先录取。由供应商负责进行审查须严把政治关，不能有刑事和经济犯罪嫌疑人，并且无劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录。同时要注意所聘人员的品行，须符合采购人提出的标准和要求，并经过供应商的面试。须向采购人提供服务人员名单和本人的身份证复印件。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

（6）会场服务人员工作时间必须着制服，制服不准与便服混穿，不同季节的制服不能混穿，制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

1. 费用支付
2. 乙方根据甲方运营实际情况安排专家办公室清洁、会议所需工作人员，派驻在甲方委托服务的地点。本合同项下乙方服务费用为固定费用，合计人民币 万元/年（大写：每年人民币 ）。
3. 付款方式为每6个月支付一次。甲方应当在本合同签订之日起【5】日内向乙方支付首期服务费【6个月为一期】人民币\_\_万元（大写：人民币 ），甲方应当于第一期管理服务费对应的期限到期前10日内向乙方支付第二期管理服务费人民币\_\_万元（大写：人民币 ）。乙方收到甲方支付的服务费用后20个工作日内向甲方开具等额发票。

乙方指定账户信息如下：

开户行：

账号：

在本协议第一条约定的服务内容之外，甲方需要临时增加新的专家办公室或者会议室服务的，收费标准为：临时会议保障服务人员费用为 元/小时，专家办公室保障服务人员费用为 元/间/天，具体以甲乙双方书面确认的实际产生费用按月结算。

1. 结算规则：甲方按照实际到岗情况、检查考核情况，按期支付实际发生的费用。如实际到岗人数经过核算后支付乙方的金额超过合同总价，则乙方和甲方需签订补充合同，补充合同金额不超过原合同价的10%。
2. 委托管理期限

委托管理期限自 年 月 日起，至 年 月 日止。

1. 违约责任

1.甲方违约责任

甲方逾期付款的，每逾期一日应当向乙方支付该期应付款额万分之五的违约金，逾期达到 日以上的，乙方有权解除本合同并有权要求甲方结清已提供服务期间的服务费。

2.乙方违约责任

（1）乙方未足额安排工作人员驻场提供服务的，或乙方人员擅自离岗，甲方有权要求乙方立即消除影响，按照本合同约定的要求和标准在甲方指定的时间提供合格工作人员；且乙方应当按不足额或缺额人次为标准，向甲方承担合同总价款3%的违约金。

（2）甲方专家日常工作或会议进行期间，因乙方原因造成专家办公室或会场服务未达本合同约定的专家办公室清洁服务要求和会议服务要求标准的，甲方有权向乙方收取每间天不少于 元的违约金。

（3）甲方对乙方服务不满意并经三次书面要求乙方仍未改进的，甲方有权单方解除本合同。

（4）由于疫情等非因乙方原因导致乙方无法按照本合同约定派驻人员到甲方地点完成管理服务的，乙方不承担违约责任，相关服务可顺延至不可抗力结束后继续提供，甲方仍应按照本协议约定的费用和支付方式全额向乙方支付服务顺延后的相应款项。

1. 其他
2. 协议各方保证对在讨论、签订、履行本协议过程中所获悉的属于其他方的且无法自公开渠道的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，其他方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。双方承诺保守在履行本协议过程中得知的对方的商业秘密；该保密义务在本协议终止或解除（无论何种原因）之后仍需履行。
3. 凡因执行本协议所发生的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商不能解决，双方可向北京市海淀区人民法院起诉。
4. 本协议到期后，如合同双方未提出终止申请，则协议期限自动延续一年；同等条件下，乙方有优先续约权。
5. 本协议如有未尽事宜，经双方同意后，可以用书面形式进行补充与修改。协议修改文件与本协议具有同等法律效力。
6. 本协议自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。本协议一式四份，甲乙双方各执两份，具同等法律效力。

（以下无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（盖章） | 乙方：（盖章） |
| 甲方授权代表签字： | 乙方授权代表签字： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

# 第四章 服务需求书

“\*”标志的为实质性条款，如有不符合将按无效磋商响应处理。

**一、项目基本情况**

**项目名称：**某实验室会议辅助服务项目

**预算金额：**183万元

**最高限价：**183万元

**服务期限：**1年

**服务地点：**实创科技园

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、供应商不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

**三、服务内容**

日常管理服务: 会议室服务、专家办公室清洁服务，预计2栋楼共有约26个专家办公室、30个会议室及13个员工休息室（以上房间数为预估间数，具体以甲方实际情况为准），服务期间供应商根据采购人房间及会议室具体使用情况，安排相应的服务人员，非特殊情况一般不会同时进行会议。

**四、人员要求**

**\*** 1．派驻本项目人员应当不少于10人根据实际工作时间提供服务，具体服务人员需配合甲方实际情况安排。

2. 供应商需派驻一名项目负责人，由此人专门与采购人对接相关工作。

3．合理保障采购人原有工作人员的工作岗位安排，纳入统一的管理体系。

4．所有工作人员岗位应服从采购人各部门要求并接受人员调动安排。

5、对项目负责人的要求

（1）具有良好的思想政治素质和服务意识，爱岗敬业；

（2）年龄：45岁以下；

（3）有类似项目3年以上管理经验，有组织协调能力及服务专业管理能力；

（4）五官端正、举止大方，上岗前需通过采购人面试；

（5）政治上可靠，党员优先录用。由供应商负责进行审查须严把政治关，不能有刑事和经济犯罪嫌疑人，并且无劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录。同时要注意所聘人员的品行，须符合采购人提出的标准和要求，并经过采购人的面试。须向采购人提供服务人员名单和本人的身份证复印件。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

6、会议服务人员的要求

（1）身高：女性身高在1.58-1.7米，男性身高不得低于1.7米

（2）性别：男女不限

（3）相貌：五官端正、举止大方。上岗前采购人进行面试。

（4）具有一定的表达能力，普通话标准。身体健康，无传染疾病。上岗前须到体检中心进行健康体检（胸部X光透视、抽血化验为必查项目），采购人将查验服务人员的健康体检报告并备案留存。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

（5）政治上可靠，党员优先录用。由供应商负责进行审查须严把政治关，不能有刑事和经济犯罪嫌疑人，并且无劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录。同时要注意所聘人员的品行，须符合采购人提出的标准和要求，并经过供应商的面试。须向采购人提供服务人员名单和本人的身份证复印件。一旦发生问题，由供应商承担一切责任。

（6）会场服务人员工作时间必须着制服，制服不准与便服混穿，不同季节的制服不能混穿，制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

**五、服务要求**

1)所有工作人员，上岗前均需经过相关政治审查，提供无犯罪证明，并签订实验

室保密协议。

2)所有工作人员符合上岗要求，持健康证上岗，每年一次体检。

3)检查工作车、吸尘器等设施，检查楼层内的所有专家办公室状况。

4)准备工作车、各种布巾、客用备品及清洁用品。

5)负责清专家办公室卫生，确保卫生达到标准。

6)正确使用各种清洁剂和清洁用品。

7)确保专家办公室内各类设施正常使用。

8)负责补充专家办公室用品。

9)服从区域管理者的工作安排。

**六、会议服务要求**

1) 所有工作人员，上岗前均需经过相关政治审查，提供无犯罪证明，并签订实验室保密协议。

2)所有工作人员符合上岗要求，持健康证上岗，每年一次体检。

3)严格按照卫生标准保持会议室的卫生质量和各种设施设备的完好无缺，确保会议室正常出租。

4)根据会议要求做好会议的准备工作，包括会前对客人的迎接、会中的服务和会后的送别，并做好重要客人的服务接待工作。

5)负责清扫会议室卫生，并对使用过的杯具进行清洗和消毒。

6)认真完成上级交给的其它工作任务，服从区域管理者的工作安排。

**七．其他要求**

1）如采购人在上述服务范围外有新增需求的，则由双方另行协商，并通过补充协议的形式明确。

2）专家办公室清洁服务和会议服务所需要的相关工具和设备由采购人提供。

3）结算规则：供应商分项报价表必须报出每人每次会议服务的单价，采购人按照实际到岗情况、检查考核情况，按期支付实际发生的费用。如实际到岗人数经过核算后支付供应商的金额超过合同总价，则供应商和采购人需签订补充合同，补充合同金额不超过原合同价的10%。

**第五章 评分标准**

1. 评审办法

本次采购采用综合评分法，即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成交候选人的评审方法。

二、有效性、完整性和响应程度评审记录表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |
| 1 | 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份响应的提交自然人的身份证明（复印件） |
| 2 | 法定代表人授权书（格式，原件） |
| 3 | 法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖供应商公章） |
| 4 | 会计师事务所出具的2021年度财务审计报告（复印件加盖公章）或银行开具的资信证明（银行存款证明无效） |
| 5 | 依法缴纳税收的记录：2021年8月至响应文件递交截止时间前，任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖供应商公章，**个人所得税无效**） |
| 6 | 社会保障资金缴纳记录：2021年8月至响应文件递交截止时间前，任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖供应商公章） |
| 7 | 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的声明（原件，格式） |
| 8 | 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系（承诺书加盖公章） |
| 9 | 不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明 |
| 10 | 磋商保证金(按照磋商文件的规定提交磋商保证金，提供缴纳凭证） |
| 11 | 响应文件按磋商文件要求签署、盖章 |
| 12 | 本项目提交首次响应文件截止之日前，供应商不得被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，不得被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）；  （采购代理机构通过信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，本项资料供应商无需提供） |
| 13 | 报价未超过磋商文件中规定的预算金额或采购人设定的最高限价或分项控制金额 |
| 14 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件 |
| 15 | 不存在“供应商须知”第24.3条款中规定的响应无效情形 |
| 16 | 不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形 |

**注：**

**1、供应商须将序号1-11的内容放在资格册中。若供应商未按要求提交证明材料的，所造成的后果由供应商自行承担。**

**2、审查内容具体要求及格式详见第六章。**

**三、详细评分细则**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项** | **评分标准** |
| 价格部分  (10分) | 满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的响应价格为基准价，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：响应报价得分＝（评审基准价/最后报价）×10。 |
| 企业证书  (3分) | 供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书得1分；  供应商具有有效期内的环境管理体系认证证书得1分；  供应商具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得1分；  （提供证书复印件并加盖公章） |
| 类似业绩  (10分) | 审查供应商从2019年2月至今（以合同签订日期为准）做过的类似项目业绩（需提供合同复印件并加盖公章，包括合同首页、项目名称、合同金额、服务内容页、甲乙双方签章页）。每提供一个符合要求的业绩得2分，最多得10分。 |
| 项目团队情况(16分) | 1. 人员组织架构（5分）   供应商具备完整的人事管理流程，人员架构和岗位职责分工明确，提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施方案的，得5分；  供应商人事管理流程基本完整，人员架构和岗位职责分工基本明确，提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施方案的，得3分；  供应商具备人事管理流程框架，人员架构和岗位职责具有分工重复／混乱情况，未提交人员招收、招聘来源情况或人员稳定性保障措施方案的，得1分；  未提供不得分。   1. 项目负责人（5分）   拟派项目负责人具有类似项目3年以上管理经验，并提供业绩合同等相关证明材料得5分，否则得0分。   1. 团队情况（项目负责人除外）（6分）   本项目拟派团队人员工作安排合理，分工职责明确，人员稳定可靠，具备类似项目执行经验得6分；  团队人员工作安排基本合理，分工职责基本明确，人员稳定得4分；  团队人员工作安排较合理但具有分工重复／混乱情况，得2分：  团队人员工作安排不合理，分工不明确、人员不具备类似项目执行经验或未提供得0分。 |
| 服务方案  （45分） | 1. 项目理解（0-10）：   对本项目的工作内容、工作标准、采购人性质等方面理解充分，完全满足技术需求且分析透彻，符合采购人实际需求，得10分；  对工作内容、工作标准理解较充分，满足技术需求，但分析不够透彻，针对采购人性质实际分析针对性一般得7分；  对工作内容、工作标准理解较充分，但分析不够透彻得4分；  对工作内容、工作标准简述，无分析得1分；  无针对性或提供的分析无具体内容得0分．   1. 服务实施方案（0-23）：   供应商应提供针对本项目得详细服务实施方案，涵盖范围包括但不限于本项目“服务需求”所述的全部内容，结合本项目实际情况进行详细应答，编制会议服务方案及保洁服务方案等各项服务方案。  供应商各项内容针对需求要求提供完整，描写详细，符合项目使用的实际特点得23分；  供应商各项内容针对上述要求提供基本完整，描写详细，但表述有欠缺，符合项目使用的实际特点得19分；  供应商各项内容针对上述要求提供方案任意一项有缺项、遗漏或表意不清，其余内容描写详细，符合项目使用的实际特点得15分；  供应商各项内容针对上述要求提供方案任意二项有缺项、遗漏或表意不清，其余内容描写详细，符合项目使用的实际特点得10分；  供应商各项内容针对上述要求提供方案任意三项或以上有缺项、遗漏或表意不清，其余内容描写详细，符合项目使用的实际特点得5分；  未提供得0分。   1. 内部规章制度（0-6）：   供应商内部规章制度完整、合理，具备详细日常规范及详细奖惩措施得6分；  供应商内部规章制度基本完整合理，具备日常规范及奖惩措施得4分；  供应商内部规章制度不完善有疏漏，日常规范及奖惩措施不完善得2分；  未提供得0分。   1. 考核培训（0-6）：   供应商上岗培训考核以及工作日常培训考核方案全面，合理，针对性强得6分；  供应商上岗培训考核以及工作日常培训考核方案基本完整合理，针对性一般得4分；  供应商上岗培训考核以及工作日常培训考核方案不完整，合理性一般，无针对性得2分；  书写不全面，表述不完整或未提供得0分。 |
| 服务承诺  （6分） | 供应商提供针对本项目采购需求全部内容，提供完整详细的服务承诺，表意完整，有利于项目开展得6分；  服务承诺比较完善、内容基本完整；但表述与招标需求有欠缺得3分；  未提供相关方案得0分。 |
| 应急处理措施（10分） | 供应商对可能发生的突发情况提供详细的应急服务响应措施及突发事件应急策略，符合采购人实际情况，思路清晰表述完整，针对性强得10分；  应急服务响应措施及突发事件应急策略完整，基本符合采购人实际情况，针对性一般得7分；  应急服务响应措施及突发事件应急策略基本完整，基本符合采购人实际情况，得4分；  应急服务响应措施及突发事件应急策略基本完整，但未体现采购人实际情况得2分；  未提供得0分。 |

磋商小组平均评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

### 注：1、中小企业的价格扣除（如供应商全部为中小企业的将均不做价格扣除）

### （1）在计算有效评标报价时，对于小型和微型企业在投标价格上给予10%的扣除。

### （2）中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合中小企业划分标准，以及提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

### （3）监狱企业视同小型、微型企业, 监狱企业应当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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

### （4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位应根据财库〔2017〕141号提供证明文件。

### （5）计算机（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备（普通电视设备）、视频监控设备（视频监控设备）、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，响应文件将被拒绝。

### **第六章** **响应文件格式**

## 一、供应商资格册

**目 录**

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份参与磋商的提交自然人的身份证明

附件2 法定代表人授权书

附件3 法定代表人和被授权人的身份证

附件4 会计师事务所出具的2021年度财务审计报告（复印件加盖公章）或银行开具的资信证明（银行存款证明无效）

附件5 依法缴纳税收的记录

附件6 社会保障资金缴纳记录

附件7 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的声明

附件8 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

附件9 不属于“为本次采购项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明

附件10磋商保证金(按照磋商文件的规定提交磋商保证金，提供缴纳凭证）

**填写须知**

1. 签署本资格声明的供应商法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
2. 采购人将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
3. 供应商提交的材料将被保密，但不退还。

## 附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份磋商的提交自然人的身份证明（复印件）

## 附件 2 法定代表人授权书 (格式，原件)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日生效，特此声明。法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附1：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职　　　　务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电　　　　话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附2：法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件（加盖供应商公章）

**附件 3 法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖供应商公章）**

## 

## 附件 4 会计师事务所出具的2021年度财务审计报告（复印件加盖公章）或银行开具的资信证明（复印件加盖公章）（银行存款证明无效）

说明：

1）供应商提交审计报告的：

供应商应提交会计师事务所出具的本单位2021年度财务审计报告。

2）供应商提交银行资信证明的：

供应商应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指供应商在本项目响应文件开启日期前三个月内银行出具的资信证明；

银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

## 附件 5 依法缴纳税收的记录

2021年8月至今任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖供应商公章）**（个人所得税无效）**

## 附件 6 社会保障资金缴纳记录

2021年8月至今任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖供应商公章）**附件 7 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的声明（格式，原件，须加盖供应商公章）**

声 明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**附件8 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书**

**8-1、承诺书**

我单位承诺与参与本次招标活动的其他投标人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人(公章)：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8-2供应商相关单位一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 和供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| … | …… |
| … | …… |
| 和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| … | …… |
| … | …… |

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章)：

供应商授权代表签字：

日期：

## 

## 附件9 不属于“为本次采购项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件，须加盖供应商公章）

**声明**

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次采购项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

二、响应文件商务技术册

目录

附件1——响应函（格式）

附件2——磋商报价一览表（格式）

附件3——分项报价表（格式）

附件4——服务需求偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——供应商综合情况一览表

附件7——服务方案

附件8——中小企业声明函（原件，中小企业参加磋商的）

附件9——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

附件10——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

附件11——缴纳代理服务费承诺书（格式）

附件12——代理服务费收费标准

附件13——最后报价表

附件14——供应商认为必要的辅助资料（如有）

附件1—响应函

致：（采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目采购服务的竞争性磋商邀请(*项目编号*)，签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表供应商(*供应商名称、地址*)提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份及电子文件 份：

1. 响应一览表
2. 响应分项报价表
3. 服务需求偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按竞争性磋商文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的保证金，金额为人民币 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附价格表中规定的应提交和交付的服务报价为人民币

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的报价）。

（2）服务周期为： 。

（3）供应商将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（4）供应商已详细审查全部竞争性磋商文件，包括第 号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（5）本响应文件有效期为自响应日起 90 个日历日。

（6）在规定的响应时间后，供应商保证遵守竞争性磋商文件中有关保证金的规定。

（7）根据供应商须知第1条规定，我方承诺，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购单位的附属机构。

（8）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

（9）若我方获得，我方保证按有关规定向采购代理机构支付代理服务费。

8．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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

供应商公章

日 期

附件2磋商报价一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 磋商报价  （人民币/元） | 磋商保证金  （有/无） | 服务期限 | 备注 |
|  | 大写：  小写： |  |  |  |

供应商全称： 供应商单位公章

供应商地址：

供应商授权代表(签字):

注:

1、此表还应单独制作一份，并按照“供应商须知”的规定密封标记并单独提交。2、此表中，磋商报价应当和附件3中的总价相一致。

附件3 分项报价表

分项报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价** | **人数** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 | 项目负责人（含社保等） |  |  |  |  |
| 2 | 工作人员（含社保等） | 每人每次服务费 元 |  |  |  |
| 3 | 公司管理费 |  | / |  |  |
| 4 | ...... |  | / |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

供应商全称： 供应商单位公章

供应商授权代表签字:

注:

如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

附件4 服务需求偏离表

服务需求偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 磋商内容 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：本偏离表是磋商小组评审磋商方案最重要的直观材料和主要依据，供应商必须针对本竞争性磋商文件中的各项要求是否满足填写偏离表。对于漏报的项目，采购人有权要求其补报，否则将导致废标。对竞争性磋商文件中的所有服务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和同意。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商（盖章）:

附件5 商务条款偏离表

商务条款偏离表

供应商名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本偏离表是磋商小组评审磋商方案最重要的直观材料和主要依据，供应商必须针对本竞争性磋商文件中的各项要求是否满足填写偏离表。对于漏报的项目，采购人有权要求其补报，否则将导致废标。对竞争性磋商文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和同意。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：

附件6 供应商综合情况一览表

6-1供应商综合情况一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 | |  | 资质等级 |  |
| 注册资金 | |  | 单位组建时间 |  |
| 单位地址 | |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 | |  | 邮编 |  |
| 网址 | |  | 电话 |  |
| 单位人员状况 | 单位总人数 人；  具有相关职称人员 人，  其中，  高级称职 人  中级职称 人  初级职称 人； | | 单位固定资产总额 万元  其中：  可用于本项目设备 台 | |
| 经营范围 | |  | | |

授权代表（签字）： 供应商名称：（公章）

年 月 日

6-2 供应商资质情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、一般情况 | | | | | | |
| 供应商名称 |  | | | 单位性质 | |  |
| 注册资金 | |  |
| 公司注册名称 |  | | | | | |
| 营业范围 |  | | | | | |
| 地址 |  | | | 邮编 | |  |
| 电话 |  | | | 传真 | |  |
| 单位法人代表 |  | | | 资质等级 | |  |
| 2、联系人 | | | | | | |
| 姓名 | | 职务 | 职称 | | 电话 | |
|  | |  |  | |  | |
| 授权代表签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | |

6-3近三年业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目  名称 | 预算 | 业主单位 | 服务范围 | 服务起止时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

授权代表（签字）：

供应商名称：（公章）

年 月 日

附件7服务方案（建议根据评分内容进行响应）

附件8 中小企业声明函（原件，中小企业参加磋商的）

（说明：供应商应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究供应商的责任。）

中小企业声明函

　　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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1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。

## 附件9 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《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）》的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。

## 

## 

附件10 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

**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》提交的声明函。供应商应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究供应商的责任。**

**残疾人福利性单位声明函**

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，本单位为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：

附件11 缴纳代理服务费承诺书（格式）

致：国金招标有限公司

我们在贵公司代理的 项目（项目编号： ）竞争性磋商采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

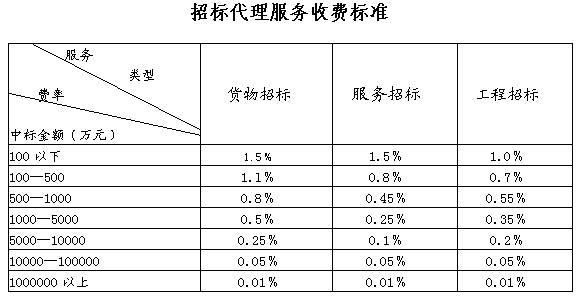
邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

## 

附件12 代理服务费收费标准



注：代理服务费收费按差额定率累进法计算。

附件13最后报价表

**最后报价表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 细目 | 含税金额（单价） | 备注 |
| 01 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 报价总价（大写）： | | 报价总价（小写）： | |
| 服务承诺： | | | |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注：**注：1、未按照本报价表的格式要求填写报价表的，将造成非实质应答，从而导致该应答无效。**

**2、此表不需装入响应文件中，细目按照服务需求书填写，与分项报价表一致。请自备3 份，签字、盖章后备用。**

附件14——供应商认为必要的辅助资料（如有）