**预算评审审核项目**

**比选文件**

**项目名称：预算评审审核项目**

**采购人：北京劳动保障职业学院**

**日期：2025年07月**

目 录

[第一章 比选邀请 2](#_Toc164278514)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc164278515)

[第三章 评审方法和评审标准 15](#_Toc164278516)

[第四章 采购需求 23](#_Toc164278518)

[第五章 采购合同 24](#_Toc164278519)

[第六章 响应文件格式 30](#_Toc164278520)

**第一章 比选邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：1

2.项目名称：预算评审审核

3.采购方式：比选

4.项目预算金额：26.00万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 服务要求 |
| 1 | 预算评审审核 | 1项 | 为加强保证项目支出标准和预算的合理、科学，对拟纳入2026年预算的项目进行预算评审审核。详见第四章 |

6.合同履行期限：自合同签订后至2026年12月。

7.本项目是否接受联合体：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：

是否预留中小企业份额 : 是

预留中小企业份额形式 : 采购项目整体预留

预留中小企业份额：26.00万元，占总金额 100% ；本项目的采购标的为：预算评审审核

对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

3.本项目的特定资格要求

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：否

3.2 本项目是否属于政府购买服务：否

## 三、获取采购文件

1.获取时间：2025年7月2日至 2025 年7月9日，2日-8日每天上午 9:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 17:00 ，9日至13点。（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取方式：网上获取，北京市中介服务网上交易平台

<http://zjfw.beijing.gov.cn>

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年7月9日13点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区惠新东街5号北楼120房间。

## 五、开启

时间：2025年7月9日13点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区惠新东街5号南校在南楼608。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起7日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目的比选公告仅在北京市中介服务网上交易平台

<http://zjfw.beijing.gov.cn>上发布。

2.评分方法和标准：综合评分法。

## 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：北京劳动保障职业学院

地 址：北京市朝阳区惠新东街5号

联系方式：64941556

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  ☑服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ☑否 |
| 3.1 | 现场考察 | ☑不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 比选前答疑会 | ☑不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 其他未列明行业 |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  □无  ☑有，具体情形：  供应商的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。 |
| 11.1 | 比选保证金 | 比选保证金金额：无 |
| 11.8.5 |  |
| 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。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权比选小组直接确定成交供应商：  ☑否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ☑不允许  □允许，具体要求：\_\_\_\_\_\_\_。  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1 | 履约保证金 | 是否需要提交履约保证金：  ☑不需要  □需要，具体要求如下：\_\_\_\_\_\_\_。  （1）金 额：合同总价5%；  （2）提交形式：电汇；  （3）提交时限：合同签订后10个工作日内。 |
| 25.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质文件。 |
| 25.3 | 联系方式 | 通讯地址：北京市朝阳区惠新东街5号120房间。 |
| 14.1 | 响应文件份数 | 响应文件份数及递交要求：供应商应将比选一览表（一份）、供应商资格证明文件（正本一份、副本一份）、商务技术文件（正本一份、副本一份）、电子版（一份）、响应一览表（一份）  电子版标书共壹份:（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以及可编辑版word文档，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为u盘，不退）。  为方便比选小组评审，供应商需在响应文件的书脊位置注明“项目名称、供应商名称。 |

**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. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   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、比选前答疑会
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开比选前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或比选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）
   1. 进口产品
      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）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
      2. 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）。
      3. 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：
      4. （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；
      5. （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；
      6. （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。
      7. 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。
      8. 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。
      9. 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。
      10. 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：
      11. 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）；
      12. 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；
      13. 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；
      14. 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；
      15. 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）；
      16. 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。
      17. 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》。
      18. 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》。
      19. 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》。
   3. 政府采购节能产品、环境标志产品
      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。
      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）。
      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. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
5. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加比选有关的费用，无论比选的结果如何，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 比选文件

1. 比选文件构成
   1. 比选文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读比选文件的全部内容。供应商应按照比选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，并对比选文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对比选文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的比选文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取比选文件的潜在供应商。
   2. 上述书面通知，按照获取比选文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分，并对所有获取比选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

1. 响应范围、比选文件中计量单位的使用及比选语言
   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**。
   2. 除比选文件有特殊要求外，本项目比选所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评审时不予考虑。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照比选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》。
   2. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   3. 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。
   4. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   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。除《供应商须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：
      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、税费等按照比选文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      2. 按照比选文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   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。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（比选文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 响应有效期
   1. 响应文件应在本比选文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于比选文件规定期限的，其**响应无效**。
5. 响应文件的签署、盖章、密封
   1. 比选文件要求签字的内容（如授权委托书等），以及第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件复印件。
   2. 比选文件要求盖章的内容，应加盖供应商公章。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的密封和标记
   1. 比选时，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：1份副本密封在同一个信封里）。
   2. 所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至比选公告中指明的地址；

（2）注明比选公告中指明的项目名称、项目编号和“在 （比选日期、

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。

* 1. 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。
  2. 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。

1. 响应截止时间
   1. 供应商应在比选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。
   2. 采购代理机构可以按本须知第7条规定，通知修改比选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。
   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。

## 五 评审

1. 响应文件的开启
   1. 采购单位应当按比选公告的规定，在响应截止时间的同一时间在比选公告预先确定的地点组织比选。比选时邀请供应商代表、采购人和有关方面代表参加。
   2. 按供应商递交响应文件的顺序决定比选顺序。
   3. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者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。
2. 组建比选小组
   1. 比选小组根据学院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。
   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。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   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，本项目具体要求详见《供应商须知资料表》。
2. 成交公告
   1. 采购人或者采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市中介服务网上交易平台公告成交结果，成交公告期限为3天。
3. 终止
   1. 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将终止比选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      1. 因情况变化，不再符合规定的比选采购方式适用情形的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      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，比选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。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将在成交之日起30日内，按照比选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采购合同。
   2. 成交供应商拒绝签订采购合同的，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。

**第三章 评审方法和评审标准**

**一、初步评审程序**

1. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查
   1. 比选小组将根据《有效性、完整性和响应程度评审记录表》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《有效性、完整性和响应程度评审记录表》要求的，视为未实质性响应比选文件。未实质性响应比选文件的响应文件按**无效响应**处理，比选小组应当告知提交响应文件的供应商。
   2. 《有效性、完整性和响应程度评审记录表》见下表：

**有效性、完整性和响应程度评审记录表**

| **序号** | **审查项目** | **合格标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 有效的营业执照或法人证书等证明文件 | 有效的营业执照或法定代表人证书等证明文件（复印件，须加盖供应商公章），以自然人身份比选的提交自然人的身份证明（复印件） |
| 2 | 法定代表人授权书及法定代表人和被授权人的身份证 | 法定代表人授权书（格式，原件）、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） |
| 3 | 供应商资格声明书 | 供应商资格声明书（响应文件正本须按格式提供声明书原件） |
| 4 | 中小企业声明函 | 中小企业声明函 |
| 5 | 未超过预算金额或最高限价 | 报价未超过比选文件中规定的预算金额或采购人设定的最高限价 |
| 6 | 响应文件的签署 | 响应文件按比选文件要求签署、盖章 |
| 7 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件 |
| 8 | 响应无效情形 | 不存在“供应商须知”中规定的响应无效情形 |
| 9 | 其他无效情形 | 不存在法律、法规和比选文件规定的其他无效情形 |

1. 比选、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 比选小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行比选，并给予所有参加比选的供应商平等的比选机会。
   2. 在比选过程中，比选小组可以根据比选文件和比选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，但不得变动比选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分，比选小组应当及时以书面形式同时通知所有参加比选的供应商。
   4. 供应商应当按照比选文件的变动情况和比选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。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正
      1. 比选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. 比选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，比选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。如供应商在比选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**。
      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。比选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。
   6. 比选结束后，比选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。最后报价时间为首次响应文件提交截止当日或比选小组指定的时间，具体时间根据比选进度另行通知。
   7. 比选文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，比选结束后，比选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。比选文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经比选由供应商提供最终设计方案或解决方案的，比选结束后，比选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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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，比选采购活动可以继续进行。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据比选情况退出比选。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含比选文件全部内容，如有缺漏视为已含，将不对总价进行调整。最后报价须包含比选文件全部内容，如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。比选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**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 比选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。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 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. 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。
    4. 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**。
  1. 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。
     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。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 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。
     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。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照比选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。
     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。
     7. 残疾人福利性单位按比选文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     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。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 比选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**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足比选文件★号条款或比选文件技术指标超出比选文件“采购需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 未按照比选小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   4. 如供应商的最后报价超过比选文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（比选文件另有规定的除外）；
   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；
   7. 其他： / 。
2. 评审方法和评审标准
   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，是指响应文件满足比选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。
   2. 比选文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
   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：政策性加分。
   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） / 。
3. 确定成交候选人名单
   1. 比选小组将根据各供应商的评审排序以及比选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。响应文件满足比选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。
   2. 比选小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在比选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。
   3. 比选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。
4. 报告违法行为
   1. 比选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、评标标准**

比选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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 价格部分  （10分） | | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  报价得分=(评标基准价／最终报价)×10 | 0-10 |
| 2 | 技术  部分  （45分） | 对项目需求的理解程度  （10分） | 1.需求理解分析  理解及分析透彻且考虑全面的得5分；  理解及分析较为透彻，考虑较为全面的得3分；  理解不透彻得1分；  未提供得0分。 | 0-5 |
| 2.重点、难点分析  重点、难点分析全面、合理、准确得5分；  重点、难点分析较全面、较合理、较准确得3分；  重点、难点分析略显概括，不详细得1分；  重点、难点分析不准确得0分。 | 0-5 |
| 总体服务方案（24分） | 1.26年预算申报评审审核服务方案  方案内容全面、合理，切实可行，针对性强得15分；  方案内容较全面，基本可行，有一定针对性得10分；  方案内容有欠缺，针对性不足得5分；  方案内容不合理，无针对性得0分。 | 0-15 |
| 2.26年预算执行中需评审的项目评审咨询服务方案  方案内容全面、合理，切实可行，针对性强得9分；  方案内容较全面，基本可行，有一定针对性得6分；  方案内容有欠缺，针对性不足得3分；  方案内容不合理，无针对性得0分。 | 0-9 |
| 进度保障方案（6分） | 进度计划安排、目标管理措施科学、合理得6分；  进度计划安排、目标管理措施较科学、较合理得4分；  进度计划安排、目标管理措施的科学性及合理性有欠缺得2分；  进度计划安排、目标管理措施不合理得0分。 | 0-6 |
| 增值服务（5分） | 在满足本项目采购需求的基础上，能够提供更多切实可行的增值服务。每提供一项切实可行的增值服务的得1分，最多得5分。 | 0-5 |
| 3 | 商务  部分  （45分） | 业绩  （20分） | 2022年6月至今具有类似业绩的成功案例（提供合同复印件加盖供应商公章），每提供1项得2分，最多得20分。 | 0-20 |
| 项目负责人  （10分） | 具有财务、会计或审计领域10年（含）以上相关工作经验得5分；具有10年（含）以上相关工作经验得10分。  注：需提供项目负责人工作经验的证明材料加盖供应商公章。 | 0-10 |
| 其他  人员  （15分） | 本次项目拟派的其他人员满足3人的得3分；每增加1人加1分，本项最多得6分。 | 0-6 |
| 拟派的其他人员全部具有财务、会计或审计专业教育或工作背景、熟悉高校财会业务的得4分；半数成员具有财务、会计或审计专业教育或工作背景、熟悉高校财会业务的得2分；不满足不得分。 | 0-4 |
| 人员配备的技术结构科学、合理得5分；  人员配备的技术结构较科学、较合理得3分；  人员配备的技术结构科学性、合理性有欠缺得1分；  人员配备的技术结构不合理得0分。 | 0-5 |

### 注：1、中小企业政策

### （1）本项目专门面向中小企业。供应商须提供《中小企业声明函》，未提供声明函或声明函不符合要求，其响应将被拒绝。

### （2）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。参与本项目的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》

**第四章 采购需求**

### 一、项目背景

（一）项目背景及项目介绍

为进一步加强和规范北京劳动保障职业学院的2026年预算编制工作，提高资金使用效益，保障北京劳动保障职业学院正常运转的资金需要，依据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》和《北京市财政局2025年部门预算编制相关通知》等内容，北京劳动保障职业学院强化管理端口前移等工作，拟对2026年部门预算编制工作委托第三方机构进行服务。

预算编制相关工作主要根据《北京市财政局关于开展2026年预算编制相关通知》等相关文件，对北京劳动保障职业学院2026年拟纳入部门预算的项目进行前期相应审核，提高预算资金分配科学性和财政资金使用效益。

（二）预算金额

人民币26.00万元。

（三）服务内容

1、26年预算申报评审审核，预算金额21万。

为优化、完善北京劳动保障职业学院2026年部门预算编制的基础，提高部门预算编制的准确性、合理性、科学性，在参考北京市财政局发布的2025年预算编报通知的基础上，对北京劳动保障职业学院2026年部门预算中所有项目的 申报和评审资料进行审核工作，具体服务内容（包括但不限于）如下：

(1)对所有拟纳入2026年部门预算公用经费、部门项目等进行评审，并对所有经费按项目单独出具预算评审报告；

(2)对所有纳入2026年部门预算的项目进行初审，提供预算编报期间7\*24小时的电话或现场预算申报咨询服务；

(3)审核项目具体负责人准备的送主管部门项目评审所需资料或清单；

(4)审核北京劳动保障职业学院2026年纳入项目库管理的项目，包括项目编制的依据、标准等；

（5）评审过程中指导业务部门补充、完善、确认项目资料。

（6）协助业务部门培训相关政策；

( 7 )2026年部门预算编报的其他事项。

2、26年预算执行中需评审的项目提供评审咨询服务，预算金额5万。

为26年预算执行中需评审的项目提供评审咨询服务，出具评审报告。

此价格为最高限价。其中：送审金额在100万元（含）以上的项目，每个项目1800元；送审金额在100万元以下的项目，每个收费800元。具体结算金额以实际评审的项目个数为基数进行计算，计算的总金额超过最高限价的按最高限价收费。

（四）服务期限

自合同签订之日起至2026年12月。

（五）服务地点

北京劳动保障职业学院南校区。

**二、服务标准及要求**

结合北京劳动保障职业学院情况，完成预算实施工作，满足验收要求。

2026年部门预算编制及项目申报审核服务

所有项目的支出内容和方向符合当前北京市财政局和主管单位要求，符合北京市财政局项目支出和项目库管理要求。

**三、人员配备要求**

（一）驻场总协调人具有财务、会计或审计领域十年以上相关咨询工作经验，团队成员应对我市高校内部控制、预算管理等领域有深刻理解、具备较强沟通能力和较高的职业化程度;

(二) 本次项目现场人员不少于3人，至少半数成员有财务、会计或审计专业教育或工作背景、熟悉高校财会业务。在服务过程中，如服务人员的工作能力被认定为不合格，中标单位有义务将人员更换为符合北京劳动保障职业学院要求且合格的项目工作人员。

# 采购合同

合同编号：

项目名称：预算评审审核项目

服务名称：预算评审审核项目

甲 方： 北京劳动保障职业学院

乙 方 ：

签署日期： 2025 年 月



委托人(甲方): 北京劳动保障职业学院

法定代表人： 蔡 大 鹏

住所： 北 京 市 朝 阳 区 惠 新 东 街 5 号

受托人(乙方):

法定代表人：

住所：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》,经平等协商同意，签订本合同，在合同有效期内，甲、乙双方必须遵守国家法律、法规，以保护甲、乙双方 的合法权益不受侵犯。

**第一条服务事项及内容**

1、26年预算申报评审审核，预算金额21万。

为优化、完善北京劳动保障职业学院2026年部门预算编制的基础，提高部门预算编制的准确性、合理性、科学性，在参考北京市财政局发布的2025年预算编报通知的基础上，对北京劳动保障职业学院2026年部门预算中所有项目的 申报和评审资料进行审核工作，具体服务内容（包括但不限于）如下：

(1)对所有拟纳入2026年部门预算公用经费、部门项目等进行评审，并对所有经费按项目单独出具预算评审报告；

(2)对所有纳入2026年部门预算的项目进行初审，提供预算编报期间7\*24小时的电话或现场预算申报咨询服务；

(3)审核项目具体负责人准备的送主管部门项目评审所需资料或清单；

(4)审核北京劳动保障职业学院2026年纳入项目库管理的项目，包括项目编制的依据、标准等；

（5）评审过程中指导业务部门补充、完善、确认项目资料。

（6）协助业务部门培训相关政策；

( 7 )2026年部门预算编报的其他事项。

2、26年预算执行中需评审的项目提供评审咨询服务，预算金额5万。

为26年预算执行中需评审的项目提供评审咨询服务，出具评审报告。

此价格为最高限价。其中：送审金额在100万元（含）以上的项目，每个项目1800元；送审金额在100万元以下的项目，每个收费800元。具体结算金额以实际评审的项目个数为基数进行计算，计算的总金额超过最高限价的按最高限价收费。

**第二条服务质量要求及验收**

乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准以及比选文件的相关规定。

**第三条项目人员**

1. 双方各指派一名代表作为本项目联系人，项目联系人职责范围包括：负 责与对方联系等相关事宜。双方因项目联系人离职等原因需要更换联系人的，需提前7个工作日书面通知对方。

2. 甲方联系人及电话：

电子邮箱：

乙方联系人及电话：电话：

电子邮箱：

3. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的人员从事本项目的服务工作。

**第四条服务期限**

自本合同签订后至2026年12月。

**第五条合同价格及付款方式**

1. 合同价格

本合同总价合计为¥ 元(大写金额：人民币)。

2.付款方式

合同款项以银行汇款方式支付。签订合同后，乙方人员进场后，甲方向乙方 支付50%合同款；项目执行中期，出具审核意见后，甲方向乙方支付20%合同款； 项目验收合格后支付30%合同款。每次付款前，乙方应向甲方开具等额增值税普通发票。

3.乙方账户信息如下：

开户行：

账号： 1

发票开具时间：

**履约保证金(不适用)**

乙方应于 年 月 日前向甲方缴纳合同总额的 1% , 即 **(大写** **)** 圆整 ( ¥ 元整)的履约保证金，用于保证乙方全面、

彻底履行本合同项下的各项义务。

**第六条双方的权利义务**

**1.甲方的权利义务**

(1)在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本 项目的组织管理，可以关于项目建设工作向乙方提出质疑和异议。如果甲方 项目负责人变动应及时通知乙方。

(2)负责协调乙方在甲方办公地点的一系列工作。

(3)在人员条件允许情况下，甲方派技术人员跟随乙方实施人员一起参 与实施，接受乙方技术人员的现场指导，了解可能遇到的问题及处理故障的 方法。

(4)严格按照合同约定向乙方支付合同款项。

(5)乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方 泄露乙方的商业机密和技术机密。

(5)在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进 行验收。

**2.乙方的权利义务**

(1)根据甲方的要求，乙方应为本项目成立专门的团队并指派项目负责人， 严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员 成立项目组，负责本项目的具体实施工作。乙方所选派的服务人员，应具备 合同约定服务所必须的技能，获得相关认证或资质条件，工作态度认真负责， 在项目执行过程中能与甲方正常沟通，服从甲方的工作安排，遵守甲方的工 作环境和行为要求，服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作的内容和 要求。否则甲方有权随时要求乙方更换服务人员，乙方应在接到甲方通知后 3日内更换完毕。

(2)乙方应严格按照双方约定完成服务任务，并及时、如实地向甲方通报 实施进度。乙方应在项目进行的过程中提供给甲方有关项目服务的咨询、资 料和文档。乙方在合同规定的时间内提交项目成果文件，并保证项目合法、

全面、客观、公正和真实，甲方对乙方提交的报告或文件组织验收。

(3)乙方有向甲方提供技术培训的义务，保证甲方操作人员可以正确、流 畅地使用。

(4)按甲方的实际情况，完成服务任务。针对在有权部门进行检查、复审 过程中，乙方应完全配合甲方进行追加、调整项目评审的全部事宜，否则甲 方有权按照乙方逾期提供服务追究违约责任。

(5)甲方向乙方提供的内部资料，乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第 三方泄露甲方的商业机密。

(6)乙方应按合同规定时间完成交付任务。

(7)乙方在项目结束时提交相应，并积极配合甲方对项目进行验收。

(8)乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项 目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

(9)未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义 务转让给任何第三方。

**第七条保密义务**

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项 目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息， 乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方关于保密工作的 相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不 得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同 项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对 上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等 保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工 作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的 人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保

密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需 承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的 人员签署书面《保密协议》。

5. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方 该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、工作秘密或其它类型 的知识产权。

6. 乙方的保密义务不因本合同的终止而无效。

7. 乙方因订立及履行本合同所知悉、了解到或获得的甲方的任何信息(包 括客户信息等)为甲方的专有信息。未经甲方事先书面同意，乙方应当 对任何专有信息进行保密，不得向任何人或实体披露这些专有信息或用 于本合同以外的其他事项。否则乙方应向甲方支付相当于合同价款10倍 的违约金，如违约金不足以弥补甲方实际损失的，由乙方补足。但正常 履行本合同的义务需要或者国家法律、法规另有规定的除外。

**第八条知识产权归属**

1.乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有。

2.乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第 三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任 何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔 偿因此给甲方造成的全部损失。

**第九条技术支持与售后服务**

1.本项目质保期为项目验收合格之日起 1 2 个月

2. 质保期内，乙方需提供热线电话、远程在线或现场响应以及Email 和传真 支持服务，对于接到的用户咨询，应在24小时内提出解决方案。

3.如因乙方导致的项目变更、调整，须事先征得甲方书面同意，并自担费用。

4.质保期间乙方未能在上述规定时间内提供相关服务，或未能依约解决相关

问题影响甲方使用的，甲方有权另寻第三方解决，所发生的全部费用由乙方承担。

**第十条不可抗力**

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除

双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合 理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则 双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指甲乙双方在缔 结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事 件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

**第十一条违约责任及合同的解除**

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，甲方因不可抗力的原因，合同自然终止。除此之外任何一方不履行或不按约定履行均构成 违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支 付本合同项下服务费总额 0.5 %的违约金。逾期5日仍未提供的，甲方有权解 除本合同，乙方支付违约金不足以承担甲方全部损失的，不足部分由乙方不足。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规 定的期限内进行改正，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未 通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行改正的，甲方有权解除本合同，乙方 应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额15%的违约金。

4. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发 现存在违法违规情况的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部 款项，并向甲方支付服务费总额10 %的违约金。

5. 因乙方提供的报告造成甲方损失或被有权机关等行政机关处罚，乙方承 担全部责任并赔偿甲方因此受到的损失。

6. 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务全部或部分转让 或转委托给第三方，否则甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总额30%的 违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足并赔偿因此给甲方造成 的损失并退还甲方已支付的全部费用。

7. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付 拖欠款项0.5%的违约金(自应付款之日起的次日起算)。

**第十二条争议的解决**

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切

争端。如果协商不成的，双方均可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十三条廉政承诺**

1.合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2.甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3.乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬； 不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

**第十四条其他**

1. 本合同自双方法定代表人签字并加盖单位合同章之日起生效。

2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

**(以下无正文)**

**甲方(盖章):** **乙方(盖章):**

**法定代表人或授权代表(签字)**: **法定代表人或授权代表(签字):**

**签订日期：** **签订日期：**

**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、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。

**响应文件格式**

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件复印件加盖公章

### 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

在参与本次项目比选中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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、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）；
7. 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：一旦发现供应商提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

**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：

（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[1](#_bookmark1)，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[1](#_bookmark1)，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（如涉及）**

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）

**二、商务技术文件格式**

**响应文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称：**

1 响应书

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，并对此项目进行比选。

1. 我方已详细审查全部比选文件，自愿参与比选并承诺如下：

（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，我方响应比选文件的全部要求。

（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，按照比选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）：\_\_\_\_\_\_。

与本比选有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_ （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印**件：

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

委托代理人有效期内的身份证**正反面复印**件：

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

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当比选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复印件。

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

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 报价一览表

报价 一 览 表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 分项报价表

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** | **数量** | **单价（元）** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 | … |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |  |

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应比选文件。

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

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本比选文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□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 | 比选文件条目号（页码） | 比选文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件条目号(页码) | 比选文件要求 | 响应内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：对比选文件中的所有商务、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**。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 比选文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

8 最后报价一览表（实质性格式，比选后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 最后分项报价表（实质性格式）

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）** | **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比选文件。

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