

采购项目编号：N5101152023000036

成都市温江区退役军人事务局  
窗口事务服务采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：成都市温江区退役军人事务局

采购代理机构：四川中安招标代理有限公司

共同编制

中国·四川（成都）

2023年05月



# 目 录

第一章 磋商邀请 .....	3
第二章 磋商须知 .....	7
第三章 供应商资格条件要求及其他类似效力要求 .....	26
第四章 供应商资格证明材料及其他类似效力的证明材料 .....	27
第五章 采购项目服务内容、服务要求及其他商务要求 .....	31
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 .....	37
第七章 响应文件格式 .....	38
第八章 评审方法 .....	69
第九章 政府采购合同（草案） .....	81
第十章 附件 .....	90

## 第一章 磋商邀请

四川中安招标代理有限公司受成都市温江区退役军人事务局委托，拟对成都市温江区退役军人事务局窗口事务服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：N5101152023000036。
2. 项目名称：成都市温江区退役军人事务局窗口事务服务采购项目。
3. 采购方式：竞争性磋商方式
4. 预算金额：45.6 万/年。

政府采购计划编号：51011523210200003565[2023]00294

5. 最高限价：45.6 万/年

6. 采购需求：为坚决贯彻落实党的二十大“加强军人军属荣誉激励和权益保障，做好退役军人服务保障工作”具体要求，加快推进“军人退役一件事”试点建设，本项目拟通过面向社会购买窗口和行政辅助服务，全面提升退役军人办事体验感和获得感。

7. 合同履行期限：3 年，合同一年一签。

8. 本项目不接受联合体参加采购活动。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

时间:2023年05月06日至2023年05月11日,每天上午00:00:00至12:00:00,下午12:00:00至23:59:59(北京时间)

途径:项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件

方式:在线获取

售价:0元

### 四、响应文件提交

**截止时间:**2023年05月16日11:30(北京时间)。

**地点:**成都市高新区天府大道北段1700号环球中心E1区13楼(E8层)1-1-1303号。响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达。逾期送达、未按照采购文件要求密封和标注的响应文件,采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

### 五、响应文件开启时间:

**时间:**2023年05月16日11:30(北京时间)

**地点:**成都市高新区天府大道北段1700号环球中心E1区13楼(E8层)1-1-1303号。

**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:

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台,登录方式及地址:通过四川政府采购网([www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn))首页供应商用户登录,供应商应当按照以下要求进行系统操作。

(一) 供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前,应当按照要求完成供应商注册和信息完善,加入采购一体化平台供应商库。

(二) 供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台(四川省)数字证书互认范围的数字证书及签章(以下简称“互认的证书及签章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章

确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

#### 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

名称：成都市温江区退役军人事务局

地址：成都市温江区南熏大道三段 812 号

联系人：刘老师

联系电话：028-82708076

##### 2、采购代理机构信息

名称：四川中安招标代理有限公司

地址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 E1 区 13 楼（E8 层）

1-1-1303

联系人：吴天鑫

联系电话：028-85599678 转 805

传真：028-65278967

电子邮件: wutianxin1@sczazb.com

3、项目联系方式:

项目联系人: 吴天鑫

电 话: 028-85599678 转 805

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：所有符合本项目资格条件的供应商。（至少3家） 本次采购采取发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：45.6万/年。 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：45.6万/年。 超过最高限价的报价无效。
4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	采购标的名称：窗口事务服务 所属行业：其他未列明行业
5	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	根据《四川省财政厅关于防范和惩处政府采购中不正当竞争行为的通知》川财采〔2017〕63号。 1. 在磋商过程中，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者被授权人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者被授权人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者被授权人签字确认。 3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
6	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除	一、促进中小企业发展 1、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条：对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及

序号	应知事项	说明和要求
		<p>预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>根据财库〔2022〕19 号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》：对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，采购人、采购代理机构对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条：本办法所称中小企业，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。</p> <p>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。</p> <p>3、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第四条：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：</p> <p>（一）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；</p> <p>（二）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；</p> <p>（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人</p>



序号	应知事项	说明和要求
		<p>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。</p> <p>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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>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。</p> <p>4、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第十二条：依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>5、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第十一条：<b>中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。</b></p> <p>第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p><b>二、支持监狱企业发展</b></p> <p>根据《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，“在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。”</p> <p>供应商为监狱企业的，必须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（复印件加盖供应商公章）。</p> <p><b>三、对残疾人福利单位的价格扣除</b></p> <p>1、根据《部门联合发布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，“在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。”</p> <p>2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。若为成交人，发布成交结果公告同时公告其《残疾人福利性单位声明</p>

序号	应知事项	说明和要求
		函》。 <b>注：本项目为专门面向中小企业的项目，不适用价格扣除。</b>
7	国家规定的强制采购范围 （实质性要求）	<p>若本次项目采购的产品有属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）所列标注“★”的产品，应执行强制采购。供应商应当在响应文件中提供该强制采购节能产品的节能产品认证证书（有效期内）复印件，否则评审委员会将以无效响应处理。</p> <p>根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366号）的规定，属于国家有特殊信息安全要求的项目，必须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，若本次采购项目属于上述要求的，供应商应提供符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）的产品认证证书复印件。</p> <p>根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号），各级国家机关、事业单位和团体组织(以下统称采购人)使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品。若本次项目采购的产品有属于上述要求的产品，供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。（注：根据《中央编办关于中国信息安全认证中心更名的批复》（中央编办复字[2018]10号），“中国信息安全认证中心”已更名为“中国网络安全审查技术与认证中心”。）</p> <p>注：以上内容本项目不涉及。</p>
8	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策 （优先采购范围）	<p>一、国家节能产品政府采购政策</p> <p>根据《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）、《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）的规定，供应商提供的产品若属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）所列优先采购的节能产品范围内且提供了有效期内的节能产品认证证书的，按照第八章评审方法的规定进行优先采购。</p> <p>二、国家环境标志产品政府采购政策</p> <p>根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，供应商提供的产品若属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）所列优先采购的环境标志产品范围内且提供了有效期内的认证证书的，按照第八章评审方法的规定进行优先采购。</p> <p>三、国家无线局域网产品政府采购政策</p> <p>根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366号）的规定，采购人用财政性资金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，应当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。若供应商提供的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》范围内且在有效期内的，按照第八章评审方法的规定进行优先采购。</p> <p>注：以上内容本项目不涉及。</p>
9	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、评审结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
10	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
11	履约保证金 (实质性要求)	本项目不收取履约保证金
12	磋商文件咨询	联系人：吴先生。 联系电话：028-85599678转805
13	磋商过程、结果工作 咨询	联系人：吴先生。 联系电话：028-85599678转805
14	成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请成交供应商按照采购代理机构要求（邮件通知）到四川中安招标代理有限公司领取成交通知书。 联系人：吴先生。联系电话：028-85599678转805
15	供应商询问	根据委托代理协议约定，对于磋商文件服务要求部分的询问由采购人负责答复（代理机构可转达），其他部分的询问由代理机构负责答复。 联系人：吴先生。联系电话：028-85599678转805
16	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对于磋商文件服务要求部分的质疑由采购人负责答复（代理机构可转达），其他部分的质疑由代理机构负责答复。

序号	应知事项	说明和要求
		<p><b>联系人：吴天鑫。联系电话：028-85599678转805</b></p> <p>地址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 E1 区 13 楼（E8 层）1-1-1303 号。</p> <p>邮编：610041。</p> <p>注：1. 根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p> <p>2. 供应商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。</p>
17	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即温江区财政局，联系电话：028-82727142。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。</p> <p>根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第十四条：<b>对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。</b></p>
19	代理服务费	<p>收费标准及支付方：根据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库【2018】2号）并依照成本加合理利润的原则，按照定额16000元收取代理服务费，由成交供应商支付。</p> <p>支付时间：领取成交通知书前</p> <p>收款单位：四川中安招标代理有限公司。</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司成都滨江支行。</p> <p>银行账号：4402204009100197963</p>
20	供应商信用融资	<p>本项目可开展政府采购信用融资。相关要求详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号）。</p> <p>1、政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		2、参加本次采购活动中标（成交）的中小微企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向金融机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。  3、有融资需求的供应商可根据自身情况在四川政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-sichuan.gov.cn">www.ccgp-sichuan.gov.cn</a> ）公示的银行及其“政采贷”产品或成都财政（ <a href="http://cdc.z.chengdu.gov.cn">http://cdc.z.chengdu.gov.cn</a> ）政府采购模块中公示的银行及“蓉采贷”产品自行选择，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

注：本前附表以外相关内容是对供应商须知的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市温江区退役军人事务局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川中安招标代理有限公司。

### 3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商；

### 4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

- 5.1 利害关系人处理。

5.1.1 利害关系被授权人处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其被授权人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.1.2 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.1.3 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

**5.2 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：**

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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应当回避。

## **6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与采购活动。

## **7. 磋商保证金（实质性要求）**

本项目不收取磋商保证金。

## **8. 响应文件有效期（实质性要求）**

8.1 本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中

必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

8.2 因不可抗力事件，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

8.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

### 9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及具有知识产权的成果。

9.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识产权的成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识产权的成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权的成果，则在报价中已经包括了合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再另行支付费用。

## 三、磋商文件

### 10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要

求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

## 11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

11.2 本项目采购过程在“四川省政府采购一体化平台”开展，采购单位对已发出的采购文件进行澄清或者修改，将在“四川政府采购网”上发布更正公告，同时通过“四川省政府采购一体化平台”发布更正信息，因本项目供应商在“四川省政府采购一体化平台”进行报名，采购代理机构无法获取相关报名供应商信息，因此无法进行书面通知，请各供应商关注《四川政府采购网》并及时查看本项目相关公告信息，否则由此造成的一切不利后果由供应商自行承担。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止日2日前以书面形式向采购人/采购代理机构提出申请，由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

## 12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。



## 四、响应文件

### 13. 响应文件的组成

供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分。（实质性要求）

13.1 资格性响应文件：按照磋商文件第四章和第七章磋商文件格式要求提供相关证明材料

13.2 其他响应文件：按照磋商文件第五章和第七章磋商文件格式要求提供相关证明材料

### 14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

### 15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

### 17. 响应文件格式

17.1 供应商应严格按照磋商文件第七章中提供的响应文件格式填写相关内容。

17.2 第七章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

17.3 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

17.4 除特别要求外，本磋商文件中的“第七章格式”均不作为实质性审查条件。但因响应文件格式形式不规范或者内容不齐全导致为无效文件的风险或文件规范性的扣分由供应商自行承担。

## 18. 响应文件的编制和签署

18.1 **资格性响应文件正本 1 份副本 2 份（实质性要求）**，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 **其他响应文件正本 1 份副本 2 份（实质性要求）**，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

**本项目响应文件除提供纸质响应文件外，还需要提供完整的响应文件电子文档一份，U 盘或光盘封装并保证能够正常读取。（实质性要求）**

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其被授权人签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

18.5 **（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/单位负责人/本人或其被授权人在响应文件要求的地方签字（或盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

**19. 响应文件的密封和标注（实质性要求。不属于本项目磋商小组评审范畴，由**

采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理)

19.1 供应商应将**资格性响应文件、其他响应文件、电子文档**分别单独密封包装。响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固并加盖供应商公章。

19.2 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收。

**20. 响应文件的递交（实质性要求）**

20.1 响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 报价表在磋商后，由磋商小组要求供应商进行报价时递交。

20.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。

**21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）**

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。（**实质性要求**）

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则将认定其响应文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。（**实质性要求**）

21.4 供应商报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以总价为准, 修正单价。

同时出现两种以上不一致的, 按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商被授权人签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到评审报告及有关资料后, 将在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的, 采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的, 视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中, 发现成交候选供应商有下列情形之一的, 应当不予确定其为成交供应商:

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2) 成交候选供应商因不可抗力, 不能继续参加政府采购活动;
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料;
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的, 采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商, 依次类推。无法确定成交供应商的, 应当重新组织采购。

## 24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

## 25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

# 七、合同事项

## 26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与

排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### **27. 合同分包（实质性要求）**

27.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

27.2 采购合同实行分包履行的，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。

### **28. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### **29. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### **30. 履约保证金（实质性要求）**

本项目不收取履约保证金。

### 31. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 32. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 33. 履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### 35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。对于满足政府采购合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后15日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

## 八、磋商纪律要求

### 36. 供应商不得具有的情形

36.1 供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

36.2 供应商有下列情形之一的，视为串通参加磋商，其响应文件无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

36.3 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- (1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。



## 九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

37.1 供应商提出质疑必须是直接参加所质疑采购项目的政府采购活动当事人，且必须向采购代理机构提出书面质疑书及质疑事项相关证明材料并加盖投标单位鲜章，同时还应提交以下资料：

- （1）供应商营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件；
- （2）法定代表人身份证复印件、法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证复印件（质疑人为非法定代表人时提供）；
- （3）法定代表人和被授权人的联系方式；
- （4）上述材料均须加盖投标单位鲜章。

37.2 供应商行使质疑权时，须坚持“谁主张谁举证”的原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的；否则，应承担相应法律责任。

## 十、其他

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

## 第三章 供应商资格条件要求及其他类似效力要求

### 一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目不允许联合体参加采购活动。

### 二、其他类似效力要求：

(1) 本项目拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

(2) 参加本次采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

(3) 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参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(5) 本项目采购本国服务，只允许注册于中华人民共和国境内的供应商参加本次政府采购活动。

(6) 若供应商参与本项目采购活动的代表不是单位法定代表人或单位负责人的，应当有单位法定代表人或单位负责人的授权。

(7) 在本项目采购代理机构处已获取采购文件。

## 第四章 供应商资格证明材料及其他类似效力的证明材料

### 一、供应商资格证明材料：

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定条件的证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料：

(1) 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

(2) 供应商若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

(3) 供应商若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

(4) 供应商若为不具备独立法人资格的分公司或分支机构的，应提供总公司的授权书（授权范围至少应包括授权参与本次政府采购活动）、总公司和分公司（分支机构）的营业执照。

(5) 供应商若为自然人：提供“身份证明材料”。

注：以上均提供复印件

2、具有良好的商业信誉的证明材料：

按照磋商文件第七章格式提供承诺函；

3、具有健全的财务会计制度的证明材料：

(1) 若供应商为企业法人的，以下两项任选一提供：

①提供 2021-2022 任一年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②提供 2021-2022 任一年度供应商内部的财务报表复印件（至少包括资产负债表）；

(2) 若供应商注册时间截至申请文件递交截止日不足一年的，提供在工商备案的公司章程（复印件）或公司财务管理制度；

(3) 若供应商为事业单位或其他组织的，提供承诺函；

(4) 若供应商为自然人的应提供最近一个月的中国人民银行个人征信报告。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

按照磋商文件第七章格式提供承诺函；

5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料：

按照磋商文件第七章格式提供承诺函；

6、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的证明材料：

按照磋商文件第七章格式提供承诺函；

7、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

按照磋商文件第七章格式提供承诺函；

## （二）落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料：

按照磋商文件第七章格式提供中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函

## 二、其他类似效力要求的证明材料：

1、供应商单位未被列入失信被执行人名单、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承诺函原件——按照 第七章 资格性响应文件（格式）提供

2、供应商单位及其法定代表人/单位负责人、主要负责人均无行贿犯罪记录的承诺函原件——按照 第七章 资格性响应文件（格式）提供

3、供应商不存在“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参加同一合同项下的政府采购活动”的情形的承诺函——按照 第七章 资格性响应文件（格式）提供

4、供应商未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的承诺函。——按照 第七章 资格性响应文件（格式）提供

5、本项目采购本国服务，只允许注册于中华人民共和国境内的供应商参加本次政府采购活动——以供应商营业执照进行认定。

6、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及身份证明材料复印件。

7、法定代表人/单位负责人授权委托书原件及被授权人身份证明材料复印件

（注：①法定代表人/单位负责人授权委托书原件需加盖公章并签字；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参加的，则可不提供。）

8、供应商获取采购文件证明材料：提供“四川省政府采购一体化平台”出具的《获取采购文件回执单》

注：本章所要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章），证明材料是双面的，在单面加盖公章，不影响响应文件的实质有效性。

**补充说明：**

1、重大违法记录，是指供应商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。

本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准：根据财政部财库【2022】3号，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2、根据四川省人民检察院、四川省财政厅《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会【2016】5号）：采购人、采购代理机构在采购文件中规定供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，而供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人被查实有行贿犯罪记录的，供应商投标（响应）文件应当认定为无效；中标（成交）后未签订政府采购合同的，应当认定中标（成交）无效；中标（成交）后签订政府采购合同未履行的，应当认定中标（成交）无效，同时撤销政府采购合同；中标（成交）后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

**3、信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

（1）**查询渠道：**“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道，由采购代理机构查询；

（2）**截止时点：**投标文件递交截止日当天；

（3）**据留存的具体方式：**查询记录网页截图，与其他采购文件一并保存；

（4）**信用信息的使用规则：**根据《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）、《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）的要求：本项目

拒绝列入失信被执行人、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参加本次政府采购活动。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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 第五章 采购项目服务内容、服务要求及其他商务要求

### 一、项目概述

为坚决贯彻落实党的二十大“加强军人军属荣誉激励和权益保障，做好退役军人服务保障工作”具体要求，加快推进“军人退役一件事”试点建设，本项目拟通过面向社会购买窗口和行政辅助服务，全面提升退役军人办事体验感和获得感。

### ★二、服务内容

窗口事务服务：根据采购人要求完成指定的窗口事务工作。

### ★三、服务要求

#### （一）服务人员配置要求

1. 人员配置：本项目需根据综合事务窗口数量配备服务人员 6 人。
2. 服务人员需整体达到全科受理综合咨询服务素质，符合国家职业技能标准(职业编码：3-01-01-01)行政办事员(政务服务综合窗口办事员)的能力要求。

#### （二）服务人员素质要求

##### 1. 职业要求

- 1.1 具备良好的职业道德
- 1.2 掌握职业道德基本知识
- 1.3 职业守则要求：

- （1）举止文明，服务热情。
- （2）爱岗敬业，保守秘密。
- （3）操作规范，优质高效。
- （4）尽职尽责，服从安排。
- （5）遵纪守法，廉洁奉公。

##### 2. 基础知识要求

###### 2.1 信息化设备基础知识

- （1）具备计算机操作系统基础知识。
- （2）具备网络应用基础知识。

## 2.2 公务活动基础知识

- (1) 具备仪容仪表知识。
- (2) 具备行为举止知识。
- (3) 具备心理学基础知识。

## 2.3 公文基础知识

- (1) 具备语法基础知识。
- (2) 掌握公文基本格式。
- (3) 具备文种辨析与拟写基础知识。

## 2.4 政务服务基础知识

- (1) 具备政务服务基础知识。
- (2) 熟悉政务服务主要职责。
- (3) 熟悉网上政务服务特点。

## 2.5 安全节能知识

- (1) 掌握安全保密知识。
- (2) 熟悉办公系统设备安全使用常识。
- (3) 掌握消防器材使用常识。
- (4) 掌握安全用电常识。
- (5) 具备应急事件处置知识。
- (6) 熟掌握环保节能基础知识。

## 2.6 法律法规

- (1) 掌握《中华人民共和国宪法》相关知识。
- (2) 掌握《中华人民共和国退役军人保障法》相关知识。
- (3) 掌握《中华人民共和国行政许可法》相关知识。
- (4) 掌握《中华人民共和国治安管理法》相关知识。
- (5) 掌握《中华人民共和国保守国家秘密法》相关知识。
- (6) 掌握《中华人民共和国公务员法》相关知识。
- (7) 掌握《中华人民共和国行政复议法》相关知识。
- (8) 掌握《中华人民共和国劳动合同法》相关知识。
- (9) 掌握 GB32170《政务服务中心标准化工作指南》相关知识。

## 3. 服务人员要求



- 3.1 性别要求：不限。
- 3.2 形象要求：容貌端正，气质较好，身体健康。
- 3.3 遵纪守法，品行端正，无违法违纪行为。
- 3.4 普通话标准，声音宏亮、吐字清晰、语言流畅。
- 3.5 具备较好的语言表达能力和亲和力。
- 3.6 退役军人优先。

### （三）工作要求

1. 服务人员均应具备相应的工作能力。

2. 负责对前往区退役军人服务中心的办事人员进行接待、分流、咨询解答、取号、设备使用辅助、填表辅助等窗口受理前工作。

- （1）能听懂一般方言和使用普通话接待办事人员。
- （2）能在接待办事人员时做到用语规范，微笑服务。
- （3）能使用电话、网络等即时通信工具回复或联系办事人员。
- （4）能对办事人员履行首问负责义务。
- （5）能操作自助服务终端为办事人员提供服务。
- （6）能根据办事人员具体申办的事项一次性告知办事指南，提供导办基本服务，

并引导至帮办代办区。

3. 负责帮办区承接事项的全程帮办代办服务。

- （1）能对办事人员履行一次性告知义务，并对表述的信息给予正确回应。
- （2）能讲解涉及退役军人工作业务办理步骤、时限等。
- （3）能指导办事人员填写申请事项表格。
- （4）能对办事人员证件等进行核查、核验。
- （5）能对申请材料进行形式审查、收取、录入系统并出具相关文书。
- （6）负责对申请事宜，按照既定受理标准，初审材料。能将初审合格的材料流

转至相关科（室）。

- （7）能为办事人员查询、下载相关政策文件。
- （8）能为办事人员填写相关表格。
- （9）能使用高拍仪、签名板等设备进行材料证件的扫描上传及确认。
- （10）能指导办事人员使用评价器对服务进行满意度评价

4. 其他职责要求

4.1 遵守各项法律法规及规章制度，遵守劳动纪律，贯彻执行采购人下达的各项工作任务，有事提前请假，按时归队。

4.2 按时到岗，不迟到，不早退，不空岗。

4.3 提前做好准备工作，搞好工作岗位的卫生清洁。

4.4 上岗必须服装服饰整齐干净，必须穿着统一工服及配饰，不得穿着奇装异服及化浓妆、佩戴夸张的首饰等。

4.5 树立服务意识，做到：微笑服务，热情服务，礼貌服务。

4.6 站姿站位标准，姿态自然大方，为采购人树立形象。

4.7 工作认真负责，履行工作职责，多一声询问，多一份热情。

4.8 同志之间讲团结，讲友爱，遇事要冷静，不发生矛盾和争吵。

4.9 有礼貌，讲功德，尊老爱幼树新风，争做文明服务员。

4.10 不与来访人员争执，不发生任何服务纠纷。

4.11 热情为群众服务，为群众排忧解难。

4.12 做好来访人员问询解答工作。

4.13 完成上级交办的其它工作。

#### （四）办公场地、设施设备、着装要求、培训要求

##### 1. 办公场地

供应商提供的服务人员原则上可免费使用区退役军人服务中心场地的办公地点。工作中产生的水、电、网络费等运行费用由采购人承担。

##### 2. 着装要求

供应商须为工作人员购置工作服装。着装要求参照区政务服务窗口管理标准，在岗时间统一着工作装。着装规范，朴素大方，体现务实作风和良好的精神风貌。服装由承接服务的供应商自行提供。

##### 3. 培训要求

供应商须为拟投入的服务人员进行岗前业务能力培训，培训合格经采购人确认后才可投入到服务工作中。

#### （五）项目其他要求

1. 供应商应按采购人要求及时派驻适岗备选服务人员，不得出现用人空缺(若因不可抗力原因导致人员空缺时，须及时更换服务人员保证服务人员的在职在岗，更换时应向采购人提交更换申请和更换人员信息等资料)，供应商负责处理本项目服务期

内的供应商与服务人员产生的纠纷，包括工资、保险及福利待遇纠纷、劳动争议等相关纠纷。

2. 供应商向采购人派驻的服务人员执行国家法定工作时间规定；派驻服务人员须服从采购人管理并遵守和执行采购人根据工作需要制定的各项工作内容和规章制度。

3. 供应商负责为派驻人员办理社会保险、住房公积金，负责办理社会保险、住房公积金待遇申领。工作人员工资不得低于同年成都市规定的最低工资标准。采购人有权不定期地抽查供应商为本项目配备的工作人员购买社会保险和住房公积金的情况（如果抽查到未购买的应在一周内补交，如果经 2 次抽查均仍未购买的采购人有权终止合同）。

4. 除社保和住房公积金外，供应商还应该为所派驻的服务人员提供餐费补助、工会经费缴纳、体检服务等职工福利。

5. 供应商负责对派驻人员的有关个人资料应及时收集、整理并妥善保管。通过人事信息电子化等手段，制定人员(变动)档案和书据管理的规章和流程，包括对每个人员的有关法定缴纳费用的台帐管理，做到一人一档，人人清楚，账实相符，台账可查。

6. 派驻员工提出解除、终止劳动合同后，供应商应及时以书面形式通知采购人，并在取得采购人书面处理意见书后方能为其办理相关手续；

7. 供应商应建立项目专人负责制，公开办公电话，及时解答员工问题；

8. 供应商应严格遵守和执行《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规；

9. 派驻人员有《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条和第四十条第一项、第二项规定情形的，采购人可将派驻人员退回供应商。

10. 供应商应有完善的人员管理服务机制，约定派驻人员服从采购人的日常管理和工作安排，且要按期完成采购人指派的工作任务。派驻人员因工作拖延、懒散不能按期完成工作任务的，采购人有权采取一定的惩处措施。

11. 供应商须及时、准确发放派驻人员的薪酬和办理社保、公积金等，避免发生劳务纠纷、劳动仲裁、诉讼事件等。供应商须负责处理合同服务期内供应商与派驻人员的所有劳资纠纷和调整管理纠纷。

12. 供应商须与派驻人员签署保密协议，双方不得向第三方泄露采购人和用工单位的情报和资料等工作秘密。

13. 供应商负责招聘信息的发布，收集和筛选应聘者信息，负责组织笔试，面试全流程服务。

14. 派驻人员的人身安全和财产安全由供应商自行承担，与采购人无关。

15. 党风廉政风险防控：由于该服务项目的特殊性，要求供应商加强人员的廉洁自律教育工作，应制定相应方案。

16. 供应商须安排专业的管理团队，对所派人员进行管理，管理团队的费用自理，不计入报价。

## ★四、商务要求

1、报价要求：报价需包含供应商为本项目配备的工作人员缴纳社会保险和住房公积金、工资、员工福利、员工服装、员工体检费等金额，采购人不再另行支付任何费用。其中员工福利不低于 2100 元/人/年，员工服装费不低于 1000 元/人/年，员工体检费不低于 1500 元/人/年，工资不得低于同年成都市规定的最低工资标准，加班费严格参照劳动法等相关法律执行。

2、服务地点：成都市温江区，采购人指定地点。

4、服务期限：3 年，合同一年一签

5、付款方式：签订采购合同且工作人员全部到岗并通过采购人的审核并正式上岗后，采购人在收到发票后 15 日内支付采购合同金额的 50%；剩下 50%按月无息支付给供应商。

6、履约验收

6.1 验收方式：本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。

6.2 验收标准：依据本项目采购文件规定的服务内容及服务要求和采购合同约定内容进行验收。

6.3 验收内容：本项目采购合同约定的服务内容。

6.4 验收时间：每年合同履行完毕后进行一次年度验收，年度验收不合格的，采购人将不再签订下一年度合同，并重新选择新的供应商；三年合同履行完毕后进行最终验收。

6.5 验收主体：成都市温江区退役军人事务局

注：本章中，“★”号项为实质性要求，属必须满足项，不满足按照无效响应处理。

---

## 第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

## 第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但应体现格式中主要内容。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

正本或副本

# 资格性/其他 响应文件

项目名称：  
采购项目编号：  
供应商名称：

日期： 年 月 日

# 电子文档

项目名称：  
采购项目编号：  
供应商名称：

日期： 年 月 日



## 最后报价表

采购项目编号：

序号	报价明细	报价 (元/年)	备注
1	为本项目配备的工作人员缴纳的社会保险		
2	为本项目配备的工作人员缴纳的住房公积金		
3	为本项目配备的工作人员缴纳的工资		
4	为本项目配备的工作人员的员工福利		
5	为本项目配备的工作人员的员工服装		
6	为本项目配备的工作人员的员工体检费		
7	本项目其他费用		
报价合计（大写）：			
注：员工福利不低于 2100 元/人/年，员工服装费不低于 1000 元/人/年，员工体检费不低于 1500 元/人/年，工资不低于同年成都市规定的最低工资标准（实质性要求）			

**报价要求（实质性要求）：**

1. 本报价表不需要封装在响应文件中。
2. 报价表是在通过相关评审后，向磋商小组单独密封递交的文件，需由法定代表人或被授权人签字；
3. 报价表可以是供应商的法定代表人或被授权人在报价时手工填写；
4. 如本报价表合计金额与响应文件中分项报价明细表不一致的，以本报价表为准，且响应文件中的分项报价应同比例下调；
5. 在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，本报价表的报价不得高于对该项目之前的报价，否则作为无效报价。报价金额包括供应商完成本项目所需的一切费用。

供应商名称：

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

## 一、资格性响应文件（格式）

## 一、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

满足《中华人民共和国政府采购法》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；
- 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；
- 6、满足法律、行政法规规定的其他条件；

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日期：

## 二、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

### 三、具有健全的财务会计制度的证明材料

## 四、落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

### (一) 中小企业声明

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，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（请填写采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（请填写采购文件中明确的所属行业）；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。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

**注：**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。

## (二) 监狱企业证明材料

**注：**

- 1、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。
- 2、非监狱企业可以不提供本材料。

### (三) 残疾人福利性单位声明

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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

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

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

**注：**

- 1、残疾人福利性单位提供。
- 2、非残疾人福利性单位可以不提供本声明。



## 五、其他类似效力要求的证明材料

### (一) 供应商未被列入失信被执行人名单、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承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

我单位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。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

**(二) 供应商单位及其法定代表人/单位负责人、主要负责人均无行贿  
犯罪记录的承诺函**

**格式一**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

我公司（公司名称）及我单位法定代表人（法定代表人名字）及主要负责人（主要负责人名字）均无行贿犯罪记录。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

**格式二（因单位性质，无法定代表人的，采用该格式）**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

我单位（单位名称）及我单位单位负责人（单位负责人名字）及主要负责人（主要负责人名字）均无行贿犯罪记录。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

**(三) 供应商不存在“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参加同一合同项下的政府采购活动”的情形的  
承诺函**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

我单位不存在“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参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

**(四) 供应商未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、  
监理、检测等服务的承诺函**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

我单位未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。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

## (五) 法定代表人/单位负责人身份证明书

XXX（采购代理机构名称）：

XXX（法定代表人/单位负责人姓名）在 XXX（单位名称）任（职务名称）职务，  
是 XXX（单位名称）的法定代表人/单位负责人。

法定代表人/单位负责人联系方式：\_\_\_\_\_。

特此证明。

身份证明材料复印件附后：

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字或盖个人印章）：

日期：

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人身份证明书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”；
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等；
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

## (六) 法定代表人/单位负责人授权书

XXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXX（单位名称）法定代表人/单位负责人 XXX（姓名、职务） 授权 XXX（被授权人姓名、职务） 为我方参加 XXX 项目（采购项目编号：XXX） 采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。  
特此声明。

身份证明材料复印件附后。

供应商名称：                                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（授权人）（签字或者盖个人印章）：

被授权人（签字或者盖个人印章）：

日    期：

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”。
- 2、身份证明材料应附被授权人身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。
- 5、供应商法定代表人/单位负责人或自然人直接参加投标的，无须提供此授权书。

## （七）供应商获取采购文件证明材料

提供“四川省政府采购一体化平台”出具的《获取采购文件回执单》

## 七、其他资格证明材料

注：

- 1、磋商文件规定的其它资格证明材料；
- 2、磋商文件未要求，但依照法律、行政法规、地方性法规、行政许可的强制性规定，须提供的相应证明文件。

## 二、其他响应文件（格式）



## 一、响应函

XXXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（采购项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权 XXX（姓名、职务）代表我方 XXX（供应商名称）全权处理本项目磋商及报价的有关事宜。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。我方自愿按照磋商文件规定的各项要求完成服务项目，最终报价以《最后报价表》为准，接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金。

3. 我方为本项目提交的资格性响应文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份，其他响应文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份，响应文件电子文档一份。

4. 我方承诺，响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 XX 天。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与本项目有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

7. 一旦我方被确定为成交人，我方自愿按磋商文件的要求交纳代理服务费。

8. 响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

## 二、承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加采购活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

三、如本项目采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

四、国家或行业主管部门对项目的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

五、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

六、我方保证在本项目使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日期：

### 三、分项报价明细表

采购项目编号：

序号	报价明细	报价 (元/年)
1	为本项目配备的工作人员缴纳的社会保险	
2	为本项目配备的工作人员缴纳的住房公积金	
3	为本项目配备的工作人员缴纳的工资	
4	为本项目配备的工作人员的员工福利	
5	为本项目配备的工作人员的员工服装	
6	为本项目配备的工作人员的员工体检费	
7	其他费用	
报价合计（大写）：		
注：员工福利不低于 2100 元/人/年，员工服装费不低于 1000 元/人/年，员工体检费不低于 1500 元/人/年，工资不低于同年成都市规定的最低工资标准（实质性要求）		

注：

1、本表的价格应是最终用户验收合格后的价格，包括完成本项目的所有费用和磋商文件规定的其它费用。

2、如本表合计金额与最终报价表不一致的，以最终的报价表为准，且本表中的分项报价将无条件同比例调整。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

### 四、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
统一社会信用代码；事业单位（法人证书号）；团体组织（法人证书号）				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：

- 1、事业单位或团体组织根据实际情况填写此表，若未填报完善不影响资质及效力；
- 2、空白项用“/”填写。

## 五、服务内容和 service 要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件应答内容	响应/偏离（正偏离或负偏离）

注：

1. 供应商必须根据磋商文件第五章所列服务内容和 service 要求据实应答，未应答条款按照未响应处理，对于实质性要求未应答的按照无效响应处理。供应商不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

2、如磋商文件第五章所列服务条款中有要求提供相关证明材料的，供应商必须在此表后附证明材料，否则相应条款将按负偏离处理。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

## 六、商务应答表

序号	磋商文件要求	响应文件应答内容	响应/偏离 (正偏离或负偏离)

注：

1. 供应商必须把磋商文件第五章的商务要求全部列入此表。
2. 按照磋商文件第五章商务要求的顺序逐条对应应答，未应答条款按照未响应处理，对于实质性要求未应答的按照无效响应处理。
3. 供应商必须据实应答，不得虚假应答，否则将取消成交资格。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

## 七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
服务 人员								

注：空白项用“/”填写。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：





## 九、项目服务方案

注：供应商应根据对项目的理解，自行编辑项目服务方案，格式自拟。

## 十、不发达地区和少数民族地区单位声明

本单位郑重声明，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五条的规定，本单位为符合条件的不发达地区/少数民族地区单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称：                    （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人名章）：

日 期：

**注：**非不发达地区和少数民族地区单位可以不提供此声明。

## 十一、知识产权说明

根据磋商文件要求，我方针对本项目的知识产权作如下声明：

本项目在实施过程中将采用我方自有知识产权的成果，相关知识产权证明文件见本说明附件。我方承诺采购人使用该知识产权的成果后，将免费提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

本项目在实施过程中未采用我方自有知识产权的成果。

供应商名称：                    （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日    期：

注：供应商应根据实际情况，选择适用的知识产权声明，并在相应口中打“√”；

## 十二、其他

供应商认为需要提供的其他文件和资料。

## 第八章 评审方法

### 1. 总则

1.1 根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

### 2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (4) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (5) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (6) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.4 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3 响应文件的有效性、完整性和响应程度初步审查

2.3.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行初步审查时，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。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。

2.3.2 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。

#### 2.4 磋商

**2.4.1 根据《四川省政府采购评审工作规程（修订）》第四十一条规定“评审委员会按照磋商文件的规定与通过资格审查的供应商分别进行磋商。”**

磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.4.2 磋商轮次：磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.4.9 磋商小组与供应商磋商结束后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商

文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。同时出具最终的响应文件有效性、完整性和响应程度审查报告。供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

(2) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

(3) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(4) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(5) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 采购文件如要求响应文件内容逐页盖章而供应商以骑缝章的形式代替逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

## 2.5 报价

2.5.1 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（《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）文件规定的情形除外。根据财库〔2015〕124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（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”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行了评审）。

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（《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）文件规定的情形除外）。

2.5.2 报价轮次：若供应商在响应文件中已经提交了报价的，其响应文件中的报价为第一轮报价，磋商结束后的报价为最终报价，则该项目的报价轮次为两轮；若供应商在响应文件中未提交报价的，磋商结束后的报价为最终报价，则该项目的报价轮次为一轮。若有两轮报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最终报价不得高于第一轮报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其被授权人签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响

应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上（本章 2.5.1 的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）当排序第一的成交候选供应商出现并列情况时，由采购人自主采取公平择优的方式确定成交供应商。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建

议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写评审报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具评审报告。评审报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在评审报告中予以反映。

## 2.12 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当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：

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形和财库[2015]124号文件规定的情形外，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。

## 3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的响应文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评审委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评审委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评审委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评审委员会成员共同评分。

### 3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表：

序号	评分因素	分值	评分依据	备注
1	报价 10%	10分	以本次有效的最低磋商报价为基准价，磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 100 × 10%。 报价得分保留小数点后两位。 注：因本项目专门面向中小企业采购，故不再进行价格扣除	
2		需求分	根据供应商提供的实施方案进行综合评审，方案包括但不限于以下内容：1. 本项目的理解, 工作重点、难点分析；	

服务 方案 63%	析 18分	2. 承接本项目的优势；3. 服务流程；以上三项内容完全满足本项目服务要求及实际情况的得 18 分，每有一项内容缺失扣 6 分，每有一项存在缺陷的扣 1.5 分，本项扣完为止，未提供的不得分。（上述所述“缺陷”是指所制定的制度或者编制的方案内容与采购项目的服务内容和 服务要求不相符、相关的管理制度或具体措施计划不适用本项目、内容凭空编造、涉及的规范及标准错误、地点区域错误等。）	
	规章管 理制度 方案 20 分	根据供应商提供的规章管理制度方案进行综合评审，方案包括但不限于以下内容：1. 员工日常行为规范；2. 员工考核制度；3. 员工考勤管理制度；4. 保密制度等；以上四项内容完全满足本项目服务要求及实际情况的得 20 分，每有一项内容缺失扣 5 分，每有一项存在缺陷的扣 1.5 分，本项扣完为止，未提供的不得分。（上述所述“缺陷”是指所制定的制度或者编制的方案内容与采购项目的服务内容和 服务要求不相符、相关的管理制度或具体措施计划不适用本项目、内容凭空编造、涉及的规范及标准错误、地点区域错误等。）	
	应急预 案 15分	根据供应商提供的应急预案进行综合评审，方案包括但不限于以下内容：1. 临时用人方案；2. 服务过程中事故应急预案；3. 人员意外应急预案等；以上三项内容完全满足本项目服务要求及实际情况的得 15 分，每有一项内容缺失扣 5 分，每有一项存在缺陷的扣 1.5 分，本项扣完为止，未提供的不得分。（上述所述“缺陷”是指所制定的制度或者编制的方案内容与采购项目的服务内容和 服务要求不相符、相关的管理制度或具体措施计划不适用本项目、内容凭空编造、涉及的规范及标准错误、地点区域错误等。）	
	劳动争	根据供应商提供的劳动争议处理流程及相关措施方进行	

		议处理 流程及 相关措 施方案  10分	综合评审，方案包括但不限于以下内容：1. 劳动纠纷； 2. 处理流程等；以上两项内容完全满足本项目服务要求及实际情况的得10分，每有一项内容缺失扣5分，每有一项存在缺陷的扣1.5分，本项扣完为止，未提供的不得分。（上述所述“缺陷”是指所制定的制度或者编制的方案内容与采购项目的服务内容和要求不相符、相关的管理制度或具体措施计划不适用本项目、内容凭空编造、涉及的规范及标准错误、地点区域错误等。）	
3	履约能力 (27%)	管理服务 团队  17分	<p>(1) 供应商拟派本项目负责人具备人力资源管理师证书得3分，具有中级及以上职称证书加2分，本项最高得5分。</p> <p>(2) 供应商拟派本项目团队人员(项目负责人除外)中，每有1人具备二级及以上人力资源管理师证书的得2分，有1人具备中级及以上职称证书的得3分，本项最多得12分。（同一人具备两种资格的可以累计计分）</p> <p>注：以上人员须提供以上人员有效的身份证和相应的证书复印件并加盖供应商公章。</p>	
		服务 能力  10分	<p>供应商自2020年1月1日(含)至今具有类似项目服务经验的，每有一个得2分，最多得10分。</p> <p>注：须提供合同复印件加盖公章，未提供的本项不得分。</p>	

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

**5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：**

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 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；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

5.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

**6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

6.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

6.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰

写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。



## 第九章 政府采购合同（草案）

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 XXX 采购项目（采购项目编号：XXX）的《竞争性磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条 项目基本情况

为坚决贯彻落实党的二十大“加强军人军属荣誉激励和权益保障，做好退役军人服务保障工作”具体要求，加快推进“军人退役一件事”试点建设，本项目拟通过面向社会购买窗口和行政辅助服务，全面提升退役军人办事体验感和获得感。

### 第二条 合同期限

3 年，合同一年一签。

### 第三条 服务内容与服务要求

#### 一、服务内容

窗口事务服务：根据采购人要求完成指定的窗口事务工作。

#### 二、服务要求

##### （一）服务人员配置要求

1. 人员配置：本项目需根据综合窗口设置数量，配备服务人员 6 人。

2. 服务人员需整体达到全科受理综合咨询服务素质,符合国家职业技能标准(职业编码:3-01-01-01)行政办事员(政务服务综合窗口办事员)的能力要求。

(二) 服务人员素质要求

1. 职业要求

1.1 具备良好的职业道德

1.2 掌握职业道德基本知识

1.3 职业守则要求:

- (1) 举止文明, 服务热情。
- (2) 爱岗敬业, 保守秘密。
- (3) 操作规范, 优质高效。
- (4) 尽职尽责, 服从安排。
- (5) 遵纪守法, 廉洁奉公。

2. 基础知识要求

2.1 信息化设备基础知识

- (1) 具备计算机操作系统基础知识。
- (2) 具备网络应用基础知识。

2.2 公务活动基础知识

- (1) 具备仪容仪表知识。
- (2) 具备行为举止知识。
- (3) 具备心理学基础知识。

2.3 公文基础知识

- (1) 具备语法基础知识。
- (2) 掌握公文基本格式。
- (3) 具备文种辨析与拟写基础知识。

2.4 政务服务基础知识

- (1) 具备政务服务基础知识。
- (2) 熟悉政务服务主要职责。
- (3) 熟悉网上政务服务特点。

2.5 安全节能知识

- (1) 掌握安全保密知识。
- (2) 熟悉办公系统设备安全使用常识。
- (3) 掌握消防器材使用常识。
- (4) 掌握安全用电常识。
- (5) 具备应急事件处置知识。
- (6) 熟掌握环保节能基础知识。

## 2.6 法律法规

- (1) 掌握《中华人民共和国宪法》相关知识。
- (2) 掌握《中华人民共和国退役军人保障法》相关知识。
- (3) 掌握《中华人民共和国行政许可法》相关知识。
- (4) 掌握《中华人民共和国治安管理法》相关知识。
- (5) 掌握《中华人民共和国保守国家秘密法》相关知识。
- (6) 掌握《中华人民共和国公务员法》相关知识。
- (7) 掌握《中华人民共和国行政复议法》相关知识。
- (8) 掌握《中华人民共和国劳动合同法》相关知识。
- (9) 掌握 GB32170《政务服务中心标准化工作指南》相关知识。

## 3. 服务人员要求

- 3.1 性别要求：不限。
- 3.2 形象要求：容貌端正，气质较好，身体健康。
- 3.3 遵纪守法，品行端正，无违法违纪行为。
- 3.4 普通话标准，声音宏亮、吐字清晰、语言流畅。
- 3.5 具备较好的语言表达能力和亲和力。
- 3.6 退役军人优先。

### (三) 工作要求

1. 服务人员均应具备相应的工作能力。
2. 负责对前往区退役军人服务中心的办事人员进行接待、分流、咨询解答、取号、设备使用辅助、填表辅助等窗口受理前工作。
  - (1) 能听懂一般方言和使用普通话接待办事人员。
  - (2) 能在接待办事人员时做到用语规范，微笑服务。

- (3) 能使用电话、网络等即时通信工具回复或联系办事人员。
- (4) 能对办事人员履行首问负责义务。
- (5) 能操作自助服务终端为办事人员提供服务。
- (6) 能根据办事人员具体申办的事项一次性告知办事指南，提供导办基本服务，并引导至帮办代办区。

### 3. 负责帮办区承接事项的全程帮办代办服务。

- (1) 能对办事人员履行一次性告知义务，并对表述的信息给予正确回应。
- (2) 能讲解涉及退役军人工作业务办理步骤、时限等。
- (3) 能指导办事人员填写申请事项表格。
- (4) 能对办事人员证件等进行核查、核验。
- (5) 能对申请材料进行形式审查、收取、录入系统并出具相关文书。
- (6) 负责对申请事宜，按照既定受理标准，初审材料。能将初审合格的材料流转至相关科（室）。

- (7) 能为办事人员查询、下载相关政策文件。
- (8) 能为办事人员填写相关表格。
- (9) 能使用高拍仪、签名板等设备进行材料证件的扫描上传及确认。
- (10) 能指导办事人员使用评价器对服务进行满意度评价

### 4. 其他职责要求

4.1 遵守各项法律法规及规章制度，遵守劳动纪律，贯彻执行采购人下达的各项工作任务，有事提前请假，按时归队。

4.2 按时到岗，不迟到，不早退，不空岗。

4.3 提前做好准备工作，搞好工作岗位的卫生清洁。

4.4 上岗必须服装服饰整齐干净，必须穿着统一工服及配饰，不得穿着奇装异服及化浓妆、佩戴夸张的首饰等。

4.5 树立服务意识，做到：微笑服务，热情服务，礼貌服务。

4.6 站姿站位标准，姿态自然大方，为采购人树立形象。

4.7 工作认真负责，履行工作职责，多一声询问，多一份热情。

4.8 同志之间讲团结，讲友爱，遇事要冷静，不发生矛盾和争吵。

4.9 有礼貌，讲功德，尊老爱幼树新风，争做文明服务员。

4.10 不与来访人员争执，不发生任何服务纠纷。

4.11 热情为群众服务，为群众解忧排难。

4.12 做好来访人员问询解答工作。

4.13 完成上级交办的其它工作。

#### （四）办公场地、设施设备、着装要求、培训要求

##### 1. 办公场地

供应商提供的服务人员原则上可免费使用区退役军人服务中心场地的办公地点。工作中产生的水、电、网络费等运行费用由采购人承担。

##### 2. 着装要求

供应商须为工作人员购置工作服装。着装要求参照区政务服务窗口管理标准，在岗时间统一着工作装。着装规范，朴素大方，体现务实作风和良好的精神风貌。服装由承接服务的供应商自行提供。

##### 3. 培训要求

供应商须为拟投入的服务人员进行岗前业务能力培训，培训合格经采购人确认后才可投入到服务工作中。

#### （五）项目其他要求

1. 供应商应按采购人要求及时派驻适岗备选服务人员，不得出现用人空缺（若因不可抗力原因导致人员空缺时，须及时更换服务人员保证服务人员的在岗，更换时应向采购人提交更换申请和更换人员信息等资料），供应商负责处理本项目服务期内的供应商与服务人员产生的纠纷，包括工资、保险及福利待遇纠纷、劳动争议等相关纠纷。

2. 供应商向采购人派驻的服务人员执行国家法定工作时间规定；派驻服务人员须服从采购人的管理并遵守和执行采购人根据工作需要制定的各项工作内容和规章制度。

3. 供应商负责为派驻人员办理社会保险、住房公积金，负责办理社会保险、住房公积金待遇申领。工作人员工资不得低于同年成都市规定的最低工资标准。采购人有权不定期地抽查供应商为本项目配备的工作人员购买社会保险和住房公积金的情况（如果抽查到未购买的应在一周内补交，如果经 2 次抽查均仍未购买的采购人有权终止合同）。

4. 除社保和住房公积金外，供应商还应该为所派驻的服务人员提供餐费补助、工会经费缴纳、体检服务等职工福利。
5. 供应商负责对派驻人员的有关个人资料应及时收集、整理并妥善保管。通过人事信息电子化等手段，制定人员(变动)档案和书据管理的规章和流程，包括对每个人员的有关法定缴纳费用的台帐管理，做到一人一档，人人清楚，账实相符，台账可查。
6. 派驻员工提出解除、终止劳动合同后，供应商应及时以书面形式通知采购人，并在取得采购人书面处理意见书后方能为其办理相关手续；
7. 供应商应建立项目专人负责制，公开办公电话，及时解答员工问题；
8. 供应商应严格遵守和执行《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规；
9. 派驻人员有《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条和第四十条第一项、第二项规定情形的，采购人可将派驻人员退回供应商。
10. 供应商应有完善的人员管理服务机制，约定派驻人员服从采购人的日常管理和工作安排，且要按期完成采购人指派的工作任务。派驻人员因工作拖延、懒散不能按期完成工作任务的，采购人有权采取一定的惩处措施。
11. 供应商须及时、准确发放派驻人员的薪酬和办理社保、公积金等，避免发生劳务纠纷、劳动仲裁、诉讼事件等。供应商须负责处理合同服务期内供应商与派驻人员的所有劳资纠纷和调整管理纠纷。
12. 供应商须与派驻人员签署保密协议，双方不得向第三方泄露采购人和用工单位的情报和资料等工作秘密。
13. 供应商负责招聘信息的发布，收集和筛选应聘者信息，负责组织笔试，面试全流程服务。
14. 派驻人员的人身安全和财产安全由供应商自行承担，与采购人无关。
15. 党风廉政风险防控：由于该服务项目的特殊性，要求供应商加强人员的廉洁自律教育工作，应制定相应方案。
16. 供应商须安排专业的管理团队，对所派人员进行管理，管理团队的费用自理，不计入报价。

#### **第四条 服务费用及支付方式**

签订采购合同且工作人员全部到岗并通过采购人的审核并正式上岗后，采购

人在收到发票后 15 日内支付采购合同金额的 50%；剩下 50%按月无息支付给供应商。

### **第五条 知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

### **第六条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

### **第七条 甲方的权利和义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

### **第八条 乙方的权利和义务**

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

### **第九条 履约验收**

1. 验收方式：本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求组织验收。

2. 验收标准：依据本项目采购文件要求和成交人响应文件及双方订立的合同进行验收。

3. 验收时间：

### **第十条 违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

### **第十一条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### **第十二条 解决合同纠纷的方式**

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

### **第十三条 合同生效**

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或被授权人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

### **第十五条 附件**

1. 项目磋商文件



2. 项目修改澄清文件
3. 项目响应文件
4. 成交通知书
5. 其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（被授权人）：

法定代表人（被授权人）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

## 第十章 附件

### 附件 1：质疑函范本

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

#### 附件 2： 投诉书范本

# 投诉书范本

## 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向.....提出质疑,质  
疑事项为: .....

.....  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没  
有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章): \_\_\_\_\_ 公章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

### 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按  
照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。