

河北省人才服务中心河北人才网运营服务项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：HBZJ-2024N1443

采购人：河北省人才服务中心

采购代理机构：河北中机咨询有限公司

二〇二四年十月

# 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 磋商办法 .....	14
第四章 合同主要条款 .....	19
第五章 项目说明及技术要求 .....	23
第六章 磋商响应文件格式 .....	23
磋商二次报价表 .....	48

# 第一章 竞争性磋商公告

## 河北省人才服务中心河北人才网运营服务项目竞争性磋商公告

### 项目概况

河北人才网运营服务项目采购项目的潜在供应商应在石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层1208室获取采购文件，并于2024年10月21日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HBZJ-2024N1443

项目名称：河北人才网运营服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：300000元

最高限价：300000元

采购需求：河北人才网运营服务，具体详见采购文件；

合同履行期限：4个月

本项目不接受联合体。

### 二、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小型、微型企业采购，供应商须为小型、微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
3. 本项目的特定资格要求：无；

### 三、获取采购文件

时间：2024年10月11日至2024年10月16日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层1208室

方式：现场发售，领取采购文件时需携带以下资料 a.营业执照（复印件加盖公章）； b.授权委托书（原件）； c.被授权人身份证（原件及加盖公章复印件）；

售价：300元/套

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年10月21日14时30分（北京时间）

地点：石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层1209会议室

## 五、开启

时间：2024年10月21日14时30分（北京时间）

地点：石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层1209会议室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

公告发布媒体：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：河北省人才服务中心

采购人地址：石家庄裕华西路9号

采购人联系方式：郭先生 0311-87909202

### 2. 采购代理机构信息

采购代理机构全称：河北中机咨询有限公司

采购代理机构地址：石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层

采购代理机构联系方式：袁贺、杨健 0311-86063928

### 3. 项目联系方式

项目联系人：袁贺、杨健

电 话：0311-86063928

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：河北省人才服务中心 采购人地址：石家庄裕华西路9号 采购人联系方式：郭先生 0311-87909202
1.1.3	采购代理机构	名称：河北中机咨询有限公司 地址：石家庄市跃进路3号天元商务大厦12层 联系人：袁贺、杨健 电话：0311-86063928 邮箱：zhongjizixun@163.com
1.1.4	项目名称	河北省人才服务中心河北人才网运营服务项目
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.2.2	预算金额及最高限价	财政预算资金，项目预算金额（最高限价）300000元，超过上述预算金额（最高限价）的，按无效响应处理。
1.3.1	采购内容及要求	河北省人才服务中心河北人才网运营服务，具体要求详见“第五章 项目说明及技术要求”。
1.3.2	服务周期	4个月
1.3.3	质量标准	符合采购人要求
1.4.1	供应商资质要求	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：本项目专门面向小型、微型企业采购，供应商须为小型、微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业； 3. 本项目的特定资格要求：无；
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
2.1	构成磋商文件的其他材料	无
2.2.1	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	递交响应文件截止时间 <u>5</u> 日前
2.2.2	递交响应文件截止时间	2024年10月21日14时30分
2.2.3	供应商确认收到磋商文件澄清的时间	收到澄清后 <u>24</u> 小时内(以发出时间为准)

2.3.2	供应商确认收到磋商文件修改的时间	收到修改后 24 小时内(以发出时间为准)
3.1.1	构成磋商响应文件的其他材料	详见“磋商响应文件格式”
3.2	报价方式	人民币总价报价,包括服务费、备品备件费、维修费、维修所需配件费、保险(如有)、税金等完成本项目涉及的全部费用。
3.3.1	磋商有效期	自供应商提交磋商响应文件截止之日起计算 90 天
3.4.1	磋商保证金	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	符合磋商文件格式要求
3.7.4	磋商响应文件副本份数	正本一份,副本二份,电子版 1 份(U 盘存储介质,为签字盖章后的全本彩色扫描件)
3.7.5	装订要求	磋商响应文件正本与副本应分别装订成册,并编写目录、且逐页标注连续页码。磋商响应文件不得采用活页夹装订。
4.1.2	封套上写明	_____ (项目名称) 磋商响应文件(或电子版响应文件) 采购人的地址: 采购人名称: 供应商名称: _____ (盖章) 联系人: 在(递交响应文件截止时间)前不得开启
4.2.2	递交磋商响应文件地点	石家庄市跃进路 3 号天元商务大厦 12 层 1209 会议室
4.2.3	是否退还磋商响应文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间:同递交响应文件截止时间 开标地点:同递交磋商响应文件地点
5.2	开标程序	密封情况检查:由供应商代表检查 开标顺序:按自然摆放顺序开启
6.1.1	磋商小组的组建	采购人和采购代理机构依法组建磋商小组,磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。
7.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	否,磋商小组推荐成交候选人 3 名。
7.3.1	履约担保	①履约担保的递交时间:自成交通知书发出后 5 日内。 ②履约保证金金额:成交价×5% ③担保形式:银行保函或电子保函。
9.5	受理质疑接收	接收单位:河北中机咨询有限公司 联系人:袁贺 电话:0311-86063928 通讯地址:石家庄市跃进路 3 号天元商务大厦 12 层
10		需要补充的其他内容

10.1	成交公告	在“中国政府采购网”上发布成交公告。
10.2	解释权	构成本磋商文件的各个组成文件互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，以前附表为准，由采购人负责解释。
10.3	磋商轮数和最后报价的其他要求	磋商轮数：总计两轮（递交磋商响应文件为第一轮） 最后一轮磋商结束后，所有仍在参加磋商的供应商按照磋商小组的要求做最后报价（含修正的响应文件，如有），最后报价由其法定代表人或其授权代表签字后递交给采购代理机构。
10.4	代理服务费	采购代理服务费由中标供应商领取中标通知书前向代理机构支付，金额为人民币叁仟陆佰元整（3600元）；
10.5	付款方式	合同签订后，采购人支付合同价款的60%；剩余合同价款，在2024年11月1日之前由中标方提供同等价格的保函后支付，待项目验收合格后退回保函。
10.6	本项目所属行业	软件和信息技术服务业 注：（相关标准详见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））

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行采购。

1.1.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本采购项目的预算金额及最高限价：见供应商须知前附表。

1.2.3 本采购项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购范围、计划服务周期和质量要求

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目服务周期：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.4.4 符合供应商须知前附表中规定的其他要求。

### 1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与采购投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。



1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

## 2. 磋商文件

### 2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 磋商办法
- (4) 合同主要条款
- (5) 项目说明及技术要求
- (6) 磋商响应文件格式

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### 2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的递交响应文件截止时间 5 日前以书面形式发给所有购买磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距递交响应文件截止时间不足 5 日，相应延长递交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人或采购代理机构，确认已收到该澄清。

### 2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在递交响应文件截止时间 5 日前，采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的供应商。如果修改磋商文件的时间距递交响应文件截止时间不足 5 日，相应延长递交

响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

### 3. 磋商响应文件

#### 3.1 磋商响应文件的组成

3.1.1 磋商响应文件内容详见“第六章 磋商响应文件格式”。

#### 3.2 磋商报价

3.2.1 本项目的磋商报价采用供应商须知前附表第 3.2 项所规定的方式。

3.2.2 本项目不接受选择性报价。

#### 3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其磋商响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

#### 3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在递交磋商响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“磋商响应文件格式”规定的磋商保证金格式递交磋商保证金，并作为其磋商响应文件的组成部分。联合体投标的，其磋商保证金由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，其磋商响应文件作无效投标处理。

3.4.3 成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金。采购人与成交供应商签订合同后 5 个工作日内，向成交供应商退还磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其磋商响应文件；

(2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约担保。

#### 3.5 资格审查资料

详见“第三章磋商办法-资格性检查评审标准”

#### 3.6 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有成交供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选投标方案优于其按照磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

#### 3.7 磋商响应文件的编制

3.7.1 磋商响应文件应按第六章“磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为磋商响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出

比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 磋商响应文件应当对磋商文件有关服务周期、磋商有效期、质量标准、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 磋商响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，磋商响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 磋商响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。否则作无效投标处理。

3.7.5 磋商响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4. 磋商

### 4.1 磋商响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的正本和所有的副本统一密封在同一个封套中，如一个密封套装不下时，可分别包封，电子版单独密封提交。

4.1.2 响应文件封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的磋商响应文件，采购人不予受理。

### 4.2 磋商响应文件的递交

4.2.1 供应商应在本章第 2.2.2 项规定的递交响应文件截止时间前递交磋商响应文件。

4.2.2 供应商递交磋商响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的磋商响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件，采购人不予受理。

### 4.3 磋商响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的递交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的磋商响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交磋商响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为磋商响应文件的组成部分。修改的磋商响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的递交响应文件截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

## 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行唱标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在递交响应文件截止时间前递交磋商响应文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照供应商须知前附表规定检查磋商响应文件的密封情况；
- (5) 按照供应商须知前附表的规定确定并宣布磋商响应文件开标顺序；
- (6) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布供应商名称、标段名称、磋商保证金的递交情况、磋商报价、质量标准、服务周期及其他内容，并记录在案；
- (8) 供应商代表有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

## 6. 磋商

### 6.1 磋商小组

6.1.1 磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和专家库中的技术、经济等有关方面的专家组成。与供应商有隶属和利益关系的专家不能担任评委。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；
- (4) 曾因在采购、磋商以及其他与采购磋商有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 磋商

磋商小组按照第三章“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对磋商响应文件进行评审。第三章“磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，磋商小组推荐的成交候选人并确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

## 7.2 成交通知

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

## 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据磋商文件和成交供应商的磋商响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

### 9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，

影响磋商程序正常进行，不得使用第三章“磋商办法”没有规定的评审因素和标准进行磋商。

#### 9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

#### 9.5 质疑与接收

9.5.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

9.5.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

9.5.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 第三章 磋商办法

附表一：初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准
1.1	营业执照	企业法人营业执照，事业单位提供事业单位法人证书，非企业机构提供相关执照，个体工商户提供个体工商户营业执照，自然人提供自然人身份证明（复印件或扫描件）；（任选其一）
	供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定承诺函	供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函；
	信誉情况	未被“信用中国”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单，评审现场查询；
	小型、微型企业	供应商应为小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性企业，并按要求提供中小企业声明函。
资格审查资料按上述要求附于响应文件中（现场查询的除外），不满足磋商文件要求的不予通过，作无效响应处理。		
1.2	磋商响应文件签字盖章	符合“第二章 供应商须知”第 3.7 条的要求
	磋商报价	均未超过预算金额（最高限价），且未低于成本价。
	服务周期	符合“供应商须知前附表”第 1.3.2 条规定
	服务地点	符合“供应商须知前附表”第 1.1.5 条规定
	磋商有效期	符合“供应商须知前附表”第 3.3.1 条规定
	付款方式	符合“供应商须知前附表”第 10.5 条规定
	其它情况	未附有采购人不能接受的条件或磋商文件明确规定可以否决的其他情形；法律、法规规定的其他无效响应情形。

附表二：评分细则

序号	评分内容	分值	评分说明和标准
1	磋商报价	10	<p>1. 基准值：供应商最终有效报价的最低值。</p> <p>2. 计算得分：有效报价等于基准值得标准分 10 分；            报价得分=基准值/供应商最终磋商报价*10。（报价得分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入）</p> <p>3. 有效报价：通过初步评审并经算术修正的最终磋商报价为有效报价。</p> <p>备注：未实质性响应采购文件要求的供应商的报价不参与报价得分的计算。磋商小组认为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，应当要求其在评审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。</p>
2	项目理解和思路	15	<p>根据供应商对本次服务需求的理解情况及策划实施思路，重难点分析情况进行综合评价：</p> <p>（1）对本项目详细分析、理解透彻，重点、难点判断准确、描述清楚，思路清晰、可行性高，得 15 分；</p> <p>（2）对本项目进行分析，重点、难点有一定理解和阐述，思路较为完整 12 分；</p> <p>（3）对本项目具备初步分析、理解，思路可行性可靠性较一般，得 9 分。</p> <p>缺项，得 0 分。</p>
3	整体服务方案	25	<p>根据供应商拟定的实施方案进行综合评价：</p> <p>（1）方案合理，内容详细，措施完善，可行性强，完全满足或优于采购要求得 25 分；</p> <p>（2）方案较合理，内容较详细，措施较完善，可行性较好，达到采购要求，得 20 分；</p> <p>（3）方案内容有遗漏，措施欠合理，可行性较差，得 15 分。</p> <p>缺项，得 0 分。</p>



4	组织结构及项目团队	15	<p>根据供应商拟投入项目管理团队人员配置情况进行综合评价：</p> <p>(1) 组织管理机构完善、合理，团队人员构成专业性强、经验丰富符合项目特点的，得 15 分；</p> <p>(2) 组织管理机构健全、合理，团队人员构成和专业性较好，相关经验较丰富，符合项目需求的，得 12 分；</p> <p>(3) 组织管理机构和人员构成基本合理，专业性和相关经验稍有欠缺，得 9 分；</p> <p>缺项，得 0 分。</p>
5	质量保障措施及服务承诺	15	<p>根据供应商的服务质量保障措施进行综合评价：</p> <p>(1) 服务质量保障措施完善，技术支持能力强，保证措施完善，服务承诺好，得 15 分；</p> <p>(2) 服务质量保障措施可行，技术支持能力较强，保证措施较完善，服务承诺较合理，得 12 分；</p> <p>(3) 技术支持能力、质量保证措施及服务承诺一般，得 9 分；</p> <p>缺项，得 0 分。</p>
6	应急措施及方案	10	<p>根据供应商应急方案进行综合评价：</p> <p>(1) 应急预案科学、合理、完善可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>(2) 应急预案较科学、较合理、较完善可行，得 8 分；</p> <p>(3) 应急预案内容部分缺失，可行性差，得 6 分；</p> <p>缺项，得 0 分。</p>
7	同类业绩	10	<p>供应商近三年(2021年10月1日至今)每提供1个同类项目业绩得2分，最高得10分</p> <p>(时间以合同中签订时间为准)响应文件中附合同复印件或扫描件。</p>
合计		100	

## 一、磋商原则

- 1、磋商工作应遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2、磋商小组人员应认真执行国家有关政策和法令，维护采购人和供应商的合法权益。
- 3、采购人不徇私情，不得明招暗定，杜绝不正之风。
- 4、磋商响应文件审查合格的供应准则，均有同等机会参加竞争。
- 5、磋商小组成员和参与磋商的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其它情况。

## 二、磋商方法和标准

本次磋商采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章评分表及说明中规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选人，但磋商报价低于其成本的除外。综合得分相等时，以最终报价低的优先；报价也相等的，由采购人或其授权的磋商小组自行确定。

## 三、磋商步骤与方法

### 3.1 初步评审

3.1.1 采购人或代理机构对各供应商响应文件进行资格审查，有一项不符合附表一中“1.1：资格性检查评审标准”的，资格审查不予通过。

3.1.2 磋商小组对各供应商响应文件进行初步评审，有一项不符合附表一中“1.2：符合性检查评审标准”的，应当否决其响应。

3.1.3 磋商小组根据本磋商文件的规定，对通过初步评审的各供应商分别进行磋商。磋商过程中磋商双方不得涉及其他供应商的有关磋商信息。由通过上述评审的各有效供应商进行下一轮（即最终）报价，

3.1.4 报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，磋商小组应当否决其响应投标。修正原则如下：

- （一）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- （四）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。

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，其响应无效。

### 3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章“附表二、评分细则”说明的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，磋商小组应当认定该供应商以低于成本报价竞标，否决其投标。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交供应商外，磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成磋商后，应当向采购人提交书面磋商报告。

## 第四章 合同主要条款

仅供参考，以实际签订合同为准。

合同编号：

### 合同参考范本

(服务类)

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_以\_\_\_\_（竞争性磋商）\_\_\_\_对\_\_\_\_（同前页项目名称）\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）\_\_\_\_评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）\_\_\_\_为该项目中标供应商。现于中标（或成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）\_\_\_\_（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标（或成交）通知书；
- 1.1.3 采购文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 响应文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；

1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；

1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：详见供应商须知前附表 10.5 款

1.4.2 发票开具方式：

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

## 第五章 项目说明及技术要求

### （一）采购项目概况

河北人才网创建于2001年，是河北省人才服务中心门户网站，网站建设了公告通知、图片新闻、最新资讯、档案管理、职称评审、户籍业务、党员管理、招聘会、大型活动专区、企业展示专区、招聘专区、最新急聘专区等一级栏目和二级栏目，通过多种渠道帮助广大群众进行档案、职称、户籍等业务信息流程查询，为招聘企业和求职者搭建网络交流平台，提供招聘信息发布和简历投递功能，还通过专业的服务和创新的产品满足客户的需求，促进人才的合理流动和配置，帮助企业和求职者高效对接。

### （二）河北人才网采购需求

为充分发挥河北人才网的各项功能，保证网站信息及时有效真实。主要工作包括但不限于以下内容：

#### \*1、河北人才网日常运营工作

- （1）前台和后台管理主要包含信息审核、内容采编、编辑、发布；
- （2）建立网站信息发布审核机制，做好文字审核，提交采购方审批通过后发布；
- （3）组建工作群，建立日常沟通机制；

#### 2、人才网历史数据信息整理，主要是对过期信息无效信息进行清理存档；

#### 3、用户信息审核，主要包括企业用户审核，招聘职位审核、求职人员信息审核；

#### 4、监控人才网运营状况发现非法信息或网站状态异常及时通报解决；

#### \*5、网站专题活动设计、调整栏目设置、宣传及其他图片设计等工作；

6、依托河北人才网数据库，调查用人单位的岗位发布情况、薪酬数据调查、简历收集情况，选择部分数据样本重点追踪，调查最终落地效果；

#### 7、整理形成河北人才网公共服务能力调查报告；

8、为河北人才网构建指标体系，从网站点击量、曝光量、搜索引擎出现频次、全年发布的公共服务活动场次、用人单位注册数量等多维度分析评估，计算影响力评价指数，并形成评估报告；

\*9、对人才网前台页面如首页、文章内容及列表页面、单位和职位页面、用户登录界面和用户后台等页面进行全新改版设计。

**注：以上加\*的技术参数、指标为重要参数、指标，供应商响应内容低于采购文件要求的其响应无效。**

### （三）服务方式

1、工作时间：以采购方作息时间为准，未经允许不得擅自离岗，如有人员请假应提供人员替补上岗。

2、维护工具及耗材：采购方提供。

3、采购方负责驻场工作人员的日常管理工作。



#### **（四）项目验收要求**

项目交付后由采购人根据合同、采购文件、响应文件组织验收。

#### **（五）人员要求**

（1）为保障服务质量，本项目需九名工作人员，其中驻场工作人员三名。

（2）运营团队和驻场人员。运营团队设置 1 名项目经理，负责对团队内部资源进行协调，满足合同范围内的服务要求。

驻场人员中要有 1 名负责河北人才网日常运营，网站信息审核、发布等工作；

驻场人员要有 2 名负责企业招聘信息的审核、发布、更新、删除和统计等工作。所有驻场人员要求能够熟练使用办公软件，具有一定文案处理能力。

其他 5 名专业人员协助开展网站运营服务实施工作。

（3）运营经验。运营人员要有 5 年以上招聘网站运营经验，掌握和熟悉河北人才网架构，以及了解人才就业服务相关业务系统的能力。

（4）服务承诺。成交单位要有全面售后服务措施，有充足的服务资源保障能力。具备 7×24 小时全面响应用户要求的能力，能够及时解决出现的服务问题。

（5）驻场人员不适合现场工作的，经双方协商，需要及时调整相关人员。

## 第六章 磋商响应文件格式

(正本或副本)

\_\_\_\_\_ (项目名称)

## 响应文件

项目编号：HBZJ-2024N1443

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

根据编制内容及格式自行编制

## 一、磋商函及报价明细表

### (1) 磋商函

\_\_\_\_\_ (采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 竞争性磋商文件的全部内容，愿意以\_\_\_\_\_ (元) 磋商总价，服务周期：\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_，并按合同约定实施和完成本项目的全部工作内容。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方成交：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方递交履约担保。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同内容。

4. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且符合“供应商须知”第 1.4 项规定。

5. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地址：

电话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 报价一览表

项目名称	
磋商总价（元）	(大写)： (小写)：
服务周期	
服务地点	
备注	

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (3) 报价明细表

序号	分项名称	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
。 。 。			
总价（元）			

注：供应商根据报价情况自行编制本表，格式仅供参考，可另拟格式。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

注：后附法定代表人身份证复印件

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自签字盖章之日起至响应有效期结束止。

代理人无转委托权。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

身份证号码：

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如签署及递交响应文件的经办人为法定代表人，则不需提交本授权函。

2. 此授权委托书后附法定代表人和授权委托代理人有效身份证复印件。

**四、偏离表**  
**商务偏离表**

序号	采购文件商务条款	响应文件商务条款	偏离说明
1	服务地点		
2	服务周期		
3	质量标准		
4	磋商有效期		

## 技术偏离表

序号	条款号	采购规格	响应规格	偏离情况 (响应/正偏离 /负偏离)	说明
. . .	. . .				

注：供应商应对照采购文件第五章“项目说明及技术要求”（二）至（五）款，逐条说明所提供服务的对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外，偏离情况写明“响应”、“正偏离”和“负偏离”，如未注明偏离的条款视为响应采购文件要求。

如全部响应采购文件要求，在偏离情况表格下方填写“**所有条款均无偏离**”即可。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**五、资格审查资料**  
**(一) 供应商基本情况表**

供应商名称			
统一社会信用代码			
联系人		电话	
地址		邮箱	
法定代表人			
成立时间		注册资本	万元
经营范围			
备注			

注：本表后附以下资料：

(1) 企业提供企业法人营业执照，事业单位提供事业单位法人证书，非企业机构提供相关执照，个体工商户提供个体工商户营业执照，自然人提供自然人身份证明（复印件或扫描件）；

## (二) 承诺函

### 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的 承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方在参加\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_采购活动中，对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件，作以下承诺：

- （一）我方具有独立承担民事责任的能力；
- （二）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）我方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；
- （六）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺！

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (三) 投资参股的关联企业情况表

参加响应的企业应提供其投资参股的关联企业情况，包括以下内容：

- 1) 与本单位负责人为同一人的其他单位名单：
- 2) 对本单位存在直接控股、管理关系的其他单位名单：
- 3) 本单位对其他单位存在直接控股、管理关系的名单：

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

注：供应商应如实填报此表，如没有以上关联企业情况，请在对应项后填写“无”，否则因其响应影响采购公正性的，相关响应均无效。

#### (四) 中小企业声明函

##### 1、中小企业声明函（服务）

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（采购人名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （项目名称）属于（写明采购文件供应商须知前附表载明的行业）；承建（承接）企业为（单位名称），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： 年 月 日

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，供应商应如实填写，如有弄虚作假追究相关法律责任。

## 2、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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2）供应商非残疾人福利性单位的，不用提供本声明函。



### 3、监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，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。

**注：供应商非监狱企业的，不用提供本证明。**

**六、 供应商类似业绩格式**  
**类似业绩清单**

项目名称	合同金额 (元)	项目内容	合同时间	备注

注：提供符合要求的同类项目业绩，本表后按填写顺序后附业绩合同等资料复印件或扫描件。

## 七、项目理解和思路

供应商自行编制、格式自拟

## 八、项目整体服务方案

供应商自行编制、格式自拟

## 九、拟投入项目服务团队

拟投入本项目的人员情况表

序号	姓名	学历	职称	拟在项目中担任的职务	在本项目中拟任工作内容
1				项目负责人	
2					
3					
4					
5					
。 。 。					

注：后附身份证、职称证（如有）、注册或执业证书（如有）材料等其它相关资料复印件或扫描件，供应商自行编制、格式仅供参考，表格可自拟。

## 十、质量保障措施及服务承诺

供应商自行编制、格式自拟

## 十一、应急措施及方案

供应商自行编制、格式自拟

## 十二、其它材料

### 1、供应商认为其它有必要的其他资料

如有，提供企业荣誉证书、体系认证证书（如有）、客户意见等资料复印件。

### 2、竞争性磋商文件中要求提供的其他相关资料

竞争性磋商文件中要求的其它资料，供应商自行编制、格式自拟。



## 磋商二次报价表

(最终报价)

项目名称	
最终报价（元）	大写：
	小写：
磋商调整情况	
供应商名称（盖章）： 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：  年 月 日	

说明：本表不装订在响应文件内，供应商可准备好空白表格并加盖单位公章，待最终报价时按代理机构规定时间填好数据提交磋商小组。