

北京电子科技职业学院 学生公寓外聘人员劳务 外包(2019年)项目

竞争性磋商文件

项目编号：BJJQ-2019-072



采 购 人：北京电子科技职业学院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019年01月

目录

第一章	竞争性磋商采购邀请.....	4
第二章	供应商须知资料表.....	7
第三章	供应商须知.....	10
第四章	项目需求书.....	22
第五章	合同书.....	25
第六章	评审标准.....	32
第七章	响应文件组成和格式.....	36

第一章 竞争性磋商采购邀请

北京电子科技职业学院学生公寓外聘人员劳务外包(2019年)项目

竞争性磋商采购邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受北京电子科技职业学院委托,对北京电子科技职业学院学生公寓外聘人员劳务外包(2019年)项目进行竞争性磋商采购。现欢迎合格供应商参加。

项目名称: 北京电子科技职业学院学生公寓外聘人员劳务外包(2019年)项目

项目编号: BJJQ-2019-072

采购方式: 竞争性磋商

采购人名称: 北京电子科技职业学院

采购人地址: 北京经济技术开发区凉水河一街9号

采购人联系方式: 87220943

采购代理机构全称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

采购代理机构地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

采购代理机构联系方式: 65915614、65913057、65244576

采购数量: 学生公寓外聘人员劳务外包一项

简要规格描述或项目基本情况介绍: 为北京电子科技职业学院学生公寓外聘人员劳务外包(2019年)项目提供优质的服务(详见竞争性磋商文件)

采购项目预算金额: 人民币199.5万元

面向企业类型: 非专门面向中小企业

采购项目需要落实的政府采购政策:

- 1、节能产品强制采购
- 2、节能产品、环境标志产品优先采购
- 3、政府采购促进中小企业发展
- 4、政府采购支持监狱企业发展
- 5、政府采购促进残疾人就业
- 6、政府采购信用担保
- 7、进口产品管理

供应商资格条件:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定:

- 1) 具有独立承担民事责任的能力;
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商不得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。

3、本项目不接受联合体。

获取磋商文件的时间: 2019年01月23日9:00起至2019年01月30日17:00止
(北京时间)(双休日及法定节假日除外)

获取磋商文件的地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9
层(地铁2号线、6号线,朝阳门站H口出,向南200米)

获取磋商文件的方式及磋商文件售价: 现场购买或邮寄购买。文件售价每本人民币
300元(含电子版),售后不退。若邮购,须加付EMS
费50元人民币。

文件价款银行账号: 邮寄购买磋商文件的,请按下述地址汇款,汇款单上应注明
汇款用途、所购磋商文件编号,然后将汇款单复印件、购买
单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公
司,我公司收到传真后将尽快以EMS方式将文件邮寄给贵
方。

收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行

银行账号: 1119 1701 0400 02067

开户行行号: 1031 0001 9176

提交首次响应文件截止时间: 2019年02月03日上午09点30分(北京时间),逾
期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

首次响应文件开启时间: 2019年02月03日上午09点30分(北京时间)

响应文件递交及开启地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)

项目联系人: 陈思静、黄彤

联系方式: 65915614、65913057、65244576

传真: 65951037

凡购买磋商文件的供应商, 须提供以下资料文件:

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章), 以自然人身份参加的携带自然人的身份证明(复印件);
- 2、法人授权委托书(原件);
- 3、被授权人身份证(复印件加盖供应商公章)。

本公告同时在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)以及北京汇诚金桥国际招标有限公司网站(<http://www.hcjq.net/>)发布。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019年01月23日

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称: 北京电子科技职业学院 采购代理机构全称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司
2	采购项目预算金额: 人民币 199.5 万元
3	磋商文件澄清或者修改截止日期: 提交首次响应文件截止时间 5 日前
4	响应文件语言: <u>简体中文</u>
报 价 和 货 币	
5	报价货币: <u>人民币</u>
响 应 文 件 的 编 制 和 递 交	
6	磋商保证金金额: <u>人民币 39000 元</u> 磋商保证金形式: <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 磋商保证金提交截止时间: 供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等, 将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标有限公司(采用电汇或网上银行支付的, 须在提交首次响应文件截止时间前到账)
7	磋商保证金银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开 户 行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176 为方便磋商保证金退还等相关财务工作的办理, 请各供应商在递交响应文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下: 单位名称:

	<p>纳税人识别号:</p> <p>单位地址:</p> <p>联系电话:</p> <p>开户行及账号:</p>
8	<p>成交服务费为: 按“第七章附件成交服务费收费标准”服务类收取, 按成交金额差额定率累进法计算, 由成交供应商支付。</p> <p>成交服务费银行账号:</p> <p>收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司</p> <p>开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行</p> <p>银行账号: 1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号: 1031 0001 9176</p>
9	<p>响应文件有效期: <u>90</u>天</p>
10	<p>响应文件份数: <u>1</u>份正本、<u>4</u>份副本、<u>1</u>份电子版、<u>1</u>份磋商保证金或其凭证</p>
11	<p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质响应文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。</p>
12	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间: <u>2019年02月03日上午09:30</u>(北京时间), 逾期送达或不符合密封规定的, 恕不接受。</p> <p>磋商次序: 按递交首次响应文件次序, 供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)</p> <p>磋商内容: 磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中, 磋商小组可根据磋商文件和磋商情况, 实质性变动磋商文件中的内容, 包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同书”。</p>
13	<p>除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外, 以下情况按无效响应处理:</p> <p>1、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加的;</p>

	<p>2、供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的(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);</p> <p>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,参加同一合同项下政府采购活动的,相关响应均无效。</p>
14	<p>评审方法: 综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>
15	<p>服务期限: 自合同签订之日起一年。</p>
16	<p>供应商法定代表人或其授权代表应携带身份证明原件至磋商现场,以备查验。</p>

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位: 系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构: 系指受采购人委托, 在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商, 可以参加本次采购活动:

1.2.1 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, 包括法人、其他组织、自然人, 法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章, 符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求;

1.2.3 只有收到邀请、已在采购代理机构报名备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.3 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, 不得参加同一合同下的采购活动; 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录:

1.4.1 使用规则: 提交首次响应文件截止时间前一个工作日 16:00 (北京时间) 前, 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的, 不得参加本次采购活动。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。

1.4.1 信息查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn);

1.4.2 查询记录和证据留存的具体方式: 经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据, 与其他评审记录一并保存。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品, 影响其正常决策行为。一经发现, 采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时, 有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任:

- 1.6.1 提供虚假的资料;
- 1.6.2 在实质性方面失实。
- 1.7 采购当事人之间不得相互串通, 否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

- 2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

- 3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用, 不论磋商结果如何, “供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

- 4.1 要求提供的服务内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章, 内容如下:

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同书

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料, 或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险, 并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

- 5.1 供应商对磋商文件有疑问, 并且以书面形式向采购单位提出的, 采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复, 并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商 (答复中不注明问题的来源)。

6. 磋商文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前,采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 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时间至少 5 日前通知所有获取磋商文件的供应商;不足 5 日的,将顺延提交首次响应文件截止时间。
- 6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商,并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 供应商不得仅对本项目中的部分内容进行报价或响应。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言,但应附有简体中文翻译本,并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位,除磋商文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件,响应文件应包括以下内容:

附件 1——报价函(格式)

附件 2——总报价表(格式)

附件 3——分项报价表(格式)

附件 4——服务条款偏离表(格式)

附件 5——商务条款偏离表(格式)

附件 6——资格证明文件

附件 7——业绩证明文件

附件 8——供应商情况表(格式)

- 附件 9——中小企业声明函(格式)(中小企业参加的)
- 附件 10——监狱企业证明材料(监狱企业参加的)
- 附件 11——残疾人福利性单位证明材料(残疾人福利性单位参加的)
- 附件 12——项目整体实施方案(自行提供)
- 附件 13——对岗位的理解及合理化建议(自行提供)
- 附件 14——日常管理制度(自行提供)
- 附件 15——质量保证及风险管理方案(自行提供)
- 附件 16——拟派项目负责人及服务团队情况(自行提供)
- 附件 17——外聘人员储备及组建情况(自行提供)
- 附件 18——招聘能力(自行提供)
- 附件 19——培训方案(自行提供)
- 附件 20——服务承诺(自行提供)
- 附件 21——成交服务费承诺书(格式)
- 附件 22——成交服务费收费标准
- 附件 23——履约保证金保函(格式)(成交后开具)
- 附件 24——供应商自行提交的其他文件

8.2 除上述 8.1 条外, 响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件, 证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件, 可以是文字资料、图纸和数据, 它包括:

9.2.1 服务方案的详细说明。

9.2.2 对照磋商文件项目需求书, 逐条说明所提供服务的已对磋商文件的项目需求做出了实质性的响应, 或申明与项目需求条文的偏差和例外。

9.2.3 根据项目需求和特点, 还应包含项目实施整体方案、项目进度计划、项目人员配备、售后服务承诺等有关内容。

10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。供应商的最后报价不得超过采购项目预算, 否则其报价无效。

- 10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表(格式)”填写所报服务的单价和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价,磋商小组不接受有任何选择的报价。
- 10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交,应缴纳的与所报服务相关的所有税费。
- 10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。
- 10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便,但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。
- 10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价,不得分拆只选择部分项目报价;供应商未经采购人同意不得将本项目分包。
- 10.7 为保证公平竞争,根据相关法律法规规定,供应商不得以低于企业自身经营成本报价,若磋商小组认为其报价有可能低于企业自身经营成本,且该供应商的响应文件内所附资料不能做出合理解释或说明时,磋商小组可以通过澄清或少数服从多数的原则, **投票确定其报价是否有效。**
- 11. 磋商保证金和成交服务费**
- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金,并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生,磋商保证金不予退还:
- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
 - (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
 - (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;
 - (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
 - (五) 磋商文件规定的其他情形。
- 11.3 磋商保证金应用报价货币,并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定,提交磋商保证金的, **将被认定为无效响应而予以拒绝。**

11.5 成交供应商的磋商保证金,在与采购人签订书面政府采购合同后5个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金,将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时,向采购代理机构交付成交服务费,否则磋商保证金不予退还。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起,至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况,在原响应文件有效期截止之前,要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件,且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求,其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版,每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符,以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改,则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册,编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定,在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时,采购代理机构宣读致辞,由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况,经确认无误后,供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中,除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外,采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点,按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成,其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。
- 17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的,采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责,影响项目评审的,采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

- 18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。
- 18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定,对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查,以确定供应商是否具备资格。
- 18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定,对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查,以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。
- 18.2 非实质性响应的文件
- 18.2.1 在磋商中,根据本须知的规定,磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部

条款、条件和规格相符,没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款,例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对,将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的,其响应文件将按无效响应处理:

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的;
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的;
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的(第七章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款,没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝);
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中,磋商小组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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式,并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。

19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序,集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程,要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。**

19.2 磋商过程中,磋商小组可根据磋商文件和磋商情况,实质性变动磋商文件中的内容,包括“**第四章 项目需求书**”、“**第五章 合同书**”。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,任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求,对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺,并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章,并将作为

其响应文件的一部分,由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

20.1 磋商小组将在磋商结束后,根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后,磋商小组将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。

21.2 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3 评审时,磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商:由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。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,按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐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,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商,在磋商过程中,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。

23.2 磋商结束后,直到授予成交供应商合同止,凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等,均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间,供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动,将导致其响应文件被拒绝,并承担相应的法律责任。

24. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

24.1 为维护国家和社会公共利益,采购单位保留在确定成交供应商之前任何时

候接受或拒绝任何供应商的权利,且对受影响的供应商不承担任何责任。

24.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形,采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内,成交供应商确定后,采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告,同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同,除不可抗力或磋商文件认可的情形外,其磋商保证金将不予退还。

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

26.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序,确定下一候选供应商为成交供应商,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。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的,竞争性磋商采购活动终止:

- (一) 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;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 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,但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外;
- (四) 在采购活动中因重大变故,采购任务取消的。

28. 供应商质疑

28.1 供应商提出质疑的,应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料;

联系部门:北京汇诚金桥国际招标有限公司综合法务部;

联系电话:65915614;

- 通讯地址:北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层;
- 28.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的,应当提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖投标人公章;
- 28.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章;
- 28.4 供应商应当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。

第四章 项目需求书

一、项目背景:

根据北京电子科技职业学院工作安排,结合后勤处学生公寓工作岗位及人员实际情况,以及学校已经运行一年的学生公寓外聘人员劳务外包情况,经学校审议批准,后勤处学生公寓工作岗位需用的外聘人员继续采用劳务外包方式加以使用。

二、外聘人员要求:

- 1、外聘人员总数: 36人(含公寓办公室1人,领班4人,宿管员31人);
- 2、外聘人员中退休人员比例不低于85%,合同制人员比例不高于15%;
- 3、外聘人员男女比例: 根据实际岗位情况确定,退休女性优先录用;
- 4、公寓办公室岗位要求: 大学本科(含)以上学历(女性),熟练使用计算机并有学生公寓办公室管理经验,退休女性优先录用;
- 5、领班岗位要求: 高中(含)以上学历(女性),能适应常白班及每周一次夜间值班工作,熟练使用计算机,有学生公寓管理经验或相近管理经验,退休女性优先录用;
- 6、宿管员岗位要求: 高中(含)以上学历,能适应倒班制工作,有相近工作经历;有学生公寓管理者优先录用,退休女性优先录用。倒班宿管员年龄原则上为男性60岁以下,女性56岁(1963年1月1日以后出生)以下。

三、外聘人员工作职责:

- 1、公寓办公室人员工作职责:
 - ①负责学生公寓学生入住、调宿、退宿等工作;
 - ②负责学生公寓员工日常排班、出勤与考核工作;
 - ③负责外地生火车票优惠卡办理工作;
 - ④负责学生公寓文化建设及宣传报道工作;
 - ⑤负责学生公寓标准化建设相关工作;
 - ⑥负责学生公寓资产管理工作;
 - ⑦完成领导交办的其他工作。
- 2、领班工作职责:

- ①负责学生公寓本区域内日常管理和安全工作;
- ②负责学生公寓宿管员日常岗位职责落实的监督检查工作;
- ③负责值班当日学生公寓各种突发事件的处理和汇报工作;
- ④负责组织落实宿管员交接班工作;
- ⑤协助相关部门做好学生公寓内有关学生问题的处理工作;
- ⑥完成领导交办的其他工作。

3、宿管员工作职责:

- ①负责学生公寓门禁管理工作(含住宿生每日出勤情况管理);
- ②负责学生公寓每日安全、卫生检查及巡视工作;
- ③负责学生公寓公物报修、维修工作;
- ④负责学生公寓内各类突发事件的应急处理和汇报工作;
- ⑤协助辅导员处理学生公寓内住宿生违纪等情况调查工作;
- ⑥完成领导交办的其他工作。

四、管理要求:

1、供应商负责岗位外包人员的招聘工作,供应商提供备选人员,采购人参与最后面试环节,并确定入围人员名单。

供应商根据采购人确定的人员名单7日内组织完成人员的体检相关工作。

2、供应商负责根据《劳动合同法》与岗位外包员工签订劳动合同,确立劳动关系。合同签订后,若合同期间有人员更换,提出更换的一方必须提前1个月通知对方,供应商应保证在人员离岗前将该岗位的人员补充到位。

3、供应商负责入职前人员的基础安全培训以及教育岗位人员遵守采购人规章制度要求,服从采购人的工作安排。采购人的业务培训,供应商有义务组织岗位外包人员参加。

4、供应商负责岗位外包人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、公积金、处理社会保险理赔、管理人事档案、发放加班费等方面的工作;

5、供应商负责按照合同约定时间和经采购人核准的标准向全体岗位外包人员按时发放工资和其他薪酬。

6、岗位外包人员如不能胜任所在岗位工作,不遵守采购人规章制度的,采购人有权将该等人员退回供应商(应符合双方签订协议中退回原则及条件),如

因此引起纠纷的,法律责任(包括且不限于支付经济补偿金等)概由供应商承担;供应商承担岗位外包人员因劳动合同终止的经济补偿,具体标准按相关劳动法律法规执行;供应商负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷;由供应商负责处理岗位外包人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

7、供应商应当落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

五、服务质量方面的需求

1、供应商应确保及时、准确、妥善地处理岗位外包员工的薪酬管理、福利管理、五险一金办理、及个税代扣代缴工作,避免发生劳动仲裁、诉讼事件,如供应商挪用岗位外包员工工资或其他费用,除承担由此引发的一切法律责任外,采购人有权终止服务合同并要求供应商提供相应的经济赔偿;

2、供应商应确保和谐、稳妥地处理岗位外包员工的劳动仲裁、劳动诉讼等案件,避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响;

3、供应商负责处理岗位外包员工在工作期间发生的因工负伤、致残死亡及其他受损事故,职业病、大病医疗等相关工作,为员工办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续。

4、供应商在日常服务过程中,项目负责人须不定期,与采购人充分沟通,及时解决日常工作中的问题;与岗位外包员工充分沟通,掌握动态,化解疑惑,稳定队伍。

5、供应商应能为采购人提供外包岗位薪资水平、供需分析等分析报告,为采购人外包服务岗位提供参考依据。

第五章 合同书

政府采购合同 (服务类)

项目名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____

甲 方: _____ 乙 方: _____
地 址: _____ 地 址: _____
邮 政 编 码: _____ 邮 政 编 码: _____
传 真: _____ 传 真: _____

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定,经过友好协商,就乙方为甲方提供服务事宜达成如下协议,以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内,乙方应为甲方提供如下服务:

1. 技术服务;
2. 内容服务;
3. 客户服务;
4. 其他服务。

(注:请根据具体服务内容详细填写,也可以附件的形式列明。)

第二条 服务质量要求及验收

1. 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。
2. _____。

(注:请根据具体服务内容在本条款内明确具体的质量要求或验收标准)

3. 乙方完成服务后应及时通知甲方依据本合同约定标准进行验收。验收合格的,甲方在验收合格单上签字;验收不合格的,乙方应当在5日内进行返工或调整,并重新提交甲方验收。

第三条 项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人,项目负责人职责范围包括:_____。
2. 项目人员要求

(1) 乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目工作,提供项目人员配备方案及人员名单,确保项目实施队伍的稳定。项目实施

过程中,乙方如因正当理由需要调整项目人员的,应当提前日通知甲方,获得甲方书面同意后方可更换。

(2) 乙方的项目团队核心人员要专职从事本合同项目,并接受甲方监督。

第四条 服务期限

乙方为甲方提供上述服务的期限为:自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第五条 服务费及支付方式

本合同项下服务费总额为人民币_____元(大写:_____)。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用,除前述款项外,甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。具体费用明细如下:

序号	费用名称	金额(元)
	合计	

支付方式:

(1) 自合同签订后5日内,乙方按约定向甲方缴纳合同金额10%的履约保证金。

(2) 甲方收到乙方缴纳的履约保证金后5日内,支付乙方合同金额的25%,剩余合同款分别于2019年6月5日、9月5日、12月5日前分3次陆续支付给乙方,每次支付比例为合同金额的25%。

(3) 待项目结束且评估合格后30日内,如果乙方提供服务没有质量问题,或发生质量问题已经得到乙方妥善解决,满足合同要求的,甲方将把履约保证金无息退还乙方。

(4) 甲方每次付款前,乙方应提供等额、合法发票,否则,甲方有权拒绝付款。

第六条 甲方的权利义务(具体内容请按照具体服务事项进行修改。)

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
2. 甲方有权对乙方提供各项服务(包括分包内容)的情况进行监督和检查。
3. 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。
4. _____。

第七条 乙方的权利义务(具体内容请按照项目服务事项进行修改。)

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务,确保服务质量符合本合同约定或甲方要求;如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的,乙方应予赔偿。

2. 乙方在项目实施前,应制定详细的工作方案或实施计划,并经甲方确认后实施。

3. 如确有需要,乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务,但委托的第三方要经甲方书面认可,分包合同原件应报甲方备案。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。

4. 乙方应对承担项目进行专科目单独核算,不得列支与本项目无关的费用。

5. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形,否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查,并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整,使服务质量符合甲方要求。

7. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可,并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中,严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

8. 如因乙方人员原因,给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的,乙方应承担赔偿责任。

9. 乙方基本信息变更(如单位名称、法人、银行账号等),应在变更后的个工作日内书面通知甲方。

10. 乙方要对合同经费进行单独核算,专款专用。

第八条 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。

2. 乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》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。

3. 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。

4. 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。

5. 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》。

6. 任何时间内,一经甲方提出要求,乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方,且不得擅自复制留存。

7. 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、商业秘密或其它类型的知识产权。

8. 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后_____年。

承担上述保密义务的责任主体为乙方(含乙方工作人员)。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务,给甲方造成损失的,乙方均应向甲方承担全部责任,并赔偿因此给甲方造成的全部损失;如损失数额无法确定的,乙方同意按照人民币万元赔偿甲方的损失。

第九条 知识产权归属(本条款适用于要求乙方提交具有知识产权的服务成果的项目,请选择性适用)

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。

第十条 违约责任及合同的解除

1. 甲乙双方均应全面履行本合同,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_____%的违约金;迟延____日以上仍未提供服务的,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_____%的违约金。

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返工、修改,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返工、修改的,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_____%的违约金。

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_____%的违约金。

第十一条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议,双方应友好协商解决,协商不成的,按下列第2种方式解决:

1. 提交北京仲裁委员会仲裁,仲裁裁决为终局裁决;
2. 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十三条 其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
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_____份, 甲、乙双方各执_____份, 招标代理机构 1 份, 具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲 方: _____ 乙 方: _____

联系人: _____ 联系人: _____

电 话: _____ 电 话: _____

甲 方(公章): _____ 乙 方(公章): _____

负责人:(或授权代表): _____ 法定代表人/负责人(或授权代表): _____

日 期: _____ 日 期: _____

第六章 评审标准

一、评审方法: 本项目采用综合评分法, 即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审因素及所占权重见下表《评审标准细则》

说明:

(1) 评审价格:

小型和微型企业参加磋商, 符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”, 则对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格作为评审价格参与评审;

依据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加磋商的监狱企业, 视为小型、微型企业享受价格扣除, 用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”, 视为小型、微型企业享受价格扣除, 用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

其他情况下, 供应商的最后报价即为评审价格。

(2) 磋商小组有权判定明显低于成本的最后报价是无效报价, 经磋商小组判定合格供应商的最后报价为无效报价的, 将不计入基准价计算, 其价格分为零分。供应商的最后报价不得超过采购项目预算, 否则其报价无效, 价格分为零分。

评审标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (15分)	企业综合实力	5分	综合考虑供应商技术状况、履约能力等。 公司技术状况专业、履约能力强得5分; 公司技术状况较专业、履约能力较强得3分; 公司技术状况、履约能力一般得2分; 公司技术状况、履约能力弱得1分。
		企业业绩及经验	10分	供应商须提供近三年(2016年01月起至今)与本项目相同或相似的业绩(附合同复印件并加盖供应商公章),每提供1个得2分,本项最多得10分。
2	服务方案 (73分)	项目整体实施方案	15分	供应商针对本项目整体实施方案及工作流程的完整性、针对性、合理性、可行性,以及对磋商文件的响应程度。 项目整体实施方案及工作流程完整,针对性、合理性、可行性强,优于磋商文件要求的得15分; 项目整体实施方案及工作流程较完整,针对性、合理性、可行性较强,满足磋商文件要求的得12分; 项目整体实施方案及工作流程一般,针对性、合理性、可行性一般,基本满足磋商文件要求的得9分; 项目整体实施方案及工作流程较差,针对性、合理性、可行性较差的得6分; 项目整体实施方案及工作流程较差,针对性、合理性、可行性差的得3分; 不提供得0分。
		对岗位的理解及合理化建议	10分	综合考虑供应商提供的对需求中岗位的要求、职责的理解及合理化建议。 理解全面完整,建议充分、合理可行,优于磋商文件要求的得10分; 理解全面性和完整性较强,建议合理性、可行性较强,满足磋商文件要求的得7分; 理解全面性和完整性一般,建议合理性、可行性一般,基本满足磋商文件要求的得5分; 理解全面性和完整性较差,建议合理性、可行性较差的得3分; 理解不够全面,完整性差,建议合理性、可行性差的得1分; 未提供不得分。
		日常管理制	5分	综合考虑供应商的日常管理制度的完整性、

度		可行性等。 日常管理制度的内容完整, 可行性强的得 5 分; 日常管理制度的内容较完整, 可行性较强的得 4 分; 日常管理制度的内容一般, 可行性一般的得 3 分; 日常管理制度的内容较差, 可行性较差的得 1 分; 不提供得 0 分。
质量保证及风险管理方案	10 分	供应商针对本项目提供的质量保障、监管措施、风险管理方案及应急处理的能力等。 质量保障、监管措施、风险管理方案完整, 针对性、合理性、可行性强, 应急处理的能力强的得 10 分; 质量保障、监管措施、风险管理方案较完整, 针对性、合理性、可行性较强, 应急处理的能力较强的得 7 分; 质量保障、监管措施、风险管理方案一般, 针对性、合理性、可行性一般, 应急处理的能力较一般的得 5 分; 质量保障、监管措施、风险管理方案较差, 针对性、合理性、可行性较差, 应急处理的能力较差的得 3 分; 质量保障、监管措施、风险管理方案差, 针对性、合理性、可行性差, 应急处理的能力差的得 1 分; 不提供得 0 分。
拟派项目负责人及服务团队情况	5 分	供应商针对本项目拟派的项目负责人及服务团队组建情况、人员架构、工作能力等(须提供项目负责人及团队成员名单、资历经验证明等相关材料并加盖供应商公章) 项目负责人、团队人员经验丰富、架构清晰合理的得 5 分; 项目负责人、团队人员经验较丰富、架构较清晰合理的得 3 分; 项目负责人、团队人员经验一般、架构合理性一般的得 2 分; 项目负责人、团队人员无相关经验、架构不清晰合理的得 1 分; 不提供得 0 分。

		外聘人员储备及组建情况	10分	<p>供应商针对本项目外聘人员岗位配备的储备及组建情况、人员架构、工作能力等(须附团队人员名单、身份证明材料、学历证明、资历经验证明等相关材料并加盖供应商公章)。</p> <p>外聘人员储备充足、经验丰富、架构清晰合理, 优于磋商文件要求的得 10 分; 外聘人员储备情况较好、经验较丰富、架构较清晰合理, 满足磋商文件要求的得 7 分; 外聘人员储备情况一般、经验、架构合理性一般, 基本满足磋商文件要求的得 5 分; 外聘人员储备不足、经验、架构合理性较差的得 3 分; 外聘人员储备不足、经验、架构合理性差的得 1 分; 未提供得 0 分。</p>
		招聘能力	5分	<p>综合考虑供应商的招聘能力。</p> <p>招聘能力强, 得 5 分; 招聘能力较强, 得 3 分; 招聘能力一般, 得 2 分; 招聘能力差, 得 1 分; 不提供得 0 分。</p>
		培训方案	5分	<p>供应商针对本项目的培训计划、培训方案等。</p> <p>培训计划完整、方案全面、针对性强的得 5 分; 培训计划较完整、方案较全面、针对性较强的得 3 分; 培训计划一般、方案一般, 针对性一般的得 2 分; 培训计划差、方案不全面, 针对性差的得 1 分; 不提供得 0 分。</p>
		服务承诺	8分	<p>供应商针对本项目的服务承诺。</p> <p>服务承诺丰富、针对性强的得 8 分; 服务承诺较丰富、针对性较强的得 6 分; 服务承诺一般、针对性一般的得 4 分; 服务承诺较差、针对性较差的得 2 分; 服务承诺差、针对性差的得 1 分; 不提供得 0 分。</p>
3	价格 (10分)	<p>磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格 合格供应商的有效磋商报价得分=(磋商基准价/评审价格)×10</p>		
4	响应文件编制的规范程度 (2分)	<p>响应文件应装订牢固、目录清楚、双面打印、页码准确, 完全响应磋商文件要求并提供相关资料、表格等, 符合要求的得分; 有欠缺的酌情扣分。</p>		

注: 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

第七章 响应文件组成和格式

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——服务条款偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——供应商情况表（格式）
- 附件 9——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 10——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 11——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 12——项目整体实施方案（自行提供）
- 附件 13——对岗位的理解及合理化建议（自行提供）
- 附件 14——日常管理制度（自行提供）
- 附件 15——质量保证及风险管理方案（自行提供）
- 附件 16——拟派项目负责人及服务团队情况（自行提供）
- 附件 17——外聘人员储备及组建情况（自行提供）
- 附件 18——招聘能力（自行提供）
- 附件 19——培训方案（自行提供）
- 附件 20——服务承诺（自行提供）
- 附件 21——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 22——成交服务费收费标准
- 附件 23——履约保证金保函（格式）（成交后开具）
- 附件 24——供应商自行提交的其他文件

附件 1. 报价函 (格式)

致: (采购代理机构)

根据贵方为 (项目名称) 项目磋商采购服务的采购邀请 (项目编号), 签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称、地址) 提交磋商保证金或其凭证一份, 下述文件正本一份、副本____份、电子版____份:

1. 报价函 (格式)
2. 总报价表 (格式)
3. 分项报价表 (格式)
4. 服务内容偏离表 (格式)
5. 商务条款偏离表 (格式)
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表 (格式)
9. 中小企业声明函 (格式) (中小企业参加的)
10. 监狱企业证明材料 (监狱企业参加的)
11. 残疾人福利性单位证明材料 (残疾人福利性单位参加的)
12. 项目整体实施方案 (自行提供)
13. 对岗位的理解及合理化建议 (自行提供)
14. 日常管理制度 (自行提供)
15. 质量保证及风险管理方案 (自行提供)
16. 拟派项目负责人及服务团队情况 (自行提供)
17. 外聘人员储备及组建情况 (自行提供)
18. 招聘能力 (自行提供)
19. 培训方案 (自行提供)
20. 服务承诺 (自行提供)
21. 成交服务费承诺书 (格式)
22. 履约保证金保函 (格式) (成交后开具)
23. 以_____形式出具的磋商保证金, 金额为 (金额数和币种)
24. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

附件 2. 总报价表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

项目名称	报价总价 (人民币: 元)	磋商保证金 (有/无)	服务期限	备注
	人民币大写: 人民币小写:			

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

- 1) 报价货币为人民币;
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价。

附件3. 分项报价表(格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

报价单位: 人民币元

序号	服务内容	单价	小计	是否为小型、微型企业服务
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.	总价			

供应商名称(盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: _____

- 注: 1、报价货币为人民币; 2、如果单价与总价不符时, 以单价为准。
单价小数点有明显错位的, 以总价为准并修改单价; 3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税;
4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价。

附件 4. 服务内容偏离表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	服务名称	磋商文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

1、供应商的服务偏差必须如实填写, 并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 5. 商务条款偏离表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6. 资格证明文件

(注: 附件 6—资格证明文件中带*号条款为实质性条款, 没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝)

目 录

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章), 以自然人身份参加的提交自然人的身份证明(复印件)

附件 6-2*法人代表授权书(格式, 原件)

附件 6-3*法定代表人和被授权人的身份证(正反面复印件并加盖供应商公章)

附件 6-4*供应商的资信证明: 会计师事务所出具的 2017 年度或 2018 年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的担保保函(复印件加盖供应商公章); 或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件; 复印件须加盖供应商公章; 银行存款证明无效)

附件 6-5*依法缴纳税收的记录: 最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件, 依法免税的, 应提供依法免税的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-6*依法缴纳社会保障资金的记录: 最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件, 依法免缴的, 应提供依法免缴的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-7*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声明(格式, 原件)

附件 6-8*不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明(格式, 原件)

附件 6-9 供应商自行提供的其他文件

填写须知:

- 1) 供应商应如实填写和提交下述规定的格式, 以及其他有关资料。
- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 采购人将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。

- 4) 供应商提交的材料将被保密, 但不退还。
- 5) 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章),以
自然人身份参加的提交自然人的身份证明(复印件)

附件 6-2*法定代表人授权书 (格式, 原件)

法定代表人授权书 (格式)

本授权书声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(公司名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人, 就(项目名称)的竞争性磋商采购活动, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效, 特此声明。

法定代表人签字或签章: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

附 1:

被授权人姓名: _____

职 务: _____

电 话: _____

附件 6-3*法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件并加盖供应商公章）

附件 6-4*供应商的资信证明

会计师事务所出具的 2017 年度或 2018 年度财务审计报告或供应商依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函(复印件加盖供应商公章);或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖供应商公章;银行存款证明无效)

说明:

1) 供应商提交审计报告的:

供应商应提交会计师事务所出具的本单位上一年度 财务审计报告, 成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 供应商提交银行资信证明的:

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

银行资信证明是指供应商在本项目磋商日期前三个月内银行出具的资信证明, 且无收受人和项目的限制, 但开具银行有限制规定的除外;

资信证明的开具银行明确规定复印无效的, 须提交原件;

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

3) 供应商提交投标担保保函的:

供应商提交的投标担保保函必须采用磋商文件规定的格式, 并由规定的担保机构出具, 保函原件应按照磋商文件规定的提交磋商保证金的时间提交, 响应文件中提交复印件。

政府采购投标担保函(项目用)

编号:

_____ (采购人或采购代理机构):

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

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证

我方的保证期间为:自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在___个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的,我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或部分免除投标人保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人(公章)

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址: 北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话: 4008626888, 88822502, 16666809506

网址: www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址: 北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人: 杨 阳 陈浩然

联系电话: 58528650、58528660

移动电话: 13488652033、18910210850

传 真: 58528656

邮 箱: yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址: 北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 高路, 孙莹

联系电话: 59605600-6011、6931

移动电话: 13910831161、13620094669

传真: 59605606

邮箱: tailiwendy@126.com

附件 6-5*依法缴纳税收的记录

最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-6*依法缴纳社会保障资金的记录

最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件加盖供应商公章)

附件 6-7*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声明(格式, 原件)

声明

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

我公司在参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚; 如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限已经届满。

如我公司声明与实际不符, 我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

附件 6-8*不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件）

声明

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

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

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 6-9 供应商自行提供的其他文件

附件 7. 业绩证明文件

(附合同复印件, 须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 8. 供应商情况表 (格式)

供应商名称: (公章)

填表日期:

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2017 年				
	2018 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数(从业人 员)		管 理 人 员		
	高级职称人员		中 初 级 职 称 人 员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

附件9. 中小企业声明函(中小企业参加的)

(说明: 供应商为代理商的, 需同时提供产品生产厂家和供应商的中小企业声明函, 否则将被视为未提供该声明函。供应商应保证该声明函与实际相符, 否则采购人有权依法追究供应商的责任。)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)规定的划分标准, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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:

附件 10. 监狱企业证明材料 (监狱企业参加的)

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知 (财库[2014]68号)》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(京财采购[2014]2506号)的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。

附件 11. 残疾人福利性单位证明材料 (残疾人福利性单位参加的)

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提交的声明函。供应商应当对声明的真实性负责, 如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符, 采购人有权依法追究供应商的责任。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2016〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

单位名称 (盖章):

日期:

附件 12. 项目整体实施方案 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 13. 对岗位的理解及合理化建议 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 14. 日常管理制度 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 15. 质量保证及风险管理方案 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 16. 拟派项目负责人及服务团队情况 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 17. 外聘人员储备及组建情况 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 18. 招聘能力 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 19. 培训方案 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 20. 服务承诺 (自行提供)

供应商名称 (盖章):

供应商法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

附件 21. 成交服务费承诺书 (格式)

成交服务费承诺书

致: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目(设备)竞争性磋商中若获成交(文件编号: _____), 我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定, 以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式, 向贵公司指定的银行账号, 按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称(承诺方盖章): _____

地址: _____

电话: _____

传真: _____

邮编: _____

承诺方授权代表签字: _____

承诺日期: _____

附件 22. 成交服务费收费标准

招标类型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

注: 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例: 某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元, 计算招标代理服务收费额如下:

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$

附件 23. 履约保证金保函(格式)(成交后开具)

23-1 银行履约保函

致: (买方名称)

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于_____年____月____日就
_____项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)
号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、
其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相
当于合同价格的____%,并以此约定如下:

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致
同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违
约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵
方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、
收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本
保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合
同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免
除本行责任的任何其他行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称:_____

签字人姓名和职务:_____

签字人签名:_____

公章:_____

23-2 履约担保保函

政府采购履约担保函(项目用)

编号:

_____ (采购人):

鉴于你方与_____ (以下简称供应商)于____年____月____日签订编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同),且依据该合同的约定,供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1、将中标项目转让给他人,或者在响应文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%,数额为元(大写_____),币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方保证的期间为:自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的,由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议,你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告,或经诉讼(仲裁)程序裁决后的判决书、调解书,本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料,在___个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。保证期间届满前,主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的,自验收合格日起,我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后,自我方向你方支付款项(支付款项自我方账户划出)之日起,保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该等修改事先经我方书面同意的除外;你方与供应商修改主合同履行期限,我方保证期间仍依修改前的履行期限计算,但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的,我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定,全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的,我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的,我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

附件 24. 供应商自行提交的其他文件