

# 北京市政府采购项目 单一来源采购文件

项目名称：大学生创业扶持经费

项目编号：0686-2211BC060242Z

采购人：北京市人力资源和社会保障局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	协商程序 .....	17
第四章	采购需求 .....	24
第五章	合同草案条款 .....	29
第六章	响应文件格式 .....	47

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2211BC060242Z
2. 项目名称：大学生创业扶持经费
3. 项目预算金额：349 万元、项目最高限价（如有）：349 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	服务期限	简要技术需求或服务要求
01	大学生创业 扶持服务	349	1 年	详见采购文件第四章

5. 合同履行期限：以最终签订合同为准
6. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与：是 否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

---

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1. 获取时间：2022 年 10 月 20 日至 2022 年 10 月 24 日，每天上午 8 点 30 分至下午 16 点 30 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：线上（指汇款购买）

3. 获取方式：供应商通过微信关注“北京国际贸易有限公司”公众号，通过聊天窗口底部“招标业务”-“标书购买信息填报”-“查询项目”，填写信息后进行购买。

4. 采购文件售价：500 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2022 年 10 月 25 日 14 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号北京国际贸易有限公司南楼一层第二评标室。

为配合疫情防控工作，每家供应商只能派 1 人（法定代表人或授权代表）参加开标会议，参加开标人员进场须提供本人 72 小时内有效的核酸阴性证明，健康宝及行程码必须为绿色安全码，否则不允许进场，由此造成的损失由供应商自行承担，具体要求以投标时北京市疫情防控工作要求为准（温馨提示：建议参加开标的被授权代表前一天完成核酸检测，避免弹窗）。

### 五、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 政府采购促进中小企业发展

(2) 政府采购支持监狱企业发展

(3) 政府采购信用担保

2. 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司

---

开户银行：广发银行北京京广支行

银行账号：9550880025670600193

**七、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：北京市人力资源和社会保障局

地址：北京市通州区清风路 33 号院 4 号楼

联系方式：010-55585151

**2. 采购代理机构信息**

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：010-85343388

**3. 项目联系方式**

项目联系人：曹可欣、韩旭

电话：010-85343388

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。★号条款为实质性条款，不满足其投标将予以拒绝。

条款号	条目	内容				
2.2	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否				
3.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">就业服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	就业服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
就业服务	其他未列明行业					
6.3	对单一来源采购文件的澄清或修改	提交响应文件截止之日3个工作日前				
9.2	报价	报价的特殊规定： ☑无 ☐有，具体情形：_____。				
10.1	保证金	投标保证金金额：人民币 6.98 万 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：广发银行北京京广支行 银行账号：9550880025670600193 特别提示： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 2、采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要4-5个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章				

条款号	条目	内容
		投标人的第 12.3 条相关规定处理。
10.7.5	保证金	保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：未按照单一来源文件要求缴纳成交服务费的，将从投标保证金中扣除成交服务费，将扣除成交服务费后的金额退还给成交供应商。。
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
22.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.1.1	询问	询问送达形式：邮件 hanxu@cbwtc.com。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司； 联系电话：010-85343388；  邮箱地址：hanxu@cbwtc.com  通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号北楼 2 层 212 室。
24.1	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：在参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）规定执行； 缴纳时间：在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费； 缴纳形式：应当以支票、汇票、电汇等形式支付
其他	响应文件份数	正本：1 份；副本：2 份；电子文档：1 份，电子文档应包含①加盖公章的正本扫描件，PDF 格式；电子版投标文件命名为公司名称，如 xxx 公司。电子文档须保存在 U 盘并且单独密封。②如供应商为中小企业，应提供《中小企业声明函》电子版 1 份（彩色加盖公章 PDF 扫描件，与响应文件电子版保存在同一 U 盘中）③如需开具增值税专用发票，需提供开票信息（格式见附件）并单独密封。

---

## 供应商须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商（申请人）、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 3.1 进口产品

- 3.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 3.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

##### 3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

###### 3.2.1 中小企业定义：

- 3.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府



---

采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

3.2.1.2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.2.1.3. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.2.1.4. 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。

3.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

3.2.3.1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

3.2.3.2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3.2.3.3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本

---

医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

3.2.3.4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

3.2.3.5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

3.2.3.6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

3.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

3.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：不适用。

### 3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

3.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

3.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。如涉及, 供应商优先提供此类产品。

#### 3.4 支持乡村产业振兴管理

3.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求, 做好支持脱贫攻坚工作, 本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

#### 4 参与协商的费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加单一来源采购协商有关的费用, 无论协商的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 单一来源采购文件

#### 5 单一来源采购文件构成

5.1 单一来源采购文件包括以下部分:

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 协商程序

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件的全部内容。供应商应按照单一来源采购文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性, 并对单一来源采购文件做出实质性响应, 否则**响应无效**。

#### 6 对单一来源采购文件的澄清或修改

6.1 采购人或采购代理机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的, 将以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商。

6.2 上述书面通知, 按照获取单一来源采购文件的潜在供应商提供的联系方式发出, 因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的, 采购人或采购

---

代理机构不承担责任。

- 6.3 澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分，并对获取单一来源采购文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在《供应商须知资料表》规定的时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商；时间不足的，将顺延提交响应文件截止之日。

### 三 响应文件的编制

#### 7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商应当对采购人所邀请的采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应。
- 7.2 除单一来源采购文件有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照单一来源采购文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《协商程序》中涉及的证明文件。对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第

---

四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

8.4 供应商根据采购项目的特点及要求，提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明，以及单一来源采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

8.5 供应商认为应附的其他材料。

## 9 报价

9.1 所有响应均以人民币报价。

9.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

9.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

9.2.2 按照单一来源采购文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

9.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## 10 保证金

10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金，并作为其响应文件的一部分。

10.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在提交响应文件截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在提交响应文件截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于提交响应文件截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

10.4 保证金（保函）有效期同响应有效期。

- 
- 10.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 10.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 10.6.1 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；
- 10.6.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的保证金。
- 10.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：
- 10.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 10.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 10.7.3 除因不可抗力或单一来源采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 10.7.4 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；
- 10.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。
- 11 响应有效期
- 11.1 响应文件应在本单一来源采购文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于单一来源采购文件规定期限的，其**响应无效**。
- 12 响应文件的签署、盖章
- 12.1 供应商应当准备响应文件正本1份、副本2份和电子版1份（见《供应商须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”、“增值税发票信息”等字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
- 12.2 《响应文件》的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在响应文件上需签字的地方签字，**响应件逐页加盖单位印章**。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在文件中。如对投响应文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字并加盖供应商单位公章。响应文件的副本可以采用正本的复印件。

---

12.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

#### 四 响应文件的提交

##### 13 响应文件的提交

13.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，响应文件必须胶装。投标时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

13.2 为方便核查投标保证金，供应商应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

13.3 在第 13.1 款、第 13.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

13.3.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至谈判邀请函中指定的谈判地址。

13.3.2 注明谈判邀请函中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

13.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

13.4 拒收情形：

采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照单一来源文件要求密封和标记的响应文件。

##### 14 提交响应文件截止时间

供应商应在单一来源采购文件要求的提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至谈判邀请函中指定的地点。

##### 15 响应文件的修改与撤回

15.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照单一来源文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

15.2 响应截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

15.3 从响应截止期至供应商在响应文件格式中确定的响应有效期之间，供应商不

---

得撤销其响应，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 五 协商

### 16 单一来源采购人员

16.1 采购人、采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

### 17 协商程序

17.1 见第三章《协商程序》。

## 六 确定成交供应商

### 18 确定成交供应商

18.1 采购人在收到单一来源采购人员编写的协商情况记录后，确定成交供应商。

### 19 成交公告与成交通知书

19.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

19.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 20 终止

20.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

20.1.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

20.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.1.3 报价超过采购预算的。

### 21 签订合同

21.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照单一来源采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技



---

术和服务要求等事项签订政府采购合同。

21.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人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。

21.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

21.4 政府采购合同不能转包。

21.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。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。

## 22 询问与质疑

### 22.1 询问

22.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

22.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 22.2 质疑

22.2.1 供应商认为单一来源采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

22.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

22.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

22.2.4 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

22.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

---

## 24 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，供应商的报价应包含代理费用。

## 第三章 协商程序

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 单一来源采购人员将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行审查，并形成审查记录。

1.2 《资格审查要求》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除单一来源采购文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件按**无效响应**处理，协商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》		
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子文件或电子证照	允许
1-2	供应商资格声明书	提供了符合单一来源采购文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
1-3	供应商信用记录	<p>询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）；</p> <p>截止时点：投标截止时间前一个工作日、资由采购人或采购代理机构查询；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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投标人，其<b>投标无效</b>。</p> <p>联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	<p>无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。</p>	<p>不允许</p>
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>具体要求见第一章《采购邀请》</p>		

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如单一来源采购文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按单一来源采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》	允许
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》	允许
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》		允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
3-1	是否接受联合体响应	<p>1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合体响应协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件。格式见《响应文件格式》	允许
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照	允许
4	保证金	按照单一来源采购文件的规定提交保证金。		不允许

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
4	报价唯一性	采购文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足采购文件中载明的响应有效期的；
6	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书清晰复印件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

---

16	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。



---

## 2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正

- 2.1 单一来源采购人员在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.2 单一来源采购人员对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《资格审查要求》和《符合性审查要求》的内容，采购全体人员应要求供应商对相关内容的现场进行澄清，供应商应及时做出补充及书面澄清，采购全体人员应对供应商提交的遗补文件予以认可。如供应商在单一来源采购人员规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足单一来源采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效**处理。
- 2.3 单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者补正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部分。

## 3 商定合理价格

- 3.1 单一来源采购人员与供应商商定合理的价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录。

## 4 报告违法行为

- 4.1 单一来源采购人员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

---

## 第四章 采购需求

### 一、项目实施背景

为贯彻“大众创业、万众创新”战略部署，进一步完善大学生创业服务体系，提升服务精准性和有效性，激励和扶持毕业生群体在京创新创业，2016年6月30日，由北京市人力资源和社会保障局、北京股权交易中心（北京四板市场）共建，清华大学、北京大学、北京工业大学、海淀区人民政府协建大学生创业服务平台（和大学生创业板正式启动。大创平台和大创板作为市人力社保局实施创新创业引领、健全“政府+市场”创业服务体系、激励在京大学生创业群体创新创业的重要举措之一，主要为在北京注册成立的高校在校生和毕业未满5年的毕业生创业企业（含留学归国人员）提供人才居住支持政策、人力社保政策指导等人事人才服务，同时依托北京四板市场在资本市场中的功能定位，为大学生创业企业提供挂牌展示、股权和债权融资对接、规范辅导与孵化培育、转板上市辅导等专业化服务。为提升大创板建设质量，吸引更多优质企业资源聚集，丰富创业扶持手段，加强“创业带动就业、资本支持创新”效应，北京市人力资源和社会保障局委托并指导北京股权交易中心进行项目具体落地工作。

### 二、项目实施目标

1. 为新增的60家大学生创业企业提供培育、辅导、宣传推广等资本市场综合服务；
2. 完成宣传推广、集体仪式、走进交易所、培训辅导等各类活动；
3. 深化与高校、创业园区等创业服务主体的合作联系，增强为大学生创业企业服务的协同效应，通过基地建设从源头提升企业质量，促进首都高校科研成果转化。

### 三、项目实施内容

1. 2022年大创板服务专项工作。

---

## 2. 具体服务内容如下：

### （一）综合工作

一是制定《2022 年度北京市大学生创业板工作方案》，指导全年度工作开展；二是召开 2022 年度大学生创业板工作总结会，总结全年工作，对于为大创板建设做出贡献的企业、政府部门、基地、服务机构、个人进行表彰。

### （二）青藤基金

制定《青藤基金工作实施方案》，明确建立基金的任务目标、措施办法、推进步骤、责任人和完成时限等，将青藤基金作为北京首支支持大学生创业的专项基金推出，作为大创板的重要金融辅助。

### （三）基地建设

大创板基地是高校创业载体和大学生创业板的有效链接，可以有效放大资本市场对就业创业引领作用。大创板将收集基地单位需求（包括基地企业需求），制定 12 个基地差异化服务清单，向基地单位提供差异化服务清单，为基地提供人才政策、规范发展、股债融资、资本市场四个方面的赋能。

### （四）业务培训

制定落实《北京高校毕业生创业就业专题培训会实施方案》，组织各区、高校、孵化基地、大创板企业人员开展业务培训，首批 100 人左右（根据疫情防控要求，可分期举办），通过专题培训的方式扩大大创板影响力，扩大毕业生创业就业政策的覆盖范围，提高各单位建设大创板的积极性。

### （五）企业服务

一是完成 60 家企业上板任务，通过摸排了解，综合评价，遴选大学生创新企业中潜力大、发展前景好的优质企业上板，进一步提高在板企业质量；二是拟定初级、中级和高级企业孵化服务方案，根据不同上板企业情况提供针对性服务；三是制定 2022 年度走访调研在板企业实施方案，全年走访所有在板企业至少一次，了解企业面临的困难问题，组织研讨会，研究对策措施。针对新上板企业需求，联合中介机构为企业提供创业辅导服务；四是建

---

立覆盖在板企业的服务台账，记录为在板企业提供的服务，确保各项服务能够留痕备查；五是设立大学生创业板企业服务热线电话，工作时间保持接听畅通，确保在板企业需求能够得到有效跟进。

#### （六）宣传推广

一是设计“北京市大学生创业板”标识 LOGO，标识简洁醒目，反映大学生创新创业风貌，提高板块品牌意识和知名度；二是为年度新增企业举办集体登陆仪式，增加上板企业对于平台的感知度和荣誉感，同时扩大板块影响；三是在乙方官方网站和微信公众号平台开辟“北京市大学生创业板”板块，动态反映服务在板企业情况，每周采写刊发不少于 3 篇反映大创板建设或在板企业发展的内容；四是在“北京市大学生创业板”板块设置在板企业专属服务事项专区，展示、推广在板企业产品或服务，探索建立产品销售服务渠道；五是每周编辑《北京大学生创业板工作简报》，报抄送相关单位，宣传大创板工作进展，提高板块影响力，争取各方支持；六是全年在央视等中央媒体刊用非转载稿件不少于 3 篇（条），在市属主流媒体刊稿不少于 10 篇（条），展现北京市大学生创新创业的经验做法、大创板的亮点工作，助力首都科创中心建设；七是编辑印制《北京大学生创业板百问百答》，解答在板企业和创业大学生的困惑和需求；八是编印《北京大学生创业政策汇编》，集成政策支持，做好宣传推广。

#### 四、项目验收标准

项目完成后，采购人及相关部门将组织项目验收工作，验收采取会议（现场）验收或材料验收形式。年度满意度测评方面，由采购人组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，加强结果考核；其他亮点工作加分评定方面，由采购人根据本年度合同外事项，对 2022 年度大创板建设工作进行评价。

根据工作量和难度，对各项工作进行加权赋值，六大项工作总分值 100 分，年底验收时，根据实得分数除以一百分得出系数，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times$  预算款总额=应付款数

---

额)，加强对 2022 年度工作完成的结果考核。验收程序结束之后，以“验收报告”或“补充协议”形式作为收尾工作，反映采购人及相关部门对供应商承接项目的绩效评价情况。

## 五、服务时间

2022 年度。

## 六、响应文件编制要求

供应商的响应文件应包含但不限于如下内容：

- 1、供应商承担类似项目业绩：供应商近3年（2019年起至本采购活动发布前，以合同签订日期为准）在中国境内承担与本项目类似的项目业绩；
- 2、拟投入的项目负责人、服务团队情况；
- 3、针对本项目特点的专业化实施方案；
- 4、对项目重点、难点的理解；
- 5、提供本项目的进度安排计划；
- 6、在服务过程中，与采购人配合、沟通方案；

第五章 合同草案条款

**2022 年大学生创业板  
服务专项委托工作合同**

甲方： 北京市人力资源和社会保障局

乙方： \_\_\_\_\_

以最终签署合同为准

## 2022 年大学生创业板服务专项委托工作合同

甲方（委托人）：北京市人力资源和社会保障局

法定代表人：章冬梅

注册地址：北京市西城区永定门西街 5 号

联系人：王玮

电话：13601194371

乙方（受托人）：

法定代表人：

注册地址：

联系人：

电话：

（以上当事方在本合同中单称“一方”，合称“双方”。）

根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律、法规的规定，甲方就 2022 年北京股权交易中心大学生创业板（以下简称“大创板”）服务专项工作委托乙方办理事宜，经友好协商，达成一致，签订本合同，以资共同信守。

### 一、委托事项

2022 年大创板服务专项工作。



## 二、工作总体安排

2022 年度，大创板工作重点围绕“重服务、重宣传、重质量”三个方面发力，按照综合工作、青藤基金、基地建设、业务培训、企业服务、宣传推广六个方面全面规划年度工作，明确工作目标、服务内容、负责人员、完成时限、质量要求。同时根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，六大项工作总分值 100 分，年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times$  预算款总额=应付款项数额），加强对 2022 年度工作完成的结果考核。

## 三、委托工作内容

### （一）综合工作

一是制定《2022 年度北京市大学生创业板工作方案》，指导全年度工作开展；二是召开 2022 年度大学生创业板工作总结会，总结全年工作，对于为大创板建设做出贡献的企业、政府部门、基地、服务机构、个人进行表彰。

### （二）青藤基金

制定《青藤基金工作实施方案》，明确建立基金的任务目标、措施办法、推进步骤、责任人和完成时限等，将青藤基金作为北京首支支持大学生创业的专项基金推出，作为大创板的重要金融辅助。

### （三）基地建设

大创板基地是高校创业载体和大学生创业板的有效链

接，可以有效放大资本市场对就业创业引领作用。大创板将收集基地单位需求（包括基地企业需求），制定 12 个基地差异化服务清单，向基地单位提供差异化服务清单，为基地提供人才政策、规范发展、股债融资、资本市场四个方面的赋能。

#### **（四）业务培训**

制定落实《北京高校毕业生创业就业专题培训会实施方案》，组织各区、高校、孵化基地、大创板企业人员开展业务培训，首批 100 人左右（根据疫情防控要求，可分期举办），通过专题培训的方式扩大大创板影响力，扩大毕业生创业就业政策的覆盖范围，提高各单位建设大创板的积极性。

#### **（五）企业服务**

一是完成 60 家企业上板任务，通过摸排了解，综合评价，遴选大学生创新企业中潜力大、发展前景好的优质企业上板，进一步提高在板企业质量；二是拟定初级、中级和高级企业孵化服务方案，根据不同上板企业情况提供针对性服务；三是制定 2022 年度走访调研在板企业实施方案，全年走访所有在板企业至少一次，了解企业面临的困难问题，组织研讨会，研究对策措施。针对新上板企业需求，联合中介机构为企业提供创业辅导服务；四是建立覆盖在板企业的服务台账，记录为在板企业提供的服务，确保各项服务能够留痕备查；五是设立大学生创业板企业服务热线电话，工作时间保持接听畅通，确保在板企业需求能够得到有效跟进。

## **（六）宣传推广**

一是设计“北京市大学生创业板”标识 LOGO，标识简洁醒目，反映大学生创新创业风貌，提高板块品牌意识和知名度；二是为年度新增企业举办集体登陆仪式，增加上板企业对于平台的感知度和荣誉感，同时扩大板块影响；三是在乙方官方网站和微信公众号平台开辟“北京市大学生创业板”板块，动态反映服务在板企业情况，每周采写刊发不少于 3 篇反映大创业板建设或在板企业发展的内容；四是在“北京市大学生创业板”板块设置在板企业专属服务事项专区，展示、推广在板企业产品或服务，探索建立产品销售服务渠道；五是每周编辑《北京大学生创业板工作简报》，报抄送相关单位，宣传大创业板工作进展，提高板块影响力，争取各方支持；六是全年在央视等中央媒体刊用非转载稿件不少于 3 篇（条），在市属主流媒体刊稿不少于 10 篇（条），展现北京市大学生创新创业的经验做法、大创业板的亮点工作，助力首都科创中心建设；七是编辑印制《北京大学生创业板百问百答》，解答在板企业和创业大学生的困惑和需求；八是编印《北京大学生创业政策汇编》，集成政策支持，做好宣传推广。

## **四、人员安排**

乙方面针对 2022 年度大创业板建设工作成立专项工作小组，具体分工如下：

乙方专项工作小组组长：

乙方专项工作小组副组长：

乙方专项工作小组成员：

乙方专项工作小组将根据工作紧急程度进行临时扩充，吸收乙方其他相关部门和业务条线工作人员共同参与大创板建设工作。

乙方专项工作小组与甲方保持密切沟通，及时响应甲方工作要求，联络员为：（手机），负责乙方工作小组与甲方的日常沟通协调等相关事宜。

## **五、时间安排及分值安排**

乙方专项工作小组将上述工作梳理成大学生创业板2022年重点工作任务清单（详见附件1），共计20项具体工作，专项工作小组将严格按照时间安排推进相关工作。

## **六、监督管理、绩效评价与项目验收**

### **（一）监督管理**

#### **1. 建立协同工作机制**

**业务协同。**为保证项目完成质量，甲乙双方抽调人员共同设立专项工作联动小组；甲方指定专人对委托项目执行全过程跟踪监管，参与项目监督与指导，对项目进行严格的履约验收；乙方配备专门的负责人员，制定完备的工作方案和计划，按时完成专项委托工作，保证服务质量和效果。

**建立常态化信息报送和沟通机制。**乙方应定期以线上或线下形式向甲方汇报各项工作进展，并及时对相关进展留存记录。此外，乙方应积极配合甲方开展与委托工作项目相关

的宣传、调研和信息报送等工作。

## **2. 关键事项与一般事项的决策与审批流程**

**以事项为维度的关键事项决策与审批。**在关键事项启动或调整前，通过线上或线下会议等形式进行商讨和确定，决策和审批流程完成之后方可实施，乙方及时留存相关书面审批控制资料。此类流程，乙方应提交经签字或盖章的审批文件至甲方，由甲方进行确认（模板见附件2）。其中，关键事项范围包括但不限于：服务方案的确定、专项工作岗位人员的确定与变更、重大活动或事项的执行等服务项目的关键控制环节以及重要指标的变更等。

**以时间为维度的一般事项决策与审批。**乙方汇总项目推进情况和需向甲方请示的各类事项，形成书面汇报材料（如工作简报等）定期向甲方汇报，决策和审批流程定期执行，乙方及时留存书面审批控制资料。

本委托工作项目相关请示审批事项应采取以上两种方式相结合的模式，不重复审批。

## **3. 其他督查检查事项**

**建立政府服务台账。**乙方应根据政府购买服务管理相关办法要求，建立政府服务台账（模板见附件3），及时保存与项目实施相关的重要资料信息，由甲方定期检查和核对，确保各项重要工作的可追溯性。

**资金使用。**乙方应按照财政资金有关规定对委托经费加强管理，不得用委托经费支付甲方人员差旅费、会议费、资

料费、办公费、专家费等费用，也不得用委托经费报销甲方人员个人费用。乙方应按照国家相关会计制度，对甲方拨付的专项委托工作经费进行账务处理、专款专用，自觉接受甲方或政府财政、审计等相关部门组织的绩效评价和审计监督检查。

## **(二) 项目验收与绩效评价**

项目完成后，甲方及相关部门将组织项目验收工作，验收采取会议（现场）验收或材料验收形式。项目评审验收工作安排详见附件4。其中，年度满意度测评方面，由甲方组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，加强结果考核；其他亮点工作加分评定方面，由甲方根据本年度合同外事项，对2022年度大创业板建设工作进行评价。

根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，六大项工作总分值100分，年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分90分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times \text{预算款总额} = \text{应付款数额}$ ），加强对2022年度工作完成的结果考核。验收程序结束之后，以“验收报告”或“补充协议”形式作为收尾工作（详见附件4），反映甲方及相关部门对乙方承接项目的绩效评价情况。

## **七、委托期限**

项目正式委托期限自2022年 月 日起至2022年 月 日止。

## 八、委托费用及支付方式

委托费用为：人民币 元（大写： 元整）。

支付方式：自本合同签订后 30 日内，甲方先拨付委托费用人民币 元（大写： 元整）；乙方工作成果通过甲方验收检查后 30 日内，甲方根据绩效评价结果拨付剩余尾款，尾款金额不超过人民币 元（大写： 元整）。

乙方的银行账户信息如下：

单位名称：

开户行：

账号：

## 九、双方义务

### （一）甲方义务

1. 按照本合同约定支付委托费用。
2. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利，如提供必要的信息和资料等。

### （二）乙方义务

1. 根据甲方委托处理本合同第三条规定的受托事务。
2. 按照甲方要求，报告受托事务的处理情况，并在本合同到期后，对专项委托工作完成情况进行总结，撰写书面报告，报甲方审查验收与评价。
3. 处理专项委托工作取得的成果，应当按甲方要求转交给甲方。

## **十、知识产权归属**

乙方处理专项委托工作形成的知识产权归甲方所有，但乙方有权免费使用上述知识产权成果。

## **十一、违约责任**

（一）乙方未按照合同开展工作的，甲方有权对其提出改进意见并督促改正，乙方拒绝改正的，甲方可以单方解除合同，也有权根据未完成工作的情况，扣除对应的应支付委托费用。

（二）甲方解除合同的书面通知送达乙方时本合同解除，乙方应在合同解除后的 30 日内退还甲方已付的委托费用，并按照委托费用的 20%向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

（三）乙方的工作成果未通过甲方验收及绩效评价的，乙方应按照委托费用的 20%向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。违约金及赔偿金甲方可以从未付的委托费用中直接扣除。

## **十二、不可抗力**

（一）因不可抗力导致本合同不能全部履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

（二）在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门出具的证明，同时积极采取措施尽量降低损失。



### **十三、解决争议的方法**

凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### **十四、其他事项**

（一）本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（三）本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

（此页无正文，为《2022年大学生创业板服务专项委托工作合同》签署页）

甲方：北京市人力资源和社会保障局（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：

签字日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：

签字日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 4 项目评审验收工作安排

### 一、项目验收程序

**申请验收。**项目完成后，乙方按要求准备验收备审材料，完成后向甲方提出验收申请，按要求提交有关资料和数据。

**审核。**甲方组织验收，相关责任部门对各项资料数据进行初始审核，审核不通过的退回修改后再次提交，审核通过的可组织验收。

**组织验收。**甲方相关责任部门审核后，及时完成验收工作，负责验收的处室部门在 30 个工作日内，批复项目验收结果。

**归档备案。**通过验收后，乙方应按修改建议完善相关资料，并按要求将验收材料逐级盖章报送并归档备案。待甲方相关责任部门正式办结项目验收有关事项，项目才算正式验收结题。

### 二、项目验收标准

验收通过是指：项目完成度在 75%或以上的，较好地完成合同中规定的任务和成果指标，经费落实到位且使用合理合规。

验收不通过是指存在下列情况之一：一是总体上完成合同任务但指标不到 75%的；二是提供虚假文件资料或数据的；三是参与评审人员认定项目进展与预期成果差距较大，判定为不通过的；四是应判定为不通过的其他情形。

## 附件 5 绩效评价相关要求

### 一、绩效评价工作安排

#### (一) 评价内容

一是经费使用管理情况。评价专项委托工作经费的管理和使用情况，包括承接单位是否按合同要求对委托经费进行管理；在经费使用过程中是否存在违规行为。

二是工作完成情况。评价承接单位是否按照合同规定完成相应的合同工作事项，包括专项委托工作的调整情况、进度情况和任务完成情况等。

三是工作完成效果。评价专项委托工作的实施对甲方工作支持效果和服务企业效果，体现为效益指标，如经济效益指标、社会效益指标等。

四是否决项。评价专项委托工作实施过程中是否存在违反保密协议、廉政规定等工作纪律的行为。

#### (二) 评价时间

当年度专项委托工作，根据甲方实际安排，在专项委托工作验收合格后一段时间内，对当年度委托工作完成情况进行综合评价，出具绩效评价报告。

#### (三) 评价程序

**资料提交。**乙方将委托合同、专项委托工作完成情况报告、绩效目标自评表等资料提交至甲方及相关评价部门。

**执行评价。**甲方及相关评价部门根据专项委托工作实际情况及适当评价方法，参照评价指标相关标准充分收集绩效评价有关信息，对具体工作完成情况进行抽查和整理分析，

对发现的问题进行确认。

**评价工作完成情况。**甲方及相关评价部门对评价资料进行整理分析，汇总工作底稿，记录评价信息，并对发现的问题进行确认。最后对专项委托工作经费使用、工作完成、工作效果、满意度等情况进行综合评价，按照附件 1 的评价体系对项目完成情况进行评分。

**编制绩效评价报告。**甲方及相关评价部门，根据工作底稿、指标体系等资料，编制专项委托工作绩效评价报告或底稿材料或会议材料等文件，经甲方内部审核后，作为拨付专项委托工作经费的依据。

#### **（四）绩效评价报告与评价结论**

绩效评价报告包括委托工作概述（乙方基本情况、资金情况、年度目标等）、评价工作简述（评价目的、评价方法、指标体系、评价组织实施情况等）、绩效评价分析（经费使用管理情况分析、工作完成情况分析、工作完成效果分析、服务对象满意度等）、绩效评价结论（专项委托工作总体评价结论和评分结果）、问题及建议等内容。

绩效评价结果实施百分制和四级分类。四个级别分别是：优秀（90 分（含）-100 分）、良好（75 分（含）-90 分）、一般（60 分（含）-75 分）、较差（60 分（不含）以下）。

## **二、绩效评价资料清单**

甲方：项目申报书、项目绩效目标、专项委托工作合同、工作完成情况报告、专项委托工作验收报告、相关证明文件

及成果文件等。

乙方：绩效自评报告、绩效目标自评表，以及相关工作记录、走访记录、相关报告、现场照片等能够反映项目实施过程的资料。

相关资料清单模板如下：

## XX 年度项目绩效自评报告

### 1 绩效目标分解下达情况

内容包括中央下达北京市转移支付预算和区域绩效目标情况。北京市资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。

### 2 绩效目标完成情况分析

(1) 资金投入情况分析。（分析资金执行和管理等情况。）

(2) 总体绩效目标完成情况分析。（对照总体目标分析全年实际完成情况。）

(3) 绩效指标完成情况分析。（根据各三级绩效指标值，逐项分析全年实际完成情况。）

### 3 偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

### 4 绩效自评结果拟应用和公开情况

### 5 其他需要说明的问题

XX 年度项目绩效目标自评表（样表）

大创板项目绩效目标自评表

（2022 年度）

转移支付（项目）名称						
中央主管部门						
地方主管部门					资金使用单位	
资金情况 （万元）		全年预算数（A）		全年执行数（B）		预算执行率（B/A）
		年度资金总额：				
		其中：中央财政资金				
		地方资金				
其他资金						
总体 目标 完成 情况	总体目标			全年实际完成情况		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值	全年实际完成 值	未完成原因和改进措施
	产出 指 标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	.....					
效	经济效益					

	益 指 标	指标				
		社会效益 指标				
		生态效益 指标				
		可持续影响指 标				
		.....				
	满意 度指 标	服务对象 满意度指标				
		.....				
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 资金使用单位按项目绩效目标填报，主管部门汇总时按区域绩效目标填报。

2. 其他资金包括与中央财政资金、地方财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

3. 全年执行数是指按照国库集中支付制度要求，支付到商品和劳务供应者或用款单位形成的实际支出。

4. 定量指标。地方各级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

5. 定性指标。资金使用单位分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写实际完成值。地方各级主管部门汇总时，按照资金额度加权平均计算。



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

一、有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、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采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

二、机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、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采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

三、合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1、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采购活动。

2、投标人的控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。

3、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他投标人之间存在管理与被管理关系的单位；

4、如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

上述内容及声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，参照《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



## 中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）

行业	中小微型企业（或）			中型企业（目）			小型企业（目）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		60000万元及以上	50000万元及以上		3000万元及以上	3000万元及以上		300万元以下	3000万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关信息服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	10000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	10000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	100000万元以下			10000万元及以上	50000万元及以上		100万元及以上	20000万元及以上		100万元以下	20000万元以下
物业管理	1000人以下	50000万元以下		300人及以上	10000万元及以上		100人及以上	5000万元及以上		100人以下	5000万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		80000万元及以上			100万元及以上	10人以下		100万元以下
其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）	300人以下			100人及以上						10人以下		

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

非中小企业声明函（非中小企业提供，内容及格式自拟并  
加盖供应商单位公章）

## 中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式，不涉及无需提供）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目成交得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本单一来源采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议（实质性格式，不涉及无需提供）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式，不涉及无需提供）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”  
\_\_\_\_\_包采购项目的响应事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的响应工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次响应的牵头人，联合体以牵头人的名义参加响应，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按单一来源采购文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （…）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

4 保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

## 响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应单一来源采购文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照单一来源采购文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 授权委托书

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当单一来源采购文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：     性别：     年龄：     职务：    

系                                （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：                                

日期：    年    月    日

7 报价一览表

## 报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

- 注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



8 分项报价表

## 分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/ 生产厂家	产地	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价(元)
1	主设备/系统 及标准附件						
1.1	.....						
1.2	.....						
2	备品备件						
3	专用工具						
4	安装、调试、 检验						
5	培训						
6	售后服务						
7	其他						
8	至最终目的地 运保费						
总价(元)							

(格式示例二，适用于多种设备报价)

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/ 生产厂家	产地	品牌、规格、 型号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1							
2							
3							
4							
...							
总价(元)							

**(格式示例三，适用于服务类项目)**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价(元)				

**(工程类项目，放置未标价工程量清单)**

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	单一来源 采购文件 条目号 (页码)	单一来源采购文 件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	单一来源采购文件条目号(页码)	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对单一来源采购文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

11 拟分包情况说明（类型二，不涉及无需提供）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占响应报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本单一来源采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件。否则响应无效。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

12 采购标的成本说明  
格式自拟

13 同类项目合同价格

格式自拟

14 相关专利、专有技术等情况说明(如有)

格式自拟



15 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16 增值税专用发票开票信息

供应商如中标，中标服务费需要采购代理机构开具增值税专用发票的，请将附件 16 单独密封递交，注明**增值税专用发票开票信息**（见下表）。如不提供单独密封的附件 16，视为开具普票。

增值税专用发票开票信息	
单位名称	
纳税人识别号	
单位地址、电话	
开户银行名称	详见本单位开户银行许可证复印件
开户银行账号	

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_