

竞争性磋商文件

编 号：ZJ-磋 2022003

采购单位：常州国家高新区（新北区）人力资源和社会
保障局

采购内容：北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目

常州中金招投标有限公司

二〇二二年四月



前附表

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则其一切后果自负。

项号	内容规定
1	项目名称: 北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目 项目编号: ZJ-磋 2022003 服务期限: 12 个月 响应文件的有效期: 自投标当日起 60 天内。
2	响应文件份数: 胶装成册, 正本 1 份、副本 2 份 响应文件的密封、签署、盖章要求: 见第一章
3	磋商保证金: 本项目无需缴纳保证金。
4	磋商文件发售时间: 2022 年 4 月 28 日至 2022 年 5 月 9 日上午 8:30 至 11:30, 下午 13:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外) 磋商文件费用: 500 元/份 (现金、微信或支付宝)
5	现场勘察: <input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 本项目不召开标前答疑会。供应商对磋商文件如有疑问, 请将疑问于 2022 年 5 月 10 日上午 11:00 前以书面形式 (加盖公章) 向常州中金招标投标有限公司提出。
6	响应文件递交截止暨开标时间: 2022 年 5 月 12 日下午 2: 00 (北京时间) 响应文件接收时间: 2022 年 5 月 12 日下午 1: 40 至 2: 00 (北京时间) 响应文件递交及磋商地点: 常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼开标室
7	资格审查要求: 详见“响应文件的格式”。
8	评审办法: 综合评分
9	报价次数: 2
10	履约保证金: <input type="checkbox"/> 需要提供: 合同价的___%, 由采购人自行收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供
11	成交服务费: 详见第一章“采购代理机构服务费”条款



目录

前附表.....	1
竞争性磋商公告.....	3
第一章 磋商供应商须知.....	9
第二章 采购内容及要求.....	14
第三章 响应文件的组成.....	15
第四章 资格审查材料.....	16
第五章 响应文件格式.....	17
第六章 采购合同格式.....	33
第七章 评标方法和评标标准.....	36
友情提示.....	37



北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目竞争性磋商公告

项目概况

北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目的潜在供应商应在常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼获取磋商文件，并于 2022 年 5 月 12 日下午 2:00(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号:ZJ-磋 2022003

项目名称:北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目

预算金额:人民币 110 万元

最高限价:人民币 110 万元

采购需求:北斗星公益园2022年度运营管理采购项目，包含北斗星公益园日常运营管理，完成区人社局下达相关任务等。

服务期限:12 个月

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；
2. 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；与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织，不得参加投标；
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求:无
4. 本项目的特定资格要求:经民政部门批准成立的社会组织，提供民办非企业法人登记证书。

三、获取磋商文件

时间:2022 年 4 月 28 日至 2022 年 5 月 9 日，上午 8:30 至 11:30，下午 13:00 至 17:00(北京时间，法定节假日除外)

方式:可采取以下任一种方式获取磋商文件

(1)线上:在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“changzhouzhongjin@126.com”并按要求交纳费用后，磋商文件以邮件形式发送至指定邮箱。

(2)现场:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼。



售价:人民币 500 元/份(现金、微信或支付宝),磋商文件售后一概不退。

四、响应文件提交

响应文件提交截止时间:2022 年 5 月 12 日下午 2:00(北京时间)

地点:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼开标室

五、开启

开启时间:2022 年 5 月 12 日下午 2:00(北京时间)

地点:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼开标室

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

1. 报名时需提供资料:

- (1) 报名申请表(加盖公章,格式后附)
- (2) 企业营业执照(复印件加盖公章)

以上资料齐全、符合要求的由代理机构发放磋商文件。

2. 本项目不召开标前答疑会。供应商对磋商文件如有疑问,请将疑问于 2022 年 5 月 10 日上午 11:00 前以书面形式(加盖公章)向常州中金招投标有限公司提出。

3. 有关本次采购的事项若存在变动或修改,常州中金招投标有限公司将通过补充或更正形式在网站上发布,因未能及时了解相关最新信息所引起的失误责任由供应商自负。

4. 响应文件制作份数及要求

- (1) 正本份数:1 份,副本份数:2 份,胶装成册,未提供完整的视为无效投标。
- (2) 正本和副本合并密封或独立密封,由供应商根据实际情况自行确定。
- (3) 不论供应商成交与否,响应文件均不退回。

5. 关于疫情期间的其他要求

(1) 疫情期间参与政府采购活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求,全程佩戴口罩并配合测量体温、出示健康码(绿码)、行程卡(绿码)等各项疫情防控工作。进场后请保持安全距离,分散等候,不得扎堆聚集,事完即走。自觉服从引导人员的指挥和管理。

(2) 疫情期间为避免过多人员聚集,磋商现场每家供应商只允许 1 人进入开标室,对于参与开标活动的法定代表人或授权代表,应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》并加盖单位公章,开标当日凭表格入场。

八、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:常州国家高新区(新北区)人力资源和社会保障局

地址:常州市新北区崇信路 8 号

联系人:叶先生

联系方式:0519-85127239

2. 采购代理机构信息

名称:常州中金招投标有限公司

地址:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼

联系人:王先生

联系方式:0519-85958666

3. 项目联系方式

项目联系人:王先生

电话:0519-85958666



报名申请表

项目名称：

编号：

供应商（盖章）：

现委托_____参与常州中金招投标有限公司此项目的报名工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须供应商在相关网站上下载，本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人姓名：

联系电话：

第二代身份证号码：

接收磋商文件指定电子邮箱：

注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构报名时现场填写

报名时间：

被授权人签字：

*注：供应商应完整填写表格，并对内容的真实性 and 有效性负全部责任。



疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加： <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，接触时间为：			
<p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）： 单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			

注：存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究
责任。



政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日



第一章 磋商供应商须知

1. 投标应遵循的依据及原则

1.1 《政府采购法》、《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》、《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》、《政府采购供应商质疑和投诉办法》、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》；

1.2 其他有关法律、行政法规以及省、市、区规范性文件规定。

2. 供应商的义务

2.1 应当认真阅读磋商文件，完全明了采购项目之名称、用途、数量、质量和交货日期，及应具备的资格条件。

2.2 应当按照磋商文件的要求编制响应文件，且应对磋商文件提出的实质性要求和条件作出完全响应并在指定的时间内将密封的响应文件送达指定地点。

2.3 应自行承担其编制、提交响应文件以及参加磋商采购活动所产生的一切费用。无论磋商采购活动中的做法和结果如何(包括采购人决定取消采购的)，采购人和代理机构对上述费用不负任何责任。

2.4 不得相互串通响应报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商合法权益。不得与采购人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 在响应截止时间前无论出于何种原因采购人可对磋商文件进行澄清或修正，根据具体情况，可酌情延长响应截止时间。

3.2 如需对磋商文件进行澄清或修正，变更内容将通过补充或更正的形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的失误，责任由供应商自负。该变更或补充公告作为磋商文件的一部分，与磋商文件具有同等约束力。

3.3 公告以常州市政府采购网、常州中金招标投标有限公司网站所发布的为准。

4. 响应文件的组成、编制、密封与递交

4.1 响应文件按第三章《响应文件的组成》要求组成。

4.2 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。响应文件由供应商按给定格式如实填写（编写），须有法定代表人或授权代表签字（盖章），方为有效。

4.3 供应商一律以人民币为结算货币，结算单位为“元”。

4.4 响应文件共一式3份（正本1份、副本2份），在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别胶装成册并密封。

***4.5 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权代理人签字或盖章，封袋上写明项目编号、项目名称、供应商名称。未按上述要求递交的响应文件将被拒收。**

4.6 法定代表人或授权委托代理人须携带响应文件、身份证原件、健康信息登记表、信用承



诺书，按本次磋商文件规定的时间准时参加，并递交响应文件。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。

***4.7 资格审查和评分要求的相关各种资格、资质、证书、证明、业绩合同等材料需在磋商现场及时提交。**

5. 磋商保证金及履约保证金（如无需缴纳，此条可忽略）

*5.1 按磋商公告要求提交保证金。

5.2 成交单位的磋商保证金，在成交单位签订合同（合同须由采购代理机构备案）后，5个工作日内予以无息退还。未成交的供应商以及购买磋商文件并已交纳磋商保证金但未参与投标的供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内无息退回。

5.3 如供应商在响应截止时间后撤回响应文件或其他违反政府采购相关法律、法规或规范性文件，则磋商保证金将作为违约金不予退还。

5.4 成交单位应在合同签订前按前附表规定的金额向**采购单位**提交履约保证金。

5.5 履约保证金（无息）将在项目服务结束并经采购单位确认后15日内退还给成交单位。

6. 报价（编制）要求的说明

6.1 本项目报价应包括为完成该项货物和服务所涉及的一切相关费用。除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

*6.2 供应商应对磋商文件内所要采购的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其响应文件将被拒绝。一项内容只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价或附条件的报价。

7. 响应文件的修改和撤回

7.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应截止时间前，以书面形式通知代理机构。修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和递交，并应在封袋上加注“修改”或“撤回”字样。修改文件必须在响应截止时间前送达磋商地点，在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

7.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。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。

8. 无效响应文件的确认

8.1 供应商的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；

8.2 响应文件未加盖公章或无法定代表人（法定代表人授权代表）签字或盖章的；

8.3 联合体参与磋商未附联合体各方共同磋商协议的；

8.4 响应文件未按磋商文件规定的格式、内容和要求填写的；



- 8.5 响应文件关键内容字迹模糊不清、无法辨认的；
- 8.6 响应文件中有多个报价且未声明以哪一个为准的；
- 8.7 供应商的最终磋商报价超过最高限价（总价最高限价及单价最高限价）或预算价的；
- 8.8 响应文件载明的采购项目的完成期限超过磋商文件规定的期限；
- 8.9 响应文件背离磋商文件中规定的必要技术功能要求；
- 8.10 响应文件附有采购人不能接受的商务条件；
- 8.11 各响应文件之间出现不应有的相似、相同、错误；
- 8.12 提供虚假材料（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
- 8.13 不符合国家法律法规及磋商文件中规定的其他实质性要求及无效响应要求；

9. 磋商流程

9.1 成立磋商小组：根据有关法律法规，结合本磋商项目的特点组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。

9.2 磋商签到：按磋商文件的规定，在响应文件提交截止的同一时间及地点组织磋商。磋商由采购人或采购代理机构主持，参加磋商的供应商代表（法定代表人或授权代表）应签名报到以证明其出席。

9.3 检查响应文件密封情况：由供应商代表检查自己的响应文件密封情况，如有异议须当场示意提出。

9.4 供应商在检查完响应文件密封情况后即可，在会议室等候并做好正式磋商准备。

9.5 响应文件的拆封及初审：磋商小组对响应文件进行拆封，依据磋商文件规定对响应文件进行资格性检查和符合性检查，审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。

9.5.1 资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对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参加磋商的资格。格式及要求详见第四章、第五章。

9.5.2 符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

9.6 磋商及最终报价：供应商填写最终报价（仅报总价），除磋商时另有约定外，单价及小微企业优惠报价部分均按总价同比例下调，如供应商在响应文件中未承诺小微企业优惠报价，则无价格优惠扣除。除因磋商文件修改导致成本增加，最终报价不得超过第一次报价，否则视为无效响应报价。最终报价如出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

9.7 评审：磋商小组根据供应商的承诺、响应程度和最终报价按磋商文件规定的评审办法进行评审并给出评审意见，签署评审报告。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。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。

10. 响应文件的评审、定标方法

10.1 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评分办法。

10.2 对于小微企业提供本企业或者其他小微企业制造的产品进行价格扣除：对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。属于残疾人福利性单位、监狱企业的视同小微企业，给予价格扣除。小微企业提供大中型企业制造的货物的，视同为大中型企业，不给予价格扣除。供应商需按照磋商文件的要求提供相应的《企业声明函》，否则不予价格扣除。

11. 成交结果公告及成交通知书

11.1 采购人或者采购代理机构应当自成交单位确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，成交通知书将同时发出，成交公告期限为 1 个工作日。

11.2 成交通知书发出后，采购人放弃采购结果或者成交单位放弃中标，均应当承担相应的法律责任，且不影响成交服务费的支付。

11.3 采购代理机构及采购人对未成交单位不承担解释未成交原因的义务。

12. 采购失败

12.1 在评标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

12.1.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件做出实质性响应的供应商不足三家的；

12.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

12.1.3 供应商的报价均超过采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

12.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

注意：政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

13. 采购代理机构服务费

本项目代理费由成交单位支付，代理服务费率按成交金额*标准收费费率进行计算。成交单位应在合同签订前将成交服务费付至常州中金招投标有限公司指定账户。

采购代理服务收费标准

服 费 类 率 型 成交金额（万元） 100 以下	服务采购 1.5%
---	--------------



100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
.....

采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项目采购代理业务成交金额为 200 万元，计算采购代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(200-100) 万元×0.8%=0.8 万元

合计收费=1.5+0.8=2.3 (万元)

代理服务收费按上述计算方法不足人民币3000元的，按人民币3000元收取。

14. 合同的签订

14.1 成交单位应当自成交通知书发出之日起三十日内，按成交通知书中规定的时间和地点与采购人签订合同，并由成交单位交至常州中金招投标有限公司备案，否则按放弃处理。

14.2 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交单位的响应文件及其澄清文件为依据。

14.3 成交单位无正当理由未按期签订采购合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任。

14.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

15. 供应商质疑的提出和答复

15.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。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。

15.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

(七) 如是代理人提交质疑函的，还需提供身份证明和授权委托书。

15.3 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。



15.4 质疑函应按照财政部《政府采购供应商质疑函范本》格式和要求制作, 网址:
http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html



第二章 采购内容及要求

一、项目概况: 北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目

项目预算:人民币 110 万元

最高限价:人民币 110 万元

二、采购内容及要求:

北斗星公益园2022年度运营管理采购项目包含北斗星公益园运营管理业务和社会组织党群服务两个板块,项目经费相应由运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费两部分组成。其中,社会组织党群服务专项经费需在区社会组织综合党委指导下限定用于促进全区社会组织党建工作发展。

北斗星公益园运营管理业务主要包含“园区运营管理”、“承办2022年北斗星社创+活动”、“信息宣传和北斗星简报编印”、“其他工作”四个部分,相关要求分别如下:

(一) 园区运营管理

1. 加强北斗星公益园园区日常管理,做好接待学习交流参访工作,支持社会组织开展各类公益服务活动。
2. 落实北斗星公益园运营管理专职人员,并按新北区人社局的要求建立完善对专职人员的与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度,实行规范化管理。
3. 做好社会组织注册咨询、指导,年检辅助等工作。
4. 发挥北斗星公益园区级枢纽作用,强化资源链接功能,为政府部门、社会机构和有需要的人员提供相关资源的协调对接服务。
5. 通过人员培训、能力训练、学习参访等方式,提升北斗星公益园内入驻社会组织以及其他公益服务类组织的专业化能力和规范化水平。
6. 进一步梳理完善北斗星公益园促进社会组织培育发展的经验做法和标准化服务内容。
7. 指导新北区各镇(街道)社会组织服务平台的运营管理,根据镇(街道)需求,为镇(街道)社会组织服务平台提供人才培养和业务培训服务。

(二) 承办2022年北斗星社创+活动

- 1、按照区人社局的要求,结合2021年“北斗星·社创+”活动开展情况,做好2022年“北斗星·社创+”活动的具体组织实施方案设计、前期情况调研等工作,组织开展社会服务项目申报和评选,分层、分类提供能力提升训练和相关业务培训服务。
2. 做好2022年“北斗星·社创+”活动的组织实施和项目的跟踪指导和评估。
3. 做好活动入围项目的资金审核和使用监管。
4. 总结梳理2022年北斗星社创+活动成效,及时做好项目结项报告,向区人社局提出改进提升的意见建议。

(三) 信息宣传和北斗星简报编印



1. 做好社会组织相关工作的宣传，每月向区人社局报送北斗星公益园及社会组织相关动态、信息摘编、理论研究等信息条数不少于10条。
2. 全年由市级以上政府部门网站、区级以上报刊、电视台等权威媒体上录用的信息数量不少于24条；区政府网站上录用信息不少于48条。
3. 做好《北斗星简报》的编撰工作，根据社会组织重点工作和政策导向，有计划有重点的策划编撰简报内容，经区人社局审核通过后印发。
4. 按照不低于每2个月一期的频率，及时做好《北斗星简报》的印发工作，全年简报常规期刊印发期数不少于6期。
5. 根据年度工作需要，按区人社局的要求编印一期专刊（增刊），内容不少于常规期刊的2倍。
6. 北斗星简报发放范围应覆盖新北区所有镇（街道）和村（社区）。

（四）其他工作

1. 按照区人社局的要求，举办一场促进社会组织发展、展示社会组织作用和成果的主题活动。
2. 按区人社局要求建立完善社会组织、社会组织人才等资源库，为政府部门购买服务、咨询培训等提供信息和服务。
3. 组织开展调查研究，对我区社会组织发展现状、需求以及发挥作用情况等进行深入调研，形成调研报告，为推动全区社会组织发展提供参考。
4. 完成好区人社局（民政局）交办的其他工作。

三、服务期限：12个月

四、付款及结算方式：

采购人购买供应商全年服务经费由北斗星公益园运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费构成，其中，社会组织党群服务专项经费12万元，由采购人根据情况按协议拨付至中标单位账户；北斗星公益园运营管理业务经费分三次拨付，合同签订后十五个工作日内支付40%，服务期满6个月支付30%；剩余30%尾款根据考核得分情况支付：考核分值大于等于100分则30%尾款全额支付，考核分值低于100分，则每低1分减少支付1%，考核分值低于70分则剩余30%尾款不再支付。

五、其他要求：

采购人根据工作计划对中标供应商进行结项考核。详见下表：



2022 年新北区北斗星公益园运营管理考核表

板块	工作内容	指标	分值
园区运营管理	加强北斗星公益园园区日常管理, 做好接待学习交流参访工作, 支持社会组织开展各类公益服务活动。	园区运营管理制度健全并落实到位, 接待学习交流参访任务完成较好, 每出现一次制度落实或任务完成不到位, 扣 0.5 分; 无正当理由对社会组织开展公益活动不予支持, 每次扣 0.2 分。	10
	落实北斗星公益园运营管理专职人员, 并按新北区人社局的要求对专职人员建立起与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度, 实行规范化管理。	未按要求对专职人员建立与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度, 扣 2 分; 制度落实不到位, 扣 3 分。	5
	做好社会组织注册咨询、指导, 年检辅助等工作。	工作不到位, 出现投诉且情况属实的, 每次扣 0.5 分。	3
	发挥北斗星公益园区级枢纽作用, 强化资源链接功能, 为政府部门、社会机构和有需要的人员提供相关资源的协调对接服务。	未全面梳理各类资源清单的, 视情扣 0.2-2 分; 资源链接服务不积极不到位的, 每次扣 0.2 分。	5
	通过人员培训、能力训练、学习参访等方式, 提升北斗星公益园内入驻社会组织以及其他公益服务类组织的专业化能力和规范化水平。	未制定社会组织专业化能力和规范化水平提升计划的, 扣 2 分; 计划实施不力影响成效的, 视情扣分。	5
	进一步梳理完善北斗星公益园促进社会组织培育发展的经验做法和标准化服务内容。	未进一步梳理完善社会组织培育发展经验做法和标准化服务内容, 或内容质量不符合要求的, 视情扣分。	10
	指导新北区各镇(街道)社会组织服务中心运营管理, 根据镇(街道)需求, 为镇(街道)社会组织服务中心提供人才培养和业务培训服务。	组织开展针对性的培训活动不少于两次, 少一次扣 1 分	2
承办 2022 年北斗星社创+活动	按照区人社局的要求, 结合 2021 年“北斗星·社创+”活动开展情况, 做好 2022 年“北斗星·社创+”活动的具体组织实施方案设计、前期情况调研等工作, 组织开展社会服务项目申报和评选, 分层、分类提供能力提升训练和相关业务培训服务。	活动的组织实施方案制定不合理, 影响工作开展的, 扣 2 分。未分层、分类制定能力提升训练和培训方案的, 每缺 1 类扣 1 分; 方案未落实的, 每发现一次扣 0.5 分。	8
	做好 2022 年“北斗星·社创+”活动的组织实施和项目的跟踪指导和评估。	项目跟踪指导和评估工作不到位的, 每个项目扣 0.5 分。	8
	做好活动入围项目的资金审核和使用监管。	入围项目的资金审核和使用监管工作不到位的, 每次扣 0.2 分。	2



	总结梳理 2022 年北斗星社创+活动成效，及时做好项目结项报告，向区人社局提出改进提升的意见建议。	未按时做好本项目结项报告的，根据情节扣分的。	2
信息宣传和北斗星简报编印	做好社会组织相关工作的宣传，每月向区人社局报送公益园及社会组织相关动态、信息摘编、理论研究等信息条数不少于 10 条。	每月报送信息数量不足 10 条的，每少 1 条扣 0.05 分，扣完为止。	2
	全年由市级以上政府部门网站、区级以上报刊、电视台等权威媒体上录用的信息数量不少于 24 条；区政府网站上录用信息不少于 48 条。	权威媒体录用不足 24 条的，每少 1 条扣 0.2 分；区政府网站录用信息不足 48 条的，每少 1 条扣 0.05 分。	5
	做好《北斗星简报》的编撰工作，根据社会组织重点工作和政策导向，有计划有重点的策划编撰简报内容。	简报编撰策划工作细致，有年度计划及每期重点内容，并认真落实的，得 1 分，否则不得分。	1
	按照每 2 月一期的频率，及时印发简报，全年简报常规期刊印发期数不少于 6 期。全年编印一期专刊（增刊），内容不少于常规期刊的 2 倍。简报发放范围覆盖新北区所有镇（街道）和村（社区）。	未按每 2 月一期要求及时印发简报，每出现 1 次扣 0.5 分；简报的常规期刊数量不足 6 期的，每少 1 期扣 1 分；未完成专刊编印任务，扣 2 分。简报发放不到位的，视情扣分。	4
其他工作	按照区人社局的要求，举办一场促进社会组织发展、展示社会组织作用和成果的主题活动。	未按照区人社局的要求筹备和组织开展活动的，视情扣分。	5
	按区人社局要求建立完善社会组织、社会组织人才等资源库，为政府部门购买服务、咨询培训等提供信息和服务。	资源库内容详细、实用，真实性、可靠性高，数据查询方便、更新及时，得 10 分，否则视情扣分。	10
	组织开展调查研究，对我区社会组织发展现状、需求以及发挥作用情况等进行深入调研，形成调研报告，为推动全区社会组织发展提供参考。	未深入开展调查研究并形成数据翔实、有参考借鉴作用的调研报告的，视情扣分。	5
	完成好区人社局（民政局）交办的其他工作。	未完成区人社局（民政局）交办的任务的，视情扣分。	8
加分项	在推进全区社会组织发展方面工作成果显著，在省部级以上主流媒体进行宣传报道，或者工作成果获市级以上领导肯定批示的，给予加分。	省委省政府、国家部委主办的官方网站、报刊杂志，每次加 1 分，《人民日报》、《求是》、《群众》等国家级党报党刊，每次加 3 分。获市领导批示的，每次加 2 分，获省、部级领导批示的，每次加 5 分。	



第三章 响应文件的组成

- (一) 响应文件封面
- (二) 评分索引表
- (三) 资格审查响应对照表
- (四) 磋商响应函
- (五) 报价一览表
- (六) 报价明细表
- (七) 本项目拟用人员一览表
- (八) 相关业绩一览表
- (九) 技术要求响应及偏离表
- (十) 项目实施方案、服务承诺书等
- (十一) 资格、资信证明文件
- (十二) 其他评审相关材料



第四章 资格审查材料

- *1、营业执照副本（“三证合一”的营业执照副本）或事业单位法人证书复印件加盖公章。
- *2、法定代表人身份证明书或授权委托书原件。
- *3、上一年度的财务状况（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的审计报告和所附已审财务报告资料复印件加盖公章。【磋商供应商成立不满一年的不需提供】
- *4、近一年任意月份依法缴纳税收的相关材料复印件加盖公章。【提供相关主管部门证明或银行代扣证明】
- *5、近半年任意月份缴纳社会保障的相关材料复印件加盖公章。【提供相关主管部门证明或银行代扣证明】
- *6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。
- *7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

注意：以上加“*”材料若不符合资格要求（或资料不齐全、资料不合格），则资格审查不通过。



第五章 响应文件的格式

响 应 文 件

（正/副本）

编号：

项目名称：

供应商（盖章）：

法人或授权委托人（签字或盖章）

二〇二二年 月 日



附 2:

资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件（资料不齐全或不合格，则资格审查不通过）			
1	营业执照副本		
2		
3			
4			
5			
6			
特定资格条件			
7	供应商资格要求涉及的其它证明材料（如有）		
8		
其他资格条件			
9	磋商响应函		
10		
11			
12		

(仅纸质文件提供)



附 3:

法定代表人资格证明书（法定代表人使用）

本人（姓名）系（单位）的法定代表人。在项目采购的活动中，以我单位的名义领取磋商文件、资格审查、签署响应文件、与采购人协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件：



骑缝公章





附 4:

授权委托书（代理人使用）

本授权委托书宣告：本人（姓名）系（单位）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我单位代理人，该代理人有权在项目采购的活动中，以我单位的名义领取磋商文件、资格审查、签署响应文件、与采购人协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。

代理人在其权限范围及代理期限内签署的一切有关合同、协议和文件，我单位均予以认可并愿承担相应的法律责任。

委托期限：至本项目结束或新的授权委托书送到之日。代理人无转委托权。

授权代表签字或盖章：

供应商（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件：



骑缝公章



授代表人身份证复印件：



骑缝公章



备注：

- 1、法定代表人参加投标的，提供法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标的，提供授权委托书和本人身份证原件。



附 5:

磋商响应函

致：常州中金招投标有限公司

我方收到贵单位 _____ 项目磋商文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加该项目的磋商，承诺如下：

1. 按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需货物、服务。
2. 我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
3. 我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。
4. 如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。
5. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

电话：

传真：

地址：

邮编：

开户名称：

开户银行：

开户账号：



附 6:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



附 7:

报价一览表

单位(元): 人民币

项目编号	
项目名称	
总价 (人民币: 元)	小写: _____ 元 大写: _____ 元

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期:



附 8:

报价明细表

单位（元）：人民币

序号	名称	详细说明	单位	数量	单价	总价
1						
2						
3						
4						
	...					
合计（人民币：）		小写：				元
		大写：				元

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：1、本报价明细表的“项目总价之和”应与“报价一览表”投标总价一致。

2、各供应商应根据此表格式按项目分别填写报价详细清单。



附10:

参加本项目小组成员一览

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工，需提供劳动合同及投标供应商为其缴纳的近3个月的社保缴纳证明。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



附 11：

相关业绩一览表

年度	服务单位	项目名称	服务周期	合同金额	联系电话

注：1、本表后附同复印件，并加盖公章，否则不予认可。

2、本表可按同样格式扩展。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



附 13:

基本服务承诺书

一、我单位确保按成交结果确定价格及时提供服务。

二、承诺的服务：（质保期、交货日期、质保期满以后维保报价表、质保期满以后配件报价表、备品备件、易损件一览表、是否响应付款方式等，格式自拟）

三、要求采购人提供的配合：

四、对磋商文件内容有不同意见的偏离说明：（若无，表示同意全面按照磋商文件的所有要求执行）

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



附 14:

项目实施方案等

应当包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。



附 15:

中小企业声明函(工程、服务)

本公司郑重申明,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)。相关企业的具体情况如下:

1、_____ (标的名称),属于_____ (磋商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_____ (磋商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型企业的情形,也不存在与大型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(盖章):

日期: 年 月 日

注: 1、从业人员、营业收入和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。

2、对于符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

3、中小企业划型标准规定参考《工信部联企业[2011]300号》。

注: 供应商如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函及附表的,价格将不做相应扣除。



第六章 采购合同（格式）

北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目合同

甲方：常州国家高新区（新北区）人力资源和社会保障局

签订地点：

乙方：

签订时间： 年 月 日

根据常州中金招投标有限公司进行的 ZJ-磋 2022003 号采购，甲、乙、代理采购机构三方就乙方中标的_____（ZJ-磋 2022003 号）北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

一、总则

乙方按甲方要求，为甲方提供的（ZJ-磋 2022003 号）项目服务；合同金额为人民币大写：_____元整，小写：_____。

项目的具体服务要求见代理采购机构的磋商文件。

二、合同文件

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、（ZJ-磋 2022003 号）项目磋商文件。
- 2、乙方提交的响应文件。
- 3、乙方提交的其他资料及承诺。

三、服务内容：

北斗星公益园 2022 年度运营管理采购项目包含北斗星公益园运营管理业务和社会组织党群服务两个板块，项目经费相应由运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费两部分组成。其中，社会组织党群服务专项经费需在区社会组织综合党委指导下限定用于促进全区社会组织党建工作发展。

北斗星公益园运营管理业务主要包含“园区运营管理”、“承办 2022 年北斗星社创+活动”、“信息宣传和北斗星简报编印”、“其他工作”四个部分，相关要求分别如下：

（一）园区运营管理

1. 加强北斗星公益园园区日常管理，做好接待学习交流参访工作，支持社会组织开展各类公益服务活动。
2. 落实北斗星公益园运营管理专职人员，并按新北区人社局的要求建立完善对专职人员的与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度，实行规范化管理。
3. 做好社会组织注册咨询、指导，年检辅助等工作。
4. 发挥北斗星公益园区级枢纽作用，强化资源链接功能，为政府部门、社会机构和有需要的人员提供相关资源的协调对接服务。
5. 通过人员培训、能力训练、学习参访等方式，提升北斗星公益园内入驻社会组织以及其他公益服务类组织的专业化能力和规范化水平。
6. 进一步梳理完善北斗星公益园促进社会组织培育发展的经验做法和标准化服务内容。
7. 指导新北区各镇（街道）社会组织服务平台的运营管理，根据镇（街道）需求，为镇（街道）社会组织服务平台提供人才培养和业务培训服务。



（二）承办 2022 年北斗星社创+活动

1、按照区人社局的要求，结合 2021 年“北斗星·社创+”活动开展情况，做好 2022 年“北斗星·社创+”活动的具体组织实施方案设计、前期情况调研等工作，组织开展社会服务项目申报和评选，分层、分类提供能力提升训练和相关业务培训服务。

2. 做好 2022 年“北斗星·社创+”活动的组织实施和项目的跟踪指导和评估。

3. 做好活动入围项目的资金审核和使用监管。

4. 总结梳理 2022 年北斗星社创+活动成效，及时做好项目结项报告，向区人社局提出改进提升的意见建议。

（三）信息宣传和北斗星简报编印

1. 做好社会组织相关工作的宣传，每月向区人社局报送北斗星公益园及社会组织相关动态、信息摘编、理论研究等信息条数不少于 10 条。

2. 全年由市级以上政府部门网站、区级以上报刊、电视台等权威媒体上录用的信息数量不少于 24 条；区政府网站上录用信息不少于 48 条。

3. 做好《北斗星简报》的编撰工作，根据社会组织重点工作和政策导向，有计划有重点的策划编撰简报内容，经区人社局审核通过后印发。

4. 按照不低于每 2 个月一期的频率，及时做好《北斗星简报》的印发工作，全年简报常规期刊印发期数不少于 6 期。

5. 根据年度工作需要，按区人社局的要求编印一期专刊（增刊），内容不少于常规期刊的 2 倍。

6. 北斗星简报发放范围应覆盖新北区所有镇（街道）和村（社区）。

（四）其他工作

1. 按照区人社局的要求，举办一场促进社会组织发展、展示社会组织作用和成果的主题活动。

2. 按区人社局要求建立完善社会组织、社会组织人才等资源库，为政府部门购买服务、咨询培训等提供信息和服务。

3. 组织开展调查研究，对我区社会组织发展现状、需求以及发挥作用情况等进行深入调研，形成调研报告，为推动全区社会组织发展提供参考。

4. 完成好区人社局（民政局）交办的其他工作。

四、服务期：12 个月

六、付款及结算方式：

采购人购买供应商全年服务经费由北斗星公益园运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费构成，其中，社会组织党群服务专项经费 12 万元，由采购人根据情况按协议拨付至中标单位账户；北斗星公益园运营管理业务经费分三次拨付，合同签订后十五个工作日内支付 40%，服务期满 6 个月支付 30%；剩余 30%尾款根据考核得分情况支付：考核分值大于等于 100 分则 30%尾款全额支付，考核分值低于 100 分，则每低 1 分减少支付 1%，考核分值低于 70 分则剩余 30%尾款不再支付。

七、履约保证金

履约保证金为人民币___元整，交甲方保管。合同履约期内如无货物质量问题，履约期满后 1 个月内，原额无息退还乙方履约保证金。



八、服务承诺

九、违约责任

1、任何一方出现违约，由此造成的直接经济损失均由违约方负责赔偿。

2、乙方若逾期交付，迟延履行违约金以逾期部分价款总额每7日千分之五计算。不足7天按7天计。罚金总额不能超过合同总金额的5%。

3、甲方若逾期付款，违约金按每天赔偿逾期付款部分的0.2%计算，但违约金额最高不超过合同总价的5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

十、其他约定

1、磋商文件、响应文件、“承诺书”等为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜或遇不可抗力因素，由甲、乙双方协商解决。

十一、违约终止合同

1、在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

2、乙方在收到甲方发出的违约通知后20天内，或经甲方书面认可的延长的时间内未能纠正其过失；

3、如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

十二、不可抗力

1、如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可预见和不受控制的意外事故，而不能履行或迟延履行本合同的义务，则该方不应对方承担任何责任。

2、如果发生了不可抗力，受影响方应在不可抗力发生后的7天内及时通知另一方，并在不可抗力发生后的15天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成最佳解决方案，用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行。如果不可抗力持续严重影响本合同项下重要义务的履行达3个月之久，则任何一方均有权以书面形式提前30天通知终止本合同。

十三、税费

甲方验收合格前发生的一切税费均由乙方负担。

十四、合同纠纷处理

甲乙双方通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始10个工作日内仍不能解决，双方可将争端提请诉讼。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，双方仍需履行。管辖法院为甲方所在地的法院。

十五、转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十六、合同生效

本合同自甲乙双方盖章签字及见证方盖章签字之日起生效，如有变动，必须经三方协商一致后，方可更改。本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，见证方执壹份。

见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方：

单位名称（章）：



单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

经办人：

乙方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

银行账号：

行号：

代理采购机构：单位名称（章）：常州中金招标投标有限公司

法定代表人：

委托代理人：

经办人：

电话：

***以上合同模板仅供参考**



第七章 评标方法和评标标准

一、评审办法：

本次评审采用综合评分法，即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审。磋商小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定成交候选单位。

得分最高者为第一成交候选单位，采购人确认为成交单位。若得分相同，按响应报价由低到高顺序排列，采购人确认响应报价低的为成交单位；得分且响应报价相同的并列，采购人确认技术部分得分高的为成交单位。

注：每部分的得分保留小数点后两位，合计得分保留小数点后两位。

二、评分标准

1、价格基准分：20 分

第一步：最终报价在采购预算价格以下的，为有效报价。超出此范围的报价为无效报价。无效报价的磋商响应文件不进行评审，也不中标。

第二步：在所有有效报价中选择报价最低的确定为基准报价。

第三步：将所有有效报价与基准报价相比较：等于基准报价的得 20 分，其他磋商供应商的价格分按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）：

$$\text{最终报价得分} = (\text{基准报价} / \text{报价}) \times 20\% \times 100$$

根据相关规定，对于非专门面向中小企业采购的项目，在评审价格时给予小型和微型企业 6% 的价格扣除。（由磋商供应商在磋商时提供是否为小型和微型企业的证明材料，并经磋商小组认可）

2、运营管理技术方案：20 分

2.1 运营方案：10 分

有完善的运营方案且具体详尽、符合实际、切实可行，优得 6 分，良得 3 分，一般得 0-1 分；有详尽台账表格、格式得 2 分；承诺中标后按采购方要求时间提交台账的得 2 分。本项最高得 10 分。

2.2 规章制度：5 分

有完善的规章制度且具体详尽、符合实际、切实可行，优得 5 分，良得 3 分，一般得 0-1 分。

2.3 项目计划：5 分

有具体的项目计划、符合实际、切实可行，优得 5 分，良得 3 分，一般得 0-1 分。

3、综合实力评价：60 分

3.1 社会组织评估等级：15 分

社会组织评估等级：社会组织评估等级：1A 得 5 分；2A 得 8 分；3A 得 10 分；4A 得 12 分；5A 得 15 分（相关证明材料复印件装订在磋商响应文件中，未提供则不得分）。



3.2 运营经历：10 分

2016 年至今公益孵化平台运营经历：具有一年及以上运营经历的，得 5 分；具有三年及以上运营经历的，得 10 分；无运营经历的不得分。（提供能体现运营经历的合同，复印件装订在磋商响应文件中，携带原件备查，无原件或未提供则不得分）。

3.3 组织资质：5 分

具有承接政府职能转移的资质，得 5 分；没有不得分。（复印件装订在磋商响应文件中，携带资质证明原件备查，无原件或未提供则不得分）。

3.4 人员配备：15 分

配备专职工作人员 1—2 人，得 5 分；配备专职工作人员 3—4 人，得 8 分；配备专职工作人员 5 人及以上，得 10 分。其中配备一名专职会计的加 5 分。以上人员不含退休人员。本项最高得 15 分。

专职会计须提供会计证、所有人员须提供 2022 年 1 月-2022 年 3 月社保缴费清单证明（该证明须包括人员姓名、身份证号码、个人社保编号及交费情况等），复印件装订在磋商响应文件中，携带原件备查，无原件或未提供则不得分。

3.5 服务业绩：15 分

2018 年以来，承接政府公益类活动的业绩合同，每有一项得 3 分，最高 15 分（合同复印件装订在磋商响应文件中，携带原件备查，无原件或未提供则不得分）。

注：1、磋商文件中要求提供原件或公证件的需携带至现场（公证件视同原件），随响应文件一并提交，以供磋商小组评审核实，否则该项不得分。

2、评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

3、为便于评分，供应商按以上评分内容逐条列出证明材料所在页码。

本磋商文件的最终解释权归常州中金招标投标有限公司所有。



友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵公司的标书有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记采购文件上表述的**各项事宜时间节点**，特别是**开标时间和地点**，迟到的将一律不能进入开标室。涉及到投标项目的**所有原件**均需在**开标截止时间前**到达磋商现场。

2、磋商保证金一定要**供应商从公司账户**按采购文件规定的方式和时间缴至**指定帐户并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，**禁止第三方代缴保证金**。成交公示结束后我们也只会将磋商保证金返还到您的公司账户。（如无需缴纳，此条可忽略）

3、响应文件**密封并在封袋骑缝处**加盖**供应商公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖公章，有要求提供原件的必须提供原件。

4、需要提供样品的，请严格按采购文件要求的规格、时间提供。同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。

5、设定**最高限价**的，超过限价一律按无效响应处理。

6、如有疑问，请按采购文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎您对我单位招标组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-85958666

最后祝您投标成功！