

# 北京市朝阳区支援合作项目全过程 管理服务项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务项目

项目编号：2026HXZB-001

采购人：北京市朝阳区发展和改革委员会

采购代理机构：北京华信联建工程咨询有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	7
第三章	评审方法和评审标准	25
第四章	采购需求	38
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	60

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号: 2026HXZB-001

2.项目名称: 北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务项目

3.采购方式: 竞争性磋商

4.项目预算金额: 240 万元、项目最高限价:       /       万元

5.采购需求:

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京市朝阳区 支援合作项目 全过程管理服 务项目	240	1	财政资金安排的全部北京市朝阳区支 援合作项目全过程管理服务, 包括: 1、 2026 年项目全过程管理服务; 2、历年 已完成项目运营情况跟踪; 3、协助开 展考核资料的准备; 4、协助对创新案 例的总结工作提供建议; 5、研究并提 出朝阳区支援合作工作和乡村振兴工 作建议; 6、配合提出各地产业发展思 路及建议。(具体采购需求详见第五章 采购需求)

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。合同期届满以后, 中标供应商服务达到采购人服务要求, 经双方协商一致, 可根据实际情况续签一年合同, 续签次数不超过 2 次。

7.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、服务或工程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： 本项目预留中小企业份额形式为合同分包，预留小微企业份额不低于40%，即不低于96万元。供应商为大型企业或中型企业须将合同部分内容分包给小、微企业，供应商应与小、微企业签订分包意向协议。

2.2 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：

#### 3.1 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；

#### 3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 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政府采购活动；

3.2.2 供应商被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的政府采购活动；

3.2.3 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的磋商活动。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年1月14日至2026年1月20日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元/本

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年1月26日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

### 五、开启

时间：2026年1月26日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

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管理办法》—财库〔2020〕46号；
- (2) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号；
- (3) 《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；
- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》—财库〔2017〕141号；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发〔2007〕51号；
- (6) 《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；
- (7) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)；
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)；
- (9) 《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)；
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(京财采购〔2021〕741号)等；
- (11) 《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》(财库〔2022〕35号)；
- (12) 《北京市财政局 北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

## 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具”下载相关客户端。

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

# 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

## 1.采购人信息

名 称： 北京市朝阳区发展和改革委员会

地 址： 北京市朝阳区百子湾西里 303 号

联系方式： 商老师 010-65090669

## 2.采购代理机构信息

名 称： 北京华信联建工程咨询有限公司

地 址： 北京市东城区西花市南里东区 15 号楼 1 层 109 室

联系方式： 岳春梅 李佳凝 刘力群 010-67116303/13611032710/18610681000

## 3.项目联系方式

项目联系人： 岳春梅 李佳凝 刘力群

电 话： 13611032710/18610681000

## 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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____/____年____/____月____/____日____点____分 考察地点：____/____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____/____年____/____月____/____日____点____分 召开地点：____/____。				
4.2.5	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" data-bbox="504 1664 1478 1837"> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>北京市朝阳区支援合作项目全过程管理 服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table> 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市朝阳区支援合作项目全过程管理 服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市朝阳区支援合作项目全过程管理 服务项目	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
		万元以下的为微型企业。
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有, 具体情形: _____ / _____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额: <u>RMB /万元</u> 本项目无需提供磋商保证金。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有, 具体情形: _____ / _____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间: <u>20</u> 分钟
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: <u>评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐; 评审得分且报价相同的, 按照服务部分优劣顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： □不允许 ■允许, 具体要求: <u>供应商如为大型企业或中型企业, 须将合同部分内容分包给小、微企业, 供应商应与小、微企业签订分包意向协议。</u> (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: <u>预留小微企业份额不低于 40%, 即不低于 96 万元</u> ; (3) 其他要求: _____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕

条款号	条目	内容									
		8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购(2023)637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。									
24.1.1	询问	询问送达形式: <u>以书面加盖单位公章形式</u> 。									
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北京华信联建工程咨询有限公司</u> ; 联系电话: <u>13611032710/18610681000</u> ; 通讯地址: <u>北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室</u> 邮箱: <u>b.jhx1j2014@163.com</u>									
25	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准: 参照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);</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>中标金额(单位:万元)</th> <th>服务类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>100-500</td> <td>0.80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间: 领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京华信联建工程咨询有限公司,一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。</p> <p>缴纳信息:</p> <p>户 名: 北京华信联建工程咨询有限公司</p> <p>开户银行: 北京银行广渠门支行</p> <p>账 号: 01090514000120109015226</p>	序号	中标金额(单位:万元)	服务类	1	100以下	1.50%	2	100-500	0.80%
序号	中标金额(单位:万元)	服务类									
1	100以下	1.50%									
2	100-500	0.80%									

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、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、项目属性、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 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品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）。

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员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。

4.2.3 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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:

4.2.3.1 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);

4.2.3.2 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;

4.2.3.3 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;

4.2.3.4 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;

4.2.3.5 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);

4.2.3.6 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。

4.2.4 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》。

4.2.5 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》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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)。

4.3.3 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**；

4.3.4 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。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**。属于推荐性标准的，优先采购，

具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商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，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商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，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

## 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《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，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 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。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“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”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供的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。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 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下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 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；

- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次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磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 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：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

13.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，若必须修改的错误，修改处应由法人或被授权人签字或盖章并加盖单位公章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

### 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人

或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足3家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后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。

21.2 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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
  - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 22.1.3 除了“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；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商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。
- 23.2 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人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时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，并加盖公章。

24.2.4 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。

24.3 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》。

## 25 代理费

25.1 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，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十三条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖公章）
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，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>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<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》
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（须盖公章）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合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提交。</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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖公章）
4	磋商保证金（本项目不涉及）	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

### 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书。	否
2	响应文件的签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章。	否
3	响应完整性	响应文件及报价是唯一的。	否
4	响应有效期	符合竞争性磋商文件的规定。	否
5	合同履行期限	符合竞争性磋商文件的规定。	否
6	响应报价	响应报价未超过本项目竞争性磋商文件中规定的本项目最高限价的。	否
7	报价合理性	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商未在规定时间内提供或不能证明其报价合理性的,响应报价无效。	是
8	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的;	否
9	★号条款响应(如有)	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的;	否
10	串通投标	不存在视为供应商串通投标的情形: (一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制; (二)不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四)不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五)不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。(六)不同供应商的响应文件上传文件 IP 地址为同一 IP 地址的。	否

11	其他无效情形	未出现法律法规不予的违法、违规情形，且未出现竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否
----	--------	---	---

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或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证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
  - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。
  - 2.5.2 磋商小组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《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组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采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
  - 2.5.3 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(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)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证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。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;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开响应,其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

有, 具体规定为: \_\_\_\_\_

无, 按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以总价为准, 并修改单价;

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力, 供应商不确认的, **其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整: 只有符合第二章《供应商须知》第 4.2 条规定情形的, 可以享受中小企业扶持政策, 用扣除后的价格参加评审; 否则, 评审时价格不予以扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对小微企业报价给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动, 应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》, 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性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排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

	序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分	1	类似业绩	18	供应商近三年(自 2022 年 12 月 1 日起至今) 承担过与本项目类似的项目业绩, 每提供 1 份有效的业绩证明材料得 3 分, 最多得 18 分。	需提供项目合同首页, 签字盖章页及主要内容页的电子件。否则不得分。
	2	项目负责人	4	项目负责人具备较强的专业能力及服务经验, 具有相关职称或职业资格, 高级工程师、注册咨询工程师(投资)、注册造价工程师、监理师, 每提供 1 个证书得 1 分, 最多得 4 分。	需提供职称或资格证书, 同时需提供社保证明或劳动合同证明的电子件。否则不得分。
	3	团队实力	15	<p>项目团队人员配置充足、合理, 经验丰富, 且承诺安排至各支援合作地区现场工作的人员固定, 未经采购人同意不随意更换, 得 10 分</p> <p>项目团队人员配置基本合理, 具备相关经验, 且承诺安排至各支援合作地区现场工作的人员固定, 未经采购人同意不随意更换, 得 6 分</p> <p>项目团队人员配置一般, 相关经验较少, 且承诺安排至各支援合作地区现场工作的人员固定, 未经采购人同意不随意更换, 得 3 分</p> <p>项目团队人员配置不足, 或未承诺安排至各支援合作地区现场工作的人员固定, 得 1 分</p>	
	4	相关企业认证	13	<p>拟配备团队人员(除项目负责人)每有一人具备咨询工程师(投资)人员或中级(及以上)职称或注册造价工程师或监理师的, 得 1 分, 最多得 5 分。</p>	<p>需提供职称或资格证书, 同时需提供社保证明或劳动合同证明的电子件。否则不得分。</p> <p>一人持有多个证书不重复得分。</p>
					须提供网站截图证明并加盖公章, 否则不得分。

				游、物流等服务业)、其他(课题研究与规划)、其他(旅游工程),每具备上述1个专业得1分,最多得10分。	
				供应商具备质量管理体系认证;环境管理体系认证;职业健康管理体系认证;每提供一个得1分,满分为3分。	需提供证书电子件加盖单位公章,不能提供加盖单位公章的证书电子件或提供无效的证书均算未提供。
技术部分	5	对工作要求和工作内容的理解及思路	6	完全理解本磋商文件“采购需求”全部内容,表达准确,符合要求,得6分; 基本理解本磋商文件“采购需求”内容,表达基本准确,基本符合要求,得4分; 不理解本磋商文件“采购需求”内容,表达不太准确,不太符合要求,得2分; 未提供相关内容,得0分	
	6	项目全过程管理服务方案	6	服务方案内容丰富完整,合理,具有针对性,可操作性较强,完全满足或优于磋商文件要求,得6分; 服务方案内容丰富较完整,基本合理,有一定的针对性和可操作性,基本满足磋商文件要求,得4分; 服务方案内容丰富基本完整,基本合理但缺乏针对性和可操作性,得2分; 未提供方案,得0分。	
	7	项目全过程管理实施方案	6	实施方案内容丰富完整,合理,具有针对性,可操作性较强,完全满足或优于磋商文件要求,得6分; 实施方案内容丰富较完整,基本合理,有一定的针对性和可操作性,基本满足磋商文件要求,得4分; 实施方案内容丰富基本完整,基本合理但缺乏针对性和可操作性,得2分; 未提供方案,得0分。	
	8	服务质量	6	提供了完善的服务质量保证措施,针对性强、具体可行,得6分;	

		保证措施		响应采购需求中的服务质量标准要求,具有基本的质量保证措施,得 4 分; 质量保障措施内容粗略、空洞,内容与本项目服务内容服务质量标准要求无具体关联的,得 2 分; 未提供措施,得 0 分。	
9	项目进度计划	6		具有服务进度计划及进度保证措施,内容涵盖:服务周期内时间计划安排详尽、工作安排紧凑合理、进度保障措施有力,得 6 分; 工作进度安排可满足服务期时间要求,具有基本的时序计划,得 4 分; 仅提供了整体服务计划,缺乏各阶段工作时序安排,得 2 分; 未提供进度计划,得 0 分。	
10	项目重点难点分析	6		所述重、难点内容客观、实际,问题考虑全面,提供对应防范、解决措施,科学合理,可操作性强,得 6 分; 具有重、难点分析,但涉及事项较少,提供了部分解决措施的,得 4 分; 重点、难点分析粗略、空洞,无对应解决措施或办法,或不适用于本项目服务内容的,得 2 分; 未提供重点难点分析,得 0 分。	
11	对本项目开展的合理化建议	4		针对项目实施提出采购需求之外的合理化建议,且有助于推进项目实施的,每有 1 项得 2 分,满分 4 分。	
价格部分	12	响应报价	10	满足磋商文件要求且响应价格最低的报价为评审基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 响应报价得分 = (评审基准价/响应报价) × 分值。	此处响应报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》2.4 及 2.5。
	合计	100			

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1、项目名称：北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务

2、服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。合同期届满以后，中标供应商服务达到采购人服务要求，经双方协商一致，可根据实际情况续签一年合同，续签次数不超过 2 次。

### 3、主要采购内容

财政资金安排的全部北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务。

包括：（1）2026 年项目全过程管理服务；（2）历年已完成项目运营情况跟踪；（3）协助开展考核资料的准备；（4）协助对创新案例的总结工作提供建议；（5）研究并提出朝阳区支援合作工作和乡村振兴工作建议；（6）配合提出各地产业发展思路及建议。

4、采购标的需实现的功能或者目标 确保朝阳区支援合作项目符合国家及北京市关于支援合作工作的总体部署和考核要求，助力支援合作地区巩固拓展脱贫攻坚成果，推进乡村振兴。

5、项目地点：内蒙古乌兰察布市卓资县、察哈尔右翼后旗，通辽市科尔沁左翼后旗等支援合作地区。（如后续北京市对朝阳区所结对地区进行了重新调整分配，以后续实际调整结果为准）

### 二、项目背景及技术要求

#### 1、项目背景

为进一步落实好国家及北京市对支援合作工作的部署及年度考核要求，高质量推进朝阳区支援合作工作，继续加强对帮扶项目的全过程管理，现聘请第三方专业机构作为项目管理咨询顾问，协助采购人按照统一规范标准对帮扶地区项目进行监督管理，确保朝阳区年度支援合作工作目标可落实、项目过程可控制、帮扶成效可预期，为年度考核奠定扎实基础。

#### 2、服务要求

## 2.1、2026年项目全过程管理服务

- (1) 项目审核：对新申报的项目进行研究论证，提出项目建议。
- (2) 项目监督管理 对新支持的项目进行质量、进度、投资、安全、实施效果等方面进行跟踪、统计、巡查指导。
- (3) 信息综合管理 负责整个管理服务范围内各类文件、资料的整理、收集、汇总工作；并指导项目单位做好资料管理等工作。

## 2.2、历年已完成项目运营情况跟踪

- (1) 对历年已完成项目进行系统梳理、总结，了解资产情况、项目运营情况，检查项目效果的可持续性。
- (2) 配合研究项目资产管理、项目持续有效运营相关办法，提出保障项目可持续性发展的措施建议。

## 2.3、协助开展考核资料的准备

根据考核要求，组织技术团队，协助采购人及帮扶地区梳理组织领导、就业帮扶、资金项目、产业合作、干部人才交流、乡村示范村建设等方面的材料，协助朝阳区做好国家及北京市的考核工作。

## 2.4、协助对创新案例的总结工作提供建议

充分调研，结合各地实际情况，做好创新性案例素材的搜集整理工作，协助提供案例评选的渠道信息，做好流程性服务工作。

## 2.5、研究并提出朝阳区支援合作和乡村振兴工作思路与机制建立方面的建议

充分调研，分析各地发展现状，了解掌握各地发展需求，研究并提出具有朝阳特色的支援合作和乡村振兴工作思路，并为工作机制建立提出建议，同时，针对实际情况及考核任务提出具体可行性对策。

## 2.6、配合提出各地产业发展思路及建议

充分调研，立足各地资源禀赋，分析产业发展现状及问题，研究并配合提出具有针对性的产业发展思路及建议。

### 3、服务标准

满足国家及各地区有关规定及标准规范，并满足采购人以下服务标准：

- 1) 协助采购人做好项目审核、监督管理及信息综合管理相关工作，对报送的项目计划表进行初审，重点聚焦精准支援、相应配套资金落实情况、实施主体质量落实情况、规划和用地等项目手续是否齐备、项目开工和竣工时间是否明确等方面，对支援地区提出整体建议和每个项目具体建议。
- 2) 协助采购人做好项目关键节点把控和过程管理资料的收集整理，协助采购人做好项目实施过程的业务指导、进度督导工作，为项目实施过程中的困难和问题提供技术咨询，并及时更新项目台账信息，按月度、季度出具书面的项目进展情况及工作安排报告，年底出具包括项目完成情况、存在问题等内容的书面报告书。
- 3) 项目考核阶段：协助采购人做好项目结项材料审核，整理项目全过程管理材料，形成项目材料档案，更新项目台账数据。协助采购人做好国家、市级考核工作，按考核指标分类做好项目过程资料整理、核对和汇总工作。
- 4) 项目组人员配置需齐全，需安排固定人员至各支援合作地区现场工作。项目负责人需具备较强的专业能力及服务经验，具有相关职称或职业资格，如注册咨询工程师、注册造价工程师、监理师等。

### 三、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）：详见合同范本
2. 付款条件：详见合同范本

### 四、工作成果验收标准和要求

采购人组织验收，采用提交阶段性总结报告及结项报告方式进行各阶段成果验收。

验收标准：各支援合作项目正常完成并通过国家及市级考核，供应商服务达到采购文件及合同约定的工作范围及采购人要求的深度要求。

## 第五章 合同草案条款

(此合同仅作为参考, 具体内容以甲乙双方签订版为准)

# 北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务

## 合同书

委托方: 北京市朝阳区发展和改革委员会

受托方: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_

签订地点: \_\_\_\_\_ 北京市朝阳区

## 第一部分 合同书

委托人（全称）： 北京市朝阳区发展和改革委员会

法定代表人： \_\_\_\_\_

地址： 北京市朝阳区百子湾西里303号楼

联系方式： 010-65090600

受托人（全称）： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述建设项目全过程管理服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、项目概况

1. 项目名称： 北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务

2. 工作内容： 财政资金安排的全部北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务，包括：

1、2026年项目全过程管理服务

2、历年已完成项目运营情况跟踪

3、协助开展考核资料的准备

4、协助对创新案例的总结工作提供建议

5、研究并提出朝阳区支援协作和乡村振兴工作思路与机制建立方面的建议

6、配合提出各地产业发展思路及建议

3. 资金来源： 政府投资

### 二、项目全过程管理服务期限

全过程管理服务期限为完成本合同约定所有的工程咨询服务内容的时间。

本项目全过程管理服务期限计划自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至2026年12月31日止,共计\_\_\_\_日历天。合同期届满以后,乙方服务达到甲方服务要求,经双方协商一致可根据实际情况续签一年合同,续签次数不超过2次。

#### 四、全过程工程管理服务总体目标

效果目标: 确保朝阳区支援合作项目符合国家及北京市关于支援合作工作的总体部署和考核要求,助力支援合作地区巩固拓展脱贫攻坚成果,推进乡村振兴。

投资控制目标: 不超预算。

项目进度目标: 在通过的计划方案执行过程中,保持实际进度与计划进度相一致,保证项目按时按质完成。

统筹服务: 统筹协调各支援合作地区与朝阳区数据统计、进度安排等。

#### 五、全过程工程管理服务费用与组成

1、本项目的全过程工程管理服务费为:

人民币(大写): \_\_\_\_\_元。(¥\_\_\_\_\_);

2、除上述全过程工程管理服务费外的附加工作报酬、工作奖励等,在合同专用条款另行约定。

#### 六、合同文件组成

1、合同书;

2、专用合同条款及其附件;

3、通用合同条款;

4、其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。

## 七、双方承诺

- 1、委托人承诺：遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目相关文件资料、设备，并按本合同约定方式与期限支付全过程工程管理服务费用。
- 2、受托人承诺：遵守本合同中的各项约定，按照全过程工程管理服务范围和内容，承担全过程工程管理义务与责任，未经委托人书面同意不得转委托；在规定时间内完成各项服务事项。
- 3、委托人和受托人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的其他协议。

## 八、词语含义

本合同书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、合同订立

- 1、签订时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日
- 2、签订地点：\_\_\_\_\_北京市朝阳区\_\_\_\_\_
- 3、本合同一式捌份，具有同等法律效力，其中委托人执肆份，受托人执肆份。

## 十、合同生效

本合同自双方法定代表人或授权委托人签字(或盖章)，并加盖单位公章后生效。

本页无正文

委托人：（盖章）

受托人：（盖章）

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条款

### 1. 词语定义、适用法律法规、语言

1.1 合同书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 **项目**：是指委托人委托实施全过程管理服务的建设项目。

1.1.2 **全过程管理**：是指从事全过程管理的企业受委托人的委托，在授权范围内对项目建设全过程提供专业化管理、咨询服务和其他管理服务的活动。全过程管理服务的企业对管理项目进行从概念到完成的全方位的计划、控制与协调（以满足委托人的要求），使项目在所要求的质量、安全标准上，在规定的时间内，在批准的预算经费内完成。

1.1.3 **委托人**：是指直接承担项目管理责任和委托全过程管理业务的当事人，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.4 **受托人**：是指承担全过程工程管理义务和责任的当事人，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.5 **全过程管理**：是指受托人受托承担的全部或部分项目在项目建设过程中的管理，建立工作管理台账，按照统一规范标准进行全过程管理、严把前期立项、过程指导、督导、材料整理、考核工作，使项目成效可预期。

1.1.6 **项目负责人**：是指经委托人同意，由受托人任命的全面履行本合同的负责人。

1.1.7 **正常工作**：是指双方在合同中约定的全过程工程咨询工作。

1.1.8 **附加工作**：是指本合同约定的正常工作以外，由委托人另行签订补充协议增加委托受托人的工作内容，或由于委托人项目决策或不可抗力等原因使得项目停、缓建及延误，因增加工作量或持续时间而增加受托人的工作。

1.1.9 **日（天）**：是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.10 **月**：是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。

1.1.11 **参建单位**：是指委托人选择承担项目实施工作，具备相应资质或营业许可的

单位。

### 1.2 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

### 1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

### 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- 1、合同书；
- 2、中标通知书（如有）；
- 3、响应文件及其附件（如有）；
- 4、专用合同条款及其附件；
- 5、通用合同条款；
- 6、磋商文件及其答疑文件（如有）；
- 7、其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

## 2. 服务内容

### 2.1 2026年项目全过程管理服务

- (1) 项目审核：对新申报项目进行研究论证，提出项目建议。
- (2) 项目监督管理：对新支持的项目进行质量、进度、投资、安全、实施效果等方面进行跟踪、统计、巡查指导。
- (3) 信息综合管理：负责整个管理服务范围内各类文件、资料的整理、收集、汇总工作；并指导项目单位做好资料管理等工作。

## 2.2 历年已完成项目运营情况跟踪

- (1) 对历年已完成项目进行系统梳理、总结，了解资产情况、项目运营情况，检查项目效果的可持续性。
- (2) 配合研究项目资产管理、项目持续有效运营相关办法，提出保障项目可持续性发展的措施建议。

## 2.3 协助开展考核资料的准备

根据考核要求，组织技术团队，协助委托方及帮扶地区梳理组织领导、就业帮扶、资金项目、产业合作、干部人才交流、乡村示范村建设等方面的材料，协助朝阳区做好国家及北京市的考核工作。

## 2.4 协助对创新案例的总结工作提供建议

充分调研，结合各地实际情况，做好创新性案例素材的搜集整理工作，协助提供案例评选的渠道信息，做好流程性服务工作。

## 2.5 研究并提出朝阳区支援合作和乡村振兴工作思路与机制建立方面的建议

充分调研，分析各地发展现状，了解掌握各地发展需求，研究并提出具有朝阳特色的支援合作和乡村振兴工作思路，并为工作机制建立提出建议，同时，针对实际情况及考核任务提出具体可行性对策。

## 2.6 配合提出各地产业发展思路及建议

充分调研，立足各地资源禀赋，分析产业发展现状及问题，研究并配合提出具有针对性的产业发展思路及建议。

## 3. 委托人义务

- 3.1 委托人应监督和指导项目的实施。
- 3.2 委托人应为全过程管理工作提供必要条件。
- 3.3 委托人应按合同约定的方式、时间、金额向受托人支付全过程管理服务费。
- 3.4 委托人需建立有效的决策机制，对受托人的请示和建议做出决定，对工作计划和报告进行批复。委托人在项目建设过程中对参建单位的各种实施指令均须通过受托人下达。

3.5 专用条款可以补充约定委托人的其他义务。

#### 4. 受托人义务

4.1 受托人应按合同约定的具体工作范围及工作内容为委托人提供全过程管理服务。受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规及地方有关规范性文件等，维护委托人的合法权益。

4.2 受托人应组建能够满足全过程管理服务需要的全过程工程咨询机构，向委托人报送委派的项目负责人及其咨询机构主要成员名单。在履行合同义务期间，应按专用条件约定向委托人报告全过程工程咨询工作。

4.3 受托人应按批准项目，控制项目投资，确保工程质量与安全，按期交付项目成果。

4.4 受托人不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

4.5 受托人在全过程管理服务合同范围内，对委托人与其他参建单位的纠纷，进行协商、争议评审、调解、仲裁或人民法院诉讼等争议解决方式时，应当协助委托人收集作证的事实材料，有效地维护委托人的合法权益。

4.6 专用条款可以补充约定受托人的其他义务。

#### 5. 委托人权利

5.1 对受托人负责起草及参与的项目文件、报告等，拥有最终审定权。

5.2 委托人有权对项目进行监督，有权对受托人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

- 5.3 委托人有对项目规模的认定权，以及对过程文件的审批权。
- 5.4 受托人调换项目负责人须事先经委托书面人同意。
- 5.5 委托人有权要求受托人提交业务范围内的专项报告。
- 5.6 委托人有权要求受托人更换不称职的全过程管理机构工作人员，有权就适应全过程工程咨询需要提出增加受托人员的合理要求。
- 5.7 专用条款可以补充约定委托人的其他权利。

## 6. 受托人权利

- 6.1 受托人在委托人委托的全过程工程咨询范围内，享有以下权利：
  - 6.1.1 工作整体方案的建议权。
  - 6.1.2 关注项目进展，应委托人所需，对项目建设情况、建设外环境协调享有知情权。
  - 6.1.3 日常管理的组织协调权利，重要协调事项应当事先向委托人报告。
  - 6.1.4 专用条款可以补充约定受托人的其他权利。
- 6.2 受托人有权按全过程管理合同取得相应报酬。

## 7. 委托人责任

- 7.1 委托人应当履行全过程管理合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约且引发不良后果的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。
- 7.2 委托人有权就全过程工程咨询造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。
- 7.3 因不可抗力导致委托全过程管理合同不能全部履行或部分履行，委托人不承担责任，委托人就相关事项与受托人进行协商解决。

## 8. 受托人责任

- 8.1 受托人应当履行全过程管理合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约且引发不良后果的行为，应视为违约，委托人可以从全过程管理费中扣除违约金。

8.2 因不可抗力导致全过程管理合同不能全部履行或部分履行，受托人不承担责任，且就相关事项应积极组织各方协商解决。

8.3 受托人未经委托人的书面同意，不得实施、更改或终止履行全部或部分服务的任何转委托合同。即使委托人同意受托人把某些服务转委托给第三方来完成，受托人仍是第一责任人。

8.4 受托人应对本项目所涉及的文件、资料、消息等，负有保密义务。未经委托人书面同意，不得对外透露。如给委托人造成损失，应当承担赔偿责任。

## 9. 合同生效、变更、解除与终止

9.1 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章后才正式生效。

9.2 除不可抗力外，由于非受托人的原因使项目建设管理工作受到阻碍或延误，以致发生了工作或延长了持续时间，则受托人应当将此情况与其可能产生的影响及时通知委托人，完成全过程工程咨询的时间相应延长，受托人可提出增加附加工作报酬，经委托人审核后确定。

9.3 合同生效后，如果项目实际情况发生变化使得受托人不能完成全部或部分工作时，受托人应立即通知委托人，委托人应采取相应的措施。经协商，受托人可暂停执行全部或部分业务。如暂停执行全部业务六个月后仍不具备恢复全过程管理服务的条件，受托人有权提出解除合同。如暂停全部业务超过三个月以上后又进行恢复全过程管理服务的，受托人因此发生的善后工作以及恢复全过程管理服务准备工作应视为附加工作，委托人应按专用条款约定支付附加工作报酬。

9.4 当受托人不履行全部或部分全过程管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告，并有权单方提出解除合同，受托人承担违约责任。

9.5 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知对方。在取得对方书面同意后，经双方协议变更或解除合同。因解除合同使对方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采用书面形式，变更或解除协议未达成之前，原合同仍然有效。

## 10. 全过程管理费用

10.1 全过程管理费用包括正常全过程管理报酬、附加工作报酬（如有）、工作奖励（如有）等，除正常全过程工程咨询报酬金额在全过程管理合同协议书内明确外，其他金额计取条件与方式应由合同专用条款另行约定。

10.2 全过程管理服务费用，应按照全过程管理合同专用条款中约定方式、时间、分类、分期分批支付。全过程工程咨询费的计算调整应在委托全过程管理合同专用条款中约定。

10.3 支付全过程管理费用所采用的货币币种为人民币。

10.4 如果委托人对受托人提交的支付通知书中的费用或部分费用项目提出异议的，应当在收到支付通知书后 7 日内与受托人核实。

## 11. 其他

11.1 受托人根据工作需要外出考察自身产生的费用，除合同专用条款另有约定外，一般应由受托人自行承担，该项费用包含在响应报价或合同总价内。

11.2 受托人及其全过程工程咨询机构成员不得接受本项目相关参建单位的任何非法报酬或非法经济利益。

11.3 在合同执行过程中引起争议的解决方式，应在专用条款内约定。

## 第三部分 专用条款

## 1 法律

适用于合同的其他规范性文件: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 2 委托人代表

姓名: \_\_\_\_\_

身份证号: \_\_\_\_\_

职务或职称: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

3 委托人对受托人请示、申请、计划与报告的审批或作出决定, 其时间、形式及内容等要求为: 3日内, 书面形式。

3.1 委托人对受托人的授权范围:

在本项目全过程管理服务合同范围内前期策划与决策咨询, 项目实施阶段咨询“三控、三管、一协调”(三控: 投资控制、进度控制、质量控制; 三管: 安全管理、合同管理、信息管理; 一协调: 参建各方关于工作关系的协调), 以及审核、验收、迎检等相应工作。

3.2 委托人在全过程管理服务合同范围内应履行的其他义务:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 4 受托人代表

## 4.1 项目负责人

姓名: \_\_\_\_\_

身份证号: \_\_\_\_\_

职称及执业资格: \_\_\_\_\_

证件号码: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

4.2 受托人向委托人报送资料、报告全过程工程咨询工作时间、形式、内容等要求为:

按月度、季度出具书面的项目进展情况及工作安排（或项目进展通报等文件）；年底出具包括项目完成情况、存在问题等内容的书面报告书。

5 全过程管理服务具体控制目标

5.1 项目管理工作具体控制目标:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5.2 受托人在全过程管理服务合同范围内应履行的其他义务:

需派专人负责支援合作的各个地区，负责人员需严格按照全过程管理工作方案开展工作。

6 因委托人违约，应承担违约责任或赔偿。

7 因受托人违约，应承担违约责任或赔偿:

如履行合同过程中，受托人无法按照合同约定履行相应义务，每逾期 1 日或 1 次，委托人有权要求受托人支付合同总价万分之一的违约金；如超过 30 日或 5 次，委托人有权单方解除合同，并要求受托人承担合同总价 10% 违约金。

8 合同变更、解除或终止的其他情形:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

9 附加工作报酬、工作奖励条件和方式:

附加工作报酬: \_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_

10 全过程管理服务费用支付的分类、方式和时间

## 10.1 全过程管理服务费用支付

合同签订后 30 日内一次性支付合同金额的 50%；合同签订后 180 日前，支付至合同金额剩余人民币 40 万元止；合同到期后 30 日内，支付项目尾款人民币 40 万元。费用支付前，委托人应对阶段性工作情况进行综合评定，相关服务内容已达到合同约定支付条件后再进行拨付。

## 10.2 全过程管理服务费用的计算调整约定：

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

11 受托人员因本项目所需而外出，自身产生的费用约定：已经包含在合同总价中。

## 12 本合同争议的解决方式：

本合同争议由合同当事人双方协商，协商不成的，共同提请第三方或行政主管部门调解，或直接按以下第 2 种方式解决：

- (1) 向北京仲裁委员会提请仲裁；
- (2) 向 北京市朝阳区 人民法院起诉。

## 13 其他补充条款：

为保护国家安全和利益不受损害，保障委托人的信息不被泄露，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）等有关规定，双方须签订《保密协议书》，乙方相关工作人员须签署《保密承诺书》并及时将《保密承诺书》原件向甲方备案，《保密协议书》与《保密承诺书》为本合同文件同时履行。

附录 A

### 受托人派遣的管理机构项目班子工作人员表

注：以上表格可按需要扩展。

## 附录 B 咨询机构配备的设备、工具

名称	数量	型号与规格	保障的时间
1. 办公设备			
/			
2. 检测和试验的规范与设备			
/			
3. 交通工具			
/			
4. 通讯设备			
/			

注：以上表格可按需要扩展

## 附件一

## 安全生产责任合同

根据国务院《建设工程安全生产管理条例》，为了在全过程管理服务合同的实施过程中，切实做好项目的安全生产管理工作，北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务的委托人与受托人签订如下安全生产责任合同。

### 一、委托人职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，支持受托人按条例要求对规定的施工安全实施监督管理。
2. 按照“安全第一、预防为主、综合治理”、坚持“管生产必须管安全”和“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产协调会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对施工现场的安全生产检查，监督工程受托人及时处理好各项安全隐患。

### 二、受托人职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规和有关安全生产的规定，认真执行工程咨询合同中的有关安全生产要求。
2. 受托人坚持“安全第一、预防为主、综合治理”“管生产必须管安全”和“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。
3. 建立健全安全制度，加强安全知识教育培训，明确各岗位生产人员的安全职责，增强安全意识。

4. 受托人应对所派出的本项目机构的工作人员安全生产负全责，并为各成员办理工伤保险、意外伤害保险等。

### 三、违约责任

如因委托人或工程受托人违约造成安全事故，根据国务院《建设工程安全生产管理条例》将依法追究责任。

### 四、其他：

1、本合同作为北京市朝阳区支援合作项目全过程管理服务合同的附件，与全过程咨询合同具有同等法律效力。由双方法定代表人或其授权代理人签署并加盖公章后生效。

2、本安全生产责任合同一式捌份，委托人肆份，工程受托人肆份。

由双方法定代表人或其授权代理人签署并加盖公章后生效。

以下无正文

委托人：（盖章）

受托人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

或委托代理人：

或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

## 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、对于竞争性磋商文件中标记了“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”的文件和竞争性磋商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：

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

1-1 营业执照等证明文件（须加盖公章）

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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、较大幅度罚款等行政处罚，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）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）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）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(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，且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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### (4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报本声明函。

(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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（请进行选择）：

- 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：
  - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且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；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 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)的磋商。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)	占该采购包 合同金额的 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) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额,其响应无效;
- (3) 如本采购文件《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。

## 分包意向协议

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

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：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；
- (2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，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**。

2-2 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）（本项目不涉及）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，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磋商工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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竞争性磋商文件要求出具《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:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动, 且供应商以联合体形式参与时, 须提供《联合协议》, 否则响应无效。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不涉及）

## 5 响应书（实质性格式）

# 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, 并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与磋商并承诺如下:

- (1) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (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, 按照竞争性磋商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): \_\_\_\_\_。

与本磋商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（实质性格式）

### 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/包号)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):\_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章):\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附:法定代表人及委托代理人身证明文件电子件:



说明:

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,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)身证明文件》;否则,不需要提供《法定代表人(单位负责人)身证明文件》。
- 3.供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证或护照等身证明文件电子件。提供身份证件的,应同时提供身份证件双面电子件。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件。



供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

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

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**

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)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3					
...	...	...		...	...
总价(元)					

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。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”,且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别,绝对所有权拥有者可以是一个人,也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。(本项目不适用)

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称/包号: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
----	--------------------	---------------	--------	------	----

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：

**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）


注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称/包号: \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，内容为空白的，**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 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；  
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 12 服务方案

(格式自拟)