

北京市政府采购项目  
竞争性磋商文件示范文本  
(2024年版)

项目名称：怀柔科学城展示厅运维服务

项目编号/包号：11000025210200129113-XM001/ZHZ-2025-001

采购人名称：北京怀柔科学城管理委员会

采购代理机构：北京中恒正工程造价咨询有限公司



## 目 录

第一章	采购邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	6
第三章	评审方法和评审标准 .....	23
第四章	采购需求 .....	35
第五章	合同草案条款 .....	38
第六章	响应文件格式 .....	39

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200129113-XM001/ZHZ-2025-001
2. 项目名称：怀柔科学城展示厅运维服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：165万元、项目最高限价（如有）：165万元
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
01	怀柔科学城展示厅运维服务	165	1项服务	根据怀柔科学城管理委员会运维服务要求，需提供运维管理服务、会务讲解服务、运维保障服务、应急运维服务、展品运输宣传维护服务、翻译服务。运维管理负责运维团队日常运作管理、工作安排，分析怀柔科学城服务要求，完成运维服务工作，具体详见竞争性磋商文件。

6. 合同履行期限：自本合同签订之日起至2025年12月31日；一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，经采购方评估合格后可视服务情况与中标商续签合同，续签次数不超过2次，总服务期限不超过3年。
7. 本项目成交金额为12个月的运维服务费，在本项目产生成交结果并且签运维协议后，成交单位需代为支付2025年1月1日至成交单位进场期间的运维服务费，运维服务费根据已产生的实际服务天数结合成交金额按比例进行支付。
8. 服务地点：采购人指定地点
9. 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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）：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

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：（1）根据财政部财库〔2016〕125号《财政部要求加强政府采购信用记录查询及使用信用记录有关问题的通知》文件相关规定，供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

## 三、获取采购文件

1. 时间：2025年3月14日至2025年3月20日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至16:00（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：线上获取，供应商持CA数字认证证书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。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2025年3月25日14点30分（北京时间）。

地点：北京雁栖经济开发区杨雁路88号北京怀柔科学城管理委员会一层会议室。

#### 五、开启

时间：2025年3月25日14点30分（北京时间）。

地点：北京雁栖经济开发区杨雁路88号北京怀柔科学城管理委员会一层会议室。

#### 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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）、《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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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）、《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）、《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用电子化采购方式（**线上线下相结合形式**），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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取磋商文件的响应无效。

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。

3. 公告媒体：本公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

## 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：北京怀柔科学城管理委员会

地址：北京雁栖经济开发区杨雁路88号

联系方式：司泽人 010-61663666

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京中恒正工程造价咨询有限公司

地址：北京市大兴区欣雅街15号院1号楼6层609

联系方式：李工 15701636602

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电话：15701636602

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		怀柔科学城展示厅运维服务	租赁和商务服务业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无	

		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形：  <input checked="" type="checkbox"/> 无  <input type="checkbox"/> 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>60</u> 日历天。
13.1	文件份数	正本一份，副本二份，电子文件一份。
14.1	响应文件的提交	1、如果多包项目，投标人应针对每个标包单独制作响应文件。 2、评审时以响应文件正本为准。
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：  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	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：_____。
23.6	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〕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：加盖公章的纸质文件
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中恒正工程造价咨询有限公司； 联系电话：15701636602； 通讯地址：北京市大兴区欣雅街15号院1号楼6层609。
25	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：参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算； 缴纳时间：成交供应商应当在发出成交通知书的同时，一次性支付采购代理服务费。采用转账或支票方式。。
	其他	参加磋商的代表应出示法定代表人身份证明文件、身份证原件及复印件加盖公章（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书、经办人身份证原件及复印件加盖公章（适用于授权代表参加开标会），并签到以证明其出席。

## 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、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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。

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。残疾人福利性单位定义：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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,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、采购代理机构或者磋商小组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。供应商应当对所参与采购包对应第四章《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分响应，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、税费等全部费用；

**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（本项目不适用）**

**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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，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。

**11.4** 磋商保证金有效期同响应有效期。

**11.5** 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。

**11.6** 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：

**11.6.1** 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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 响应文件正本一份，副本二份，电子文件一份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。电子文件的形式为U盘（电子版文件须包括word文档及签字盖章后扫描的PDF文档）。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在竞争性磋商文件明确标明签字或盖章处由法定代表人或授权委托人签字或盖单位公章，法定代表人签字处可为签字或加盖法定代表人印章。副本可为正本的复印件。

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

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 响应文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本密封装在密封袋或密封箱中。

14.2 所有密封袋或密封箱上均应：

1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告中载明的地址。

2) 注明竞争性磋商公告中载明的项目名称、项目编号和“在 年 月 日 时 分（开启日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有密封袋或密封箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封的，响应无效，并且采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在采购邀请中规定的响应文件送达截止日期和时间内，将响应文件递交至竞争性磋商文件规定的地点。供应商代表应签名报到以证明其出席，签到并递交响应文件后，供应商代表应在指定区域等待磋商通知。

15.2 采购人及代理机构有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，采购人及采购代理机构和供应商受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

15.3 采购人及采购代理机构将拒收并原封退回在本须知规定的响应文件送达截止日期和时间后收到的任何响应文件。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。供应商撤回响应文件的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回响应文件”的授权。

16.3 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何补充或修改。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

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。参加磋商的代表应出示法定代表人身份证明文件、身份证原件及复印件加盖公章（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书、经办人身份证原件及复印件加盖公章（适用于授权代表参加开标会），并签到以证明其出席。

17.2 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。

17.3 供应商不足3家的，不予磋商。

17.4 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均具有法律效力。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。

### 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”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应当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

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代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 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 《资格审查要求》见下表：

#### 资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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</p>	提供证明文件的复印件加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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，其响应无效。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	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业	格式见《响

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>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>	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》	提供证明文件的复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4 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</p>	提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>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，则该联合体的响应无效。</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>	
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章
4	磋商保证金（如有）	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	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；	不允许
3	报价	报价未超过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；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外)；	不允许
5	合同履行期限	响应文件中承诺的合同履行期限满足磋商文件中载明的合同履行期限的；	不允许
6	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的磋商有效期的；	不允许
7	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；	不允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
9	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	不允许
10	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响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；	不允许
	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者	不允许

11		其他供应商的合法权益 情形的；	
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的 账户转出；	不允许
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的 其他无效情形。	不允许

## 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** 磋商小组所有成员将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份证明。

## 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份证明。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

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分响应，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 3.2.2-3.2.6 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。

3.2.6 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》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  % 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/%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
1	报价	10	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值。</p> <p>此处最后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》3.2、3.3</p>
2	项目需求理解	15	<p>能全面理解并准确分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点分析清晰准确，并给出合理化建议，得15分；</p> <p>能理解并准确分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点分析准确，并给出一定的建议，得10分；</p> <p>能基本理解分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点进行分析，并给出建议，得6分；</p> <p>能大致理解分析该项目的需求及目的，对本项目的关键点、重点、难点进行分析，得3分；</p> <p>提供了项目需求及目的的分析，对本项目的关键点、重点、难点进行分析不全面，得1分；</p> <p>未提供该项评审信息，得0分。</p>
3	项目实施方案	20	<p>方案内容完整且全面，具有很强的科学性、合理性，针对性及可操作性强，较好的满足磋商文件要求的，得20分；</p> <p>方案内容较完整，具有较强的科学性、合理性，针对性及可操作性较强，满足磋商文件要求的，得15分；</p> <p>方案内容基本完整，科学性、合理性一般，针对性及可操作性一般，基本满足磋商文件要求的，得10分；</p> <p>方案内容基本完整、科学性、合理性较弱，针对性及可操作性较弱，不能完全满足磋商文件要求的，得6分；</p> <p>方案内容不完整，不能满足磋商文件要求的，得3分；</p> <p>未提供相关内容的，得0分。</p>
4	项目团队人员配备	15	<p>拟投入本项目的团队、人员配备安排非常得当，完全满足日常需要，且能应付突发事情，得15分；</p> <p>拟投入本项目的团队、人员配备安排较合理，较为满足日常需要，得10分；</p> <p>拟投入本项目的团队、人员配备安排基本合理，基本满足日常需要，得6分；</p> <p>拟投入本项目的团队、人员配备安排较为混乱，仅仅能满足日常需要，得3分。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			分： 未提供相关内容的，得0分。
5	应急预案	15	提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得15分； 提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得10分； 提供的常规方案基本满足项目需求，部分内容不完整，得6分； 提供的方案基本满足项目需求，内容不完整，得3分； 方案不可行，内容欠缺，得1分； 未提供相关内容的，得0分。
6	进度计划与保证措施	15	有完整的、科学合理的进度计划与保证措施且可操作性强，满足或优于项目需求，得15分； 有完整的、合理可的进度计划与保证措施，基本满足项目需求，得10分； 进度计划与保证措施不完整、不合理，得5分； 未提供，得0分。
7	服务承诺及合理化建议	4	服务承诺完善可行，合理化建议科学、可行、针对性强得4分 服务承诺较完善，合理化建议较科学、较可行、细节待完善得2分 服务承诺不完善，合理化建议欠合理，可行性较差，基本满足项目需要得1分。不提供0分。
8	类似业绩	6	供应商2022年03月至今承担过的与本项目类似的业绩（以合同签订时间为准），每个业绩2分，最高6分。注：须提供合同关键页复印件（包括但不限于首页、体现项目名称页面、服务内容页面、签订日期页面及合同双方签章页），否则不得分。
合计			100

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

**1.采购标的：**根据怀柔科学城管理委员会运维服务要求，需提供运维管理服务、会务讲解服务、运维保障服务、应急运维服务、展品运输宣传维护服务、翻译服务。运维管理负责运维团队日常运作管理、工作安排，分析怀柔科学城服务要求，完成运维服务工作；会务讲解需保障讲解工作的专业性、复杂性等要求。应急运维需保障各项设备的管理和修复工作，对发生的突发事件或紧急情况做出及时的相应并采取相应的措施，定期检查防护设施的完好性，并及时处理相关问题。翻译服务需保障外籍参观者及来访者更准确高效了解科学发展建设情况，每年不少于24场。

### 二、商务要求

#### 1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

**服务期限：**自本合同签订之日起至2025年12月31日；一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，经采购方评估合格后可视服务情况与中标商续签合同，续签次数不超过2次，总服务期限不超过3年。

**地点：**采购人指定地点

### 二、服务内容及要求

#### （1）运维管理服务

负责运维服务团队的日常运作管理、工作安排，分析怀柔科学城服务要求，并分派具体工作；审查、验证和评估各项运维服务工作结果，定期向科学城管委会办公室汇报；建立完善的数据记录，对日常服务工作进行记录与整理，周、月、年度进行汇总，对服务数据进行系统分析，做出相应服务调整；应对运维服务中的巡检，督促设备日常维护保养，每月末提交服务统计分析报告。

#### （2）会务讲解服务

满足怀柔科学城展厅讲解工作需求，接待科学城管委会办公室例行安排的日常参观活动及调研活动，提供专业讲解服务。预估2025接待服务总量接待850场，23000人次，平均每月71场，每周约17场，每场40-100人，30分钟至3小时不等，需根据讲解地点及人数确定。随着怀柔科学城的国际影响力日趋增加，需要懂科技、善讲解、会服务的专业服务，保障讲解工作的专业性、密集性、复杂性等要求，保障日均最高接待量达到8个场次，其中需满足有2个场次为英文讲解。

#### （3）通勤运维保障服务

对科学城展示厅对外接待服务提供保障，由科学城管委会办公室统一协调管理。根据历年实

际情况，要求保障服务必须具有完备的安全方案和实施方案，能保障科学城接待规模和质量，熟悉科学城范围内路况及各院所位置，能随时做好安全服务应急预案。预估2025年运维保障服务总量850次，总里程：21250公里。平均每月保障约70次，1770公里。

#### （4）应急运维服务

应急运维服务需保障各项设备的管理和修复工作，对发生的突发事件或紧急情况做出及时的相应并采取相应的措施，保障人员和设备设施的安全；负责讲解过程中紧急突发状况。为保障展厅设备正常运行，临时性、突发性应急维修及物料采买每月约1-2次，包含人工、工时、材料采买、设备维修费用。提供高质量讲解服务，统一配备讲解职业服装共计三套，包含春秋、夏季、冬季；为保障接待质量，每月提供接待物料，矿泉水、纸巾、办公用笔、用本、纸张等。

#### （5）展厅展品运输宣传维护服务

保障科学城重要调研接待、项目开工、重要会议等活动中涉及的展示、宣传制作服务，并提供图形处理编辑专业服务。每月对墙体形象展示及讲解材料、工具进行升级，需提供宣传维护服务。随着科学城各项配套设施的落地和完善，各项设备展品数量不断增加，外出参展的次数、展品的多样性、展会层级不断提升，2025年计划外出参展数量10场，使用展品用车车辆30辆次，总行驶里程2500公里；墙体形象墙升级、讲解工具、配套PPT更新每月1-2次。

#### （6）翻译服务

为保障外籍参观者及来访者更准确高效地了解科学发展建设情况，提供英文翻译服务，负责展厅内外的翻译工作，包括陪同参观者解说展品、为来访人员提供实时翻译，口笔译、陪同讲解、文件翻译、沟通协调、素材整理等服务。随着外籍来访人员增加及国际会议论坛也不断加强，2025年增加翻译服务工作内容包含口笔译、陪同讲解、实时翻译、文件翻译、文化交流、外籍访客服务等。综合考虑每月两场，每场4至8小时不等。

#### （7）策划设计制作服务

为便于科学城日常宣传及重要调研接待、项目开工、重要会议中展示科学城发展理念、建设成果等资料，提升形象和品牌价值，同时满足科学城内部工作需求，印制宣传页、汇报资料、工作日志等材料，提供包括设计排版、打印、胶装、制作等服务，为科学城的重要活动和日常工作提供有力支持。随着国际影响力的不断提升，怀柔区将攻坚突破怀柔科学城建设作为当前最重要的政治任务。鉴于国家级，市、区政府及各级相关部门经常性、临时性的重要视察活动及会议交流的需求，图文结合的宣传资料也是展现怀柔科学城风采的重要途径。为全方位、多角度地诠释怀柔科学城的创新魅力、科研实力及未来愿景，为国内外访客留下深刻而美好的印象，同时顺应科学城内部高效运作之需，还应具有设计制作宣传页、汇报资料、工作日志等材料，提供设计、

内容编辑与打印、封册等服务，确保工作日志、汇报资料等在视觉呈现上保持高度的统一性和专业性。

### 3. 验收标准

组织接待各类参观调研活动： $\geq 850$ ；制定接待方案组织相关活动 $\geq 15$ 次；展示厅维护 $\geq 12$ 次；成果应用单位满意度 $\geq 95\%$ 。

## 第五章 合同草案条款

合同编号：

# 怀柔科学城展示厅运维服务合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方名称：\_\_\_\_\_

乙方名称：\_\_\_\_\_

签订地点： 中国 北京

采购方：北京怀柔科学城管理委员会（以下简称“甲方”）

联系人：

联系电话：

地 址：

供货方：\_\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）

联系人：

联系电话：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规规定，甲乙双方遵循自愿、平等、协商一致的原则，就甲方委托乙方承担怀柔科学城展示厅运维服务工作事宜，达成本合同，以资共同遵守：

### 第一条 管理区域基本情况

名称：怀柔科学城展示厅 类型：日常运维服务

服务地点：怀柔科学城展示厅所在地以及甲方所需提供服务的其它地区

### 第二条 服务期限、费用

1. 服务合同期限：自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。

2. 本项目服务费用资金总额为人民币大写：\_\_\_\_\_元整，服务费用资金支付方式为：自本合同生效且乙方进场开展工作后内甲方向乙方支付合同总款项的70%，即\_\_\_\_\_（大写\_\_\_\_\_）。其余30%款项即\_\_\_\_\_（大写\_\_\_\_\_）于乙方执行完毕本项目全部工作且经甲方验收合格后于\_\_年\_\_月\_\_日前支付。甲方每次付款前，乙方应按甲方要求开具发票，否则甲方有权暂不付款并不承担任何责任。

本项目成交金额为12个月的运维服务费，在本项目成交并且签署本运维服务合同后【 】日内，乙方需向实际提供服务方代为支付2025年1月1日至乙方进场期间的运维服务费，运维服务费根据已产生的实际服务天数结合成交金额按比例进行支付，计算方式为：已产生实际服务天数×（成交金额÷365天）。

### 第三条 服务内容

#### 1. 运维服务内容

（1）运维管理服务

负责运维服务团队的日常运作管理、工作安排，分析怀柔科学城服务要求，并分派具体工作；审查、验证和评估各项运维服务工作结果，定期向科学城管委会办公室汇报；建立完善的数据记录，对日常服务工作进行记录与整理，周、月、年度进行汇总，对服务数据进行系统分析，做出相应服务调整；应对运维服务中的巡检，督促设备日常维护保养，每月末提交服务统计分析报告。

#### （2）会务讲解服务

满足怀柔科学城展厅讲解工作需求，接待科学城管委会办公室例行安排的日常参观活动及调研活动，提供专业讲解服务。预估2025接待服务总量接待850场，23000人次，平均每月71场，每周约17场，每场40-100人，30分钟至3小时不等，需根据讲解地点及人数确定。随着怀柔科学城的国际影响力日趋增加，需要懂科技、善讲解、会服务的专业服务，保障讲解工作的专业性、密集性、复杂性等要求，保障日均最高接待量达到8个场次，其中需满足有2个场次为英文讲解。

#### （3）通勤运维保障服务

对科学城展示厅对外接待服务提供保障，由科学城管委会办公室统一协调管理。根据历年实际情况，要求保障服务必须具有完备的安全方案和实施方案，能保障科学城接待规模和质量，熟悉科学城范围内路况及各院所位置，能随时做好安全服务应急预案。预估2025年运维保障服务总量850次，总里程：21250公里。平均每月保障约70次，1770公里。

#### （4）应急运维服务

应急运维服务需保障各项设备的管理和修复工作，对发生的突发事件或紧急情况做出及时的相应并采取相应的措施，保障人员和设备设施的安全；负责讲解过程中紧急突发状况。为保障展厅设备正常运行，临时性、突发性应急维修及物料采买每月约1-2次，包含人工、工时、材料采买、设备维修费用。提供高质量讲解服务，统一配备讲解职业服装共计三套，包含春秋、夏季、冬季；为保障接待质量，每月提供接待物料，矿泉水、纸巾、办公用笔、用本、纸张等。

#### （5）展厅展品运输宣传维护服务

保障科学城重要调研接待、项目开工、重要会议等活动中涉及的展示、宣传制作服务，并提供图形处理编辑专业服务。每月对墙体形象展示及讲解材料、工具进行升级，需提供宣传维护服务。随着科学城各项配套设施的落地和完善，各项设备展品数量不断增加，外出参展的次数、展品的多样性、展会层级不断提升，2025年计划外出参展数量10场，使用展品用车车辆30辆次，总行驶里程2500公里；墙体形象墙升级、讲解工具、配套PPT更新每月1-2次。

#### （6）翻译服务

为保障外籍参观者及来访者更准确高效地了解科学发展建设情况，提供英文翻译服务，负责展厅内外的翻译工作，包括陪同参观者解说展品、为来访人员提供实时翻译，口笔译、陪同讲解、文件翻译、沟通协调、素材整理等服务。随着外籍来访人员增加及国际会议论坛也不断加强，

2025年增加翻译服务工作内容包含口笔译、陪同讲解、实时翻译、文件翻译、文化交流、外籍访客服务等。综合考虑每月两场，每场4至8小时不等。

#### (7) 策划设计制作服务

为便于科学城日常宣传及重要调研接待、项目开工、重要会议中展示科学城发展理念、建设成果等资料，提升形象和品牌价值，同时满足科学城内部工作需求，印制宣传页、汇报资料、工作日志等材料，提供包括设计排版、打印、胶装、制作等服务，为科学城的重要活动和日常工作提供有力支持。随着国际影响力的不断提升，怀柔区将攻坚克难怀柔科学城建设作为当前最重要的政治任务。鉴于国家级，市、区政府及各级相关部门经常性、临时性的重要视察活动及会议交流的需求，图文结合的宣传资料也是展现怀柔科学城风采的重要途径。为全方位、多角度地诠释怀柔科学城的创新魅力、科研实力及未来愿景，为国内外访客留下深刻而美好的印象，同时顺应科学城内部高效运作之需，还应具有设计制作宣传页、汇报资料、工作日志等材料，提供设计、内容编辑与打印、封册等服务，确保工作日志、汇报资料等在视觉呈现上保持高度的统一性和专业性。

### 第四条 双方的权利与义务

#### 1. 甲方的权利与义务

(1) 事先明确对活动安排的要求，及时审核乙方提交的安排方案，并为乙方组织安排每次商务服务运维提供必要的协助。

(2) 按本合同及其他有关补充合同的约定按时足额向乙方支付服务费用及其他有关费用。

(3) 协助乙方作好管理区域内的管理服务工作。

(4) 保证保守乙方的商业秘密，不向第三方透露双方签订的有关合同条款及金额，不得向第三方提供乙方的服务方案、工作报告、费用预算、管理资料、软件系统等，不得对乙方提供的管理软件系统、文件资料进行非法解密及拷贝。但上述信息已依法对外公开或者有关机关依法调取的除外。如由此给乙方造成损失，则应对乙方承担违约责任在内的所有责任。甲方员工违反保密条款的约定，视为甲方违约。

(5) 有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

(6) 有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方就服务进展情况进行口头或书面汇报，发现乙方服务存在问题的有权要求整改并要求提交整改报告，发现乙方服务人员不能胜任工作的有权要求更换。

(7) 甲方指定【】作为项目联系人，负责本合同履行的日常联络。

(8) 其他法律法规规定或本合同约定的义务。

#### 2. 乙方的权利与义务

(1) 签订合同之日起7日内乙方各项目组运维团队成员必须到达甲方指定岗位，且按甲方的需求提供相应服务。

(2) 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本区域内提供管理服务。

(3) 按照甲方的要求事先提交会务服务活动安排方案，并取得甲方授权代表的同意；如甲方在上述方案确定后提出取消或增加等更改服务项目的要求，应积极配合妥善解决。

(4) 根据本合同约定的服务管理内容和质量标准，制订管理制度、计划、工作细则和检查考核标准，实施专业化的服务。因乙方原因或乙方人员原因，在本项目实施过程中对甲方或者第三方造成损害时，乙方应当履行赔付义务。

(5) 根据本合同及有关补充协议的约定，向甲方收取服务费用及其他有关费用。

(6) 对服务区域范围内存在的不安全隐患应随时向甲方提出改进意见和措施，甲方在收到乙方改进意见和措施后，对其中合理部分应及时采取措施消除安全隐患。

(7) 围绕本项目的所聘用的服务人员必须遵守国家的法律、法规及甲方的各项规章制度，具有良好素养和服务意识，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事、身体健康；在上岗前必须进行安全教育和与岗位相关的业务技能培训，满足国家、北京市地方、行业的管理要求，有关法律法规要求持证上岗的岗位，必须全部持证上岗。乙方人员上岗期间发生的安全事故或给乙方造成的损失，甲方不承担责任，由乙方自行负责。

(8) 乙方委派的各专业服务人员，应根据岗位需求统一着装，符合本项目各岗位上岗要求，并制定员工工作服装发放与管理办法，经甲方审核后实施。

(9) 乙方委派的服务人员要尽快熟悉怀柔科学城展示厅项目相关情况；讲解等主要岗位服务人员要相对固定，如遇调整须报告甲方并获得甲方的书面同意。

(10) 在应急情况下，乙方的服务人员要听从甲方指定的主管人员（甲方协调人）的调动指挥。

(11) 乙方指派                    作为本项目负责人，根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目服务工作，项目主要人员名单在签订本合同后【】日内向甲方报备。乙方应确保项目实施队伍的稳定，项目实施过程中乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。乙方项目负责人应与甲方保持定期联系，随时沟通及时解决工作中存在的问题，并负责乙方服务人员的考勤管理。

(12) 乙方保证其向甲方提供的策划设计制作等服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

(13) 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

(14) 遵守甲方有关《工作人员保密规定》，保证保守甲方的商业秘密，不向第三方透露甲乙双方签订的有关合同条款和合同金额；乙方有责任对通过履行该合同从甲方获得的所有资料予以保密。如由此给甲方造成损失，则应对甲方承担违约责任在内的所有责任。乙方员工违反保密条款的约定，视为乙方违约。

(15) 其他法律法规规定或本合同约定的义务。

## **第五条 违约责任**

### **1. 甲方违约责任**

甲方按时足额向乙方支付服务费用及其他有关费用。否则，每逾期一天，甲方应向乙方支付迟延支付费用1%（大写：仟分之壹）的违约金，但最高不超过本项目服务费用总价的【 】。

### **2. 乙方违约责任**

(1) 乙方在提供运维服务的过程中，若因乙方及其员工以及所委托第三方的故意或过失，而造成甲方的财产损失以及形象、声誉受损，甲方有权单方解除合同。合同解除的，乙方应退还甲方已经支付的所有费用。对甲方造成损害的，还应赔偿甲方因此造成的损失。

(2) 若乙方所提供的服务不能满足甲方对服务质量以及服务响应时间的要求，导致甲方服务需求不能得到正常实现的，且经甲方通知改正后，乙方仍不能满足甲方要求的，甲方有权利单方解除本协议。合同解除的，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，并对甲方造成的损失负赔偿责任。乙方履行合同不符合要求，甲方不行使合同解除权的，甲方可根据乙方工作内容的完成情况，按比例扣减合同价款。

## **第六条 合同的变更**

1. 本合同签订后，任何一方未经另一方书面同意不得擅自变更合同条款或转让合同项下权利义务，但乙方经甲方书面同意为履行本合同项下义务需要将部分工作委托第三方完成的不在其限，但乙方应当对第三方的工作内容及后果承担连带责任。

2. 一方在取得另一方书面同意后变更合同内容的，应当确保另一方的权利不会受到损害；因该变更行为而增加的费用由提出一方承担，造成另一方损害的，应当给予充分补偿。

## **第七条 补救责任**

因一方违约发生损失后，守约方应当积极采取措施配合违约方防止损失扩大，没有及时采取措施致使损失扩大的，就扩大的损失应当自行承担责任，无权要求违约赔偿。

## **第八条 免责条款**

任何一方当事人因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或者全部免除责任，但应当及时通知对方并在合理期限内提供有关证明。

发生以下情况之一，乙方免除违约责任：

(1) 因不可抗力导致服务中断的；

(2) 因维修养护需要，且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他设施设备运行障碍，造成甲方损失的。

(3) 为维护公众、业主、项目使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助司法机关执行任务等情况（包括但不限于以上事件），乙方因采取合理的切合实际的紧急避险措施给甲方或第三方造成财产损失的。

### **第九条 争议解决**

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第（2）种方式解决。

1. 提交北京仲裁委员会仲裁；
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

### **第十条 合同解除和终止的约定**

1. 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面合同。未达成书面合同的，本合同依然有效。

2. 如无特殊约定，甲乙双方履行完毕全部权利义务后本合同终止。本合同的权利和义务终止后，合同双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

### **第十一条 附则**

1. 本合同约定范围外，乙方应甲方要求提供的其它服务，经双方协商另行签订补充合同予以实施。

2. 在履约中双方可对本合同的条款进行修改和补充，签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同之附件、补充协议等均为本合同的有效组成部分。本合同及其附件和补充协议未规定的事宜，均遵照有关法律、法规由双方协商解决。

4. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力；经甲乙双方法定代表人或授权代表签字且双方单位盖公章之日起生效。

采购方：北京怀柔科学城管理委员会

法定代表人或授权代表：

联系电话：

年 月 日

供货方：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

年 月 日

**考核标准:****(一) 运维管理服务**

- 1、运维服务团队的日常运作管理、工作安排，分析怀柔科学城服务要求，并分派具体工作；
- 2、审查、验证和评估各项运维服务工作结果，定期向科学城管委会办公室汇报；
- 3、建立完善的数据记录，对日常服务工作进行记录与整理，周、月、年度进行汇总，对服务数据进行系统分析，做出相应服务调整；
- 4、应对运维服务中的巡检，督促设备日常维护保养，每月末提交服务统计分析报告；
- 5、形成完备工作方案，具有良好的管理能力、接待及讲解能力。

**(二) 会务讲解服务**

- 1、满足怀柔科学城展厅讲解工作需求，接待科学城管委会办公室例行安排的日常参观活动及调研活动，提供专业讲解服务；
- 2、接待服务总量全年不少于850场，23000人次。

**(三) 通勤保障运维服务**

- 1、具有完备的驾驶安全方案和实施方案，能保障科学城接待规模和质量，熟悉科学城范围内路况及各院所位置，能随时做好安全服务应急预案
- 2、通勤保障服务总量全年不少于850次，总里程约21250公里。

**(四) 应急运维服务**

- 1、保障各项设备的管理和修复工作，对发生的突发事件或紧急情况做出及时的相应并采取相应的措施，保障人员和设备设施的安全；
- 2、负责展厅内的灾害防范工作，如定期检查防护设施的完好性，并及时处理相关问题。能随时做好安全服务应急预案，应对突发事件和紧急情况。
- 3、能及时响应并采取措施应对突发事件和紧急情况，保障设备设施的安全和修复工作的进行。
- 4、能定期检查展厅内的灾害防范设施的完好性，并及时处理相关问题。
- 5、能提供临时性、突发性的应急维修和物料采购服务，并保证维修质量和费用的合理性。
- 6、能保障展厅设备的正常运行，包括临时性、突发性应急维修的及时性和效果。
- 7、采购应急维修及物料每月约1-2次，及时必要的材料采买、设备维修等，配备讲解职业服装共计三套，包含春秋、夏季、冬季，接待物料，矿泉水、纸巾、办公用笔及用、纸张等

**(五) 展厅展品运输宣传维护服务**

- 1、能按计划完成科学城重要活动中涉及的展示、宣传制作服务，并提供图形处理编辑专业服务。
- 2、能每月升级墙体形象展示、讲解材料和工具，提供宣传维护服务。
- 3、能按计划完成外出参展数量和展品用车车辆的任务，并确保行驶里程的准确性。

4、根据活动需求提供高质量的展示、宣传和维护服务。

5、全年外出参展数量10场，使用展品用车车辆30辆次，总行驶里程2500公里；墙体形象墙升级、讲解工具、配套PPT更新每月1-2次，

#### （六）翻译服务

1、能提供口笔译、陪同讲解、实时翻译、文件翻译、文化交流和外籍访客服务等翻译工作。

2、能根据外籍参观者和来访者的需求，提供准确、高效的翻译服务。

3、能按计划完成每月的翻译工作场次，并根据工作内容的复杂程度进行时间安排。

4、能保持良好的沟通和协调能力，确保翻译工作的顺利进行。全年24场，每场4至8小时不等。

#### （七）策划设计制作服务

1、需按科学城日常工作要求，设计制作宣传页、汇报资料、工作日志等材料，提供包括设计排版、打印、胶装、制作等服务。

2、及时设计制作完成科学城日常宣传及重要调研接待、项目开工、重要会议中展示科学城发展理念、建设成果等资料。

3、提供设计、内容编辑与打印、封册等服务，确保工作日志、汇报资料等在视觉呈现上保持高度的统一性和专业性。

## 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/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

1-1营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：北京中恒正工程造价咨询有限公司

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）；
- （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《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 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(本项目不适用)

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。

(3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

## 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（选择）	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 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：

（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，并后附资质证书复印件，否则响应无效。

## 分包意向协议（实质性格式）

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

注：

（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复印件，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）（本项目不适用）

## 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、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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

4 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：北京中恒正工程造价咨询有限公司

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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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

5 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、提交、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）：\_\_\_\_\_

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份证明文件复印件：

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）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 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、护照等身份证明文件复印件：

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

## 6 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	磋商报价		合同履行期限
		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

## 7 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）	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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3. 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

## 8 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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

## 9 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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
<b>对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：</b>					
<input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）					

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 成交服务费承诺书

**成交服务费承诺书**

致：北京中恒正工程造价咨询有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目中若获成交（项目编号\_\_\_\_\_），我们保证在领成交通知书的同时按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票，向贵公司即北京中恒正工程造价咨询有限公司，一次性支付应该缴纳的成交服务费用，招标代理服务费参考国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及国家发展改革委员会办公厅《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）规定的招标代理服务收费标准，以成交总价为基数按差额定率累进法计算招标代理服务费。

缴纳时间：发出成交通知书同时。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

承诺方（盖章）：

承诺日期：    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 最后报价一览表（磋商时提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	磋商报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1. 本表必须按包分别填写。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日