



# 2025-2026 年国家大剧院北京市属电台广播广告项目

## 采购文件

采购方式：单一来源采购

项目编号：0747-2561SCCZNB42

采购人：国家大剧院

采购代理机构：中化商务有限公司

2025 年 9 月

## 目录

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 第一章 采购邀请 .....                      | 2  |
| 第二章 供应商须知前附表和供应商须知 .....            | 5  |
| 供应商须知前附表 .....                      | 5  |
| 供应商须知 .....                         | 10 |
| 一、说明 .....                          | 10 |
| 二、采购文件 .....                        | 10 |
| 三、响应文件的编制 .....                     | 11 |
| 四、响应文件的递交 .....                     | 13 |
| 五、协商与评审 .....                       | 14 |
| 六、授予合同 .....                        | 17 |
| 七、其他 .....                          | 18 |
| 第三章 评审原则 .....                      | 19 |
| 一、评审原则 .....                        | 19 |
| 二、评审中可能涉及的政府采购政策 .....              | 19 |
| 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策 .....      | 19 |
| 2、节能政策 .....                        | 20 |
| 第四章 技术服务需求 .....                    | 21 |
| 项目需求实质性内容表 .....                    | 21 |
| 一、 采购需求一览表 .....                    | 21 |
| 二、 技术需求 .....                       | 21 |
| 第五章 合同草案条款 .....                    | 23 |
| 第六章 响应文件格式 .....                    | 26 |
| 响应文件封面建议格式 .....                    | 27 |
| 附件 1 响应函格式 .....                    | 28 |
| 附件 2 报价一览表格式 .....                  | 30 |
| 附件 3 分项报价表格式 .....                  | 31 |
| 附件 4 技术服务需求偏离表格式 .....              | 32 |
| 附件 5 合同条款偏离表格式 .....                | 34 |
| 附件 6 法定代表人授权书格式 .....               | 35 |
| 附件 7 详细的技术服务响应 .....                | 36 |
| 7-1、拟派实施人员汇总表格式 .....               | 36 |
| 7-2、拟派实施人员简历格式 .....                | 37 |
| 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 .....           | 38 |
| 8-1、供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等 |    |

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 情况说明 .....                           | 38 |
| 8-2、其它采购文件要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料 ..... | 38 |
| 附件 9 资格证明文件 .....                    | 39 |
| 9-2、供应商资格声明书格式 .....                 | 40 |
| 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 .....          | 42 |
| 10-1 中小企业声明函格式 .....                 | 42 |
| 10-2 残疾人福利性单位声明函格式 .....             | 44 |
| 供应商开票信息表格式 .....                     | 45 |

## **温馨提示**

（本提示不是采购文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

### **1、本次协商分如下步骤：**

步骤一：供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳协商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由采购人员小组（也称“协商小组”）对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据供应商应答情况，采购人员小组将以本采购文件的内容为基础，与供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行协商。在协商期间，协商小组可能变动采购文件内容并要求供应商根据采购文件变动的内容对其《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：供应商应于协商小组规定的时间内，按协商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价递交到评审现场。协商小组可以根据协商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。协商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加协商会议。由于协商过程需要一定的时间，因此无法预估供应商的协商开始和结束时间，请供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行协商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，后果由供应商自行承担。

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

中化商务有限公司受国家大剧院委托，拟对 2025-2026 年国家大剧院北京市属电台广播广告项目采用单一来源采购方式进行采购，现邀请特定供应商参加本项目单一来源采购。

### 一、项目基本情况：

项目编号：0747-2561SCCZNB42

项目名称：2025-2026 年国家大剧院北京市属电台广播广告项目

采购方式：单一来源采购

预算金额：270 万元（人民币）

最高限价：270 万元（人民币）

采购需求：

#### （1） 采购需求一览表：

| 包件号 | 包件名称                         | 标的名称            | 数量  | 预算（万元） | 服务期限       | 服务地点         | 简要技术要求/项目基本概况/用途：              |
|-----|------------------------------|-----------------|-----|--------|------------|--------------|--------------------------------|
| 1   | 2025-2026 年国家大剧院北京市属电台广播广告项目 | 国家大剧院北京市属电台广播广告 | 1 项 | 270    | 自合同签订之日起一年 | 北京市，采购人指定地点。 | 根据国家大剧院演出项目的剧目类型、演出日期进行广告宣传推广。 |

是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：整体面向小微企业

注：供应商响应必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行报价响应，不允许将包件拆开报价，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评审、合同授予以包件为单位。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体。

### 二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于整体专门面向小微企业采购的项目，因此，本项目所有服务标的均应由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的小微企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目首次响应文件提交截止之日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的单一来源采购，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评审当日的查询记录为准]；

（2）供应商必须受到采购人或采购代理机构的邀请并通过下述第三条“获取采购文件”中规定的渠道获取了采购文件

（3）本项目不接受联合体参与。

### 三、获取采购文件

时间：2025年9月1日至2025年9月5日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)（本项目采购文件一律通过线上登记方式获取）。

方式：登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，通过线上登记方式获取单一来源采购文件。潜在供应商需先进行化云数智平台（d.sinochemitc.com）免费注册，注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可在中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，进行标书款缴费（标书款金额：0元/包件/供应商）及电子版单一来源采购文件下载。曾在“化云数智”（d.sinochemitc.com）平台注册的供应商无需重复注册，凭借注册手机号即可登录。支付成功后，可下载电子版单一来源采购文件及增值税电子普通发票。详细操作手册请登录中化商务电子招投标平台页面上方“帮助中心”模块获取。中化商务电子招投标平台技术支持联系电话：010-86395191。

售价：0.0元

### 四、首次响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2025年9月8日14:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层第2306会议室

### 六、其他补充事宜：

1. 本项目需落实的政府采购政策：

- （1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- （2）执行环境标志产品政府优先采购制度；
- （3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- （4）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- （5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

### 七、凡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：国家大剧院

地址：北京市西城区西长安街2号

联系方式：010-66550173

## 2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23、25、26 层

联系方式：蔡华文、张梁嘉伦、刘天、曹宇臣、曹颖、刘畅、王毕申 010-83923564

## 3. 项目联系方式

项目联系人：蔡华文、张梁嘉伦、刘天、曹宇臣、曹颖、刘畅、王毕申

电话：010-83923564

电子邮箱：caihuawen@sinochem.com

## 第二章 供应商须知前附表和供应商须知

### 供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

| 序号及内容                  | 对应条款号 | 说明与要求                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |       | <b>一、说明</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. 项目概述                | 1.1   | 详见第一章采购邀请                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 1.2   | 【国家大剧院北京市属电台广播广告】（服务标的）所属行业为：其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. 供应商资格要求             | 2.1   | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：<br>（1）具有独立承担民事责任的能力；<br>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；<br>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；<br>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；<br>（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；<br>（6）法律、行政法规规定的其他条件。<br>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章采购邀请第二条“供应商的资格要求：”第2项。<br>3、本项目的特定资格要求：详见第一章采购邀请第二条“供应商的资格要求：”第3项。 |
| 4. 对联合体参加单一来源采购的具体要求   | 2.2   | 本项目不接受联合体参与                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. 是否允许采购进口产品          | 3.1   | 本项目为服务采购项目，供应商须知 3.1 条不适用。                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |       | <b>二、采购文件</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6. 现场踏勘                | 8.3   | ■不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7. 答疑会                 | 8.4   | ■不召开                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                        |       | <b>三、响应文件的编制</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8. 响应文件的构成             | 10.1  | *1. 响应函（格式见第六章附件1）；<br>*2. 报价一览表（格式见第六章附件2）；<br>*3. 分项报价表（格式见第六章附件3）；<br>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件4）；<br>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件5）；<br>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的响应文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情                                                                    |

|                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |      | <p>况下应提供法定代表人身份证明复印件);</p> <p>7. 详细的技术服务响应方案(按照详细技术响应的相关要求编写);</p> <p>*8. 供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明。</p> <p>*9. 资格证明文件(具体要求详见供应商须知前附表第9条)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9. 资格证明文件详细要求       | 10.1 | <p><b>基本资格证明文件:</b></p> <p>*1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件, 其中:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 供应商是企业(包括合伙企业)的, 应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件;</li> <li>➢ 供应商是事业单位的, 应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件;</li> <li>➢ 供应商是非企业专业服务机构的, 应提供其有效的“执业许可证”复印件;</li> <li>➢ 供应商是民办非企业单位的, 应提供其有效的登记证书复印件;</li> <li>➢ 供应商是个体工商户的, 应提供其有效的“营业执照”复印件;</li> <li>➢ 供应商是自然人的, 应提供其有效的自然人身份证明复印件;</li> </ul> <p>*2. 供应商资格声明书<br/>(格式见第六章附件 9-2);</p> <p><b>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件:</b></p> <p>*3. 由供应商出具的“中小企业声明函”(格式见附件 10-1)或者由中小企业标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”(格式见附件 10-2)或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。</p> <p><b>本表内所有内容未注明提供原件的, 均可提供复印件。</b></p> |
| 10. 响应文件内容其它要求或注意事项 | 10.2 | <p>对照采购文件技术要求, 说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应, 并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时, 对于可以用量化形式表示的条款, 供应商应量化明确应答; 对于非量化的条款供应商应以功能或性能描述应答, 指出所提供的货物和服务是否满足; 供应商应提供明确的说明文件及证明文件在响应文件中的页码索引。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. 响应文件份数          | 11.1 | <p>1、 <b>首次《响应文件》</b> : 正本 1 份, 副本 3 份;</p> <p>2、 <b>《电子文档》</b> : 2 份(以 U 盘形式提供), 每份均应包含纸质首次响应文件全部内容(每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份, 首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内);</p> <p>3、 <b>《协商保证金或其凭证》</b>(电汇时为电汇底单复印件)、<b>《供应商开票信息表》</b>: 各 1 份(二者一起包装, 应与《响应文件》中内容保持一致)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. 报价              | 12.1 | <p>报价方式: <b>固定总价(固定含税合同总价)</b>。</p> <p>供应商的报价应包含为完成本采购文件提出的采购任务中所有可能发生的费用, 即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |             | <p>险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是供应商的风险，供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | 12.1        | 报价币种及单位：人民币元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13. 最高限价      | 12.5        | 最高限价：270 万元（人民币）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14. 响应有效期     | 13.1        | 响应有效期：自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15. 协商保证金     | 13.2        | <p>要求供应商递交协商保证金：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、协商保证金的金额：人民币 30000.00 元。</li> <li>2、协商保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</li> <li>3、协商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的协商保证金。</li> <li>4、协商保证金转账汇款账号信息：首先应当免费注册并登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，并完成采购文件获取。然后依次打开“我的项目→项目管理-投标”，选择标段（即采购包/包件，下同）进入标段工作台上的网上投标环节，在保证金信息栏，递交保证金详情，查看标段的协商保证金子账号信息。查看具体的账户信息后，于响应文件递交截止时间前将协商保证金汇至此账户。</li> </ol> <p>注：（1）各标段的协商保证金收款账号仅用于该标段，供应商同时参加 2 个及以上标段响应的，须将协商保证金分别电汇至各标段对应的协商保证金收款账号。</p> <p>（2）中化商务电子招投标平台技术支持联系电话：010-86395191。</p> <p>（3）协商保证金形式为电汇之外的其它形式的供应商，仍需按上述操作步骤获取保证金子账号，以便采购人、采购代理机构在发生供应商须知第 13.4 条所述情形时能够从担保机构获得支付。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5、以银行转账汇款形式提交协商保证金的，应保证保证金在响应文件提交截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构；</li> </ol> <p>以支票、汇票、本票形式提交协商保证金的，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效协商保证金；</p> <p>以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交协商保证金的，保证金有效期应与响应有效期一致或更长，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。</p> |
| 16. 不予退还协商保证金 | 13.4<br>(5) | 无。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 的其他情形                   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
|-------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|--|--|----|----|----|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|------------|--------|--------|--------|--------------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|
|                         |              | 四、响应文件的递交                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 17. 响应文件的包装和标记          | 14. 1        | <div>1、 供应商如将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</div> <div>2、 供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</div> <div>3、 协商保证金原件或其凭证和供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“协商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</div> <div>4、 若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
|                         |              | 五、协商与评审                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 18. 将被视为不能保证采购项目质量的其他情形 | 23. 4<br>(2) | 经协商服务期限仍不满足采购文件要求的。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
|                         |              | 六、授予合同                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 19. 定标主体                | 25. 1        | 采购人确定成交供应商                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 20. 成交公告媒体              | 26. 1        | 成交结果将在北京市政府采购网上进行公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 21. 分包要求                | 27. 2        | 不允许分包                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 22. 代理服务费               | 28. 1        | <div>成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照原计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费，收费标准具体如下：</div> <table><tr><th rowspan="2">计算区间<br/>(万元人民币)</th><th colspan="3">收费标准</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1. 50%</td><td>1. 50%</td><td>1. 00%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>1. 10%</td><td>0. 80%</td><td>0. 70%</td></tr><tr><td>500~1000</td><td>0. 80%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000~5000</td><td>0. 50%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000~10000</td><td>0. 25%</td><td>0. 10%</td><td>0. 20%</td></tr><tr><td>10000~100000</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0. 01%</td><td>0. 01%</td><td>0. 01%</td></tr></table> <div>以货物类项目成交金额 800 万元为例：<br/>服务费金额=100 万元×1. 5%+400 万元×1. 1%+300 万元×0. 8%=8. 3 万元</div> | 计算区间<br>(万元人民币) | 收费标准 |  |  | 货物 | 服务 | 工程 | 100 以下 | 1. 50% | 1. 50% | 1. 00% | 100~500 | 1. 10% | 0. 80% | 0. 70% | 500~1000 | 0. 80% | 0. 45% | 0. 55% | 1000~5000 | 0. 50% | 0. 25% | 0. 35% | 5000~10000 | 0. 25% | 0. 10% | 0. 20% | 10000~100000 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% | 100000 以上 | 0. 01% | 0. 01% | 0. 01% |
| 计算区间<br>(万元人民币)         | 收费标准         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
|                         | 货物           | 服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 工程              |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 100 以下                  | 1. 50%       | 1. 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. 00%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 100~500                 | 1. 10%       | 0. 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 70%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 500~1000                | 0. 80%       | 0. 45%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 55%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 1000~5000               | 0. 50%       | 0. 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 35%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 5000~10000              | 0. 25%       | 0. 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 20%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 10000~100000            | 0. 05%       | 0. 05%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 05%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |
| 100000 以上               | 0. 01%       | 0. 01%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0. 01%          |      |  |  |    |    |    |        |        |        |        |         |        |        |        |          |        |        |        |           |        |        |        |            |        |        |        |              |        |        |        |           |        |        |        |

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  |  | 注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。 |
|--|--|------------------------------|

# 供应商须知

## 一、说明

### 1 概述

1.1 项目概述见《供应商须知前附表》第 1 条。

1.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《供应商须知前附表》第 2 条。

### 2 合格供应商

2.1 “合格的供应商”系指符合《供应商须知前附表》第 3 条供应商资格要求的供应商。

2.2 对于本须知 2.1 条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《供应商须知前附表》第 4 条；对于本须知 2.1 条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与单一来源采购。

### 3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《供应商须知前附表》第 5 条。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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 参与单一来源采购的费用

4.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论成交结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5 通知

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括信函、电子邮件、中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)通知等，下同）向供应商发出，电子邮箱和手机号码以供应商获取采购文件时的平台登记信息为准。收到通知的供应商应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)点击确认）。因信息登记有误、邮箱系统故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

## 二、采购文件

### 6 采购文件构成

6.1 “采购文件”由以下六部分组成，包括：

第一章 采购邀请；

第二章 供应商须知前附表和供应商须知；

第三章 评审原则

第四章 技术服务需求；

第五章 合同草案条款；

第六章 响应文件格式。

7 对采购文件的询问

- 7.1 已从采购邀请中规定渠道获取了采购文件并向采购代理机构进行了登记的供应商（以下简称“获取了采购文件的供应商”）对采购文件如有疑问，可通过采购邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复。

8 采购文件的澄清和修改

- 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知获取采购文件的供应商。获取了采购文件的供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 8.2 采购文件的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对获取了采购文件的供应商具有约束力。
- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排获取了采购文件的供应商踏勘现场，相关要求见《供应商须知前附表》第6条。
- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《供应商须知前附表》第7条。

### 三、响应文件的编制

9 响应文件的语言和计量单位

- 9.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关单一来源采购的所有来往函电均应使用中文。
- 9.2 供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，供应商应补充提供译本。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和身份证明除外；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称除外。）。在解释响应文件时以中文翻译本为准。
- 9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但采购文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 响应文件构成

- 10.1 供应商编写的首次文件应包括但不限于《供应商须知前附表》第8条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《供应商须知前附表》第9条。
- 10.2 供应商编写的首次响应文件具体内容的其它要求或注意事项见《供应商须知前附表》

## 第 10 条。

- 10.3 供应商在协商过程中，按照法律法规和采购文件规定以及根据采购文件的变动情况和协商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。
- 10.4 供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受协商小组对其中任何资料进一步审查的要求。
- 11 响应文件的式样和签署
- 11.1 供应商应按《**供应商须知前附表**》第 11 条规定的份数准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 11.2 首次响应文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，尽量按照采购文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，但供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、供应商根据采购文件的变动情况和协商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。
- 11.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
- 11.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非采购文件中另有规定，供应商参与本项目的多个包件单一来源采购时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 供应商在协商过程中，根据采购文件的变动情况和协商小组的要求提交的响应文件

变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照协商小组现场要求执行，协商小组无格式要求的书面材料由供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

## 12 报价

- 12.1 报价方式详见《供应商须知前附表》第 12 条。所有报价均以《供应商须知前附表》第 12 条规定的币种和单位作为计量单位。
- 12.2 供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 单一来源采购报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏采购文件所要求的内容。
- 12.4 本次单一来源采购不接受可选择或可调整的最后报价，供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将无法被确定成交。
- 12.5 本次单一来源采购设定的最高限价见《供应商须知前附表》第 13 条。

## 13 响应有效期和协商保证金

- 13.1 响应有效期见《供应商须知前附表》第 14 条。响应有效期不应短于采购文件的要求。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其协商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期期满后不再有效。同意延长响应有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其协商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关协商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 协商保证金应满足《供应商须知前附表》第 15 条的要求。
- 13.3 采购代理机构自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的协商保证金。因供应商自身原因导致其协商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 协商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，协商保证金将**不退还**供应商：
  - （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - （3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - （4）采购文件规定的其他情形详见《供应商须知前附表》第 16 条。

## 四、响应文件的递交

## 14 响应文件的包装及标记

- 14.1 首次响应文件可以进行包装，如进行包装，则尽量按《供应商须知前附表》第 17 条进行包装及标记。

- 15 响应文件的密封
- 15.1 供应商的所有响应文件及其组成部分的包装可以进行密封。
- 16 响应文件提交截止时间及地点
- 16.1 首次响应文件提交截止时间见**第一章采购邀请**。
- 16.2 首次响应文件须按照采购文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达的首次响应文件，采购代理机构有权拒收。
- 16.3 采购代理机构可以酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。
- 16.4 协商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在协商小组现场规定的截止时间前递交。
- 17 首次响应文件的修改与撤回
- 17.1 供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。
- 17.2 供应商修改或撤回首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.3 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其协商保证金。

## **五、协商与评审**

- 18 采购人员小组
- 18.1 采购人、采购代理机构根据项目特点组建采购人员小组（也称为“协商小组”）。采购人员小组负责对响应文件进行评审并与供应商进行协商。
- 19 响应文件的初审
- 19.1 首次响应文件开启后，协商小组依据法律法规和本采购文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审。
- 20 澄清、说明或更正
- 20.1 供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，协商小组也不接受供应商的主动澄清、说明或更正。
- 20.2 协商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 20.3 供应商必须按照协商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。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。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明

或者更正的，视其放弃该项权利。协商小组也不接受供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

## 21 协商

21.1 协商小组所有成员将与供应商进行协商。

21.2 协商过程中，协商小组可以根据协商情况调整轮次。

21.3 每轮协商开始前，协商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定协商内容。

21.4 在协商过程中，协商小组可以根据采购文件和协商情况实质性变动采购文件中的内容。

21.5 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，协商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

21.6 协商过程中，供应商可以根据协商情况、可以按照采购文件的变动情况和协商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交协商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。

## 22 最后报价

22.1 协商结束后，被要求提交最后报价的供应商，应按照协商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.2 协商过程中，协商小组可以根据协商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。协商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

22.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

（1）最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

（2）最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

（4）最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力。

## 23 最终响应文件的评价

23.1 供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件，协商小组将依据最终响应文件对供应商进行评审。

23.2 由协商小组按照采购文件规定的评审原则对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行评审。经协商确定最终采购文件后，协商小组在最后报价合理且能够保证采购

项目质量的前提下，推荐提交最后报价的供应商为成交候选供应商，并编写协商情况记录。

23.3 供应商或其最终响应文件如出现以下情形的，将被视为不能保证采购项目质量，因而不能被推荐为成交候选供应商：

- (1) 经协商，供应商仍不符合本须知 2.1 条要求的，联合体参与的，同时按照本须知 2.2 条要求进行资格审查后不符合要求的；
- (2) 对最终响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
- (3) 根据《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）的要求，查询及使用供应商信用记录的具体要求为：
  - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
  - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次响应文件提交截止之日；
  - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
  - 4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- (4) 最终响应文件的符合性审查不合格的（审查标准如下）：

| 符合性审查内容            | 评审标准                                                                                                                                                                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 首次响应文件是否有效签署、盖章    | 首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），响应函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。                                                                               |
| 响应有效期是否满足采购文件要求    | 响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第 14 条规定。                                                                                                                                  |
| 报价不得超过最高限价         | 最高限价详见采购文件第一章                                                                                                                                                               |
| 协商保证金是否符合要求        | 协商保证金足额且符合《供应商须知前附表》第 15 条规定。                                                                                                                                               |
| 加注“*”的响应文件构成部分是否提供 | 详见采购文件《供应商须知前附表》第 8 条（资格证明文件除外）。                                                                                                                                            |
| 法定代表人授权书是否符合要求     | 法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。<br>加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书， <b>但应提供法定代表人身份证明复印件。</b> |
| 对不允许采购进口产品         | 是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见                                                                                                                                                    |

|                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| 的范围是否投报了进口产品                   | 供应商须知前附表第 5 条。  |
| 是否存在采购文件中规定的被视为无法保证采购项目质量的其他情形 | 详见供应商须知第 23.4 条 |

23.4 在符合性审查时，如发现下列情形之一的，**响应被视为无法保证采购项目质量：**

(1) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(2) 出现《供应商须知前附表》第 18 条列明的被视为无法保证采购项目质量的其它情形之一的；

(3) 响应文件符合采购文件中规定视为无法保证采购项目质量的其他条款。

24 终止单一来源采购

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止单一来源采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(一) 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 报价超过采购预算的。

## 六、授予合同

25 成交供应商的确定及合同授予

25.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商确定成交供应商，或者，采购人委托协商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《供应商须知前附表》第 19 条。

26 成交公告及成交通知书

26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《供应商须知前附表》第 20 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。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或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

26.2 成交通知书是合同的组成部分。

27 签订合同

27.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照采购文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

27.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次单一来源采购是否允许分包以及分包要求见《供应商须知前附表》第 21 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，依法依规承担相应法律责任。

28 代理服务费

- 28.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《供应商须知前附表》第 22 条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

## 七、其他

### 29 货物和服务的质量

- 29.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
- 29.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

### 30 供应商的商业秘密

- 30.1 供应商应在响应文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和协商小组将对供应商的商业秘密进行保密。
- 30.2 所投投标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。

### 31 保密条款

- 31.1 除了供应商为参与单一来源采购所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目单一来源采购的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与单一来源采购必不可少的范围内。
- 31.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，供应商不得使用本采购文件中所提供的任何文件和资料。
- 31.3 采购人对供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，供应商的响应文件不予退还。

## 第三章 评审原则

### 一、评审原则

采购人员小组与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明是采购人员小组判断供应商拟成交价格是否合理的主要依据。除采购文件明确规定视为不能保证项目质量的情形外，采购人员小组有权根据供应商的响应情况和所获取的其它信息、材料判断供应商的响应是否能够保证采购项目的质量。

### 二、评审中可能涉及的政府采购政策

#### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称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。
- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：
  - （一）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；
  - （二）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。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**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。  
以联合体形式参加政府采购活动，联合体各成员均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各成员均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- (3) 如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。
- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》**格式见第六章响应文件格式附件 10-1**。
- (5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受采购文件规定的促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业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。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章响应文件格式附件 10-2**。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中促进中小企业发展的政府采购政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

- (7) 供应商为联合体或供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

## 2、节能政策

- (1) 强制节能政策：本项目中如涉及强制采购的节能产品，供应商拟提供的该产品必须具备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。

## 第四章 技术服务需求

### 项目需求实质性内容表

#### 一、 采购需求一览表

| 包件号 | 包件名称                         | 标的名称            | 数量  | 预算<br>(万元) | 服务期限       | 服务地点:        | 项目基本情况:                        |
|-----|------------------------------|-----------------|-----|------------|------------|--------------|--------------------------------|
| 1   | 2025-2026 年国家大剧院北京市属电台广播广告项目 | 国家大剧院北京市属电台广播广告 | 1 项 | 270        | 自合同签订之日起一年 | 北京市，采购人指定地点。 | 根据国家大剧院演出项目的剧目类型、演出日期进行广告宣传推广。 |

#### 二、 技术需求

##### 一、项目概述

自国家大剧院开幕以来，广播广告投放发挥广播媒体宣传优势，在演出项目营销、品牌项目推广中起到较好作用。经研究，现根据 2025 年-2026 年项目宣传需求购买北京广播电视台广播端广告服务。

##### 二、具体要求

1、投放目的: 及时公布国家大剧院演出信息，通过电台常规广告、新闻资讯、访谈赏析专题节目以及相关微信推送等多种宣传形式，深度展现国家大剧院演出项目亮点，增强美誉度和影响力，推动演出票房销售。

2、投放周期: 2025 年-2026 年阶段性投放。根据国家大剧院重点演出项目的剧目类型、演出日期进行广告宣传推广。

(注: 如遇特殊原因，演出情况有新变动，则广告合同可继续延期使用。)

3、投放渠道: 北京地区收听率、市场占有率较高的大众化频率、拥有音乐、文艺类内容相关度高、收听人群众多的专业类频率、面向京津冀协同发展的频率。如北京音乐广播、北京文艺广播、北京交通广播、北京城市广播副中心之声。

4、覆盖项目: 每个投放项目以 7 天为最短周期，整体天数覆盖项目需不少于 60 个。

5、投放方案优先考虑在北京地区全年收听率和市场份额排名靠前的渠道;

6、具有较强的服务能力，能灵活配合大剧院根据票房情况提出投放调整需求，能确保

宣传片保质保量顺利播出。

7、投放形式：15 秒或 30 秒常规广告、口播资讯、30 分钟以上的访谈或赏析专题几种形式相互配合；可配合国家大剧院进行票房预警项目或紧急项目的宣传推广，如延长广播广告投放时间、利用相关节目、微信等新媒体平台进行演出推荐、抢票互动等形式；

### **三、监测标准**

- 1、项目过程中：保证广告按排期正常投放并及时进行监播、调整。
- 2、项目结束：广告公司需向国家大剧院提供电台出具的播出证明报告。

## 第五章 合同草案条款

### 广告代理/发布业务合同

委托发布单位（以下简称甲方）：国家大剧院

代理/发布单位（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

甲方委托乙方发布广告/代理广告发布业务，乙方为具备合法广告经营权的组织，愿意接受甲方委托完成相应工作。双方依照中国有关法律法规，经友好协商达成如下协议：

#### 第1条 业务事项

1.1 甲方委托乙方代理/发布 \_\_\_\_\_ 媒体系列广告。

#### 1.2 广告播出要求

1.2.1 合同期内广告发布时间：广告合同自签订日起一年，如遇特殊原因，演出情况有新变动，则广告合同可继续延期使用。

合同期内广告发布时段及形式：

| 广告形式 | 内容 | 播出段位、位置 | 时长 | 播出频次 | 资源总量 |
|------|----|---------|----|------|------|
|      |    |         |    |      |      |
|      |    |         |    |      |      |
|      |    |         |    |      |      |
|      |    |         |    |      |      |

1.3 本合同约定的广告投放总金额含税价为¥\_\_\_\_\_元（即\_\_\_\_\_）。

#### 第2条 付款方式

此次甲方投放广告总金额分三次付款，具体付款日期及金额为：

合同签订生效后15个工作日内，以银行汇款的形式支付乙方合同总金额的50%，共计¥\_\_\_\_\_元（即人民币\_\_\_\_\_）；

在2025年12月31日之前，以银行汇款的形式支付乙方合同总金额的30%，共计¥\_\_\_\_\_元（即人民币\_\_\_\_\_）；

在2026年6月30日之前，以银行汇款的形式支付乙方合同总金额的20%，共计¥\_\_\_\_\_元（即人民币\_\_\_\_\_）。乙方在每次收到甲方支付的广告款前，向甲方开具相应金额的符合国家规定增值税专用发票（增值税率6%），发票内容为广告发布费。

乙方收款账号：

开户名称：\_\_\_\_\_

银行名称：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

甲方开票信息：

名称：国家大剧院

税号：1211000066050209XJ

单位地址：北京市西城区西长安街 2 号

开户银行：北京银行总行营业部

### **第 3 条 双方的其他权利与义务**

**3.1** 按照本合同发布的广告内容采用甲方广告素材。未经甲方同意，乙方不得改动甲方广告素材。甲方如果需要更换广告内容或广告样带，应当及时通知乙方并把新的样带提前一周提供给乙方。

**3.2** 甲方委托乙方播放的广告可以由乙方制作。在广告播出前 3 个工作日，甲方向乙方提交广告策划方案及文稿，乙方制作的广告声音样稿经甲方审核书面确认后，方可播放。”

**3.3** 乙方应严格按照本合同约定安排甲方广告的播出。

**3.4** 乙方有权审查按照本合同发布的广告的内容和表现形式，如果发现有不中国法律、法规规定之处，乙方应提醒甲方并要求甲方做出修改。

**3.5** 乙方应当按照甲方要求，及时更换在媒体播放的甲方广告素材。

### **第 4 条 知识产权和保密**

**4.1** 乙方承诺不会把甲方广告样带用于非本合同规定的其他任何用途。

**4.2** 乙方保证对于在本合同履行过程中知悉的有关甲方公司情况、甲方广告播出量等内容作为商业秘密予以严格保密。

**4.3** 乙方因履行本合同而从甲方获得的任何资料（包括但不限于甲方广告样带等），未经甲方事先书面同意，不得引用或提供给第三方。即使本合同已经履行完毕或本合同因任何原因而终止，乙方仍应承担上述保密义务。

### **第 5 条 违约责任**

**5.1** 乙方安排甲方广告播出时若有漏播，每漏播 1 次，甲方有权要求乙方安排于同频率、同等时段补播 2 次；若有错播，每错播 1 次，甲方有权要求乙方安排于同频率、同等时段补播 1 次。

**5.2** 对于甲方发现的漏播、错播等行为，应以媒体播出证明为准。

### **第 6 条 合同纠纷解决方式**

因一方不遵守履行本合同各项条款，经双方协商未果，由先主张其权益的一方所在地人民法院为本合同约定管辖法院。

### **第 7 条 其它事项**

本合同一式肆份，甲乙双方各贰份，自双方签订之日起生效。本合同的任何变更、解除需双方书面确认后方能生效。

双方特此签署并确认以上合同条款和条件。

甲 方： 国家大剧院（盖章）

授权代表： \_\_\_\_\_（签名）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙 方： \_\_\_\_\_（盖章）

授权代表： \_\_\_\_\_（签名）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 响应文件格式

供应商提交的材料将被保密，但不退还。除非采购文件中另有规定，全部首次响应文件按包件编制并按包件提交，首次响应文件的份数应符合采购文件的规定。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由供应商自行提供或编制，但应注意采购文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，供应商可自行编制，但应注意采购文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

**【正本或副本】**

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 响应文件

【响应分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

## 附件 1 响应函格式

### 响应函

致： 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目单一来源采购采购的 【项目编号】 采购文件，签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表供应商 【供应商名称、地址】 提交下述文件：

1. 本响应函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目单一来源采购过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次单一来源采购采购活动中，我公司以 【电汇】 形式提交协商保证金并做出以下承诺：
  - (1)、保证金有效期与响应有效期一致。
  - (2)、若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担协商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按采购文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方单一来源采购报价详见报价一览表。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意采购文件关于协商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 与本次单一来源采购有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 报价一览表格式

### 报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 包件号 | 包件名称 | 单一来源采购报价总价<br>(单位人民币元) | 协商保证金                  | 备注             |
|-----|------|------------------------|------------------------|----------------|
|     |      | 大写：<br>小写：             | 【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】 | 【如无备注事项可填写“无”】 |

注：

- (1) 单一来源采购报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。
- (4) 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件 3 分项报价表格式**  
**分项报价表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_包件名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

| 内容         |  | 简要描述 | 数量或计价方式、<br>标准 | 单价 | 分项合计 | 备注 |
|------------|--|------|----------------|----|------|----|
| 1          |  |      |                |    |      |    |
| 2          |  |      |                |    |      |    |
| 3          |  |      |                |    |      |    |
| 4          |  |      |                |    |      |    |
| 5          |  |      |                |    |      |    |
| 6          |  |      |                |    |      |    |
| 单一来源采购报价总价 |  |      |                |    |      |    |

注： 1、总价应为各分项合计汇总之和。  
2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

# 附件 4 技术服务需求偏离表格式

## 技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

包件名称：

| 序号 | 指标项                  | 采购文件需求要求                       | 所投报货物及服务的技术参数和性能                            | 偏离说明                                           | 技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引                                                |
|----|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    | 【填写采购文件技术服务需求中条文的编号】 | 【直接复制采购文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】 | 【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 | 【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节 第 X.X.X 条或第（X）条等”；无需索引的可空白】 |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |
|    |                      |                                |                                             |                                                |                                                                       |

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

注 1、供应商如果对采购文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均

视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于采购文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致协商小组查找不到的后果由供应商自行承担。

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

包件名称：

| 序号 | 采购文件条目号           | 采购文件的合同条款                    | 响应文件对合同条款的响应     | 偏离说明                                           |
|----|-------------------|------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
|    | 【填写采购文件合同草案条款的编号】 | 【填写采购文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】 | 【填写供应商对该条款内容的响应】 | 【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】 |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |
|    |                   |                              |                  |                                                |

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、供应商如果对采购文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
  - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。
  - 3、如不列出，视为供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有合同条款。

## 附件 6 法定代表人授权书格式

【供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【供应商须知前附表加注“\*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的单一来源采购响应及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

## 附件 7 详细的技术服务响应

### 供应商技术响应

【供应商对照采购文件第四章技术服务需求编写响应技术文件。由供应商自行编制，须对采购文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

#### 7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

| 姓名 | 联系方式 | 本项目中拟任岗位 | 相关资质认证 | 主要项目经验 |
|----|------|----------|--------|--------|
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |
|    |      |          |        |        |

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 7-2、拟派实施人员简历格式

### 人员简历

|                 |              |        |  |              |  |
|-----------------|--------------|--------|--|--------------|--|
| 姓名              |              | 职务     |  | 职称           |  |
| 年龄              |              | 本项目拟任职 |  | 单位任职时间       |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）： |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 取得的专业认证、资质情况：   |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员优势及特长：        |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员其他情况介绍：       |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
| 人员业绩情况          |              |        |  |              |  |
| 年份              | 最近参加过的主要项目名称 |        |  | 担任职务或承担的主要工作 |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |
|                 |              |        |  |              |  |

注：按照采购文件要求提供人员相关证明文件（如有）。

## **附件 8 相关评审证明材料以及其他材料**

8-1、供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明

8-2、其它采购文件要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料

## 附件 9 资格证明文件

| 附件<br>顺序                     | 提交文件                   | 提交文件说明与评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-1                          | 法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> |
| 9-2                          | 供应商资格声明书               | 表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。                                                                                                                                                                                 |
| <b>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件</b> |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9-3                          | 供应商符合促进中小企业政策的资格证明文件   | 由供应商出具的“中小企业声明函”（格式见 10-1）或者由标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见 10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。                                                                                                                                                                                                                  |

## 9-2、供应商资格声明书格式

致：【采购人或采购代理机构】

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

|                     |               |        |        |        |
|---------------------|---------------|--------|--------|--------|
| 单位名称                |               |        |        |        |
| 详细地址                |               |        |        |        |
| 基本信息                | 成立时间          |        | 企业性质   |        |
|                     | 注册资本          |        | 办公场所面积 |        |
| 单位简介及机构情况           |               |        |        |        |
| 单位优势及特长             |               |        |        |        |
| 人才优势及技能             |               |        |        |        |
| 单位具备所必需设备或专业技术能力的说明 |               |        |        |        |
| 资质证书                |               |        |        |        |
| 单位概况                | 职工情况<br>(人)   | 职工总数   | 管理人员   | 技术人员   |
|                     |               |        |        |        |
|                     | 企业资产<br>(万元)  | 企业总资产  | 货币资金   | 固定资产净值 |
|                     |               |        |        |        |
| 企业财务状况              | 年度            | 2024 年 | 2023 年 | 2022 年 |
|                     | 营业收入          |        |        |        |
|                     | 营业成本          |        |        |        |
|                     | 应收账款          |        |        |        |
|                     | 净利润           |        |        |        |
|                     | 资产总计          |        |        |        |
|                     | 负债合计          |        |        |        |
|                     | 经营活动产生的现金流量净额 |        |        |        |

【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1 中小企业声明函格式

#### 中小企业声明函（服务）

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【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，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. 【国家大剧院北京市属电台广播广告】，属于【其他未列明行业】；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\_\_\_\_\_注1，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【采购文件供应商须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【供应商名称（公章）】

日 期：

注：

- 1、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。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。
- 3、采购文件供应商须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。
- 4、供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 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，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

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

7、成交供应商享受了本采购文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

## 10-2 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动

【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐提供本单位制造的货物

☐由本单位提供服务

☐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）：【供应商名称（公章）】

日 期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。

3、成交供应商享受了本采购文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。

## 供应商开票信息表格式

【中化商务有限公司开具的增值税发票均为电子发票，请供应商根据贵单位财务要求进行选择和填写，如有其他特殊要求可邮件或电话联系本项目的项目经理】

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

☐增值税普通发票 （请在方框□内打钩）    ☐增值税专用发票 （请在方框□内打钩）

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

发票接收人姓名：

手机号：

电子发票接收邮箱：

【电子发票开好后发送至上述邮箱】