2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目管理服务

竞争性磋商文件

**项目编号：BIECC-23ZB0267**

**采购人：北京市延庆区农业农村局**

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

**目 录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc28556)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc23418)

[第三章 评审方法和评审标准 21](#_Toc20223)

[第四章 采购需求 30](#_Toc13746)

[第五章 合同草案条款 32](#_Toc18505)

[第六章 响应文件格式 45](#_Toc23843)

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：BIECC-23ZB0267

2.项目名称：2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目管理服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：317.00 万元。

5.最高限价：1.6%（管理服务费率），供应商的最终磋商报价不能超过最高限价，否则其磋商响应将被拒绝。

6.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 | 项目管理服务 | 317.00 | 1项 | 报价要求：管理服务费率 |

1. 合同履行期限：自签订合同起至2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目全部实施完毕。

本项目是否接受联合体：□是 ■否。

9. 所属预算项目及编号（CA）：11011923210200004806-XM001（预算批复文号： 京延财农采［2023］33号 ）。

## 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：

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：□是 ■否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.3其他特定资格要求：具备建设行政主管部门核发的机电安装工程专业工程监理甲级资质；投标人不得参与拟管理项目的供货和配套服务，包括设备供货及安装、项目监理服务 。

## 三、获取磋商文件

1. 时间：2023年 7 月 18 日至2023年 7 月 25 日，每天上午9时00分至11时30分，下午13时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703室

3. 方式：

**3.1 第一步，供应商登录北京市公共资源交易服务延庆区分平台网上关注：**

3.1.1使用CA数字证书进行新用户注册——关注项目，操作流程可参考延庆区公共资源交易门户网站（http://ggzy.bjyq.gov.cn:81/yqggzy/index.jhtml）—【服务指南】栏目-《CA数字证书注册及绑定指南》、《供应商操作指南》。

CA数字证书服务热线：400-700-1900

北京市公共资源交易服务延庆区分平台服务热线：010-69141782

3.1.2 时间：同磋商公告中“获取磋商文件”的时间。

**3.2 第二步，供应商电汇标书款，并通过邮件方式在采购代理机构处报名：**

3.2.1 供应商通过电汇或网银方式购买标书，请投标人汇款时务必注明“标号+用途”（比如：23ZB0267保证金或者23ZB0267标书款），以便财务查账及汇总。电汇或网银转账后，请将①电汇底单（网银转账页面）扫描件；②在北京市公共资源交易服务延庆区分平台系统上报名成功的网页截图；③以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | BIECC-23ZB0267 |
| 包号 | / |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 快递地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 邮箱 |  |

磋商文件电子版文件下载网址：登陆www.biecc.com.cn，进入主页后点击招标代理-标书下载。

3.2.2 时间：同磋商公告中“获取磋商文件”的时间。

3.2.3 文件售价：500元，售后不退。

**3.3 未按上述获取方式和期限关注项目、下载磋商文件的响应文件无效。**

注意：请供应商认真学习北京市公共资源交易服务延庆区分平台发布的相关操作手册，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子招标要求，如有问题，请及时联系技术人员。

## 四、响应文件提交

截止时间：2023年 7月 28 日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市延庆区庆园街60号北京市延庆区政务服务中心6层开标室，最终以当天大屏幕显示为准。

## 五、开启

截止时间：2023年 7 月 28 日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市延庆区庆园街60号北京市延庆区政务服务中心6层开标室，最终以当天大屏幕显示为准。

## 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、节能环保。

2.响应文件请于提交当日（提交响应文件截止时间之前）递交至提交地点，逾期递交的文件恕不接受。

3.届时请供应商派委托代理人参加磋商活动，且需携带本人身份证。

4.如本公告内容和磋商文件内容不一致，以磋商文件为准。

5.最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

6.银行账户信息，标书款、响应保证金及代理服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：23ZB0267-1保证金或服务费或标书款。

收款单位：北京国际工程咨询有限公司；

开户行：华夏银行北京学院路支行；

账号：10242000000002546。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名称：北京市延庆区农业农村局

地址：北京市延庆区西街2号

联系方式：010-69140357

**2.采购代理机构信息**

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层

联系方式：王经理、周经理，010-82376733

**3.项目联系方式**

项目联系人：王经理、周经理

电 话：010-82376733

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：  **租赁和商务服务业** |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  □无  **■**有，具体情形：  1.投标人应在报价表上标明所提供服务及相关服务的费率，投标人的报价应为完成招标文件约定的全部工作的所有费用，包括但不限于投标人为履行本合同义务所需的劳务费、企业管理费、各项税费、现场办公费、差旅费、通讯费以及投标人派驻项目现场人员所需的一切费用。  2.投标人的报价应根据投标人拟为本项目提供项目管理服务，结合本项目特点和企业自身的实力，报出固定的费率。投标人在投标报价中的所填报费率为固定费率，最终结算时不会因任何条件的变化而进行调整。  3. 本项目项目管理费按最终预算评审项目投资总额（以财政预算评审结果为准）为基数核定，多退少补。最终项目管理费以财政预算评审结果为计费基数乘以合同固定费率进行调整。最终项目管理费支付金额以财政评审金额为准。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | **1、磋商保证金金额：47550。**  2、磋商保证金收受人信息：  收款单位：北京国际工程咨询有限公司；  开户行：华夏银行北京学院路支行；  账号：10242000000002546 。  3、**保证金以公对公的形式缴纳。**  保证金到账（保函提交）截止时间应当与响应文件递交截止时间一致。  供应商若使用支票、汇票的方式缴纳保证金，建议于报价截止2个工作日前递交给采购代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。  **供应商若使电汇形式缴纳保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。**  **供应商应当将磋商保证金缴纳凭证的复印件单独密封并随响应文件一同递交给采购代理机构。** |
| 11.7.5 | 磋商保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1.磋商有效期内投标人撤销投标文件的；  2.供应商在投标文件中提供任何虚假材料的；  3.成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；  4.成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；  5.成交人拒绝履行合同义务的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □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：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京国际工程咨询有限公司；  联系电话：010-82376733 ；  通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  收费标准：代理服务费参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定，根据成交金额按差额定率累进法计算后向成交供应商收取。  缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时交纳，计费基数为预估合同总额（即项目预算）。 |

**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. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   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
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 进口产品
      1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。
         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。

* + - 1. 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。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
      3. 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。
    1. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       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）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 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. 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；
       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）；
       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。
    2. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    3. 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. 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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 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. 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）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 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. 信息安全产品
     1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
  5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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》。

1. 响应费用
   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

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 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**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   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5日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
   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。
   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。
2. 响应文件构成
   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》。
   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. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   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。
      1. 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
   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。
   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**。
4. 磋商保证金
   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，并作为其响应文件的一部分。
   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。
   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或电子保函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**。
   4. 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
   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。
   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：
      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；
      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；
      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。
   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：
      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；
      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；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   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**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 供应商应准备首次磋商响应文件正本　一　份和副本 二 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子U盘磋商响应文件（包含响应文件word版本和响应文件正本签字加盖红章后的PDF扫描件）1份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。
   2. 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。
   3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。
   4. 磋商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。

## 四 响应文件的提交

1. 首次磋商响应文件的密封和标记
   1. 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件单独密封包装，标明“电子版”字样。磋商保证金凭证应单独密封包装，标明“磋商保证金”字样。
   2. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。
  2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

1. 响应文件截止时间
   1. 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。
   2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
   3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。
2. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

1. 响应文件的递交与开启
   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。
   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。
   3. 供应商不足3家的，响应文件不予开启。
2. 磋商小组
   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，并负责具体评审事务，独立履行职责。
   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。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   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。
2. 成交公告与成交通知书
   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。
   2. 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 在采购中，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：
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
   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。
   3. 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      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。
   2. 质疑
      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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
      3. 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      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。
   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》。
6. 代理费
   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. 响应文件的资格性检查和符合性审查
   1. 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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。
   2. 《资格性检查要求》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。
   3. 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  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；  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。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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 | 中小企业声明函 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：  1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-1 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供承诺函并签字、加盖公章  格式见《响应文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体 | 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递交。  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。  3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  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。  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。  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**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件或复印件并加盖公章  格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 文件有效期 | 文件有效期是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 2 | 文件数量 | 文件数量是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 3 | 签字盖章 | 是否按照磋商文件要求对响应文件进行盖章和签字 | 否 |
| 4 | 授权委托书 | 是否按照磋商文件规定，提供符合要求的授权委托书 | 否 |
| 5 | ★号条款响应 | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的 | 否 |
| 6 | 其它非实质性响应 | 响应文件是否存在其它非实质性响应 | 否 |
| 7 | 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 | 否 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
   2. 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。
   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。
   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。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      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. 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**。
      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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
   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。
   7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   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。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 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**。
  1. 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。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 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。
     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。
     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。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     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》（见附件）的，视同小微企业。
     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。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 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**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   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）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   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；
   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）；
   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；
   7. 其他：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

1. 评审方法和评审标准
   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。
   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。
   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） 详见第三章二、评审标准 。
   4. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
2. 确定成交候选人名单
   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。
   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。
   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。
3. 报告违法行为
   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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| **序号** | **评审项目** | **评审内容** | **评审因素** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 商务部分 | 质量管理体系 | 供应商具有有效的IS09001质量管理体系认证证书，提供有效证书复印件加盖公章得3分，未提供得0分。 | 0-3分 |
| 2 | 相关业绩情况 | 近三年(2020年7月1日起至本项目采购公告发布之日，以合同签订日期为准)承担过从事过环境建设或环境改造类项目管理的，每有一项项目管理类似业绩得2分，最高得10分(需提供合同复印件，至少包括合同甲乙双方、项目内容页、甲乙双方盖章页，合同签订时间，并加盖投标人公章，不满足视为无效业绩) | 0-10分 |
| 3 | 技术部分 | 项目目标及政策解读 | 项目理解和目标认识内容丰富完整、准确，完全满足招标文件要求，得10分；  项目理解和目标认识内容较完整、准确，满足招标文件要求，得7分；  项目理解和目标认识内容基本完整、准确，基本满足招标文件要求，得4分；  项目理解和目标认识内容不完整，不满足招标文件要求，得1分；  未提供相关说明，不得分。 | 0-10分 |
| 4 | 重点、难点分析及解决方案 | 根据项目需求，对项目的重点、难点分析并提出解决方法  重点、难点分析全面、合理，具有针对性，相关解决方法及措施科学、可实施性强，得10分。  重点、难点分析较合理，具有针对性，相关解决方法及措施科学、具有可实施性，得7分；  重点、难点分析合理性和针对性一般，相关解决方法及措施的科学性和可实施性也一般，得4分；  重点、难点分析不清，相关解决方法及措施可实施性差，得1分；  未提供相应内容，不得分。 | 0-10 |
| 5 | 工作方案 | 从以下几方面对投标人工作方案进行评分:①工作思路②工作流程③技术路线④进度控制⑤质量控制  对以上每一条方案分别进行阐述，要求有具体描述措施，每一个分项方案占6分，满分30分，针对每个分项方案评审细则如下：  （1）方案清晰完整，全面具体得2分；方案完整，措施细化不足得1分；存在缺项漏项得0分。  （2）方案科学可行，充分保障采购需求得2分；方案可行，基本符合采购需求得1分；不符合采购需求得0分。  （3）内容措施准确，针对性强，完全符合本项目得2分；内容措施针对性不足，部分适用得1分；内容措施不具备针对性得0分。 | 0-30分 |
| 6 | 团队人员配置 | 明确项目中①各工作岗位设置②各岗位具体职责③项目负责人工作经验④专家顾问团队配置⑤项目组成员配置  对以上每条要求有具体描述，完全满足服务需求得3分;满分得15分;  每有一条要求有具体描述，部分满足服务需求，该条得1分;  每有一条要求有具体描述，但不满足服务需求，得0分; | 0-15分 |
| 7 | 管理方案 | 从①项目组织管理②保密工作管理③档案资料管理④项目售后服务四方面进行评分:  对以上每一条方案分别进行阐述，有具体描述措施，完全符合项目需求，上述每一条方案可得3分，满分12分；  每有一项内容虽进行阐述，且符合项目需求，但缺少具体措施描述，则该项得2分；  每有一项内容虽进行阐述，但未完全符合项目需求，得1分；  每有一项内容未进行阐述或阐述完全不符合项目需求，得0分。 | 0-12分 |
| 8 | 价格部分 | 响应价格 | 采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足磋商文件要求的供应商的价格分统一按照下列公式计算:报价得分=(评标基准价/响应报价)X10(注:得分保留两位小数) | 0-10分 |

**装订要求：应确保装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订，建议双面打印。**

**第四章 采购需求**

**一、工作依据**

国家和地方的有关法律、法规、规范等。

**二、项目基本情况**

工程名称：2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目。

项目管理内容：针对2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目所涉设备采购、供货、安装、改造工程和优质燃煤采购、供货入户等提供全过程管理服务。

**三、管理范围和主要工作内容**

1.协助组织项目工程类相关需求文本的编制，参与拟定相关合同条款，合同评审。

2.加强沟通，协调管理。组织项目监理、施工单位，完成制定的施工范围、质量、工期、安全等目标。

3.建立数据库，实施台账管理。制定本部门实施规划、 工作措施、工作管理制度和流程，监督监理和施工单位按方案要求、合同规定认真履行工作，完成工程实施和后期服务保证工作。

4.负责对工程开工报告施工、组织设计等审批工作。组织工作例会和技术交底、以及工程验收和工程竣工验收工作，组织对各项目施工设计图的会审、提出优化建议。审查各类工程文件、资料，填写各项工作报表，撰写各项工作材料。

5.负责项目资金管理，进度申请，结算申请，核查核算、资料归档移交及各项审计工作。

6.负责建设工程施工问题和工程质量安全问题及投诉舆情问题的处理。

**四、分阶段管理服务工作要求**

（一）前期管理

制定项目管理工作方案、组织实施，包括但不限于：

1、形成纵横沟通体系。纵向为上至区农业农村局，下至乡镇村（街道、社区）；横向为“冬季清洁取暖工作”的相关成员单位和企业。工程的进度管理、落实宣传市、区各项政策及会议精神，完成对各项工程的监管与协调、问题沟通处理与上报、进度信息的催报，问题的梳理，形成报告，报请区农业农村局，按照要求做好各层面对接，协调各部门、乡镇、村庄及企业做好有关工作。对非决策性工作强化沟通，进行协调。

2、根据项目进展情况，定期召集监理、供货商开会，及时掌握项目实施进展情况，对实施过程中发现的问题，进行梳理，并提出整改意见，确保按时完成全部工作。

（二）过程管理

1、建立数据库，实施台账管理，制定操作流程，实行过程监管

对“冬季清洁取暖”各项工作建立数据库。重点对“优质燃煤替代”和“煤改电”工作完成区、镇、村三级台账的建设与管理，形成网格化模式。随时可调取相关信息，便于摸清工作环节及相关节点的情况。

制定各项工程项目实施及资金使用操作流程，实行项目过程监管，监督工程安全及应急管理。

2、填写各项各级报表，有效上报

对有关部门有关工作涉及到需区农业农村局提交的报表，项目管理方在指定时限内完成填写，填写过程中严格核对相关信息的准确性。确保无误的前提下，提交给区农业农村局相关工作人员。

3、抓好核查核算，严格信息比对。

在“冬季清洁取暖”各项工作结束后，开展核查核算工作，完成各部门、乡镇、监理核查核算材料的催报、收集、信息的比对。对比对过程中出现的问题点，沟通相关部门、乡镇进行自查。经确认无误后， 形成核查核算结果予以上报。

4、参加有关会议，撰写材料

根据工作需要，参加有关工作会议，领会会议要求，汇报项目管理工作情况，及时提出管理过程中存在的问题，提出合理化建议，根据会议精神完成工作。

对区农业农村局交办的一些会议材料结合项目管理工作涉及内容进行撰写并提交，根据区农业农村局工作部署，筹备和组织相应的专题会议。

5、设置专人负责及时处理建设工程施工问题和工程质量安全问题及投诉舆情问题。

（三）后期管理

项目验收，资料收集整理移交，配合审计

1、根据项目的特点，制定项目验收的标准，会同各部门，组织验收；

2、整理项目过程中的全部档案资料，汇编成册，整体移交；

3、配合完成上级主管部门的审计工作；

4、做好项目后期评价及保修期内管理。

1. **项目人员设置**

要求在管理项目实施地点设立专门项目部，提供不低于5名专业人员驻场咨询及服务。每一项工作有专人负责，每一个企业有专人负责管理。

**六、项目管理期限**

自签订合同起至2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目全部实施完毕。

**七、验收工作**

项目完成时，需由采购方按照相关要求组织进行验收。依据招标文件、投标文件、合同条款、归档资料等内容进行验收。

**第五章 合同草案条款**

（以实际签订为准）

**项目委托管理合同**

项目名称：

工程地点：

委托人：

管理人：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

协 议 书

委托人：

受托人：

根据《中华人民共和国民法典》、《建设工程项目管理试行办法》，参照《北京市政府投资建设项目代建制管理办法（试行）》，为保证委托人投资建设项目的顺利实施，严格控制项目建设投资，充分发挥投资效益，经委托人、 受托人协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1.项目名称：

2.项目位置：

3.用地面积：

4.建设面积：

5.建设内容：

6.服务周期：

7.项目总投资：本项目投资额 。

二、管理范围和内容前期管理

制定项目管理工作方案、组织实施

制定项目管理工作方案，包括但不限于：

1、形成纵横沟通体系。纵向为上至区农业农村局，下至乡镇村（街道、社区）；横向为“冬季清洁取暖工作”的相关成员单位和企业。工程的进度管理、落实宣传市、区各项政策及会议精神，完成对各项工程的监管与协调、问题沟通处理与上报、进度信息的催报，问题的梳理，形成报告，报请区农业农村局，按照要求做好各层面对接，协调各部门、乡镇、村庄及企业做好有关工作。对非决策性工作强化沟通，进行协调。

2、根据项目进展情况，定期召集监理、供货商开会，及时掌握项目实 施进展情况，对实施过程中发现的问题，进行梳理，并提出整改意见，确保按时完成全部工作。

（二）过程管理

1、建立数据库，实施台账管理，制定操作流程，实行过程监管

对“冬季清洁取暖”各项工作建立数据库。重点对“优质燃煤替代”和“煤改电”工作完成区、镇、村三级台账的建设与管理，形成网格化模式。随时可调取相关信息，便于摸清工作环节及相关节点的情况。

制定各项工程项目实施及资金使用操作流程，实行项目过程监管，监督工程安全及应急管理。

2、填写各项各级报表，有效上报

对有关部门有关工作涉及到需区农业农村局提交的报表，项目管理方在指定时限内完成填写，填写过程中严格核对相关信息的准确性。确保无误的前提下，提交给区农业农村局相关工作人员。

3、抓好核查核算，严格信息比对。

在“冬季清洁取暖”各项工作结束后，开展核查核算工作，完成各部门、乡镇、监理核查核算材料的催报、收集、信息的比对。对比对过程中出现的问题点，沟通相关部门、乡镇进行自查。经确认无误后， 形成核查核算结果予以上报。

4、参加有关会议，撰写材料

根据工作需要，参加有关工作会议，领会会议要求，汇报项目管理工作情况，及时提出管理过程中存在的问题，提出合理化建议，根据会议精神完成工作。

对区农业农村局交办的一些会议材料结合项目管理工作涉及内容进行撰写并提交，根据区农业农村局工作部署，筹备和组织相应的专题会议。

5、设置专人负责及时处理建设工程施工问题和工程质量安全问题及投诉舆情问题。

（三）后期管理

项目验收，资料收集整理移交，配合审计

1、根据项目的特点，制定项目验收的标准，会同各部门，组织验收；

2、整理项目过程中的全部档案资料，汇编成册，整体移交；

3、配合完成上级主管部门的审计工作；

4、做好项目后期评价及保修期内管理。

要求不低于5名专业人员驻场咨询及服务。每一项工作有专人负责，每一个企业有专人负责管理。

**备注：凡受托人为委托人完成的工作，委托人均有最终确认权和决定权。**

三、委托管理目标

1.质量目标：符合国家相关行业的质量要求及标准。

2.工期目标：按期完成委托人交办的各项工作内容。

3.投资目标：符合北京市关于政府投资使用的有关要求。

四、委托管理期限

自签订合同起至2023年延庆区农村地区村庄冬季清洁取暖项目全部实施完毕。

五、委托管理费（取费费率）

按项目总投资为计费基数，费率为 %

六、本合同由以下文件组成

1.协议书

2.专用合同条款

3.通用合同条款

4.标准、规范及有关技术文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

七、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分 通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

八、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条件，按照投资计划和实际工程进度拨付委托管理费，协助受托人完成项目建设工作。

九、受托人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照委托管理工作范围和内容，承担管理任务，保证委托人的建设资金安全有效使用。

十、本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

十一、本合同自合同双方盖章之日起生效。

委托人：（盖章） 受托人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章） 委托代理人：（签字或盖章）

单位地址： 单位地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

银行帐号： 银行帐号：

**第一部分 通用合同条款**

**第一章 词语定义、适用的法律法规、语言**

第一条 下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

（1）“项目”是指委托人委托实施管理的项目。

（2）“委托人”是指承担投资责任并委托管理任务的一方。

（3）“受委人”是指按照委托管理合同约定承担委托管理项目组织管理 工作的一方。

（4）“项目经理部”是指由受托人组建实施具体管理工作的机构。

（5）“项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。

（6）“正常工作”是指双方在合同中约定，委托人委托的管理工作。

（7）“附加工作”是指：①委托人委托管理范围以外，通过双方书面协 议另外增加的工作内容；②由于委托人的原因，使委托管理工作受到阻碍或 延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（8）“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂 停或终止委托管理业务，其善后工作及恢复委托管理业务的工作。

（9）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（10）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日 期前一天的时间段。

（11）“专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目拆 迁、勘察、设计、施工、材料和设备供应安装及监理等工作，具备相应资质 的单位。

第二条 建设工程委托管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或北京市地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

**第二章 权 利**

委托人权利

第四条 委托人有权对委托项目进行监督，有权对委托管理项目进行稽查和审计，并对稽查和审计中发现的问题提出处理意见，受托人应当遵照执 行。

第五条 委托人有权对工程变更内容提出意见，有权对因技术、水文、 地质等原因造成的设计变更进行核准。

第六条 委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规 模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损 失。

第七条 委托人有权要求受托人更换不称职的项目部工作人员。

第八条 委托人有权组织实施委托管理项目的勘察、设计、施工、监理和材料设备供应等单位的招标工作。

受托人权利

第九条 受托人根据委托人的授权和需求以及有关法律、法规的规定， 享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

（1）根据有关规定，协助委托人选择专业工作单位。经委托人审定后， 协助委托人与相关单位签订合同。

（2）管理各类承包合同，并按规定对应支付的承包费进行审核后，报委托人决定承包费的支付额度。

（3）与参与项目的各有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

（4）对参与项目的各方实施综合协调管理。

（5）要求委托人安排其管理人员参加项目运行、维护的技术培训和移 交接收工作。

第十条 受托人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求。

第十一条 受托人有权取得委托管理报酬、附加工作报酬及额外工作报酬。

**第三章 义 务**

委托人义务

第十二条 委托人应负责协调受托人与委托管理项目有关的相关单位及各政府行政主管部门的业务关系。

第十三条 委托人应为受托人提供开展委托管理工作的基本条件

（1）根据可行性研究报告批准的建设内容、建设规模、建设标准和投资 额，按专用合同条款约定确认详细的项目使用需求书。

（2）协助受托人办理与委托管理项目有关的各种审批/核准手续。

（3）自委托合同签订之日起至工程移交止，委托人应为受托人进入和使 用项目建设场地给予许可。

（4）按合同约定为受托人提供必要的现场办公和生活条件。

第十四条 委托人应按受托人的要求，在规定的期限内对项目的设计方案、 初步设计和施工图设计进行确认。

第十五条 委托人应监督和指导委托管理项目的建设实施，并参加受托人 组织的项目竣工验收和移交。

第十六条 委托人应按专用合同条款约定向受托人核拨委托项目管理费。

第十七条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就受托人书面提交并 要求出决定的一切事宜给予书面答复。

第十八条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十九条 委托人应在项目竣工移交后，组织对受托人的工作进行客观、 全面、公正的绩效评价。

**受托人义务**

第二十条 受托人在履行

第二十一条 本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人 的合法权益。

第二十二条 受托人应组建能够满足本项目委托管理服务需要的项目管 理部，按照委托管理工作范围和内容完成管理工作，并按专用合同条款约定 向委托人报告项目工作进展。

第二十三条 受托人应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织 管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。受托人不得在实 施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设内容、建设规模、建设标 准和投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经监理单位、施工单位签署意见后，由受托人报委托人核准。

第二十四条 受托人应按有关规定协助委托人选择专业工作单位，经委托 人核定后，协助委托人签订专业工作合同。

第二十五条 受托人应根据项目进度需要，向委托人提出投资计划安排建 议方案。

第二十六条 受托人应在项目建成后，协助组织竣工验收，并将验收合格的工程在规定时间内向委托人办理移交手续。

第二十七条 受托人应在项目移交前，协助委托人签订保修服务协议。 第二十八条 受托人应根据委托人提出的项目运行管理方案，组织运行管理人员培训。

第二十九条 受托人应建立完整的项目建设档案，在委托管理项目完成 后将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得有关 方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

**第四章 责 任**

委托人责任

第三十条 受托人应履行合同约定的各项义务，如有违反则应承担相应违 约责任。

第三十一条 委托人如果向受托方提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由 该索赔所引起的受托人支出的各种费用。

第三十二条 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

受托人责任

第三十三条 受托人应全面履行合同约定的各项义务。任何不履行或不 适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

因受托人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工 期延长、投资增加或其它经济损失的，受托人应按专用合同条款约定承担违 约责任。

第三十四条 受托人如果向委托方提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿 由该索赔所引起的委托人支出的各种费用。

第三十五条 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的 责任。

第五章 合同生效、变更与终止

第三十六条 本合同自签订之日起生效。

第三十七条 由于委托人的原因致使委托管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相 应的措施。由于委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分 委托管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

第三十八条 当受托人未履行全部或部分委托管理义务，而又无正当理 由，委托人可发出书面通知直至解除合同，受托人承担违约责任。

第三十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面 形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责 任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十条 受托人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核批 准工程决算，受托人收到委托管理报酬尾款后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十一条 在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，应按专用合同条款 约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院诉讼。

**第二部分 专用合同条款**

第一条 委托项目：“项目”是指委托人委托实施委托的项目，即建设项目。

第二条 合同适用的法律及依据：《中华人民共和国合同法》、《建设工程项目管理试行办法》。

第九条 受托人总体职责：本条款内容既为受托人的权利，同时也是受 托人的义务。受托人应当对其协助选择的各专业工作单位及其协助签订的各类合同内容进行实质审查，并向委托人提供专业意见。

第十一条 受托人权利：额外工作报酬的计算方法如下：

额外工作报酬计算方法：双方协商并另行签订补充协议。

第十五条 竣工及验收：

委托人、受托人双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托人负责组织接收。

受托人认为项目具备竣工验收条件的，应当提前 3 天书面通知委托人参加竣工验收。竣工验收合格的，由委托人、受托人、施工单位、监理负责人、 设计单位五方共同签署竣工验收证书，竣工验收证书上应写明竣工验收合格的日期，该日期即为项目实际竣工日期。

项目竣工验收合格后，受托人应当及时向政府及有关管理机构办理必要的竣工验收备案手续，委托人应当予以必要的协助。如果上述政府及有关管理机构在对项目进行竣工验收备案的过程中依据法律或规定责令重新组织验收，则对该重新验收过程中发现的任何缺陷，受托人有义务采取适当措施予以完善，直至通过该类验收备案。 符合下列全部条件的，即视为项目符合移交条件，受托人应当书面通知

委托人办理项目移交，受托人应当移交：

1.项目竣工验收合格且已办理并通过了政府及有关管理机构规定的竣工验收备案手续；

2.已依约签订保修服务协议；

3.竣工资料（含竣工图）、财务档案及相关工程档案、资料已提交委托人及有关档案管理部门；

4.其他项目全过程管理资料。

第十六条 委托管理费及支付方式：

1. 按项目总投资为计费基数，费率为 %

2.支付方式：

2.1 预付款：合同签订后，委托人按预估合同金额的30%支付受托人预付款；

2.2 进度款：项目设备及货物全部验收合格后，受托人向委托人交付所有验收合格归档资料后，委托人按决算金额拨付至90%。

2.3 尾款： 项目质保期结束全部款项支付完毕后，委托人向受托人拨付至100%。

第十七条 委托人的指令期限：委托人应在 7 天内就受托人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复，否则对由此造成的工程延误不得追究受托人相应责任。

第十八条

委托人的联系人：

第二十一条 受托人的项目经理：

受托人向委托人书面报告委托管理工作进展的方式和时间： 每月10 日前，就上一月内委托管理工作情况以书面形式提交《项目管理工作月报》。另根据委托人临时需要，在接到委托人通知之日起 7 日范围内提交与本项目有关的专项工作报告。

第二十二条 受托人权利限制：

未经委托人书面批准，受托人不得单方签署任何涉及建设内容、建设规模、建设标准、投资额的工程变更文件。

第二十三条 监督管理措施：

1.受托人应事先拟定选择各专业工作单位的工作方案，报委托人核准；

2.在选择过程中，受托人应接受委托人及其他部门或机构的监督。

第十一条 保密义务：本合同项下，受托人对所知悉的该项目全部资料、信息等负有保密义务，若受托人或其员工向第三人泄漏，应赔偿委托人全部损失。

第十二条 违约责任：

1、委托方未按合同约定按时支付项目管理费，而又未给出合理解释的， 则每延迟一天，应向受托方支付应付管理费 0.5 %的违约金，此项违约金最高不超过项目管理费的 3 %。

2、委托管理项目达不到本合同约定的质量标准的，受托方应负责督促施工单位将工程质量修复至合格；委托管理项目不能按本合同约定的期限完工的，每延期一日，受托方应向委托方支付项目管理费的 0.5 %的违约金，上述违约金委托方有权在管理费中直接扣除。

3、因受托人原因或失职，导致本合同以外第三人要求索赔延误工期、施工质量问题、安全事故等造成委托人损失的，受托人应当承担全部赔偿责任。

4、本合同通用条款中的违约责任应按实际损失承担赔偿责任。

第四十条 合同终止：受托人仍应按合同约定履行督促保修义务直至项目保修期满。

第四十一条 争议的解决方式：

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应协调解决，协商不成的，可提交主管部门调解，经调解仍未能解决争议的，约定向被告人所在地有管辖权的法院提起诉讼。

附加协议条款：无 。

**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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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

2-1中小企业声明函

说明：

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

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

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

（4）其他

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

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

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_

**附：中小企业划型标准规定（参考）**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。  
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。  
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。  
　　四、各行业划型标准为：  
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。  
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。  
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。  
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。  
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。  
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。  
**（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。**　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。  
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。  
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。  
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。  
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。  
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。  
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

2-1-1拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）**（本项目不涉及）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占该采购包  **预算金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

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

（2）如本竞争性磋商文件《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**。

（3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

**附：分包意向协议（实质性格式）**

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_\_。

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

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，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）（实质性格式）**（本项目不涉及）**

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2其他特定资格要求

### 建设行政主管部门核发的机电安装工程专业工程监理甲级资质证书

### 3-3 投标人承诺书

投标人承诺未参与拟管理项目的供货和配套服务，包括设备供货及安装、项目监理服务

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印件**：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

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

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **取费基数** | **响应报价（项目管理费费率%）** |
|  |  | 项目总投资额 |  |

注：1、本表中要求以项目总投资额为基数报出固定不变的项目管理费报价费率

2、本项目项目管理费按最终预算评审项目投资总额（以财政预算评审结果为准）为基数核定，多退少补。最终项目管理费以财政预算评审结果为计费基数乘以合同固定费率进行调整。最终项目管理费支付金额以财政评审金额为准。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人列明其管理费报价及依据，内容格式自拟。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 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  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

3.供应商应在本表中对采购文件第四章采购需求技术规格的内容进行逐项应答，需在引用采购文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 拟分包情况说明（类型二）**（本项目不涉及）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | **占响应报价**  **的比例（%）** |
| 1 |  | □小微企业  □其他类型 |  |  |  |  |
| 2 |  | □小微企业  □其他类型 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

注：

1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。

2.如本竞争性磋商文件《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**。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12.1供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  | | |

12.2同类项目业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 起止时间 | 主要内容 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：附业绩证明材料

12.3项目团队人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：附项目团队人员的身份证、学历证（若有）、学位证（若有）、职称证（若有）、职业资格证书（若有）、近3个月内任意1个月的社保证明或人事合同等相关资料复印件并加盖供应商公章。

12.4服务及实施方案

备注：供应商应根据磋商文件第四章采购需求的内容自行编制服务及实施方案。

格式自拟。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **取费基数** | **响应报价（项目管理费费率%）** |
|  |  | 项目总投资额 |  |

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

14代理服务费承诺书（实质性格式）

**代理服务费承诺书**

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标/成交（项目编号： ），我们保证在领取成交通知书的同时按采购文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京国际工程咨询有限公司一次性支付应该交纳的代理服务费用。收费标准依据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》及发改价格[2011]534号令。

开户银行：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

日期：