

北京邮电大学工程项目管理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：BUPT-FWXCZB-25016

采 购 人：北京邮电大学

采购代理机构：中盛隆国际招标(北京)有限公司

2025 年 4 月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	37
第五章	合同草案条款	43
第六章	响应文件格式	43

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BUPT-FWXCZB-25016

2.项目名称：北京邮电大学工程项目管理服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：95 万元、项目最高限价：95 万元

5.采购需求：工程建设各阶段的管理咨询服务，并协助采购人进行质量控制，进度控制，投资造价控制，安全管理，信息管理，合同管理，组织协调。（具体详见第四章采购需求）。

6.合同履行期限：2025 年 5 月 20 日—2026 年 5 月 19 日。

7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 04 月 30 日至 2025 年 05 月 12 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：线上。

3.方式：请有意向参与本项目的供应商按照附件（文件获取记录）要求填写相关信息，发至我公司邮箱（maxin@zsltc.com）并电话告知（010-88956517 转 801），经我公司确认通过后，以邮件方式予以通知，请及时查收邮件。

4.售价：500 元，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 05 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区西土城路 10 号（北京邮电大学保卫处 204 会议室）。

五、开启

时间：2025 年 05 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区西土城路 10 号（北京邮电大学保卫处 204 会议室）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、绿色发展等，具体政府采购政策落实情况详见磋商文件。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京邮电大学

地 址：北京市海淀区西土城路 10 号

联系方式：彭老师，010-62282268

2.采购代理机构信息

名 称：中盛隆国际招标（北京）有限公司

地 址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室

联系方式：010-88956517-214

3.项目联系方式

项目联系人：李蕊、魏菲、谢菲、彭庆夺、孙源滨、吕晓萌、刘小川、刘震、

李红梅、李莉

电 话：010-88956517-214

附件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

文件获取记录

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
供应商联系方式	地址:
	座机电话:
	移动电话:
	电子邮箱:
	联系人:
文件获取价格/支付方式	每套 500 元人民币/转账支付
获取文件日期	年 月 日
获取文件代表签字	
<p>开户行: 交通银行北京定慧寺支行 账 号: 110060544013007793345 提 示: 请用中文完整填写此表, 并连同文件款银行电汇回执一并扫描返回我司, 我司将以 E-mail 发出文件。 请供应商在银行电汇文件款时, 在汇款附言里依次注明: 项目编号/包号、用途和供应商名称, 如“ZSLTC-202X-XXXX 文件款 XXXXXXXXXX 公司”。</p>	

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京邮电大学工程项目 管理服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京邮电大学工程项目 管理服务项目	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京邮电大学工程项目 管理服务项目	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：1.9 万元。 磋商保证金收受人信息： 开户名称：中盛隆国际招标（北京）有限公司 开户银行：交通银行北京定慧寺支行 账 号：110060544013007793345						
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。						
20.1	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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：						

条款号	条目	内容
		<p>■得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：直接或邮寄方式。
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中盛隆国际招标（北京）有限公司招标部；</p> <p>联系电话：010-88956517；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。</p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：采购代理机构将参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的收费标准下浮 20% 以成交金额作为计算基数收取。</p> <p>缴纳时间：领取成交通知书时。</p>

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

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

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品

的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企

业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货

物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单

和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 采购需求标准

- 4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

- 4.6.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺

延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保

证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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

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

- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商提供响应文件一份正本、三份副本、一份电子版（U 盘形式，Word 及正本签字盖章扫描 PDF 格式，不予退还），响应文件的纸质正本及副本须在封面除了清楚地标明“正本”或“副本”并写明所投标项目名称外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“商务技术册”“上册”、“下册”“图纸”或“附件”等）。若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。

- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述证明附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 本竞争性磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在竞争性磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在竞争性磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.6 以联合体投标的，除竞争性磋商文件格式中要求外，竞争性磋商文件要求的供应商盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 磋商时，供应商应将响应文件（包含正副本）、响应文件电子版、磋商保证金（电汇底单复印件）分开单独密封提交。
- 14.2 如果响应文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 14.3 所有封装封面上均应：
- （1）清楚标明递交至磋商公告或采购邀请中指明的地址。
 - （2）注明磋商公告或采购邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开

启时间）之前不得启封”的字样。

(3) 写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”时，能原封退回。

(4) 在密封封口处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是磋商公告或采购邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长提交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	财务状况报告	<p>财务状况报告（须提供 2023 或 2024 年度审计报告（包括审计意见及财务报表）的复印件或近三个月内开具的资信证明的复印件，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件，资信证明的抬头应为采购人名称或采购代理机构名称或空白抬头）</p>	提供证明文件的复印件
1-3	缴纳税收凭证	<p>供应商递交《响应文件》截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件（缴纳税收凭证复印件须清晰可辨；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税）</p>	提供证明文件的复印件
1-4	缴纳社会保障资金凭证	<p>供应商递交《响应文件》截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件（缴纳税收凭证复印件须清晰可辨；依法不需缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）</p>	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	提供了符合磋商文件要求的《供应商情况表》	格式见《响应文件格式》
1-6	无重大违法记录的书面声明	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明	格式自拟，提供书面声明并加盖供应商公章
1-7	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、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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。
1-8	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
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。	
5	供应商其他资格声明	提供了符合磋商文件要求的《供应商其他资格声明》	格式见《响应文件格式》并加盖供应商公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
4	签署、盖章	按照《磋商文件》规定进行签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
6	★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
7	报价	《响应文件》的首次报价未超出政府采购预算和最高限价的。	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
10	串通	不存在视为供应商串通的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否

12	其它	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否
----	----	---------------------------------------	---

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者

改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 报价表与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准。

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价为准，并修改单价。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

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

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

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

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

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

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见须知 4.3。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺

序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分内容	评分细项		得分
1	价格部分	报价得分	<p>采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价，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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价 / 磋商报价）×20</p> <p>注：报价得分保留两位小数。</p>	20 分
2	商务部分	类似业绩	<p>提供 2022 年 04 月至今类似项目案例（以合同签订日期为准，提供有效合同或协议复印件并加盖供应商公章，需包括合同首页、服务内容页、盖章签署页）。每提供 1 个得 2 分，满分 10 分。</p>	10 分
3		体系认证	<p>供应商具备有效的质量管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>注：提供相关证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</p>	1 分
4		项目管理部成员	<p>1、拟派项目负责人具备中级及以上职称得 2 分，其他不得分；</p> <p>2、拟派项目负责人具备建筑工程注册一级建造师资格证书的，得 2 分；具备建筑工程注册二级建造师资格证书的，得 1 分，无则不得分。</p> <p>3、拟派项目负责人每提供 1 个类似本项目的工程项目管理业绩得 2 分，最多 4 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）第 1 及第 2 项，需提供执业资格证书或注册证书复印件并加盖供应商公章；</p> <p>（2）第 3 项，需提供项目负责人的业绩合同加盖供应商公章（包含合同首页、服务内容页以及签字盖章页，合同里需体现项目负责人名字）</p> <p>以上合同里如不能体现项目负责人名字，供应商应提</p>	8 分

			供其他材料以证明满足项目负责人的业绩要求，材料需加盖供应商公章。	
			拟派人员中，提供 1 名建筑工程专业注册一级造价师得 1 分；提供 1 名安装工程专业注册一级造价师得 1 分；本项满分 2 分。 注：需提供执业资格证书或注册证书复印件并加盖供应商公章。	2 分
			项目管理部成员组织架构、专业配备、人员素质科学合理，切合实际，可行性高，完全满足项目需求，得 4 分； 项目管理部成员组织架构、专业配备、人员素质比较合理，较切合实际，具备一定的可行性，能够满足项目需求，得 2 分； 项目管理部成员组织架构简单、专业配备、人员素质不太合理，不切合实际，可行性较差，基本满足项目需求，得 1 分； 未提供不得分。	4 分
5	技术部分	对技术需求的响应程度	针对供应商对磋商文件第三部分技术需求书的响应情况进行评审： 重要性分为“★”和“△”。“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应无效，“△”代表一般指标项。 完全满足磋商文件“第三部分技术需求书“△”项（共 22 项）的得 22 分，每有一项“△”项负偏离或无响应扣 1 分，扣完为止，本项最高得 22 分。	22 分
6		项目管理大纲	针对本项目实施中项目管理工作的进度管理方案进行综合评审： 方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对进度管理的重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析，措施明确且满足全部采购要求，得 8 分； 方案内容进行了较详细的阐述，理解透彻、对进度管理的重难点进行了较全面可行的分析，较正确理解项目需求，思路较清晰，针对性较强，合理较分析，措施较明确且，满足采购要求，得 6 分 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；	8 分

		方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； 未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。	
7		针对本项目实施中项目管理工作的质量管理方案进行综合评审： 方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对质量管理重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，分析合理，有明确可行的质量保障措施，完全满足全部采购要求，得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； 未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。	5 分
8		针对本项目实施中项目管理工作的成本管理方案进行综合评审： 方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对成本管理的重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析，有明确可行的成本管理措施，完全满足全部采购要求，得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； 未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。	5 分
9		针对本项目实施中项目管理工作的合同及竣工验收管理方案进行综合评审： 方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析，有明确可行的合同及竣工验收的管理措施，完全满足全部采购要求，得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； 未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。	5 分

10			<p>针对本项目实施中项目管理工作的风险及安全管理方案进行综合评审：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析，有明确可行的风险及安全管理的措施，完全满足全部采购要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；</p> <p>未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。</p>	5 分
11		<p>项目管理重点难点分析及对应的解决方案与措施</p>	<p>针对本项目实施中项目管理工作的重点及难点的解决方案进行综合评审：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，理解透彻、对重难点进行了全面可行的分析，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析且满足全部采购要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>方案虽进行阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；</p> <p>未提供方案或方案内容未进行任何阐述不得分。</p>	5 分

第四章 采购需求

一、 项目介绍

在基建修缮部相关工程建设过程中，供应商为基建修缮部提供设计管理及施工管理咨询服务，并协助工程建设指挥部进行施工现场管理，配合进行造价及工程结算管理工作。根据采购人工程建设需要，供应商按采购人要求向采购人派驻由相关项目管理及工程技术人员为采购人提供咨询服务。服务期限内，供应商应依据采购人工程计划和进度随时调整供应商人员的专业配备，合同金额相应进行调整，并以补充协议的形式另行确认。供应商派驻人员在采购人的统一管理下，为采购人提供项目建设各阶段的咨询服务，并履行相应的义务，协助采购人就本工程项目达到如下控制目标：

（一）咨询服务的目标

△1、设计质量控制目标：

仔细认真研究采购人提供的各类设计技术文件资料，根据采购人要求对新校区整体方案及单体设计提供咨询意见，供采购人参考。参加采购人组织的专家论证会议，如有必要经采购人同意后，组织、协调召开专家论证会议，确保设计方案在符合国家法规的同时，满足采购人的使用要求。

△2、设计图纸缺陷控制目标：

协助采购人在招标前查找设计图纸存在的缺陷和不完善之处，保证设计图纸满足使用功能及施工工艺要求。

△3、施工控制目标：

协助采购人对施工进度、质量、安全进行管控，完成工程施工目标。

△4、造价控制目标：

工程洽商、变更的审核及合同争议的鉴定与索赔；建设工程结算、竣工结（决）算的审核，配合采购人控制造价不超教育部批复的投资概算。

△5、合同管理：

协助采购人建立合同管理体系，在项目施工时确保设计单位、监理单位、总承包单位等相关参建单位严格履行合同，避免合同纠纷。

△6、信息档案资料管理：

协助采购人建立信息档案资料管理体系，按北京市资料管理规程要求，

规范监理单位、总承包单位整理工程竣工资料，并在规定时间内完成组卷、移交归档工作。

（二）咨询服务的内容：

工程建设各阶段的管理咨询服务，并协助采购人进行质量控制，进度控制，投资造价控制，安全管理，信息管理，合同管理，组织协调。

1、项目设计、施工服务主要内容：

△1.1 在项目开始施工前，协助采购人进行项目的工程设计管理，包括但不限于设计文件：工程施工图设计委托合同、设计出图计划、核对设计图纸能否满足施工要求和设计委托合同要求等。

△1.2 协助采购人审查经监理单位审批的施工单位编制的施工组织设计，提出合理化建议，并负责指导组织落实，工程正式开工前检查施工单位的各项施工准备工作。

△1.3 协助采购人审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘，进行材料设备招标答疑，协助采购人审查材料设备采购订货等合同。

△1.4 按照政府及行业管理的有关规定，协助采购人办理工程、质量、安全、环保、监督报批等有关手续。

△1.5 协助采购人建立合同台账，进行履约检查。

△1.6 在提供服务过程中，供应商认为可能出现对项目建设目标有影响或重大影响的任何事项，应当立即向采购人提供书面报告，该报告应当包括解决途径，详细说明该类事项可能对项目建设造成的影响，并提出解决问题的可行性方案。

△1.7 协助采购人进行项目的安全管理，审查监理单位编制的安全监理方案及安全监理实施细则，审查经监理单位审批的施工单位的安全管理体系、专项安全施工方案，定期组织现场安全检查，召开安全专题会议等工作。

△1.8 协助采购人进行项目的质量管理，审查经监理单位审批的施工组织设计及专项施工方案，抽查进场主要材料及构配件的进场验收质量情况，定期组织监理、施工单位对项目进行质量大检查，抽查重点部位、关键节点监理旁站情况，定期召开项目质量专题会，确保工程项目不出现较大的质量问题及质量事故。

△1.9 协助采购人制定年度工程进度计划，根据采购人的要求结合工程进展

实际情况，制定切实可行的季度、月度计划，督促施工单位按计划实施，发现问题及时采取纠偏措施，保证工程按计划完成。

△1.10 协助采购人制订工程施工关键节点验收、档案预验收与工程竣工验收计划与实施，协助采购人及时办理竣工验收相关手续。

△1.11 协助采购人做好工程资料归档管理工作，根据工程进度定期收集整理工程资料归档保存，从工程前期准备、项目实施、工程竣工验收移交的全过程资料收集整理工作，协助采购人做好上级单位巡视检查工作的资料准备工作。

△1.12 协助采购人做好项目全过程质量、安全、进度、造价风险隐患排查，建立风险隐患清单，编制预控措施并认真落实。协助采购人做好上级检查、指导活动的相关准备工作。

2、工程造价服务内容

△2.1 项目方案设计阶段

根据项目实际情况、需求及初步设计，编制估算及概算，为决策提供依据。

△2.2 施工阶段

a、图纸会审、工程变更、洽商造价管理

对拟采取的图纸会审、工程变更、洽商方案进行造价分析和判断，造价工程师需要对变更带来的风险进行分析和评估，并在此基础上向采购人给出建议。对于决定采用的变更，以合同为依据，在最快的时间内，完成对变更的计价，并解决变更对工程造价的影响以及相关合同价款的调整。

在变更管理过程中，造价工程师需要与项目各方进行有效的沟通和协调，与设计师、工程师进行协作配合，确保变更的顺利实施。

协助采购人建立并随时更新变更台帐，并在月度财务报告中反映，结合合同变更台帐所反映的情况，使采购人在任何时候可以掌握最新的变更导致合同价款变化的情况。

b、暂估项目管理及询价

针对合同中的暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及待定项目等），协助采购人按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差，并及时体现在项目动态成本报告中。

项目实施过程中，根据采购人的要求，以公司数据库为依托，结合市场询价，为采购人提供材料、设备、系统、工艺等的市场询价服务，并给出相关建议。

c、索赔管理

协助采购人精心设计合同体系以及合同条款，尽量减少对采购人不利的任何索赔机会，保护采购人的合法、合理的利益。

以合同为依据，实施对承包人和供应商的索赔或反索赔，最大程度地保护采购人的合法、合理的利益。

在因上述索赔和被索赔引起的诉讼或仲裁中，可以接受采购人委托，参与争议解决。

提供合约条款解释说明工作，协助合法、合理的解决合同执行过程中对合约条款之争议。

d、保函和保险管理

根据项目的具体情况，就保函和保险事宜的解决方案提供咨询建议。

以合同为依据，协助采购人监督和管理承包合同和供应合同中的保函和保险事宜，密切关注保函和保险条款的执行情况，最大限度地体现保函和保险条款对采购人的保障。

Δ2.3 结算阶段

a、对承包商申报的重计量文件进行审核，并提出审核意见；与承包商进行初步核对，并出具成果文件。

b、审核图纸会审、变更洽商汇总资料的完整性及合理性，审核内容与重计量文件是否有重复及冲突的情况，并审核减项内容是否扣除。

c、协助督促相关承包人或供应商根据合同约定及时提交结算文件和资料。

d、审查由承包人或供应商提交的结算文件和资料，对结算文件的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查，并在此基础上编制结算报告，提交采购人审批。

e、在每个合同的结算报告基础上合成整个项目的结算审核意见。

Δ2.4 审计阶段

根据采购人的需要，配合审计完成项目竣工结算资料和造价结果的核对，直至完成项目竣工结算审计工作。

二、项目履约时间、地点

- 1、合同履行期限：2025 年 5 月 20 日—2026 年 5 月 19 日。
- 2、履约地点：北京邮电大学沙河校区
- 3、是否安排踏勘：否

三、项目要求

★1、供应商向采购人派驻 4 名咨询服务人员[含一名建筑工程师（为本项目负责人）、一名设备或电气工程师、一名建筑工程造价工程师、一名安装工程造价工程师]（职务）。委派的造价工程师能独立承担项目商务工作，可承担项目商务负责人的工作；委派的现场管理技术人员能独立承接项目，可承担项目负责人的工作。

2、项目负责人为本科及以上学历，需具备注册建造师、中级及以上职称等证书，承担过类似工程项目的管理服务经验。

3、咨询服务人员需提供 5×8 小时驻场服务，按时保质保量完成工作任务，各项工作能够达到采购人规定要求。如采购人有突发紧急工作任务，供应商有义务根据采购人要求采取增派服务人员等措施，完成相应工作任务。相关费用包含在本次报价中，不在另行增加。

四、分期付款：

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）
1	第一期款	合同签订后第 3 个月后	支付合同总金额 25%
2	第二期款	合同签订后第 6 个月后	支付合同总金额 25%
3	第三期款	合同签订后第 9 个月后	支付合同总金额 25%
4	第四期款	合同签订后第 12 个月后	支付合同总金额 25%

五、履约验收方案

- 1、采购人和供应商双方签署合同需附供应商派遣的人员名单，采购人有权随时要求供应商更换人员，若供应商在合同服务期内未经采购人批准更换人员，采购

人可从咨询费中按照 1 万元/人次的标准进行扣除。

2、按合同要求，在服务期内相关技术服务等事项已正常履行。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

第五章 合同草案条款

项目咨询合同

合同编号：

甲方：北京邮电大学

住所：北京市海淀区西土城路 10 号

法定代表人：徐坤

被授权人（或联系人）：_____

联系方式：_____

乙方：_____

住所：_____

法定代表人：_____

被授权人（或联系人）：_____

联系方式：_____

____年__月__日由____就____（采购编号：____）
进行的____采购中，经磋商小组评定乙方为成交单位。甲乙双方同意
按照下列条款和条件签署本合同，供双方共同遵守：

1. 服务内容

甲方委托乙方进行咨询服务的内容如下：

1.1 咨询服务的目标：

服务期限为一年，乙方原则上需为甲方提供项目组（项目组人员名单见附件），甲方可依据工程计划和进度随时调整乙方人员的专业配备，合同金额相应进行调整，并以补充协议的形式另行确认。乙方派驻人员在甲方的统一管理下，为甲方提供项目建设各阶段的咨询服务，并履行相应的义务，协助甲方就本工程项目达到如下控制目标：

1.1.1 设计质量控制目标：

仔细认真研究甲方提供的各类设计技术文件资料，根据甲方要求对新校区整体方案及单体设计提供咨询意见，供甲方参考。参加甲方组织的专家论证会议，如有必要经甲方同意后，组织、协调召开专家论证会议，确保设计方案在符合国家法规的同时，满足甲方的使用要求。

1.1.2 设计图纸缺陷控制目标：

协助甲方在招标前查找设计图纸存在的缺陷和不完善之处，保证设计图纸满足使用功能及施工工艺要求。

1.1.3 施工控制目标：

协助甲方对施工进度、质量、安全进行管控，完成工程施工目标。

1.1.4 造价控制目标：

工程洽商、变更的审核及合同争议的鉴定与索赔；建设工程结算、竣工结（决）算的审核，配合甲方控制造价不超教育部批复的投资概算。

1.1.5 合同管理：

协助甲方建立合同管理体系，在项目施工时确保设计单位、监理单位、

总承包单位等相关参建单位严格履行合同，避免合同纠纷。

1.1.6 信息档案资料管理：

协助甲方建立信息档案资料管理体系，按北京市资料管理规程要求，规范监理单位、总承包单位整理工程竣工资料，并在规定时间内完成组卷、移交归档工作。

1.2 咨询服务的内容：

工程建设各阶段的管理咨询服务，并协助甲方进行质量控制，进度控制，投资造价控制，安全管理，信息管理，合同管理，组织协调。

（一）项目设计、施工服务主要内容：

1、在项目开始施工前，协助甲方进行项目的工程设计管理。

2、协助甲方审查经监理单位审批的施工单位编制的施工组织设计，提出合理化建议，并负责指导组织落实，工程正式开工前检查施工单位的各项施工准备工作。

3、协助甲方审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘，进行材料设备招标答疑，协助甲方审查材料设备采购订货等合同。

4、按照政府及行业管理的有关规定，协助甲方办理工程、质量、安全、环保、监督报批等有关手续。

5、协助甲方建立合同台账，进行履约检查。

6、在提供服务过程中，乙方认为可能出现对项目建设目标有影响或重大影响的任何事项，应当立即向甲方提供书面报告，该报告应当包括解决途径，详细说明该类事项可能对项目建设造成的影响，并提出解决问题的可行性方案。

7、协助甲方进行项目的安全管理，审查监理单位编制的安全监理方案及安全监理实施细则，审查经监理单位审批的施工单位的安全管理体系、专项安全施工方案，定期组织现场安全检查，召开安全专题会议等工作。

8、协助甲方进行项目的质量管理，审查经监理单位审批的施工组织设

计及专项施工方案，抽查进场主要材料及构配件的进场验收质量情况，定期组织监理、施工单位对项目进行质量大检查，抽查重点部位、关键节点监理旁站情况，定期召开项目质量专题会，确保工程项目不出现较大的质量问题及质量事故。

9、协助甲方制定年度工程进度计划，根据甲方的要求结合工程进展实际情况，制定切实可行的季度、月度计划，督促施工单位按计划实施，发现问题及时采取纠偏措施，保证工程按计划完成。

10、协助甲方做好工程资料归档管理工作，根据工程进度定期收集整理工程资料归档保存，从工程前期准备、项目实施、工程竣工验收移交的全过程资料收集整理工作，协助甲方做好上级单位巡视检查工作的资料准备工作。

（二）工程造价服务内容

1、项目方案设计阶段

根据项目实际情况、需求及初步设计，编制估算及概算，为决策提供依据。

2、施工阶段

a、图纸会审、工程变更、洽商造价管理

对拟采取的图纸会审、工程变更、洽商方案进行造价分析和判断，造价工程师需要对变更带来的风险进行分析和评估，并在此基础上向采购人给出建议。对于决定采用的变更，以合同为依据，在最快的时间内，完成对变更的计价，并解决变更对工程造价的影响以及相关合同价款的调整。

在变更管理过程中，造价工程师需要与项目各方进行有效的沟通和协调，与设计师、工程师进行协作配合，确保变更的顺利实施。

协助采购人建立并随时更新变更台帐，并在月度财务报告中反映，结合合同变更台帐所反映的情况，使采购人在任何时候可以掌握最新的变更导致合同价款变化的情况。

b、暂估项目管理及询价

针对合同中的暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及待定项目等），协助采购人按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差，并及时体现在项目动态成本报告中。

项目实施过程中，根据采购人的要求，以公司数据库为依托，结合市场询价，为采购人提供材料、设备、系统、工艺等的市场询价服务，并给出相关建议。

c、索赔管理

协助采购人精心设计合同体系以及合同条款，尽量减少对采购人不利的任何索赔机会，保护采购人的合法、合理的利益。

以合同为依据，实施对承包人和供应商的索赔或反索赔，最大程度地保护采购人的合法、合理的利益。

在因上述索赔和被索赔引起的诉讼或仲裁中，可以接受采购人委托，参与争议解决。

提供合约条款解释说明工作，协助合法、合理的解决合同执行过程中对合约条款之争议。

d、保函和保险管理

根据项目的具体情况，就保函和保险事宜的解决方案提供咨询建议。

以合同为依据，协助采购人监督和管理承包合同和供应合同中的保函和保险事宜，密切关注保函和保险条款的执行情况，最大限度地体现保函和保险条款对采购人的保障。

3、结算阶段

a、对承包商申报的重计量文件进行审核，并提出审核意见；与承包商进行初步核对，并出具成果文件。

b、审核图纸会审、变更洽商汇总资料的完整性及合理性，审核内容与重计量文件是否有重复及冲突的情况，并审核减项内容是否扣除。

c、协助督促相关承包人或供应商根据合同约定及时提交结算文件和资料。

d、审查由承包人或供应商提交的结算文件和资料，对结算文件的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查，并在此基础上编制结算报告，提交采购人审批。

e、在每个合同的结算报告基础上合成整个项目的结算审核意见。

4、审计阶段

根据采购人的需要，配合审计完成项目竣工结算资料和造价结果的核对，直至完成项目竣工结算审计工作。

1.3 咨询服务的提供方式

乙方提供咨询服务，为根据甲方工程建设需要，向甲方派驻由相关项目管理、工程技术及造价管理人员为甲方提供咨询服务的方式。

1.4 咨询服务期限及时间

1.4.1 乙方提供咨询服务期限合同签订后一年，即 2025 年 5 月 20 日—2026 年 5 月 19 日。

1.4.2 乙方服务时间为一年。

1.5 合同金额及服务费用

1.5.1 本项目的合同金额为：¥_____（大写：人民币_____）。

1.5.2 服务费含税但不包括项目建设所需办理的各类手续费用以及甲方聘请的专家咨询费，该等费用由甲方支付。

1.5.3 如采购人有突发紧急工作任务，供应商有义务根据采购人要求采取增派服务人员等措施，完成相应工作任务。相关费用包含在本次合同金额内，不在另行增加。

2. 甲方权利与义务

2.1 甲方按本合同规定的服务内容，向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性、及时性负责。甲方不得要求乙方违反国家有关标准。

2.2 甲方负责联络、协调项目工作中的有关事项，指导和参与有关项目工作，负责协调有关各方提供乙方开展项目工作所需有关的配合工作。

2.3 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可以根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

2.4 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的资料并进行验收的权利。

2.5 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后 10 日内更换经甲方认可的工作人员。

2.6 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

2.7 甲方有权提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求，乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量增加的，经双方协商，另行签订补充协议，可以延迟项目进度，但完成项目所需费用不予增加。

2.8 甲方应当及时按约定向乙方支付规定的合同款项。

2.9 甲方应保护乙方的报价书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经乙方同意，甲方对乙方交付的资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目。

3. 乙方权利与义务

3.1 乙方应按国家规定技术规范、标准、规程及甲方提出的工程项目咨询要求提供相应咨询服务，按合同规定的进度要求提交质量合格的资料和协调指导工作，并对其负责。

3.2 乙方按本合同第规定的内容、进度及份数向甲方交付资料及文件。

3.3 乙方交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查或验收，并根据审查或验收结论对不符合要求的内容做必要调整补充。

3.4 乙方在本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其

它重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定。

3.5 乙方必须保证项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须提出申请，经甲方同意方可变动，否则，按乙方违约处理。

3.6 乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的产品图纸等技术经济资料。

3.7 乙方负责对项目经费进行管理，单独核算，实行专款专用，不得挪用。在本合同工作范围内合理安排工作和使用合同经费。

3.8 乙方有责任配合审计部门进行审计检查。

3.9 乙方不得转包项目，也不得未事先说明且经甲方同意将项目部分内容进行分包。

3.10 乙方在履行合同过程中不得弄虚作假，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等。

3.11 委派的工程师须具备独立承接项目商务负责人或现场管理负责人工作的能力。

4. 验收

验收标准：按合同要求，在服务期内相关技术服务等事项已正常履行。

5. 履约保证金

本项目不设履约保证金。

6 付款方式

采用下列第 6.3 项方式付款：

6.1 一次性支付，即：项目并经甲方验收合格后，乙方开具全额发票，甲方支付 100%合同金额，即¥ （大写：人民币 ）。

6.2 分期支付，即：合同生效后 10 日内，甲方支付合同金额的 %，即¥ （大写：人民币 ）；项目经甲方验收合格后，乙方开具全额发票，

甲方向乙方支付合同金额的 / ，即¥ / （大写：人民币 / ）。

6.3 其他支付，即甲方分四期支付服务费用。

第一期：2025 年 8 月 20 日起 15 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即¥ （大写：人民币 ）；

第二期：2025 年 11 月 20 日起 15 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即¥ （大写：人民币 ）；

第三期：2026 年 2 月 20 日起 15 日内，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即¥ （大写：人民币 ）；

第四期：2026 年 5 月 20 日起 15 日内，甲方按照考核情况向乙方支付合同总金额的 25%，即¥ （大写：人民币 ）；

7. 保密条款

7.1 乙方应对本项目的涉密信息、技术信息、商业秘密、技术文件、磁、纸介质文件、数据等，履行保密义务。

7.2 乙方须对参加实施项目的人员进行保密教育，严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》的有关规定、甲方单位保密制度、本合同内的保密条款的规定。

7.3 乙方应妥善保管甲方提供的用于本项目的各种技术资料、磁、纸介质文件、数据等，防止遗失或被盜，不论乙方因何种原因对甲方造成泄密时，甲方有权依照国家法律法规的规定追究乙方责任并追索赔偿损失。

8. 知识产权担保条款

8.1 乙方提交的咨询成果的知识产权归 甲方 所有。

8.2 乙方保证其提交的成果无任何已知的或潜在的争端、法律争议、诉讼程序，及其他侵害第三方知识产权的情形，保证不会影响甲方使用项目成果。凡甲方因使用乙方提交的项目成果致侵害他人权利或相关知识产权争议，乙方应负责解决，并赔偿甲方因此所受的一切损失，同时应依甲方的选择，立即采取相应措施，保证甲方项目的实施不受影响。

9. 违约责任

9.1 乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后 10 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额 10 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果并返还全部已付款项。

9.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，延迟一日须向甲方支付合同金额 5 %的延迟履行违约金，延迟超过 30 日，乙方须支付甲方合同金额 15 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果并返还全部已付款项。

9.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额 20 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果并返还全部已付款项，且甲方保留追究的权利。

9.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额 20 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时甲方有权单方解除本合同并要求乙方返还全部已付款项。

9.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额 20 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果并返还全部已付款项。

9.6 乙方违反本合同有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，应

向甲方支付合同金额20%的违约金。同时甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及成果并返还全部已付款项。

9.7 甲方未按要求支付乙方合同款项的，每逾期支付一天，按逾期金额的2%支付滞纳金，滞纳金不超过合同总价款的1%。

9.8 因乙方违约，导致甲方为解决纠纷而产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、诉讼担保费、保全费、执行费、公证费、鉴定费、差旅费等）均由乙方承担。

10. 不可抗力

10.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，则经双方协商可要求变更约定事项，顺时延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

10.2 有不可抗力的事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在30日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

10.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方延迟履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

11. 通知

11.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址，送达时间以下列规定为准：

11.1.1 专人递送之日视为送达之日；

11.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

11.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

11.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原

件以挂号邮寄或专人递送给对方。

11.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起_20_日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

12. 争议解决

双方因履行本合同而发生的争议，应友好协商解决。协商不成的，任何一方有权诉至北京市海淀区人民法院。

13. 特殊条款

13.1 甲乙双方签署合同需附乙方派遣人员名单，甲方有权随时要求乙方更换人员，若乙方在合同服务期内未经甲方批准更换人员，甲方可从咨询费中按照 1 万元/人次的标准进行扣除。

14. 合同生效与其他

14.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同的所有附件（如果有）、招投标文件等采购文件均是合同不可分割的部分，并与合同正文具有同等效力。

14.3 对本合同内容的任何修改或补充，须经甲乙双方代表签署书面文件，并作为合同不可分割的一部分。

14.4 本合同一式_陆_份，甲方执_叁_份，乙方执_贰_份，采购代理机构执_壹_份。

14.5 本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》及项目采购文件中的有关规定执行。

甲方（盖章）：北京邮电大学

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

地址：

开户银行：

账 号：

电 话：

日期： 年 月 日

附件：项目组主要专业技术人员一览表

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-2 财务状况报告

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-3 缴纳税收凭证

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-4 缴纳社会保障资金凭证

中盛隆国际招标（北京）有限公司

1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
供应商情况表

供应商名称（公章）：

填表日期：

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及机构情况					
单位优势及特长					
单位概况	职工总数	人	生产工人 人		
			工程技术人员 人		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
企业财务状况	固定资产	原值	万元	净值	万元
		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2022				
	2023				
	2024				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况	

注:上表内各项信息均应明确填写,无相应内容可填的项应当填写“无”。如果留有空项,视为该项为“不适用”或“无”。

1-6 无重大违法记录的书面声明

中盛隆国际招标（北京）有限公司

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（北京邮电大学）的（北京邮电大学工程项目管理服务项目）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.（北京邮电大学沙河校区生活组团项目造价咨询（清单及控制价编制、重计量审核）服务），属于（其他未列明行业）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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，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）

中盛隆国际招标（北京）有限公司

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

中盛隆国际招标（北京）有限公司

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

中盛隆国际招标（北京）有限公司

5 供应商其他资格声明

供应商其他资格声明

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）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）；
- （二）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。

6 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及技术条款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

7 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

8 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

项目名称	磋商总价 (人民币元)	磋商保 证金 (有/无)	合同 履行 期限	服务地点
	小写金额：人民币 元 大写金额：人民币 元			

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 分项报价表（适用填写，非实质性格式）

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目商务条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效 ；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

对于合同条款中货物标的、付款方式、履约保证金、违约责任等实质内容的响应不允许负偏离，否则响应无效。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有技术条款要求进行逐项响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

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

中盛隆国际招标（北京）有限公司

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：_____ 报价单位：人民币元

项目名称	磋商总价 (人民币 元)	磋商保 证金 (有/无)	合同 履行 期限	服务地点
	小写金额：人民币 元 大写金额：人民币 元			

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2.本表必须按包分别填写。
 3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（适用填写，非实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日