

单一来源采购文件

项目名称：对台经济科技专项其他会议、展览、
住宿和餐饮服务采购项目

项目编号：HXZB2026710

采 购 人：北京市人民政府台湾事务办公室

采购代理机构：北京华鑫佳业招标咨询有限公司

目 录

第一章	单一来源邀请	3
第二章	供应商须知资料表	6
第三章	供应商须知	9
第四章	项目需求书	19
第五章	合同条款	21
第六章	响应文件组成和格式	30

第一章 单一来源邀请

一、项目基本情况

项目编号：HXZB2026710

项目名称：对台经济科技专项其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目

采购方式：单一来源

预算金额：人民币 100 万元

采购需求：为北京市人民政府台湾事务办公室提供对台经济科技专项其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目。（详见单一来源采购文件采购需求）。

合同履行期限：自签订合同之日起，至完成全部合同项下工作并通过验收之日止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

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：

2.1 本项目专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 供应商不得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。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2026 年 8 月 3 日至 2026 年 8 月 5 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：线上报名。

方式：线上获取。参加单一来源谈判的供应商须将：（1）《采购文件购买登记表》、（2）标书款汇款凭证，发送至邮箱：hxzb02@163.com。采购代理机构核实信息无误后将发送电子版单一来源采购文件。

售价：每本人民币 800 元（仅电子版）。

收款单位：北京华鑫佳业招标咨询有限公司

开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京常营支行

银行账号：1104 1501 0400 04481

开户行行号：1031 0000 4159

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 8 月 11 日 13 点 00 分（北京时间）

地点：北京市朝阳区朝阳门外大街 20 号联合大厦 10 层会议室 1

五、开启

时间：2026 年 8 月 11 日 13 点 00 分（北京时间）

地点：北京市朝阳区朝阳门外大街 20 号联合大厦 10 层会议室 1

六、其他补充事宜

6.1 采购项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

6.2 获取单一来源采购文件，需提供以下资料：

- （1）法人授权委托书或单位介绍信；
- （2）授权代表或法人的有效身份证明。

6.3 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；（2）、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）；（3）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）。

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：北京市人民政府台湾事务办公室

地 址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系方式：刘老师，010-55564186

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华鑫佳业招标咨询有限公司

地 址：北京市通州区潞苑南大街甲 560 号 B 区 112-A98

联系方式：010-60539940

3. 项目联系方式

项目联系人：杨兰、刘栋、张南、阚张毅、李增敏、曹晨、谢成昱

电 话：010-60539940

项目联系邮箱：hxzb02@163.com

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称: 北京市人民政府台湾事务办公室 采购代理机构全称: 北京华鑫佳业招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额: 100 万元 资金来源: 财政性资金
3	响应文件语言: <u>简体中文</u>
报 价 和 货 币	
4	报价货币: <u>人民币</u>
响 应 文 件 的 编 制 和 递 交	
5	投标保证金 投标保证金金额: 20000 元。 投标保证金收受人信息: 收款单位: 北京华鑫佳业招标咨询有限公司 开 户 行: 中国农业银行股份有限公司北京常营支行 银行账号: 1104 1501 0400 04481 开户行行号: 1031 0000 4159 招标代理费收费对象: ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 招标代理费收费标准: 以成交金额为计算基数,按照下表,采用差额定率累进计费方式计算,具体收费标准见下表:

	<table border="1"> <tr> <th>费率 中标金额</th><th>服务招标</th></tr> <tr> <td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100-500 万元</td><td>0.8%</td></tr> </table> 招标代理费缴纳时间：成交公告发布时一次性向采购代理机构缴纳代理费。 招标代理费银行账号： 收款单位：北京华鑫佳业招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京常营支行 银行账号：1104 1501 0400 04481 开户行行号：1031 0000 4159	费率 中标金额	服务招标	100 万元以下	1.5%	100-500 万元	0.8%
费率 中标金额	服务招标						
100 万元以下	1.5%						
100-500 万元	0.8%						
6	响应文件有效期： <u>90</u> 个日历日。						
7	响应文件份数： <u>一</u> 份正本、 <u>三</u> 份副本、 <u>一</u> 份电子版						
8	供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。						
9	提交首次响应文件截止时间及谈判时间：2026 年 8 月 11 日 13 点 00 分（北京时间），响应文件逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。 响应文件递交地点及谈判地点：北京市朝阳区朝阳门外大街 20 号联合大厦 10 层会议室 1 谈判内容：单一来源采购小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行谈判。单一来源采购小组可根据单一来源采购文件和谈判情况实质性变动单一来源采购文件中的内容，包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同”。						
10	除供应商须知 17.2.2 规定的无效响应条款外，以下情况按无效响应处理： 1、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加的； 2、经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府						

	采购法》第二十二条的供应商参加的； 3、未按照单一来源采购文件要求提交“供应商声明函”的； 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效。
其他	
11	本项目合同不允许转包。
12	服务期限：自签订合同之日起，至完成全部合同项下工作并通过验收之日止。
13	本项目采购标的所属行业：其他未列明行业
14	供应商法定代表人/负责人或其授权代表应携带有效身份证明原件至谈判现场，以备查验。

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目“单一来源邀请”中所述的具体组织本次单一来源活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合第一章“单一来源邀请”中“申请人的资格要求”中规定的要求；

1.2.3 只有收到单一来源邀请、已在采购代理机构领取了单一来源采购文件并登记的供应商方可参加本次单一来源采购活动。

1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

1.4.2 查询截止时点：提交首次响应文件截止时间后、供应商资格审查时。

1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，其响应无效。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其单一来源资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其谈判或成交资格并依法追究供应商的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其谈判或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人必须获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的款项。

3. 谈判费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、单一来源采购文件

4. 单一来源采购文件构成

4.1 要求提供的服务需求、供应商须知和合同条件等在单一来源采购文件中均有说明。单一来源采购文件共六章，内容如下：

第一章 单一来源邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同条款

第六章 响应文件组成和格式

4.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照单一来源采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对单一来源采购文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复。

6. 对单一来源采购文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分。
- 6.2 对单一来源采购文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知接收单一来源采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 供应商不得仅对本项目中的部分内容进行报价或响应。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关单一来源的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有中文翻译本，并以中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除单一来源采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应完整地按单一来源采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件的内容详见单一来源采购文件“第六章 响应文件组成和格式”。
- 8.2 供应商根据单一来源采购文件的规定。
- 8.3 除第六章的要求外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的文件

- 9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合单一来源采购文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。
- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - 9.2.1 服务方案的详细说明。
 - 9.2.2 对照单一来源采购文件项目需求书，逐条说明所提供服务的已对单一来源采购文件的项目需求做出了实质性的响应，或申明与项目需求条文的偏差和例外。
 - 9.2.3 根据项目需求和特点，还应包含项目方案等有关内容。

10. 谈判报价

1) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。

供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价将被认定为无效响应被予以拒绝。

2) 供应商应按单一来源采购文件第六章谈判报价表格式填写所报货物或服务的单价和总价，报价如果出现单价与总价不符的，以单价为准。单一来源采购文件对每种货物只允许有一个报价，单一来源采购小组不接受有任何选择的报价。

3) 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报货物和服务相关的所有税费。

4) 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

5) 供应商应对单一来源采购文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包。

6) 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商应合理报价。单一来源采购小组认为供应商的最后报价明显低于其他提交最后报价的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，将被作为无效响应处理。

11. 谈判保证金和代理服务费

11.1 供应商应按照“《供应商须知资料表》”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付代理服务费。

11.2 成交后，非因成交供应商原因导致项目未执行、需退还服务费的，采购代理机构按服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。服务费不足1万的，按实际服务费收取。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期应自规定的提交最后报价之日起，至“《供应商须知资料表》”中所述时限内保持有效。响应文件有效期不足的**将被视为非实**

质性响应文件而予以拒绝。

- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关谈判保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其谈判保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应按照单一来源采购文件“第二章供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或电子版。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并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并加盖单位公章。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/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。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每一页上签字。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 本单一来源采购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/负责人或授权代表在单一来源采购文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人/负责人盖章”是指供应商法定代表人/负责人在单一来源采购文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、谈判保证金或其凭证密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
 - 1) 清楚标明递交至单一来源采购文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号和“在____（_____时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件截止日期和时间）。
 - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

- 15.1 供应商应按单一来源采购文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改单一来源采购文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或单一来源采购小组有权拒收并原封退回。

五、谈判

16. 谈判仪式与单一来源采购小组

- 16.1 采购代理机构应当按单一来源采购文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织谈判仪式。谈判仪式应邀请供应商代表、采购人和单一来源采购小组等有关方面代表参加。参加谈判仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 16.2 谈判仪式开始时，采购代理机构宣读谈判致辞，由供应商代表或采购人

监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

- 16.3 采购代理机构除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，不得拒绝任何响应文件。
- 16.4 单一来源采购小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责谈判评审工作。单一来源采购小组由三人以上单数组成，其中有关技术、经济等方面的专家的人数不得少于成员总数的三分之二。单一来源采购小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。
- 16.5 单一来源采购小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。单一来源采购小组成员不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

17. 响应文件的初审

- 17.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
 - 17.1.1 资格性检查指依据法律、法规和单一来源采购文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。
 - 17.1.2 符合性检查指依据单一来源采购文件的规定，对响应文件的完整性和其对单一来源采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性要求作出响应。
- 17.2 非实质性响应的文件
 - 17.2.1 在谈判中，根据本须知的规定，单一来源采购小组要审查每份响应文件是否实质上响应了单一来源采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与单一来源采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于谈判保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。
 - 17.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：
 - (1) 未按照单一来源采购文件规定要求交纳谈判保证金的；

- (2) 未按照单一来源采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备单一来源采购文件中规定的资格要求的（第六章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
- (4) 不符合法律、法规和单一来源采购文件中规定的其他实质性要求的。

17.3 初审过程中，单一来源采购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作出必要的澄清、说明或者更正。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。

17.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人/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，应当附法定代表人/负责人授权书。

18. 谈判

18.1 单一来源采购小组将与实质性响应单一来源采购文件的供应商进行谈判。供应商的谈判代表应按照单一来源采购小组通知的时间和地点参加谈判。为加快谈判进程，要求参加谈判的供应商代表已获得充分授权。**参加谈判的供应商法定代表人/负责人或其授权代表应随带本人有效身份证明原件。**

18.2 在谈判期间，供应商应对单一来源采购小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在单一来源采购小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人/负责人或授权代表签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字的，应当附法定代表人/负责人授权书。谈判次数及供应商的谈判时间将由单一来源采购小组根据具体谈判情况确定。

18.3 在每一轮谈判结束后，单一来源采购小组可能会对单一来源采购文件中实质性内容进行变动。任何变动的部分单一来源采购小组将会在下一轮谈判前及供应商提交最后报价前，及时以书面形式同时通知参加谈判的供应商。对单一来源采购文件作出的实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分。

19. 最后报价

19.1 单一来源采购小组将在谈判结束后，根据供应商报价及谈判情况要求参加谈判的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

19.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

20. 谈判评审原则

20.1 确定成交供应商原则

由采购小组结合响应文件及最终承诺，在保证采购质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

21. 评审过程及保密原则

21.1 单一来源采购小组集中与单一供应商进行谈判，在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

21.2 谈判结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于审查、谈判、澄清、评价和比较报价的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

21.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和单一来源采购小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

22. 成交通知书

22.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

23. 签订合同

23.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订合同，除不可抗力或单一来源采购文件认可的情形外，采购人将没收其谈判保证金。

23.2 单一来源采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24. 采购活动终止

出现下列情形之一的，单一来源采购活动终止：

- （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、违法行为的；
- （三）报价超过采购预算的。

25. 供应商质疑

- 25.1 供应商提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料；

联系部门：北京华鑫佳业招标咨询有限公司综合法务部；

联系电话：65915204；

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层；

- 25.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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、单位主要负责人签字或者盖章，并加盖供应商公章；

- 25.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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、单位主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；

- 25.4 供应商应当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。

第四章 项目需求书

一、采购标的

1.采购标的

对台经济科技专项其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目

2.项目概述

项目内容包括组织举办京台两地企业、协会间的技术、产业等专业交流活动。

二、任务要求

1.实施的期限和地点

期限：自签订合同之日起，至完成全部合同项下工作并通过验收之日止。

地点：采购人指定地点。

2.付款条件（进度和方式）

详见委托服务合同具体条款。

三、服务内容及要求

1.按要求完成相关技术、产业等交流活动组织，落实场地统筹协调、搭建布置、物料设计制作、摄影摄像等会务保障工作。

2.协助做好相关交流活动策划、实施和成果布展等保障工作。

3.协助落实活动期间嘉宾住宿、餐饮以及参访交通等服务保障工作。

四、服务要求

1.成交供应商自项目启动实施至本项目全部工作完成之日止，应在落实服务要求情况下，根据采购人的需求，按时间节点和质量要求完成各项服务保障工作。

2.成交供应商应坚持节俭办会，合理规划采购资金使用，严格执行采购人关于经费使用范围、标准等要求。

3.成交供应商应安排具备相关资格的专业机构和人员参与服务保障工作，全程确保筹备及实施工作安全、顺利进行。

4.成交供应商应积极落实绿色环保要求，严格按照政府有关规定和合同要求，妥善处置会场搭建、布展等废弃物，不得形成二次污染。

5.成交供应商应严格落实安全责任制，在组织活动期间加强消防、水、电、通信等检查，加强安全管理，发现问题及时解决，把事故隐患消灭在萌芽状态，确保全程安全。

6.成交供应商选用的电气材料和设施设备等，须符合国家强制性产品认证标

准和消防安全要求。

五、验收标准

达到采购人项目验收标准等要求。

第五章 合同条款

合同编号：_____

委 托 服 务 合 同（样本）

项目名称：_____

甲方（委托人）：北京市人民政府台湾事务办公室

乙方（受托人）：_____

签订地点：北京市通州区

签订日期：____年____月____日

北京市人民政府台湾事务办公室

合 同 说 明

1、“合同编号”为 TB2020_XXX_由北京市人民政府台湾事务办公室秘书处盖章时登记填写。

2、项目名称：是指本合同的具体委托服务的事项或活动事项

3、乙方为签署本合同已经依据其公司章程之规定完成所有必要的内部行动，其有权签署本合同并履行本合同项下的所有义务。

4、代表乙方签署本合同的个人已经获得乙方全部授权。

5、乙方承诺向甲方提供的所有有关法律、财务、技术、文件及其所载内容是真实、合法、有效、完整和准确的。

6、术语定义

6.1 工作日：指除中国法定节假日之外的日期。

6.2 签署日：指甲方与乙方正式签署本合同的当日。

6.3 生效日：指满足本合同约定的生效条件之日。

7、解释

7.1“日”、“月”、“年”均指公历的日、月、年；

7.2“元”指人民币元；

7.3 本合同项下“以上”“以下”“以内”“内”均包括本数在内；

7.5 本合同项下“超过”“以外”不包括本数在内；

8、本合同书中，凡是合同双方约定无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

委托服务合同

甲方（委托方）：北京市人民政府台湾事务办公室

联系地址：北京市通州区运河东大街 56 号 7 号楼

联系人：_____ 电话：_____

乙方（受托方）：_____

联系地址：_____

联系人：_____ 电话：_____

甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，在平等、自愿、等价有偿的基础上就_____委托事项，经友好协商达成以下合同条款，双方严格遵照执行。

第一条、 委托服务事项：

1.1 甲方按照本合同条款约定委托乙方从事_____相关事宜。乙方须严格履行本合同项下各条款约定。

1.2 委托事务的具体内容：_____。

1.3 乙方应当充分运用自己的专业优势和技能，尽心尽职地根据法律法规的规定完成本合同约定的委托事务，最大限度地维护甲方的合法权益。

1.4 委托期限：

1.4.1 委托期限：_____年____月____日起至_____年____月____日止。

1.4.2 本合同约定的委托期限届满后，未经甲方书面同意，乙方不得再行处理委托事务，但为甲方利益需要继续处理的未完成事务除外。

1.5 转委托约定：

1.5.1 在本合同约定期限内，未经甲方书面同意，乙方不得将甲方在本合同下所委托的事项全部或部分转委托给其他第三人代理。

1.5.2 在紧急情况下受托方为了维护委托方的合法利益可以不经委托方同意进行转委托。**紧急情况指**受托方由于不可抗力等特殊原因，自己不能办理委托事务，

又不能与委托方及时取得联系，如果不及时委托第三人处理委托事务，会给委托方造成损失的情形。

第二条 委托事项协助

2.1 甲方应当真实、详尽、及时地向乙方披露与委托事务相关的具体情况，提供与委托事务有关的文件及其他事实材料。

2.2 乙方在办理委托事务完毕或者委托期限届满后，应按甲方要求将办理委托事务所相关的资料 and 文件移交甲方。

2.3 甲方对乙方代理/从事_____相关事宜给予监督和必要的配合：

2.3.1 配合协助乙方的代理、推广工作。

2.3.2 负责对外新闻发布的审查把控；负责突发事件处置的领导工作；

2.3.3 甲方有权利对乙方提供的服务内容提出修改意见；

2.3.4 甲方有权利监督乙方的工作进度和效果。

第三条 委托费用及付款方式

3.1 乙方办理委托事务的报酬总计为人民币_____元（大写：_____元）。

3.2 报酬支付方式

3.2.1 本合同签订之日起_____个工作日之内，甲方向乙方支付报酬总额的____%，即人民币_____元（大写：_____元）；

3.2.2 本合同约定的委托事务办理完毕经甲方认可后_____个工作日之内，甲方向乙方支付报酬总额的_____即人民币_____元（大写：_____元）。

3.3. 乙方指定收款账号：

乙方开户行：_____；

乙方收款户名：_____；

乙方收款账号：_____。

3.4 税务及发票：

3.4.1 乙方必须提前按照合同金额向甲方开具增值税专用发票，甲方财务部门收到合格的发票核对无误后方可汇款。

3.4.2 甲方开票信息：北京市人民政府台湾事务办公室

地址：通州区运河东大街 56 号 7 号楼

税号：11110000000021186X

3.5 除本合同明确约定或甲方明确书面认可的以外，就委托事项，甲方不在向乙方支付或报销任何费用、报酬。

第四条 工作进度及委托事项汇报

4.1 乙方应在本合同生效后_____个工作日内向甲方提交委托事项计划。工作计划应包括以下主要内容，乙方应严格按照工作计划开展委托工作：

4.1.1 第一阶段_____；

4.1.2 第二阶段_____；

4.1.3 第三阶段_____；

4.1.4 其他：_____。

4.2 如果乙方代理/从事_____相关事宜需要成立专门的服务团队，乙方应保证服务团队成员的主要工作人员相对稳定，若需变动，乙方需事先通知甲方并经甲方认可后方可实施。

4.3 委托事项汇报

4.3.1 乙方应当按照甲方的要求，及时向甲方报告委托事务的处理情况，对甲方需了解委托事务情况的正当要求，应当及时书面给予答复。

4.3.2 乙方应当在每个工作阶段结束后的_____个工作日内向甲方汇报，汇报的内容包括阶段性的工作成果、工作的难点以及下一阶段的工作计划。乙方应在合同约定的时间内汇报最终工作成果。

4.3.3 乙方对于执行委托工作中的突发情况要及时书面向甲方进行汇报。

4.3.4 因乙方原因导致乙方未履行本条款约定的及时汇报义务给甲方造成损失的，乙方要向甲方承担赔偿责任。

第五条 委托事务的受领

关于委托事务的受领双方同意选择以下第_____种方式

5.1 乙方从事/代理委托事务不需要提交实物成果的

5.1.1 乙方代理/从事_____相关事宜不需要提交有形实物成果的，乙方应在委托事务处理完毕后及时书面通知甲方委托事务处理结果。

5.1.2 乙方在处理委托事务过程中，要尽到必要的注意义务。**必要的注意义务是指：**乙方在甲方授权的权限内从事委托事务；乙方按照甲方的要求在没有特殊情况下亲自处理委托事务。

5.1.3 因乙方原因导致乙方没有尽到必要的注意义务给甲方造成损失的，乙方要承担违约责任。

5.2 乙方从事/代理委托事务需要提交实物成果的

5.2.1 乙方代理/从事_____相关事宜需要提交有形实物成果的，应按照_____方式向甲方进行交付。甲方受领时间为_____。

5.2.2 乙方完成委托事务（含提交实物成果）后，须经甲方书面确认是否符合甲方要求或者本合同约定，经确认符合约定的，乙方委托工作完成，甲方支付剩余____费用。双方同意将验收的评审标准、评审人员组成、评审程序作为本合同的附件，另行约定。

5.2.3 乙方办理或完成的委托事务不符合甲方要求或者本合同约定的，应当在_____个工作日内采取补救措施。如采取的补救措施仍不符合甲方要求或者本合同约定，或者委托事务无法采取补救措施的，甲方有权单方解除本合同，乙方应承担由此产生的违约责任。

第六条 知识产权归属及纠纷处理

6.1 因甲方委托事项而产生的开发成果（含源代码、系统技术文档、软件、数据等）由甲方享有知识产权，未经甲方书面许可，乙方不得擅自许可任何第三方阅读、使用或复制。

6.2 乙方承诺提供的服务或商品均使用合法的、正版的开发工具。并保证其开发过程、开发完成的软件及相关产品不侵犯任何第三方的知识产权。

6.3 乙方保证其提供的服务、产品、作品拥有完全知识产权，其权利义务不涉及第三人，不违反与员工之间的协议，也不违反与其他机构直接的任何协议，没有任何的侵权行为。

6.4 [权利侵害之赔偿) 如乙方所提供的服务、产品、作品造成对任何第三方的专利权、商标权、名称权、著作权或其他受保护的权利的侵犯, 则所引起的一切索赔和诉讼由乙方承担并负责支付一切损害赔偿包括但不限于权利人的损失、诉讼费、律师费及甲方为纠纷处理而支出的合理费用及律师费等其他费用。

第七条违约责任

7.1 甲方违约责任

因甲方原因导致甲方未履行本合同约定的委托协助义务给乙方造成损失的, 甲方要赔偿乙方全部损失。

7.2 乙方违约责任

7.2.1 乙方未经甲方允许, 将本合同下所委托的事项全部或部分转委托给其他第三人代理的, 乙方要向甲方赔偿相当于合同价款_____%的违约金, 同时甲方可以解除合同。

7.2.2 因乙方原因导致乙方未履行本条款约定的及时书面汇报义务给甲方造成损失的, 乙方要赔偿甲方全部损失。

7.2.3 乙方办理或完成的委托事务不符合甲方要求或者本合同约定的, 乙方要赔偿甲方全部损失。

7.2.4 因出现不可预见、不可避免、不可克服的事件, 导致本合同无法有效及时履行时, 遭遇不可抗力方应立即通过电话、传真、邮件等方式通知对方, 并在通知后的_____个工作日内将不可抗力的书面有效证明及本合同无法有效及时履行的书面理由提交给对方确认。遭受不可抗力的一方凭此证明免除全部或部分违约责任, 具体免除范围和方式由双方另行协商。

第八条 保密条款

8.1 乙方在代理/从事_____相关事宜过程中接触到甲方的文件、材料及商业秘密(包括但不限于项目的所有信息、人员资料、参访路线和参会人员等), 应当遵守保密义务, 不得使用, 也不得披露给任何第三方, 如有违反, 造成严重后果的依法追究法律责任。

8.2 甲、乙双方对本合同的内容、双方的合作关系、来往的任何协议、文件、信函、通知中的内容及任一阶段的工作成果予以保密。双方同意, 即使是本方管理人员和员工, 也只能是在为履行本合同而必须知道的基础上知悉上述信息。

8.3 除非披露方以书面形式明确说明本协议所涉及的某项保密信息可以不用保密，否则接收方必须按照本协议约定的保密义务对所收到的保密信息持续地承担保密义务。

第九条 诚信廉洁条款：

1.1 乙方声明并保证因签订或履行本合同而提供给甲方的任何信息、材料是真实、完整、正确、合法、有效的。

1.2 乙方及其人员保证不向甲方工作人员或其亲属直接或间接允诺、给付任何贿赂或其它不正当利益，包括但不限于回扣、佣金、有价证券、实物、银行卡、存折、房屋装修、车辆购置或使用、借物办私事、不当出工出力、出资旅游、生日婚礼宴请的不当馈赠、不当招待或其它形式的好处。

1.3 乙方声明并保证甲方人员没有借由本合同的签订或履行直接或间接投资乙方或持有乙方的股权（但甲方人员从证券交易所购买乙方之股票者不在此限），且声明并保证也没有借由本合同的签订或履行而使甲方的人员或其亲属到乙方任职或担任顾问。

1.4 若乙方出现商业欺诈、廉政违约或转包等违约行为，乙方除承担相应违约责任外，甲方有权立即解除合同并终止与乙方的合作，并且甲方及其关联企业与乙方的其他合作项目也将一并终止，甲方及其关联企业将不再与乙方展开任何后续合作。因上述终止行为导致的一切后果及给甲方造成的损失，均由乙方承担。

1.5 若乙方发现甲方人员有任何涉及舞弊的不正当行为，如索贿受贿、利益冲突等，乙方应通过甲方的举报网站或电话进行举报（举报邮箱：_____；举报电话：_____）。甲方可对举报属实和严格遵守诚信廉洁条款的乙方，在同等条件下优先考虑与乙方继续合作。

第十条 合同变更和解除

9.1 在合同有效期内，甲乙双方友好协商一致可以解除合同。

9.2 乙方未经甲方书面同意，在没有特殊情形下，将委托事务转给第三人，甲方可单方解除合同。

9.3 非因甲方原因或不可抗力，乙方不履行工作成果汇报义务，经甲方催告后_____个工作日内仍未履行的，甲方可单方解除合同。

9.4 甲方延迟支付委托费用，经催告后_____个工作日内仍未履行的，乙方可以解除合同。

第十一条 其他事项

10.1 本合同各方通过合同首部所列联系方式，就本合同有关事项向对方发送相关书面通知，视为有效送达与告知对方。

10.2 本合同首部所列联系地址、电话同时作为有效司法送达地址。

10.3 一方变更联系方式，应自变更之日起_____个工作日内，以书面形式通知对方；否则应承担由此而引起的法律责任。

第十二条 争议解决

11.1 本合同的签订、解释及与本合同有关的纠纷解决，均受中华人民共和国现行有效的法律约束。

11.2 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同各方友好协商解决，协商不成的，由北京市通州区人民法院管辖。

第十三条 附则

12.1 本合同一式肆份，合同各方各执两份。各份合同文本具有同等法律效力。

12.2 本合同经各方签字盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（签字或盖章）：北京市人民政府台湾事务办公室

法定代表人或授权代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

乙方（签字或盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

附件：（如有附件见下页）

第六章 响应文件组成和格式

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务内容偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——代理服务承诺书（格式）

附件 8——供应商自行提交的其他文件

附件 1. 报价函（格式）

致： （采购代理机构）

根据贵方为 （项目名称） 项目谈判采购服务的谈判邀请 （项目编号），签字代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址），下述文件正本一份、副本 份、电子版 份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务内容偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 代理服务费承诺书（格式）
8. 供应商自行提交的其他文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为 （ 注明币种，并用文字和数字表示的报价总价，此处为合计金额）。

2. 我方将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，包括第 （编号、补遗书） （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利。

4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。

5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的谈判保证金将被贵方没收。

6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其单一来源有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

8. 与本次单一来源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（盖章）_____

日期_____

附件 2. 总报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称	报价总价 (人民币：元)	服务期限
	大写：	
	小写：	

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

注：报价货币为人民币；

报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价。

附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	单价	小 计
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.	总价		

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

注：

1、报价货币为人民币；2、如果单价与总价不符时，以单价为准修正总价。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；3、报价总价应包括如果授予合同卖方将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。

附件 4. 服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	单一来源 采购文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明	对应页码

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

注：

- 1、供应商应对照单一来源采购文件，说明所提供服务的对单一来源采购文件的服务内容要求做出了响应、申明偏差和例外，并应对偏差情况做出必要说明。对单一来源采购文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，对单一来源采购文件无偏离应标明“无偏离”。
- 2、供应商的服务偏差必须如实填写，供应商应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。

附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	单一来源采购文件内容条目号	单一来源采购文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

注：

- 1、对单一来源采购文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对单一来源采购文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6. 资格证明文件

（注：附件 6—资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-2*法定代表人/负责人身份证明

附件 6-3*法定代表人/负责人授权书

附件 6-4*供应商声明函

附件 6-5*中小企业证明文件

附件 6-6 供应商自行提供的其他文件

填写须知：

供应商应填写和提交下述规定的格式，以及其他有关资料。

本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

供应商提交的材料将被保密，但不退还。

全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章）

附件 6-2*法定代表人/负责人身份证明

法定代表人/负责人身份证明

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 _____（供应商名称）_____ 的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）： _____

日期：

附件 6-3*法定代表人/负责人授权书

（非法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人授权书及其附件；若响应文件由法定代表人/负责人本人签署，则可不用提交。）

法定代表人/负责人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字或盖章的（法定代表人/负责人姓名）代表本公司授权（公司名称） 的在下面签字的（被授权人的姓名）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的单一来源采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日生效，特此声明。

法定代表人/负责人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

被授权人的身份证身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

附件 6-4*供应商声明函

声明

致：（采购人或采购代理机构）_____

在参与本次项目单一来源采购活动中，我单位声明：

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“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

6、与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

7、我单位将严格按照单一来源采购文件要求，在编制本响应文件时，承诺本响应文件中所提供的资料全部属实，所投产品符合国家有关产品生产、销售的各项强制性标准、规定。

8、我单位承诺，如在成交后进行合同分包，分包范围不得超出单一来源采购文件的规定，分包方案中载明的分包承担主体具备相应资质条件且不得再次分包。

9、我单位承诺，在参加本项目过程中，遵循政府采购公平竞争、诚实信用的原则，无恶意串通、妨碍其他供应商竞争、损害采购人或其他供应商合法权益等政府采购法规定的禁止性行为。

我单位承诺本声明内容全部属实,如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 6-5*中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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。

附件 6-6 供应商自行提供的其他文件

附件 7 代理服务费承诺书（格式）

致：北京华鑫佳业招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8. 供应商自行提交的其他文件