竞争性磋商文件

项目名称：2026 北京接诉即办改革论坛会务服务项目

项目编号：BIECC-26CG90491

采购人：北京市政务服务和数据管理局

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 5
一、项目基本情况 5
二、申请人的资格要求： 5
三、获取磋商文件 6
四、响应文件提交 7
五、开启 7
六、其他补充事宜 7
七、对本项目提出询问，请按以下方式联系。 8
第二章 供应商须知前附表 9
供应商须知 14
一、说明 14
1.采购人、采购代理机构、供应商、联合体 14
2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购 14
3.现场考察、磋商前答疑会 14
4.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求） 14
二、竞争性磋商文件 18
三、响应文件的编制 19
四、响应文件的提交 22
五、评审 23
六、确定成交 24
第三章 评审方法和评审标准 27
一、资格审查程序 27
二、评审标准 39
第四章 采购需求 45
一、项目背景 45
二、项目服务内容与要求 45
（一）场地租赁、配套设施及服务、氛围点位租用 45
1.会议场地 45
2.场地配套设施及服务 46
3.氛围点位租用 46
（二）策划、设计及人员统筹 46
1.开闭幕式、主论坛、平行论坛 46
2.嘉宾联络保障 47
3.国际事务保障 47
4.会务保障 47
5.配套活动保障 47

（三）场地搭建与布置 47
1.开闭幕式与主论坛 47
2.欢迎宴会 48
3.平行论坛（6个平行论坛）布置 48
4.筹备组办公间布置 48
5.志愿者之家搭建 49
6.调度中心（总指挥部和综合指挥中心、安全保障指挥部）布置 49
（四）嘉宾邀请与接待 49
1.嘉宾邀请 49
2.嘉宾接待 50
3.国际事务服务 50
（五）国际嘉宾城市参观考察 50
1.考察方案制定 50
2.物料及相关设备的配置 50
3.服务人员配置 50
（六）会务保障 51
1.制定各类保障方案 51
2.标识物布设 51
3.道旗安装 51
4.会务系统建设 52
5.餐饮保障 52
6.住宿保障 52
7.交通保障 53
8.医疗保障 53
9.安全与安保服务 53
10.志愿者服务保障 54
11.档案 54
（七）平行论坛 55
三、服务团队与人员要求 55
1.项目负责人 55
2.策划、设计人员 55
3.技术保障人员 56
4.会务服务保障人员 56
四、项目服务期 56
五、项目验收 56
第五章 合同草案条款 57
1.合同文件组成 57
2.合同术语定义 57

3.服务期限 58
4.服务内容 58
5.合同金额 59
6.甲、乙双方的权利及义务 61
7.保密义务 63
8.知识产权归属 64
9.廉政承诺 64
10.违约责任 64
11.项目验收 66
12.破产解除合同 66
13.不可抗力 66
14.争议的解决 67
15.生效及其它 67
附件 1 项目服务报价表 68
附件 2 意识形态安全责任书 69
附件 3 保密和安全承诺书 70
第六章 响应文件格式 71
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 73
1-1 营业执照等证明文件 73
1-2 供应商资格声明书（实质性格式） 74
2.落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） 76
2-1 中小企业声明函 76
2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式 78
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议 80
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有） 84
3.本项目的特定资格要求（如有） 85
3-1 联合协议（如有）（实质性格式） 85
3-2 其他特定资格要求（如有） 87
4.磋商保证金凭证/交款单据复印件 88
5.响应书（实质性格式） 89
6.授权委托书 90
7.报价一览表 93
8.分项报价表 94
8.1 开闭幕式及主论坛分项报价表 94
8.2 各平行论坛分项报价表 98
（1）精细精致平行论坛 98
（2）智慧智享平行论坛 99
（3）向上向善平行论坛 100

（4）共商共治平行论坛 101
（5）交流交融平行论坛 102
（6）民本民生平行论坛 103
9.合同条款偏离表（实质性格式） 105
10.采购需求偏离表 106
11.竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料 107
12.最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交） 108
13.最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交） 109
13.1 开闭幕式及主论坛分项报价表..... 109
13.2 各平行论坛分项报价表..... 113
（1）精细精致平行论坛 113
（2）智慧智享平行论坛 114
（3）向上向善平行论坛 115
（4）共商共治平行论坛 116
（5）交流交融平行论坛 117
（6）民本民生平行论坛 118

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-26CG90491

2.项目名称：2026 北京接诉即办改革论坛会务服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：人民币 38,202,606.58 元

（1）开闭幕式及主论坛控制金额人民币 33,294,260.70 元。

（2）平行论坛（6 个平行论坛）控制金额人民币 4,908,345.88 元，其中：

1）精细精致平行论坛采购人为北京市东城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 849,104.99 元。

2）智慧智享平行论坛采购人为北京市海淀区城市管理指挥中心，控制金额人民币 829,237.96 元。

3）向上向善平行论坛采购人为北京市西城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 806,904.99 元。

4）共商共治平行论坛采购人为北京市大兴区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。

5）交流交融平行论坛采购人为北京市朝阳区城市管理指挥中心，控制金额人民币 823,637.96 元。

6）民本民生平行论坛采购人为北京市通州区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。

5.采购需求：详见竞争性磋商文件 第四章采购需求。

6.合同履行期限：自合同生效后至论坛结束后项目验收止。

7.本项目是否接受联合体：□是 ■否。

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 中小企业政策：

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向　□中小　□小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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：无。

2.2 其他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、获取磋商文件

1.时间：2026 年 9 月 11 日至 2026 年 9 月 18 日，（竞争性磋商文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 09:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外））。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.获取方式：

3.1 办理 CA 认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）查阅“用户指南”-“操作指南”-“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.2 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“操作指南”-“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 竞争性磋商文件获取方式：供应商使用电子营业执照、或按照规定办理 CA 数字认证证书后，自竞争性磋商公告发布之日起登录北京市政府采购电子交

易平台免费获取电子版竞争性磋商文件。

3.4 未按上述获取方式和期限下载竞争性磋商文件的响应无效。

3.5 证书驱动下载：

于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“工具下载”-“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

注意：

本项目竞争性磋商活动采用线上与线下相结合方式：

线上包括：供应商获取竞争性磋商文件；

线下包括：响应文件递交截止前供应商递交纸质版响应文件、参与磋商。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 09 月 22 日 09:30（北京时间）

地点：北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 会议室

五、开启

时间：2026 年 09 月 22 日 09:30（北京时间）

地点：北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 会议室

六、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。

2.本项目评审方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

3.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。

4.现场磋商，参加磋商时，供应商代表若是法定代表人，需持身份证原件及复印件；供应商代表若不是法定代表人需持有《法定代表人授权书》和身份证原件及复印件。请各供应商委派 1 名授权代表参与竞争性磋商。

5.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

由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

七、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路 5 号院

联系方式：王老师，010-55529512

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：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：包红月；010-62051636/010-62055093

3.项目联系方式

项目联系人：包红月

电　　话：010-62051636/010-62055093

第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料，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。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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：_____。
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>2026 北京接诉即办改革论坛会务服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>租赁和商务服务业划分标准：
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</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		元以下的为微型企业。
/	文件份数及密封	**1.文件份数** （1）响应文件正本份数：1 份，单独密封； （2）响应文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：4 份，单独密封； （3）磋商保证金缴纳凭证的复印件：1 份，单独密封； （4）供应商需提供响应文件电子版 U 盘（含响应文件 word 版及响应文件签字盖章后的扫描件 PDF 版）：1 份，单独密封。 （5）法定代表人授权委托书：1 份，手持无需密封。 **2.文件胶装** （1）响应文件正本、副本均须胶粘装订。

条款号	条目	内容
10.2	报价	报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： （1）开闭幕式及主论坛控制金额人民币 33,294,260.70 元。 （2）平行论坛（6 个平行论坛）控制金额人民币 4,908,345.88 元，其中： 1）精细精致平行论坛采购人为北京市东城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 849,104.99 元。 2）智慧智享平行论坛采购人为北京市海淀区城市管理指挥中心，控制金额人民币 829,237.96 元。 3）向上向善平行论坛采购人为北京市西城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 806,904.99 元。 4）共商共治平行论坛采购人为北京市大兴区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。 5）交流交融平行论坛采购人为北京市朝阳区城市管理指挥中心，控制金额人民币 823,637.96 元。 6）民本民生平行论坛采购人为北京市通州区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。 **各部分分项报价超过对应控制金额的，响应无效。**
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 380000 元 。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：交通银行北京右安门支行； 账号：811006026101300210000001。 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。 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时

条款号	条目	内容
		间。
11.8.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： 1.磋商有效期内供应商撤销响应文件的； 2.供应商在响应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	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：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，按服务方案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：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线

条款号	条目	内容
		上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面或电话形式。
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招标一部； 联系电话：包红月、010-62051636/010-62055093； 通讯地址：北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 室。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：招标代理服务费参照原《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）中规定的费率标准下浮 40%收取。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、供应商名称、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至 Baohongyue@biecc.com.cn，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至成交供应商所提供的邮箱。

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 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），**否则响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

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

4.7.2 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。

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；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

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。**

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9.响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10.报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 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。

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。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”复印件并加盖公章。

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 供应商应准备首次磋商响应文件正本一份和副本四份，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版磋商响应文件 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。

13.2 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）。

13.3 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。

13.4 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

14.首次磋商响应文件的密封和标记

14.1 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、电子版磋商响应文件密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

14.2 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。

14.3 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。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

15.响应文件截止时间

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

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。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。

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，响应文件不予开启。

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，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，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。

22.终止

22.1 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：

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。

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。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6“政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24.询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。

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。

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

1.1 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。

1.2《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。

1.3《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》	

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	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。 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。	提供证明文件的复印件
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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	

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	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》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。 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。	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	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》

序号	检查因素	检查内容	格式 要求
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	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。 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 项规定。 3、本表序号 3-3 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，格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》注：如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，均应当提供资质证书的复印件并加盖公章。	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。	提供证明文件的复印件
5	获取磋商文件	在规定期限内按要求获取所参与包的磋商文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	法定代表人（单位负责人）身份证明	按竞争性磋商文件要求提供；	否
2	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供；	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	按照竞争性磋商文件要求签署、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	报价合理性	报价合理，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，应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
7	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
8	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

9	其他无效情形	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。

2.2 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。

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。**

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 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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6%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》（见附件）的，视同小微企业。

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：__/__。

4.磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：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。

5.评审方法和评审标准

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

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

6.确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前_3_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7.报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行

为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

本次评审采用综合评分法，满分为100分，由4个部分组成：1.类似业绩（12分），2.团队人员（18分），3.服务方案（60分），4.报价得分（10分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩（12分）	2023年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商承担过与本项目采购需求类似的服务业绩。每提供一个业绩得3分，共12分。 注：供应商须提供合同首页、服务内容页、双方盖章页的复印件，并加盖供应商单位公章。	0-12分
2	团队人员（18分）	**1.服务团队配置 0-3分** 根据项目服务内容，配置服务团队。结构合理、人员齐备、分工明确，得3分；人员配置不齐备、分工不明确，得1分；不满足项目要求，得0分。 **2.项目负责人 0-3分** 具备5年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动保障经验，得3分；不具备，得0分。 **3.项目团队成员（除项目负责人外）0-12分** （1）策划、设计人员（策划人员不少于10人，设计人员不少于11人），均具备5年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动整体策划或设计经验，得3分；不具备，得0分。 （2）技术保障人员（不少于3人）均具备7年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动保障经验，得3分；不具备，得0分。 （3）会务服务保障人员 1）整体统筹人员不少于20人（含平行论坛6人，每个平行论坛1人），均具备7年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动筹备服务经验，得3分；不具备，得0分。	0-18分

		2）专项统筹协调人员不少于 27 人（含平行论坛 12 人，每个平行论坛 2 人），均具备 2 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动筹办服务经验，3 分；不具备，得 0 分。 **说明：** 1.服务团队配置需提供整体人员列表（格式自拟），并加盖供应商单位公章。 2.人员经验以供应商出具的资料（简历或者说明）为准，并加盖供应商单位公章。	
3	服务方案（60 分）	**1.有利于本项目的相关资源 0-4 分** 满足项目服务内容与要求，供应商所拥有的有利于本项目顺利开展的相关资源。方案完整详实、资源优势明显，可实施性好，得 4 分；方案基本满足服务要求，不够具体，得 2 分；方案不够具体且存在不足，得 1 分；不满足要求，得 0 分。 **2.服务方案 0-52 分** **（1）论坛项目策划与设计 0-8 分** 满足项目服务内容与要求，做好开闭幕式及主论坛、欢迎宴会、平行论坛等总体策划与设计（响应文件中应提供创意和设计方案、设计平面图、场地搭建布置图、物料制作设计图等相关图纸）。 充分理解论坛主题，主题突出、创意和设计方案新颖全面，图纸完整、具有深度，方案贴合场地实际，可实施性强；得 8 分； 基本理解论坛主题，能够体现论坛主题，创意设计方案覆盖主要工作内容；提供主要图纸，存在个别图纸缺失或图纸深度不足，方案基本贴合场地，整体具备可实施性；得 5 分； 对论坛主题理解粗浅，主题体现不充分，创意设计方案存在部分缺项；图纸资料不全，关键图纸缺失，方案内容简略，落地实施存在明显短板；得 2 分；	0-60 分

		未能理解论坛主题，策划设计存在重大缺漏，未响应项目核心要求；未按要求提供图纸或图纸与本项目场地完全不匹配，方案不具备可实施性；得 0 分。 **（2）场地搭建与布置方案 0-8 分** 满足项目服务内容与要求，根据设计方案与图纸，做好开闭幕式与主论坛、欢迎宴会、平行论坛、筹备组办公间、志愿者之家、调度中心等场地搭建，包括制作类、设备类、综合布线、会议物料、运输及其他等内容。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得 8 分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得 5 分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得 2 分； 未提供方案，得 0 分。 **（3）嘉宾邀请与接待方案 0-6 分** 满足项目服务内容与要求，做好嘉宾邀请与接待服务。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得 6 分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得 3 分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得 1 分； 未提供方案，得 0 分。 **（4）国际嘉宾城市参观考察方案 0-6 分** 满足项目服务内容与要求，做好国际嘉宾城市考察服务，包括制定考察方案，配置物料、相关设备和服务人员。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得 6 分；	

		方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得 3 分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得 1 分； 未提供方案，得 0 分。 **（5）会务服务保障方案0-24分** **1）总体实施方案0-5分** 满足项目服务内容与要求，做好会务保障服务的总体实施方案，制定好各类服务保障方案。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得5分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得3分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得1分； 未提供方案，得0分。 **2）标识物布设与道旗安装方案0-3分** 满足项目服务内容与要求，根据策划和设计要求做好标识物布设与道旗安装。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得3分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得2分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得1分； 未提供方案，得0分。 **3）会务系统建设0-6分** 满足项目服务内容与要求，做好会务系统建设，实现会前、会中管理功能及会后统计功能。	

		方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得6分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得3分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得1分； 未提供方案，得0分。 **4）餐饮住宿、交通与医疗保障方案0-5分** 满足项目服务内容与要求，做好论坛项目餐饮住宿、交通与医疗保障服务。方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得5分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得3分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得1分； 未提供方案，得0分。 **5）安全与安保服务0-5分** 满足项目服务内容与要求，做好论坛安全与安保服务，包括各类证件制作与保障、调度中心设备安全保障，及各项安保服务。 方案完全贴合本项目实际需求，内容论述详尽，包含可落地的具体实施细节与有效措施；得5分； 方案部分贴合本项目实际需求，仅核心要点有对应内容论述，或仅包括部分可落地的具体实施细节与有效措施；得3分； 方案仅为对采购需求的简单复制，分析与事实不符，实施措施无效，得1分； 未提供方案，得0分。 **3.服务响应与承诺 0-4分** 满足项目服务内容与要求，响应及时，承诺全面，方案完整详	

		实、可实施性好，得4分；方案基本满足服务要求，不够具体，得2分；方案不够具体且存在不足，得1分；不满足要求，得0分。	
4	报价得分（10分）	采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他满足竞争性磋商文件要求的供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10。	0-10 分

说明

1.非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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。

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。

第四章 采购需求

一、项目背景

“2026 北京接诉即办改革论坛会务服务项目”内容包括场地费用，开闭幕式及主论坛设计、策划、场地搭建，欢迎宴会场地搭建，氛围营造，会务保障，嘉宾联络，国际事务，国际嘉宾城市考察，道旗布设以及 6 个平行论坛搭建及布置和会务保障服务。为确保整体项目有序推进，按照政府采购方式，引入专业团队提供服务保障工作。

二、项目服务内容与要求

“2026 北京接诉即办改革论坛会务服务项目”采购内容：

（一）场地租赁、配套设施及服务、氛围点位租用

接诉即办改革论坛举办地点：国家会议中心二期（北京市朝阳区天辰东路 7 号）。

接诉即办改革论坛举办时间：2026 年 10 月 12 日—2026 年 10 月 13 日。

1.会议场地

（1）论坛会议室及用餐区：宴会厅 ABCD、午宴厅、峰会厅、VIP1-5+VIP1-6、迎宾厅、301、VIP3-13、二层南序厅＆251-256

（2）贵宾室（VIP1-7、VIP1-10、VIP1-11、VIP3-18、VIP3-17、VIP3-1、VIP3-7、VIP3-8、VIP3-11、VIP3-14）

（3）会场转播室等：226、244、246

（4）媒体中心：225、VIP2-3、VIP2-1

（5）功能会议室（211、212、213、214、215、216、261、262、263、264、265、266、267、268、VIP2-9、多功能厅 2）

（6）调度中心（217、218）

（7）6 个平行论坛会议室和贵宾室：

智慧智享：数智赋能与城市治理现代化（会议室：221+223；贵宾室：222；会见室：VIP2-2）

交流交融：协同治理与城市开放包容（会议室：221+223；贵宾室：222；会见室：VIP2-2）

向上向善：善治演进与城市文明升维（会议室：231+233；贵宾室：234；会见室：232）

民本民生：以人为本与诉求驱动城市治理新形态（会议室：231+233；贵宾室：234；会见室：232）

精细精致：精治范式与城市可持续发展（会议室：235+237；贵宾室：236；会见室：238）

共商共治：多元参与与城市治理共同体（会议室：235+237；贵宾室：236；会见室：238）

根据总体时间规划和预估人数规模，租赁的场地用于会见、欢迎宴会、首映式、开幕式、闭幕式、主论坛、6 场平行论坛、会场转播、媒体中心、论坛用餐区、各功能会议室、调度中心、筹备组办公区、志愿者之家及相关休息室。

2.场地配套设施及服务

场地配套设施及服务包含论坛期间场馆开闭幕式及主论坛、欢迎宴会、首映式、平行论坛、各功能会议室、调度中心、筹备组办公间的用电保障，调度中心和筹备组办公间的网络保障，接点（网络）、停车服务、宴会厅 ABCD 吊点、会期货车证、施工证、竖井占用服务、242＆244 会议室及室内设施使用等。

3.氛围点位租用

根据策划内容及需求，在会议场馆外、馆内公区区域进行整体氛围建设。

馆外部分包括 7 号门门头、东广场旗杆（会议区）、6 号门右侧玻璃贴、7 号门右侧玻璃贴、6 号门上方玻璃幕墙广告位、行人导视、车辆导视、摆渡车导视。

馆内部分包括会议区 L1、会议区 L2、会议区 L3、会议区 M 层（展架）。

整体室内导引导视系统。

（二）策划、设计及人员统筹

根据北京接诉即办改革论坛项目的内容与要求，做好开闭幕式、主论坛、配套活动、平行论坛活动的总体策划、设计及人员统筹。

1.开闭幕式、主论坛、平行论坛

（1）策划方案

策划方案包括筹备期及现场执行流程、人员管理方案、会场搭建及彩排保障方

案、设备类与嘉宾保障应急预案等。

（2）设计内容

设计要求创意新颖，突出项目主题，内容包括色彩系统、基础元素设计，指示系统设计，背景类设计，公共形象物品类设计，功能区设计、场馆内及周边区域设计、论坛主视觉及延展设计，会议用车标识，机场火车站点位布置，住宿点位布置等。

供应商应在响应文件中提供创意和设计方案、设计平面图、场地搭建布置图、物料制作设计图等相关图纸，成交后与采购人充分交流，在听取采购人意见后进行补充完善，经采购人确认后开始后续工作。

（3）人员保障

配置好开闭幕式及主论坛统筹协调人员。

2.嘉宾联络保障

做好嘉宾联络策划方案的编制、来宾服务手册的设计，配置嘉宾联络统筹协调人员与配套工作人员。

3.国际事务保障

做好国际事务方案设计、配置国际事务组统筹协调人员。

4.会务保障

做好会务保障组服务保障方案，配置会务保障统筹协调人员。

5.配套活动保障

做好配套活动整体设计方案，配置配套活动统筹协调人员、专项对接人员。

（三）场地搭建与布置

1.开闭幕式与主论坛

（1）制作类，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于舞台、讲台、摄影摄像台、央视摄像台、舞台前区帷幔、会场内区域标识牌、同传间语种标识等的制作工作。

（2）设备类，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于音频设备、视频设备、同传设备、灯光设备、摄影摄像的安装调试。

（3）各类物料，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于请柬、

摆放类印刷品等。

（4）综合布线，做好综合布线和线路保护及消防处理。

（5）人员及其他，配备相关人员，包括但不限于：项目经理、音频师、视频师、灯光师、设备保障人员、设备搭建人员、制作工人及运输等、速记。

2.欢迎宴会

（1）按设计图纸的内容及要求并经采购人审定配置会议用品，包括但不限于主桌餐签、副桌餐签、桌号卡、请柬、桌位图等。

（2）制作物搭建，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于主舞台、背景板侧封、舞台地毯、欢迎背景板、欢迎背景板侧封、摄像地台等。

（3）设备类，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于音频设备、视频设备、同传设备、灯光设备、摄影摄像的安装调试。

（4）综合布线，做好大宴会厅综合布线和线路保护及消防处理。

（5）人员及其他

①配备相关人员，包括但不限于：项目经理、音频师、视频师、灯光师、设备保障人员、设备搭建人员、制作人员等。

②向国际嘉宾讲好中国故事，彰显宴会欢迎氛围，交替演奏中国民族乐曲及世界各地代表性乐曲。

3.平行论坛（6个平行论坛）布置

（1）制作类，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于主舞台、摄像地台、签到背板等的制作工作。

（2）设备类，按设计图纸的内容及要求并经采购人审定，包括但不限于音频设备、视频设备、同传设备、灯光设备、摄影摄像的安装调试。

（3）人员及其他，配备相关人员，包括但不限于：项目经理、音频师、视频师、灯光师、设备保障人员、设备搭建人员、制作工人等。

4.筹备组办公间布置

根据论坛保障方案，做好工作人员提前进驻论坛场地办公用房的办公设备、设施以及办公用品等材料运输等保障工作。筹备组办公间 （211、212、213、214、215、216、217、218、265、266、267）。

（1）办公设备，包括笔记本电脑、激光打印机、传真机、电话机、碎纸机、插电板、网络组建、电源布线、彩色激光打印机、高速复印机、八百兆对讲机等。

（2）办公用品，包括筹备组工作间门牌、签字笔、剪刀、订书器、起订器、曲别针、凤尾夹、胶带、胶棒、光盘 CD、便利贴、A4 打印纸、A3 打印纸、小推车、保密文件柜。

（3）会议用品类，包括笔、本套装（不少于 3600 套），手提袋（帆布包）（不少于 4000 个），大会手册（不少于 2500 本），工作人员手册（不少于 600 本），媒体手册（不少于 300 个本），酒店签到背板，及其他杂项。

（4）人员及其他，配备相关人员，包括但不限于：搭建人员，设备维护人员等。

5.志愿者之家搭建

（1）搭建内容包括主结构板材、墙体支撑、隔断间门楣、隔断间门体、置物货架、插电板、展板、隔断间内电路施工。

（2）会议用品类，手册（不少于 426 册）、证书（不少于 426 册）。

（3）人员及其他，配备相关人员，包括但不限于：制作搭建人员等。

6.调度中心（总指挥部和综合指挥中心、安全保障指挥部）布置

总指挥部和综合指挥中心（217），安全保障指挥部（218）。

搭建布置内容包括音频设备，视频设备，配套设备。

（1）音频设备，包括专业调音台、全频音箱、功放、数字音频处理器、手拉手、无线麦克系统、专用线缆布线等。

（2）视频设备，视频控制系统、视频拼接处理系统、视频分配器、视频监视器、光纤收发器、高清液晶电视、电视支架、图像采集及图像跟踪系统、视频解码器、便携式图形工作站、笔记本电脑等。

（3）人员及其他，配备相关人员，包括但不限于：项目经理、音频师、视频工程师、设备保障技术员、运费等。

（四）嘉宾邀请与接待

1.嘉宾邀请

根据北京接诉即办改革论坛特点及要求，配置经验丰富的工作人员，参照嘉宾所属区域、单位性质、行业领域、参会安排等进行分类梳理，明确邀请主体、邀请规则、

邀请分工及组织方式，并编制嘉宾邀请方案、梳理邀请名单，定制邀请函并组织邀约，落实嘉宾名单。

2.嘉宾接待

配置经验丰富的工作人员，制作嘉宾接待方案，编制来宾服务手册，落实各项接待筹备工作；统筹做好不同类型嘉宾、不同场次活动的嘉宾接待事宜，包括但不限于证件领取、车辆保障、餐饮服务等。

3.国际事务服务

对邀请参加论坛的国际嘉宾做好对接工作，配备专业能力强和经验丰富的所需语种的翻译人员开展文字材料翻译和现场翻译，制作接机牌、指示牌、电子海报及志愿者语言标识等物料。

（五）国际嘉宾城市参观考察

1.考察方案制定

供应商根据论坛要求和采购人的安排，制定国际嘉宾城市参观考察方案，包括时间安排、地点、路线，考察宣传和宣讲文案，突出讲好中国故事。

2.物料及相关设备的配置

（1）设计和制作国际嘉宾城市参观考察活动的物料，包括但不限于发车时刻表、城市游览介绍页、考察手册、车辆标识等资料。

（2）配置国际嘉宾城市参观考察活动的车辆、蓝牙移动语言系统及相关设备。

3.服务人员配置

配备组织国际嘉宾城市参观考察活动的相关人员，包括但不限于下列人员。

（1）项目操作人员，负责国际嘉宾城市参观考察活动前期筹备及综合统筹。负责国际嘉宾城市参观考察活动彩排演练及正式活动的现场执行及流程把控，协助参观考察现场接待管理，根据路线安排协助做好参观点位的预定服务。

（2）双语导游人员，负责国际嘉宾参访过程中的沿途讲解及点位参观介绍。

（六）会务保障

1.制定各类保障方案

供应商应根据北京接诉即办改革论坛活动会务保障内容与要求，承担论坛的各项保障服务，内容包括但不限于车辆、餐饮、住宿、医疗、交通、安全等方面保障；组织论坛筹备期间场地踏勘、彩排等；组织资料整理和存档工作；相关工作人员提前进驻论坛场地的办公用房和办公用品的保障；会务系统建设和运营保障。

供应商需梳理各方面工作内容与职责，编制服务保障方案，包含但不限于会务保障组工作方案、场地规划使用方案、医疗保障方案、嘉宾用餐方案、用车方案、住宿方案、资料整理工作方案、会务志愿者服务方案、应急方案、现场指挥执行方案、进驻场地集中办公安排方案等，以确保北京接诉即办改革论坛活动顺利圆满结束。

2.标识物布设

（1）点位制作物

氛围点位制作物包括但不限于场馆东立面、室外立体 LOGO 造型、广场旗帜、室外门楣（7 号门）、摆渡车车站、车辆交通标识、行人导视标识等。

（2）馆内氛围制作

馆内氛围制作包括但不限于一层咨询台背景、签到咨询背景侧封、一层签到咨询台、一层大会日程板、日程板侧封、一层合影地台、二层发光立体造型、二层茶歇区布置、二层地贴指示、二层扶梯 logo 贴、三层打卡造型、三层茶歇区布置、M 层展架、室内指示系统、公共区域悬挂类广告位等。

（3）人员配置及其他

配置相关人员包括项目经理、高空作业人员；配置吊篮、吊车等设备，落实安全评估、消防检测、施工监理等工作。

3.道旗安装

根据策划内容及要求，做好道旗安装。

（1）会场及周边（不少于 482 面）；

（2）城市主要环线（不少于 2740 面）；

（3）机场高速（不少于 600 面）；

（4）高铁站周边（不少于 134 面）；

（5）六里桥南路-为民街、为民街全线（不少于 40 面）。

4.会务系统建设

会务系统建设，采用 B/S 架构，支持 PC 端与 H5 端访问，提供中英双语界面，覆盖会前、会中、会后全流程，统筹打通注册办理、证件管理、门禁核验三大系统，实现数据一次采集、全场景复用。系统核心功能包括：一是注册报名，支持邀请链接与二维码两种入口，内外宾信息录入、随从人员关联、接送机需求登记，身份证号、手机号、护照号等敏感字段脱敏展示，审核通过后生成电子二维码，初审前允许修改；二是管理后台，支持组织架构、用户角色及字段级数据权限管理，部级及以上领导身份信息加密存储并设独立保密权限组，操作全程留痕，支持会议论坛信息维护与日程生成；三是通知管理，支持按活动、嘉宾分类批量发送短信及英文邮件，可预设模板与发送计划，留存发送记录；四是嘉宾管理，支持嘉宾库批量导入、标签组合筛选与可视化统计，重要嘉宾随员信息关联展示，场次活动时间冲突自动互斥，支持抵离信息录入并自动生成接送机任务，可指派车辆、司机及联络员并导出任务单；五是邀约管理，支持按渠道生成独立邀请链接，实时查看报名进度；六是数据与接口，提供数据存储、查询去重及复杂检索，支持与“京通”平台对接，调用第三方接口完成姓名、身份证、人脸三要素核验。

5.餐饮保障

为论坛期间欢迎宴会、嘉宾用餐、开闭幕式用餐茶歇，平行论坛用餐茶歇，媒体用餐茶歇，参会人员、志愿者和工作人员用餐提供保障。其中，欢迎宴会（约 300 人）、大会保障用餐（约 1400 人次）、开幕式茶歇（约 700 人次）、闭幕式茶歇（约 500 人次）、商务盒饭（约 365 人次）、国内/国际嘉宾提前入住及延住（约 385 人次）、媒体人员（约 300 人），工作人员用餐（约 4350 人次）、志愿者（约 4260 人次）的餐饮。6 个平行论坛（按照议程内规划的精细精致平行论坛约 260 人、向上向善平行论坛约 120 人、智慧智享平行论坛约 200 人、交流交融平行论坛约 180 人、民本民生平行论坛约 100 人、共商共治平行论坛约 100 人）的餐饮和茶歇。

6.住宿保障

住宿保障根据论坛保障方案，做好论坛期间的住宿保障。以论坛举办场地为中心，直线 2 公里内具备接待能力的酒店作为选择目标，国内嘉宾住宿不少于 71 间/

天，国际嘉宾住宿不少于 430 间/天（包含 380 间/天大床房，50 间/天套房），工作人员住宿（含送机人员）不少于 509 间/天。

7.交通保障

论坛期间用车保障、论坛专车保障、演练用车保障、场馆至酒店区间摆渡保障、应急用车保障、外出活动用车保障，以及接机牌、停车费、车辆调度人员等保障。

（1）会期商务车不少于 180 辆次；轿车不少于 48 辆次；大巴车不少于 434 辆次。

（2）工作车辆保障，商务车不少于 32 辆次；大巴车不少于 32 辆次；演练用车中巴不少于 32 辆次。

（3）大会志愿者保障用车，大巴车不少于 120 辆次。

（4）走进 12345 沿线交通保障车辆，嘉宾用车中巴不少于 15 辆次，商务车不少于 10 辆次。

（5）欢迎宴会用车，大巴车不少于 5 辆次。

（6）首映式用车，大巴车不少于 5 辆次。

（7）国际嘉宾城市参观考察交通车辆，嘉宾用车中巴不少于 30 辆次；商务车不少于 46 辆次。

（8）派遣专业的车辆调度人员。

8.医疗保障

根据论坛活动安排，做好现场应急医疗服务。供应商至少设立 4 个医疗保障组，每组设立服务点，每个服务点不少于 1 辆医疗车、1 名医生、1 名护士，储备必要的药物和防护物资，提供救护车保障，确保医疗保障工作有力有序有效。

9.安全与安保服务

（1）证件

根据论坛规模及安保要求，完成各类证件、标识的设计制作及现场核验保障。其中人员证件不少于 20000 张、车辆证件不少于 1000 张、会场员工证件不少于 300 张、专场标识不少于 3000 个、定制证件挂带不少于 20300 条。证件制作方面：人员证件采用 PVC 卡体，内置符合 ISO15693 协议的 RFID 芯片，尺寸 125mm×85mm，贴附 15mm×15mm 彩色激光防伪标识，含贵宾证、嘉宾证、工作证、媒体证、志愿者证等

12 种类型；车辆证件采用彩色纤维丝水印安全纸，预埋防伪纤维丝，紫光灯可验，彩色激光打印并塑封，尺寸 297mm×210mm，贴附 30mm×30mm 防伪标识，含贵宾车证、工作车证、摆渡车证等 8 种类型；会场员工证件为 PVC 卡体，内置 13.56MHz 芯片，尺寸 8.5cm×5.5cm，覆膜并 UV 打印，含激光防伪标；专场标识预备开幕式、巡展、首映式、欢迎宴会、全通、引导员、媒体中心及备用共 8 种，视日程启用；挂带为四色双钩热转印工艺，尺寸 20mm×900mm；另制作金属磁吸徽章，承担各类证件及挂绳的整体设计。 核验设备方面，配置手持 PDA 核验设备不少于 20 台、RFID 感应门通道不少于 11 台（支持扫码、身份证及人脸识别），设置现场制证签到通道，配备电脑、扫描模块及 PVC 卡打印机，支持证件现场打印、扫码签到及实时统计；配置红外感应计数器不少于 12 个，承担闸机网络布线、设备运输及打印耗材保障。

（2）安保服务

根据论坛要求，做好论坛的安全保卫工作，提供安检设备设施及相关的安保应急物资，派遣安保、安检人员（最终以公安部门核定人数为准），做好活动现场场地的安全保障，确保论坛活动安全、有序、顺利进行。

提前做好对安保人员、安检人员的相关培训，合理安排人员配置、任务布置，做好安全警戒、秩序维持。服从现场活动主办方指挥，遇有突发情况，及时向现场负责人和活动主办方汇报，确保论坛安全工作万无一失。

根据安保方案布设安保系统设备等。

10.志愿者服务保障

做好论坛志愿者服务保障工作，包括志愿者服装设计制作，论坛徽章、北京服务徽章、志愿者证书设计制作，做好志愿者培训，保障补给物资。

11.档案

做好 2026 北京接诉即办改革论坛档案规范化整理工作，重点完成本次论坛文书档案、项目档案的全面归集梳理，对论坛筹办全过程形成的会议材料、工作文稿、往来函件、项目资料开展分类甄别、组卷装订、条目编目、扫描等规范化加工，严格依据档案管理相关法规标准完成整套档案立卷归档，完整留存论坛改革实践工作史料，保障档案齐全完整、有序规范，满足后续日常保管、查阅利用以及史料留存的工作需要。

（七）平行论坛

对于 6 个平行论坛的策划与设计、搭建、制作类、设备类、会务服务、会议物料、餐饮等服务在前述采购需求中已有详细要求。

本项目平行论坛部分是集中带量采购，6 个平行论坛的预算分别由 6 个参与单位申请，北京市政务服务和数据管理局作为带量采购的牵头人，供应商成交后与牵头人和平行论坛的 6 家采购单位分别签订政府采购合同。

1.精细精致平行论坛采购人为北京市东城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 849,104.99 元。

2.智慧智享平行论坛采购人为北京市海淀区城市管理指挥中心，控制金额人民币 829,237.96 元。

3.向上向善平行论坛采购人为北京市西城区城市管理指挥中心，控制金额人民币 806,904.99 元。

4.共商共治平行论坛采购人为北京市大兴区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。

5.交流交融平行论坛采购人为北京市朝阳区城市管理指挥中心，控制金额人民币 823,637.96 元。

6.民本民生平行论坛采购人为北京市通州区城市管理指挥中心，控制金额人民币 799,729.99 元。

三、服务团队与人员要求

为确保论坛项目顺利开展，供应商根据项目服务的内容与要求组建项目服务团队，委派项目负责人 1 名，核心团队人员包括策划设计人员、技术保障人员、会务服务保障人员等。

1.项目负责人

项目负责人应具备 5 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动保障经验，具有出色的项目组织、协调、管理能力。

2.策划、设计人员

策划人员不少于 10 人，设计人员不少于 11 人，应具备 5 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动整体策划或设计经验。

3.技术保障人员

技术保障人员，不少于 3 人，应具备 7 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动保障经验，根据实际工作需要配备的技术保障人员应具有履行该项工作的专业能力，包括但不限于音频、视频、灯光、网络、电力等。

4.会务服务保障人员

会务服务保障人员包括整体统筹人员和专项统筹协调人员。

（1）整体统筹人员，不少于 20 人（含平行论坛 6 人，每个平行论坛 1 人），相关人员应具备 7 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动筹备服务经验，具备统筹协调各工作组平行开展工作的能力，协助主办单位做好论坛筹办工作。

（2）专项统筹协调人员不少于 27 人（含平行论坛 12 人，每个平行论坛 2 人），相关人员应具备 2 年及以上与本项目采购需求类似的论坛活动筹办服务经验，涉及开闭幕式、嘉宾联络、国际事务、会务保障、配套活动、平行论坛等，协助主办单位做好论坛筹办工作。

四、项目服务期

成交后与采购人签订合同，自合同生效之日起至论坛结束后项目验收止，完成全部服务内容，包括论坛前期的筹备、设计策划、场地搭建及各项准备和彩排工作，10 月 12 日至 13 日（11 日为外事活动）论坛会务保障工作，以及论坛结束后的各项工作。

五、项目验收

项目验收工作由采购人组织，人员包括采购人技术部门相关人员或邀请的业内专家，依据竞争性磋商文件、响应文件及承诺书、合同条款等内容进行验收。

第五章 合同草案条款

甲方：

地点：

联系人：

联系电话：

乙方：

地点：

联系人：

联系电话：

甲方_____项目（以下简称本项目）采用竞争性磋商的方式采购，乙方为本项目的成交供应商。甲乙双方在平等自愿协商一致的基础上，就本项目的相关事宜达成本协议如下。

（注：本合同为通用模板。本项目成交后，成交供应商分别与牵头单位及 6 个平行论坛采购单位签署政府采购合同，各采购单位可参照本合同模板签订。）

1.合同文件组成

下列文件均为本合同不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

1.1 形成合同的其他有关文件，包括甲乙双方就本项目签订的补充合同

1.2 本合同条款

1.3 响应文件及其澄清文件

1.4 竞争性磋商文件及其澄清文件

1.5 成交结果通知书

2.合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的

其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指 _____

2.2 “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体，即成交供应商；

2.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成合同的所有附件、附录和构成合同的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

3.服务期限

服务期限自本合同生效之日起至论坛结束后项目验收止，完成全部服务内容，包括论坛前期的筹备、设计策划、场地搭建及各项准备和彩排工作，10月12日-13日论坛会务保障工作及论坛结束后的各项工作。乙方应在甲方要求的时间内向甲方提交相应阶段的工作成果。

4.服务内容

4.1 乙方需根据甲方要求的内容、形式、时间完成包括但不限于如下服务事项：

（一）场地租赁、配套设施及服务、氛围点位租用

1.会议场地；

2.场地配套设施及服务；

3.氛围点位租用。

（二）策划、设计及人员统筹

1.开闭幕式、主论坛、平行论坛；

2.嘉宾联络保障；

3.国际事务保障；

4.会务保障；

5.配套活动保障。

（三）场地搭建与布置

1.开闭幕式与主论坛；

2.欢迎宴会；

3.平行论坛（6个平行论坛）布置；

4.筹备组办公间布置；

5.志愿者之家搭建；

6.调度中心（总指挥部和综合指挥中心、安全保障指挥部）布置。

（四）嘉宾邀请与接待

1.嘉宾邀请；

2.嘉宾接待；

3.国际事务服务。

（五）国际嘉宾城市参观考察

1.考察方案制定；

2.物料及相关设备的配置；

3.服务人员配置；

（六）会务保障

1.制定各类保障方案；

2.标识物布设；

3.道旗安装；

4.会务系统建设；

5.餐饮保障；

6.住宿保障；

7.交通保障；

8.医疗保障；

9.安全与安保服务；

10.志愿者服务保障；

11.档案。

（七）平行论坛。

以上服务事项具体细节以竞争性磋商文件、响应文件及承诺为准。

4.2 甲方要求的与本次论坛相关的其他服务事项。

4.3 竞争性磋商文件及甲方要求和响应文件承诺的其他服务事项。

5.合同金额

5.1 本项目合同金额人民币：_____（含税），前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，无需向乙方另行支付其他任何费

用。各采购人支付对应合同金额分别为：

开闭幕式及主论坛采购人（北京市政务服务和数据管理局），支付合同金额人民币_____元；

精细精致平行论坛采购人（北京市东城区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

智慧智享平行论坛采购人（北京市海淀区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

向上向善平行论坛采购人（北京市西城区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

共商共治平行论坛采购人（北京市大兴区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

交流交融平行论坛采购人（北京市朝阳区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

民本民生平行论坛采购人（北京市通州区城市管理指挥中心），支付合同金额人民币_____元；

本合同生效后，且财政资金拨付到位后，各采购人收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付对应合同总金额的 60%，即人民币_____元，乙方履行完毕本合同项下的全部服务事项并经采购人验收合格后，且财政资金拨付到位后，采购人收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付剩余 40%的尾款，即人民币_____元。

5.2 乙方指定的收款账户：

名称：

纳税人识别号：

电话：

开户行：

账号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【】日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时将通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

5.3 甲方付款之前，乙方需先行向甲方提供符合甲方要求的等额增值税发票。乙方迟延提供发票或存在违反本合同任一约定情形的，甲方有权暂缓付款且无需承担

任何责任。

5.4 乙方承诺，如因市财政资金未能及时到位，保证不影响合同执行，且不追究甲方的任何责任。

6.甲、乙双方的权利及义务

6.1 甲方的权利及义务

1.甲方向乙方提出服务工作的内容、完成时间、完成质量等具体要求。

2.甲方对乙方的工作可提出改进和纠正意见。

3.甲方有权依照本合同约定对乙方提供的服务内容进行验收，并要求乙方对不符合甲方要求的成果进行修改、完善、补足或重做等工作。

4.甲方根据乙方开展工作的实际情况支付服务费用。

5.甲方负责项目协调管理，并享有此项目全部成果的全部知识产权。

6.如甲方认为乙方提供服务的人员无法胜任工作，甲方有权要求乙方更换，乙方需在指定时间内安排合适的人员提供服务。

7.负责对乙方进行设计后的施工图纸和进场后的施工组织方案进行审批和确认。

6.2 乙方的权利和义务

1.乙方最晚应于【】年【】月【】日之前将论坛所需的全部设施、设备、文件等与会务保障工作相关内容准备完毕，整个论坛主会场、分会场均满足甲方要求，且通过甲方的确认，但甲方的确认不免除乙方在本协议项下的任何责任或义务。

2.乙方按照磋商文件及甲方要求，完成磋商文件规定以及甲方指定服务内容；同时，乙方应按照磋商文件中要求以及响应文件中承诺的服务团队完成本合同项下的全部义务，服务团队成员具有相应项目经验，未经甲方书面同意，乙方不得更换服务团队的成员。

3.乙方认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

4.按照甲方要求的时间提供策划和设计方案，对论坛所需灯光、音响、设施设备等进行安置、布置，搭建场地等乙方应严格按图纸在甲方要求的时间内完成全部内容。

5.乙方负责按设计方案和施工方案的内容进行设置、设备的采购和租赁。乙方应对负责采购和租赁的设施、设备质量负责，当设施、设备不符合甲方要求时，应按甲

方要求运出施工场地，重新提供符合要求的产品，已经使用的，乙方负责修复、拆除或重新采购，并承担由此发生的费用，由此延误的工期不予顺延。

6.乙方在服务过程中要遵守国家关于安全生产的管理规定，做好防护工作，杜绝安全事故的发生，若发生施工安全事故，乙方自行承担全部责任，给甲方或其他第三方造成损失的，还应当承担赔偿损失责任。

7.乙方负责施工场所在施工作业期间的消防安全。如因乙方原因发生消防事故的，乙方应承担全部责任并赔偿甲方损失。

8.乙方负责对本项目提供质量保修服务。质量保修期自项目实施完毕经甲方验收合格之日起，至论坛全部举行完毕且乙方完成论坛结束后的拆除工作和垃圾清运工作止。论坛结束后，乙方需在【】日内完成垃圾清运工作，恢复原状。

9.甲方对乙方提供的服务提出任何修改意见的，乙方应在甲方指定时间内立即整改、调整，以满足甲方的需求。

10.乙方在提供服务的过程中，必须遵守法律法规，尊重社会公德，不得利用合同进行危害国家利益、社会公共利益的违法行为，不得发布或转发否定中国共产党领导、攻击中国特色社会主义制度，煽动民族仇恨、宣扬恐怖主义、违反国家宗教政策、捏造或歪曲事实等信息，不得给甲方造成不良社会影响。否则，甲方有权要求乙方立即采取积极措施消除影响并赔偿由此给甲方造成的损失，并承担相应法律责任。

11.乙方交付的工作成果中具有原创性的任何内容，包括但不限于创意、设计、图形、图片、文字、声音、底片、母带、脚本、影片、广告片、录音、画面、音乐、配音、音效等的任何知识产权及所有权归甲方完全单独所有。乙方不得自用或许可第三人使用。乙方保证其所提交的产品或服务不会侵犯任何第三方的合法权益，乙方保证不使甲方因使用乙方交付的产品或服务而遭受其他第三方的索赔或追索，或因此而遭受其他任何形式的损害或责任。

12.未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的部分或全部工作转交其他第三方实施。

13.乙方保证其所提交的产品或服务不会侵犯任何第三方的合法权益，乙方保证不使甲方因使用乙方交付的产品或服务而遭受其他第三方的索赔或追索，或因此而遭受其他任何形式的损害或责任。

14.乙方应交付甲方全部服务成果的源文件和原始素材，并保留全部源文件和原始素材备份至少一年。

15.在本项目执行过程中，乙方如需调整项目内容，应事先向甲方提出变更内容及其理由的申请报告，经甲方审核同意后方可实施。未经甲方书面同意，双方仍须按本合同及竞争性磋商文件、响应文件的相关约定履行。

16.因乙方原因导致本合同无法履行，乙方要求中止/终止任务的，应事先征得甲方同意，按照甲方的要求全部退还已支付的费用，并按照本合同的约定承担违约责任。

17.乙方需履行的其他义务以磋商文件的要求和响应文件的承诺为准。

7.保密义务

7.1 保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度、本项目涉及的数据、资料、成果以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

7.2 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

7.3 披露和使用保密信息的限制

1.乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事本项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事本项目的人员一律严格保密。乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

2.乙方应对保密信息予以妥善保存，在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3.乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与本项目的人员签署书面《保密协议》。

7.4 违约责任

乙方或乙方工作人员（**无论是否为乙方雇员**）违反保密义务的，乙方应负责处理并承担全部责任，同时乙方需按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

7.5 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。如因未全部返还或销毁而产生的相关后果，由乙方承担全部责任。

8.知识产权归属

8.1 双方合作期间产生的全部成果及成果组成各部分的知识产权等其他合法权益归甲方单独所有，未经甲方同意，乙方不得擅自使用或转让给第三方。

8.2 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益的情形。乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务或成果主张任何权利或索赔，如果任何第三方向甲方主张任何权利或索赔的，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方因此而支出的全部费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

9.廉政承诺

9.1 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

9.2 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

9.3 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

10.违约责任

10.1 如乙方交付的成果或提供的服务未能在本合同约定的时间内通过甲方验收的，且在甲方确认的整改期限内未能完成补救并验收通过，乙方应按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并在甲方要求的时间内重新提交符合要求的成果。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除按照前述约定承担违约责任

外，还需向甲方退还甲方已支付之全部款项。

10.2 如因乙方提供的服务或成果侵犯任何第三方合法权益（包括但不限于字体、文字、创意、设计、图案、动画、音乐等）而使甲方遭受索赔、诉讼、仲裁的，乙方应负责处理并承担全部责任，同时乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补损失的，乙方应赔偿甲方遭受的全部损失。

10.3 如因乙方原因解除合同或导致合同不能履行的，乙方需按照本合同总金额的 20%支付违约金，甲方已支付的费用乙方应予以退还（如有），违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

10.4 乙方未能在甲方要求或指定的时间内交付成果或提供服务的，每延误一天，乙方须向甲方支付本合同总金额 3‰的违约金，超过【5】日仍未交付的，乙方应按本合同总金额 30‰支付违约金，同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方还需退还甲方已支付的费用。

10.5 乙方存在违反本合同、采购文件、响应文件约定的其他义务或承诺的，乙方需按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金，同时乙方仍需在甲方要求的时间内提供符合要求的服务。

10.6 如因业务调整等特殊原因，甲方需提前解除本协议的，需提前 10 个工作日以书面形式通知乙方，双方根据实际履行情况结算，除此之外甲方无需承担其他责任。

10.7 乙方需对本项目施工、服务及论坛期间甲方、乙方及其他第三方的人身、财产安全承担责任，在此期间发生的人身、财产安全事件均由乙方承担责任并赔偿损失。如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。该损失包括但不限于直接损失、间接损失、向第三方承担的赔偿损失以及因此而支出的律师费、诉讼费等合理费用。

10.8 甲方验收时，如发现项目存在质量问题，乙方需按甲方要求进行返修，工期不予顺延，乙方按照本合同的约定承担延期的违约责任。本项目如经 2 次（包括 2 次）验收仍不合格的，乙方需按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金，同时乙方仍需在甲方要求的时间内提供符合要求的服务。

10.9 对于乙方在本协议项下应支付的违约金和赔偿款，甲方有权自行从未向其支付的合同价款中相应扣除，如不足扣除的，乙方还应补足。

10.10 如由于乙方原因甲方采取司法途径维护自身权益的，乙方应赔偿甲方因此发生的一切支出，包括但不限于律师费、诉讼费、公告费、保全费等。

11.项目验收

项目验收工作由甲方组织，人员包括甲方技术部门相关人员或邀请的业内专家，项目验收依据竞争性磋商文件、响应文件、合同条款的内容与要求进行，乙方须按甲方要求提交项目验收所需的文件、照片、视频、物料等材料，并以甲方确认认可为标准。验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方的部分合同款项，乙方对此不持异议。项目验收形式如有其他要求，以双方届时约定的要求为准，但最终需以书面形式确认项目工作完成。

12.破产解除合同

12.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本合同时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本合同。自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。

12.2 本合同解除后，根据合同履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

13.不可抗力

13.1 本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。

因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

13.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

13.3 因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

14.争议的解决

甲方与乙方之间凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提出诉讼。

15.生效及其它

15.1 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，至双方履行完毕本合同项下的义务后终止。

15.2 本合同一式四份，以中文书写，双方各执两份，具有同等法律效力。

15.3 如需修改或补充本合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充合同，并将其作为本合同的组成部分。

（此页无正文）

甲方：	**乙方：**
（盖章）	**（盖章）**
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：
签订时间：　　年　　月　　日	**签订时间：　　年　　月　　日**

附件1 项目服务报价表

附件2 意识形态安全责任书

意识形态安全责任书

我了解有关意识形态安全法规制度，知悉应当承担的意识形态安全义务、法律责任。本人郑重承诺：

一、认真遵守意识形态安全管理的各项法规和北京市政务服务和数据管理局意识形态安全管理的各项制度；

二、积极参加北京市政务服务和数据管理局组织的意识形态安全培训教育；

三、自觉接受北京市政务服务和数据管理局意识形态安全日常检查和监督管理；

四、严格落实网络意识形态安全相关要求，不利用微信群、微博等网络媒体发布或转发否定中国共产党领导、攻击中国特色社会主义制度、抹黑党和国家、煽动民族仇恨、宣扬恐怖主义、违反国家宗教政策、捏造或歪曲事实等信息；

五、严禁工作场所传播宗教，严禁工作场所设立宗教活动场所、建立宗教团体和组织、举行宗教活动、散发宗教类出版物及宣传片等宗教传播活动；

六、签订意识形态安全责任书。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人电话：

承诺人身份证号：

承诺人签名：

年　　月　　日

附件3 保密和安全承诺书

保密和安全承诺书

我了解有关保密和安全法规制度，知悉应当承担的保密和安全义务、法律责任。本人郑重承诺：

一、认真遵守国家保密和安全的法律法规、规章制度，履行保密和安全义务；

二、自觉遵守北京市政务服务和数据管理局、北京市政府机关事务管理办保密和安全相关规定；

三、积极参加北京市政务服务和数据管理局组织的保密和安全教育，认真落实市政务服务局“安全第一，预防为主”工作要求；

四、自觉接受北京市政务服务和数据管理局和市机关事务管理局日常安全检查和监督管理；

五、发生紧急情况时，自愿服从北京市政务服务和数据管理局的统一指挥，及时开展应急工作；

六、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；

七、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；

八、不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；

九、未经北京市政务服务和数据管理局审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；

十、离岗时，自愿接受脱密期管理；

十一、签订保密和安全承诺书。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人电话：

承诺人身份证号：

承诺人签名：

年　　月　　日

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：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业

划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. _____（标的名称），属于_____（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[1]，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：_____

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（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

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并加盖公章，否则**响应无效**。

附：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

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）

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）

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（如有）

4. 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5.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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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或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。

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）身份证或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

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	报价	
		大写	小写

注：

1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8.分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____　　报价单位：人民币元

8.1开闭幕式及主论坛分项报价表

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	**场地租赁、配套设施及服务、氛围点位租用**				
1.1	会议场地费				
1.1.1					
1.1.2	…				
1.2	场地配套设施及服务费				
1.2.1					
1.2.2	…				
1.3	氛围点位租用费				
1.3.1					
1.3.2	…				
2.	**策划、设计及人员统筹**				
2.1	开闭幕式、主论坛				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	嘉宾联络保障				
2.2.1					
2.2.2	…				
2.3	国际事务保障				

2.3.1					
2.3.2	…				
2.4	会务保障				
2.4.1					
2.4.2	…				
2.5	配套活动保障				
2.5.1					
2.5.2	…				
3.	**场地搭建与布置**				
3.1	开闭幕式与主论坛				
3.1.1					
3.1.2	…				
3.2	欢迎宴会				
3.2.1					
3.2.2	…				
3.3	筹备组办公间布置				
3.3.1					
3.3.2	…				
3.4	志愿者之家搭建				
3.4.1					
3.4.2	…				
3.5	调度中心（总指挥部和综合指挥中心、安全保障指挥部）布置				
3.5.1					
3.5.2	…				
4.	**嘉宾邀请与接待费用**				
4.1	嘉宾邀请费用				
4.1.1					

4.1.2	…				
4.2	嘉宾接待费用				
4.2.1					
4.2.2	…				
4.3	国际事务服务费用				
4.3.1					
4.3.2	…				
5.	**国际嘉宾城市参观考察费用**				
5.1					
5.2	…				
6.	**会务保障费用**				
6.1	标识物布设费用				
6.1.1					
6.1.2	…				
6.2	道旗安装费用				
6.2.1					
6.2.2	…				
6.3	会务系统建设费用				
6.3.1					
6.3.2	…				
6.4	餐饮保障费用				
6.4.1					
6.4.2	…				
6.5	住宿保障费用				
6.5.1					
6.5.2	…				
6.6	交通保障费用				
6.6.1					

6.6.2	…				
6.7	医疗保障				
6.7.1					
6.7.2	…				
6.8	安全与安保服务				
6.8.1					
6.8.2	…				
6.9	志愿者服务保障				
6.9.1					
6.9.2	…				
6.10	档案费用				
6.10.1					
6.10.2	…				
6.11	其他费用				
6.11.1					
6.11.2	…				
7.	**其他**				
7.1					
7.2	…				
合计总价：_____（元）					

说明：

开闭幕式及主论坛控制金额人民币 33,294,260.70 元。开闭幕式及主论坛分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

8.2各平行论坛分项报价表

（1）精细精致平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：精细精致平行论坛，控制金额人民币 849,104.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（2）智慧智享平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：智慧智享平行论坛控制金额人民币 829,237.96 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（3）向上向善平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：向上向善平行论坛控制金额人民币 806,904.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（4）共商共治平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：共商共治平行论坛控制金额人民币 799,729.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（5）交流交融平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：交流交融平行论坛控制金额人民币 823,637.96 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（6）民本民生平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：民本民生平行论坛控制金额人民币 799,729.99 元。分项报价表合计总价金

额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.本项目总磋商报价=8.1 开闭幕式及主论坛合计总价+8.2（6 个平行论坛）各自合计总价之和。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9.合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**响应无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**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**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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。若对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求完全响应，可在说明栏中填写“完全响应或者无偏离”。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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11.竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12.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	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

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

（注：此表需单独打印 2 份自持，日期暂空磋商后提交）

13.最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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

13.1开闭幕式及主论坛分项报价表

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	**场地租赁、配套设施及服务、氛围点位租用**				
1.1	会议场地费				
1.1.1					
1.1.2	…				
1.2	场地配套设施及服务费				
1.2.1					
1.2.2	…				
1.3	氛围点位租用费				
1.3.1					
1.3.2	…				
2.	**策划、设计及人员统筹**				
2.1	开闭幕式、主论坛				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	嘉宾联络保障				
2.2.1					
2.2.2	…				
2.3	国际事务保障				
2.3.1					
2.3.2	…				

2.4	会务保障				
2.4.1					
2.4.2	…				
2.5	配套活动保障				
2.5.1					
2.5.2	…				
3.	**场地搭建与布置**				
3.1	开闭幕式与主论坛				
3.1.1					
3.1.2	…				
3.2	欢迎宴会				
3.2.1					
3.2.2	…				
3.3	筹备组办公间布置				
3.3.1					
3.3.2	…				
3.4	志愿者之家搭建				
3.4.1					
3.4.2	…				
3.5	调度中心（总指挥部和综合指挥中心、安全保障指挥部）布置				
3.5.1					
3.5.2	…				
4.	**嘉宾邀请与接待费用**				
4.1	嘉宾邀请费用				
4.1.1					
4.1.2	…				
4.2	嘉宾接待费用				

4.2.1					
4.2.2	…				
4.3	国际事务服务费用				
4.3.1					
4.3.2	…				
5.	**国际嘉宾城市参观考察费用**				
5.1					
5.2	…				
6.	**会务保障费用**				
6.1	标识物布设费用				
6.1.1					
6.1.2	…				
6.2	道旗安装费用				
6.2.1					
6.2.2	…				
6.3	会务系统建设费用				
6.3.1					
6.3.2	…				
6.4	餐饮保障费用				
6.4.1					
6.4.2	…				
6.5	住宿保障费用				
6.5.1					
6.5.2	…				
6.6	交通保障费用				
6.6.1					
6.6.2	…				
6.7	医疗保障				

6.7.1					
6.7.2	…				
6.8	安全与安保服务				
6.8.1					
6.8.2	…				
6.9	志愿者服务保障				
6.9.1					
6.9.2	…				
6.10	档案费用				
6.10.1					
6.10.2	…				
6.11	其他费用				
6.11.1					
6.11.2	…				
7.	**其他**				
7.1					
7.2	…				
合计总价：_____（元）					

说明：

开闭幕式及主论坛控制金额人民币 33,294,260.70 元。开闭幕式及主论坛分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

13.2各平行论坛分项报价表

（1）精细精致平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：精细精致平行论坛，控制金额人民币 849,104.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（2）智慧智享平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：智慧智享平行论坛，控制金额人民币 829,237.96 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（3）向上向善平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：向上向善平行论坛，控制金额人民币 806,904.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（4）共商共治平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：共商共治平行论坛控制金额人民币 799,729.99 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（5）交流交融平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：交流交融平行论坛，控制金额人民币 823,637.96 元。分项报价表合计总价金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

（6）民本民生平行论坛

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1.	场租费				
1.1					
1.2	…				
2.	会议室搭建费				
2.1	设备费用				
2.1.1					
2.1.2	…				
2.2	搭建其他人员费用				
2.2.1					
2.2.2	…				
3.	会议服务费用				
3.1					
3.2	…				
4.	会议物料费用				
4.1					
4.2	…				
5.	餐饮费用				
5.1					
5.2	…				
6.	其他				
	…				
合计总价：_____（元）					

说明：民本民生平行论坛，控制金额人民币 799,729.99 元。分项报价表合计总价

金额不得超过控制金额，否则作为**无效响应处理**。

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.本项目总磋商报价=8.1 开闭幕式及主论坛合计总价+8.2（6 个平行论坛）各自合计总价之和。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

（注：此表需单独打印 2 份自持，日期暂空磋商后提交）