

---

# 西城园创新创业成果展示中心运营费项目

## 目

# 竞争性磋商文件



项目编号：BMCC-ZC25-0075

采购人：中关村科技园区西城园管理委员会（本级）

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

---

# 目录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	22
第四章	采购需求 .....	34
第五章	合同草案条款 .....	44
第六章	响应文件格式 .....	52

# 第一章采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：BMCC-ZC25-0075

立项编号：11010225210200018125-XM001

2. 项目名称：西城园创新创意成果展示中心运营费项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：159.8 万元，供应商的最终磋商报价不能超过各包预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。

5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	服务期	简要技术需求或服务要求
01	西城园创新创意成果展示中心服务	159.8	1 年	围绕西城园管委会（区科委）建设发展等中心工作，聚焦展示中心功能定位，派驻专业运营团队，全面提升展示中心的运营水平与服务质量。深度挖掘企业创新成果，策划、举办形式多样的展览展示及企业交流互动活动。将展示中心打造成为宣传、展示、推介西城的主要“窗口”和北京科技创新中心建设的关键载体，助力西城在科技创新的道路上不断前行，为区域经济社会发展注入源源不断的活力。具体技术需求和服务要求详见磋商文件第四章采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至合同履行完毕。

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：

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：     /     。

---

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应： 是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求：

(1) 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，供应商须按规定获取竞争性磋商文件。

(2) 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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

(3) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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，没有资格参加本项目的采购活动。

### 三、获取磋商文件

1. 时间：2025年2月5日至2025年2月11日，每天上午9时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台，具体方式详见“其他补充事宜”。

3. 售价：0元。

4. 方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书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。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年2月18日14时00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路科大天工大厦B座17层1706第二会议室。

---

## 五、开启

时间：2025年2月18日14时00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路科大天工大厦B座17层1706第二会议室。

## 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

1. 本项目采用电子招标电子化与线下流程相结合的采购方式，线上获取电子版竞争性磋商文件，线下递交纸质版响应文件。获取竞争性磋商文件的相关操作如下：

（1）办理 CA 数字证书或电子营业执照：供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”-“操作指南”-“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

（2）注册：供应商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）驱动、客户端下载：

供应商登录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。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“工具下载”-“投标文件编制工具”下载相关客户端。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

（4）获取电子竞争性磋商文件：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在[我的项目] 栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载竞争性磋商文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，不具备相应包号的投标资格。

（5）下载时间：同竞争性磋商公告中“获取竞争性磋商文件”的时间。

（6）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。

2. 银行账户信息，投标（响应）保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：汇

---

款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC25-0075 保证金或服务费。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

3. 发布公告的媒介：本公告《在北京市政府采购网》、《中国政府采购网》、《北京市政府采购电子交易平台》同步发布。

4. 响应文件请于响应文件递交当日（递交截止时间之前）递交至相应地点，逾期递交的文件恕不接受。

5. 供应商应派代表参加竞争性磋商的相应环节。

6. 如本竞争性磋商公告内容和竞争性磋商文件内容不一致，以竞争性磋商文件为准。

7. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

8. 有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010—82370045；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询联系电话：010—61196301；因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱 [bjmdzx@vip.163.com](mailto:bjmdzx@vip.163.com) 联系。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：中关村科技园区西城园管理委员会（本级）

地址：北京市西城区阜成门外大街 31 号

联系方式：闫老师，010-66205328

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系方式：王爽、于歌、吕绍山 010—82370045

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王爽、于歌、吕绍山

电话：010—61196301

邮箱：[bjmdzx@vip.163.com](mailto:bjmdzx@vip.163.com)

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">西城园创新创意成果展示中心服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	西城园创新创意成果展示中心服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	西城园创新创意成果展示中心服务	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：20000 元（大写：贰万元整）。 磋商保证金收受人信息： 公司名称：北京明德致信咨询有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账 号：0200 0062 1920 0492 968 供应商若采用电汇形式缴纳保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。						

条款号	条目	内容
		供应商应当将磋商保证金缴纳凭证的复印件单独密封并随响应文件一同递交给采购代理机构。
11.7.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 磋商有效期内供应商撤销投标文件的； 2. 供应商在投标文件中提供任何虚假材料的； 3. 成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的； 4. 成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的； 5. 成交人拒绝履行合同义务的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>61196301</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商

条款号	条目	内容																																				
		<p>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）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定，根据成交金额按差额定率累进法计算后向成交供应商收取。</p> <p style="text-align: center;"><b>招标代理服务收费标准</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务 类型 费率</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100—500</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500—1000</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000—5000</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000—10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10000—100000</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000000以上</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的30%计收。</p> <p>2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：  100万元×1.0%=1万元  (500-100)万元×0.7%=2.8万元  (1000-500)万元×0.55%=2.75万元  (5000-1000)万元×0.35%=14万元  (6000-5000)万元×0.2%=2万元  合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）（来源：国家计委网站）</p> <p>缴纳时间：<u>成交供应商在领取成交通知书时交纳。</u></p>	服务 类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额（万元）				100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务 类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标																																			
中标金额（万元）																																						
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																																			
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																																			
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																																			
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																																			
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																																			
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			
/	政府采购合同	<p>政府采购合同：中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内，将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。</p> <p>内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。</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要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

---

4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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。

4.2.1.5 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。

4.2.2 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.2.1 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）；

4.2.2.2 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；

4.2.2.3 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；

4.2.2.4 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；

4.2.2.5 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）；

4.2.2.6 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。

4.2.3 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》。

4.2.4 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》。

4.2.5 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 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项

---

目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.7.1 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》。

---

## 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 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，并作为其响应文件的一部分。

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、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件或电子保函提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

- 
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.6.1 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；
- 11.6.2 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；
- 11.6.3 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。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.7.3 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；
- 11.7.4 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；
- 11.7.5 《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 份和副本二份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子 U 盘磋商响应文件（包含响应文件 word 版本和响应文件正本盖章后的 PDF 扫描件）1 份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件

---

为准。

- 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，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件单独密封包装，标明“电子版”字样。磋商保证金缴纳凭证单独密封保障，标明“磋商保证金”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定的地址。
  - 2) 注明磋商公告或磋商邀请书中指定的项目名称、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 响应文件的递交与开启

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。

## 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”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。

## 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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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。
- 24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

---

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、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》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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<b>响应无效</b>。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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，具体要求见第一章《采购邀请》	本项目不涉及

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-1	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<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。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》	<p>提供承诺函并签字、加盖公章</p> <p>格式见《响应文件格式》</p>
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	是否接受联合体	<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递交。</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。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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<b>响应无效</b>。</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》原件或复印件并加盖公章 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

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

## 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或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 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。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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 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）详见第三章二、评审标准。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。
- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

评审项目	评审内容	评审标准	分值
综合商务（15分）	与本项目相同或相似项目的案例（10分）	<p>供应商曾策划并组织过国际、国内大型展览展示、主题活动、发布会或组织接待政府专题会、研讨会等，有相关策划组织经验的，每提供1个得2分，最多得10分。</p> <p>注： 1. 供应商需要提供与本项目相同或相似案例的合同或项目制作委托报告单等证明材料，复印件并加盖供应商公章（若为合同复印件，则应明确辨识出合同内容、签订日期、双方签字盖章）。 2. 对于上述所有要求，不提供或提供信息不全的，不得分。</p>	0-10
	项目负责人能力（5分）	<p>1、项目负责人具有10年以上（含）工作经历，得3分； 项目负责人具有5年（含）至9年工作经历，得2分； 项目负责人具有3年（含）至4年工作经历，得1分； 其他情况不得分。</p> <p>2、具有中级（含）以上职业技能等级、硕士（含）及以上学位、英语水平达专业八级三项条件中的任意两项，即可得1分；若三项条件全部满足，得2分；若不满足两项及以上条件，不得分。</p> <p>注：需提供项目负责人的个人简历、职业技能等级证书复印件、劳动合同复印件和从业经验承诺，格式自拟并加盖供应商公章。</p>	0-5

技术部分 (75分)	资源优势和服务特色 (15分)	<p>供应商具有国际、国内科技、设计创新产品更新渠道，具有丰富的展品资源并能够保证展品更新的时效性，团队具有掌握国内外相关行业信息及动态的能力，可根据展厅需求制定特色服务方案，并在响应文件中做出针对性说明，完全满足采购人要求，且特色服务方案能够为采购人提供便利条件的，得15分；供应商具有的更新渠道一般，展品更新的方案时效性有待提高，特色服务方案针对性较弱，得10分；供应商具有的更新渠道少、产品更新时效性方案简单，无特色服务方案的得5分；其它情况或未提供的，得0分。</p>	0-15
	项目理解及需求分析 (15分)	<p>对本项目理解和需求进行综合分析，提出项目的核心需求点，阐述主要业务流程，论述充分、详细、合理，针对西城园管委实际情况，得15分；基本满足采购人需求，业务流程合理，得10分；对项目分析及现状理解存在缺陷，但基本理解服务需求，得5分；项目理解分析错误或未提供的，得0分。</p>	0-15
	实施方案 (30分)	<p>根据磋商文件要求，服务方案中包含展厅现有情况分析、展览展示策划、活动开展、宣传推广、展品更新、培训计划、设备日常维护、展厅接待参观等方面；</p> <p>实施方案内容全面完整、可行、针对性强的，完全满足采购需求得30分；方案内容完整、可行、针对性一般的，与采购需求有出入但不影响项目执行得25分；方案内容简单、通用，未针对采购需求，得20分；</p> <p>若方案内容有缺失或不满足采购需求，每一项缺失或该项不满足采购需求的，从15分的基础上扣5分，扣完为止。</p>	0-30

	项目团队（15分）	<p>根据竞争性磋商文件要求，详细写明参与本项目的团队人员。</p> <p>根据第四章“采购需求”中对岗位职责的要求，明确拟派服务团队人员。提供完全符合文件要求并具有相关经验的接待人员及具有相关经验的技术维护人员，人员充足，配备合理，经验丰富，组织机构分工职责明确，证明材料充分，完全满足采购需求，得15分；人员一般，配备相对合理，组织机构有分工，证明材料有缺失，基本满足采购需求，得10分；人员少，配备简单，只有简单分工，不满足采购需求，得5分。未提供本项内容得0分。</p> <p>注：需提供团队人员的个人简历、学历或学位证书复印件、劳动合同复印件和工作经验承诺，格式自拟并加盖供应商公章。</p>	0-15
报价 (10分)	<p>满足竞争性磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：            评审报价得分=（评审基准价/响应报价）×10</p>		
注：漏报技术条款视为该项不满足竞争性磋商文件要求。			

## 第四章采购需求

### 第一部分：项目一览表

包号	标的名称	项目简要介绍	服务期	控制金额 (万元)
01	西城园创新创意成果展示中心服务	围绕西城园管委会（区科委）建设发展等中心工作，聚焦展示中心功能定位，派驻专业运营团队，全面提升展示中心的运营水平与服务质量。深度挖掘企业创新成果，策划、举办形式多样的展览展示及企业交流互动活动。将展示中心打造成为宣传、展示、推介西城的主要“窗口”和北京科技创新中心建设的关键载体，助力西城在科技创新的道路上不断前行，为区域经济社会发展注入源源不断的活力……	1年	159.8
注1：项目总预算金额人民币 159.8 万元。 注2：供应商报价不得超出该包控制金额。 注3：批复编号：11010225210200018125-XM001				

注：1、“★”为实质性条款，不满足的将被视为无效响应予以拒绝。

2、技术参数中所涉品牌、型号、专用技术等为描述所需，不具备强制性，要求所投产品至少满足该配置档次要求，并须确保整体系统兼容性。

### 第二部分：项目需求一览表及技术规格

#### 一、总体目标

西城园创新创意成果展示中心作为北展地区疏解腾退后打造的创新成果展示平台、园区发展综合展示平台、企业创新成果交流平台、高新技术互动体验平台，全面展示西城园的发展历程和建设成果，是服务国际科技创新中心建设的重要载体，更是政企互动的有力桥梁。通过精心策划各类展览展示活动，吸引众多优秀创新企业、科研机构以及创意人才汇聚，促进知识与信息的共享与传播；加强与社会各界的合作与联动，推动创新成果的转化与应用，为区域经济的高质量

---

发展注入新的活力；引领阜外区域形成科技文化商圈，与金融街金融商圈、北京设计之都大厦设计交易商圈相互呼应，共同构建起科技、文化、创意产业生态圈，有力推动周边区域的发展转型，持续提升城市品质，为城市发展注入源源不断的活力。

## 二、商务要求

### （一）实施时间和地点

时间：服务期为自合同签订之日起1年。

地点：中关村西城园创新创业成果展示中心

### （二）付款条件

首付款支付：合同生效后10个工作日内，支付供应商合同总金额的50%作为启动资金，确保供应商顺利开展筹备与初期工作，为项目平稳推进提供坚实的资金保障，促进合作顺利开展。

中期款支付：自合同约定的运维期限过半之日起15个工作日内，供应商就展示中心运营成果向甲方作全面综合汇报，待甲方审核认可后，按合同约定向供应商支付合同总额的40%作为中期款。

尾款支付：服务期限届满后15个工作日内，甲方对项目进行验收，验收合格后，向供应商支付合同总金额的10%作为尾款。

## 三、技术要求

### （一）基本要求

#### 1. 需实现的功能或目标

西城园创新创业成果展示中心作为北展地区疏解腾退后打造的创新成果展示平台、园区发展综合展示平台、企业创新成果交流平台、高新技术互动体验平台，全面展示西城园的发展历程和建设成果，是服务国际科技创新中心建设的重要载体，更是政企互动的有力桥梁。通过精心策划各类展览展示活动，吸引众多优秀创新企业、科研机构以及创意人才汇聚，促进知识与信息的共享与传播；加强与社会各界的合作与联动，推动创新成果的转化与应用，为区域经济的高质量发展注入新的活力；引领阜外区域形成科技文化商圈，与金融街金融商圈、北京设计之都大厦设计交易商圈相互呼应，共同构建起科技、文化、创意产业生态圈，有力推动周边区域的发展转型，持续提升城市品质，为城市发展注入源源不断的

---

活力。。

## （二）展示中心服务与运维服务内容及要求

### 2.1 区域范围

西城园创新创业展示中心共两层。二层展厅全面展示西城园的历史及成绩，凸显西城园的创新力和影响力；三层设有展示中心接待室、多媒体会议室、多功能厅，不定期围绕管委会中心工作及金融科技、设计研发、内容创意、智慧城市等重点产业承办座谈相应活动和接待工作。

### 2.2 开放方式

开放时间：每周一至周五 9:30—16:30。以预约参观为主，提前一天预约。

### 2.3 服务内容

#### ①接待参观

设 2 名专职接待人员，负责接待来访人员并根据访客需求做好服务对接工作，预先设计好观展安排并根据访客需求有针对性的讲解西城园特色高端资源，同时根据来访人员意向及时安排好相关活动及会务保障工作。

具体工作按照接待手册要求执行（详见附件）。

#### ②活动开展

围绕管委会中心工作及园区企业需求，适时组织策划或参与主办讲坛、讲座、路演、培训等主题活动。通过活动加大园区发展建设的宣传推广，促进交流互动。解决企业所需，提升产业关注度和园区影响力。

#### ③宣传推广

成交供应商需配合中关村科技园区西城园管委会，定期与提供展品的相关企业及园区重点企业对接联络，对园区企业项目、产品和最新创新成果等展示内容筛选更新；及时更新制作展厅宣传材料并在西城园公众微信号给与发布；成交供应商需具备国际、国内科技、文化、金融、设计等首发新品更新渠道；可多平台推介宣传展示中心参展企业、项目、展品及展示中心品牌活动、进一步提升关注度和影响力，为展示中心积聚人气。

#### ④日常维护

设 1 名专职技术维护人员，对二层展厅、三层展示中心接待室、多媒体会议室、多功能厅内展品进行统一管理，负责做好展品及相关设备、系统的安保维护

工作，确保展品系统设备处于完好状态；根据工作所需做好展厅运营所需易耗品的日常保障工作等。

#### ⑤展览展示策划与创新成果挖掘

紧密围绕中关村西城园中心工作与重点任务，聚焦园区企业实际需求，深度挖掘创新成果与应用场景。运用多媒体互动、VR、AR 等先进技术打造沉浸式展览。精心策划活动，全方位彰显园区创新实力，吸引资源，增进企业交流合作，加速创新成果转化应用。

2.4 工作人员配置（供应商的相应文件中需要明确提供相关人员的简历、证书等）

岗位设置	要求	具体标准
接待人员 (2名)	基本要求	1. 本科以上（含本科）文化程度，且至少一人拥有硕士（含）及以上学历或学位。
		2. 年龄在 24-40 周岁；
		3. 普通话标准，声音洪亮，口齿清晰，记忆力好；
		4. 身体健康，容貌端庄，气质高雅；身高要求：女生 160 厘米以上，男生 170 厘米以上；
		5. 诚实守信，具有良好的团队合作精神；
		6. 拥护党的领导，品行端正，遵纪守法，热爱工作。
	工作能力	1. 熟练使用各类常用办公软件（如 Office 系列等）；
		2. 具备人力资源管理、团队建设、组织管理等方面的知识和技能，能够为展厅的顺利运营提供有力的支持；至少 1 人有人力资源职业技能等级证书；
		3. 具有较强的语言表达能力、应变能力，且至少有 1 人具有专业外语能力并获得相应证书。
技术人员 (1名)	岗位要求	1. 具有良好的分析问题、解决问题能力；
		2. 具有较强的动手能力和团队合作能力；
		3. 身体健康、沟通能力强、抗压能力强。
		4. 持有计算机等级证书。

#### 四、考核验收标准

---

采购人有权监督成交供应商的服务质量，根据《项目工作考核评分表》的评价指标和评分标准对供应商工作的完成情况进行考核评价，作为考核供应商履约情况及付款的依据。考核得到A级(90分以上)可付全款，其他等级按照得分比率，进行支付。非供应商原因，采购人对供应商提交成果及验收单后3日内未予确认或不作回应的，视为采购人确认验收合格。

## 项目工作考核评分表

合同名称:		合同编号:	
供应商:		联系人及电话:	
采购人考核部门:		考核事项:	
采购人考核部门负责人:		联系电话:	
考核指标	分值/权重	评分标准	得分
A. 关键绩效指标	90/90%		
展览展示策划、创新成果更新	20	是否按照上报方案进行展品更新、物料更新等；以 2 分为基本评分单位。	
宣传推广	40	是否完成方案中预期宣传效果，包括活动开展（线上或线下）效果、传播效果等，并符合甲方的实际使用需求。以 2 分为基本评分单位。	
日常运维与保障	20	是否做到运营过程中技术保证层面未出现重大事故。以 2 分为基本评分单位。	
人员专业素质	10	团队人员是否符合合同约定的人员要求。以 2 分为基本评分单位。	
B. 辅助评价指标	10/10%		
综合服务评价	10	考核总体服务态度及综合协调能力。以 2 分为基本评分单位	
评分得分:			
评价意见:			
评价等级:	<input type="checkbox"/> A 级 <input type="checkbox"/> B 级 <input type="checkbox"/> C 级		
考核结论:	采购人考核部门领导签字:  采购人考核部门公章:  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             年      月      日           </div>		

---

# 西城园创新创意展示中心接待手册

## 一、接待对象

西城园创新创意展示中心主要面向各级政府机关、企事业单位及社会大众。

## 二、预约机制

### 1. 电话预约

参观团体可通过拨打中关村西城园管委会前台电话，预约参观展示中心，电话预约后须按要求填写预约登记表，经确认后方可前来参观。电话预约请拨打 010-xxx，工作日 09:30—16:30 可进行预约。团体参观，应于参观日前一周进行电话预约登记。

### 2. 网上预约

参观团需提前一周在网上填写预约登记表，经审核确认后方可前来参观。网上预约网址为 xxx。

### 3. 临时来访调研

领导随机来访调研，需提供来访领导名单和调研目的，根据领导级别上报中关村西城园管委会，根据上报结果准备相应的接待服务。接待人员需提前了解有关情况，包括来访人员的人数、职务级别、目的、日期、车牌号、随从人员与具体参观时间并及时上报。

## 三、接待流程

### （一）接待前

1. 确认来访人员信息及来访目的，并准备相应物料。
2. 提前核对领导车辆信息（车牌、车型、数量），并在车辆到达后及时引导车辆停放。
3. 接待前准备工作。
  - （1）打开所有照明设备；
  - （2）打开所有音频及视频展示设备，并播放相应展示宣传材料，如展品资料及各园区宣传片等；
  - （3）打开背景音乐并调至适当音量；
  - （4）所有需要在通电状态下演示的展品接通电源并保证其能正常使用；
  - （5）打开中国移动咪咕所有设备，将头显和手柄调试进入系统模式并确保

---

其可正常使用。

#### 4. 接待前物料准备。

(1) 为确保接待工作顺利进行，提前做好话筒、激光笔、平板电脑、急救包、照相机等设备；

(2) 根据来访人员数量提前做好宣传资料；

(3) 根据人员来访目的，确认其是否进行座谈，准备茶水。

#### (二) 接待中

在接待过程中，讲解员根据不同来访人员把控参观时间。接待组工作人员对每次来访及时拍照或录制视频，留存影像资料，并形成资料档案保存。

#### (三) 接待后

1. 通知保洁人员进行展厅清洁；

2. 关闭所有一体机和 LED 屏；

3. 关闭背景音乐；

4. 关闭所有需要在通电状态下演示展品的电源；

5. 检查所有需充电设备的电量使用情况，并对低电量设备进行充电；

6. 关闭所有照明设备。

#### (四) 分层级接待标准（见表格 1）

### 四、接待礼仪

1. 仪表：妆容精致，衣着得体。

2. 举止：稳重端庄，从容大方。

3. 言语：语气温和，礼貌文雅。

4. 态度：诚恳热情，不卑不亢。

5. 接受名片时：要以恭敬的态度双手接受，默读一下后郑重收入口袋中。

6 过走廊时通常走在客人的右前方，不时左侧回身，配合客人脚步，转弯处伸右手示意，并说“这边请”。

### 五、来访总结

每次接待完成后及时沟通了解来访人员的意见和建议，并做好总结工作，每月开一次例会，对本月来访人员意见簿进行分析总结，梳理本月工作的优点与不足，完善自身工作。

---

## 六、展品维护

制定并严格按照“展厅展品管理机制”，定期对所有参展展品进行检查、维护、更新、替换等工作，保证展品符合展览要求，带给参观者最良好体验。

## 七、注意事项

接待中涉及机要事务、秘密文电、重要会议，要特别注意保密，接待中既要熟练介绍管委会的发展方向及展品情况，又要内外有别严守领导信息（姓名、职务、行程、车辆信息），对不宜摄像摄影的场合，应向参观人员说明。

表格 1：分层级接待标准

项目	责任人	中央部委机关	市属机关单位	外省市	北京各区县	外宾	社会团体
总协调	待定	1. 负责接待的总协调工作，监督检查各项措施的落实情况；2. 发现问题及时督促有关责任人解决，保证按既定方案实施各项措施。					
秩序维护	技术人员	协调大厦保安，保证参观领导路线无不相关人员出现					协调大厦保安有序引导，保证参观人员有序出入
车辆安排	技术人员	1. 提前核对领导车辆信息（车牌、数量）； 2. 车辆到达后及时引导车辆停放。			1. 提前核对车辆信息（车牌、数量、车型）； 2. 车辆到达后及时指挥车辆停放。		
展示中心	接待人员	1. 提前调试好相应设备，确保可以正常使用； 2. 开启照明灯具及空调； 3. 提前进行物料准备（宣传资料；扩音器；激光笔；急救包；对讲机；照相机）； 4. 协调好拍摄人员，如领导无特殊要求，针对每次来访做到影像资料及时记录。				1. 提前调试好相应设备，确保可以正常使用； 2. 开启照明灯具及空调； 3. 提前进行物料准备（宣传资料；饮料保温柜；扩音器；激光笔；急救包；对讲机；照相机）。	
接待方式	接待人员	1. 接待人员提前与天恒物业部门协调好专用电梯； 2. 接待及陪同人员提前在一层大厅迎接领导参观。	1. 接待人员提前与天恒物业部门协调好进出闸机；2. 由接待及陪同人员提前到一层大厅迎接并引导来宾参观。		提前了解确认来访外宾国籍、使用何种语言、礼仪禁忌、是否需要翻译、是否有礼物交换等信息。		1. 接待人员提前与天恒物业部门协调好进出闸机； 2. 由接待人员组织来访者进行参观。
陪同人员	依来访单位及领导级别酌情安排					无	

## 第五章 合同草案条款

项目名称：\_\_\_\_\_

服务名称：\_\_\_\_\_

甲 方： 中关村科技园区西城园管理委员会

乙 方： \_\_\_\_\_

签署日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

签署地点： 北京市西城区

# 合 同 书

中关村科技园区西城园管理委员会 (甲方) \_\_\_\_\_ (项目名称) 中所需 \_\_\_\_\_ (采购内容名称) 由 \_\_\_\_\_ (采购代理机构) 以号采购文件在国内进行竞争性磋商。经评审委员会评定 \_\_\_\_\_ (乙方) 为成交人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 磋商响应文件 (含澄清文件)
- e. 采购文件 (含采购文件补充通知)

## 2、合同标的

本合同服务内容： \_\_\_\_\_

## 3、合同总价

本合同总价为 \_\_\_\_\_ 元人民币。

分项价格： \_\_\_\_\_

## 4、付款方式

首付款支付：合同生效后 10 个工作日内，支付供应商合同总金额的 50% 作为启动资金，确保供应商顺利开展筹备与初期工作。

中期款支付：自合同约定的运维期限过半之日起 15 个工作日内，供应商就展示中心运营成果向甲方作全面综合汇报，待甲方审核认可后，按合同约定向供应商支付合同总额的 40% 作为中期款。

尾款支付：服务期限届满后 15 个工作日内，甲方对项目进行验收，验收合格后，向供应商支付合同总金额的 10% 作为尾款。

## 5、本合同的服务时间及服务地点

时间： \_\_\_\_\_

地点：\_\_\_\_\_

注：每一年度服务期满后，根据采购人考核标准，达到考核目标，且在采购人本项目服务内容没有发生重大变化、财政主管部门认可的情况下，采购人可与成交服务商续签下一年度的服务合同。最多不超过3年。

## 6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由卖方递交履约保证金后生效。

买 方：

中关村科技园区西城园管理委员会

卖 方：\_\_\_\_\_

(印章)

(印章)

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

项目负责人(签字) \_\_\_\_\_

地址：北京市西城区阜成门外大街31号

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：100048

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

组织机构代码：\_\_\_\_\_

组织机构代码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户行号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

## 合同条款

### 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “人员”系指作为雇员由卖方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。
- 1.4 “服务”系指由卖方根据合同所实施的工作。
- 1.5 “买方”系指与成交人签署服务合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供服务的成交人。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。
- 1.8 “由买方提供的支持”系指由买方免费为卖方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

### 2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与磋商文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3 知识产权

- 3.1 卖方应保证在为买方提供服务（或其任何一部分）时不会被第三方提出任何侵犯知识产权（包括但不限于商标权、专利权、著作权、工业设计权、专有技术等）的侵权请求。任何第三方提出侵权请求的，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

### 4 人员

- 4.1 关键人员：服务将由卖方报价文件中所指定的人员完成。
- 4.2 关键人员的变更：除非买方书面同意，关键人员将不得改变。

在卖方不能控制，又未经买方许可的情况下，任何关键人员在完成他的服务合同之前辞职、被解职或被撤走，卖方将保证在不给买方增加费用的前提下，为买方提供一个资质相当或更好，且买方可以接受的人。并做好相关工作的交接，确保合同顺

利履行。

4.3 项目负责人：卖方将保证由一位经买方书面批准的项目负责人在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责买卖双方之间的联络。

4.4 身体健康：卖方负责确保其所有关键人员都身体健康，能够提供在合同项下的服务。

## 5 权利和义务

### 5.1 买方的权利和义务

5.1.1 买方有权得到符合合同要求的服务。

5.1.2 买方有权拒绝卖方所委派的但其业务素质不被买方所认可的工作人员。

5.1.3 如卖方服务未达到合同要求，买方有权拒付服务费的相关部分款项。

5.1.4 买方有权要求卖方提供项目进展报告并随时要求卖方提供与服务内容有关的相关信息。

5.1.5 买方有权随时查询、调阅相关信息，或当面问讯相关业务等问题，卖方必须配合，保障买方工作的顺利进行。

5.1.6 买方应按合同约定向卖方支付服务费。

5.1.7 买方向卖方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

5.1.8 买方应保守卖方的商业秘密。

5.1.9 买方有义务向卖方告知协作、相关单位及组织的，与执行合同有关的必要信息。

### 5.2 卖方的权利和义务

5.2.1 卖方有权按照合同的约定向买方收取服务费。

5.2.2 卖方有权要求买方给予完成合同所必需的工作上的配合。

5.2.3 卖方有权要求买方保守相关的商业秘密。

5.2.4 卖方有权得到买方对于执行合同的相关必要信息。

5.2.5 卖方应按照本文件中要求的以及卖方在投标文件中承诺的服务内容和要求，及时有效的完成规定的服务工作，保证买方合同项目的顺利完成。

5.2.6 卖方应制定服务的相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关档案及应急措施方案。

5.2.7 卖方应根据需要向买方提出合理化建议以及新的服务实施方案，协助买方完成相关工作。

5.2.8 卖方应确保合同项目中相关产品的质量、数量以及产品的及时提供。

5.2.9 卖方应保守买方的商业秘密及相关内部事务信息。

- 5.2.10 卖方在挑选项目执行人员时，必须保证其业务过硬、具有责任心。相关人员在离职、调离前，必须报告买方，在协商得到一致意见后，才能做具体的工作变更。并做好相关工作的交接，确保合同顺利履行。
- 5.2.11 除经买方书面批准的情况外，卖方不得将在本合同项下要执行的服务的任何部分，分配给或分包给其他任何人或公司。
- 5.2.12 卖方在向买方提供服务的过程中，应接受买方的监督检查，并根据买方的要求对服务问题进行整改。

## 6 付款条件

签订合同后 5 个工作日内支付合同总金额的 50%，合同中约定的运维期限过半后 15 个工作日内支付合同总金额的 50%。

## 7 违约责任

- 7.1 卖方违反其义务条款 5.2.5、5.2.6、5.2.7、5.2.8 时，买方有权要求卖方在 5 日内予以改正，逾期不改的买方有权每日按照合同总金额的 0.1 %从未付款中扣减，当未付款余额不足时，从履约保证金或履约保函中扣减。当以上情况持续 30 天以上时，买方不仅有权执行上述扣减条款，还有权终止合同。卖方应将全部相关资料、技术档案、执行情况报告移交买方，并在合同终止一个月内，配合做好维护交接工作。
- 7.2 卖方违反其义务条款 5.2.9、5.2.10、5.2.11、5.2.12 时，买方不仅有权终止合同，并有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，没收履约保证金或履约保函，并有权对由此引起的损失要求卖方予以赔偿。

## 8 不可抗力

- 8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 8.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 9 税费

- 9.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## 10 合同争议的解决

- 10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可提请北京仲裁委员会仲裁或向人民法院提起诉讼。
- 10.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。
- 10.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构和法院另有裁决外，应由败诉方负担。

## 11 违约解除合同

- 11.1 在卖方在如下违约的情况下，买方可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。
- 11.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，按合同第 7.2 条的规定可以解除合同的；
- 11.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；
- 11.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。
- 11.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：
- 11.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。
- 11.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。
- 11.2 在买方根据上述第 11.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付服务类似的服务，卖方应承担买方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

## 12 破产终止合同

- 12.1 如果卖方破产导致合同无法履行时，买方可以书面形式通知卖方，单方终止合同而不给卖方补偿。但买方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## 13 转让和分包

- 13.1 政府采购合同不能转让。
- 13.2 经买方同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。

卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

#### 14 合同修改

14.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

#### 15 通知

15.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

#### 16 计量单位

16.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

#### 17 适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

#### 18 履约保证金

18.1 本次采购中，卖方无需支付履约保证金。

18.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

18.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按磋商文件提供的格式，或其他买方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

18.4 履约保证金在法定的服务期期满前应完全有效。

18.5 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十(30)天内，买方将把履约保证金退还卖方。

#### 19 合同生效和其它

19.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和报价文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章后开始生效。

19.2 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。买方和卖方分别各执\_\_\_\_\_份。

## 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：

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

## 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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书

# 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

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

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_

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	首次响应报价	
		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。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

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

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. 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。  
3. 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

9 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。
3. 供应商应在本表中对采购文件第四章采购需求技术规格的内容进行逐项应答，需在引用采购文件要求的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。
- 5) 后附《中小企业划型标准规定》

# 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12.1 供应商基本情况表

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

## 12.2 同类项目业绩

序号	时间	主办单位	项目/活动名称	活动内容	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....					

备注：附业绩证明材料

12.3 项目团队人员一览表

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

备注：附项目团队中人员的学历证（若有）、学位证（若有）、职称证（若有）、职业资格证书（若有）等相关资料复印件，其中接待人员和技术人员还应附身份证并加盖供应商公章。

## 12.4 服务及实施方案

备注：供应商应根据磋商文件第四章采购需求的内容自行编制服务及实施方案。格式自拟。