

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目

项目编号/包号：11010624210200015655-XM001/01

采购人：中关村科技园区丰台园管理委员会

采购代理机构：中咨达腾（北京）工程咨询有限公司



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	35
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	55

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010624210200015655-XM001
- 2.项目名称：丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：266.1695 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要服务要求或技术需求
01	丰台科技园以整体形象参加 “2024德国柏林国际轨道交通展览会” 项目	266.1695	1 项	丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目，整体活动组织、展位租赁、展区设计、搭建服务等工作，展区规格面积160平米。具体内容详见竞争性磋商文件第四章采购需求。

6.合同履行期限：供应商需保证在2024年9月23日前完成现场搭建及布置工作，且满足委托人验收要求。展会时间为2024年9月24日-2024年9月27日，供应商应确保在布展和展览开放期间派人现场进行监督。展会结束后按要求完成撤展及现场清理工作。

7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：___/___。

三、获取采购文件

1.时间：2024 年 08 月 02 日至 2024 年 08 月 08 日，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30。（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.方式：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(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 08 月 13 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路71号院扑满山2号楼1706室会议室。

五、开启

时间：2023 年 08 月 13 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路71号院扑满山2号楼1706室会议室。

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.本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；（3）《政府采购促进中小企业

发展管理办法》；（4）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；（5）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；（6）财政部办公厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知（财办库【2020】29号）；（7）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）；（8）《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）；（9）《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购【2021】741号）。

2. 本项目采用电子化与线下相结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册)，办理 CA 数字证书或 电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 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

2.1 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。

2.2 注册

供应商登录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。

2.3 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。

2.4 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响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制响应文件

供应商应通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件后，根据竞争性磋商文件要求编制纸质响应文件。

2.6 提交响应文件

响应文件递交文件方式为线下递交纸质投标文件，供应商应于响应文件提交截止时间前提交投标文件。

3.其他要求：

供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚决定规定的时间和地域范围内）。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中关村科技园区丰台园管理委员会

地 址：北京市丰台区科兴路7号

联系方式：高颜妮、010-63704632

2.采购代理机构信息

名 称：中咨达腾（北京）工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区宋庄路扑满山71号院2号楼1706室

联系方式：010-57230996、13366624997

3.项目联系方式

项目联系人：杨潇宇、卢慧、易艳梦、蔡庆飞

联系方式：010-57230996、13366624997

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记

“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：____/____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包： <u>50000元（大写：伍万元整）</u> ； 磋商保证金收受人信息： <u>账户名称：中咨达腾（北京）工程咨询有限公司</u> <u>开户行：中国建设银行北京红星支行</u> <u>银行账号：11050184500000000680</u> 。				

11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>成交供应商应交而未交履约保证金（如需要）。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13.5	响应文件份数	响应文件的份数： 《响应文件》：正本 1 份，副本 2份 《响应文件电子文档》：1 份（U 盘）。电子文档应同时包括： (1) 响应文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF格式）； (2) 响应文件正本的可编辑版(word格式)。 (3) 电子文档应包括响应文件全部内容。
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： <u>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。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： <u> / </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话联系。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标代理部</u> 联系电话： <u>010-57230996、13366624997</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区宋庄路71号院扑满山2号楼1706室</u>

25	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：<u>采购代理机构将在向成交供应商发出成交通知书的同时，按差额定率累进法计算并向成交供应商收取采购代理服务收费。标准如下：</u> <table><tr><th rowspan="2">成交金额 (万元)</th><th colspan="3">采购代理费率</th></tr><tr><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr></table> 例如：某服务采购代理业务成交金额为300万元。计算采购代理服务收费额如下： 100万元×1.5%=1.5万元 (300-100)万元×0.8%=1.6万元 合计收费=1.5+1.6=3.1(万元) 缴纳时间：<u>发出成交通知书的同时。</u>	成交金额 (万元)	采购代理费率			货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
成交金额 (万元)	采购代理费率																								
	货物招标	服务招标	工程招标																						
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																						
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																						
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																						
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																						
26	其他	1. 响应文件中的报价为第一次报价，经磋商后递交的第二次报价为最终报价。 2. 供应商须以采购包为单位进行响应，且不得拆包，不完整的响应将被拒绝。 3. 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投标，也可同时对多个采购包进行投标，但同一个供应商最多只能被推荐为其中一个采购包的中标人（或排名第一的中标候选人），（按照各采购包预算金额由大到小的顺序；若预算相同则按照采购包号1、2、3、4……的顺序选择），根据上述顺序，若供应商已经被确定为某采购包的中标人(或排名第一的中标候选人)，则在其他采购包的评审过程中该供应商将不再被推荐为中标候选人，推荐中标候选人时将按照得分由高到低依次递补。 4. 根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，政府强制采购节能产品类别包括台式计算机；便携式计算机；平板式微型计算机；激光打印机；针式打印机；液晶显示器；制冷压缩机；空调机组；专用制冷、空调设备；镇流器；空调机；电热水器；普通照明用双端荧光灯；电视设备；视频设备；便器；水嘴。 5. 对于专门面向中小企业采购的项目或预留中小企业采购份额项目，对小微企业的相应报价不再进行价格扣除。																							

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商(也称“申请人”)：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要
 - 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、服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 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 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，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费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

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

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

9 响应文件构成

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

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

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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(包括已在中国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和

运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

13.2 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的盖章、加盖公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为响应无效。

13.3 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在适当的位置填写供应商全称并加盖公章，并根据采购文件要求由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表签字/签章。不符合本条规定的将被视为响应无效。供应商授权代表须将以书面形式出具的“授权委托书”附在响应文件中。响应文件的副本可以是正本的复印件。

13.4 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或授权代表签字/签章方为有效。

13.5 供应商应按《供应商须知资料表》规定的份数准备响应文件，每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子文档”。一旦正

本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件的正本、副本和电子版文件（须标注单位名称）可一并密封亦可分别密封，所有副本可一并密封亦可分套密封，可以在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均可以注明：采购项目编号、采购项目名称、包号、供应商名称及“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。信封封口处可以有供应商代表的签字/签章或供应商公章。

14.2 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前送达，在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构应当拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回其响应文件，但供应商必须在规定的响应文件递交截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

16.2 供应商撤回响应文件的要求应由供应商法定代表人或授权代表签字/签章并加盖公章。补充、修改响应文件的书面材料应由供应商法定代表人或授权代表签字/签章并加盖公章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明采购项目编号）”和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。

16.3 从响应文件递交截止时间起至磋商有效期截止前，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 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。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.5 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 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

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

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

23.4 政府采购合同不能转包。

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

交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
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/	提供证明文件复印件并加盖供应商公章

		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。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	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》	
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、	格式见《响应文件格式》

		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。	
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》
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并加盖供应商公章（如需要）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
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	提供《联合协议》原件（副本可提供复印件）

		序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	提供证明文件复印件并加盖供应商公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书（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》）；	不允许
2	响应报价	响应报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价（递交的响应文件及最终响应报价均不得超过）；	不允许
3	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；	不允许
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足采购文件中载明的响应有效期的；	不允许
5	签署、盖章	按照采购文件要求签署、盖章的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按采购文件要求提供；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足采购文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；	不允许
9	分包意向协议（如有）	按采购文件规定签订并提供分包意向协议原件（副本可提供复印件）；（如有）	不允许
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
11	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
12	报价完整性	供应商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，未将一个采购包中的内容拆开响应。	不允许
13	进口产品（如有）	采购文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所响应产品非进口产品的；	不允许
14	国家有关部门对供应商的响	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供	不允许

	应产品有强制性规定或要求的	应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等； 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。	
15	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；	不允许
16	串通响应	不存在如下供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
17	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续举行。
- 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，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述3.2.2-3.2.5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%（工程项目为3%）%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%（工程项目为1%）%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

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: ____/____。

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) 具体详见评审标准。

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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	业绩	15	根据供应商自2021年7月1日以来类似业绩进行打分，每提供一份业绩得3分，最多得15分。 注：1、类似业绩是指承办展会类项目或重大活动类的业绩；2、类似业绩须提供能证明业绩的合同复印件（至少提供合同首页、内容页、盖章页等关键内容页），否则不予认可。	商务部分
2	项目团队	5	团队负责人具有10年以上（含10年）展会类项目或重大活动类项目经验的，得5分； 具有5年以上（含5年）展会类项目或重大活动类项目经验的，得3分； 具有5年以下展会类项目或重大活动类项目经验的（或无相关经验），得0分。 注：以上不重复计分。拟派团队负责人的项目经验，可以提供拟派团队负责人履历介绍，也可以提供加盖供应商公章的承诺文件，以咨佐证。未提供的不得分。	商务部分
3		5	为本项目提供的具有相关领域3年及以上工作经验的专职人员，专职人员人数在5名以上（不含团队负责人，含5名）的得5分，少一人扣一分，最低得0分。 注：专职人员工作经验，可以提供人员履历介绍，也可以提供加盖供应商公章的承诺文件，以咨佐证。未提供的不计得分。	商务部分
4		5	为本项目提供的具有相关领域3年及以上工作经验的专职人员，专职人员中能使用英语进行工作且能提供相关证明材料的，每有1人得1分，满分5分。 注：1、能使用英语进行工作：供应商可提供加盖供应商公章的承诺或说明文件； 2、能使用英语进行工作的证明材料：可以提供能反映人员英语水平的有关评价类证书、或考试成绩资料、或能反映英语水平的外国留学经历资料、或其他能反映人员英语水平的等级认证类证书。	商务部分

5	重点难点分析及解决方案	9	供应商对照项目需求，提供主要实施方案及技术措施方案，应包括以下内容： ①对项目的认识；②项目重难点分析；③项目重难点解决措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得9分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分
6	展位设计与布置组织方案	15	根据供应商提供的方案图纸及方案效果图进行评分，应包括以下内容： ①平面布局方案；②参观动线方案；③立面方案；④施工方案；⑤材质说明方案。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得15分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分
7	搭建工作组组织方案	9	供应商针对本项目拟投入的主要搭建计划，应包括以下内容： ①拟投入的人员、设备计划情况；②人员、设备配置、进场时间安排；③验收方案； 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得9分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分
8	撤场方案	6	供应商根据项目具体情况合理规划展会结束后的撤场及善后服务等方案，应包括以下内容： ①撤场人员安排；②善后服务。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得6分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分
9	质量及进度保障措施	12	供应商根据本项目活动时间节点合理规划现场全程服务的进度安排及服务方案，应包括以下内容： ①展会现场的日程安排；②现场工作人员安排；③项目工作质量保障措施（进度保障措施）；④安全保护措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得12分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分

10	应急服务解决方案	9	供应商针对突发状况制定应急服务解决方案，应包括以下内容：①应急保障管理；②应急保障方法；③应急保障措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得9分，每有一项内容缺失的扣3分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣1.5分，扣完为止。	技术部分
11	投标报价	10	满足磋商文件要求的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/最后报价)×10。	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计		100		

第四章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要服务要求或技术需求
01	丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目	266.1695	1项	丰台科技园以整体形象参加“2024德国柏林国际轨道交通展览会”项目整体活动组织、展位租赁、展区设计、搭建服务等工作，展区面积160平米。

二、商务要求

1. 项目时间和地点

供应商需保证在2024年9月23日前完成现场搭建及布置工作，且满足委托人验收要求。展会时间为2024年9月24日-2024年9月27日，供应商应确保在布展和展览开放期间派人现场进行监督。展会结束后按要求完成撤展及现场清理工作。

项目地点：德国柏林，柏林国际展览中心。

2. 付款条件（进度和方式）

自协议签订生效且乙方（即成交供应商，下同）提供给甲方（即采购人，下同）发票后15个工作日内，甲方支付乙方服务费用总额的70%作为预付款。待乙方完成全部布展及现场配合工作、活动结束后且乙方按照要求完成撤展及现场清理工作后，甲方向乙方拨付剩余合同款项（即服务费用总额的30%）。甲方每次向乙方支付款项前，乙方均应向甲方开具合法发票。

三、服务内容及要求

1、展会基本情况

展会时间：2024年9月24日-2024年9月27日

展会规模：共计42个展馆总面积203,500平方米，室内净面积200,000平方米，露天展览净面积3,500平方米，共155架次实车参加展示。

丰台科技园展区面积：160平米；按四面开口设计。

2、服务内容

为采购人提供如下服务：

- (1) 招展信息收集、参展企业赴德国签证邀请函联络等工作。
- (2) 展位租赁。
- (3) 展台方案设计。
- (4) 活动展台搭建、撤展。
- (5) 活动物料设计、制作和后勤保障。
- (6) 活动现场协调管理。
- (7) 活动现场的安全和应急处理等。
- (8) 做好与主办方，场馆方的沟通联络工作。
- (9) 展会信息分析报告及参展企业绩效报告等工作。

(10) 供应商需在采购人提供的设计要求和相关资料的基础上，协助完成本次展览采购人展台的设计布展及撤展工作，同时在布展和展览开放期间派人现场进行监督，以确保方案的最终实现。

- (11) 采购人委托供应商设计、制作和搭建的面积为：160 平方米。

★(12) 为保证采购人展览项目的顺利实施，供应商应确保能顺利租赁到满足采购人要求的展览展位。供应商应在响应文件中单独出具加盖供应商公章的承诺，承诺内容为：我单位具有合法渠道，有足够的展位租赁能力，能确保顺利租赁到满足采购人要求的展览展位，完成采购人要求的服务内容。

★(13) 完成以下绩效目标：

预期总目标：至少组织丰台科技园 5 家企业参加德国柏林轨道交通展会，考察至少 1 家德国产业园区，2 家德国当地智能制造企业。协助丰台科技园完成招商对接的辅助工作，包括但不限于推荐招商企业。在国际舞台充分展现丰台园的产业成果、科技创意、创业生态。通过国际展览平台，展示丰台园专业化、市场化、国际化的创新服务体系。激发丰台园企业创新创业的活力，加强企业与全球创新资源的链接，推动园区轨道交通产业国际化进程。

阶段性目标：预计在展会和商务对接会之后，企业将对接 30 余家客户资源，拟

签署 5 份以上意向合同。

经济效益：通过展会和商务对接考察活动，计划让企业对接 30 余家客户资源，拟签署 5 份以上意向合同。

社会效益：在国际舞台充分展现丰台园的产业成果、科技创新、创业生态，展示丰台园专业化、市场化、国际化的创新服务体系。

供应商应在响应文件中单独出具加盖供应商公章的承诺，承诺内容应满足采购人上述完成绩效目标的全部要求或优于采购人要求，承诺书格式自拟。

3、项目执行分工方案

会场保障组：

- (1) 确保展位、会场用电以及消防安全
- (2) 展位、会议现场设备的监控与维护

采购商、观众、重要嘉宾邀请：

- (1) 采购商、观众、重要嘉宾邀请确认，资料收集
- (2) 重要外宾的邀请函、签证等工作
- (3) 制定嘉宾接待方案
- (4) 负责展会期间采购商、观众、重要嘉宾的接待需求统计

协调宣传服务商，配合做好宣传报道、宣传片制作、摄影摄像安排等工作：

- (1) 定期拟定宣传稿件
- (2) 协调宣传服务商，配合做好宣传报道、宣传片制作、摄影摄像安排等工作
- (3) 展会官网、注册系统的更新维护
- (4) 论坛微信、微博的更新与运营
- (5) 媒体采访协调与安排，包括道旗审批与设置、各类物料、网站信息等文字的校对、道旗审批与设置各类物料、网站、信息等文字的校对

- (6) 会议手册的翻译、校对

展会招商动员：

- (1) 组织新闻发布会或者宣传活动

4、具体要求

(1) 招展方案

参展企业的组织和招展工作主要从以下几个方面展开：

第一，购买展位。根据项目要求，与展会主办方沟通预定展位，保障丰台科技园集体展位的质量和数量。

第二，按照项目要求，制定合理的招展方案。首先要梳理展会基本信息，包括展会背景、展馆分布情况、符合要求的展品分布、主办方对参展企业的要求。其次，制定参展标准。要求产品与展会展出范围高度契合、代表中国科技创新的企业形象，拥有自主知识产权，结合采购人重点工作方向、企业资质荣誉等综合因素。根据上述信息制定详细的招展通知，确定目标客户。

第三，多渠道开展组展宣传工作。线上方面，充分自媒体渠道，比如公众号、网站以及一些官方或知名发布信息的平台，发布展会招展信息。线下方面，可以通过孵化器、行业协会、联盟等渠道开展宣传工作。

第四，做好展会报名咨询工作。项目负责人应设有专线电话，随时接听来电，解答关于展会的任何问题。

第五，报名企业初审工作。按照制定的参展企业标准，做好报名参展的企业资格初审工作，将初审合格的报名参展企业名单以及企业情况、初审不合格的报名企业以及不合格的原因汇报给采购人。

第六，参展企业的审定工作。按照采购人对本项目参展企业的要求，在做好报名参展的企业资格初审工作之后，做好参展企业的审定工作，并将审定结果汇报至采购人。

第七，展位的协调与分配。依据企业产品和企业展位大小进行展位的划分，兼顾公平与效率，保证企业之间的展位不会相互遮挡，以获得最佳展示效果。

（2）设计方案

第一，展区策划执行工作。确定参展企业后，搜集企业信息，比如企业LOGO、企业展品以及企业意向在展台展示的内容（包括文字、图片等）、企业展台搭建设计需求，做好相关海报等平面宣传材料的设计。对有需要播放视频宣传材料的参展企业，做好展台播放视频设备的配套设计。

第二，展台的设计制作。

- ① 严格履行搭建工作中的资金监管和成本控制职责；
- ② 整体特装搭建，突出丰台科技园整体形象；
- ③ 满足企业共性需求、差异化满足企业个性展示需求。

④ 对展位搭建工作需求的满足：整体设计既要考虑展示丰台科技园的整体形象，又要突出参展企业的展品功能；并且运用科技元素表现出丰台科技园具备全球创新中心的技术。突出以下特点：

a.突出丰台科技园、具有醒目的logo，使展台在众多展商中脱颖而出，便于识别。

b.分区明确，结合以往企业情况，满足功能区域需求。

c.整体结构简洁大气，符合各国各展会行业特性及境外对展台的限制及要求；充分展示中关村丰台科技园企业特点。

d.展台布局合理，充分考虑主通道、入口方向及展馆人流动向，最大限度展示企业，展台设计将产品体验、商务洽谈及企业展示完美结合，使整体形象及企业展示均能达到最佳展示效果。

（3）搭建及撤展方案

严格按照科学管理流程执行展位搭建及撤展工作。

① 搭建方案

第一，设计规划。开展之前首先要根据整体展会进度计划表合理规划搭建工作的筹备时间。具体明确几点内容：每家参展企业展位面积、大致展位风格和功能分区。具体将按照以下计划实施：

a.梳理展馆分布情况、符合要求的展品分布、主办方对搭建施工的具体要求及注意事项：明确德国轨道交通展展馆对于展位搭建的要求。如明确所有物品，包括但不限于展示家具、标牌、横幅、装饰材料、结构等，高度限制等。

b.收集参展企业产品信息，协助企业办理产品运输服务：确定参展企业后，搜集企业信息，比如企业LOGO、企业展品以及企业意向在展台展示的内容（包括文字、图片等）、企业展台搭建设计需求，做好相关海报等平面宣传材料的设计。对有需要播放视频宣传材料的参展企业，做好展台播放视频设备的配套设计。

c.展位设计：设计方案既能展示丰台科技园的整体形象，又要突出参展企业的展品功能；并且运用科技元素表现出丰台科技园具备全球创新中心的技术。

d.展位搭建筹备：联系工厂按照确定后的展台设计制作物料，并提前与展馆确认沟通，确定进入展馆仓库的时间，支付物料搬运，施工，电工费及电力线材等费用。

e.为施工工人提前办理入场证件：收集工人相关信息，提前联系主办方办理好提前进馆证件以及入场许可。

f.展位搭建施工：按照主办方规定的时间，进行展位搭建：协助整理参展企业展品到展位→严格按照展位设计图施工喷绘→与展馆方沟通协调所需的服务（如电力，水力安装，展具租赁等）→按照参展企业需求摆放展品-设备设施调试（演示电脑，电源等），确保可以正常使用→清理包装物料，纸箱，空盒，空箱，建筑废料等-再次检查公司名称、logo位置，文字等宣传材料内容正确与否，电视、饮水机、鲜花绿植等提供的配套设施是否齐全→全面清洁工作，等待委托方验收。

② 撤展方案

展会的撤展工作主要包括：展位的拆除、参展商租用展具的退还、参展商展品的处理和回运、展场的清洁和撤展安全保卫等工作。

a.展位的拆除：展览完毕，协助各参展商安全拆除展位，让展览场地恢复原貌，并监督各参展商按展馆规定的程序进行展位的拆除工作。

b.租用展具的归还：展会结束后，协助各参展企业归还临时租用的展具，与主办方协调解决展具费用支付等问题。

c.参展企业展品的处理和回运：展览结束后，协助参展企业将展品赠送赠送给客户、当地代理商或其他有关人员。如果某些展品不便赠送,协助安排回运。

d.展场的清洁：展馆对于展位的清洁会有严格的控制，协助参展企业清理展位垃圾，按照展馆规定拆除展板以及展画，同时确保撤展的安全和消防保卫工作，保证现场秩序有条不紊。

（4）展会服务方案

① 严格筛选参展企业

展会以行业领军企业为目标，以企业产品创新性和国际化发展需求为依据，严格筛选参展需求迫切、产品技术具国际前沿性的企业参加。优先选择首次随团、特别能够突出体现丰台科技园在全球科技行业内的创新能力和企业的整体技术水平的企业参展。严格展品质量审查，设定参展准入标准，制定产品筛选方案。采取资格审核、展品申报、实地走访等措施，严格筛选参展展品，保证产品拥有自主知识产权、质量安全可靠、具国际竞争优势，切实保障了所有参展产品在参展过程中无知识产权问题，无涉密问题，保证了丰台园展团顺利完成参展任务。

② 严密开展组展工作

a.展会注册相关服务。安排项目组成员专职负责搜集企业信息，完成展商的参展注册。协助企业申请大会邀请函，在需要的情况下，协助企业申请展会主办地的签证，协助有展品运输需求的企业做好展品运输服务。协助展商领取参展证件。

b.展会宣传工作

第一，在展会开始前，编制展商手册和制作带有丰台科技园LOGO的宣传资料袋，供展会现场宣传使用。

第二，作为丰台园区企业国际化的政策实施平台，专门为丰台园企业提供国际交流服务。受展位面积及其他因素限制，许多有参展意向的园区企业无法去展会现场，为能让更多企业直接参与到展会中，在各展会现场设置集中展示区，对未能到展会现场的丰台区企业进行宣传。

第三，在赴展会现场前，在海外平台、官方网站、公众号等各渠道，发布丰台科技园展团预赴境外参展的消息。在展会开始的当天，现场工作人员完成展会开展情况通过上述各渠道发布。

第四，做好展会总结工作。展会各项活动结束后，展会各项工作材料归档，就展会组织到展会结束的整个工作形成书面材料向采购人做情况汇报，呈交展会相关宣传材料，对组织企业的参展效果做后期持续跟踪。

a.搭建确认。为了充分展示丰台科技园的创新成果，更好地服务企业的产品技术在展会现场取得参展效率最大化，须在展前拟计划组织企业就各单位的参展内容和参展形式进行反复确认。

一是参展企业详细确认展具配备。内容包含参展所需的咨询台、产品展示台、高级商务洽谈桌椅、展示吊顶、海报喷绘、LED射灯、插座等。

二是保证在规定时间内高效完成展台搭建、展品运输与展后撤展。展会现场配备专业技术人员，保证展区设备正常运转，满足企业增减展具要求、保障展位安全。

a.认真办好行前会、总结会。认真组织行前会和总结会。展前提出参展要求，制订团组纪律，遵循因公出访团长负责制，管理督促团组成员遵守各项外事纪律，保证参展企业产品技术没有知识产权侵权风险，保证团组在外期间遵守当地法律法规、风俗习惯等。展后针对参展收获和不足，组织参展企业与组展单位一起分享经验教训。

（5）项目团队要求

本次展览会参展布展需成立专项工作小组负责整体工作。

一是设定团队负责人，全面负责本项目的策划、实施、监督以及质量进度控制等工作，确保项目有序进展并达成目标。

二是本项目需至少5位专职工作人员，全程跟进工作。项目团队具有相关领域3年及以上的工作经验，团队成员能熟练使用英文进行工作。

第五章 合同草案条款

本合同是否为中小企业预留合同：☐是/☐否。

丰台科技园以整体形象参加“2024 德国柏林国际 轨道交通展览会”项目服务合同书

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就甲方委托乙方承办丰台科技园以整体形象参加“2024 德国柏林国际轨道交通展览会”项目事宜，经双方协商一致，签订本协议。

一、项目概况：

项目名称： 丰台科技园以整体形象参加“2024 德国柏林国际轨道交通展览会”项目

合同履行期限： 供应商需保证在 2024 年 9 月 23 日前完成现场搭建及布置工作，且满足委托人验收要求。展会时间为 2024 年 9 月 24 日-2024 年 9 月 27 日，供应商应确保在布展和展览开放期间派人现场进行监督。展会结束后按要求完成撤展及现场清理工作。

项目地点： 柏林国际展览中心。

二、甲方委托乙方的工作内容及要求：

1、展会基本情况

展会时间： 2024年9月24日-2024年9月27日

展会规模： 共计42个展馆总面积203,500平方米，室内净面积200,000平方米，露天展览净面积3,500平方米，共155 架次实车参加展示。

丰台科技园展区面积：160平米；按四面开口设计。

2、服务内容

为采购人提供如下服务：

- （1）招展信息收集、参展企业赴德国签证邀请函联络等工作。
- （2）展位租赁。
- （3）展台方案设计。
- （4）活动展台搭建、撤展。
- （5）活动物料设计、制作和后勤保障。
- （6）活动现场协调管理。
- （7）活动现场的安全和应急处理等。
- （8）做好与主办方，场馆方的沟通联络工作。
- （9）展会信息分析报告及参展企业绩效报告等工作。

（10）供应商需在采购人提供的设计要求和相关资料的基础上，协助完成本次展览采购人展台的设计布展及撤展工作，同时在布展和展览开放期间派人现场进行监督，以确保方案的最终实现。

- （11）采购人委托供应商设计、制作和搭建的面积为：160 平方米。

- （12）完成以下绩效目标：

预期总目标：至少组织丰台科技园 5 家企业参加德国柏林轨道交通展会，考察至少 1 家德国产业园区，2 家德国当地智能制造企业。协助丰台科技园完成招商对接的辅助工作，包括但不限于推荐招商企业。在国际舞台充分展现丰台园的产业成果、科技创新、创业生态。通过国际展览平台，展示丰台园专业化、市场化、国际化的创新服务体系。激发丰台园企业创新创业的活力，加强企业与全球创新资源的链接，推动园区轨道交通产业国际化进程。

阶段性目标：预计在展会和商务对接会之后，企业将对接 30 余家客户资源，拟签署 5 份以上意向合同。

经济效益：通过展会和商务对接考察活动，计划让企业对接 30 余家客户资源，拟签署 5 份以上意向合同。

社会效益：在国际舞台充分展现丰台园的产业成果、科技创新、创业生态，展

示丰台园专业化、市场化、国际化的创新服务体系。

3、项目执行分工方案

会场保障组：

- (1) 确保展位、会场用电以及消防安全
- (2) 展位、会议现场设备的监控与维护

采购商、观众、重要嘉宾邀请：

- (1) 采购商、观众、重要嘉宾邀请确认，资料收集
- (2) 重要外宾的邀请函、签证等工作
- (3) 制定嘉宾接待方案
- (4) 负责展会期间采购商、观众、重要嘉宾的接待需求统计

协调宣传服务商，配合做好宣传报道、宣传片制作、摄影摄像安排等工作：

- (1) 定期拟定宣传稿件
- (2) 协调宣传服务商，配合做好宣传报道、宣传片制作、摄影摄像安排等工作
- (3) 展会官网、注册系统的更新维护
- (4) 论坛微信、微博的更新与运营
- (5) 媒体采访协调与安排，包括道旗审批与设置、各类物料、网站信息等文字的

的校对、道旗审批与设置各类物料、网站、信息等文字的校对

- (6) 会议手册的翻译、校对

展会招商动员：

- (1) 组织新闻发布会或者宣传活动

4、具体要求

(1) 招展方案

参展企业的组织和招展工作主要从以下几个方面展开：

第一，购买展位。根据项目要求，与展会主办方沟通预定展位，保障丰台科技园集体展位的质量和数量。

第二，按照项目要求，制定合理的招展方案。首先要梳理展会基本信息，包括展会背景、展馆分布情况、符合要求的展品分布、主办方对参展企业的要求。

其次，制定参展标准。要求产品与展会展出范围高度契合、代表中国科技创新的企业形象，拥有自主知识产权，结合采购人重点工作方向、企业资质荣誉等综合因素。根据上述信息制定详细的招展通知，确定目标客户。

第三，多渠道开展组展宣传工作。线上方面，充分自媒体渠道，比如公众号、网站以及一些官方或知名发布信息的平台，发布展会招展信息。线下方面，可以通过孵化器、行业协会、联盟等渠道开展宣传工作。

第四，做好展会报名咨询工作。项目负责人应设有专线电话，随时接听来电，解答关于展会的任何问题。

第五，报名企业初审工作。按照制定的参展企业标准，做好报名参展的企业资格初审工作，将初审合格的报名参展企业名单以及企业情况、初审不合格的报名企业以及不合格的原因汇报给采购人。

第六，参展企业的审定工作。按照采购人对本项目参展企业的要求，在做好报名参展的企业资格初审工作之后，做好参展企业的审定工作，并将审定结果汇报至采购人。

第七，展位的协调与分配。依据企业产品和企业展位大小进行展位的划分，兼顾公平与效率，保证企业之间的展位不会相互遮挡，以获得最佳展示效果。

(2) 设计方案

第一，展区策划执行工作。确定参展企业后，搜集企业信息，比如企业LOGO、企业展品以及企业意向在展台展示的内容（包括文字、图片等）、企业展台搭建设计需求，做好相关海报等平面宣传材料的设计。对有需要播放视频宣传材料的参展企业，做好展台播放视频设备的配套设计。

第二，展台的设计制作。

- ① 严格履行搭建工作中的资金监管和成本控制职责；
- ② 整体特装搭建，突出丰台科技园整体形象；
- ③ 满足企业共性需求、差异化满足企业个性展示需求。

④ 对展位搭建工作需求的满足：整体设计既要考虑展示丰台科技园的整体形象，又要突出参展企业的展品功能；并且运用科技元素表现出丰台科技园具备全球创新中心的技术。突出以下特点：

a.突出丰台科技园、具有醒目的logo，使展台在众多展商中脱颖而出，便于识别。

b.分区明确，结合以往企业情况，满足功能区域需求。

c.整体结构简洁大气，符合各国各展会行业特性及境外对展台的限制及要求；充分展示中关村丰台科技园企业特点。

d.展台布局合理，充分考虑主通道、入口方向及展馆人流动向，最大限度展示企业，展台设计将产品体验、商务洽谈及企业展示完美结合，使整体形象及企业展示均能达到最佳展示效果。

（3）搭建及撤展方案

严格按照科学管理流程执行展位搭建及撤展工作。

① 搭建方案

第一，设计规划。开展之前首先要根据整体展会进度计划表合理规划搭建工作的筹备时间。具体明确几点内容：每家参展企业展位面积、大致展位风格和功能分区。具体将按照以下计划实施：

a.梳理展馆分布情况、符合要求的展品分布、主办方对搭建施工的具体要求及注意事项：明确德国轨道交通展展馆对于展位搭建的要求。如明确所有物品，包括但不限于展示家具、标牌、横幅、装饰材料、结构等，高度限制等。

b.收集参展企业产品信息，协助企业办理产品运输服务：确定参展企业后，搜集企业信息，比如企业LOGO、企业展品以及企业意向在展台展示的内容（包括文字、图片等）、企业展台搭建设计需求，做好相关海报等平面宣传材料的设计。对有需要播放视频宣传材料的参展企业，做好展台播放视频设备的配套设计。

c.展位设计：设计方案既能展示丰台科技园的整体形象，又要突出参展企业的展品功能；并且运用科技元素表现出丰台科技园具备全球创新中心的技术。

d.展位搭建筹备：联系工厂按照确定后的展台设计制作物料，并提前与展馆确认沟通，确定进入展馆仓库的时间，支付物料搬运，施工，电工费及电力线材等费用。

e.为施工工人提前办理入场证件：收集工人相关信息，提前联系主办方办理好提前进馆证件以及入场许可。

f.展位搭建施工：按照主办方规定的时间，进行展位搭建：协助整理参展企业展品到展位→严格按照展位设计图施工喷绘→与展馆方沟通协调所需的服务（如电力，水力安装，展具租赁等）→按照参展企业需求摆放展品-设备设施调试（演示电脑，电源等），确保可以正常使用→清理包装物料，纸箱，空盒，空箱，建筑废料等-再次检查公司名称、logo位置，文字等宣传材料内容正确与否，电视、饮水机、鲜花绿植等提供的配套设施是否齐全→全面清洁工作，等待委托方验收。

② 撤展方案

展会的撤展工作主要包括：展位的拆除、参展商租用展具的退还、参展商展品的处理和回运、展场的清洁和撤展安全保卫等工作。

a.展位的拆除：展览完毕，协助各参展商安全拆除展位，让展览场地恢复原貌，并监督各参展商按展馆规定的程序进行展位的拆除工作。

b.租用展具的归还：展会结束后，协助各参展企业归还临时租用的展具，与主办方协调解决展具费用支付等问题。

c.参展企业展品的处理和回运：展览结束后，协助参展企业将展品赠送赠送给客户、当地代理商或其他有关人员。如果某些展品不便赠送,协助安排回运。

d.展场的清洁：展馆对于展位的清洁会有严格的控制，协助参展企业清理展位垃圾，按照展馆规定拆除展板以及展画，同时确保撤展的安全和消防保卫工作，保证现场秩序有条不紊。

(4) 展会服务方案

① 严格筛选参展企业

展会以行业领军企业为目标，以企业产品创新性和国际化发展需求为依据，严格筛选参展需求迫切、产品技术具国际前沿性的企业参加。优先选择首次随团、特别能够突出体现丰台科技园在全球科技行业内的创新能力和企业的整体技术水平的企业参展。严格展品质量审查，设定参展准入标准，制定产品筛选方案。采取资格审核、展品申报、实地走访等措施，严格筛选参展展品，保证产品拥有自主知识产权、质量安全可靠、具国际竞争优势，切实保障了所有参展产品在参展过程中无知识产权问题，无涉密问题，保证了丰台园展团顺利完成参展任务。

② 严密开展组展工作

a.展会注册相关服务。安排项目组成员专职负责搜集企业信息，完成展商的参展注册。协助企业申请大会邀请函，在需要的情况下，协助企业申请展会主办地的签证，协助有展品运输需求的企业做好展品运输服务。协助展商领取参展证件。

b.展会宣传工作

第一，在展会开始前，编制展商手册和制作带有丰台科技园LOGO的宣传资料袋，供展会现场宣传使用。

第二，作为丰台园区企业国际化的政策实施平台，专门为丰台园企业提供国际交流服务。受展位面积及其他因素限制，许多有参展意向的园区企业无法去展会现场，为能让更多企业直接参与到展会中，在各展会现场设置集中展示区，对未能到展会现场的丰台区企业进行宣传。

第三，在赴展会现场前，在海外平台、官方网站、公众号等各渠道，发布丰台科技园展团预赴境外参展的消息。在展会开始的当天，现场工作人员完成展会开展情况通过上述各渠道发布。

第四，做好展会总结工作。展会各项活动结束后，展会各项工作材料归档，就展会组织到展会结束的整个工作形成书面材料向采购人做情况汇报，呈交展会相关宣传材料，对组织企业的参展效果做后期持续跟踪。

a.搭建确认。为了充分展示丰台科技园的创新成果，更好地服务企业的产品技术在展会现场取得参展效率最大化，须在展前拟计划组织企业就各单位的参展内容和参展形式进行反复确认。

一是参展企业详细确认展具配备。内容包含参展所需的咨询台、产品展示台、高级商务洽谈桌椅、展示吊顶、海报喷绘、LED射灯、插座等。

二是保证在规定时间内高效完成展台搭建、展品运输与展后撤展。展会现场配备专业技术人员，保证展区设备正常运转，满足企业增减展具要求、保障展位安全。

a.认真办好行前会、总结会。认真组织行前会和总结会。展前提出参展要求，制订团组纪律，遵循因公出访团长负责制，管理督促团组成员遵守各项外事纪律，保证参展企业产品技术没有知识产权侵权风险，保证团组在外期间遵守当地法律法规、风俗习惯等。展后针对参展收获和不足，组织参展企业与组展单位一起分享经验教训。

（5）项目团队要求

本次展览会参展布展需成立专项工作小组负责整体工作。

一是设定团队负责人，全面负责本项目的策划、实施、监督以及质量进度控制等工作，确保项目有序进展并达成目标。

二是本项目需至少5位专职工作人员，全程跟进工作。项目团队具有相关领域3年及以上的工作经验，团队成员能熟练使用英文进行工作。

三、费用明细

3.1 服务费用

3.1.1 本协议项下服务费用总计人民币_____元（大写：_____）。该服务费用应包括全部采购需求的服务（包含与服务相关的产品）价格。包括但不限于：展位费用；运输、展台设计、搭建、媒体宣传策划、翻译、境外工人施工劳务费；展会现

场轨道交通产业合作论坛的场地租赁费用、物料费、宣传费、嘉宾邀请费用；现场人员差旅费用；展会团队负责人团执行团队组织人工等费用，以及与本次需求相关的展会费用等。

3.1.2 自协议签订生效且乙方提供给甲方发票后 15 个工作日内，甲方支付乙方服务费用总额的 70%作为预付款，即人民币_____元（大写：_____）。待乙方完成全部布展及现场配合工作、活动结束后且乙方按照要求完成撤展及现场清理工作后，甲方向乙方拨付剩余合同款项（即服务费用总额的 30%），即人民币_____元（大写：_____）。甲方每次向乙方支付款项前，乙方均应向甲方开具合法发票。

3.1.3 本协议履行过程中，如发生服务内容变更情形的，甲乙双方负责人应对服务项目变动进行确认，涉及费用变更的可以另行签订补充协议。

3.2 支付方式

3.2.1 付款方式：网银或支票

3.2.2 乙方银行账户信息

名称：_____

纳税人识别号：_____

户行及账号：_____

4. 双方责任与义务

4.1 甲方责任与义务：

4.1.1 配合乙方的工作推进。

4.1.3 对乙方提供的各种项目设计、制作相关信息和资料及时进行确认。

4.1.4 按合同约定金额及付款方式向乙方支付款项。

4.2 乙方责任与义务

4.2.1 负责对本次展览甲方展台的设计布展及撤展等工作。

4.2.2 按甲方确认的图纸保证施工质量，于双方约定完工日期完成展台制作，现场搭建及布置工作。因乙方未能在前述期限内完成制作导致甲方受到损失的，乙方对此应承担赔偿责任。

4.2.3 乙方在展览会展示期间派工作人员负责对展台设施进行维护，并随时保持与甲方联络，及时处理现场相关展台维护事宜。

4.2.4 保证展会现场的制作和设计于甲方确认的图纸和报价材料一致。

4.2.5 乙方应在甲方的指导下完成各项工作，直至甲方完成项目验收。

4.2.6 乙方需严格按照设计方案及制作范围进行施工，未经甲方同意，不得擅自更改设计、制作方案。

4.2.7 如乙方在会场布置、搭建、拆除及展会过程中，给甲方或者任何第三方造成人身伤害、财产损失的，乙方将承担全部的赔偿责任。

4.2.8 若因乙方展台设计与搭建未能通过场馆结构安全审查，导致展台重新制作，乙方应承担全部制作费用。

4.2.9 保证展台展具的设计、制作以及使用应符合国家、当地、及行业的标准，保证不存在质量、安全等方面的不合理隐患和缺陷。

4.2.10 保证按照本合同的规定时间完成施工，并保证甲方能够在该日期前验收合格，否则甲方有权解除本合同，并有权要求乙方退还甲方已支付的相关费用。

4.2.11 按本合同的各项条款履行义务或提供服务，若乙方违反本合同的服务项目中承诺的内容，乙方应承担因其违约造成后果的相关法律责任与由此造成甲方经济损失的赔偿责任。

4.2.12 乙方须在甲方支付款项前，向甲方提供合法等额有效增值税专用发票。

4.2.13 甲方提供给乙方的所有文物、实物、图片、音像及文字等资料，仅供乙方设计时使用。未经甲方许可，乙方不得擅自将其泄露、复制、传递给其他任何单位和个人。

4.2.14 乙方不得向第三方公开或传播（包括复制、影印和使用）甲方的任何文件资料、软件、档案、协议、技术和服务项目（口头的或文字的）以及其他任何形式的信息；

4.2.15 乙方应审核参展企业的展示形式和内容，确保符合国家、当地法律、法规和有关规定，审核参展企业对展示产品需拥有合法的知识产权（专利、版权、商标等）或已取得有效授权，且不存在侵犯他人知识产权的情况。如企业参展展品发生知识产权纠纷，乙方需承担由此产生的赔偿责任，甲方不承担企业侵犯知识产权行为的连带责任。

5. 违约责任

5.1 乙方若未履行或未完全履行本合同约定，甲方有权解除本合同，要求乙方退还委托费用并按照本合同总金额的 20% 支付违约金。如违约金不足以弥补损失的，

甲方有权继续追偿。

5.2 乙方因履行本合同侵犯任何第三方合法权益的，应自行承担全部责任，如因此导致甲方损失的，甲方有权全额追偿。

6. 不可抗力

6.1 不可抗力事件（包括突发疫情及政府采取的疫情防治行政措施）发生时，甲乙双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，甲乙双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使任何一方丧失继续履行本合同的能力，则甲乙双方可协商解除本合同或暂时延迟本合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。

6.2 如果因不可抗力事件导致甲方不能参加展会，若甲方已支付合同费用，则甲方在已支付的合同费用范围内，对乙方实际发生的费用进行补偿，除补偿款外的已支付合同费用，乙方需在此不可抗力发生之日起 30 个工作日内原路退还到甲方付款账户。

7. 其它

7.1 有关本合同引发的争议受中华人民共和国司法管辖。双方发生争议时应及时协商解决，也可由当地行政主管部门调解，协商调解不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7.2 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

7.3 本经双方签字并盖章后生效，未尽事宜双方另外达成补充合同。如果补充合同与本合同发生任何不一致，应以补充合同为准。对本合同的任何修改应以书面做出。

7.5 经甲方确认的设计、制作方案作为本合同附件，合同附件为本合同不可分割的有效组成部分，具有同等法律效力。

7.6 合同任何一方都不得全部或部分转让本合同项下的义务。

甲方：

乙方：

甲方授权代表：

乙方授权代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

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 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

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

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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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; 制造商为_____ (企业名称), 从业人员_____ 人, 营业收入为_____ 万元, 资产总额为_____ 万元¹, 属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称) , 属于_____ (采购文件中明确的所属行业) 行业; 制造商为_____ (企业名称), 从业人员_____ 人, 营业收入为_____ 万元, 资产总额为_____ 万元, 属于_____ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

¹从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就

业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**(请选择)**：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明:

如本项目(包)允许分包,且供应商拟进行分包时,

(1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》,否则**响应无效**;

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

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

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时,无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称(加盖公章)： _____

日期： ____年__月__ 日

注：

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

(2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形，如未提供《拟分包情况说明》，

或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

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

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

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

1. 分包内容: _____。

2. 分包金额: _____, 该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

日期: _____年____月____日

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

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

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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

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) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____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

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

日期: 年 月 日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

[illegible]

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人(单位负责人) 身份证明

致：____ (采购人或采购代理机构)

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____(供应商名称)的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

供应商名称(加盖公章)：_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 单位：人民币元

序号	供应商名称	响应价格	备注
		¥：_____ 人民币（大写）：_____	

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。

3. 供应商的“总报价”应包括采购需求的服务（包含与服务相关的产品）价格。
包括但不限于：展位费用；运输、展台设计、搭建、媒体宣传策划、翻译、境外工人施工劳务费；展会现场轨道交通产业合作论坛的场地租赁费用、物料费、宣传费、嘉宾邀请费用；现场人员差旅费用；展会团队负责人团执行团队组织人工等费用，以及与本次需求相关的展会费用等。

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：_____

项目名称：_____

单位：人民币元

序号	服务费用简述	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
...					
总报价		¥：_____ 人民币（大写）：_____			

备注：

1. 供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中一切相关费用。
2. 表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：_____

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系列明, 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: “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(实质性格式)

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	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“无偏离”、“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

展位租赁承诺

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：

我单位具有合法渠道，有足够的展位租赁能力，能确保顺利租赁到满足采购人要求的展览展位，完成采购人要求的服务内容。

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

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

13 最后报价一览表(实质性格式，磋商后提交)

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 单位：人民币元

序号	供应商名称	响应价格	备注
		¥：_____ 人民币（大写）：_____	

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。

3. 供应商的“总报价”应包括采购需求的服务（包含与服务相关的产品）价格。包括但不限于：展位费用；运输、展台设计、搭建、媒体宣传策划、翻译、境外工人施工劳务费；展会现场轨道交通产业合作论坛的场地租赁费用、物料费、宣传费、嘉宾邀请费用；现场人员差旅费用；展会团队负责人团执行团队组织人工等费用，以及与本次需求相关的展会费用等。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表(实质性格式，磋商后提交)

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 单位：人民币元

序号	服务费用简述	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
...					
总报价		¥：_____			
		人民币（大写）：_____			

备注：

3. 供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中一切相关费用。
4. 表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章)： _____

日期： ____年____月____日