



北京市科学技术委员会
垃圾分类科普宣传

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2061SCCZN379

采购人：北京市科学技术委员会

采购代理机构：中化商务有限公司

项目经理：蔡华文

2020年12月14日

目 录

第一章磋商说明.....	1
第二章供应商须知前附表和供应商须知.....	4
第三章评定成交标准.....	20
第四章项目需求书.....	25
第五章合同主要条款及格式.....	25
第六章附件-响应文件格式.....	33

第一章磋商说明

中化商务有限公司（采购代理机构）受北京市科学技术委员会（采购人）的委托，就如下项目采用竞争性磋商方式进行采购，邀请合格的供应商提交密封的响应文件。

1. 项目名称：垃圾分类科普宣传
2. 项目编号：0747-2061SCCZN379
3. 采购人名称：北京市科学技术委员会
4. 采购人地址：北京市通州区运河东大街57号
5. 采购人联系方式：010-55577990、66154519
6. 本项目资金来源：北京市财政资金
7. 本项目预算金额：人民币 55.59 万元
8. 采购内容、简要技术要求/项目基本概况/用途为：
 - （1）采购内容：针对现阶段市民对垃圾分类必要性、具体分类知识技巧等内容的需求，进行介绍讲解。在社区或单位组织举办垃圾分类科普知识宣传活动，通过发放介绍北京市垃圾分类四大类别及分类投放方法的科普宣传手册、播放介绍北京市垃圾分类投放收集运输处理全流程科普视频、进行引导垃圾正确分类投放互动小游戏、环境保护有关知识展示等形式，组织垃圾分类主题科普宣传活动。
 - （2）计划实施期：合同签订后一年。
 - （3）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否。
9. 需要落实的政府采购政策：
 - （1）执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》；
 - （2）执行《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》；
 - （3）执行《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》。
10. 供应商应满足如下资格要求：
 - （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求，包括：
 - a) 具有独立承担民事责任的能力；
 - b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - c) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

-
- d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - e) 参加此采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
 - f) 符合法律、法规规定的其他条件。

- (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, 不得同时参加本项目。
- (3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目。
- (4) 本项目磋商截止期前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(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的磋商[以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn), “中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn/) 磋商当日采购代理机构查询记录为准]。
- (5) 供应商必须从中化商务电子招投标平台购买磋商文件。

11. 本项目是否接受联合体: 不接受。

12. 《磋商文件》购买:

- (1) 发售时间: 2020年12月14日至2020年12月24日17:00时止。
- (2) 文件购买方式: 登录中化商务电子招投标平台(e.sinochemitc.com) 通过网上支付方式购买磋商文件。**潜在供应商需先进行网上注册(免费)**。平台目前开放的支付方式包括: 银联、微信, 可自由选择(注意: 本公司不接受任何电汇支付)。支付成功后, 可下载磋商文件及增值税电子普通发票。文件费用支付和电子发票获取的操作手册详见: “进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—供应商操作手册”。
- (3) 文件售价: 人民币200元整, 磋商文件售后不退。

13. 《响应文件》递交截止时间(开启时间): 2020年12月25日北京时间13时, 在截止时间后送达的响应文件为无效文件, 拒绝接收。

14. 《响应文件》递交地点(开启地点): 北京市西城区复兴门外大街A2号中化大厦6层第七会议室。

15. 本次磋商分如下步骤:

步骤一: 所有购买了磋商文件的供应商应于2020年12月25日北京时间13时之前将装订成

册的《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到北京市西城区复兴门外大街A2号中化大厦6层第七会议室。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其《响应文件》进行澄清，并允许对《响应文件》的内容做调整，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

步骤三：经磋商并审核合格，得到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到北京市西城区复兴门外大街A2号中化大厦6层第七会议室。

16. 本项目公告在北京政府采购网(www.ccgp-beijing.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中化商务电子招投标平台(e.sinochemitc.com)发布。

采购代理机构：中化商务有限公司

地址：北京复兴门外大街A2号中化大厦（邮编：100045）

业务联系人：蔡华文、王毕申

电话：010-59369663、8909

传真：010-59369323

电子邮件：caihuawen@sinochem.com

供应商注册/文件发售/平台技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	详见第一章磋商说明
2	*特殊资格要求	2.2 (6)	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有:
3	*是否允许采购进口产品	2.6	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是:
4	*对联合体参与响应的要求	2.7	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体 <input type="checkbox"/> 接受联合体: (1) 参加联合体的供应商均应当提供供应商须知前附表第7条中的基本资格要求证明文件; (2) 联合体各方应签订并提交联合协议,载明联合体各方承担的工作和责任; (3) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任; (4) 联合体各方签订联合协议后,不得再以自己名义单独响应,也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中响应,否则各相关响应均无效; (5) 联合体各方必须指定牵头人,授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作,并应提交由所有联合体成员法定代表人或负责人签署的授权书; (6) 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,按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
5	现场踏勘	7.4	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有,
6	答疑会	7.5	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有,
7	*响应	9.1	(1) 应答函(格式见附件1);

文件的构成	<p>(2) 报价一览表 (格式见附件 2) ;</p> <p>(3) 分项报价表 (格式见附件 3) ;</p> <p>(4) 服务需求偏离表 (格式见附件 4) ;</p> <p>(5) 商务条款偏离表 (格式见附件 5) ;</p> <p>(6) 法定代表人/负责人授权书 (授权代表为非法定代表人/负责人时提供, 格式见附件 6) ;</p> <p>(7) 保证金承诺函、保证金担保函 (格式见附件 7) ;</p> <p>(8) 服务费承诺函 (格式见附件 8) ;</p> <p>(9) 资格证明文件, 包括:</p> <p><u>基本资格要求证明文件:</u></p> <p>1) 法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件, 其中:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 供应商是企业 (包括合伙企业) 的, 应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件; ➢ 供应商是事业单位的, 应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件; ➢ 供应商是非企业专业服务机构的, 应提供其有效的“执业许可证”复印件; ➢ 供应商是民办非企业单位的, 应提供其有效的登记证书复印件; ➢ 供应商是个体工商户的, 应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件; ➢ 供应商是自然人的, 应提供其有效的自然人身份证明复印件; <p>2) 经会计师事务所审计的2019年度度财务审计报告复印件 (至少须包括审计报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表和附注) 或磋商前3个月内供应商开户银行出具的资信证明原件或复印件;</p> <p>提供资信证明的, 还应满足以下要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 资信证明文件中标明“复印无效”的, 应提供资信证明原件; ➢ 无收受人和项目的限制, 但开具银行有限制规定的除外; ➢ 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常; ➢ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 <p>3) 磋商之日前近6个月内 (6月、7月、8月、9月、10月、11月) 任意3月依法缴纳税收的证明文件复印件 (除自然人供应商外, 仅提供个人所得税证明文件的无效, 依法免税的应提供相应文件说明) ;</p> <p>4) 磋商之日前近6个月内 (6月、7月、8月、9月、10月、11月) 任意3月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件 (依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的, 应提供相应文件说明) ;</p> <p>5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明函 (供应商自行出具, 原件)</p> <p>6) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录</p>
-------	---

			的书面声明； 资格证明文件内容未注明提供原件的，均可提供复印件加盖供应商公章（或自然人供应商签字）。
8	响应文件的构成	9.1	(10) 供应商情况表（格式见附件9）； (11) 详细的技术服务响应文件； (12) 评分标准中要求提供的以及供应商认为需要提供的其他证明材料。
9	响应文件份数	10.5	响应文件的份数：正本1份，副本3份； 电子文档：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质响应文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与响应文件盖章扫描后的pdf文件各1份，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）。
10	报价方式	11.1	报价方式：服务总价。
11	磋商保证金	12.2	是否要求供应商递交磋商保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求， (1) 磋商保证金的金额：人民币 11000 元。 (2) 磋商保证金的形式：电汇。 (3) 必须保证在磋商前将足额保证金汇到采购代理机构账户，并在磋商时递交电汇底单复印件（加盖供应商公章）以证明磋商保证金缴纳情况，否则将被视为供应商未提供磋商保证金。 (4) 供应商须以单位名义电汇方式汇至采购代理机构账号。 (5) 磋商保证金应作为响应文件的一部分，磋商保证金有效期与响应文件有效期一致。 采购代理机构账号信息：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，找到该项目后，点击【子账号查看】按钮，查看具体的账户信息后，于响应文件递交截止时间前将磋商保证金汇至此账户。
12	磋商过程中可能实质性变动的内容	18.3	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，包括：服务需求及合同条款
13	签订合同	23.1	成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订合同。
14	分包要求	23.5	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，要求如下： 供应商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，否则其响应无效。
15	代理服务费	24.1	<p>■成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向招标代理机构缴纳招标代理服务费（不足1万元的按1万元计算）</p> <p>注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见附件2-2）。</p>
16	履约保证金	25.1	<p>是否要求成交供应商提交履约保证金：</p> <p>■不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。</p> <p>□要求，</p> <p>履约保证金的金额：合同总金额的10%</p> <p>履约保证金的形式：收到成交通知书30日内并且在合同签订前，成交供应商应向采购人支付合同总金额10%的履约保证金，履约保证金可采用保函、电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为采购人。</p>
17	接收质疑的方式	26.4	<p>接收质疑方式：纸质文件或邮件（彩色扫描件）</p> <p>联系人：张伟；</p> <p>电话：010-59368980；</p> <p>邮箱：zhangwei65@sinochem.com；</p> <p>地址：北京复兴门外大街A2号中化大厦19层（100045）。</p>

注：本表加注“*”的内容若不满足要求，将导致响应无效且不允许在磋商开始后补正。

供应商须知

一、说明

1. 概述

1.1 项目概述见**供应商须知前附表第1条**。

2. *合格的供应商

2.1 具有本项目实施能力，符合供应商资格要求、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的供应商均可参加。

2.2 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合**供应商须知前附表第2条**规定的特殊资格要求。

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目。

2.4 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目。

2.5 本项目磋商截止期前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的磋商[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn/）磋商当日采购代理机构查询记录为准]。

2.6 本次采购对进口产品的要求见**供应商须知前附表第3条**。

2.7 本次采购对联合体的要求见**供应商须知前附表第4条**。

2.8 供应商应从中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）购买磋商文件。

3. 磋商费用

3.1. 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

4.1. 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）形式或在本次采购公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在供应商购买磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的供应商应立即予以回复确认（书面回执或中化商务电子招投标平台点击确认）。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

5. 磋商小组

- 5.1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含 3 人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。采购人不得以评审专家身份参加本单位采购项目的评审。
- 5.2. 采购代理机构按照政府采购法律法规要求，在采购人同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

二、磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 《磋商文件》由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章磋商说明
- ◆ 第二章供应商须知前附表和供应商须知
- ◆ 第三章评定成交标准
- ◆ 第四章项目需求书
- ◆ 第五章合同主要条款及格式
- ◆ 第六章附件

7. 磋商文件的澄清和修改

- 7.1 任何要求对《磋商文件》进行澄清的供应商，均应在提交《响应文件》截止时间三日前以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）通知采购代理机构。采购人和采购代理机构对需要进行答复的内容，均以书面形式通知每个购买《磋商文件》的供应商（答复中不包括问题的来源）。
- 7.2 在提交首次《响应文件》截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已

发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次《响应文件》截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次《响应文件》截止之日。

7.3 《磋商文件》的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收《磋商文件》的供应商，并对其具有约束力。

7.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有接收了《磋商文件》的供应商踏勘现场，相关要求见**供应商须知前附表第 5 条**。

7.5 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见**供应商须知前附表第 6 条**。

三、《响应文件》的编制

8. 使用的语言和计量单位

8.1 供应商提交的《响应文件》以及供应商与采购人和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容必须附有中文翻译本，在解释《响应文件》时以翻译本为准。

8.2 《响应文件》所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

9. 《响应文件》构成

9.1 供应商编写的响应文件应包括但不限于**供应商须知前附表第 7、8 条**中列明的内容。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

10. 《响应文件》的式样和签署

10.1 响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当有供应商承担。响应文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效文件。

10.2 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单位盖章、印章、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），否则将被视为无效文件。

10.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，在磋商文件中规定的位置加盖公章，并在磋商文件中要求签署的文件处由供应商法定代表人/负责人或经正式授权的授权代表有效签署。不符合本条规定的将被视为无效文件。供应商授权代表须将以书面形式

出具的“法定代表人/负责人授权书”附在响应文件中。响应文件的副本可以是正本的复印件。

10.4 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（或自然人供应商签字）及授权代表签字方为有效。

10.5 供应商应按**供应商须知前附表第 9 条**规定的份数准备响应文件，每套响应文件须清楚地标明“响应文件正本”、“响应文件副本”、“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。

11. 报价

11.1 报价方式见**供应商须知前附表第 10 条**。

11.2 所有报价均以人民币元为计量单位。供应商所报报价应遵守《中华人民共和国价格法》，只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

11.3 供应商必须对参加的一个包或多个包内的所有服务内容以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价。

11.4 供应商应在分项报价表中对每项内容给予详细分项报价，在分项报价表上标明拟提供货物或服务的单价和总价。

11.5 评审打分以及确定成交后签订合同的价格均以供应商最后报价为准。

12. 磋商有效期和磋商保证金

12.1 磋商有效期为自响应文件递交截止日期起 90 天，磋商有效期比 90 天短的响应文件将被视为非响应而予以拒绝。在特殊情况下，在磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予退还。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

12.2 磋商保证金应作为响应文件的一部分，磋商保证金有效期与磋商有效期一致。磋商保证金的金额应满足**供应商须知前附表第 11 条**规定的标准。

12.3 磋商保证金提交方式应为电汇，供应商须以单位名义，在磋商前将足额保证金从供应商的基本账户汇至保证金收款子账户，并在磋商时递交电汇底单复印件加盖供应商公

章以证明磋商保证金缴纳情况，否则将被视为供应商未提供磋商保证金。

保证金收款子账户获取方式：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看保证金收款子账户信息（为 23 位银行帐号），该账户仅供本次磋商使用。

代理机构不接受以个人名义提交的保证金。

供应商参加多个包件，电汇磋商保证金时，须按包件单独电汇。

12.4 凡没有根据上述规定提交磋商保证金的响应将被视为无效响应。

12.5 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的不当行为而蒙受损失。

下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还给供应商：

- （1） 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的（本须知 19.6 情形除外）；
- （2） 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （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；
- （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；
- （5） 供应商未按要求向采购代理机构交纳成交服务费；
- （6） 成交供应商未按照**供应商须知前附表第 16 条**之规定提交履约保证金。

12.6 未成交供应商的磋商保证金，采购代理机构将在发出成交通知书后五个工作日内予以退还。成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

四、《响应文件》的递交

13. 《响应文件》的密封和标记

13.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：采购项目编号、项目名称、供应商名称及“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有供应商授权代表的签字或供应商公章。

13.2 为了方便磋商，供应商应将“报价一览表”和“磋商保证金”分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），应与《响应文件》中内容保持一致，并在该信封上标明“报价一览表”和“磋商保证金”字样。

13.3 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。

14. 《响应文件》递交截止时间

14.1 采购代理机构接收《响应文件》截止时间及地点见**第一章磋商说明**。

14.2 《响应文件》须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在《响应文件》递交截止时间以后送达的《响应文件》，为无效文件，采购代理机构应当拒收。

14.3 采购代理机构可以依法酌情延长《响应文件》递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受《响应文件》递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15. 《响应文件》的修改与撤回

15.1 供应商在递交《响应文件》后，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。

15.2 供应商撤回《响应文件》的要求应由供应商法定代表人/负责人或授权代表签署，补充、修改《响应文件》的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，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（并注明项目编号）”和“在（磋商时间，见**第一章磋商说明**）之前不得启封”的字样。

15.3 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、磋商

16. 接收《响应文件》

16.1 采购代理机构在磋商说明中规定的时间和地点统一接收供应商递交的《响应文件》，并作递交记录，供应商的代表需在递交记录上签字确认。

17. 《响应文件》的评审

17.1 资格审查和符合性审查：审查《响应文件》的有效性、完整性和响应程度，包括是否由法定代表人/负责人或授权代表有效签署及盖章；装订是否满足磋商文件要求；磋商有效期是否满足；磋商保证金是否足额；资格证明文件是否合格；“*”条款有无偏离；是否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等[信息查询方式：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）；认定截止时间（查询截止时点）：磋商当日；信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告（具体审查要求详见“第三章评定成交标准”）。

17.2 磋商小组在进行审查时，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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出《响应文件》的范围或者改变《响应文件》的实质

性内容。

17.3 通过《响应文件》资格审查和符合性审查的供应商被视为实质性响应《磋商文件》的供应商，进入磋商环节。

18. 磋商

18.1 磋商小组成员集中与实质性响应《磋商文件》的单一供应商分别就商务、技术、售后服务等进行磋商，并给予供应商平等的磋商机会。

18.2 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/负责人或者其授权代表签字或者加盖公章。

18.3 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书面确认。磋商过程中可能实质性变动的内容详见**供应商须知前附表第 12 条**。

18.4 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。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/负责人或授权代表签字或者加盖公章。

19. 最后报价

19.1 最后报价是供应商《响应文件》的有效组成部分。

19.2 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，磋商小组将要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，须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。

19.4 最后报价及书面承诺的每一页都必须由供应商法定代表人/负责人或其授权代表有效签署，密封递交。

19.5 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。

19.6 供应商提交的最后报价超出本项目预算金额的，视为未实质性响应磋商文件要求，不得进入综合评审程序。

19.7 磋商小组认为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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，

必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

20. 成交供应商的确定

20.1 磋商小组采用综合评分法，根据综合评分情况确定成交候选供应商，并按照综合评分由高到低顺序推荐成交候选供应商排序。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。

20.2 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商并向其授予合同。排序在前的成交候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排序其后的成交候选供应商。

20.3 出现下列情形之一的，采购代理机构应当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：

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争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（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，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）递交最后报价的供应商可以为 2 家）。
- (4) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的。

21. 与采购人、采购代理机构和磋商小组的接触

21.1 在严格遵循国家有关部门相关规定前提下，磋商小组遵照评审办法，公平、公正地对待所有供应商。

21.2 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

21.3 供应商之间不得相互串通报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商的合法权益。

六、授予合同

22. 成交通知

22.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果（涉密项目除外），同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

成交通知书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，采购人改变采购结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

23. 签订合同

23.1 合同签订的时间要求见供应商须知前附表第 13 条。

23.2 采购人必须根据《磋商文件》、成交供应商的《响应文件》及磋商过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与成交供应商签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

23.3 如果成交供应商没有按照上述规定执行或无正当理由不与采购人签订合同的，采购人和采购代理机构将取消该合同授予决定，并不予退还其磋商保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予下一个符合采购需求的推荐预成交供应商，或重新组织竞争性磋商。

23.4 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

23.5 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁约、终止或解除合同等依约处理。分包要求见供应商须知前附表第 14 条。

23.6 成交供应商应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，将合同复印件或扫描件反馈至采购代理机构。

24. 代理服务费

24.1 成交供应商在领取成交通知书的同时，须按照供应商须知前附表第 15 条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表第 16 条规定提交履约保证金。

25.2 如果成交供应商应交而未交履约保证金的，采购代理机构和采购人将有权取消其成交资格，并不予退还磋商保证金。在此情况下，采购人可按推荐成交候选人的排序另行确定成交供应商或重新组织磋商。

七、质疑与答复

26.1 供应商认为采购文件、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。供应商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，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

26.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

26.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号（若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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。

质疑函模板详见本章附件。

26.4 采购代理公司在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复（涉及商业秘密的内容除外），并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。接收质疑方式及联系方式见**供应商须知前附表第 17 条**。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 评定成交标准

一、 资格审查及符合性审查

1.磋商小组按附表一所列审查标准，对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.磋商小组对符合资格要求的供应商按附表二进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

附表一资格审查表

序号	提交文件	提交文件说明与评审要求
1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none">➤ 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件；➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；➤ 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
2	经会计师事务所审计的2019年度度的财务审计报告或磋商前3个月内供应商开户银行出具的资信证明原件或复印件	<p>审计报告至少须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和、现金流量表和附注；</p> <ul style="list-style-type: none">1、资信证明文件中标明“复印无效”的，应提供资信证明原件；2、无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；4、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
3	磋商之日前近6个月内（6月、7月、8月、9月、10月、11月）任意3月依法缴纳税收的证明文件复印件	<p>除自然人供应商外，仅提供个人所得税证明文件的无效</p> <p>依法免税的应提供相应文件说明</p>
4	磋商之日前近6个月内（6	依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代

	月、7月、8月、9月、10月、11月)任意3月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证(按月缴纳)或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证(按年度缴纳)	缴的, 应提供相应文件说明
5	具备履行合同所必需的设备和技术能力的证明材料说明函	供应商自行拟定格式
6	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	格式后附
7	未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	信息查询方式: “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn); 认定截止时间(查询截止时点): 由采购代理机构在磋商当日查询; 信用信息查询记录和证据留存方式: 留存于评审报告。

附表二符合性审查表

符合性审查内容	评审标准
文件装订是否符合磋商文件要求	胶订或线订, 不得采用活页装订
法定代表人/负责人或授权代表有效签署及盖章	法定代表人及授权代表需按照磋商文件要求在相应位置签署 响应文件需按磋商文件要求在相应位置加盖公章
磋商有效期是否满足磋商文件要求	磋商有效期不得少于90天
磋商保证金是否足额	磋商保证金要求详见第二章“供应商须知前附表条款号12.2”。
是否完全响应“*”条款	“*”条款不允许无响应或负偏离
是否满足法律、法规规定的其他要求	
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	

二、 评审方法

本次磋商采用综合评分法，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综合得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

每一供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

注：

1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第五条要求，本项目对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的报价参与评审。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动时，如联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除。

供应商如符合“小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》，格式见附件12，未提供声明函者不予认定。

2、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）视同小型、微型企业。须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、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》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见附件13，未提供声明函者不予认定。

三、 评分标准

评分因素		分值分配	
报价部分		10 分	
商务部分		20 分	
服务部分		70 分	
合计		100 分	
评分内容		评分标准	评分值
报价 10	报价 标准	报价得分=（评审基准价/有效报价）×10×100%； 评审基准价=所有供应商中有效报价的最低价	10
商务 20	综合实 力	供应商具备科普知识宣传、视频拍摄、微信小程序开发等综合服务能力，能力强，与本项目需求匹配性优得 8 分；能力较强，与需求匹配性较好得 6 分；具备一定能力，与需求匹配性相对较弱得 4 分；不具备相关服务能力得 0-1 分。（须提供相关能力证明材料予以说明，如：具备相关知识库、视频制作设备设施、视频制作团队、程序开发团队等证明）	8
	成功案 例及业 绩	供应商自 2017 年 10 月 1 日起至今，签署或已经完成宣传、视频制作相关项目案例，每提供 1 个得 1 分，最多得 4 分；具备科普类宣传、交流活动案例，每提供 1 个得 2 分，最多得 6 分（不重复计算，优先适用第二项）。	10
	响应文 件质量	响应文件正反面打印，有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范，满足得 2 分，每发现一个错误扣 0.5 分，扣完为止。	2
服务 60	项目需 求理解 程度	供应商应对本项目需求进行分析。 分析详细深刻、重难点描述准确、有清晰合理整体思路或原则得 8 分； 分析较为详细、重难点描述较准确、有较清晰得整体思路或原则得 6 分； 分析较为详细、但重难点描述不够准确、整体思路或原则不够清晰得 4 分； 分析有较大缺漏、重难点描述不够准确、没有明确的整体思路或原则得 2 分； 无需求分析得 0 分。	8
	服务 方案	提出针对“项目需求书”预期成果第 1-5 项的具体服务响应方案，每项 5 分： 内容方案完整，说明充分且合理可行，目标任务明确的一项，得 5 分； 较为合理可行，目标任务较明确的一项，得 3 分； 方案合理性、明确性、完整性较差的一项，得 1 分； 无服务方案得 0 分。	25

服务质量标准及保证措施	为本项目制定严谨有效的服务标准和评价指标，并配以保障措施，标准及指标制定完善、合理、清晰，措施得当，得 10 分； 质量标准较为完善、措施较为合理得 7 分； 质量标准、指标及保障措施不够完善得 4 分； 未提供得 0 分。	10
项目进度响应方案	承诺及时响应采购人需求，项目进度计划安排合理，得 8 分； 承诺及时响应采购人需求，进度安排较合理，较能满足需求，得 4 分； 未明确承诺及时响应采购人需求，进度安排及满足需求程度较差，得 0-1 分。	8
项目组人员配置	项目团队配置： 1、项目成员配备充分，综合考虑整体人员投入数量、专业背景、工作经验等进行评分： 竞争力强且能够完全响应服务需求，得 5 分；能够响应主要服务需求但人员配备水平一般的 3 分；团队成员构成不完整且不能响应主要服务需求，得 1 分；未提供拟派项目成员介绍的，不得分。 2、项目团队研究能力： 团队成员有举办科普活动相关方面的工作经验，每提供 1 人加 1 分，最多 3 分； 3、团队中有专门的视频制作团队，满足要求且人员配置优得 3 分，人员配置能力一般得 2 分，未配备或人员配置不匹配，得 0-1 分； 4、团队中有专门的科普策划团队，满足要求且人员配置优得 4 分，人员配置能力一般得 2 分，未配备或人员配置不匹配，得 0-1 分； (须提供个人简历及相关工作经验及政策了解情况的详细说明和证明等) 项目负责人应到磋商谈判现场进行整体方案陈述。	15
项目资源情况	具有良好的社区、单位资源，满足项目实施落地要求且资源丰富得 4 分，基本满足项目实施落地要求，资源较为匹配得 3 分；资源较少，不能满足项目实施落地要求，得 0-1 分。(须提供相关资源情况说明)	4
注：以上资质类证明文件需提供资质证书复印件；业绩类评分项需提供业绩证明文件（提供合同的需提供合同的首页、服务内容页、签字盖章页，提供任务书或其他证明材料的需提供证明文件关键页、盖章页复印件）；人员类证明文件需提供团队人员列表和与供应商签订的劳动合同、派遣协议、聘用证明等有效证明文件关键页复印件。 所有证明文件需加盖供应商公章。 未提供有效证明文件的，评审时将不予认可。		

第四章 项目需求书

一、项目背景

垃圾分类是一项需要全民参与的系统工程，这是城市治理能力的重要体现。垃圾分类是市民文明素养提升、全民整体“绿色意识”增强的手段。只有全社会共同参与，才能达到良好的预期效果。在垃圾分类投放、收集、运输、处理全流程工作过程中，最为重要的就是分类投放环节。需从科普角度对垃圾为什么分类、怎样分类进行针对性的宣传普及，以提升垃圾分类投放工作的实际效果。

二、服务内容

针对现阶段市民对垃圾分类必要性、具体分类知识技巧等内容的需求，进行介绍讲解。在社区或单位组织举办垃圾分类科普知识宣传活动，通过发放介绍北京市垃圾分类四大类别及分类投放方法的科普宣传手册、播放介绍北京市垃圾分类投放收集运输处理全流程科普视频、进行引导垃圾正确分类投放互动小游戏、环境保护有关知识展示等形式，组织垃圾分类主题科普宣传活动。

三、人员要求

- (1) 服务团队需具备举办科普活动的丰富经验；
- (2) 具有良好的社区、学校资源，保障项目的实施落地；
- (3) 需具有专业的摄影制作团队、科普策划团队。

四、计划实施期

合同签订后一年。

五、预期成果

- 1、印制垃圾分类科普宣传手册，垃圾分类宣传海报 1400 份、宣传手册 5000 册；
- 2、拍摄垃圾分类科普宣传短片 3 个，每个视频时长 10 分钟左右，分别介绍垃圾分类过程中家庭分类技巧、垃圾桶站设置方法及北京市垃圾处理主要方式；
- 3、设计开发垃圾分类互动微信小程序 1 个，通过互动游戏形式对各类生活垃圾所属类别及投放注意事项进行生动的宣传，给予参与者直观的知识传输；

4、通过上述多种线上宣传渠道，普及垃圾分类科普知识，提高广大群众垃圾分类意识，促进北京市垃圾分类工作的开展，预计宣传受众约 60 余万人次；

5、线下活动举办地需在北京市重点区县社区或单位。活动内容需包含垃圾分类科普宣传活动，讲解、观看视频宣传片、发放科普宣传手册等，活动受众面需涉及不同接受程度的市民开展活动，活动组织不少于 7 场。

六、其他要求

1、供应商应根据工作方案开展工作，定期进行阶段工作总结，详细描述各项工作的开展情况、当前进度、取得的成果、预期完成时间、发现的问题并书面呈报。

2、在工作过程中应接受采购人的监督检查，并定期报告工作的进展情况。

3、工作中涉及的照片、表格、报告等，无论纸质还是电子资料都要留存，按类归档，并接受采购人的检查。

4、供应商将核查资料整理后以电子版形式，交采购人存档保存。

5、为保证平台开发与应用及科普线上线下成果的可回溯性，供应商应保留完整的原始数据及有关资料。

6、供应商应承担对项目内容的保密义务，对相关业务人员做好保密性规范，未经采购人同意，不得向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展示，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表等。

7、本项目的服务成果知识产权归采购人所有，未经采购人同意，不得将研究成果发表。

第五章合同主要条款及格式

合同编号：

服 务 合 同

项目名称：

委托人：北京市科学技术委员会

（甲方）

受托人：

（乙方）

甲方：北京市科学技术委员会
地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 1 号楼
邮编： 100744
电话： 010-55577990、55577987

乙方：
地址：
邮编：
电话：

北京市科学技术委员会（以下简称甲方）委托（以下简称乙方）开展工作。为了增强甲、乙双方的责任感，确保双方的利益，双方经充分协商并达成一致，特订立本合同，以便共同遵守。

一、 甲方的权利与义务

1. 甲方负责监督、控制及管理乙方工作，按本合同的要求及时向乙方支付规定的款项。
2. 甲方在提出服务要求时，提供必要的背景资料和技术数据等信息，在收到乙方的解决方案后的合理时间内力所能及地配合乙方采取必要的措施纠正错误或提出建议。
3. 甲方有权利检查乙方工作状况并提出意见：甲方有权利对乙方提出书面意见，并要求乙方在 2 个工作日内给予书面答复。甲方有义务对乙方按计划提交的技术服务成果在 7 个工作日内给出反馈。
4. 甲方指定熟悉相关工作的人员作为双方之间有关工作内容和日常协调管理的联系人。
5. 乙方在项目实施过程中出现资源、进度、质量协调控制不力的情况，甲方有权要求更换相关项目人员，乙方必须予以配合，并确保不影响项目建设的进度和质量。
6. 如遇特殊情况或突发事件，甲方有权利要求乙方提供应急响应服务，乙方须及时响应，予以积极配合。

二、 乙方权利义务

1. 乙方应对甲方提出的工作要求及时响应，并根据甲方要求和限定的期限内提交相应的书面材料。
2. 在合同履行期间，乙方应按甲方要求的时间和标准完成相应工作和提交相关纸质及

电子版资料，不得无故拖延。

3. 乙方有义务向甲方传授解决技术问题的必要知识。

4. 乙方有义务对甲方提出的书面意见要求在 2 个工作日内给予书面答复。

5. 乙方应确保承担技术服务的相关人员具有足够的技术水平、责任心和充分的工作热情与合作精神，并保证技术人员相对稳定。工作任务执行过程中，乙方负责人不得变动，如有变动，应书面形式通知甲方，更换项目经理乙方应提前 10 个工作日通知甲方；更换项目的其他主要成员应提前 5 个工作日通知甲方，并分别经甲方同意后方可更换。

6. 乙方在工作任务实施过程中应加强问题管理，特别对甲方提出的问题应在约定的时间内及时解决，并提交书面报告，否则由此导致的进度延迟责任由乙方承担。

7. 乙方接到甲方应急响应需求后，应于 24 小时内做出响应，配合甲方及时妥善处置问题，并将相关解决方案、时间和人力安排告知甲方。

8. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

9. 乙方需在甲方要求的期限内完成以下事项：（以磋商文件第四章项目需求书“成果要求”及乙方磋商实际响应为准）

10. 乙方需严格按照《北京市科学技术委员会工作任务经费管理办法》里的专用设备购置费、专用设备租赁费、专用材料购置费、对外委托业务费、专家咨询费、会议费、培训费、差旅费、劳务费、印刷费、其他费用等支出科目编报、执行及调整经费预算。

三、 合作内容（以磋商文件第四章项目需求书及乙方实际响应为准）

四、 合作时间

本合同生效之日起一年。

五、 合同金额

本合同总金额（含税）元整（大写：万元）。若因甲方实际需求变化导致乙方工作量调整的部分，以增、减项清单形式经甲乙双方盖章确认，最终合同总额以实际发生金额为准，以补充协议内容为明确。除上述最终合同总额外，甲方不再支付任何费用。

六、 付款方式

1. 合同签订后60个工作日内，甲方向乙方支付服务总金额，金额为¥元整（大写：万元）。

2. 乙方须提供完整的收款信息，包括收款单位名称、收款账户名称、收款账号和转入行名称。上述信息如有变动，请及时通知甲方。

3. 乙方指定收款账户信息如下：

统一社会信用代码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

4. 乙方需向甲方提供合法合规的发票。开票信息如下：

单位名称：北京市科学技术委员会

统一社会信用代码：111100000000212234

开户银行及账号：北京银行双秀支行 01090379900120112004600

七、 资金管理要求

乙方应对本合同款项进行单独核算，支出款项应与合同服务内容相关。乙方应在服务期结束后三个月内，选择有资质的会计师事务所，对本合同涉及的资金管理及支出情况进行审计。审计费用由乙方承担。有结余经费的，需在出具审计报告后的10个工作日内按原渠道退回甲方。

八、 不可抗力

1. 协议双方中的任何一方，由于战争、严重水灾、火灾、台风、瘟疫和地震而影响协议执行时，经双方确认后，可延长履行协议的期限或调整合同履行方式及事项。

2. 发生事故一方应在事件发生3个工作日内将发生不可抗力事故的情况通知对方，并及时将有关证明文件提交给另一方确认。

3. 如不可抗力事故终止或被排除后，发生事故一方应尽快告知对方。双方将通过友好协商解决此后的合同执行问题。

九、 知识产权担保许可

1. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用合同约定工作任务的相关成果时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的追索。

2. 甲方为本合同中工作成果的合法所有者。

3. 乙方按照本合同约定在履行服务的过程中，不允许利用甲方提供的相关资料和工作条件进行与合同无关的工作。

4. 乙方保证其完成工作任务的过程和成果不侵犯任何第三方的知识产权。若甲方因使用乙方提供的相关产品而受到侵权指控，乙方将承担全部责任。乙方在本合同履行过程中所产生专利权、著作权或其他知识产权归甲方所有。

十、 保密条款

乙方不得将履行合同过程中知悉的甲方及其上级单位、关联单位的内部资料信息透露给第三者，或利用上述信息获取除本合同外的任何利益。合同解除后此条款仍然有效。乙方不按以上约定承担保密责任的，需向甲方承担由此造成的实际损失，并承担法律责任。

十一、 违约责任

1. 本合同正式签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。

2. 合同一方违反本合同规定即违约方，造成守约方经济损失的，守约方有权要求终止本合同，并由违约方承担赔偿责任，赔偿因此给守约方造成的所有损失。

3. 如果没有经甲方批准同意，乙方擅自分包，视为违约。甲方有权解除与乙方的合同，并要求乙方向甲方支付本合同价格的 1%违约金。

4. 因乙方原因，导致甲方、受众受到人身伤害或财产损失，则由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方执行本项目情况纳入北京市科技计划管理相关责任主体信用管理。

6. 未按照甲方要求的时间或标准提供阶段性成果，或成果验收不合格，视为乙方违约，乙方应全额退还合同款项。若给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失，包括但不限于甲方委托第三方代乙方履行合同义务而产生的费用。

十二、 纠纷解决

1. 如在履行本合同的过程中出现争议，双方应通过友好协商的方式解决。经协商在 30 天内不能达成一致时，应提交北京仲裁委员会按照该会规则进行仲裁，本仲裁裁决为一裁

终局，对双方均有约束力。

2. 仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分必须继续执行。
3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

十三、 其它

1. 此合同一式肆份，双方各执贰份，每份合同均具有相同法律效力。未尽事宜，双方另行协商解决。
2. 合同在双方法定代表人或其授权的代表签字，并加盖公章之日起生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权人（签字）： 法定代表人或授权人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第六章附件-响应文件格式

评审索引

序号	评审内容	评审方法	响应文件对应章节及页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

供应商应根据磋商文件第三章“评定成交标准 三、评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条标注出响应文件对应的响应内容所在页码，供磋商小组评审使用。

附件 1 应答函

致：_____（采购代理机构）

根据贵方_____项目的磋商文件（项目编号：），法定代表人/负责人或授权代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件。

- (1) 法定代表人/负责人授权书
- (2) 报价一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 服务需求偏离表
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 资格证明文件
- (7) 技术响应文件
- (8) 我单位磋商保证金，金额为_____

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商将按《磋商文件》的规定履行合同责任和义务。
2. 供应商已详细审查全部《磋商文件》，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 本报价有效期自递交《响应文件》截止日起**九十天**。
4. 如果在规定的递交《响应文件》截止后，供应商在报价有效期内撤回《响应文件》，或成交后不签约，其磋商保证金将不予退还。
5. 供应商同意提供，按照贵方要求与磋商应答有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何报价。

我方郑重承诺：

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目磋商过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的磋商中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的磋商资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无

条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人/负责人或授权代表签字：_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

日期：_____年___月___日

附件 2-1 报价一览表

项目名称： 项目编号：

名称	报价方式	总价（人民币）	保证金	备注
	服务总价	大写： 小写：	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有， 金额：	

注： 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 保证金一栏应将相应项的“□”涂黑或划勾

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期： ____年____月____日

附件 2-2 开票信息表格式

项目编号：项目名称：

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

() 增值税普通发票 () 增值税专用发票

我单位开票信息为：

单位全称：

纳税人识别号：

增值税专用发票地址：

增值税专用发票电话：

增值税专用发票开户行名称：

增值税专用发票开户行账号：

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我司自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限单位提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

供应商名称(公章)：

授权代表(签字)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图。

附件 3-1 分项报价表

供应商名称:

项目名称: 货币单位: 人民币元

工作阶段/服务内容	简要描述	数量	单价	合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
总计					

- 注:
1. 表格栏目不得空白, 可填写: “免费”、“已含”等字样, 否则视为无效报价。
 2. 必须严格按此表要求填写, 不得改变表格形式。
 3. 供应商每次报价均需提供本表的电子版 (excel 格式, 可复制), 以供统计使用。

法定代表人/负责人或授权代表 (签字):

供应商名称 (公章):

日期: ____年____月____日

附件 4 服务需求偏离表

供应商名称:

项目名称:

序号	服务名称	技术要求	应答内容	说明

注：供应商应对磋商文件第四章项目需求书内容逐条进行响应，并对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，供应商无条件接受磋商文件规定的所有服务需求条款。

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 5 商务条款偏离表

供应商名称:

项目名称:

序号	《磋商文件》的商务条款	《响应文件》的商务条款	说明

注：供应商应对磋商文件第五章合同条款内容逐条进行响应，并对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。如不列出，则视为供应商完全同意《磋商文件》的商务条款。

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 6 法定代表人/负责人授权书

致：_____（采购代理机构）

注册于（国家或地区的名称）的_____（公司名称）的在下面签字的（法定代表人/负责人姓名、职务）代表本公司授权_____（公司名称）的在下面签字的（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的竞争性磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人/负责人签字或签章：

授权代表签字：

供应商名称（公章）：

附：法定代表人/负责人身份证复印件加盖公章

授权代表身份证复印件加盖公章

附件 7 磋商保证金承诺函

中化商务有限公司：

在本次竞争性磋商采购活动中，我公司愿以（电汇）形式提交磋商保证金并做出以下承诺：

1. 保证金金额（大写）_____元；
2. 我公司做出以下任何一种事实，磋商保证金将不予退还：
 - （1） 在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2） 在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3） 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，不与采购人签订合同的；
 - （4） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - （5） 成交后未按照本供应商须知第 26 款之规定提交履约保证金（如需要）；
 - （6） 成交后未按照本供应商须知第 25 款之规定提交代理服务费。

保证金自响应文件递交截止日期起 90 天有效。

3. 我公司承诺自合同或补充合同签订之日的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 8 服务费承诺函

中化商务有限公司：

我司在贵司组织的项目（项目编号：）的竞争性磋商中若成交，我司保证在成交通知书发出时按磋商文件的规定，以电汇形式，向中化商务电子招投标平台收款子账户支付成交服务费。如我司未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司成交资格并不予退还我方的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称：

（承诺方公章）

地址：

电话：

传真：

邮编：

法定代表人/负责人或授权代表签字：

承诺日期：_____年_____月_____日

附件 9 供应商情况表

项目名称:

项目编号:

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人/ 负责人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及 机构情况					
单位优势及 特长					
单位概况	职工总数	人	管理人员人数		
			技术人员人数		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
固定资产	原值	万元	净值	万元	
企业财务状 况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2017				
	2018				
	2019				
办公地点					
关联单位	与供应商单位负责人为同一人的其他单位:				
	与供应商存在控股、管理关系的其他单位:				

供应商名称（公章）:

日期: ____年____月____日

附件 9-1 拟派实施人员表

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要 资历	经验及 承担过 的项目
项目负责人								
其他人员								

注：上述项目组主要人员须按照下表单独列表详细说明，上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

附件 9-2 拟派人员资历表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目名称				担任职务	

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

附件 10 资格证明文件

*基本资格要求证明文件：

请供应商对照本文件第三章“评定成交标准”附表一“资格审查表”中的提交文件要求和相关说明提供，确保所提供文件的完整性、符合性、有效性。

附件 10-1 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：采购人/采购代理机构

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位及本项目的项目经理未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，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位及项目经理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，我单位将无条件地退出本项目的磋商，并承担因此引起的一切后果。

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

附件 11 详细的技术服务响应文件

由供应商自行编制，须对《磋商文件》的所有相关技术/服务要求以及评审标准作出详尽响应。

附件 12 中小企业声明函（中小企业适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加单位的项目采购活动（按采购形式选择填写）：

（1）本公司为直接供应商，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

（2）本公司为代理商，提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（后附制造商供应商企业类型声明函）

（3）本公司为联合体一方，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。我公司提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：____年__月__日

注：此表如未正确填写，视为未提供

附件 13 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位适用）

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，本单位为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。

供应商名称（公章）：

年月日