**组织实施第十届中国卫星导航年会方案编制及参展工作博览会服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**磋商编号：BIECC-CG6698**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2019年5月**

**目 录**

[第一章 供应商须知 2](#_Toc277942463)

[一 说明 3](#_Toc277942464)

[二 磋商文件 4](#_Toc277942468)

[三 磋商响应文件的编制 5](#_Toc277942472)

[四 磋商响应文件的递交 8](#_Toc277942480)

[五 磋商及评审 9](#_Toc277942484)

[六 确定成交 13](#_Toc277942491)

[七 其它 14](#_Toc277942498)

[第二章 合同一般条款 20](#_Toc277942500)

[第三章 附件——磋商响应文件格式 30](#_Toc277942520)

[第四章 磋商邀请 48](#_Toc277942533)

[第五章 供应商须知资料表 50](#_Toc277942534)

[第六章 服务需求 53](#_Toc277942536)

# 第一章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的供应商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京市经济和信息化局；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次竞争性磋商（后简称“磋商”）：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.2.4 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.2.5 供应商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、无行贿犯罪记录。

1.2.6 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.2.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目的磋商。

1.2.8 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，不得再参加本项目的磋商。

1.2.9 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（查询截至时点为投标截止时间前10个工作日内），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、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磋商。

1.2.10 必须购买磋商文件并登记备案，未购买磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

1.2.11 本项目不接受联合体供应商参与磋商。

1.3 供应商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.4 采购单位在任何时候发现供应商提交的磋商响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通参加磋商。

### 2． 资金来源

2.1 财政性资金。

### 3． 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 4. 磋商文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，其内容如下：

1. 供应商须知
2. 合同一般条款
3. 附件——磋商响应文件格式

第四章 　磋商邀请

第五章 供应商须知资料表

第六章　 服务需求

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 5. 供应商要求对磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对供应商在购买磋商文件后7个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### 6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改

6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，应当在磋商文件要求的递交首次磋商响应文件截止时间至少5日前予以发布、通知，不足5日的，应当顺延递交首次磋商响应文件的截止时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 磋商响应文件的编制

### 7. 磋商范围及磋商响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商对磋商文件中“服务需求”中所列的内容进行首次响应。

7.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 首次磋商响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的首次磋商响应文件格式填写首次磋商响应文件，首次磋商响应文件应包括以下内容：

附件1——磋商首次响应书

附件2——报价一览表

附件3——响应偏离表

附件4——资格证明文件

4-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

4-2 税务登记证书及纳税证明

4-3 社会保障资金缴纳记录

4-4 财务状况报告

4-5 法定代表人授权书

4-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

4-7 供应商在“信用中国”和中国政府采购网的信用查询记录

4-8 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件5——供应商基本情况表

附件6——类似项目业绩

附件7——项目负责人一览表

附件8——项目团队人员一览表

附件9——技术方案

附件10——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料

8.2 除上述8.1条外，首次磋商响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

**8.3 供应商应将响应文件装订成册（不允许活页装订，否则该响应文件将予以拒绝）。**

### 9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定，如本须知中8.1所述附件5至附件10等。该证明文件是首次磋商响应文件的一部分，可以是文字资料、图纸和数据。

9.2. 供应商应对照磋商文件技术需求，说明所提供服务已对磋商文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。

### 10. 磋商保证金

10.1 供应商应交纳人民币10000.00元（大写：壹万圆整）的磋商保证金，并作为其磋商响应的一部分。

10.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（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。

10.3 磋商保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票、磋商担保函；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票、磋商担保函。

如以磋商担保函的形式提交磋商保证金，必须由指定机构按规定格式出具，具体要求见本文件第四章第7条。磋商保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司**。

10.4 凡没有根据本须知10.1和第10.3条的规定，随附磋商保证金的磋商，将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

10.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还供应商。

### 11. 最终磋商响应文件有效期

11.1 最终磋商响应文件应在规定的递交最终报价日后的 90 天内保持有效，最终磋商响应文件有效期不满足要求的磋商响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

### 12. 磋商响应文件的签署及规定

12.1 供应商应准备首次磋商响应文件正本　一　份和副本 三 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光盘或U盘磋商响应文件1份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

12.2 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）。

12.3 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。

12.4 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 首次磋商响应文件的递交

### 13. 首次磋商响应文件的密封和标记

13.1 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可单独密封包装，也可和正本一起封装。

13.2 为方便评价磋商保证金，供应商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明 “磋商保证金”字样，在递交首次磋商响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，采用电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。

13.3 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

13.4 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。

13.5 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。

### 14. 递交首次磋商响应文件截止期

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

### 15. 首次磋商响应文件的修改、补充与撤回

15.1 经过磋商的供应商可根据磋商的结果提交最终磋商响应文件。最终磋商响应文件将对磋商后确定的采购变更要求进行重新响应。

## 五 磋商

### 16. 首次磋商响应文件的递交

16.1 采购单位应当按磋商邀请书的规定，在首次磋商响应文件递交截止时间的同一时间和磋商邀请书预先确定的地点组织首次磋商响应文件的递交。

### 17. 组建磋商小组

17.1 磋商小组根据北京市政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责评审工作。

### 18. 首次磋商响应文件的初审和澄清

18.1  磋商小组对提交的首次磋商响应文件的实质性响应内容进行初步审核（合同条款和技术部分除外），通过初步审核的供应商不得少于2家。

18.2 磋商小组在对提交的首次磋商响应文件的有效性、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。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。

18.3 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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

18.4 没有通过初步审核的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。如发现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝：

1. 未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；
2. 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
3. 不具备磋商文件中规定资格要求或资格证明文件不全的；
4. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和技术部分除外）。

### 19. 磋商、提交最终磋商响应文件、终审及最终报价

19.1 磋商小组所有成员将按照递交首次磋商响应文件签到的正顺序依次集中与单一通过初审的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。每家供应商计划磋商时间在开标时公布。

19.2 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。

19.2.1 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。

19.2.2 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磋商响应文件，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，应当附法定代表人授权书。

19.3 磋商小组对提交的最终磋商响应文件的合同条款和技术部分的实质性响应内容进行终审，通过终审的供应商不得少于2家。

19.4 磋商小组应当要求所有通过终审的供应商在规定时间内递交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。

19.5 实质上没有响应最终磋商要求的最终磋商响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。如发现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝：

1. 未按照磋商小组的要求按时递交最终磋商响应文件的；
2. 未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；
3. 不能满足合同条款及服务需求实质性要求的；
4. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

### 20. 比较与评价

20.1 经终审合格的磋商响应文件，磋商小组将根据磋商文件确定的评审标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

20.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

1. 供应商的实力、资信和信誉等；
2. 服务工作方案的先进合理性；
3. 课题承担小组的能力、水平；
4. 磋商小组认为必要的其它因素。

20.3 本项目采用下列评审方法：

综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审总得分高低顺序推荐前1-3家供应商作为成交候选人的评审方法。磋商小组所有成员对供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。

具体评分因素、分值和评分标准如下：

| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| --- | --- | --- |
| **一、商务部分(20分)** | | |
| 1.1 | 供应商能力：综合考察供应商获得的企业实力、相关资质、获奖情况、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力等，优秀得8-10分，良好得5-7分，一般得4分及以下。 | 0-10 |
| 1.2 | 供应商近三年（2016年1月1日起至递交首次磋商响应文件日止，以合同签订日期为准）完成与本项目相关或类似的业绩，每提供一个合格业绩证明，得2分，满分10分。（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等。） | 0-10 |
| **二、技术部分（70分）** | | |
| 2.1 | 项目理解：项目需求理解和分析全面细致、问题剖析准确、充分理解采购人需求得8-10分；需求理解和分析深度不足、问题剖析较差、不能充分理解采购人需求得得1-7分；未提供项目理解不得分。 | 0-10 |
| 2.2 | 工作方案：工作方案内容完整、科学合理、针对性强，能够完全满足本项目要求得25-30分；方案内容完整、针对性不强，仅能满足本项目要求得12-24分；方案内容不完整，可能无法满足本项目要求得1-11分；未提供工作方案的不得分。 | 0-30 |
| 2.3 | 项目负责人：全面考察项目负责人的学位学历、相关职称、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得8-10分；项目负责人的经历、能力一般，仅能匹配本项目要求得4-7分；项目负责人的能力较差，可能无法满足本项目要求得1-3分；未提供项目负责人不得分。 | 0-10 |
| 2.4 | 项目团队人员：团队人员配置合理、技术人员数量充足、相关专业齐全，能够完全满足本项目要求得8-10分；团队人员配置较合理，仅能匹配本项目要求得4-7分；团队人员配置较差，可能无法满足本项目要求得1-3分；未提供项目团队人员不得分。 | 0-10 |
| 2.5 | 服务承诺：服务承诺全面、合理、可操作性强得8-10分，一般得4-7分，较差得0-3分。 | 0-10 |
| **三、价格部分（10分）** | | |
| 3.1 | 以符合磋商文件要求的最低评审价为基准价，基准价得满分10分，其它供应商的价格得分＝（基准价/该供应商的评审价）×10。 | 0-10 |

**说明：评标价**

a.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，如供应商为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的磋商报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，供应商的磋商报价即为其评标价。小型和微型企业须填写 “小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

b.监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写 “小型微型企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

c. 残疾人福利性单位磋商视同小型、微型企业，须填写“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

### 21． 评审过程及保密原则

21.1 递交首次磋商响应文件之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、核查和比较磋商响应文件的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

21.2 在磋商期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 22． 成交候选人的确定原则及标准

22.1 确定实质上响应磋商文件且满足下列条件者为成交候选人。采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。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。按本须知20.3条的规定确定成交候选人。

### 23． 确定成交供应商

23.1 磋商小组将根据评审标准，推荐各包成交候选人排序，由采购人根据排名顺序确定得分最高的成交候选人为成交供应商。在确定成交供应商前，采购单位不得与供应商就最终报价、最终响应方案等实质性内容进行谈判。

23.1.1 采购人根据项目的实际情况及所属行业范围分配任务给成交供应商。

23.2  成交供应商拒绝签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，依此类推。采购人亦有权重新进行竞争性磋商。

### 24. 接受和拒绝任何所有响应的权利

24.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在确定成交之前任何时候接受或拒绝任何供应商成交的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

24.2 在采购中，出现下列情形之一的，该项目应予终止：

24.2.1 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；

24.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.2.3 在采购过程中各包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2家的。

### 25． 成交通知书

25.1 在磋商响应有效期内，成交供应商确定后，采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果，并以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 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。

25.3 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。

### 26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

26.2 磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27． 履约保证金

27.1 本项目不需要成交供应商提交履约保证金。

## 七 其它

### 28. 质疑

28.1. 供应商认为磋商文件、磋商过程、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，以书面形式向采购代理机构提出质疑（针对同一磋商程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

（2）对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

28.2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目磋商活动的供应商。潜在供应商已按要求购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

28.3. 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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

28.4. 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；

　 　（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。

28.5. 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对磋商过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

28.6. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展磋商活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件后重新开展磋商活动。

### （2）对磋商过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展磋商活动。

28.7. 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### 29. 招标代理服务费

29.1 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，根据中标金额按差额定率累进法计算后向中标供应商收取。

29.2 **小型微型企业声明函**

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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）的规定，本公司郑重声明如下（监狱企业该条直接改为“本公司郑重声明如下：”）：

1.按照工信部联企业[2011]300号的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业（监狱企业该条直接改为“本公司为监狱企业”）。  
2.本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供的本公司制造的货物包括： / 。

提供的本公司的工程和服务包括：（工程或服务名称、数量及价格，可列表描述）。

提供的其他小型、微型企业制造的货物包括： / 。

　　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。

投标人（盖章）：　  
授权代表（签字）：

日期：

29.3 **残疾人福利性单位声明函**

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。

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。

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

29.4 **关于信用担保的说明**

如投标人需要投标担保时，须由下述专业担保机构按后附的担保函格式出具投标担保函（其它担保机构出具的投标担保函，本项目不予认可）。如中标人在项目实施时需要融资担保时，也可由下述专业担保机构出具融资担保函。

一、中国投资担保有限公司

地址: 北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼19层

联系人：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：[bianzw@guaranty.com.cn](mailto:bianzw@guaranty.com.cn)

二、北京首创融资担保有限公司

地址: 北京市西城区闹市口大街1号长安兴融中心四号楼三层

联系人： 杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话： 58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn); chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春 手机：13910831169

联系电话：59705232 传真：59705606

电子邮箱：li\_yuchun@126.com





# 第二章 合同一般条款

**委托人（甲方）：北京市经济和信息化局**

**法定代表人：**

**住所：**

**受托人（乙方）：**

**法定代表人：**

**住所：**

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供 服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

1. **服务事项及内容**

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1、 ；

2、 ；

3、 ；

4、 。

*（注：请根据具体服务内容详细填写，也可以附件的形式列明。）*

1. **服务质量要求及验收**

1、乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。

2、 。

*（注：请根据具体服务内容在本条款内明确具体的质量要求或验收标准）*

3、乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

1. **项目小组及人员要求**
   * 1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括： 。
     2. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保项目实施队伍的稳定（项目主要人员名单和简历详见附件1）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

1. **服务期限**

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自 年 月 日起至 年 月 日止。

1. **服务费及支付方式**
   * 1. 本合同项下服务费总额为人民币 元，大写： 圆。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。
     2. 甲方将按以下第 种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起 个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方自本合同签署之日起 个工作日内，向乙方支付服务费的 %；乙方提供本合同项下的全部服务并经甲方验收合格之日起 个工作日内，甲方向乙方支付服务费的 %。

* + 1. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

1. **履约保证金（***注：本条请根据项目具体情况填写，如不适用可删除。***）**
2. 乙方应于 年 月 日前向甲方缴纳合同总额的 ％，即**（大写）\_** 圆整（￥元整）的履约保证金，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。
3. 如乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应在甲方规定的期限内补足。
4. 本项目最终验收合格，且甲乙双方签署最终验收合格报告之日起\_\_\_\_个工作日内，甲方 （“无息”或“按照人民银行同期存款利率计算”）向乙方退还履约保证金的剩余部分款项。
5. **甲方的权利义务（***具体内容请按照项目服务事项进行修改。***）**
   * 1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。
     2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。
     3. 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。
6. **乙方的权利义务（***具体内容请按照项目服务事项进行修改。***）**
   * 1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。
     2. 如确有需要，乙方可以选择第三方提供优于自身能及的协作服务，但是外协费用比例不得超过项目费用总额的30％。
     3. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。
     4. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。
     5. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。
     6. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。
     7. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

**第九条 保密义务(***本条款适用于涉及保密或敏感信息的项目，请选择性适用****)***

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项

目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

* 1. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同

项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

* 1. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工

作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

* 1. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保

密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5、任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后 日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该

保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

1. 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后 年。
2. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方

工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失；如损失数额无法确定的，乙方同意按照人民币 万元赔偿甲方的损失。

**第十条** **知识产权归属(***本条款适用于要求乙方提交具有知识产权的服务成果*

*的项目，请选择性适用****)***

* + 1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有。
    2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

**第十一条 违约责任及合同的解除**

* + 1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。
    2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额 %的违约金；迟延 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 %的违约金。
    3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 %的违约金。
    4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。
    5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。
    6. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项 %的违约金。

**第十二条 争议的解决**

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第 种方式解决：

* + 1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
    2. 依法向 人民法院起诉。

**第十三条** **廉政承诺**

1、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

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

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

**第十四条 其他**

* + 1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
    2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。
    3. 本合同一式 份，甲、乙双方各执 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**签署人： 签署人：**

**签订日期： 签订日期：**

**开户行：**

**开户名称：**

**帐号：**

附件1：

**项目主要人员名单和简历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 职务 | 项目角色 | 承担工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）  简历1：  简历2：  简历3：  ………………… | | | | | | | |

**项目承担单位资质评估表**

**（甲方留存）**

**一、单位基本信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | |
| 单位性质 |  | | 单位法人 |  |
| 单位地址 |  | | 邮政编码 |  |
| 电　　话 |  | 传　　真 |  | |
| 电子邮件 |  | 单位网址 |  | |

**二、单位资质情况**

|  |
| --- |
| 单位资质应说明以下内容：1、经营范围；2、承担此类项目的案例、成功经验；3、人力资源情况；4、财务管理情况；5、其他情况。  单位负责人签章：  单位公章  年 月 日  主管处室负责人意见：  处室负责人签字：  年 月 日 |

# 第三章 附件——磋商响应文件格式

1. **磋商首次响应书**

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目采购服务的磋商邀请(磋商编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本三份：

1、报价一览表

2、响应偏离表

3、资格证明文件

4、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件中供应商须知和技术要求提供的有关文件

5、以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币　（金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）我方如被确定为成交供应商，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（2）我方已详细审查全部磋商文件，包括第 号（磋商编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（3）磋商响应文件有效期为自递交最终响应文件之日起 个日历日。

（4）在规定的递交首次磋商响应文件时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（5）在递交首次磋商响应文件之前，我方未曾为磋商项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（6）我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

6、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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号

供应商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **报价一览表**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 磋商编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商** |  |
| **磋商一次报价** | 大写金额：人民币  小写金额：￥ |
| **完成期限** |  |
| **服务地点** |  |
| **磋商保证金** |  |
| **其他声明** |  |

供应商名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **响应偏离表**

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 磋商编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的具体条款 | 磋商响应文件的具体条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称并加盖公章：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

1. **资格证明文件（格式）**

**附件4-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件**

说明：提供营业执照（公司法人投标的提供公司法人营业执照、事业单位投标的提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标的提供执业许可证、自然人投标的提供身份证）复印件

**附件4-2 税务登记证书及纳税证明**

说明1：纳税证明可提供递交文件截止日最近6个月内任意1个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，自然人必须为个人所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。

依法免税的供应商，应提供相应文件的复印件并加盖供应商公章证明其依法免税。

说明2：已办理“三证合一”营业执照的供应商可不再提供税务登记证复印件。

**附件4-3 社会保障资金缴纳记录**

说明1：社会保障资金缴纳记录可提供递交文件截止日提供最近6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳记录（证明材料可以是供应商缴纳社会保障资金的入账票据凭证、缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等）的复印件。

说明2：不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件的复印件并加盖供应商公章证明其不需要缴纳社会保障资金。

**附件4-4 　财务状况报告**

**（供应商为法人或者其他组织时填写）**

说明：

1. 供应商在响应文件中，应提供本单位2017年度或者2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如供应商无法提供上述年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前3个月内开具资信证明的复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件应加盖本单位公章，采购单位保留审核原件的权利。
3. 成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。
4. 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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件4-5 法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，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。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件须附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件4-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）**

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

供应商名称并加盖公章：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

**附件4-7 供应商在“信用中国”和中国政府采购网的信用查询记录**

说明：供应商必须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询记录截图（须加盖投标人公章。此信用信息查询记录截图的截至时点为磋商响应截止时间前10个工作日内）。

对未提供该信用信息记录截图的投标人，或者已经列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、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磋商。

**附件4-8 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件**

说明：供应商须提供“供应商相关单位一览表”。

供应商**相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

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 |  | | |

备注：供应商可提供相关资质及获奖情况证明材料（证明材料应提供相关资质证书复印件，并加盖供应商公章）

供应商名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

2. **类似项目业绩**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 起止时间 | 主要内容 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：供应商须对近3年，自2016年1月1日至磋商截止日前的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

供应商名称并加盖公章：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

1. **项目负责人一览表**

项目名称： 磋商编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 性别 |  | | | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | | 职称 |  | | | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | 担任项目负责人年限 | | | | |  |
| 资格证书编号 | | |  | | | | | | | | | |
| 在实施项目和已完项目情况 | | | | | | | | | | | | |
| 用户单位 | | 项目名称 | | 项目金额 | | | | 日期 | | 在实施或已完成 | | 备注 |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖供应商公章。

供应商名称并加盖公章：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

1. **项目团队人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 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：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖供应商公章。

供应商名称并加盖公章：

供应商授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

1. **技术方案**

备注：供应商应根据磋商文件第六章服务需求的内容自行编制技术方案。

格式自拟，包括但不限于以下内容

1、项目理解

2、工作方案

3、服务承诺

1. **磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料**

**不限于以下文件：**

小型微型企业声明函（若有）

残疾人福利性单位声明函（若有）

信用担保（若有）

# 第四章 磋 商 邀 请

# 磋商邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市经济和信息化局的委托，对以下项目进行国内竞争性磋商，现邀请合格的供应商前来磋商。

**一、项目名称：**组织实施第十届中国卫星导航年会方案编制及参展工作博览会服务采购项目

**二、磋商编号：**BIECC-CG6698

**三、磋商内容：**

成交供应商将组织实施方案编制及参展工作，保障第十届中国卫星导航年会和展览展示的顺利召开。服务期限为：合同签订之日起至2019年8月

**预算金额人民币727347.00元（大写：柒拾贰万柒仟叁佰肆拾柒圆），具体要求见第六章“服务需求”。**

**注：供应商的最终磋商报价不能超过预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。**

**四、合格供应商：**具体要求见本文件第一章1.2款。

**五、购买磋商文件时间和地点：**

1. 时间：2019年5月6日起至2019年5月13日，每天9时30分至11时30分，13时30分至16时30分（国家法定节假日可电汇或网银）。
2. 地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层608室（北四环学院桥东北角）。
3. 磋商文件售价：

每本人民币200元，售后不退。若邮购，须加付EMS费100元人民币。

供应商如电汇购买标书，[**请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com**](mailto:请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com)，邮件主题请统一填写：**购买标书信息+项目编号**。发完邮件后请打磋商公告中的电话确认。若电汇、网银或邮购，标书款必须于2019年5月13日16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（有就写） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版磋商文件免费下载方式：登陆[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)，进入主页后点击 “标书下载”（免费下载）。

4、凡有意参加的供应商，请持营业执照复印件（供应商为公司法人时需提供）、事业单位法人证书复印件（供应商为事业单位时需提供）、执业许可证复印件（供应商为非企业专业服务机构时需提供）、身份证正反页复印件（供应商为自然人时需提供）该资料不予退还，在规定时间内到指定地方购买标书。非现场报名的供应商，请将以上资料，通过传真或者邮件形式发至我公司。

**六、递交首次磋商响应文件截止时间及地点：**

递交首次磋商响应文件截止时间：2019年5月17日下午13时30分（北京时间）

递交首次磋商响应文件地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层511会议室（北四环学院桥东北角）

**七、需要落实的政府采购政策：**促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

**八、其他：**磋商响应文件请于开磋商当日（磋商截止时间之前）递交至磋商地点，逾期恕不接收。届时请供应商安排被授权代表携带有效身份证件，参加磋商活动。

**采购人：北京市经济和信息化局**

地址：北京市通州区运河东大街57号院5号楼

联系人：肖老师

联系电话：010-55578432

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层611室

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546项目联系人：崔云龙、赵雯

联系电话：010-82372620

传真：010-82370881

电子邮箱： [jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

# 第五章 供应商须知资料表

# 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体强调或补充，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 采购人：北京市经济和信息化局  联系人：肖老师，010-55578432 |
| 2 | 磋商保证金：人民币10000.00元（大写：壹万圆整），  具体要求见“供应商须知”第10条。 |
| 3 | 磋商响应文件有效期：90天(日历日) |
| 4 | 磋商响应文件：正本：1份，副本：3份  电子版文件（光盘或U盘）：1份 |
| 5 | 递交首次磋商响应文件截止时间：2019年5月17日下午13时30分（北京时间）  递交首次磋商响应文件地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层511会议室（北四环学院桥东北角）  届时请供应商安排被授权代表携带有效身份证件，参加磋商活动。 |
| 6 | 综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审总得分高低顺序推荐前1-3家供应商作为成交候选人的评审方法。磋商小组所有成员对供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。 |
| 7 | 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，根据中标金额按差额定率累进法计算后向中标供应商收取。 |
| 适用于本供应商须知的额外增加的变动： | |
| 8 | 针对本项目的质疑，需以书面形式，由法定代表人授权的供应商代表亲自送达采购代理机构，其他形式质疑采购代理机构不予受理。 |

# 第六章 服务需求

**一、项目服务目标**

通过组织实施方案编制及参展工作，提高年会格局与定位，保障第十届中国卫星导航年会和展览展示的顺利召开；使第十届中国卫星导航年会，在国家战略层面获得积极肯定，在社会普及方面获得广泛参与。有机统一学术探讨、应用推广和成果展示，进一步确立北京市在卫星导航领域的核心地位，促进全市卫星导航产业创新发展，使北斗成为中国北京新的科技名片。

**二、服务内容及要求**

**（一）服务内容**

编制方案的主要工作包括：完成《第十届中国卫星导航年会策划方案》1篇、《第十届中国卫星导航年会实施方案》1篇、《第十届中国卫星导航年会主题展区设计方案》1篇、《第十届中国卫星导航年会应用产业化系列论坛设计方案》1篇；展区和论坛设计工作包括：完成北京主题展区设计工作和多个北斗平行高端论坛的策划工作。年会相关资料设计和制作工作包括：完成会议征集、手册、资料袋、各类邀请函、奖杯证书等相关资料设计、制作和运输工作。

**（二）规格要求**

第十届中国卫星导航年会方案编制及参展工作组织实施，要求符合并满足我国北斗专项主管单位和第十届中国卫星导航年会支持单位对于组织第十届中国卫星导航年会和同期展览的要求，详细分析开展第十届中国卫星导航年会策划方案和实施方案编制论证，设计北京市主题展区和应用产业化系列论坛，完成相关资料设计和制作等工作，为后续工作的实施提供指导和保障。

**（三）时间进度**

项目实施周期(合同签订之日起—2019年8月)

2019年5月中旬组织完成方案和设计的评审；

2019年5月22日-25日年会现场，依据方案执行活动；

2019年8月项目完成并总结。

**（四）效果要求**

本项目的完成将会有力保障第十届中国卫星导航年会和展览展示的顺利召开，广泛发动年会各参与单位的力量，提高格局与定位，以统一的目标与追求，进行全局策划，做好顶层设计工作。引领导航领域相关学科技术进步，带动科技协作与创新，团结全国卫星导航科技工作者为卫星导航科技和产业发展贡献才智。促进全市卫星导航产业创新发展，打造北京科技创新中心建设的新引擎。