**项目编号：清采招第20240464号/** **BMCC-ZC24-1498**

**清华大学教职工住宅产权代办服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**采购人：清华大学**

**采购人承办部门：清华大学资产管理处**

**采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司**

**日期：2024年12月**

# 目 录

[第一部分 竞争性磋商公告 2](#_Toc185956691)

[一、项目基本情况 2](#_Toc185956692)

[二、申请人的资格要求： 2](#_Toc185956693)

[三、获取采购文件 3](#_Toc185956694)

[四、响应文件提交 3](#_Toc185956695)

[五、开启（*竞争性磋商方式必须填写*） 3](#_Toc185956696)

[六、公告期限 3](#_Toc185956697)

[七、其他补充事宜 3](#_Toc185956698)

[八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 5](#_Toc185956699)

[1.采购人信息 5](#_Toc185956700)

[2.采购代理机构信息 5](#_Toc185956701)

[第二部分 磋商须知前附表 6](#_Toc185956702)

[第三部分 磋商须知 10](#_Toc185956703)

[第四部分 评审办法 18](#_Toc185956704)

[第五部分 采购需求 25](#_Toc185956705)

[第六部分 合同草案条款 28](#_Toc185956706)

[第七部分 响应文件 33](#_Toc185956722)

[响应函 34](#_Toc185956723)

[报价一览表 35](#_Toc185956724)

[法定代表人授权委托书 36](#_Toc185956725)

[商务文件 37](#_Toc185956726)

[★ 号条款（如有）响应表 44](#_Toc185956727)

[主要技术要求和服务承诺偏离表 45](#_Toc185956728)

[中小企业声明函 46](#_Toc185956729)

[残疾人福利性单位声明函（不属于残疾人福利性单位的供应商无需填写） 47](#_Toc185956730)

[拟用于本项目人员资格和经历情况 48](#_Toc185956731)

[主要技术和服务方案说明 50](#_Toc185956732)

[采购文件要求或供应商认为必要的其他文件（如需） 51](#_Toc185956733)

[鼓励制作响应文件封书脊（参考示例如下） 51](#_Toc185956734)

# 第一部分 竞争性磋商公告

## 一、项目基本情况

项目编号：清采招第20240464号/ BMCC-ZC24-1498

项目名称：清华大学教职工住宅产权代办服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：189.90万元

最高限价：1500元/套

采购需求：委托相关代办机构进行办证工作，内容包括：收取售房材料、政策解答、核定购房资格、整理电子档案、签署购房合同补充协议、国管局系统填报、专项维修资金缴存、房管局备案、不动产登记、不动产权证书下发等手续全程代办工作。本项目按单价计费，最终费用根据实际办理成功的不动产权证套数进行结算。服务地点：清华大学指定地点

合同履行期限：自合同签订之日起，至学清苑办理不动产权证工作完成为止。自合同签订之日起1年内办理完成首批次《不动产权证》

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 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（截止时点为响应文件提交截止当天），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目采购活动；
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，不得同时参加同一包号的采购活动；
4. 为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包号的其他采购活动；
5. 为本项目提供采购代理服务的供应商不得参加本项目采购活动；
6. 为本项目提供代建服务的供应商不得参加本项目采购活动；
7. 供应商必须按规定获取采购文件，否则无资格参加本项目采购活动；
8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购,本项目所属行业为：其他为列明行业。供应商应当提供《中小企业声明函》（或提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件）。因专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商应当对其出具的《中小企业声明函》等真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》等内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
9. 本项目的特定资格要求：无

## 三、获取采购文件

时间：2024年12月27日至 2025年01月06日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）

方式：本项目接受电汇或网银购买标书（注：汇款时必须备注BMCC-ZC24-1498报名费，电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账，并于“获取采购文件截止时间”前提交报名申请，具体方式详见“其他补充事宜”）

售价：100元/本

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年01月07日14:00（北京时间）

地点：北京市海淀区华业大厦1区5层采购管理中心第三评标室（清华大学东南门外路东，建设银行西侧楼上，无需入校）

第三评标室快速到达“会议室”路线：华业大厦进楼左转，乘直达电梯，5层，出电梯左边第一个门。

## 五、开启

时间：2025年01月07日14:00（北京时间）

地点：北京市海淀区华业大厦1区5层采购管理中心第三评标室 （清华大学东南门外路东，建设银行西侧楼上，无需入校）

## 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.详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC24-1498”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要）。报名审核结果会在1个工作日内以邮件形式发送至报名所留邮箱地址，请留意查收。同时供应商也在报名界面登录“已报名情况自助查询”模块自主查询报名审批情况。超过1个工作日未审核通过的，可拨打010-82370045进行咨询。有关报名信息的疑问反馈，请供应商按报名页面最下方的提示，发送邮件反馈。**采购文件售后不退，请供应商审慎购买。**

（2）银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC24-1498标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

（3）招标（采购）文件的获取：纸质版招标（采购）文件：北京明德致信咨询有限公司前台领取；电子版招标（采购）文件：北京明德致信咨询有限公司官网“招标（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可下载电子版；

2.问题咨询联系方式的说明：

（1）有关报名信息的疑问反馈，请供应商按网站报名页面最下方的提示，发送邮件反馈；

（2）有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜，请联系电话：（010）8237 0045或电子邮箱bjmdzx@vip.163.com；

（3）有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱：mdzxzb3@163.com联系。

3.响应文件请于响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收；最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

4.供应商法定代表人或其本项目的授权代表须参加磋商，需出示本人身份证件。

5.采购项目需要落实的政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；进口产品管理；支持脱贫攻坚；支持绿色建材等。

6.本项目公告在中国政府采购网和清华大学采购信息平台上发布，对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

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

## 八、凡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：清华大学

地 址：北京市海淀区清华园

联系方式：010-62783414

## 2.采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地　 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709

联系方式：010－82370045

3.项目联系方式

项目联系人：王蕾蕾、赵文宇、吕绍山

电 　话：010－61196170

电子邮箱：mdzxzb3@163.com

# 第二部分 磋商须知前附表

**注意：本表内容与磋商文件其他部分内容不一致的，除第五部分“采购需求”外，应当以本表内容为准。**

| **序号** | **内 容** | **说明与要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人承办部门 | 清华大学资产管理处 |
|  | 预算金额 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。  **供应商应有明确报价，超过预算的响应文件按无效处理。** |
|  | 服务时间 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 服务地点 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 供应商资格要求 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 是否专门面向中小企业采购 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 其他未列明行业 |
|  | 是否允许联合体投标（如允许，则联合体各方均需为中小企业） | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 是否允许分包 | 否 |
|  | 是否组织现场踏勘 | ☑不组织。  □组织：  集合时间： 年 月 日 时 分；  集合地点： ；  联系人： 联系电话： |
|  | 提交响应文件截止时间 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。  截止时间后送达的响应文件将被拒收，在规定时间内所提交的响应文件不符合相关规定要求的也将被拒收。  具体磋商顺序将现场告知。  届时请供应商的法定代表人或其授权代表及相关人员出席磋商。 |
|  | 提交响应文件地点 | 见磋商文件第一部分“竞争性磋商公告”。 |
|  | 供应商应提交的响应文件 | 见磋商文件第七部分“响应文件”。 |
|  | 磋商保证金 | □不收取投标保证金。  ☑收取投标保证金，具体要求如下：  （1）供应商应在提交响应文件截止时间之前交纳投标保证金。  （2）磋商保证金金额：  第一包：人民币：叁万元  （3）保证金递交截止时间：同响应文件递交截止时间  （4）磋商保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。  账户名称： 北京明德致信咨询有限公司  开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  账号：0200 0062 1920 0492 968  注：请供应商汇款无论保证金还是标书款务必注明“项目编号+用途”（比如：ZC24-1498保证金或标书款），以便财务查账及汇总。 |
|  | 成交供应商的磋商保证金退还 | 在合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  邮件标题格式：项目编号+退还保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
|  | 是否接受可选择或可调整的报价 | 否 |
|  | 响应文件有效期 | 自提交响应文件截止之日起算，响应文件有效期90天。 |
|  | 响应文件份数 | 正本1份、副本3份，电子版（提供响应文件正本的可编辑版本Word格式和正本文件签字盖章后的PDF格式扫描件）1份。（均需密封提交）  **电子文件规定存储载体为U盘，每份U盘均需提供响应文件正本的可编辑版本Word格式和正本文件签字盖章后的PDF格式扫描件。供应商应保证电子版文件和纸质版文件一致，电子版与纸质版文件不一致的，以纸质版文件为准。** |
|  | 中标服务费 | 1. 中标服务费以本项目合同总金额作为收费的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《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）计算方法和标准，按中标金额差额定率累进法计算并下浮20%，且每个项目中标服务费支付上限为壹拾万元（如分多个采购包的，按每个包所占预算比例分别计算各包支付上限）。   参考：招标代理服务收费标准   |  |  | | --- | --- | | 服  费　　　　　务  　　　类  率　　　型    中标金额（万元） | 服务招标 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% | | 500-1000 | 0.45% | | 1000-5000 | 0.25% | | 5000-10000 | 0.1% | | 10000-100000 | 0.05% | | 1000000以上 | 0.01% |  1. 中标服务费的交纳方式：由成交供应商在领取成交通知书时，向采购代理机构直接交纳中标服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清中标服务费。   公司名称：北京明德致信咨询有限公司  开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  账 号：0200 0062 1920 0492 968 |
|  | 其他事项 | **（1）请参与磋商的供应商特别注意磋商文件中加★的内容（如有），加★的内容应做出完全的实质性响应，否则响应文件按无效处理。供应商应在响应文件密封装袋前仔细核对相关内容，以避免给自己带来不利后果。**  （2）采购代理机构通过“信用中国”网站、中国政府采购网查询供应商信用记录，并将信用查询记录和证据提交磋商小组，信用查询截止时间为提交响应文件截止时间。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，以及列入政府采购严重违法失信行为记录名单且处于处罚决定规定的时间和地域范围内的供应商，将被拒绝。 |

# 第三部分 磋商须知

一、总则

1. **定义**
   1. “采购人实施部门”详见第二部分“磋商须知前附表”。
   2. “工程、货物、服务”指磋商文件中第五部分所述本国工程、货物、服务。
   3. “供应商”指获得磋商文件并参加磋商的应答单位。
   4. “供应商代表”指供应商的法定代表人或其授权代表。
   5. “成交供应商”指经磋商小组推荐和采购人认可，采购代理机构向其发出《成交通知书》并授予其成交合同的供应商。
   6. “磋商文件”指采购人或采购代理机构发出的采购文件及其澄清或修改文件。
   7. “响应文件”指供应商按照磋商文件的要求提交的应答文件。
   8. “签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。
2. **是否允许联合体投标：见第二部分“磋商须知前附表”。**
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，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

1. **磋商文件组成**

见目录。

1. **磋商文件的答疑**
   1. 所有供应商均可对磋商文件提出疑问。所有疑问应当在提交响应文件截止之日3个工作日前以书面形式提出，采购代理机构将以书面形式予以答复，并通知所有供应商。
2. **磋商文件的澄清或修改**
   1. 在提交响应文件截止时间以前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对磋商文件用补充或修改文件的方式进行澄清或修改。
   2. 对磋商文件的澄清或修改，将通知所有供应商。补充或修改文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。
   3. 补充或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有供应商，不足5日的，应当顺延提交响应文件截止时间。
3. **通知**

7.1 与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面或以在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式通知所有供应商，联系地址和传真号码以供应商的登记为准。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

三、响应文件

1. **响应文件的语言和计量单位**
   1. 供应商提交的以及供应商与采购人或采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用汉语简化字。
   2. 供应商所提供的响应文件，包括图纸中的说明，应使用汉语简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
2. **响应文件的组成及相关要求**
   1. 见磋商文件的第二部分“磋商须知前附表”及第七部分“响应文件”。
   2. 中小企业政策：根据《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）和《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）以及《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），符合相关条件的企业，应根据磋商文件第七部分“响应文件”的相关要求提供《中小企业声明函》，或提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件。依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
   3. 节能产品、环境标志产品政策 ：《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。
   4. 磋商文件要求或供应商认为必要的其他文件。
3. **响应文件填写说明**
   1. 供应商应认真阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到所引起的不利后果由供应商承担。
   2. 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任，并接受磋商小组、采购人或采购代理机构对其中任何内容进一步审查的要求。
   3. 采购人在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
      1. 提供虚假的资料。

10.3.2在实质性方面失实。

* 1. 采购当事人之间不得相互串通投标。采购人在任何时候发现供应商以他人名义投标、相互串通投标、提交虚假投标资料或失实资料或者以其他方式弄虚作假的，将依法追究其责任。
  2. 报价一览表应当按磋商文件第七部分“响应文件”的相关要求统一填写。
  3. 响应文件须实质性响应磋商文件要求，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理。

1. **响应文件的编制及编目**

11.1 响应文件按照磋商文件第七部分“响应文件”的顺序，统一编目编码胶装装订（可不分册），**要求双面打印**。供应商认为需要提交的用于满足第二部分“磋商须知前附表”、第五部分“采购需求”、第六部分“合同草案条款”要求的其他自行编写的文件附后。

1. **报价要求**

12.1 所有报价均以人民币为计算单位。报价应已经包含了参与本项目的全部费用和所需缴纳的所有税费。

12.2 对于一个项目中的多个分包（如有），供应商应根据磋商文件要求报价。

12.3 除磋商文件另有规定外，采购人不接受可选择的报价方案和报价。供应商对报价如果有说明应在显著处予以注明。

12.4 最后报价在合同执行过程中是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的报价将被视为未实质性响应磋商文件要求，响应文件按无效处理。

1. **分包**

13.1 供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作依法分包时，应当在《中小企业声明函》中载明，且符合磋商文件的要求规定。

1. **投标保证金：见第二部分“磋商须知前附表”。**
2. **响应文件的有效期**
   1. 响应文件有效期见第二部分“磋商须知前附表”，有效期短于该规定期限的响应文件按无效处理。
   2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被列入不良行为记录名单。同意延长有效期的供应商除按照采购人要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。
3. **响应文件的签署及其他规定**
   1. 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。
   2. 供应商应按照磋商文件“第七部分 响应文件”要求，在相应位置由其法定代表人或其授权代表签字和加盖单位公章。
   3. 响应文件提交份数详见第二部分“磋商须知前附表”。
   4. 响应文件的正本应在封面注明“正本”字样。副本可采用正本的复印件。如果正本与副本或电子版不一致，以正本为准。
   5. 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改和增删。如果有修改错漏处，修改处须有供应商单位公章及法定代表人或其授权代表签字。
   6. 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

四、响应文件的递交

1. **响应文件的密封及递交**
   1. 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止

时间后送达的响应文件为无效文件，将被拒收。

* 1. **供应商应派代表参加磋商，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。参加磋商的供应商代表应为法定代表人或其授权代表（须随身携带本人身份证件）。**

1. **提交响应文件截止时间及地点**
   1. 提交响应文件截止时间及地点见第二部分“磋商须知前附表”。采购人推迟提交响应文件截止时间时，将以书面形式，通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利及义务将受到新的截止时间的约束。
2. **响应文件的修改或撤回**
   1. 供应商在提交响应文件截止时间后不得撤回响应文件。
   2. 供应商修改或撤回响应文件的，应以书面形式提出，且须在提交响应文件截止时间之前密封提交，并在封套上标明“修改或撤回响应文件(并注明项目名称及供应商名称)”。

五、磋商和评审流程

1. **符合性审查：**

20.1 供应商资格条件是否响应磋商文件的要求。

20.2 供应商提交的响应文件是否满足磋商文件实质性响应要求。

20.3 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，有可能影响产品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响应处理。

20.4 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。

**20.5 不满足符合性审查要求的响应文件按无效处理，不得进入二次报价，磋商小组应当及时告知有关供应商。**

1. **竞争性磋商程序如下：**

21.1 通过符合性审查的供应商将与磋商小组进行磋商或最后报价。磋商小组按相关法规组建。供应商应按采购代理机构通知的时间、地点，**由法定代表人或其授权代表及相关人员**参加磋商。

21.2 磋商内容包括磋商小组认为存在偏离或有必要明确的问题。磋商小组将对磋商内容以磋商纪要的形式做出书面记录，磋商结束后，供应商代表和磋商小组应在磋商纪要上签字确认。

21.3 如果磋商中磋商小组确认需要供应商就磋商中的相关问题做出补正，供应商须在规定时间内出具由供应商代表签字或加盖单位公章确认的证明文件或书面承诺，**若供应商未按要求出具则视为不满足相关要求。**

21.4 **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。**

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通知所有参加磋商的供应商。

**21.5 二次报价**

**21.5.1 根据符合性审查情况、磋商情况，通过符合性审查的实质性响应的供应商获得二次报价的机会。二次报价应按磋商小组要求的时间和方式提交。二次报价内容如无法加盖单位公章，须由供应商法定代表人或其授权代表签字。**

**21.5.2 所有报价都不进行唱标。**

21.6 提出成交候选人

21.6.1磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人，并编写评审报告。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，按照随机抽取方式确定。

21.6.2 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

1. **磋商、评审过程保密**

22.1 提交响应文件截止时间之后至采购人与成交供应商签订合同时止，采购工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等事宜，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，供应商试图影响采购人和评委的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

六、确定成交供应商

1. **确定成交供应商**

23.1 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，依据评审报告确定成交供应商。

1. **终止竞争性磋商采购活动的权利**

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，并通知所有参加竞争性磋商采购活动的供应商，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

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；
4. 因重大变故，采购任务取消的。
5. **成交通知**

25.1 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

25.2 采购代理机构同时向其他供应商发出未成交通知或在指定媒体上公告成交结果。采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

1. **签订合同**

26.1 成交供应商应按采购代理机构规定的时间、地点与采购人签订成交合同。成交供应商不得再与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议。

26.2 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中有关的澄清说明或补正文件的内容与采购人签订合同。

26.3 成交供应商逾期不与采购人签订成交合同的，视为放弃成交。

26.4 成交供应商未能与采购人签订合同的，采购人将重新确定成交供应商或重新开展采购活动。

七、询问和质疑

1. **询问和质疑**

27.1 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

27.3 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一部分“竞争性磋商公告”中的采购代理机构信息。

27.4 采购人或采购代理机构在收到质疑函后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。

八、保密和披露

**28 保密和披露**

28.1 供应商自领取磋商文件之日起，即承担本竞争性磋商项目下保密义务，不得将因本次竞争性磋商获得的信息向第三方外传。

28.2 采购代理机构在事先征得采购人同意后，可将供应商提供的所有资料向其他政府部门或与评审有关的人员披露。

28.3 采购代理机构在事先征得采购人同意后，可披露关于已订立合同的资料、成交供应商的名称及地址、成交工程（货物、服务）的有关信息以及合同条款等，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

# 第四部分 评审办法

**符合性审查表**

**（需磋商小组集体讨论共同认定）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **供应商** | |
|  |  |
|  | **密封和送达情况是否符合要求。** |  |  |
|  | **法定代表人授权委托书、磋商保证金（如需）等是否满足磋商文件要求。** |  |  |
|  | **报价是否未超过项目最高限价。** |  |  |
|  | **供应商资格要求是否满足。** |  |  |
|  | **响应文件是否满足磋商文件实质性要求。** |  |  |
|  | **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，有可能影响产品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响应处理。** |  |  |
| **审查结果（符合或不符合）** | |  |  |

**磋商小组（签字）：**

**日期： 年 月 日**

**磋商记录**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **供应商** |  | | |
| **需澄清的问题：** | | | |
| **供应商的答复：** | | | |
| **第一次报价（人民币）** | | **小写** |  |
| **大写** |  |
| **第二次报价（人民币）** | | **小写** |  |
| **大写** |  |
| **供应商代表签字：**  **日期： 年 月 日** | | **磋商小组签字：**  **日期： 年 月 日** | |

**数字大写：1.壹 ； 2. 贰 ； 3.叁 ； 4.肆 ； 5.伍 ；**

**6.陆 ； 7. 柒 ； 8.捌 ； 9.玖 ； 0.零 ；**

**拾 ； 佰 ； 仟 ； 万 。**

**评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | | 评分说明 | 分值 |
| 价格部分 | 报价 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30。 | 30 |
| 商务部分 | 业绩 | 供应商近三年（自2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）具有同类不动产权证代办业绩的，有一个得3分，最高得15分。  注：需提供项目业绩的合同关键页复印件（需包括项目名称、主要内容、合同金额、盖章页）。 | 15 |
| 技术部分 | 项目经理和服务团队 | 供应商拟派项目经理：  1.具有本科及以上学历的，得2分；  2.具有10年及以上本行业工作经验的，得3分，7年（含）-10年（不含）的，得2分；5年（含）-7年（不含）的，得1分，5年以下的，得0分。  注：1.工作经验以劳动合同或社保缴纳记录作为计算依据。  2.需提供项目经理的简历、身份证、学历证书复印件，以及供应商为相应人员缴纳的最新一期社保缴纳证明，否则不得分。 | 5 |
| 供应商为本项目配备专门的服务团队，团队成员人员数量能充分保障项目顺利进行、人员安排合理、团队结构清晰、责权分明，具备很高的能力和行业水准，所有人员代办经验丰富，得5分；  团队成员人员数量可保障项目顺利进行、人员安排较合理、团队责权分明，具备较高的能力和行业水准，代办经验较丰富，得3分；  团队成员人员数量较少，基本可保障项目进行、人员安排较合理、代办经验较少，得1分；  人员数量明显不足，不能满足项目进行，或未提供相关内容的，得0分。  注：按响应文件格式提供相关人员情况表，涉及相关证书的请附上有效的证书复印件，以及供应商为相应人员缴纳的最新一期社保缴纳证明，否则不得分。 | 5 |
| 对本项目理解及需求分析 | 根据供应商提供的对本项目理解及需求分析进行综合评分。  （1）对项目概况、服务目标、服务需求的理解到位，对采购人需求分析透彻，并且能结合采购人需求提供全面的跟踪服务的，得5分；  （2）基本了解项目概况、服务目标、服务需求，能够简单分析用户需求提供基本跟踪服务的，得3分；  （3）对项目概况、服务目标、服务需求理解稍有偏差，提供服务基本满足要求的，得2分；  （4）对项目概况、服务目标、服务需求理解有较大偏差，提供服务较难满足要求的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 5 |
| 重点、难点分析及应对措施 | 根据供应商提供的重点、难点分析及应对措施进行综合评分。  （1）重点切入准确、内容阐述精细，难点分析精准，应对措施科学、合理，操作性强的，得5分；  （2）重点切入较为准确，内容阐述完整，难点分析到位，应对措施较为科学合理，操作性较强的，得3分；  （3）重点内容切入稍有偏差，内容阐述简单，难点分析基本合理，应对措施操作性一般的，得2分；  （4）重点内容切入偏差较大，未切入本项目重点难点，应对措施操作性较低的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 5 |
| 服务方案 | 1.总体服务方案  根据供应商提供的总体服务方案进行综合评分，内容包括但不限于：协助采购人完善、上传住房档案，协助采购人分批办理售房方案报批工作，协助采购人办理资金交存证明，协助政策宣将与解答，组织现场办证准备工作，不动产登记代办阶段方案等。  （1）方案完整，能完全满足项目实施要求的，得15分；  （2）方案较具体，能基本满足项目实施要求的，得10分；  （3）方案内容较简单，对项目实施要求响应一般的，得5分；  （4）方案内容较差、无针对性的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 15 |
| 2.进度计划方案  根据供应商提供能保证在合同签订之日起1年内办理完成首批次《不动产权证》的进度计划方案、整体运作流程与计划程序规范方案进行综合评分。  （1）方案完整，能完全满足项目实施要求的，得5分；  （2）方案较具体，能基本满足项目实施要求的，得3分；  （3）方案内容较简单，对项目实施要求响应一般的，得2分；  （4）方案内容较差、无针对性的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 5 |
| 3. 协调、配合方案  根据供应商提供的协调、配合方案进行综合评分。  （1）方案完整，有针对性，十分详尽全面，能完全满足项目实施要求的，与业务相关部门沟通顺畅，具有能充分保证不动产权证书办理顺利、快速的明显优势，得10分；  （2）方案较具体，能基本满足项目实施要求的，与业务相关部门沟通顺利，具有保证不动产权证书办理顺利的优势的，得7分；  （3）方案内容较简单，对项目实施要求响应一般的，得4分；  （4）方案内容较差、无针对性的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 10 |
| 档案管理制度 | 根据供应商提供的档案管理制度进行综合评分。  （1）制度完整，能完全满足项目实施要求的，得5分；  （2）制度较具体，能基本满足项目实施要求的，得3分；  （3）制度内容较简单，对项目实施要求响应一般的，得2分；  （4）制度内容较差、无针对性的，得1分；  （5）未提供本项不得分。 | 5 |

**竞争性磋商项目评审报告（汇总表）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | **预算金额** |  | |
| **项目编号** | **清采招** | | | **评审时间** | **年 月 日上午/下午** | |
| **评审地点** |  | | | **代理公司** |  | |
| **磋商小组**  **评审结果** | **排名次序** | **供应商** | **符合性审查结果**  **(符合或不符合)** | **最后报价（元）** | **总分** | **企业类型**  **(中/小/微)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **磋商小组**  **成员名单** |  | | | | | |
| **磋商小组**  **签字确认** | **根据本项目磋商文件中相关评审方法和标准等要求， 兹确认上述评审结果属实，有关评审记录见附件。** | | | | | |
| **采购人确定成交供应商意见** | **采购人根据磋商小组的评审结论，兹确定：**  **为成交供应商。** | | | | | |
| **备注** |  | | | | | |

# 第五部分 采购需求

**一、项目概述**

清华大学拟委托第三方专业机构为学清苑职工住宅（于海淀区学清路 107号）办理不动产权证，涉及办理产权住房约1266套，办理服务费不得超过1500元/套，根据实际办理成功不动产权证套数进行结算。

**二、服务内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作阶段 | 服务内容 | |
| 前期准备工作阶段 | （一）协助采购人完善、上传住房档案 | 协助采购人拟定个人情况调查表、承诺书模板。 |
| 协助采购人进行职工个人住房情况调查、核实。 |
| 根据调查核实情况，协助采购人完善职工住房档案。 |
| 根据职工住房档案完善情况，建立配售、产权代办的工作台账。 |
| （二）协助采购人分批办理售房方案报批工作 | 协助采购人拟定售房方案及相关报批文件，并与国管局沟通、确认。 |
| 协助采购人将售房方案分类、分批上报国管局审批。 |
| 沟通协调加快国管局审批进程，分批取得售房方案批复。 |
| 协助采购人办理住址面积等变更备案。 |
| （三）协助采购人办理资金交存证明 | 协助采购人与北京住房公积金管理中心沟通资金中心开户、办理资金交存证明的相关要求、程序等。 |
| 协助采购人准备相关资料，协助采购人与资金中心沟通，尽快取得资金交存证明。 |
| （四）协助政策宣将与解答 | 梳理职工住宅售房、不动产登记相关政策， 确认办理产权的具体办理要求、资料清单及其他说明事项。 |
| 协助采购人编辑政策宣讲资料。 |
| 协助采购人组织政策宣讲与答疑。 |
| （五）组织现场办证准备工作 | 协助采购人拟定购房协议等文件。 |
| 准备相关材料，包括协议文本、授权委托书、现场需携带资料的通知等。 |
| 协助采购人确定现场工作流程、人员到场时间安排等现场工作组织方案。 |
| 现场签订购房协议，收取代办产权资料及个人不动产登记费等，签订授权委托书，资料整理归档。 |
| 不动产登记代办阶段 | （六）正常办理 | 分批报海淀区房改办进行房改备案，协调加快备案进度，取得备案成果。 |
| 分批进行不动产转移登记信息系统录入。 |
| 分批向海淀区不动产登记中心提交资料，协调加快进度，缴纳个人不动产权登记费，领取分户不动产权证书，职工签收、资料归档。 |

**三、服务期限**

自合同签订之日起，至学清苑办理不动产权证工作完成为止。自合同签订之日起1年内办理完成首批次《不动产权证》。

**四、保密要求**

1、服务单位及其工作人员需遵守采购单位的保密规定，应妥善保管所收集的资料，不得遗失、贩卖或泄露任何相关信息给他人。一经发现，采购人有权终止合同。造成不良后果的，追究法律责任。

2、服务单位项目服务人员需签署相关保密协议，承担工作中接触相关内容的保密义务。

3、以上保密规定如有违反，采购单位有权追究成交单位相关法律责任。

**五、其他相关要求：**

1、投标人的报价为完成本项目所必须的相关服务费用（不含：应由采购人交纳的政府有关部门要求的税、费以及应由购房人交纳的政府有关部门要求的税、费及其他应由采购人和购房人交纳的费用），凡漏项或少计均视为优惠，采购人不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括在报价中，最终结算时不予调整。

2、后期服务及其他要求：中标人需严格按采购文件规定的时间完成项目的全部工作内容，如在实施的过程中出现错误、误差，需负责及时更正直至采购人确认，并经主管部门验收合格。成交应严格遵守服务合约，项目完成以后，如采购单位有需要成交单位配合的服务，中标人必须予以配合，协助采购单位完善项目内容。

**六、人员要求**

投标人应为本项目配备对应的专职服务人员，至少包含一位项目经理及四位具有相关经验的办证人员。服务团队人员确定成交后不得随意更换服务人员，如若发现成交单位未经采购人同意，实际人员安排与投标承诺存在不符，采购人有权解除合同并追究其相应违约责任，违约责任详见合同条款。

# 第六部分 合同草案条款

（注：本合同为中小企业预留合同）

**甲方（盖章）：**

具体承办单位：清华大学资产管理处

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 地址： | 北京市海淀区清华园 | 开户银行： | 工行海淀西区支行 |
| 税号： | 12100000400000624D | 银行账号： | 0200004509089131550 |
| 项目负责人（签字）： |  | 联系人： |  |
| 联系方式： |  | 签字日期： |  |

**乙方（盖章）：**

单位名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地址： | 开户银行： |  |
| 税号：  法定代表人（签字）：  联系方式（座机）： | 银行账号：  被授权人（如有）  签字日期： |  |

清华大学于 年 月 日就 服务项目以竞争性磋商方式采购，经评定乙方为成交单位。甲乙双方同意签署本合同，供双方共同遵守。

**第一条 服务事项**

乙方根据甲方要求提供以下服务：

1.1服务目标：为清华大学教职工住宅办理不动产权证。

1.2服务内容：清华大学拟委托第三方专业机构为学清苑职工住宅办理不动产权证，涉及办理产权住房约1266套，根据实际办理成功不动产权证套数进行结算，乙方提供的服务需符合采购文件中采购需求章节的要求。

1.3服务方式：详见采购需求 。

1.4服务标准：乙方所提供的服务必须符合国家、省及行业有关规定、标准和采购文件要求。

**第二条 服务地点、期限**

2.1服务地点： 。

2.2本合同项目下的服务期限为：自合同签订之日起，至学清苑办理不动产权证工作完成为止。自合同签订之日起1年内办理完成首批次《不动产权证》。

**第三条 合同价款**

3.1合同价款为：咨询代办服务费￥ 元/套（大写：人民币 ），根据实际办理成功不动产权证套数进行结算。

3.2合同价款已包含为完成本项目所必须的相关服务费用（不含：应由甲方交纳的政府有关部门要求的税、费以及应由购房人交纳的政府有关部门要求的税、费及其他应由甲方和购房人交纳的费用），凡漏项或少计均视为优惠，采购人不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括，最终结算时不予调整。

**第四条 合同价款的支付**

乙方每批次向甲方提交购房人名下《不动产权证书》并开具等额发票后20个工作日内，甲方按实际提交的《不动产权证书》数量一次性向乙方支付代办服务费。

如果乙方不履行合同约定的义务或其履行义务不符合合同的约定，甲方有权直接从应付乙方的任何一笔款项中扣减甲方应得之补偿。不足部分，甲方有权继续向乙方进行追偿。

**第五条 双方的权利和义务**

5.1甲方权利及义务

（1）甲方应负责做好问卷调查及材料收集的统一通知、组织，确保职工配合及如期开展相关工作。

（2）配合相关部门做好相关工作并按乙方及相关部门要求及时向乙方移交委托事项所需的各种文件、资料。提供的文件资料必须真实、合法、有效。否则，由此引发的责任及后果均由甲方负责。

（3）负责协调与购房职工的关系，确保及时提供相关材料、及时签章并配合乙方做好其它相关事项。

（4）甲方应向乙方提供必要的办公场所及相关办公服务条件等。

（5）甲方有权随时了解乙方的工作进度和安排，并提出合理要求。

（6）甲方负责交纳政府有关部门要求的税、费及其他应由甲方交纳的费用。甲方负责协调购房人交纳政府有关部门要求的税、费及其他应由购房人交纳的费用。

（7）严格按本协议约定支付委托服务费用。如延迟支付款项，应向乙方支付滞纳金。

（8）未经乙方同意，不得中途单方撤销委托，终止本协议书。否则，甲方应补齐全部委托事项的未付款项及滞纳金。但因乙方自身单方原因造成本协议委托事项无法完成的除外。

5.2乙方权利及义务

（1）负责协助并指导甲方做好与本协议各委托事项相关的工作，并做好必要的咨询解释。

（2）负责与区不动产登记和区房改部门等相关部门联系工作，在所需资料齐备的情况下完成各委托咨询代办服务事项，并及时将情况反馈给甲方。如所需资料不齐备，应及时催告甲方。

（3）在本合同履行期间，乙方应制定好工作方案，做好组织工作，及时与甲方进行沟通，并按时保质完成甲方委托的所有事项。

（3）甲方委托乙方服务的事项，乙方均应按照正常程序合法合规地办理。否则，由此引发的责任均由乙方负责。

（4）乙方应对本协议履行过程中获得的与甲方相关的所有一切资料有妥善保管并尽保密义务，并需另行签订保密协议。在任何情形下，本协议约定的保密义务应永久持续有效。

（5）向甲方提交的文件资料必须真实、合法、有效，否则，由此引发的责任及后果均由乙方负责。

（6）如因与咨询代办服务项目有关的政府部门政策、机构、人员、规定、流程等发生调整，对咨询代办事项产生影响，乃至咨询代办项目无法进行的，不视为任何一方违约。乙方应及时告知甲方，甲、乙双方协商解决善后事宜，期间乙方不得单方中止代办事项的办理。

（7）乙方在本合同履行期间，涉及甲方利益时，应与甲方及时协商解决。

**第六条 保证**

6.1 乙方保证其具有完全的能力履行本合同项下的全部义务。

6.2 乙方保证其所提供的服务及对合同的履行符合所有应适用的法律、行政法规、地方性法规、自治条例和单行条例、规章及其他规范性文件的强制性规定。

6.3 乙方保证其提供的服务不损害任何第三方的合法权益和社会公共利益。任何第三方不会因乙方提供的服务而向甲方主张任何权利。

6.4 乙方保证其提供的服务符合本合同约定和行业标准。

**第七条 廉洁条款**

乙方保证并承诺，在政府采购、合同签订、履行过程中，未向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员、采购代理机构工作人员、甲方工作人员行贿或者提供其他不正当利益。

**第八条 知识产权**

8.1 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部技术文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。未经甲方同意，乙方不得将其用于本合同目的之外的其他用途，且不得擅自向第三方转让、披露。

8.2 如乙方提供的服务涉及知识产权，则乙方保证其提供的服务免于甲方受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的损失。

8.3 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方应自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼，甲方以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均由乙方承担。

**第九条 保密**

9.1合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

9.2 合同当事人的保密义务不适用于下列信息：

（1）非因接受信息一方的过失现在或以后进入公共领域的信息；

（2）接受信息一方当事人合法地从第三方获得并且据其善意了解第三方也不对此承担保密义务的信息；

（3）法律或法律的执行要求披露的信息。

**第十条 违约责任**

10.1合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

10.2甲方如中途中断本协议书，乙方已完成区房改办备案工作（以套为单位），甲方应向乙方支付全部费用；乙方工作尚未过半，甲方向乙方支付50％的费用。如乙方单方中断本协议，应向甲方如数退还已收费用。

**第十一条 合同的解除、终止**

11.1有下列情形之一，当事人可以发出书面通知解除合同，合同自通知到达对方时解除：

（1）乙方迟延提供服务超过30日或提供的服务不符合合同约定、经甲方通知后拒不改正或者无法达到约定服务要求的；

（2）合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形，且未能提供令对方满意的担保；

（3）乙方将服务义务转包给第三方。

11.2本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。

11.3 因乙方原因造成合同解除的，乙方应退回甲方所有交付款项并承担违约责任。

**第十二条 不可抗力**

12.1如果任何一方当事人受到不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响，例如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水、流行性疾病，而无法履行合同项下的任何义务，则受影响的一方当事人应立即将此类事件的发生通知另一方当事人，并应在不可抗力事件发生后10日内将权威证明文件和书面说明提交给另一方当事人，该书面说明中应包括对迟延或部分履行本协议的原因的说明。

12.2另一方接到通知后有权选择待不可抗力事件结束后继续履行本协议或终止本协议，并将结果书面通知对方。另一方同意待不可抗力事件结束后继续履行的，不可抗力终止后，受不可抗力影响一方应继续履行本协议并尽快通知对方。

12.3本协议的履行期限可相应延长，延长的时间应相当于不可抗力实际造成延误的时间。

**第十三条 争议解决**

双方因履行本合同而发生争议的，应友好协商解决。如本协议执行过程中，一方违约，且违约方的违约行为给守约方造成经济损失的，违约方应全额承担损失。如甲、乙双方发生其他纠纷且协商不成的，任何一方均可向北京仲裁委员会申请仲裁。

**第十四条 合同生效与其他**

14.1与咨询代办服务事项有关的各项数据均以政府部门原核发文件为准。

14.2本协议未尽事宜由双方协商议定或签订补充协议。

14.3本合同的所有附件（如有）、采购文件、响应文件、相关服务要求、分项报价表等均是合同不可分割的部分，并与合同正文具有同等法律效力。

14.4本合同经甲乙双方（法定代表人或授权代表签字）加盖单位公章或者合同专用章后生效。合同签订日期以双方中最后一方（签署）加盖公章或合同专用章的日期为准。本合同生效后，任何一方未经对方书面同意不得随意更改。

14.6 本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份。

14.7 本合同有效期： 年（应大于服务期加上质保期限），自合同生效之日起计算。

以下无正文。

# 第七部分 响应文件

所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。供应商提交的材料不退还。

### 响应函

清华大学：

(供应商名称)授权(供应商代表姓名)(职务、职称)为本公司代表，参加贵方组织的(项目名称)竞争性磋商的有关活动，并对此项目进行报价。为此：

1、本公司报价见“报价一览表”。

服务时间及服务地点： 完全响应磋商文件要求 。

2、本公司承诺：自提交响应文件截止之日起算，响应文件有效期 天，在此期限期满之前均具有约束力。

3、本公司承诺：接受磋商文件中《合同草案条款》，保证一旦中标忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

4、本公司承诺：保证遵守磋商文件的规定。

5、本公司承诺：完全理解贵方不一定接受最低价的报价或其他任何报价。

6、本公司承诺：愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。如果贵方需要，本公司愿意提供本公司所做承诺的证明材料。

7、本公司承诺：按照磋商文件的要求编制响应文件，并对本公司所提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

8、本公司承诺：采购人如需追加磋商文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣提供服务。

9、与本公司有关的一切往来联络信息如下：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 报价一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目报价  （元/套） | 人民币大写： |
| 人民币小写： |

说明：

1、报价一览表务必填写清楚，准确无误。

2、投标人的报价为完成本项目所必须的相关服务费用（不含：应由采购人交纳的政府有关部门要求的税、费以及应由购房人交纳的政府有关部门要求的税、费及其他应由采购人和购房人交纳的费用），凡漏项或少计均视为优惠，采购人不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括在报价中，最终结算时不予调整。

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 法定代表人授权委托书

清华大学：

本授权书声明：（填写供应商名称）法定代表人（填写法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（填写供应商授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（填写项目名称）采购项目，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人无权转让委托权。

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（授权代表）签字：

供应商名称（加盖公章）：

**（后附：授权代表身份证复印件）**

### 商务文件

#### 附件1 企业法人营业执照或营业执照的复印件（加盖单位公章）

#### 附件2 财务状况报告

供应商是法人或其他组织的，应提供近两年来任意一年经会计师事务所出具的年度审计报告复印件（报告中须包括即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其基本开户银行出具的针对本项目资信证明原件。

#### 附件3 社会保障资金缴纳记录及缴纳税收记录

提供递交响应文件截止时间前三个月内任意一个月的依法缴纳社会保障资金和税收的相关材料复印件（加盖单位公章）（供应商缴纳社会保障资金和纳税的入账票据凭证或缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的证明等）。

#### 附件4 郑重声明

清华大学：

在参与本次项目采购活动中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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采购活动，期限已经届满）。

2、不存在前期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。

3、没有为本项目提供采购代理服务。

4、没有为本项目提供代建服务。

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存在违反上述承诺的事项，我单位将无条件地退出本项目的采购活动，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称(盖单位公章)：

供应商法定代表人或其授权代表签字：

日期：

注：供应商如存在上述情况，应如实列出。

#### 附件5 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

**说明：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。请务必对此情况进行说明。**

**（1）供应商相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 与供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 与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。

**（2）供应商相关人员一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系 | |
| 1 | （姓名、身份证号） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：**如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。**

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前3年内，与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内，担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前3年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；

④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

供应商名称(盖单位公章)：

供应商法定代表人或其授权代表签字：

日期：

#### 附件6 本项目特定资格要求（如有）

#### 附件7 项目管理机构配备情况、职责

#### 附件8 项目经理简历表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 | | |  |
| 职务 |  | 职称 |  | | 学历 | | |  |
| 相关工作时间 | |  | 担任项目经理年限 | | |  | | |
| 已完成项目情况 | | | | | | | | |
| 甲方 | 项目名称 | 项目规模 | 职务 | 服务期限 | | | 备注 | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | |

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

### ★ 号条款（如有）响应表

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 要求 | 响应情况  （满足/不满足） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 主要技术要求和服务承诺偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的条款 | 响应文件的条款 | 是否偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注：  1.供应商应针对磋商文件中的要求，只须在本表上填写响应有偏离的条款，如无偏离，可不填写此表，视为供应商完全响应磋商文件的技术或服务条款。  2.除磋商文件采购需求中的技术或服务需求以外，响应的产品和货物或服务有超出磋商文件要求的技术或服务内容，也可在本表列明。 | | | |

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加清华大学的 （请填写：项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

企业1： （请填写：标的名称），属于 （请填写：采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 （请填写：企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为

万元[[1]](#footnote-1)，属于 （请填写：中型企业、小型企业、微型企业）；

企业2（指如有签订分包意向协议的中小企业）：

（请填写：分包范围标的名称），属于 （请填写：采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 （请填写：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 （请填写：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：

### 残疾人福利性单位声明函（不属于残疾人福利性单位的供应商无需填写）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 拟用于本项目人员资格和经历情况

**（1）本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

供应商名称（盖单位公章）：

供应商代表（签字）：

日期： 年 月 日

**（2）本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 | |  |
| 毕业学校 |  | | | 专业 | |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 职务 | |  |
| 现所在机构或部门 |  | | | 相关工作年限 | |  |
| 拟在本项目担任中职务 | |  | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | 备注 |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

### 主要技术和服务方案说明

针对磋商文件第五部分“采购需求”的要求，供应商编制的技术文件及服务方案。

### 采购文件要求或供应商认为必要的其他文件（如需）

### 鼓励制作响应文件封书脊（参考示例如下）

|  |
| --- |
| 项  目  编  号  包  号  投  标  人  单  位  名  称 |

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。 [↑](#footnote-ref-1)