
《全球服务贸易绿色发展趋势报告
2023》课题研究服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：BJJQ-2023-597



采购人：全球服务贸易联盟

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2023年06月

目录

第一章竞争性磋商采购邀请	2
第二章供应商须知资料表	5
第三章供应商须知	8
第四章项目需求书	18
第五章合同	21
第六章评审标准	30
第七章响应文件组成和格式	34

第一章竞争性磋商采购邀请

项目概况

《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究服务项目的潜在供应商应在北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层获取采购文件，并于 2023 年 06 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BJJQ-2023-597

项目名称：《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 23.4156 万元（实际项目预算金额以评审结果¹为准）

采购需求：《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究服务（详见竞争性磋商文件第四章项目需求书）。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日，按照采购人要求完成课题研究工作并提交全部工作成果。

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. 落实相关采购政策需满足的资格要求：

供应商不得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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2023 年 06 月 05 日至 2023 年 06 月 12 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

方式：现场购买或邮寄购买。

售价：每本人民币 500 元（含电子版），售后不退。若邮购，须加付快递费 50 元人民币。

¹评审结果为全球服务贸易联盟 2023 年财政运行补贴资金评审结果。下同。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 06 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

五、开启

时间：2023 年 06 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

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

7.1 标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买磋商文件的，请供应商一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw03@hcjq.net，我公司收到后将尽快以快递方式将磋商文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

7.2 凡购买磋商文件的供应商，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

7.3 采购代理机构项目编号：BJJQ-2023-597

7.4 采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

7.5 本项目为非政府采购项目。

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：全球服务贸易联盟

地址：北京市丰台区芳星园三区 16、17 号楼二层

联系方式：陈老师，010-66410354 转 8045

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘倩、赵一鸣，010-65173825、65699122、65244483

3.项目联系方式

项目联系人：刘倩、赵一鸣

电话：010-65173825、65699122、65244483

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内容
说明	
1	采购人名称：全球服务贸易联盟 采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 23.4156 万元（实际项目预算金额以评审结果为准） 资金来源：财政性资金
3	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 3 日前
4	响应文件语言：简体中文
报价和货币	
5	报价货币：人民币
响应文件的编制和递交	
6	磋商保证金金额：人民币 4000 元 磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式 磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2023-597）
7	磋商保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010073086 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）
8	成交服务费为：10000 元，由成交供应商支付。 成交服务费银行账号：

	<p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p>
9	响应文件有效期： <u>90</u> 天
10	响应文件份数：二份正本、三份副本、二份电子版、二份磋商保证金或其凭证
11	供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
12	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间：2023 年 06 月 16 日 10 时 00 分（北京时间），逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。</p> <p>磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室</p> <p>磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“第四章项目需求书”、“第五章合同”。</p>
13	<p>除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外，以下情况按无效响应处理：</p> <p>1、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加的；</p> <p>2、经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商参加的；</p> <p>3、未按照竞争性磋商文件要求提交“供应商声明函”的；</p> <p>4、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，参加同一合同项下采购活动的，相关响应均无效。</p>
14	<p>评审方法：综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>
其他	

15	本项目合同不允许全部转包、分包。
16	项目完成时间：自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日，按照采购人要求完成课题研究工作并提交全部工作成果。
17	供应商法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明原件至磋商现场，以备查验。

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 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：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

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、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章竞争性磋商采购邀请”中“申请人的资格要求”中规定的要求；

1.2.3 只有在采购代理机构领取或购买了磋商文件并登记的供应商方可参加本次采购活动。

1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

1.4.2 查询截止时点：提交首次响应文件截止时间后、供应商资格审查时。

1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，将拒绝其参与采购活动，其响应无效。

1.5 供应商在本次采购活动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，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。

1.6 采购单位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，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

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费用，不论磋商结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供的服务内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共七章，内容如下：

第一章竞争性磋商采购邀请

第二章供应商须知资料表

第三章供应商须知

第四章项目需求书

第五章合同

第六章评审标准

第七章响应文件组成和格式

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，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复。

6. 磋商文件的澄清或者修改

6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

6.2 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时间至少 3 日前通知所有获取磋商文件的供应商；不足 3 日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其

具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 供应商不得仅对本项目中的部分内容进行报价或响应。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 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. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括的内容详见磋商文件“第七章响应文件组成和格式”。
- 8.2 供应商根据磋商文件的规定，拟在成交后将项目分包的，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。
- 8.3 除第七章的要求外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

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，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。
- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - 9.2.1 服务方案的详细说明。
 - 9.2.2 对照磋商文件项目需求书，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的项目需求做出了实质性的响应，或申明与项目需求条文的偏差和例外。
 - 9.2.3 根据项目需求和特点，还应包含项目实施整体方案、项目进度计划、项目人员配备等有关内容。

10. 报价

- 10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价将被认定为无效响应被予以拒绝。**
- 10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表（格式）”填写所报服务的单价和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

- 10.3 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报服务相关的所有税费。
- 10.4 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。
- 10.5 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包。
- 10.6 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商应合理报价。磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他提交最后报价的供应商的报价，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；供应商不能证明其最后报价合理性的，将被作为无效响应处理。

11. 磋商保证金和成交服务费

- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 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，磋商保证金不予退还：
- （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （三）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；
 - （四）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；
 - （五）磋商文件规定的其他情形。
- 11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商保证金的，**将被认定为无效响应而予以拒绝。**
- 11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交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。
- 11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。
- 11.7 成交后，非因成交供应商原因导致项目未执行、需退还服务费的，采购代理机构按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。

12. 响应文件有效期

- 12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。
- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人签署响应文件的，应提交法定代表人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人身份证明以及“法定代表人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 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。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人或授权代表在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人盖章”是指供应商法定代表人在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商保证金或

其凭证密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
- 2) 注明项目名称、项目编号和“在(时间)之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
- 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16. 响应文件的补充、修改或者撤回

16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点

组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点，参照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组应参照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

- 18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。
- 18.1.1 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备资格。
- 18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。
- 18.2 非实质性响应的文件
- 18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。
- 18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：
- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
 - 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的资格要求的（第七章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
 - 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（注：磋商文件中★条款要求为实质性要求）。
- 18.3 审查过程中，磋商小组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。

- 18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。

19. 磋商

- 19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人有效身份证明原件以备查验。**

- 19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“**第四章项目需求书**”、“**第五章合同**”。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

- 19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或盖章，或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

- 20.1 磋商小组将在磋商结束后，根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

- 20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

- 21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

- 21.2 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。

- 21.3 评审时，磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商：由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供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

24. 保留权利

24.1 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在相关采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时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。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

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

26.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）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；
- （四）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

第四章项目需求书

一、项目背景

全球服务贸易联盟（以下简称“服贸联盟”）将在 2023 年 9 月初开幕的中国国际服务贸易交易会（简称“服贸会”）上举办“全球服务贸易企业家峰会——绿色提升价值”，并发布《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》，并作为本届服贸会高峰论坛的成果之一。

二、主要研究内容

把脉全球服务贸易领域应对气候变化、推进绿色发展的总体趋势，介绍分析美欧及中国等主要经济体有关碳达峰、碳中和的政策导向及其对服务贸易产生的影响，反映全球服务贸易企业绿色发展所采取的行动及取得的成效。

1、随着 2021 年 11 月 13 日《联合国气候变化框架公约》第二十六次缔约方大会（简称 COP26）在英国格拉斯哥闭幕，《巴黎气候协定》实施细则出台，意味着碳达峰、碳中和不再只是理念倡导，全世界的“双碳”时代正式到来。根据国际组织文件，研究界定服务贸易绿色发展的定义和内涵。

2、研究服务贸易绿色发展的全球现状和趋势，包括总量规模、行业部门（环境服务、运输服务、建筑服务、金融服务、数字技术服务等）分布、主要特点、实现路径及前景展望。

3、介绍主要经济体（美国、日本、英国、法国、德国、中国、西班牙、匈牙利、丹麦、新西兰等）实现碳达峰、碳中和的主要法规政策导向，分析这些政策法规对服务贸易将产生的影响，包括正向和负向的影响。

4、反映全球服务贸易企业推进绿色发展所采取的行动（包括但不限于价值理念转变、科技创新、管理创新、企业社会责任担当）及其取得的经济效益、品牌影响力和社会效益。

三、工作内容

1、以全球视野、国际组织发布的权威文件和统计数据、各国政府的政策文件为依据并结合典型企业的调研开展研究工作，并形成课题研究报告。

2、为“全球服务贸易企业家峰会——绿色提升价值”高峰论坛提出议题及政策对话主题的建议。

3、根据甲方要求草拟、修改、完善，并经甲方确认完成《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》中文定稿并通过专家评审。

4、将《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》翻译成英文版本。

四、工作成果交付

《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究报告中英文双语版本（纸质文本，各

1000 本，亦可合订；电子版为 Word 格式，光盘一式 2 份）。

五、项目进度要求

2023 年 6 月中旬，供应商启动课题研究，开展调研；

2023 年 6 月 20 日，确定大纲，供应商提出高峰论坛各议题及政策对话主题的建议；

2023 年 6 月 30 日，完成素材收集及持续讨论过程稿；

2023 年 7 月 1 日-7 月 30 日，供应商完成初稿，并征求甲方意见；

2023 年 7 月 31 日-8 月 6 日，供应商根据甲方意见进行修改；

2023 年 8 月 10 日，完成中文正文及相关附件，并经采购人同意；

2023 年 8 月 15 日，完成英文版，并经采购人同意；

2023 年 8 月 16 日，召开专家验收评审会；

2023 年 8 月 25 日，完成排版印刷装订成册，供应商提交最终研究成果，完成课题结题。

六、其他要求

1、对承担课题研究供应商的要求

(1) 熟悉国际服务贸易，了解国际环境服务、绿色金融、绿色运输、数字贸易等发展动态趋势，掌握主要经济体双碳政策走向及国内外知名服务贸易企业在绿色发展方面的实践案例。

(2) 拥有健全的科研团队，对所承担课题研究领域的问题具有较强的理论研究和实践分析能力，拥有一定的研究经验和成果积累。

(3) 具有健全的内部管理制度和良好的信誉。

2、对课题负责人的要求

(1) 具有较强的组织和协调能力、理论素养和分析解决问题的能力，具有正高级专业技术职称或为研究部门负责人、合伙人。

(2) 具有承接课题研究涉及领域的工作经验，熟悉国际服务贸易、环境服务、绿色发展，与相关行业领域的行业协会、国内外重点企业、研究机构具有良好的合作关系。

(3) 在项目实施全过程中充分发挥组织者和指导者的作用，承担实质性研究工作。

(4) 须参加采购人组织的研究成果汇报及评审会，并及时向采购人汇报课题研究成果。

3、其他要求

(1) 其他团队人员不少于 4 人，其中至少 1 名具有高级职称或为高级经理，相关工作经验 5 年以上，累计参与研究成果不少于 10 篇；2 名具有中级职称或为顾问、研究专员（相关工作经验 3 年以上，累计参与研究成果不少于 8 篇）。同时指定其他团队人员中的 1 名成员担

任联络员，负责与采购人联系工作，定期报送工作方案与工作计划、工作动态及进展情况的书面材料（需提供承诺书并加盖供应商公章）。

（2）团队人员所承接课题研究涉及领域内的有关政策、法律法规和战略规划，具有相关课题研究的经历经验。

（3）在整个项目执行过程内，课题负责人和主要起草人不得更换；若因特殊情况确需更换的，须书面报经采购人同意后方可更换（需提供承诺书并加盖供应商公章）。

（4）研究报告的重要观点以及《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》（报审稿）提出的相关领域的趋势研判、对策建议等内容，均有专家进行把关，或有公认的研究证据作为支撑，保证研究内容的科学性和准确性。

（5）提交申请书相关事宜

供应商应按照磋商文件第七章响应文件组成和格式要求提交《课题研究申请书》（见附件 7）。

七、项目完成时间

自合同签订之日起至 2023 年 8 月 31 日，按照采购人要求完成课题研究工作并提交全部工作成果。

第五章合同

合同编号：

《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》 课题研究服务委托合同

委托方（甲方）：全球服务贸易联盟

法定代表人：

职务：

统一社会信用代码：

住所：北京市丰台区芳星园三区 16、17 号楼二层

联系人：

电话：

受托方（乙方）：

法定代表人：

职务：

统一社会信用代码：

住所：

联系人：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，为保证《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究项目的顺利实施，甲方决定委托乙方开展《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究工作。双方协商一致，自愿签订协议如下：

一、委托内容

1、甲方委托乙方开展《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究服务。最终形成研究报告及英文翻译版，课题研究服务成果应确保通过甲方组织的专家审核。

2、乙方提供的服务内容包括：

(1) 乙方需根据甲方的项目需求内容以及合同约定，开展调研、研究、征求意见、形成《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》研究报告及英文翻译版。不得自行减少和变更相关服务内容。

(2) 乙方提供的《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》重要观点以及提出的相关领域的趋势研判、对策建议等内容，均有专家进行把关，或有公认的研究证据作为支撑，保证研究内容的科学性和准确性。

(3) 乙方应按照进度安排向甲方提供研究报告及英文翻译版，相关内容、质量均要符合本合同的规定以及甲方政府采购需求的要求。

(4) 为“全球服务贸易企业家峰会——绿色提升价值”高峰论坛提出议题及政策对话主题的建议。

(5) 研究成果无任何知识产权纠纷。

(6) 根据甲方的要求，对课题进展情况进行汇报。

3、工作进度安排及考核目标：

2023 年 6 月中旬，供应商启动课题研究，开展调研；

2023 年 6 月 20 日，确定大纲，供应商提出高峰论坛各议题及政策对话主题的建议；

2023 年 6 月 30 日，完成素材收集及持续讨论过程稿；

2023 年 7 月 1 日-7 月 30 日，供应商完成初稿，并征求甲方意见；

2023 年 7 月 31 日-8 月 6 日，供应商根据甲方意见进行修改；

2023 年 8 月 10 日，完成中文正文及相关附件，并经采购人同意；

2023 年 8 月 15 日，完成英文版，并经采购人同意；

2023 年 8 月 16 日，召开专家验收评审会；

2023 年 8 月 25 日，完成排版印刷装订成册，供应商提交最终研究成果，完成课题结题。

二、委托期限

自 2023 年 月 日至 2023 年 8 月 31 日止。

三、委托费用

1、本合同项下万元费用系由甲方专项拨付的工作经费，已包含乙方为完成合同约定的全部工作和义务所需的一切费用，非经甲方书面同意，乙方不得以任何原因任何理由要求调增。

如果甲方自行组织专家对乙方的工作成果进行专家评审，专家评审费由甲方自行负责。

2、本项目委托费用总额为¥万元（大写：人民币万元整）（含税）。

3、委托费用的支付方式和支付时间：

支付方式：分 2 次拨付。

支付时间：签订合同之日起 20 日内，甲方向乙方支付首付款人民币万元（大写：__万元整）。项目通过专家评审验收，并将全部工作成果完成交接，甲方验收合格后向乙方支付合同尾款，即人民币万元（大写：）。

甲方每次付款前，乙方应开具符合国家规定的正式发票并交付甲方（增值税普通发票），否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

4、如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止、中止义务的履行。

四、项目验收要求、验收方式与验收依据

1、验收要求：

- （1）符合本合同约定的进度安排和工作要求。
- （2）完成了约定的研究服务工作。通过专家验收评审。
- （3）交付成果应达到的质量要求

A. 以全球视野、国际组织发布的权威文件和统计数据、各国政府的政策文件为依据并结合典型企业的调研开展研究工作，并形成课题研究报告。根据国际组织文件，研究界定服务贸易绿色发展的定义和内涵；研究服务贸易绿色发展的全球现状和趋势，包括总量规模、行业部门（环境服务、运输服务、建筑服务、金融服务、数字技术服务等）分布、主要特点、实现路径及前景展望；介绍主要经济体（美国、日本、英国、法国、德国、中国、西班牙、匈牙利、丹

麦、新西兰等）实现碳达峰、碳中和的主要法规政策导向，分析这些政策法规对服务贸易将产生的影响，包括正向和负向的影响；反映全球服务贸易企业推进绿色发展所采取的行动（包括但不限于价值理念转变、科技创新、管理创新、企业社会责任担当）及其取得的经济效益、品牌影响力和社会效益。

B. 为“全球服务贸易企业家峰会——绿色提升价值”高峰论坛提出议题及政策对话主题的建议。

C. 根据甲方要求草拟、修改、完善，并经甲方确认完成《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》中文定稿并通过专家评审，同时翻译成英文版本。

(4) 交付工作成果应达到的数量要求

《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究报告中英文双语版（纸质文本各 1000 本，亦可合订；电子版为 Word 格式，光盘一式 2 份）。

2、验收方式与验收依据

(1) 验收方式：召开专家验收评审会，专家一致同意通过验收评审。专家成员名单由乙方提交并须取得甲方确认，相关费用由乙方承担。

(2) 验收依据：专家评审会会议纪要、提交的电子文本光盘及纸质材料符合本合同规定。

五、甲方的权利义务

1、甲方有权对本合同约定事项提交相关要求，并对研究工作提出意见；有权对项目进行情况及经费使用情况进行监督检查但不得妨碍乙方的正常工作和经费使用。监督检查的内容、频率、方式等由甲方决定，乙方应配合甲方的监督检查工作。

2、甲方有权要求乙方提供甲方应当知道或要求知道的与本项目有关的所有情况，且甲方有权随时向乙方询问项目进展情况。

3、甲方有权安排工作人员参加研究、提出建议、提供技术支持。

4、甲方有权另行组织专家对《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》中英文版本进行评审，专家有权对相关内容提出评审意见和修改建议。

5、甲方应按本合同约定按时分批拨付经费，协调检查工作进展。

6、因甲方责任未履行合同时，应根据责任与损失大小，确定经济责任及善后处理办法，由双方协调并签订协议书确定。

7、因乙方责任未履行合同时，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分至全部经费，由此造成的经济损失由乙方负责。

8、甲方有权对乙方工作成果内容进行再编辑加工，用于管理和标准化宣传等工作。

六、乙方的权利义务

1、乙方有权根据进度获取工作经费，并按要求为甲方开具符合国家要求的发票。

乙方的账户信息：

开户名：

开户银行：

账号：

2、乙方应保证甲方支付的经费专款专用，不得侵占、挪用；不得将工作经费用于合同外目的。

3、乙方保证项目成果无违反国家相关法律法规的内容。

4、乙方保证不以任何形式向其他单位和个人转让、转包、分包本合同项下全部的任务，如果因项目需求确实需要进行转包或分包的，应提前取得甲方书面同意。

5、乙方应在本合同签订前，提交关于开展本项目的工作方案，经甲方同意后，作为本合同的附件，同样具有法律效力。

6、乙方应当就本合同约定组成项目团队，成员不少于 5 名（其中课题负责人一名），同时应其中一名成员担任联络员，负责与甲方联系工作，报送工作方案与工作计划、工作动态及进展情况的书面材料。成员的资质、经验和能力应符合《项目需求书》中对供应商、课题负责人和团队其他人员的要求，成员名单及其简介和学术成果应于签订本合同时提交给甲方，作为本合同的附件，同样具有法律效力。

7、乙方应保证项目团队成员的稳定性。若因特殊情况确需更换人员的，须书面报经甲方同意后方可更换。

8、乙方需保证课题负责人在项目实施全过程中充分发挥组织者和指导者的作用，承担实质性研究工作，参与相关的组织、协调工作。

9、乙方必须严格按照时限要求，组织项目组如期完成工作任务；及时向甲方通报项目进度和经费使用情况，并无条件提供甲方要求的与本项目有关的所有情况；接受甲方对项目情况的检查和监管，并根据甲方组织的专家提出的修改意见对相关内容进行修改。

10、乙方应当全面履行合同内容并向甲方提供以下书面报告：按周向甲方提供本合同执行情况、经费使用情况的书面报告；逾期不报，甲方有权暂停拨款。

11、乙方违反本合同知识产权条款规定的，应当承担违约责任。给甲方造成损失的，还应

当承担损害赔偿责任。

12、乙方违反本合同保密条款规定的，应当承担违约责任。给甲方以及被采编单位（个人）造成损失的，还应当承担损害赔偿责任。

七、保密条款和知识产权条款

1、甲乙双方对本合同所涉及的内容均负有保密责任。

2、乙方保证，对于甲方自身的特殊保密需求，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在交付项目成果后五日内归还甲方提供的完整资料，拒不归还的，视为乙方违约，甲方有权追究乙方违约责任。由甲方提供给乙方的资料（包括手写资料）均为甲方所有，任何甲方提供的非公开资料都应被视为保密信息，乙方应为此按照本合同约定承担保密义务。

3、甲方提供给乙方的客户信息、数据、分析、结论、以及甲方涉及的商标和其他知识产权属于甲方的财产。乙方对这些文件或权利的使用将仅限于参与此次合作项目。

4、双方应相互尊重各自品牌，在未经对方事先书面授权情况下，任何一方不得擅自使用对方的企业标识（LOGO）及名称。

5、乙方保证不将因项目需要获取的甲方保密材料和商业秘密透露给第三人，否则，应承担违约责任；给甲方造成损失的，还应承担损害赔偿责任。

6、上述保密条款不随合同的终止、解除而终止。

7、乙方保证所出具的所有工作成果为乙方为履行本合同之目的而形成，乙方履行本合同所完成的所有工作成果的所有权和知识产权归甲方所有。未经甲方书面授权，乙方不能对外发布与课题研究相关的信息，或使用课题相关信息进行对外宣传。未经甲方的书面许可，乙方不得通过使用、授权他人使用、转让等任何方式使用该工作成果。甲方独自享有该成果的署名权。

8、乙方保证，在履行本合同过程中所依据的任何资料及提交给甲方的最终研究成果不侵犯第三人知识产权、人身权利等合法权益或已获得第三人授权使用，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，并因此承担违约责任，给甲方造成损失的，还应当承担赔偿责任。

八、违约责任

1、甲方无正当理由迟延支付工作经费，经催告，逾期 1 个月，仍然没有支付，造成工作停滞、延误或未完成的，乙方不承担责任。

2、甲方未按照合同约定提供相关资料，导致工作停滞、延迟的，甲方应承担责任，但乙方发现甲方所提供的材料有明显错误而没有通知甲方更正和补充的，由乙方承担相应的责任。

3、乙方未按计划和约定时间开展工作的，甲方有权要求其承担当期项目总经费的 10%作为延期履约违约金。乙方逾期 1 个星期仍不开展工作的，甲方有权解除合同，不支付任何费用。乙方应当承担合同总金额的 10%作为违约金，如甲方已经支付的费用乙方应全数返还。

4、乙方违反本合同约定，将工作任务分包或发包给其他单位或个人的，甲方有权收回已支付的经费，且乙方应当承担合同总金额的 20%作为违约金；给甲方造成损失的，还应当承担损害赔偿责任。

5、乙方违反本合同约定，私自将项目经费侵占、挪用，用于履行合同以外的目的，甲方有权制止并要求其退还相应的经费。因此造成工作停滞、延误或者未完成的，乙方应当承担合同总金额的 30%作为违约金，并赔偿甲方损失；经甲方催告后，逾期 1 个星期未退还经费的，甲方有权解除合同且不支付任何费用。乙方除退还经费外，还应当支付违约金，或者赔偿因此给甲方所造成的损失。

6、成果部分或者全部不符合合同约定条件的，乙方应当返还部分或者全部经费，并承担合同总金额的 20%作为违约金，给甲方造成损失的还应当承担损害赔偿责任。

7、乙方违反本合同知识产权和保密条款所规定义务的，应当承担合同总金额的 30%作为违约金，给甲方造成损失的还应当承担损害赔偿责任。

8、本合同中的“损失”除直接损失外，还包括守约方向违约方追索债权所支付的差旅费、律师费、鉴定费、诉讼费、保全费、公证费等费用。

九、合同的变更和撤销

本合同生效后，一般情况下不予变更，因特殊情况需要变更项目名称、受托人、课题负责人、项目成果形式或对工作内容做重大调整的，须经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

乙方有下列行为的，甲方有权撤销本项目，并解除合同，不支付任何费用，要求乙方支付合同总金额 30%的违约金：

- 1、成果有严重政治问题，或内容违反法律法规规定；
- 2、剽窃他人成果，弄虚作假；
- 3、成果质量低劣；
- 4、未经批准擅自变更项目；

5、其他严重违反合同义务。

十、合同生效及其他

1、本合同自双方代表签署盖章后生效。

2、本合同一式七份，双方各执三份，采购代理机构执二份，均具有同等法律效力。

3、合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

4、任何与本合同有关的书面通知应以以下形式发出：由本合同一方以专人递送、传真、电子邮件、邮递方式发出。通知以专人递送，于递交时视为送达；以传真方式发出，于发件人传真机显示传真业已发出时视为送达；以邮件方式发出，于发件人邮箱显示邮件已发出时视为送达；以邮递方式发出，于邮件寄出后的第 3 个工作日视为送达。任何通知一经送达即行生效。

十一、争议的解决

1、本协议适用中华人民共和国法律，并依其解释。甲方和乙方如在合同履行过程中发生争议，应本着诚实信用的友好原则协商解决。

2、如通过上述方式不能解决争端，双方同意依法向甲方所在地人民法院（北京市丰台区人民法院）提起诉讼。

本合同解除或终止的，不影响甲乙双方之间对未了债务的追偿、清算和本合同中争议解决条款以及保密条款和知识产权条款的效力。

委托方（甲方）：

法定代表人或授权代表（签字/盖章）：

签订日期：年月日

受托人（乙方）：（待定）

法定代表人或授权代表（签字/盖章）：

签订日期：年月日

第六章评审标准

评审方法：本项目采用综合评分法，即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。

评审标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (15分)	业绩及经验	15分 综合考虑供应商自 2020 年 01 月 01 日起至今承担的课题研究类项目的业绩经验，每提供一个有效业绩证明得 3 分，本项最高得 15 分。 注：须提供合同复印件并加盖供应商公章。
2	服务部分 (75分)	项目分析和理解	10分 综合考虑供应商针对本项目磋商文件第四章项目需求书所提供的项目分析和理解，包括但不限于项目背景、研究内容、项目重难点等。 (1) 项目分析和理解具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得 10 分； (2) 项目分析和理解针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得 7 分； (3) 项目分析和理解针对性一般、对需求理解、重难点分析一般，得 5 分； (4) 项目分析和理解针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得 3 分； (5) 未提供不得分。
		针对本项目的整体工作思路及方案	15分 综合考察供应商对本项目的整体工作思路及方案，按照工作要求及项目特点，制定规范的工作流程，思路清晰有序。 (1) 合理组织开展工作、全面响应项目需求，切实保障项目的实际需要，有在服务过程中如何更有利于本项目的实施的措施，具有规范的工作流程，思路清晰有序，得 15 分； (2) 合理组织开展工作、响应项目需求，具有较为规范的工作流程，思路较为清晰，得 11 分； (3) 能够组织开展工作、响应项目需求，工作流程规范性一

			<p>般，思路清晰度一般，得 7 分；</p> <p>(4) 能够组织开展工作、响应项目需求，工作流程规范性稍差，思路清晰度不足，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	供应 商实 力	7 分	<p>供应商应熟悉国际服务贸易，了解国际环境服务、绿色金融、绿色运输、数字贸易等发展动态趋势，掌握主要经济体双碳政策走向及国内外知名服务贸易企业在绿色发展方面的实践案例。（自行提供满足此项要求的证明材料）</p> <p>(1) 供应商综合实力强、专业度高，相同或类似项目履历及成功经验丰富，得 7 分；</p> <p>(2) 供应商综合实力较强、专业度较高，具有较多数量相同或类似项目履历及成功经验，得 4 分；</p> <p>(3) 供应商综合实力一般、专业度不足，具有少量相同或类似项目履历及成功经验，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
	实施 进度 计划	10 分	<p>综合考虑供应商针对本项目所涉及的工作提供的工作进度计划。</p> <p>(1) 工作进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求的，得 10 分；</p> <p>(2) 工作进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接较紧凑，可执行性较强，能够较好满足采购需求的，得 7 分；</p> <p>(3) 工作进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性一般，采购需求满足程度一般的，得 5 分；</p> <p>(4) 工作进度计划全面性、科学性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	课题 研究	10 分	<p>综合考察供应商完成课题研究报告的质量控制措施：</p> <p>(1) 质量控制措施内容完善、合理可行，具有开展工作的必</p>

		报告 质量 控制 措施	<p>备条件，能够有效落实工作的，得 10 分；</p> <p>(2) 质量控制措施内容较完善、合理可行性较强，开展工作的条件较完备，能够较好落实工作的，得 7 分；</p> <p>(3) 质量控制措施内容及合理可行性一般，开展工作的条件一般，工作落实情况一般的，得 5 分；</p> <p>(4) 质量控制措施欠缺，开展工作的条件不完备，难以落实工作的，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		服务 承诺	<p>5 分</p> <p>供应商针对本项目磋商文件第四章项目需求书提供服务承诺的，得 5 分；未提供不得分。（详见磋商文件第七章附件 10）注：须提供承诺函原件并加盖供应商公章。</p>
		拟派 项目 团队	<p>8 分</p> <p>对课题负责人的要求：</p> <p>(1) 具有较强的组织和协调能力、理论素养和分析解决问题的能力，具有正高级专业技术职称或为研究部门负责人、合伙人。</p> <p>(2) 具有承接课题研究涉及领域的工作经验，熟悉国际服务贸易、环境服务、绿色发展，与相关行业领域的行业协会、国内外重点企业、研究机构具有良好的合作关系。</p> <p>(3) 在项目实施全过程中充分发挥组织者和指导者的作用，承担实质性研究工作。</p> <p>(4) 须参加采购人组织的研究成果汇报及评审会，并及时向采购人汇报课题研究成果。</p> <p>针对以上要求，综合考虑供应商拟派课题负责人的资质、经验及能力等：</p> <p>(1) 课题负责人综合素质强、专业度高、能力强，相同或类似项目履历及成功案例丰富，具有 3 年以上相关项目工作经验的，得 8 分；</p> <p>(2) 课题负责人综合素质较强、专业度较高、能力较强，相同或类似项目履历及成功案例较丰富，具有 2 年以上相关项目</p>

			<p>经验的，得 5 分；</p> <p>(3) 课题负责人综合素质一般、专业度较差、能力较差，缺少相关项目经验的，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p> <p>(需提供课题负责人个人简历、经验介绍、身份证明、资质证明复印件等证明材料并加盖供应商公章)</p>
		10分	<p>综合考虑供应商针对本项目拟投入的人员团队的资质、经验及能力等：</p> <p>(1) 人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得 10 分；</p> <p>(2) 人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得 7 分；</p> <p>(3) 人员组成科学性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 5 分；</p> <p>(4) 人员组成科学性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p> <p>注：需提供人员清单、个人简历、经验介绍、身份证明、资质证明复印件等相关材料并加盖供应商公章。</p>
3	价格 (10 分)	<p>评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格</p> <p>合格供应商的有效价格得分=(评审基准价/评审价格)×10</p>	
合计 100 分			

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第七章响应文件组成和格式

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——服务内容偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件（格式）
- 附件 7——《课题研究申请书》（格式）
- 附件 8——业绩证明文件（格式）
- 附件 9——供应商情况表（格式）
- 附件 10——服务方案（自行提供）
- 附件 11——拟派项目团队（自行提供）
- 附件 12——服务承诺（格式）
- ★附件 13——供应商承诺书（格式）
- 附件 14——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 15——履约保证金保函（格式）（如适用，成交后开具）
- 附件 16——供应商自行提交的其他文件

附件 1 报价函（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商采购服务的采购邀请（项目编号），代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交磋商保证金或其凭证一份，下述文件正本一份、副本份、电子份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务内容偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件（格式）
7. 《课题研究申请书》（格式）
8. 业绩证明文件（格式）
9. 供应商情况表（格式）
10. 服务方案（自行提供）
11. 拟派项目团队（自行提供）
12. 服务承诺（格式）
13. 供应商承诺书（格式）
14. 成交服务费承诺书（格式）
15. 履约保证金保函（格式）（如适用，成交后开具）
16. 以形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
17. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，宣布同意如下：

- 1、所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
- 2、我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。

5、如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。

6、我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

7、我方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，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

8、与本次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（盖章）

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

日期

附件 2 总报价表（格式）

项目名称： 项目编号：

项目名称	报价总价 (人民币：元)	磋商保证金 (有/无)	项目完成时间	备注
	人民币大写： 人民币小写：			

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： _____

注：

- （1）报价货币为人民币；
- （2）报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价；

附件 3 分项报价表（格式）

项目名称： 项目编号： 报价单位： 人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
...				
总价（元）				

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： _____

注：

- 1、报价货币为人民币；
- 2、如果单价与总价不符时，以单价为准。单价小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；
- 3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税；
- 4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价。

附件 4 服务内容偏离表（格式）

项目名称： 项目编号：

序号	服务名称	磋商文件 要求	响应文件 响应	偏离情况	偏离说明

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： _____

注：

- 1、供应商应对照磋商文件，说明所提供服务的已对磋商文件的服务内容要求做出了响应、申明偏差和例外，并应对偏差情况做出必要说明。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。
- 2、供应商的服务偏差必须如实填写，供应商应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。

附件 5 商务条款偏离表（格式）

项目名称： 项目编号：

序号	磋商文件内容 条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：_____

注：

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6 资格证明文件

（注：附件 6—资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）

目录

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件 6-2*法定代表人身份证明（格式，原件）

附件 6-3*法定代表人授权书（格式，原件）

附件 6-4*供应商声明函（格式，原件）

附件 6-5 供应商自行提供的其他文件

填写须知：

- 1) 供应商应如实填写和提交下述规定的格式，以及其他有关资料。
- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 4) 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件 6-2*法定代表人身份证明（格式，原件）

法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

成立时间：年月日

姓名：性别：年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

供应商名称（盖章）： _____

日期： _____

附件 6-3*法定代表人授权书（格式，原件）

（非法定代表人签署响应文件的，应提交法定代表人授权书及其附件；若响应文件由法定代表人本人签署，则可不用提交。）

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）的在下面签字或盖章的（法定代表人姓名）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字或盖章的（被授权人的姓名）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的竞争性磋商采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

附件 6-4*供应商声明函（格式，原件）

声明

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商采购活动中，我单位承诺：

- 1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、参加供应商采购活动前三年内，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采购活动，但期限已经届满的情形）。

5、我单位不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

6、与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

7、我单位将严格按照磋商文件要求，在编制本响应文件时，承诺本响应文件中所提供的资料全部属实，所投产品符合国家有关产品生产、销售的各项强制性标准、规定。

8、我单位承诺，在参加本项目过程中，遵循采购公平竞争、诚实信用的原则，无恶意串通、妨碍其他供应商竞争、损害采购人或其他供应商合法权益等采购相关法律法规规定的禁止性行为。

我单位承诺本声明函内容全部属实。如承诺内容不实，将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 6-5 供应商自行提供的其他文件

附件 7 课题研究申请书（格式）

课题编号：

申报编号：

《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》

课题研究申请书

课题申请人_____

申请人所在单位_____

填表日期_____

申请者承诺：

我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，本单位愿意在此《课题申请书》规定框架内开展课题研究，并遵守有关法律法规规定，认真开展研究工作，取得预期研究成果，保证没有知识产权争议。全球服务贸易联盟有权使用本表所有数据和资料。

课题负责人（签名）：

日期：年月日

课题负责人所在单位或部门（公章）：

单位或部门负责人（签名）：

日期：年月日

填表说明

- 一、本表供课题申请和课题管理使用。
- 二、本表由课题申请人填写，经申请人主管单位领导签署意见后报送。
- 三、本次公开招标研究课题一律不接受以个人名义申报的课题，必须以课题组的形式，并经课题组负责人所在单位同意，方可申报。
- 四、课题申请必须填写并提交纸质《课题申请书》一式三份。
- 五、本表除特别规定外，均可以自行加行、加页。
- 六、申请材料填写内容应客观真实，简明扼要，突出重点和关键。
- 七、请务必按照本表（A4）格式用计算机打印申请书。
- 八、本课题申请书的复印件具有同等效力。
- 九、凡递交的申请书及附件概不退还。

一、课题申请人及主要成员						
课题名称						
申请人		性别		出生年月		
工作单位		学历		学 位		
行政职务		职称		研究专长		
所属系统		所在省 (直辖市、自治区)				
通讯地址				邮编		
电子邮件				手机和电话		
主要参加者	姓名	性别	出生年月	工作单位	学位/职称	职务
课题联系人	姓名	工作单位		手机和电话	E-mail	
二、课题的研究基础 （熟悉国际服务贸易，了解国际环境服务、绿色金融、绿色运输、数字贸易等发展动态趋势，掌握主要经济体双碳政策走向及国内外知名服务贸易企业在绿色发展方面的实践案例。）						

三、课题研究工作方案（包括课题拟研究的主要内容及对策建议；研究的基本思路、研究方法、研究重点等）

四、本单位完成课题研究的基础和保证

五、课题分阶段计划进度指标（按月划分工作节点。要求明确关键的、必须实现的进度安排、节点目标。例如，202X年XX月，完成课题开题。XX月底前完成中期评审，提交中期成果报告。XX月完成结题，提交最终研究成果。）

六、课题经费报价表

开支科目	金额（万元）	比例（%）	备注

七、课题申请人所在单位意见（申请人所填写的内容是否属实；本单位能否提供完成本课题所需的时间和条件。）

单位负责人：

单位公章

年 月 日

附件 8 业绩证明文件（如有）

（附合同复印件，须加盖供应商公章）

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 9 供应商情况表（适用填写）

供应商名称：（公章）填表日期：

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2021 年				
	2022 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数 (从业人员)		管理人员		
	高级职称人员		中初级职 称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

附件 10 服务方案（自行提供）

附件 10-1 项目分析和理解

附件 10-2 针对本项目的整体工作思路及方案

附件 10-3 供应商实力

附件 10-4 实施进度计划

附件 10-5 课题研究报告质量控制措施

附件 10-6 服务承诺

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 11 拟派项目团队

拟派人员配置表

序号	姓名	性别	拟担任的职务/分工	年龄	学历	专业背景	相关工作年限
1							
2							
3							
...							

说明：

- 1、需提供课题负责人个人简历、经验介绍、身份证明、资质证明复印件等证明材料并加盖供应商公章
- 2、需提供拟派项目团队人员清单、个人简历、经验介绍、身份证明、资质证明复印件等相关材料并加盖供应商公章。

附件 12 服务承诺（格式）

服务承诺

致全球服务贸易联盟：

我方按磋商文件第四章项目需求书要求，做出如下承诺：

（1）其他团队人员不少于 4 人，其中至少 1 名具有高级职称或为高级经理，相关工作经验 5 年以上，累计参与研究成果不少于 10 篇；2 名具有中级职称或为顾问、研究专员（相关工作经验 3 年以上，累计参与研究成果不少于 8 篇）。同时指定其他团队人员中的 1 名成员担任联络员，负责与采购人联系工作，报送工作方案与工作计划、工作动态及进展情况的书面材料。

（2）在整个项目执行过程内，课题负责人和主要起草人不得更换；若因特殊情况确需更换的，须书面报经采购人同意后方可更换。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期：

★附件 13 供应商承诺书

供应商承诺书

致全球服务贸易联盟：

我公司（公司名称）承诺，我公司已充分阅读本项目竞争性磋商文件，并了解本项目资金应经招标方预算批复和审定。若我公司获得《全球服务贸易绿色发展趋势报告 2023》课题研究服务项目的成交资格，若成交金额高于预算批复金额和对本项目评审的审定金额，我公司将无条件接受本项目的合同总价以预算批复金额和对本项目评审的审定金额为准。同时，我公司将完成本项目并实现预期目标，及时和采购人签订采购合同，并履行成交人义务。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件 14 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的项目（项目编号：）竞争性磋商中若获成交，我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费，且最迟不超过成交通知书发出后7个工作日。如我公司未在成交通知书发出后7个工作日内支付成交服务费，我公司同意贵公司根据供应商须知11.7的规定不退还磋商保证金。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还服务费的，我公司同意贵公司按服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万元的按1万元收取，高于5万元的按5万元收取。服务费不足1万元的，按实际服务费用收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：

附件 15 履约保证金保函（格式）（如适用，成交后开具）

银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1、只要贵方确定乙方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于乙方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2、本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3、本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4、本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件 16 供应商自行提交的其他文件