

北京市企业破产行政配套制度机制研究

比选文件

项目编号：ZC22DRC08

比选人：北京市发展和改革委员会

比选代理机构：中招政采（北京）咨询有限公司

二〇二二年五月

目 录

第一章	比选邀请	1
第二章	比选须知前附表	3
第三章	比选须知	4
第四章	评选方法和标准	11
第五章	技术需求	14
第六章	合同条款	16
第七章	比选申请文件部分格式	21

第一章 比选邀请

中招政采（北京）咨询有限公司受北京市发展和改革委员会委托，根据有关规定，现对北京市企业破产行政配套制度机制研究项目进行竞争比选。欢迎合格的比选申请人前来参加。

一、项目概况

1、项目名称：北京市企业破产行政配套制度机制研究

2、项目编号：ZC22DRC08

3、预算金额：30 万元

4、课题研究主要内容：为进一步深刻认识破产制度对于推进供给侧结构性改革、持续优化营商环境、推动经济高质量发展的重要意义，落实国家发展改革委、最高人民法院等 13 部门联合印发的《加快完善市场主体退出制度改革方案》（发改财金〔2019〕1104 号）有关要求，提高破产司法保障能力，解决企业破产意愿不强、无产可破，破产案件债权清偿率较低、破产程序周期较长、破产程序运行成本及破产财产处置成本较高等问题和困难，通过研究完善相关行政配套制度与机制，更好发挥政府保障助力破产程序协调、破产债权实现等作用，为市场主体依法退出营造良好的制度环境。

5、合同履行期限：合同签署之日起至 2022 年 12 月 31 日。

二、比选文件领取时间及售价

2022 年 05 月 30 日至 2022 年 06 月 06 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 09 点 00 分至 11 点 00 分，下午 13 点 00 分至 17 点 00 分。

三、比选文件领取方式、领取时携带资料

鉴于当前疫情的实际情况，建议潜在供应商采用网上报名的形式购买比选文件，采用网上报名请将项目名称、供应商单位名称、联系人、联系方式（手机号）单位授权委托书扫描件、经办人身份证扫描件发送至：luowz@zzzcbj.com。由于邮件众多，为保证购买人能及时获取采购文件，请在采购文件获取时间期限内、邮件发送后，主动与采购代理机构购买采购文件联系人确认是否收到以上资料。

四、比选时间

2022年06月14日14:00

五、比选地点

北京市西城区车公庄鸿儒大厦B座一层厚德会议室

六、比选人联系方式

比选人：北京市发展和改革委员会

地址：北京市通州区运河东大街55号院

联系人：赵泓翔

联系电话：010-55590381

七、比选代理机构联系方式

代理机构：中招政采（北京）咨询有限公司

代理机构地址：北京市西城区车公庄鸿儒大厦B座一层101室

代理机构联系人：罗文圳、睢文焯、刘倩倩、盖晓艳

联系电话：010-63966992-859

第二章 比选须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	北京市企业破产行政配套制度机制研究
2	服务地点	北京市
3	项目预算金额	预算金额：30 万元；最高限价：30 万元
4	比选报价	1、服务报价以总价为准，预算金额为控制价； 2、每个比选申请人只能有 1 个有效报价。
5	服务期限	合同签署之日起至 2022 年 12 月 31 日
6	资金来源	财政资金
7	其他资格要求	无
8	踏勘答疑	本课题不组织踏勘和说明会。
9	比选答疑	提交方式：书面方式，须加盖比选人申请人印章。
10	比选申请文件份数	正本一份，副本两份，电子文件一份；
11	比选申请文件提交地点及时间	时间：2022 年 06 月 14 日 14 时 00 分前 地点：北京市西城区车公庄鸿儒大厦 B 座一层厚德会议室
12	比选有效期	90 日历天（从文件递交截止之日算起）
13	评选方法	综合评分法
14	服务费	代理服务费：采购人支付 参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的标准下浮 10%收取。

第三章 比选须知

一、总 则

1. 本次比选文件使用的词语有如下定义

1.1 比选人：北京市发展和改革委员会

1.2 比选代理机构：中招政采（北京）咨询有限公司

1.3 比选申请人：在规定时间内领取了比选文件的当事人。

1.4 中选人：通过评选，由评选小组推荐的中选人。

1.5 比选文件：由比选人发出的有关本次项目比选的文件，包括全部章节和附件、补充文件、答疑纪要等。

1.6 比选申请文件：指比选申请人根据比选文件要求向比选人提交的比选申请文件。

1.7 书面函件：指打印或印刷的函件，包括电报及传真。

2. 比选说明

2.1 本次比选按照有关法律、法规和规章，通过比选方式选定单位，承担工作。

2.2 本比选说明详见比选须知前附表第 1 项～第 4 项。

2.3 本次比选服务期限要求详见比选须知前附表第 5 项。

3. 资金来源

3.1 本比选项资金来源详见比选须知前附表第 6 项。

4. 合格的比选申请人

4.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得在同一项目中同时参加比选。

4.2 比选申请人资质等级要求详见比选须知前附表第 7 项。

4.3 领取了比选文件的单位，方可参加比选。

5. 踏勘现场和比选答疑会议（不适用）

6. 比选费用及其它

6.1 比选申请人应承担其参加本比选活动自身所发生的费用。

6.2 不论比选结果如何，比选申请人的比选申请文件均不退回。

6.3 比选申请人所登记的联系人应为法定代表人或授权代理人，通讯方式应保证畅通，在整个比选及评选过程中被授权人要求具有唯一性，如因联系不上而导致的一切后果比选人及代理机构不承担任何责任。

6.4 比选双方应分别为双方在比选文件和比选申请文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

6.5 本比选文件的解释权归比选人（其他说明：本项目无补偿费）。

二、比选文件

7. 比选文件的组成

7.1 比选方案包括下列内容：

- (1) 比选邀请
- (2) 比选须知前附表
- (3) 比选须知
- (4) 技术需求
- (5) 评选方法和标准
- (6) 合同条款
- (7) 比选申请文件部分格式

7.2 除 7.1 内容外，比选人在提交比选申请文件截止时间 3 天前，以书面形式发出的对比选文件的澄清或修改内容，均为比选文件的组成部分，对比选人和比选申请人起约束作用。

7.3 比选申请人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得比选文件 3 日内向比选人提出，否则，由此引起的损失由比选申请人自己承担。比选申请人同时应认真审阅比选方案中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若比选申请人的比选申请文件没有按比选文件要求提交全部资料，或比选申请文件没有对比选文件做出实质性响应，其风险由比选申请人自行承担，并根据有关条款规定，该比选申请有可能被拒绝。

8. 比选文件的澄清

8.1 比选申请人若对比选文件有任何疑问，应以书面形式向比选人提出澄清要求。无论是比选人根据需要主动对比选文件进行必要的澄清，或是根据比选申请人的要求对比选文件做出澄清，比选人都将于比选截止时间前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有比选申请人发送。比选申请人在收到该澄清文件后应于当日内，以书面形式给予确认，该澄清作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

9. 比选文件的修改

9.1 比选文件发出后，在提交比选申请文件截止时间前，比选人可对比选文件进行必要的澄清或修改。

9.2 比选文件的修改将以书面形式发送给所有比选申请人，比选申请人应于收到该修改文件后当日内以书面形式给予确认。比选文件的修改内容作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

9.3 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当比选文件、比选文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

9.4 为使比选申请人在编制比选申请文件时有充分的时间对比选文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，比选人可酌情延长提交比选申请文件的截止时间，具体时间将在比选文件的修改、补充通知中予以明确。

10. 比选报价

10.1 由参选人依据比选文件、现场的实际情况及相关资料，结合自身技术和管理水平，充分考虑市场、原材料价格波动风险等因素进行报价。

10.2 只允许有一个报价，不得有选择的报价。

三、比选申请文件的编制

11. 比选申请文件的语言及度量衡单位

11.1 比选申请文件和与比选有关的所有文件均应使用汉语语言文字。

11.2 除项目规范另有规定外，比选申请文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 比选申请文件的组成

比选申请文件主要包括但不限于以下内容：

- (1) 比选函；
- (2) 分项报价表；
- (3) 法定代表人资格证明书和法定代表人授权委托书；
- (4) 法定代表人授权委托书；
- (5) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (6) 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明；
- (7) 依法缴纳税收的良好记录；
- (8) 依法缴纳社会保障资金的良好记录；
- (9) 没有重大违法记录书面声明；
- (10) 企业类型声明函；
- (11) 技术偏离表
- (12) 商务偏离表
- (13) 技术需求文件的响应文件；
- (14) 比选申请人认为需要提供的其他材料。

13. 比选申请文件的份数和签署

13.1 比选申请人应按比选须知前附表第 10 项规定的份数提交比选申请文件。

13.2 比选申请文件封面或扉页、比选函均应加盖比选申请人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在比选申请文件中须同时提交法定代表人授权委托书。法定代表人授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合本比选文件要求，否则其法定代表人授权委托书无效。

13.3 除比选申请人对错误处须修改外，全套比选申请文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由比选人加盖比选申请人的印章和由比选申请文件签字人签字或盖章。

14. 比选申请文件的装订、标记和密封

14.1 比选申请文件的装订：

比选申请人的所有比选申请文件均应使用 A4 纸张打印，字迹应清晰易于辨认。比选申请文件的正本和副本应采用粘贴方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。

14.2 比选申请文件的标记：

14.2.1 比选申请人应在比选申请文件封面上标明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.2.2 比选申请文件密封包封面应清楚地标明以下内容：

- (1) 比选项目名称：
- (2) 比选申请人名称：（应加盖比选申请人印章）
- (3) 在___年___月___日___时___分（比选申请文件提交截止时间）前不得开封。

14.3 比选申请文件的密封：

14.3.1 比选申请人应将所有的比选申请文件进行密封（密封方式不限）。

14.3.2 所有比选申请文件的密封包最外层的密封处均应加盖比选申请人印章。

14.4 未按本须知第 14.1 款、第 14.2 款和第 14.3 款的规定装订和加写标记及密封的比选文件，将不予受理。

四、比选申请文件的提交

15. 比选申请文件的提交

15.1 比选申请人应按比选须知前附表第 11 项所规定的时间和地点提交比选申请文件。

15.2 比选申请文件提交的截止时间见比选须知前附表第 11 项规定。

15.3 比选人可按本须知第 9 条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交比选申请文件的截止时间。在此情况下，比选人与比选申请人以前在比选截止时间方面的全部权利、责任和义务，将适用于延迟后新的比选截止时间。比选申请人对延迟比选截止时间应在 24 小时内予以书面响应，比选申请人也可不予响应放弃比选。

15.4 到比选截止时间止，比选人收到的比选申请文件少于 3 个的，比选人将依法重新组织比选或通过其他方式确认最终中选人。

16. 比选有效期

16.1 比选有效期见比选须知前附表第 12 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本比选方案要求的比选申请文件均保持有效。

16.2 在特殊情况下，比选人在原定比选有效期内，可以根据需要以书面形式向比选申请人提出延长比选有效期的要求，对此要求比选申请人须以书面形式予以答复。比选申请人可以拒绝比选人这种要求，其比选失效。同意延长比选有效期的比选申请人既不能要求也不允许修改其比选申请文件，但需要相应的延长比选的有效期。

17. 满足比选申请人的关联性要求

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同比选申请人，其申请将作为无效申请被否决。

18. 未参与其他服务

为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的比选申请人，其申请将作为无效申请被否决。

19. 未发现影响比选人决策行为

比选申请人在比选过程中不得向比选人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其申请将作为无效申请被否决。

20. 比选有效期满足要求

比选应在规定的提交比选申请文件截止之日起，按照比选申请人须知前附表中规定时间内保持有效。比选有效期不满足要求的申请，将被视为无效申请被拒绝。

21. 签署和盖章符合要求、未发现串通响应、响应技术实质性要求

实质上没有响应比选文件要求的响应将被作为无效响应被拒绝。比选申请人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，其响应将被作为无效响应被拒绝：

- (1) 未按照比选文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 不具备比选文件中规定的资格要求的；

- (3) 未满足比选文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 与其他比选申请人串通响应，或者与比选人串通响应妨碍其他比选申请人竞争行为，损害比选人或者其他比选申请人合法权益的。
- (5) 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 比选申请文件含有比选人不能接受的附加条件的；

22. 中选候选人的确定原则及标准

评选小组将根据评选标准确定中选候选人，评选结果按评选后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列，得分且比选报价相同的并列。

23. 确定中选候选人和中选人

比选人依据评选报告确定的中选候选人名单中按顺序确定中选人。

中选候选人并列的，依据下列原则确定中选人：

得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列，得分且比选报价相同的，按技术指标优劣排列。

24. 采购任务取消

比选任务取消时，为维护国家和社会公共利益，比选人有权拒绝任何比选申请人中选，且对受影响的比选申请人不承担任何责任。

25. 中选通知书和结果通知书

在比选有效期内，中选人确定后，比选人或者比选采购代理机构将以书面形式向中选人发出中选通知书。

26. 签订合同

26.1 中选人应当自发出中选通知书之日起 30 日内，与比选人签订合同。

26.2 中选人拒绝与比选人签订合同的，比选人可以按照评选报告推荐的中选候选人名单排序，确定下一候选人为中选人，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 当出现法规规定的中选无效情形时，比选人可与排名下一位的中选候选人另行签订合同，或依法重新比选。

第四章 评选方法和标准

一、总则

1.1 本评选方法和标准依据并结合本项目的实际情况制定。

1.2 本次评选活动遵循公平、公正、科学、择优的原则，并邀请有关监督部门对评选活动进行全过程监督。

1.3 本次采用综合评分法。评选小组将根据本评选标准和方法，对合格的比选文件进行系统地评选和比较。

二、评选小组

评选由比选人依法组建的评选小组负责。成员人数为3人以上单数。

有下列情形之一的，不得担任评选小组成员：

(1) 与申请人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(2) 与申请人有经济利益关系，可能影响比选公正评选的。

评选小组有前款规定的情形之一的，应当主动提出回避。

三、评选方法

本次评选采用综合评分法，评选小组对满足比选文件实质性要求的必选申请文件，按照比选文件规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中选候选人。

1、资格性、符合性审查

比选小组依据以下规定的标准对符合资格的比选申请人的比选申请文件进行符合性审查，有一项不符合评选标准的，其申请无效。

序号	项目内容	合格条件
1	营业执照	有效的营业执照或事业单位法人证书
2	比选申请文件盖章、签字情况	满足比选文件的要求
3	项目周期	合同签署之日起至 2022 年 12 月 31 日
4	履约情况	近三年从事课题研究以来不存在违规违纪行为 (比选申请人书面承诺)
5	响应比选文件情况	实质性响应比选文件的规定。
结论		“通过”或“不通过”
注： 1、结论分“通过”和“不通过”； 2、上表所列所有评审项目均符合要求的结论为“通过”，有任意一项不符合要求则结论为“不通过”。		

2、评分标准表

评分内容	评分标准	分值
项目方案 (55分)	是否了解课题相关领域背景,熟悉国内外相关研究现状,具有本领域相关研究成果储备;是否熟悉北京市基本情况,解析资源全面,与北京市现状契合度较好。(好:11-15分,一般:6-10分,差:0-5分)	15
	项目方案是否满足委托方需求,是否很好的理解了课题内容,是否目标明确、思路是否清晰,是否具有良好的可执行性、可操作性。(好:21-30分,一般:11-20分,差:0-10分)	30
	项目研究方法是否具有合理性、先进性、适宜性等;预期成果是否明确。(好:6-10分,一般:0-5分)	10
比选申请人的实力、业绩及经验等 (35分)	单位综合实力。(是否具备规划、咨询或设计及以上资质,为重点考察内容。好:7-10分,一般:3-6分,差:0-2分)	10
	根据比选申请文件完整性、规范性,商务应答情况等,酌情打分:比选申请文件装订牢固、双面打印、目录清楚、复印清晰、页码准确的,得5分;每有一项不符合比选文件要求的扣1分,扣完为止。	5
	近三年有相同相似政府课题研究业绩,每个4分,最高得分16分; 相关领域近似课题研究业绩,每个2分,最高得分4分。(须附相关证明材料,并加盖单位公章)	20
价格得分 (10分)	比选申请人报价高于预算金额,报价得分得0分;比选申请人报价不高于预算金额,报价得分得10分。	10

注:评选的名次以上三个评分内容部分分数之和为准;

四、确定中选人

评选小组完成评选后,向比选人书面推荐中选候选人,按综合得分由高至低排出名次(综合得分最高为第一名),由比选人确定项目中选人。

第五章 项目研究指南与要求

一、申报背景及必要性

为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，进一步深刻认识破产制度对于推进供给侧结构性改革、持续优化营商环境、推动经济高质量发展的重要意义，落实国家发展改革委、最高人民法院等 13 部门联合印发的《加快完善市场主体退出制度改革方案》（发改财金〔2019〕1104 号）有关要求，提高破产司法保障能力，解决企业破产意愿不强、无产可破，破产案件债权清偿率较低、破产程序周期较长、破产程序运行成本及破产财产处置成本较高等问题和困难，亟需加快研究完善北京市企业破产行政配套制度与相关机制，更好发挥政府保障破产案件审理、助力破产程序协调、推动破产信息公开和破产债权实现等作用，以期为市场主体依法退出营造良好的制度环境，规范市场主体退出方式，切实优化资源要素配置，激发市场主体活力。

二、主要研究内容

1. 研究内容：

一是研究制定提高府院联动工作机制常态化运行效率的行政配套机制。进一步明确破产行政管理部门的监督管理职责、相关行政部门破产事务责任清单以及政府部门与法院联动机制的协调规则等。二是研究建立企业破产清算、重整、和解等三类破产程序的行政配套管理流程，建立健全企业在破产重整和清算阶段的服务保障制度机制。特别是研究完善破产程序中财产处置、职工安置、税收减免等方面的配套机制和工作规范。三是研究中小微企业的挽救制度，制定便利中小微企业债务人继续经营的配套政策。

2. 具体要求：

（1）梳理国内外企业破产行政管理相关政策制度和实施机制，跟踪破产法修订趋势，结合国家营商环境评价、世界银行评价关于企业破产指标中破产程序管理制度和运行机制质量的衡量要素，厘清破产行政管理部门的职能依据、理论及实践基础，总结形成对标国内外前沿标准、适用于首都经济社会发展的企业破产行政管理配套制度。

（2）通过数据分析和调研访谈等方式深入了解北京市破产行政管理部门及各相关部门的职能范围、监督管理和服务破产企业的措施和效果，分别选取陷入

财务困境、处于破产重整和破产清算程序的代表性企业案例，探索常态化的府院联动工作机制的可行性方案。

三、课题承担单位应符合的基本条件

1、对承担的课题相关研究内容、研究方向等方面具有较高的实践和理论研究能力；

2、团队人员在相关行业具有研究、咨询、管理或顾问经验，对北京市情比较熟悉；

3、供应商具有独立法人资格，具有健全的内部管理制度，具备相关质量保证体系；

4、课题研究团队至少具有 2 名高级及以上职称、3 名中级及以上职称或相当于中高级及以上职称的专职人员；

5、团队人员熟悉承担课题涉及领域内的有关法律、法规、标准、技术规范及政策；

6、在服务期限内，项目负责人和主要起草人不得更换，若因特殊情况确需更换，须经采购人同意后方可更换。

四、研究进度计划

课题研究周期计划合同签署之日起至 2022 年 12 月 31 日，按照比选、开题、中期、结题等重要节点安排进度如下：

2022 年 6 月，启动课题单位比选，选聘承担单位，完成课题开题会。

2022 年 8 月，形成课题中期报告，完成专家中期评审。

2022 年 10 月，形成课题报告，完成专家结题评审，进一步修改完善后，形成最终版报告，做好课题成果整理和提炼。

第六章 合同条款

北京市发展和改革委员会课题研究

协

议

书

课题名称：_____

责任处室：_____

承担单位：_____

北京市发展和改革委员会制

年 月

课题名称：_____

课题委托方(以下称为甲方)：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

课题承担方(以下称为乙方)：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

一、根据《中华人民共和国合同法》等相关规定，为做好本课题研究，甲方、乙方经协商一致，签订本协议，共同遵守。

二、乙方同意：

1. 按开题报告的要求，认真开展本课题研究，坚持理论联系实际，大胆创新，全面掌握情况，运用科学方法，深刻剖析问题，准确提出建议。

2. 于____年____月____日前向甲方提交开题报告，甲方有权对开题报告提出意见，乙方需按照甲方意见进行修改。

3. 课题研究成果（包括过程性成果及最终成果）的知识产权归甲方所有。未经甲方允许，乙方不能对外发布或向第三方提供课题研究成果。乙方所提交最终成果不得侵犯第三方知识产权，否则由乙方承担相应的法律责任。

4. 乙方承诺在课题研究过程中按照国家保密法律法规以及甲方的要求，做好有关保密工作。乙方保证课题研究过程中的有关信息、文件等对第三方保密，非经甲方同意，不得公开或向第三方提供。

5. 在课题研究期间，乙方组织的重要调研、座谈会等活动，应及时通知甲方，甲方可安排有关人员参加。根据工作需要，甲方可要求乙方作研究进展情况

介绍。

6. 乙方对课题经费专款专用，单独核算，严禁套取、挪用、侵占。课题经费使用应当符合国家和本市财政资金使用相关规定和财务审计要求。结余经费由甲方收回。经费主要用于以下方面：

- (一) 资料费；
- (二) 数据采集费；
- (三) 交通与差旅费；
- (四) 会议费；
- (五) 专家咨询费；
- (六) 劳务费；
- (七) 印刷费；
- (八) 人工费；
- (九) 管理费；
- (十) 课题研究需要的其它费用。

7. 乙方应于____年____月____日前向甲方提交课题中期报告，由甲方组织评审。

8. 乙方应于____年____月____日前向甲方提交课题正式报告，并准备进行结题验收。

9. 课题研究过程中，乙方应根据甲方需求提供阶段性研究成果，结题验收后，乙方应向甲方提交根据验收意见修改后的研究报告详稿、1万字简稿、查重报告，以及其他甲方需要提供的资料或成果。

10. 乙方应遵守《北京市发展和改革委员会课题研究管理办法》相关规定。

11. 如甲方按照甲方相关制度规定对课题经费使用情况进行抽查，乙方应予以配合。

三、甲方同意：

1. 为乙方开展课题研究提供必要的现有资料。
2. 为乙方开展课题研究提供经费支持。

课题研究经费人民币_____万元，分两次支付。此费用已包含协议的所有费用，除此之外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

经费支付进度根据年度财政安排情况进行调整。一般情况下，甲方与乙方签订协议后，甲方向乙方支付经费的____%，即人民币_____元；乙方提交正式报告并经甲方验收合格后 30 日内甲方向乙方支付经费的____%，即人民币_____元。

3. 甲方负责组织专家对课题中期、最终研究成果进行鉴定验收。

四、本协议履行期间，如需变更或解除，须经双方协商同意，另签书面补充修改协议后方可生效。

五、本协议在履行期间，甲方有权视情况中止课题，甲方可根据自身需求确定课题再次启动时间，乙方应予以配合。

六、违约责任：

1. 乙方未能按约定完成课题或最终研究成果未能通过甲方组织的结题验收的，甲方有权收回已支付经费中未支出的部分，并不再支付剩余经费；由此给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任；同时，甲方可选择要求乙方限期修改课题成果，直至符合甲方要求。

2. 有下列情况之一者，甲方有权单方面撤销本协议，乙方须返还全部已支付课题研究经费，并赔偿甲方的相应损失。

- (1) 研究成果有严重政治问题；
- (2) 剽窃他人成果，弄虚作假，查重率超过 20%；
- (3) 研究成果学术质量低劣；
- (4) 与批准的课题设计严重不符；

(5) 获准延期，但到期仍不能完成；

(6) 课题经费使用出现严重违规违纪行为。

3. 乙方未经甲方同意公开发表研究成果的，承担侵权法律责任。

4. 乙方在课题研究过程中，未遵守保密规定，致使甲方有关秘密泄露的，依法承担相应责任。由此给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

七、因本协议产生的争议，双方应友好协商解决，如协商不成，任何一方
可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本协议附件与本协议具有同等法律效力。

九、本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式四份，甲方课题责任
处室两份、甲方办公室（财务）一份，乙方一份。

委托方（甲方）

受托方（乙方）

负责人：_____

课题负责人：_____

单位：_____

单位：_____

（签章）

（签章）

年 月 日

年 月 日

第七章 比选申请文件部分格式

(课题名称)

比选申请文件

比选申请人：_____ (盖章)

法定代表人或法定代表人授权代理人：_____ (签字
或盖章)

日期：____年____月____日

1. 比选函

比选函

课题名称	
报价	
项目周期	
备注	

比选申请人：_____（盖章）

地 址：_____

邮 编：_____

法定代表人或其授权代理人：_____（签字或盖章）

联系电话：_____

时间：2022 年__月__日

2. 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明。

比选申请人：_____（盖章）

日 期：20____年____月____日

注：请附法定代表人身份证复印件。

3. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：中招政采（北京）咨询有限公司/北京市发展和改革委员会

本授权书宣告：_____（比选人全称）的_____（职务）
（姓名）合法地代表我单位，授权_____（比选
人或其下属单位全称）的_____（职务）_____（姓名）为我单位代理人，该代
理人有权在 _____
_____的比选活动中，以我单位的名义签署比选函和比选申请文件、与比选
人(或业主)协商、签订合同协议以及执行一切与此有关的事项。

比选申请人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权的代理人：_____（签字）

日期：2022年____月____日

注：请附被授权人身份证复印件。

4. 主要人员

课题研究人员一览表格式

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	工作年限	拟担任职务

注：该表应包含本课题研究负责人、主要参与人员，并按简历表格填写基本情况资料；

拟在本合同项目任职的主要人员简历表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在本合同项目中担任职务	
工作经历					
时间	参加过的项目名称、类别及规模			担任何职	备注

6. 企业证明材料

- (1) 营业执照复印件；
- (2) 申请人认为需提供的其它企业资信资料。

注：①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；

②请附以上证件复印件并加盖企业公章。

中招政采(北京)咨询有限公司

7. 其他材料

- (1) 近三年从事课题研究以来不存在违规违纪行为(比选申请人书面承诺);
- (2) 相关内部管理制度或质量保证体系;
- (3) 具有固定的工作场所和相应的工作条件;
- (4) 熟悉承担课题涉及领域内的有关法律、法规、标准、技术规范及政策。

注：以上资料格式自拟

8. 项目研究方案

重点说明比选人对于本课题的理解和认识，包括但不限于：

- (1) 课题研究背景及必要性；
- (2) 研究目的、内容及重点；
- (3) 研究方法；
- (4) 研究成果；
- (5) 研究工作的总体安排。

中招政采(北京)咨询有限公司