

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：绩效管理服务采购项目

项目编号/包号：11000026210200168295-XM001/1

采购人：北京市知识产权局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求.....	34
第五章	合同草案条款.....	37
第六章	响应文件格式.....	46

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200168295-XM001

2.项目名称：绩效管理服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：88.4万元、项目最高限价（如有）： / 万元

5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	绩效管理服务	88.4	/	绩效管理服务，具体要求详见磋商文件。

6.合同履行期限：本合同履行期限为一年，自合同签订之日起生效。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小企业 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

### 3.2 其他特定资格要求:

- (1) 供应商信用记录;
- (2) 其它具体要求详见第三章评审方法和评审标准。

## 三、获取采购文件

1.时间: 2026年4月16日至2026年4月23日, 每天上午 09:00至12:00, 下午 13:00至16:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台。

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版磋商文件。

4.售价: 0 元。

## 四、响应文件提交

截止时间: 2026年4月28日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环中路59号京城机电大厦A座16层1602会议室。

## 五、开启

时间: 2026年4月28日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环中路59号京城机电大厦A座16层1602会议室。

## 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.本项目需要落实的政府采购政策:

(1) 执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库[2019]19号);

(2) 执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2019]18号);

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号);

(4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号);

(5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号);

(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；  
(7) 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）等相关政策。

(8) 实施本国产品标准及相关政策：《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见财库〔2025〕30号。

(9) 如以上政策文件有更新或废止的，按照国家、地方及行业的最新标准要求。

**2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采

购包下载竞争性磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，**视为报名失败。**

3.评标方法和标准：综合评分法。

4.如涉及公告媒体：中国政府采购网或北京市政府采购网发布。

5.免责声明：请各供应商提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。供应商由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6.Email: [lisz@ck.citic.com](mailto:lisz@ck.citic.com)

7.采购代理机构项目编号：0733-26111572

**八、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：北京市知识产权局

地 址：北京市通州区宋庄南三街 209 号院 1 号楼 7 层

联系方式：郑老师，010-55536387

**2.采购代理机构信息**

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

**3.项目联系方式**

项目联系人：李思哲、胡杰谦、钱柏丞、和学娟、刘莎

电 话：010-87945198-559

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。						
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">详见第一章“采购邀请”</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	详见第一章“采购邀请”	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	详见第一章“采购邀请”	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <b>第1包：人民币1.7万元；</b> 磋商保证金收受人信息： 保证金支持线上递交保证金（如 <b>银行转账、电汇等</b> ）或线下递交支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。 采购代理机构账号信息 账户名称：中信国际招标有限公司 开户银行：中信银行北京三元桥支行 银行账号：8110701013102383606						

条款号	条目	内容
		注：若采用线上递交由采购代理机构确认到账为准，若采用线下递交形式的，供应商须在首次提交响应文件的同时提交。 供应商在响应文件递交截止时间前未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的，其响应无效。
11.7.2		特别提示：成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商。 建议成交供应商在签订政府采购合同后第一时间将合同扫描件发至采购代理机构邮箱以便及时获知信息并退还磋商保证金。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 供应商不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 供应商不按文件要求提交履约保证金的（如需）。</u> <u>(3) 竞争性磋商文件、法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件的纸质版份数：正本：1份，副本：3份，电子版：U盘1个。 注： (1) 正本和副本封面右上角需注明“正本”、“副本”字样； (2) 副本可为签字盖章后的正本的复印件； (3) 电子版应包括响应文件正本的完整扫描版（PDF格式）、word/excel（可编辑版）文件。 (4) 若上述正副本及电子版存在不一致，以纸质版正本为准。
14.2	响应文件的密封和标记	(1) 响应文件封面详见第六章响应文件格式； (2) 密封包装上建议加盖供应商公章或供应商代表签字； (3) 提倡将纸质版正本、副本、电子版文件一起密封包装。
17.2	首次递交响应文件注意事项	采购代理机构在规定的的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录，供应商代表需在递交记录上签字确认，参加磋商的供应商代表须出示本人有效身份证明（身份证原件或驾驶证等有效身份证明或纸质版《法定代表人授权书》）
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>评审得分相同的，以磋商报价低的为成交供应商；评审得分且磋商报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商；若磋商报价、技术部分均</u>

条款号	条目	内容
		<u>相同的，由磋商小组随机抽取。</u>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”</p>
24.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱（详见采购邀请），以便采购代理机构获知并及时答复。</u></p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>联系部门：<u>中信国际招标有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>详见采购邀请；</u></p> <p>通讯地址：<u>详见采购邀请。</u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：<u>采购代理服务费以本项目成交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）及发改办价格〔2003〕857号计算方法和标准，以服务类标准按成交金额差额定率累进法计算。经计算收费不足5000元的，按5000元每包收取。</u></p> <p>缴纳时间：<u>在成交供应商领取成交通知书时，由成交供应商向采购代理机构一次性支付全部采购代理服务费。</u></p>

# 供应商须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、

《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

#### 4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》(财库〔2025〕30号)有关要求,落实本国产品标准。

#### 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

##### 4.3.1 中小企业定义:

4.3.1.1中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《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)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行

4.3.1.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受中小企业扶持政策:

- (1) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;
- (2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;
- (3) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

4.3.1.3在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小企业扶持政策。

4.3.1.4以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

4.3.2 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.3 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

4.3.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10人);

4.3.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;

4.3.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

4.3.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

4.3.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称

产品),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);

4.3.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则响应无效;

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求

标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式（包括不限于纸质文件或者电子邮件形式或者北京市政府采购电子交易平台发出的澄清或更正等）通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，前述书面形式的通知、投标人的书面回复确认等材料，不作为认定投标人是否知悉本次竞争性磋商文件澄清、修改或更正内容的唯一凭证。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商

商文件的潜在供应商具有约束力。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之日 3 个工作日前；以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延首次提交响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

**8.1** 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认为无效响应。若磋商文件所载采购内容包含多个未拆分采购包的，供应商仅可就按采购邀请要求成功报名的采购包参与磋商，不得对未成功报名的采购包进行响应；即供应商仅能针对成功完成报名的采购包编制、递交响应文件，不得以磋商文件下载内容包含其他采购包为由，对未报名采购包进行投标，否则该部分响应内容无效。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。本项目磋商文件所载各编号（含招标编号、项目编号等），供应商编制投标相关文件时，使用其中任一编号均视为有效，不影响响应文件的有效性认定。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与

格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。若磋商文件“实质性格式”条款中载明盖章要求的，供应商在对应盖章页面加盖符合要求的公章即视为满足该要求，采购人及磋商小组不得仅以公章加盖位置非指定位置为由，认定响应文件无效；本条款所指公章，仅为供应商的单位公章，合同专用章、投标专用章等其他印章均不符合要求

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商对加注“▲、\*、#”符号（如有）的重要技术要求或技术条款或技术参数或技术指标应当在投标文件中提供技术支持资料（未提供不予认可）。技术支持资料以投标货物制造商公开发布的印刷资料（包括但不限于 datasheet、厂家白皮书、彩页等）或经国家食品药品监督管理总局或国家药品监督管理局认可的检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

9.6 若技术要求或技术条款或技术参数或技术指标有具体证明材料（图片、照片等）要求的，则以该技术指标的要求证明材料为准。

9.7 竞争性磋商文件的采购需求中如出现具体品牌或型号，仅起说明作用，并没有任何指定品牌限制性

9.8 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、

培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.2.3 分项报价表的填写内容如型号规格、产地等如与医疗器械注册证或其它要求配套证书不一致或填写不明确，供货时以所附证书中的最高端型号或最高配置为准（该条款仅适用于货物项目）。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台（如涉及）完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳磋商保证金的，其响应无效。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
  - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
  - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - 11.8.3 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；
  - 11.8.4 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；
  - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商份数应按供应商须知资料表的规定准备相应文件。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不退色的墨水书写，涉及公章的地方均需加盖供应商公章，“合同专用章、业务章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章等将不被认可，副本可为签字盖章后的正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权的供应商代表在旁边签字才有效，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。
- 13.4 没有按竞争性磋商文件实质性和符合性规定签字和盖章的响应，将被视为无效响应文件。
- 13.5 本项目不接受以传真、电子邮件形式递交的响应文件，须以纸质版文件递交。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 供应商须按照采购邀请的要求报名，未按要求报名的潜在供应商均无资格参加本次磋商，**供应商应将响应文件密封包装以保证自己的响应信息在磋商前不被透露。**

14.2 **响应文件的密封和标记要求详见供应商须知资料表。**

### 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。逾期送达的响应文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

15.2 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止时间后收到的任何响应文件。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过书面形式对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，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 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

## 五 评审

### 17 响应文件的递交与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

**17.2 采购代理机构在规定的的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录，其它要求详见供应商须知资料表。**

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

- 17.4 供应商不足 3 家的，不予磋商。
- 17.5 本项目不开标、不唱标、不公开报价。
- 18 磋商小组
  - 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
  - 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 19 评审方法和评审标准
  - 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

- 20 确定成交供应商
  - 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
  - 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的信息发布媒体上发布成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
  - 21.2 成交通知书是对采购人和成交供应商均具有法律效力。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。
- 22 终止
  - 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
    - 22.1.1 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；
    - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，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。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府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。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到

损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

# 第三章 评审方法和评审标准

## 一、资格审查程序

### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

#### 一、资格审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	磋商保证金	按照竞争性磋商文件规定提交了磋商保证金。
2	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
3	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。
4	供应商信用	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网

	记录	<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：<b>磋商前，无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询；</b></p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>
5	中小企业声明函（如有）	面向中小微企业采购或预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购等落实政府采购政策需满足的资格要求（具体要求详见第一章《采购邀请》）
6	本项目的其他特定资格要求（如有）	详见第一章《采购邀请》
7	获取磋商文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求</p>
8	法律、行政法规规定的其他条件（如有）	法律、行政法规规定的其他条件

备注：供应商须提供或实质满足本表所列资格审查内容。通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；
2	磋商报价	磋商首报价未超过竞争性磋商文件中规定的采购包预算金额或者采购包最高限价；
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的有效期的；
4	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；
6	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
7	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。
备注：供应商须提供或实质满足本表所列符合性检查内容。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×。		

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一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。
- 2.2 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。
- 2.3 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。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 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。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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 （磋商次数共计 2 次，首次递交响应文件为第 1 次），磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）

报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，

以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同

- 总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  /  。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：   /  。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）   /  。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前   3   名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	报价	<p>满足磋商文件要求的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/最后报价）×分值 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4</p>	10
2	同类项目实施案例	<p>2023 年 4 月 1 日至今供应商同类项目实施案例，每提供一份合同案例得 1 分，以此类推，满分为 10 分。 需附合同关键页复印件，复印件内容需体现合同名称、金额、签订时间、主要服务内容以及双方签字盖章页，未按要求提供合同复印件的不得分。</p>	10
3	服务理解	<p>根据供应商针对本项目技术要求制定的对本项目的服务特点、难点分析，以及提出针对性的理解内容进行打分，内容需包含但不限于： ①服务特点及难点分析；②服务质量保证对策措施重点。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分，此项最高 8 分。 未单独提供此项方案不得分。</p>	8
4	整体服务方案	<p>根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（一）项目内容及总体要求”提供的相应方案进行打分，方案应至少包括： ①绩效评价方案；②预算单位绩效自评方案；③上半年预算执行绩效跟踪；④成本绩效分析方案；⑤事前绩效评估方案；⑥预算评审方案；⑦验收决算评审方案；⑧绩效指标和标准体系建设完善方案等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合不得分，此项最高 40 分。 未单独提供此项方案不得分。</p>	40
5	项目成果保障方案	<p>根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求（二）项目成果要求”提供的相应方案进行打分，方案应至少包括： ①财政绩效管理成果提交及质量保障方案；②政府绩效管理成果提交及质量保障方案。</p>	8

		方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得4分,部分符合得2分,不符合不得分,此项最高8分。 未单独提供此项方案不得分。	
6	绩效目标完成方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求(三)绩效目标”提供的相应方案进行打分。 (1)服务方案完善、对每一项内容都结合项目实际情况进行了详细阐述并有具体实施细节及措施且满足采购需求,得7分; (2)服务方案较完善、对每一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得5分; (3)服务方案内容有缺项或阐述的内容很简单的,得3分; (4)未单独提供该方案不得分。	7
7	工作保障方案	根据供应商按照磋商文件第四章采购需求“三、技术要求(四)保障要求”提供的相应方案进行打分,方案应至少包括: ①工作计划制定;②团队人员配置(至少包括姓名、工作年限、具备的能力或资质、同类项目经验);③保密措施;④档案管理方案。 方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合;方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为部分符合;方案内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得4分,部分符合得2分,不符合不得分,此项最高16分。 未单独提供此项方案不得分。	16
8	政策性加分	1.投标产品为政府采购品目清单内节能产品(不包括强制节能品)得0.5分,否则得0分。 2.投标产品为政府采购品目清单内环境标志产品得0.5分,否则得0分。 注:投标人自行提供政府采购节能产品或环境标志产品证明文件,否则不予考虑,具体要求详见后附说明1、说明2。	1
合计		100	

备注:政策性加分条款说明如下:

说明1:节能产品

根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)规定,在技术、服务等指标同等条件下,优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期节能产品政府采购清单为准,如产品为清单内产品,投标人须提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件。所投产品属于政府强制采购节能产品的,必须

提供上述证明文件，否则其投标无效。所投产品属于非政府强制采购节能产品的，证明文件符合上述要求的将按照节能产品得分规则加分。

#### 说明 2：环境标志产品

根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。如所投产品为清单内产品，投标人须在投标文件中提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件。符合要求的将按照环境标志产品得分规则加分。

## 第四章 采购需求

(采购需求如与合同草案条款有矛盾,均以采购需求为准。)

### 一、采购标的

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	绩效管理服务	/	本项目不涉及

### 二、商务要求

#### 1. 服务期和服务地点

1.1 服务期: 采购人指定时间。

1.2 服务地点: 采购人指定地点

2.同类项目实施案例要求: 详见竞争性磋商文件第三章“二、评审标准”

### 三、技术要求

以下技术指标及要求中如出现设备或产品品牌或指向某个品牌,仅作为参考该设备或产品所需达到的具体技术性能要求,不作为该设备或产品的品牌要求。

**注: “★”技术要求条款为不可偏离项,如有任何实质性偏离需明确,将做无效响应处理。下列“▲、\*、#”技术条款及其它一般技术条款仅为评审打分项,不作为无效响应条款。**

#### (一) 项目内容及总体要求

2026年绩效管理包括财政绩效管理和政府绩效管理两个方面的工作。

(1) 财政绩效管理。包括2025年部门整体支出绩效评价,选取至少1个重点项目开展绩效评价,对2025年度项目开展预算单位绩效自评,开展2026年上半年预算执行绩效跟踪,配合开展1项特定目标类项目成本绩效分析,按要求做好财政和部门事前绩效评估,开展2027年预算项目的预算评审工作,开展2025年项目验收决算评审,配合完善绩效指标和标准体系建设等。

(2) 政府绩效管理。跟踪绩效任务、市重点工作情况,及时发现全局各处室及直属事业单位履职过程中的问题并提出优化建议,形成重点工作问题和建议清单,持续促进行政效能提升。

## （二）项目成果要求

（1）财政绩效管理：服务完成后，供应商应提交包括但不限于 2025 年绩效评价结果、2026 年上半年预算执行绩效跟踪成果、2026 年成本绩效分析成果、项目绩效评估结果、项目预算评审报告、项目验收决算评审报告等，并保证成果质量达标。

（2）政府绩效管理：服务完成后，供应商应提交包括但不限于 2025 年绩效任务、重点工作存在问题和建议清单，每季度至少形成一期，全年不少于四期；北京市知识产权局 2026 年度综合绩效管理考评总体情况及问题清单；北京市知识产权局 2026 年绩效管理服务成果资料汇编等，并保证成果质量达标。

## （三）绩效目标要求

总体目标：提升预算绩效管理的有效性、针对性，做好成本控制、事前绩效评估、事中绩效跟踪和事后续效评价。围绕绩效任务和重点工作，发现各处室及直属事业单位在履职过程中的问题，结合市政府绩效整改问题，提出工作建议，持续促进行政效能提升。

数量指标：（1）对 2025 年度 45 个项目开展预算单位绩效自评；（2）选取至少 1 个重点项目开展绩效评价；（3）对 2026 年 44 个预算项目进行上半年预算执行绩效跟踪；（4）不少于 120 个项目合同的决算验收评审；（5）配合开展 1 项特定目标类项目成本绩效分析；（6）不少于 4 份 2026 年绩效任务及重点工作问题及建议清单；（7）对全局 13 个处室及直属单位开展绩效管理情况跟踪形成报告；（8）2026 年综合绩效管理情况报告 1 份。

质量指标：按时、及时跟踪市级绩效任务、重点工作进展情况。全面、深入开展服务对象调查，及时梳理问题，准确、客观提出工作建议。

## （四）保障要求

1. 制定总体工作方案。项目开始前，供应商制定总体工作方案，明确工作开展时间进展和各阶段成果。

2. 配备熟悉业务的团队。供应商要确保项目团队人员配备合理可行、专业性强，主评人具有高级职称或同等专业资质且 3 年以上绩效评审工作经验，团队职责分工明确，经验丰富，能力强。项目团队成员应不少于 5 人（不包括主评人），需具备同类项目经验，其中至少一人具有中级及以上会计职称。主评人一经确定，不得随意变更，并保持项目团队成员相对稳定。

3. 完善保密措施。供应商工作人员对本项目相关信息及履行本合同过程中接收或知

悉的其他方的所有保密信息（包括但不限于内部资料、数据、商业秘密等）予以严格保密。

4. 档案管理。绩效管理相关档案由供应商管理，不得擅自对外提供。档案至少应保存 15 年，在保存期内采购人有权进行查阅、复制和检查。供应商因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交采购人管理。

## 第五章 合同草案条款

# 委托协议书

项目名称：

项目委托方（甲方）：北京市知识产权局

项目承担方（乙方）：

委 托 时 间：

项目名称				
合同名称				
预算金额				
甲    方	单位名称			
	负责人（签章）		职务	
	项目联系人		手机	
	地址及邮编			
	电话			
	传真			
	电子邮箱			
		（单位公章） 年 月 日		
乙    方	单位名称			
	负责人（手签）		职务	
	项目联系人		电话	
	地址及邮编			
	电话及传真			
	电子邮箱			
	开户名			
	开户银行			
帐号				
		（单位公章） 年 月 日		

为完成绩效管理工作，甲方委托乙方实施绩效管理项目，甲、乙双方经协商，就下列条款达成

一致，并承诺予以严格遵守。

### 一、委托工作期限

本合同履行期限为一年，自合同签订之日起生效。

### 二、委托工作内容、成果和合作模式

#### （一）绩效评审工作内容

2025 年绩效管理包括财政绩效管理和政府绩效管理两个方面的工作。

（1）财政绩效管理。包括 2025 年部门整体支出绩效评价，选取至少 1 个重点项目开展绩效评价，对 2025 年度项目开展预算单位绩效自评，开展 2026 年上半年预算执行绩效跟踪，配合开展 1 项特定目标类项目成本绩效分析，按要求做好财政和部门事前绩效评估，开展 2027 年预算项目的预算评审工作，开展 2025 年项目验收决算评审，配合完善绩效指标和标准体系建设等。

（2）政府绩效管理。跟踪绩效任务、市重点工作情况，及时发现全局各处室及直属事业单位履职过程中的问题并提出优化建议，形成重点工作问题和建议清单，持续促进行政效能提升。

项目成果如下：

（1）财政绩效管理：服务完成后，供应商应提交包括但不限于 2025 年绩效评价结果、2026 年上半年预算执行绩效跟踪成果、2026 年成本绩效分析成果、项目绩效评估结果、项目预算评审报告、项目验收决算评审报告等，并保证成果质量达标。

（2）政府绩效管理：服务完成后，供应商应提交包括但不限于 2025 年绩效任务、重点工作存在问题和建议清单，每季度至少形成一期，全年不少于四期；北京市知识产权局 2026 年度综合绩效管理考评总体情况及问题清单；北京市知识产权局 2026 年绩效管理服务成果资料汇编等，并保证成果质量达标。

#### （三）绩效目标

总体目标：提升预算绩效管理的有效性、针对性，做好成本控制、事前绩效评估、事中绩效跟踪和事后绩效评价。围绕绩效任务和重点工作，发现各处室及直属事业单位在履职过程中的问题，结合市政府绩效整改问题，提出工作建议，持续促进行政效能提升。

数量指标：（1）对 2025 年度 45 个项目开展预算单位绩效自评；（2）选取至少 1 个重点项目开展绩效评价；（3）对 2026 年 44 个预算项目进行上半年预算执行绩效跟踪；（4）不少于 120 个项目合同的决算验收评审；（5）配合开展 1 项特定目标类项目成本绩效分析；（6）不少于 4 份 2026 年绩效任务及重点工作问题及建议清单；（7）对全局 13 个处室及直属单位开展绩效管理情况跟踪形成报告；（8）2026 年综合绩效管理情况报告 1 份。

质量指标：按时、及时跟踪市级绩效任务、重点工作进展情况。全面、深入开展服务对象调查，及时梳理问题，准确、客观提出工作建议。

### 三、项目进度安排及要求

### （一）进度安排

1. 乙方应于签订合同的同时向甲方报送项目实施方案、项目人员和进度安排等。甲方可就乙方提供的项目实施方案、项目人员和进度安排等提出修改和调整意见。乙方应按照甲方要求及时修改和调整。经甲方审定后，乙方在甲方的指导下组织实施项目工作。

2. 乙方应于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日前向甲方提交项目初步工作成果。甲方可以组织专家小组讨论，如需调整或修改，向乙方提出具体调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。

3. 乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日前向甲方提交项目最终工作成果及全部原始及过程资料。乙方应同时向甲方提供上述材料的电子文件。甲方针对项目最终工作成果组织项目验收。

### （二）具体要求

乙方开展预算绩效评价业务，应当成立由至少 1 名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在评价过程中保持工作组成员的相对稳定，能够保证全过程担负实质性项目组织实施工作，并以本合同约定的项目工作成果形式参加甲方组织的项目评审验收。

验收标准主要包括：是否按照本合同约定完成全部项目委托工作、达到工作质量要求并形成符合本合同约定的相应项目工作成果等。

甲方组织项目评审验收，具体考核内容如下：

（1）与本合同第二条第一款中规定的项目委托工作内容范围相一致；

（2）符合本合同第二条第三款中规定的项目委托工作成果及其质量要求；

（3）项目实施方案、人员及进度安排合理，乙方在项目实施过程中积极接受甲方指导并配合甲方提出调整或修改要求。

（4）乙方项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合甲方提出的与经费支出决算、调整、审计等相关工作。

（5）项目组织实施及项目委托工作成果不得侵犯任何第三方的知识产权以及其他人身和财产权利。

### 四、费用给付

本项目经费预算金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（人民币小写¥\_\_\_\_\_元整），上述金额为含税价格。

除了本协议约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因受托工作而支出的一切费用，包括但不限于劳务费、专家费、食宿费、交通费、税费等，均应由乙方自行承担。

### （二）付款方式

本合同项下项目经费共分【2】次支付：

1. 甲方于本合同生效之日起 15 日内向乙方支付项目经费预算金额的【60】%，即人民币（大写）元整（人民币小写：¥ \_\_\_\_\_元整）。

2. 项目委托工作全部完成后，乙方将项目经费决算报告以书面形式提供给甲方，甲方进行项目

验收和决算评审，项目费用最终结算金额以决算评审结果为准。项目通过验收并决算评审结束后 15 日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

3. 双方一致同意本项目最终结算金额以甲方决算评审结果为准，最高不超过本项目预算金额。如决算评审结果低于甲方已经向乙方支付的经费数额，乙方应在评审结束后【】个工作日内向甲方退还多支付的经费。

### （三）发票

乙方应根据约定的付款方式在每次付款时向甲方提供等额有效的发票或国家和本市有关部门规定的有效凭证，如因乙方原因怠于提供发票、凭证或发票、凭证不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款，直至乙方提供符合甲方要求的发票或凭证，且甲方不承担任何违约责任。

### （四）经费使用要求

乙方应加强对项目经费的财务管理，实行专款专用，保证项目经费用于本项目委托工作。乙方及项目人员不得擅自截留、挪用。

项目经费列表：

1. 劳务费：\_\_\_\_\_元
  2. 印刷费：\_\_\_\_\_元
  3. 咨询费：\_\_\_\_\_元
  4. 差旅费：\_\_\_\_\_元
  5. 活动场地费：\_\_\_\_\_元
  6. XXX 费用：\_\_\_\_\_元
- 合计：人民币\_\_\_\_\_元。

## 五、双方权利和义务

双方均应共同遵守《中华人民共和国民法典》等法律法规和相关政策规定，严格遵守并认真履行本合同各项条款。

### （一）甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定的内容并在本合同约定的期间内提交本项目的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果。

2. 若乙方提交的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果不符合甲方及本合同要求，甲方有权要求乙方进行修改或调整，直至符合甲方要求。

3. 甲方有权监督、检查本合同履行情况。合同履行期间，甲方根据需要对乙方履行本合同情况进行检查、监督，监督检查的方式和频率由甲方决定，但应尽量减少对于乙方正常工作的影响。乙方完成全部项目委托工作后，甲方组织项目验收。

4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

5. 甲方享有对项目配套资金检查的权利。

### （二）乙方的权利义务

1. 乙方应为项目实施提供条件支撑和管理服务。乙方应按照项目申报书中的承诺和项目实施方案中确定的人员安排指定专人负责本项目组织实施工作，并编制项目经费预算、决算，严格执行批准的预算。如因故需要变更项目主要负责或实施人员，乙方必须向甲方提交书面申请，并经甲方书面同意后方可变更。否则，乙方应按照本合同经费预算金额的【】%支付违约金。

2. 本合同执行过程中，甲方有权对项目委托工作内容和要求作出合理调整，乙方有义务予以积极配合。同时，乙方应严格履行合同义务，保证按时完成项目委托工作任务。

3. 乙方应严格按照项目经费预算及本合同约定的支出范围执行项目经费支出，保证专款专用，杜绝弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等行为。乙方应积极配合甲方对于本合同约定的经费支出的监督和检查。必要时，应积极配合甲方延伸审计。

4. 乙方开展的一切与项目有关的活动应确保全部项目工作人员遵守有关法律法规。乙方如因执行本项目而导致人员生命、健康、财产等受到侵害或使环境受到损害，乙方应负全部责任。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本项目委托工作任务转委托给其他第三方，不得将本合同项下主要义务全部或部分转让给他人履行。

6. 乙方应积极完成本项目委托工作，确保完成质量，且不得无故拖延。

## 六、知识产权条款

（一）乙方向甲方提交的项目报告、项目成果（包括项目原始材料、中间过程性材料及成果和项目最终成果等）的知识产权归甲方单独所有。甲方有权行使本项目所产生知识产权的完整权利，任何其他方无权干预。未经甲方书面同意，任何其他方不得使用本项目产生的知识产权。

未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自转让、处分本项目委托工作成果。

（二）乙方在本项目评审结束前，不得发表本项目工作成果。乙方公开发表本项目工作成果，事先须经甲方书面同意，并且必须注明该成果为甲方所有。

如乙方未经甲方同意公开发表或使用本项目工作成果，甲方将依法追究乙方的责任，要求乙方承担项目预算经费金额【】%的违约金。

（三）乙方保证所提交的研究成果没有侵害任何第三方的知识产权等相关权利。如发生侵犯第三方知识产权等相关权利的相关情形，乙方承担因侵犯第三方知识产权等权利而产生的法律责任。

（四）纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效评价工作的宴请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响绩效评价工作公正性的行为。

（五）回避情形。乙方应确保与被评价对象之间不存在以下必须回避的情形：

1. 在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；
2. 本单位相关人员与被评价对象负责人或主管人员有亲属关系；
3. 聘请的专家属于被评价对象的在职人员；
4. 在本合同履行期间，与被评价对象已经建立或者有意向建立绩效评价相关服务合作关系；

5. 其他可能影响公正性的情形。

## 七、保密条款

本合同双方应对本项目相关信息及履行本合同过程中接收或知悉的其他方的所有保密信息（包括但不限于内部资料、数据、商业秘密等）予以严格保密；非经法律法规授权的部门依据相关法律法规的权限及程序调取或要求或征得信息披露方事先书面同意，不得向任何无关第三方宣传、透露或扩散，亦不得促使或允许他人披露上述保密信息，不得将保密信息用于本合同业务之外的其他用途；并应就保密责任对其工作人员或代理人、分支机构、关联方等的行为负责。

本保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

## 八、违约责任

### （一）甲方应承担的违约责任

在乙方按规定履约且项目经甲方审核通过的前提下，甲方未按约定向乙方支付项目经费时，甲方应承担逾期付款违约金。每逾期一日，违约金按到期未付金额的千分之一计算。逾期 30 日的，乙方可终止本合同。

### （二）乙方应承担的违约责任

1. 乙方未按本合同规定的期限提交工作成果或所提交的工作成果不符合合同或甲方要求，最终导致本项目未在规定的期限内完成的，乙方除有义务继续履行服务直至经甲方确认合格外，还应向甲方支付违约金，每逾期一日，违约金按已收取项目经费总额的千分之一计算。乙方逾期 30 日仍未提交工作成果的，甲方有权无条件解除合同，自乙方收到甲方向其发出的书面解除通知时，该合同即告解除。合同终止后，甲方无需支付合同余款，甲方已付费用超过乙方实际工作量所对应的应付费用时，超过部分乙方应予全部返还，造成甲方其他经济损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方无正当理由未履行本合同时，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，由此造成的经济损失由乙方承担。

3. 乙方未经甲方批准，擅自实施或者转让项目委托工作成果或转让本合同项下权利义务，应当向甲方支付相当于本合同约定项目预算经费金额【】%的违约金，并将实施或转让项目所得收益全部上交甲方。

4. 乙方违反经费使用规定或经甲方检查确认计划进度不符合本合同约定的，甲方有权减拨或停拨后续项目经费，由此产生的损失由违约方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，同时要求乙方向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【】%的违约金并返还已拨付的经费。

5. 乙方提供的项目工作成果如存在违反相关法律法规、规范性文件或侵犯任何第三方的知识产权、人身权、财产权等权利的，则甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付本合同约定的项目经费预算金额【】%的违约金并返还已拨付的经费。因此发生的一切纠纷由乙方自行解决和处理，甲方不承担任何责任，如甲方因此遭受经济损失的，则乙方还应赔偿甲方因此遭受的经济损失。

6. 由于甲方原因造成乙方完成项目时间延误，并经甲方确认的，乙方不承担违约责任；甲方付

款延期，本合同按延期时间顺延，甲乙双方不承担违约责任。

(三) 除本合同另有约定外，任何一方违反本合同约定的，守约方可就违约事项书面通知违约方要求违约方纠正。如违约方在收到守约方发出的纠正违约通知后【】日内仍不纠正，或虽已纠正但仍未获得守约方满意的，则构成根本违约，守约方据此可以向违约方发出书面通知单方面终止本合同。

#### 九、档案管理

绩效管理相关档案由乙方管理，不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存 15 年，在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

#### 十、不可抗力

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争或任何其它类似事件等在合同签订、履行期间内发生的不能合理控制、不可预见、无法避免的事件）以及政策调整的原因妨碍、影响或延误任何一方履行合同全部或部分义务，均依法享有违约责任豁免。

出现不可抗力事件时，发生不可抗力的一方应于【】日内及时、充分地向其他方以书面形式发通知，并告知该类事件对本合同可能产生的影响，并积极采取措施，尽力避免损失的扩大，还应当在合理期限内提供相关证明。

由于不可抗力事件致使合同的不能履行或延迟履行，则本合同各方于彼此间不承担任何违约责任。因迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

#### 十一、其他约定

(一) 本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。如双方就本合同内容或其履行过程中发生的任何争议，双方应通过友好协商进行解决；协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期间，甲乙双方对于本合同无争议的条款仍应继续履行。

(二) 各方的详细通信地址均记载在合同中，各方任何对于本合同的履行、终止、解除或其他出于合同履行的需要而必须发送的通知均以该地址为准，如因地址欠详、不实或收件方拒收，由此导致的责任由收件方全部承担，且被退回的信件可以作为信件内含的通知已经送达给对方的证据。

一方变更通讯地址，应自变更之日起【】日内，以书面形式通知其他方；否则，由地址变更方承担由此而引起的相关责任。

(三) 本合同的任何一方未能及时行使本合同项下的权利不应被视为放弃该权利，也不影响该方在将来行使该权利。任何一方一次行使或部分行使本合同项下任何权利或其他补救不应影响其再次行使该项权利或补救或任何其他权利和补救。

如果本合同中的任何条款无论因何种原因完全或部分无效或不具有执行力，或违反任何适用的法律，则该条款被视为删除。但本合同的其余条款仍应有效并且有约束力。

(四) 本合同经甲乙双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（含骑缝章）后

生效。

(五) 本合同一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，每份均具有同等法律效力。

(六) 本合同包括以下文件作为附件，包括但不限于：招投标相关文件（如有）、北京市知识产权局绩效管理服务工作方案（应当包括但不限于人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素）以及其他甲方或乙方认为应当作为附件的文件。附件与本合同具有相同法律效力。

(以下无正文)

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

为方便评审查找，建议添加目录

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

# 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，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政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在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（单一来源采购项目除外）；
- （七）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”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

我单位与本项目其他潜在供应商之间不存在单位负责人为同一人，以及直接控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在供应商之间如果存在上述情形将会按照无效响应处理，并承担法律责任。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的所有资料都是真实有效的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济纠纷，完全由我单位负责；保证在整个响应过程中独立进行，未组织、未参与任何与本项目有关的串通投标，

如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且承担由此带来的一切后果和责任(包括但不限于法律后果以及给采购人或其他第三方带来的损失)。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（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（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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。供应商应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 其他特定资格要求

详见第一章《采购邀请》及第三章《评审方法和评审标准》

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（附图）

##### 4-1 保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

供应商名称：\_\_\_\_（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅用于采购代理机构后续办理退还保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

## 5 响应书（实质性格式）

# 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：我方承诺符合本项目采购需求中可能涉及到的国家法律法规、行业强制性标准及要求。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；**否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。**
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表（实质性格式）

# 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价		服务期限	服务地点
		大写	小写		
				按采购人要求	按采购人要求

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表（实质性格式）

### 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：

1. 本表应按包分别填写，如本项目不允许进口产品响应，则分项报价表中不得出现与进口产品相关的描述。
2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件，不对具体填写内容填写是否拆分、分项等作实质要求。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效。） <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注 1：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。“对本项目合同条款的偏离情况”可使用■或者☑等形式进行选择，表格内其他部分如不涉及填写内容可“不填写”或者划“/”。

注 2：采购文件第五章“合同草案条款”中，“六、知识产权条款-（五）回避情形”为实质性条款，供应商不得偏离，否则其响应无效。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (如有▲、*、#建议标注)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明 (证明材料建议注明页码)

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“**完全响应**”或“**正偏离**”或“**负偏离**”。
3. 对“第四章采购需求四、其他相关要求”的响应以供应商具体方案为准，无需在此表罗列，不一致以具体方案为准

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 本国产品标准证明文件

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 12-1 采购代理服务承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若成交，我们保证在收到成交通知书同时按竞争性磋商文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

## 12-2 增值税发票开票信息

供应商如成交，采购代理服务费用需由采购代理机构开具增值税专用发票或普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票（ ） 数电普通发票（ ）
开票信息	
开票单位全称	
统一社会信用代码	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效响应条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_



12-4 供应商类似业绩一览表（如涉及）

项目名称、内容简述	甲方名称	乙方名称	合同签订时间	履约情况

注：1、后附合同主要内容页复印件并加盖单位公章。

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

### 13 技术方案部分（如涉及）

格式自拟

14 最后报价一览表（实质性格式，本表无需装订在首次提交的响应文件中，磋商时由采购代理机构准备，最终以纸质版提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		服务期限	服务地点	其他声明
		大写	小写			

- 注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。  
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 最后分项报价表（实质性格式，本表无需装订在首次提交的响应文件中，磋商时由采购代理机构准备，最终以纸质版提交）

## 最后分项报价表

（表格制式等同附件 8 分项报价表）