

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：知识产权政策法规体系建设项目

项目编号：11000026210200175193-XM001

采购人：北京市知识产权局

采购代理机构：北京建智达工程管理股份有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	37
	第 1 包：《北京市知识产权保护条例》实施跟踪.....	37
	第 2 包：优化营商环境服务效能跟踪.....	40
	第 3 包：知识产权前沿及法律法规动态编制.....	43
第五章	合同草案条款.....	47
	第 1 包：《北京市知识产权保护条例》实施跟踪.....	47
	第 2 包：优化营商环境服务效能跟踪.....	63
	第 3 包：知识产权前沿及法律法规动态编制.....	79
第六章	响应文件格式.....	94

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：11000026210200175193-XM001
- 2.项目名称：知识产权政策法规体系建设项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：67.5 万元、项目最高限价：67.5 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
第 1 包	《北京市知识产权保护条例》实施跟踪	20	对《条例》贯彻落实情况进行评估。委托支撑单位，通过组织召开座谈会，实地调研走访，问卷调查等方式，了解各方主体对《条例》实施情况的反馈，及时发现、研究和解决《条例》贯彻落实过程中的新情况、新问题，提出改进建议:以使《条例》得到更好的贯彻落实，同时也为《条例》后期的修订等工作打好基础。
第 2 包	优化营商环境服务效能跟踪	25	对标国际国内营商环境先进城市，梳理上海等先进城市典型做法和成功案例，查找与其他创新试点城市的差距，总结北京优化营商环境工作成果，研判新一轮改革发展形势、已开展工作优劣性、阶段性目标，提出工作建议，为精准检验 2026 年“北京服务”知识产权相关任务落实成效，以及 2027 年改革政策制定提供决策依据。
第 3 包	知识产权前沿及法律法规动态编制	22.5	聚焦知识产权前沿问题与法律法规政策动态，深入剖析当前境内外知识产权领域的关键议题。在前沿问题上，探讨人工智能、大数据等新领域新业态带来的知识产权挑战，包括但不限于如人工智能生成物的版权归属、大数据的权利界定、知识产权金融等问题。在法律法规政策方面，对中央、省级及其他层面政府和知识产权部门新出台的与知识产权相关的法律、法规、规章、政策的全文与政策解读进行收集、整理和分析，梳理国家持续健全知识产权法律体系的举措，探索制定新法规，推动知识产权法律法规立改废释等。同时，分析政策在执法指导、营商环境优化、国际合作等方面的动态，加强知识产权保护与协作，推进知识产权领域营商环境优化，以构建更加公平、高效、完善的知识产权保

			护体系，促进科技创新和经济社会的可持续发展。
--	--	--	------------------------

6.合同履行期限：第1包、2包于2026年10月31日前完成；第3包于2026年11月10日前完成。

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 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：1) 不能是被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；2) 法定代表人或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的磋商；3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次磋商活动。

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：  /  。

### 三、获取采购文件

1.时间：2026年6月8日至2026年6月15日，每天上午9时至12时，下午12时至17时（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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026年6月18日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

### 五、开启

时间：2026年6月18日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

### 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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《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）等政府采购政策。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，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响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

#### 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3.发布信息媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

## 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

联系方式：宋老师,010-55536314

### 2.采购代理机构信息

名称：北京建智达工程管理股份有限公司

地址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层

联系方式：石显峰、13641056903

### 3.项目联系方式

项目联系人：石显峰

电话：13641056903

## 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。

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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1包</td> <td>《北京市知识产权保护条例》实施跟踪</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> <tr> <td>第2包</td> <td>优化营商环境服务效能跟踪</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> <tr> <td>第3包</td> <td>知识产权前沿及法律法规动态编制</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	第1包	《北京市知识产权保护条例》实施跟踪	其他未列明行业	第2包	优化营商环境服务效能跟踪	其他未列明行业	第3包	知识产权前沿及法律法规动态编制	其他未列明行业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业										
		第1包	《北京市知识产权保护条例》实施跟踪	其他未列明行业										
第2包	优化营商环境服务效能跟踪	其他未列明行业												
第3包	知识产权前沿及法律法规动态编制	其他未列明行业												
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：0元												
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。												
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。												
17.2	解密时间	解密时间： <b>20分钟</b>												
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：评审得分相同												

条款号	条目	内容
		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。
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	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式：jianzhida@126.com。
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：北京建智达工程管理股份有限公司；</p> <p>联系电话：13641056903；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层。</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：参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《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）规定的收费标准和计费方式，向中标/成交方收取。经计算收费不足8000元的，按8000元收取。</p> <p>缴纳时间：由成交供应商在领取《成交通知书》后10日内向采购代理机构一次性支付。</p> <p><b>收款账户信息：</b></p> <p>收开户名：北京建智达工程管理股份有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行</p> <p>账号：755955250810051</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，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 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定为**无效响应**。
- 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》。
- 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。
- 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 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 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。

10.3 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完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次

响应文件，磋商保证金除外。

#### 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，将电子响应文件提交至电子交易平台。

#### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台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。

## 五 评审

#### 17 响应文件的解密与开启

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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

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，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

#### 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。依法自行选定评审专家的，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，在北京市政府采购网公告成交结果，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、评审程序和方法

#### 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：

**资格审查要求**

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	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》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</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、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，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>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>响应无效</b> 。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	本项目不需缴纳磋商保证金
5	获取磋商文件	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。 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。	

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	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书	不允许
2	签字、盖章	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章	不允许
3	响应有效期	响应有效期满足磋商文件的规定	不允许
4	磋商报价	最后磋商报价未超出项目采购预算的	不允许
5	实质性格式	标记为：实质性格式的文件均按磋商文件要求提供	不允许
6	其他	符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的	不允许

## 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 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 50%；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。

3.2.6 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 30%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。
- 3.4 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

## 第1包、第2包

内容	分值	评分因素	评分标准
价格部分	10	评审价格（10分）	<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）×10 备注：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>
商务部分	40	供应商业绩（15分）	<p>供应商近三年所承担的（2023年1月1日以来至今签署的）与本采购项目类似项目案例，每提供一个得3分，最多得15分，未提供不得分。 以上案例须提供关键页（合同首页、合同标的页、盖章签署页复印件）作为证明材料，并加盖供应商公章。</p>
		拟派项目团队人员（25分）	<p>项目负责人近三年（2023年1月1日至磋商前一日，以合同签订日期为准）担任过类似项目的项目负责人，每有1份有效业绩，得3分，最多得12分。 （提供相关合同复印件并加盖公章。）</p>
			<p>项目负责人相关工作年限15年及以上，得3分； 项目负责人相关工作年限10年（含）-14年（含），得2分； 项目负责人相关工作年限10年以下，得1分。 （提供相关证明材料并加盖公章。）</p>
		<p>第1包：项目团队成员应具有较深的法学理论基础和丰富的法律评估项目经验； 第2包：项目团队成员应具有较深的政策法规分析和评估能力、数据分析与信息化技术能力以及法律实务与风险防控能力等类似项目经验； 拟派项目团队人员组织架构非常合理，职责分工非常明确，经验非常丰富，完全满足并优于第1、2包对法学理论、政策分析、数据技术及法律实务等综合能力的要求，得10分； 拟派项目团队人员组织架构较为合理，职责分工较为明确，经验较为丰富，能较好满足各包对应能力要求，得8分； 拟派项目团队人员组织架构基本合理，职责分工基本明确，经验一般，仅部分满足各包能力要求，得5分； 拟派项目团队人员组织架构不够合理，职责分工存在模糊，经验不足，与各包能力要求存在较大差距，得2分； 未提供项目团队人员组织架构说明，或团队人员完全不满足各包任一项能力要求（如第1包无法学法律背景、第2包无政策分析或信息化能力等），得0分。</p>	

技术部分	50	项目理解与分析（5分）	<p>供应商根据以往承担过类似项目的经验并结合本项目特点进行阐述，对本项目实施重点难点进行分析，提出解决思路。</p> <p>项目认识与理解阐述全面，重点难点分析透彻，解决思路切实可行，得 5 分；</p> <p>项目认识与理解阐述较全面、重点难点分析较透彻、解决思路基本可行，得 3 分；</p> <p>项目认识与理解阐述片面，重点难点分析肤浅、解决思路不可行，得 1 分；</p> <p>未提供或与本项目无关，得0分。</p>
		整体服务方案（15分）	<p>第1包：根据供应商提供的整体服务方案（包括但不限于评估方式、评估重点、评估报告框架等）进行综合评审。</p> <p>第2包：根据供应商提供的整体服务方案（包括但不限于调研、资料搜集、案例选择、报告撰写能力等方面）进行综合评审。</p> <p>方案内容完整详实、细致周全，资料搜集范围广，案例突出，报告撰写能力强，得 15 分；</p> <p>方案内容较完整、较周全，资料搜集范围较广，案例较突出，报告撰写能力较强，得11 分；</p> <p>方案内容略有欠缺，资料搜集范围一般，案例不突出，有基本报告撰写能力，得 7 分；</p> <p>方案内容欠缺较多，资料搜集范围窄，没有案例，报告撰写能力差，得 3 分；</p> <p>未提供服务方案或与本项目无关，得0分。</p>
		服务质量保障措施（10分）	<p>服务质量保障措施详细具体，有明确的流程，程序方法合理可行，得 10 分；</p> <p>服务质量保障措施较详细，流程基本明确，程序方法基本可行，得 7 分；</p> <p>服务质量保障措施一般详细，流程部分明确，程序方法有一定可行性但存在明显不足，得5分；</p> <p>服务质量保障措施简略，流程模糊，程序方法不可行，得 3 分；</p> <p>未提供服务质量保障措施，或提供的措施完全不具有可操作性，得0分。</p>
		进度计划安排（10分）	<p>进度计划安排科学合理、各环节衔接紧凑，相关影响进度因素考虑充分，得 10 分；</p> <p>进度计划安排较为科学合理，各环节衔接较紧密，相关影响进度因素考虑较充分，得 8分；</p> <p>进度计划安排基本合理，各环节衔接一般，相关影响进度因素考虑基本到位，得6分；</p> <p>进度计划安排不够合理，各环节存在一定脱节，相关影响进度因素考虑不足，得 3 分；</p>

		进度计划安排不合理，各环节严重脱节，未考虑相关影响进度因素，或未提供进度计划，得0分。
	保密措施（5分）	<p>保密措施周密，切实可行，对于可能泄密的情况制定有力的应对措施，得 5 分；</p> <p>保密措施较为周密，基本可行，对于可能泄密的情况有部分应对措施，得 3 分；</p> <p>保密措施有疏漏，可行性较差，对于可能泄密的情况没有应对措施，得 1 分</p> <p>未提供保密措施，或提供的措施完全不具有可操作性，得0分。</p>
	应急措施（5分）	<p>针对本项目可能出现的突发事件或采购人的紧急需求：</p> <p>供应商具有针对性且切实可行的应急措施，得 5 分；</p> <p>应急措施基本可行、有一定的针对性，得 3 分；</p> <p>应急措施不太可行、没有针对性，得 1 分；</p> <p>未提供应急措施，或提供的措施完全不具有可操作性，得0分。</p>

## 第3包

内容	分值	评分因素	评分标准
价格部分	10	评审价格 (10分)	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）×10 备注：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。
商务部分	40	供应商业绩 (15分)	供应商近三年所承担的(2023年1月1日以来至今签署的)与本采购项目类似项目案例，每提供一个得3分，最多得15分，未提供不得分。 以上案例须提供关键页（合同首页、合同标的页、盖章签署页复印件）作为证明材料，并加盖供应商公章。
		拟派项目团队人员 (25分)	拟投入项目团队人员组织架构合理，收集、整理、编辑、设计、排版、校对及制作等职责明确、经验丰富、专业技术水平高，得15分； 拟投入项目团队人员组织架构较合理，收集、整理、编辑、设计、排版、校对及制作等职责较明确、经验较丰富、专业技术水平较高，得11分； 拟投入项目团队人员组织架构基本合理，收集、整理、编辑、设计、排版、校对及制作等职责基本明确、经验略有不足、专业技术水平，得7分； 拟投入项目团队人员组织架构不合理，收集、整理、编辑、设计、排版、校对及制作等职责不清晰、经验匮乏、专业技术水平较低，得3分； 未提供项目团队人员组织架构说明，或团队人员完全不满足任一项能力要求，得0分。
			项目负责人曾担任过类似项目的负责人，每有1份有效业绩，得2分，最多得6分。 (提供相关证明材料并加盖公章。)
			项目负责人具有15年及以上类似项目研究经验，得4分。 项目负责人具有10年-14年类似项目研究经验，得2分。 项目负责人具有10年以下类似项目研究经验，得1分。 (提供相关证明材料并加盖公章。)
		项目理解与分析 (9分)	供应商根据以往承担过类似项目的经验并结合本项目特点进行阐述，对本项目实施重点难点进行分析，提出解决思路。 项目认识与理解阐述全面，重点难点分析透彻，解决思路切实可行，得9分； 项目认识与理解阐述较全面、重点难点分析较透彻、解决思路基本可行，得6分； 项目认识与理解阐述片面，重点难点分析肤浅、解决思路不可行，得3分；

技术部分	50		未提供重点难点进行分析或解决思路，得0分。
		整体服务方案 (16分)	<p>根据供应商提供的实施方案（包括但不限于整体设计、编排管理措施、印刷等方面）进行综合评审。</p> <p>方案内容完整，设计内容完全贴合项目主题，组织管理措施完善、可行度高，印刷质量完全满足项目要求，得16分；</p> <p>方案内容较完整，设计内容比较贴合项目主题，组织管理措施比较合理、具有一定可行度高，印刷质量满足项目要求，得12分；</p> <p>方案内容略有欠缺，设计内容基本贴合项目主题，组织管理措施基本合理、基本可行，印刷质量基本满足项目要求，得8分；</p> <p>方案内容有欠缺，设计内容不太贴合项目主题，组织管理措施有明显缺陷、可行性较差，印刷质量基本满足项目要求，得4分；</p> <p>未提供整体服务方案，或印刷质量不满足项目要求，得0分。</p>
		服务承诺 (5分)	<p>根据供应商提供的服务承诺（包括但不限于编审、校对、印刷等环节出现不合格品，破损，不能按时交货等方面）进行综合评审。</p> <p>服务承诺内容完整，合理可行，得5分；</p> <p>服务承诺内容较完整，基本合理可行，得3分；</p> <p>服务承诺内容略有欠缺，不够合理、可行性低，得1分；</p> <p>未提供服务承诺，得0分。</p>
		进度计划安排 (10分)	<p>进度计划安排科学合理、各环节衔接紧凑，相关影响进度因素考虑充分，得10分；</p> <p>进度计划安排较为科学合理，各环节衔接较紧密，相关影响进度因素考虑较充分，得8分；</p> <p>进度计划安排基本合理，各环节衔接一般，相关影响进度因素考虑基本到位，得6分；</p> <p>进度计划安排不够合理，各环节存在一定脱节，相关影响进度因素考虑不足，得3分；</p> <p>进度计划安排不合理，各环节严重脱节，未考虑相关影响进度因素，或未提供进度计划，得0分。</p>
		保密措施 (5分)	<p>保密措施周密，切实可行，对于可能泄密的情况制定有力的应对措施，得5分；</p> <p>保密措施较为周密，基本可行，对于可能泄密的情况有部分应对措施，得3分；</p> <p>保密措施有疏漏，可行性较差，对于可能泄密的情况没有应对措施，得1分；</p> <p>未提供保密措施，或提供的措施完全不具有可操作性，得0分。</p>

		应急措施 (5分)	针对本项目可能出现的突发事件或采购人的紧急需求： 供应商具有针对性且切实可行的应急措施，得 5 分； 应急措施基本可行、有一定的针对性，得 3 分； 应急措施不太可行、没有针对性，得 1 分； 未提供应急措施，或提供的措施完全不具有可操作性， 得0分。
--	--	--------------	---

## 第四章 采购需求

### 第1包：《北京市知识产权保护条例》实施跟踪

#### 一、项目背景

《北京市知识产权保护条例》(以下简称《条例》)充分发挥地方立法的补充、先行和创制作用,在新技术、新产业、新业态、新模式的知识产权管理措施和保护模式,重点作品版权预警监管,行政裁决与确权联动机制,知识产权信用制度等方面予以明确和规定。自《条例》实施以来,全市坚持以新时代首都发展为统领,深入实施人文北京、科技北京、绿色北京战略,深入实施京津冀协同发展战略,坚持“五子”联动服务和融入新发展格局。为进一步推进《条例》贯彻落实,有必要对《条例》贯彻落实情况开展年度评估,持续推进《条例》各项工作任务,总结实施成效、创新做法和典型案例。

#### 二、项目内容

对《条例》贯彻落实情况进行评估。委托承担单位,通过组织召开座谈会,实地调研走访,问卷调查等方式,了解各方主体对《条例》实施情况的反馈,及时发现、研究和解决《条例》贯彻落实过程中的新情况、新问题,提出改进建议;以使《条例》得到更好的贯彻落实,同时也为《条例》后期的修订等工作打好基础。

#### 三、质量要求

对《北京市知识产权保护条例》贯彻落实情况进行跟踪评估,提出法规实施中存在的问题和改进工作的建议。完成《北京市知识产权保护条例》实施报告1份:组织座谈会不少于2场,访谈专家不少于5人。调研企事业单位不少于20家,发放调查问卷不少于100份。评估方法应具有全面性和科学性,综合运用问卷调查、实际调研、个别访谈、召开座谈会、组织专家论证、案卷评查等多种方式进行调查评估。评估的重点为《北京市知识产权保护条例》的执行性和实效性,评估报告应逻辑清晰、事实清楚、语言规范、数据详实,充分说明基本情况与实际问题,并结合实际情况提出科学可行的建议。

#### 四、工作成果及交付时间

1.工作成果:《北京市知识产权保护条例》实施报告1份:项目相关的实地调研记录

或问卷调研资料等原始资料。

2.项目成果形式、数量:

- (1) 每项成果 word 和 pol 格式电子文件各 1 份;
- (2) 每项成果书面文稿各 10 份(相关原始资料除外, 以最终需求数量为准)。

3.交付时间:于 2026 年 10 月 31 日前完成。

4.地点:北京市

## 五、项目进度安排及要求

### (一) 进度安排

1.中标人应于本协议签订之日时, 按照采购人要求向采购人报送项目实施方案、项目人员和进度安排等。采购人可就中标人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。中标人应按照采购人要求及时修改和调整。经采购人审定后, 中标人在采购人的指导下组织实施项目工作。

2.中标人应在【2026】年【8】月【31】日前完成项目中期工作, 达成委托项目中期目标, 并向采购人提供相应中期成果。采购人可组织专家小组对项目中期成果进行评估, 如需调整或修改, 向中标人提出具体调整或修改意见, 中标人应按照采购人要求及时完成调整或修改。

3.中标人应于【2026】年【10】月【16】日前向采购人提交项目初步工作成果。采购人可以组织专家小组讨论, 如需调整或修改, 向中标人提出具体调整或修改意见, 中标人应按照采购人要求及时完成调整或修改。

4.中标人根据采购人要求完成项目调整或修改后, 于【2026】年【10】月【31】日前向采购人提交项目最终工作成果及全部原始及过程资料。中标人应同时向采购人提供上述材料的电子文件。采购人针对项目最终工作成果组织项目验收。

说明:以上时间不包含安排汇报、等待评审等不确定的时间安排。在项目执行过程中, 经采购人同意, 可根据项目需要及工作实际情况适当调整各阶段的内容及时间安排, 但总体项目周期应予以保证。

### (二) 具体要求

中标人指定的项目负责人及项目组成员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采购人组织的项目评审验收。

验收标准主要包括: 是否按照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。

采购人组织项目评审验收，具体考核内容如下：

(1) 与项目委托工作内容范围相一致；

(2) 符合本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，中标人在项目实施过程中积极接受采购人指导并配合采购人提出调整或修改要求。

(4) 中标人项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合采购人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。

#### **六、项目经费组成（最后报价中的分项报价超出以下最高限价的响应无效）**

本项目总预算不超过 20 万元，其中分项最高限价如下：

1.文献搜集费：6 万元；

2.数据采集费：3 万元；

3.数据分析费：6 万元；

4.撰写费：3 万元；

5.专家咨询费：2 万元。合计 20 万元

其中：专家咨询费最高限价为 800 元/人/天（次）。

#### **七、付款条件（进度和方式）**

分 2 期支付。承接单位为中小企业的，合同签订后支付首付款 60%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。承接单位非中小企业的，合同签订后支付首付款 30%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。

## 第2包：优化营商环境服务效能跟踪

### 一、项目背景

近年来，党中央、国务院高度重视优化营商环境工作，国家知识产权局出台《关于进一步优化知识产权领域营商环境的意见》，推出一批有针对性的改革举措。北京市制定出台一系列政策措施，取得显著成效。根据最新发布的世界银行新评估(BR)方法论，结合近年来优化营商环境工作实际，一体化推进北京市年度营商改革、京津冀营商一体化的总体要求，北京市将继续开展优化营商环境知识产权领域系列改革，全面优化营商环境打造国际服务。为精准检验2026年“北京服务”知识产权相关任务落实成效，查找与其他创新试点城市的差距，为2027年改革政策制定提供决策依据，设立本项目。

### 二、项目内容

(1) 六大试点城市知识产权政策对比，围绕知识产权金融、快速预审、转化运用、协同保护、公共服务5个核心维度，对比六大试点2025-2026年公开出台的政策文件及官方发布的成效数据，形成量化差距分析结论。

(2) 北京市知识产权营商环境改革效能评估与企业满意度调查。跟踪2026年“北京服务”知识产权相关任务完成进度、实施效果和存在问题，建立“任务—措施—成效”对应台账。调研企业对知识产权行政执法效率、案件处理周期、维权成本的实际感受，评估改革举措对企业知识产权获得感的实际影响。覆盖高新技术、专精特新、科技型中小型相关企业，开展满意度调查，选取有代表性的企业进行深度访谈。

(3) 京津冀知识产权领域协同评估：京津冀知识产权协同转化、协同保护、知识产权输入输出评估、京津冀知识产权战略协议签署落实追踪。

(4) 京津冀、长三角、粤港澳大湾区三个区域核心知识产权指标对比：对比三大区域2025-2026知识产权领域发展情况，设计指标并采集数据进行调查分析对比，分析京津协同发展优势和不足。

(5) 在以下几个方面深入研究。一是知识产权保护政策成效评估与优化研究。二是知识产权公共服务能力评估与提质研究。三是知识产权转化运用金融创新评估研究。四是涉外知识产权服务能力评估与优化研究。五是知识产权政策支持体系评估与完善研究。

### 三、质量要求

按合同和实施要求有序开展，报告内容包括对标国际国内营商环境先进城市，梳理上海等先进城市典型做法和成功案例，总结北京优化营商环境工作成果，研判新一轮改革发展形势、已开展工作优劣性、阶段性目标，提出工作建议，按时结项，报告逻辑清晰、事实清楚、语言规范、数据详实。

### 四、工作成果及交付时间

#### 1.工作成果:

- (1) 优化营商环境服务效能跟踪工作报告;
- (2) 相关建议规则参考法律法规政策文件汇编;
- (3) 研究过程产生的数据、调研记录等相关材料。

2.交付时间:于 2026 年 10 月 31 日前提交电子版成果。

3.地点:北京市

### 五、进度安排和验收标准

#### (一) 进度安排

1.供应商应根据项目要求及资料情况，于合同签订后 7 个工作日内形成项目工作方案（包括但不限于项目实施思路、研究方法、成果框架、预期创新点、项目组成员分工及具体研究进度安排及阶段性目标等）。

2.供应商应根据项目方案开展实地调研、资料收集整理、座谈研讨、专家论证等，于 2026 年 8 月 31 日前提交项目中期成果。

3.供应商应根据采购人对中期成果的意见修改完善项目工作报告和相关文本，于 2026 年 10 月 16 日前提交终期成果。

4.2026 年 10 月 31 日前，根据评审后的意见，进行最终修改，形成最终成果。

说明:以上时间不包含安排汇报、等待评审等不确定的时间安排。在项目执行过程中，经采购人同意，可根据项目及工作实际适当调整各阶段的内容及时间安排，但总体项目周期应予以保证。

#### (二) 验收标准。

验收标准主要包括:是否按照协议要求完成项目主要工作内容并形成项目成果,成果

是否具有针对性、前瞻性、指导性和可操作性，项目工作内容符合协议及采购人要求，不得违反任何法律法规及规范性文件，不得侵犯任何第三方合法权益。

项目成果须通过采购人组织的专家评审及采购人依相关程序进行的审核。具体考核内容如下：

- (1) 与协议规定的项目内容范围相一致；
- (2) 结合理论与实证分析，提出具有针对性和可操作性的立法或政策建议；
- (3) 报告论点鲜明、论证充分、结构合理、逻辑严密、行文流畅、资料期实，不得伪造、篡改研究数据、研究结论；
- (4) 注释规范，引用材料须注明出处，不违反我国著作权法的有关规定，不得侵犯任何第三方的著作权、隐私权等知识产权、人身权；
- (5) 项目报告字数、最终成果形式和数量符合协议约定。

#### **六、项目经费组成（最后报价中的分项报价超出以下最高限价的响应无效）**

本项目总预算不超过 25 万元，其中分项最高限价如下：

- 1.资料搜集费：6 万元；
- 2.调研费：6 万元；
- 3.数据分析费：6 万元；
- 4.撰写费：5 万元；
- 5.专家咨询费：2 万元。

其中：专家咨询费最高限价为 800 元/人/天次。

#### **七、付款条件（进度和方式）**

分 2 期支付。承接单位为中小企业的，合同签订后支付首付款 60%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。承接单位非中小企业的，合同签订后支付首付款 30%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。

## 第3包：知识产权前沿及法律法规动态编制

### 一、项目背景

为开展本市知识产权工作提供丰富的政策信息和数据参考，致力于拓宽视野、提高认识并服务决策，将知识产权融入首都经济社会发展目标，适时考虑针对性的专题策略研究，把实际案例分析研究纳入前沿研究内容中，为有关部门决策提供现实依据。设立本项目。

### 二、项目内容

聚焦知识产权前沿问题与法律法规政策动态，深入剖析当前境内外知识产权领域的关键议题。在前沿问题上，探讨人工智能、大数据等新领域新业态带来的知识产权挑战，包括但不限于如人工智能生成物的版权归属、大数据的权利界定、知识产权金融等问题。在法律法规政策方面，对中央、省级及其他层面政府和知识产权部门新出台的与知识产权相关的法律、法规、规章、政策的全文与政策解读进行收集、整理和分析，梳理国家持续健全知识产权法律体系的举措，探索制定新法规，推动知识产权法律法规立改废释等。同时，分析政策在执法指导、营商环境优化、国际合作等方面的动态，加强知识产权保护与协作，推进知识产权领域营商环境优化，以构建更加公平、高效、完善的知识产权保护体系，促进科技创新和经济社会的可持续发展。

### 三、绩效目标

数量目标：《知识产权前沿》12期、《知识产权法律法规政策动态》24期；其中，每期《知识产权前沿》文章收录不少于8篇，每期《知识产权法律法规政策动态》收录文件不少于8篇。

质量目标：《知识产权法律法规政策动态》原文收录，保证权威性；《知识产权前沿》每期主题明确，每篇文稿聚焦主题，文稿之间逻辑性强。

时效目标：及时收集、整理、分析国内外知识产权前沿和国内法律法规政策动态，按时完成内刊。

### 四、项目成果及交付时间

#### 1. 项目成果：

- (1) 《知识产权前沿》12期、
- (2) 《知识产权法律法规政策动态》24期；

2. 项目成果形式、数量：

- (1) 每项成果 word 和 pdf 格式电子文件各 1 份；
- (2) 《知识产权前沿》和《知识产权法律法规政策动态》每期电子文件发送邮箱，并最终分别形成内刊合订本纸质版 10 份（以采购人最终需求数量为准）。

3. 交付时间：于 2026 年 11 月 10 日前完成。

4. 地点：北京市

## 五、工作周期

### 1. “知识产权前沿”

(1) 供应商应于每期出刊前将当期选题交采购人审核。经采购人审定后，供应商在采购人的指导下开展后续刊物的编辑等工作。

(2) 供应商应于出刊当天按照要求将电子刊物分别发送邮件到采购人指定的邮箱。

### 2. “知识产权法律法规政策动态”

(1) 供应商应于每期出刊前完成选编、排版、校对后将资料电子版交采购人审核。供应商应按照采购人要求及时调整和修改。经采购人审定后，供应商在采购人的指导下开展后续资料的制作等工作。

(2) 供应商应于出刊完成当天按照采购人要求将电子刊物分别发送到采购人指定的邮箱。

3. 于 2026 年 11 月 10 日前完成合订本纸质刊物的印刷，并寄送到采购人指定单位。

## 六、验收标准

项目成果须通过采购人依相关程序进行的审核。验收标准主要包括：是否按照协议要求完成项目主要工作内容并形成项目成果，具体考核内容如下：

- (1) 项目成果与协议规定的项目内容范围相一致，文本内容符合采购人要求；
- (2) 项目成果符合协议规定的成果形式及其数量、质量要求；
- (3) 《知识产权前沿》刊发文章具有较高的学术水准或政策水准，在观点或方法上具有独创之处，《知识产权法律法规政策动态》选编的政策文件要素齐全、文字规范，政策解读权威、准确，如实反映新闻信息情况；

(4) 成果内容语言清晰，结构合理，资料详实，行文流畅，不得伪造、篡改研究数据、研究结论；

(5) 刊物排版美观，印制清晰，装订牢固；

(6) 引用材料须注明出处，不违反我国著作权法的有关规定，不得侵犯任何第三方的著作权、隐私权等知识产权、人身权以及其他合法权利，不得违反任何法律法规及规范性文件。

(7) 供应商项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合采购人提出的与经费支出决算、调整、审计等相关工作。

## 七、其他要求

(1) 成交人指定的项目负责人及项目组成员能够保证全过程担负实质性工作。在项目实施过程中，如遇特殊原因需变动者，成交人须提出书面申请，经采购人同意方可变动。

(2) 成交人应按规定的进度完成本项目，定期提交各期刊物，当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。

(3) 采购人可就供应商提供的工作方案提出修改意见。供应商应按照采购人要求及时调整和修改。经采购人审定后，供应商在采购人的指导下开展后续研究。

(4) 供需双方应对本项目相关信息及履行协议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协议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。

(5) 采购人或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，成交人应积极配合。

## 八、相应文件要求

供应商编制响应文件，须深入理解项目要求，结合已有项目成果，详细编制工作方案，制定可行的评估思路，要求经济、可靠、高效。

## 九、承接单位要求

承担单位需在“信用中国”网站无不良记录，在中国政府采购网未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

## 十、★项目经费组成（最后报价中的分项报价超出以下最高限价的响应无效）

本项目总预算不超过 22.5 万元，其中分项最高限价如下：

1. 检索费最高限价：4.24 万元；
2. 翻译费最高限价：0.96 万元；
3. 收集资料整理劳务费最高限价：6.4 万元；
4. 专家咨询费最高限价：1.9 万元；
5. 资料制作费最高限价：6 万元；
6. 撰写费最高限价：3 万元。

## 十一、付款条件（进度和方式）

分 2 期支付。承接单位为中小企业的，合同签订后支付首付款 60%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。承接单位非中小企业的，合同签订后支付首付款 30%，项目完成后按照决算评审报告支付尾款。



项目名称		政策法规体系建设项目		
合同名称		《北京市知识产权保护条例》实施跟踪委托合同		
预算金额		人民币 万元 ( )		
甲 方	单位名称	北京市知识产权局		
	负责人(签字 或签章)			
	项目联系人			
	地址及邮编			
	电子邮箱			
		(单位公章) 年 月 日		
乙 方	单位名称			
	负责人(签字 或签章)		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			
	账号			
		(单位公章) 年 月 日		

甲方委托乙方实施《北京市知识产权保护条例》实施跟踪项目（以下简称“项目”或“本项目”）。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

本项目实施的委托工作期限为本协议签订之日起至【2026】年【12】月【31】日。

## 二、委托工作内容、成果和合作模式

### （一）项目委托工作内容

《北京市知识产权保护条例》（以下简称《条例》）充分发挥地方立法的补充、先行和创制作用，在新技术、新产业、新业态、新模式的知识产权管理措施和保护模式，重点作品版权预警监管，行政裁决与确权联动机制，知识产权信用制度等方面予以明确和规定。自《条例》实施以来，全市深入贯彻习近平总书记关于加强知识产权保护工作的重要指示精神，坚持以新时代首都发展为统领，深入实施人文北京、科技北京、绿色北京战略，深入实施京津冀协同发展战略，坚持“五子”联动服务和融入新发展格局。为进一步推进《条例》贯彻落实，有必要对《条例》贯彻落实情况开展年度评估，持续推进《条例》中未完成的工作任务，总结实施成效、创新做法和典型案例，及时向制定机关进行报告。工作内容包括：对《条例》贯彻落实情况进行评估。委托支撑单位，通过组织召开座谈会，实地调研走访，问卷调查等方式，了解各方主体对《条例》实施情况的反馈，及时发现、研究和解决《条例》贯彻落实过程中的新情况、新问题，提出改进建议；以使《条

例》得到更好的贯彻落实，同时也为《条例》后期的修订等工作打好基础。

## **（二）合作模式**

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

## **（三）项目委托工作成果及质量要求**

1. 乙方应向甲方提交以下项目委托工作成果：

- （1）《北京市知识产权保护条例》实施报告 1 份；
- （2）项目相关的实地调研记录或问卷调研资料等原始资料。

2. 质量要求：

对《北京市知识产权保护条例》贯彻落实情况进行跟踪评估，提出法规实施中存在的问题和改进工作的建议；完成《北京市知识产权保护条例》实施报告 1 份；组织座谈会不少于 2 场，访谈专家不少于 5 人。调研企事业单位不少于 20 家，发放调查问卷不少于 100 份；评估方法应具有全面性和科学性，综合运用问卷调查、实际调研、个别访谈、召开座谈会、组织专家论证、案卷评查等多种方式进行调查评估。评估的重点为《北京市知识产权保护条例》的执行性和实效性，评估报告应逻辑清晰、事实清楚、语言规范、数据详实，充分说明基本情况与实际问题，并结合实际情况提出科学的建议。

### 三、项目进度安排及要求

#### （一）进度安排

1. 乙方应于本协议签订之日时，按照甲方要求向甲方报送项目实施方案（模板见附件）、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. 乙方应在【2026】年【8】月【31】日前完成项目中期工作，达成委托项目中期目标，并向甲方提供相应中期成果。甲方可组织专家小组对项目中期成果进行评估，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. 乙方应于【2026】年【10】月【16】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。

4. 乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，于【2026】年【10】月【31】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

乙方指定的项目负责人及项目组成员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

### (一) 项目委托经费

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。

除本合同约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因组织实施本项目而支出的一切费用，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.乙方为中小企业按照以下付款方式。

(1) 甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作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【20】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

### 2.乙方为非中小企业按照以下付款方式。

(1) 甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【30%】，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【20】个工作日内，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【5】个工作日内向甲方退还多支付的经费。若乙方逾期未足额退还的，每逾期一日，应按应退未退金额的万分之五向甲方支付违约金，直至全部应退款项退还完毕为止。

## （三）发票

乙方应根据约定的付款方式在每次付款前向甲方提供等额有

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。经费明细为：

1. 文献搜集费：\_\_\_万元；
  2. 数据采集费：\_\_\_万元；
  3. 数据分析费：\_\_\_万元；
  4. 撰写费：\_\_\_万元；
  5. 专家咨询费：\_\_\_万元。
- 合计：人民币\_\_\_万元。

### **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【5】%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。每迟延一日，乙方应向甲方支付项目经费预算金额 0.5% 的违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项。

## 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【5】% 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。

## 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。一方泄密的，应赔偿由此给对方造成的损失。

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，甲方无正当理由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。如因财政国库支付受限等非主观故意原因，致使甲方不能及时支付乙方项目经费时，甲方可以延迟相应项目经费的支付并及时通知乙方，该延期支付不视为甲方违约，并不减轻乙方对本合同的责任。

## （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预算金额的千分之一计算。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，乙方还应当 向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、可得利益损失及甲方因此向第三方支付 的律师费、诉讼费、仲裁费、鉴定费、保险费等维权支出，本合同项下所有条款中的全部损失均为 此义）。

2. 乙方未履行本合同，经甲方催告后仍不履行的，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，乙方应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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的项目经费预算金额【5】%的违约金，将实施或转让项目所得收益全部上交甲方，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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，由此产生的损失由乙方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，乙方应当

返还已拨付的经费，向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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【5】%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。

（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【3】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，并有权要求违约方支付本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，赔偿守约方因此遭受的损失。

## 九、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【10】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、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【5】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【柒】份，甲方执【伍】份，乙方执【贰】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）、项目工作初步计划或方案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）

附件：

## 《北京市知识产权保护条例》实施跟踪 实施方案

- 一、项目目标
- 二、任务要求
- 三、项目研究团队情况
- 四、时间安排
- 五、成果形式
- 六、成果质量保证承诺及措施
- 七、工作纪律



项目名称		政策法规体系建设项目		
合同名称		优化营商环境服务效能跟踪委托合同		
预算金额		人民币 万元 ( )		
甲    方	单位名称	北京市知识产权局		
	负责人(签字 或签章)			
	项目联系人			
	地址及邮编			
	电子邮箱			
		(单位公章) 年 月 日		
乙       方	单位名称			
	负责人(签字 或签章)		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			
	账号			
		(单位公章) 年 月 日		

甲方委托乙方实施优化营商环境服务效能跟踪项目（以下简称“项目”或“本项目”）。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

本项目实施的委托工作期限为本协议签订之日起至【2026】年【12】月【31】日。

## 二、委托工作内容、成果和合作模式

### （一）项目委托工作内容

聚焦 2026 年国家创新试点深化和“北京服务”知识产权相关任务，开展以下工作：

（1）六大试点城市知识产权政策对比，围绕知识产权金融、快速预审、转化运用、协同保护、公共服务 5 个核心维度，对比六大试点 2025-2026 年公开出台的政策文件及官方发布的成效数据，形成量化差距分析结论。

（2）北京市知识产权营商环境改革效能评估与企业满意度调查。跟踪 2026 年“北京服务”知识产权相关任务完成进度、实施效果和存在问题，建立“任务—措施—成效”对应台账。调研企业对知识产权行政执法效率、案件处理周期、维权成本的实际感受，评估改革举措对企业知识产权获得感的实际影响。覆盖高新技术、专精特新、科技型中小型相关企业，开展满意度调查，选取有代表性的企业进行深度访谈。

（3）京津冀知识产权领域协同评估：京津冀知识产权协同转化、协同保护、知识产权输入输出评估、京津冀知识产权战略协议签署落实追踪。

(4) 京津冀、长三角、粤港澳大湾区三个区域核心知识产权指标对比：对比三大区域 2025-2026 知识产权领域发展情况，设计指标并采集数据进行调查分析对比，分析京津协同发展优势和不足。

(5) 结合“北京服务”知识产权指标，在以下几个方面深入研究。一是知识产权保护政策成效评估与优化研究。二是知识产权公共服务能力评估与提质研究。三是知识产权转化运用金融创新评估研究。四是涉外知识产权服务能力评估与优化研究。五是知识产权政策支持体系评估与完善研究。

## **(二) 合作模式**

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

## **(三) 项目委托工作成果及质量要求**

1. 乙方应向甲方提交以下项目委托工作成果：

- (1) 优化营商环境服务效能跟踪工作报告；
- (2) 相关建议规则参考法律法规政策文件汇编；
- (3) 研究过程产生的数据、调研记录等相关材料。

2. 质量要求：

工作内容与任务要求内容范围相一致；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；按合同和实施要求有序开展，报告内容包括对标国际国内营商环境先进城市，梳理上海等先进城市典型做法和成功案例，总结北京优化营商环境工作

成果，研判新一轮改革发展形势、已开展工作优劣性、阶段性目标，提出工作建议，按时结项，报告逻辑清晰、事实清楚、语言规范、数据详实。

### 三、项目进度安排及要求

#### （一）进度安排

1. 乙方应于本协议签订之日时，按照甲方要求向甲方报送项目实施方案（模板见附件）、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. 乙方应在【2026】年【8】月【31】日前完成项目中期工作，达成委托项目中期目标，并向甲方提供相应中期成果。甲方可组织专家小组对项目中期成果进行评估，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. 乙方应于【2026】年【10】月【16】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。

4. 乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，于【2026】年【10】月【31】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

乙方指定的项目负责人及项目组成员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

### （一）项目委托经费

本项目经费预算金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_万元整（人民币小写¥\_\_\_\_\_元整），上述金额为含税价格。

除本合同约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因组织实施本项目而支出的一切费用，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.乙方为中小企业按照以下付款方式。

（1）甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作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【20】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

2.乙方为非中小企业按照以下付款方式。

（1）甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【30%】，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【20】个工作日内，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【5】个工作日内向甲方退还多支付的经费。若乙方逾期未足额退还的，每逾期一日，

应按应退未退金额的万分之五向甲方支付违约金，直至全部应退款项退还完毕为止。

### **（三）发票**

乙方应根据约定的付款方式在每次付款前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。经费明细为：

1. 资料搜集费：\_\_\_万元；
2. 调研费：\_\_\_万元；
3. 数据分析费：\_\_\_万元；
4. 撰写费：\_\_\_万元；
5. 专家咨询费：\_\_\_万元。

合计：人民币\_\_\_万元。

## **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。乙方应按照国家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，乙方应按照国家合同经费预算金额的【5】%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。每迟延一日，乙方应向甲方支付项目经费预算金额 0.5% 的违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项。

## 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【5】%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。

## 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。一方泄密的，应赔偿由此给对方造成的损失。

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，甲方无

正当理由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。如因财政国库支付受限等非主观故意原因，致使甲方不能及时支付乙方项目经费时，甲方可以延迟相应项目经费的支付并及时通知乙方，该延期支付不视为甲方违约，并不减轻乙方对本合同的责任。

## （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预算金额的千分之一计算。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，乙方还应当 向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、可得利益损失及甲方因此向第三方支付 的律师费、诉讼费、仲裁费、鉴定费、保险费等维权支出，本合同项下所有条款中的全部损失均为 此义）。

2. 乙方未履行本合同，经甲方催告后仍不履行的，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，乙方应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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的项目经费预算金额【5】%的违约金，将实施或转让项目所得收益全部上交甲方，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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，由此产生的损失由乙方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，乙方应当返还已拨付的经费，向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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【5】%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。

（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【3】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，并有权要求违约方支付本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，赔偿守约方因此遭受的损失。

## 九、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【10】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、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【5】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【柒】份，甲方执【伍】份，乙方执【贰】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）、项目工作初步计划或方案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）

附件：

## 优化营商环境服务效能跟踪实施方案

- 一、项目目标
- 二、任务要求
- 三、项目研究团队情况
- 四、时间安排
- 五、成果形式
- 六、成果质量保证承诺及措施
- 七、工作纪律



项目名称		政策法规体系建设项目		
合同名称		知识产权前沿及法律法规动态编制委托合同		
预算金额		人民币 万元 ( )		
甲 方	单位名称	北京市知识产权局		
	负责人(签字或签章)			
	项目联系人			
	地址及邮编			
	电子邮箱			
		(单位公章) 年 月 日		
乙 方	单位名称			
	负责人(签字或签章)		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			
	账号			
		(单位公章) 年 月 日		

甲方委托乙方实施知识产权前沿及法律法规动态编制项目（以下简称“项目”或“本项目”）。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

本项目实施的委托工作期限为本协议签订之日起至【2026】年【12】月【31】日。

## 二、委托工作内容、成果和合作模式

### （一）项目委托工作内容

为开展本市知识产权工作提供丰富的政策信息和数据参考，致力于拓宽视野、提高认识并服务决策，将知识产权融入首都经济社会发展目标，适时考虑针对性的专题策略研究，把实际案例分析研究纳入前沿研究内容中，为有关部门决策提供现实依据。项目内容包括：聚焦知识产权前沿问题与法律法规政策动态，深入剖析当前境内外知识产权领域的关键议题。在前沿问题上，探讨人工智能、大数据等新领域新业态带来的知识产权挑战，包括但不限于如人工智能生成物的版权归属、大数据的权利界定、知识产权金融等问题。在法律法规政策方面，对中央、省级及其他层面政府和知识产权部门新出台的与知识产权相关的法律、法规、规章、政策的全文与政策解读进行收集、整理和分析，梳理国家持续健全知识产权法律体系的举措，探索制定新法规，推动知识产权法律法规立改废释等。同时，分析政策在执法指导、营商环境优化、国际合作等方面的动态，加强知识产权保护与协作，推进知识产权领域营商环境优化，以构建更加公平、高效、完善的知识产权保护体系，促进科技创新和经济社会的可持续发展。

## （二）合作模式

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

## （三）项目委托工作成果及质量要求

1. 乙方应向甲方提交以下项目委托工作成果：

- （1）《知识产权前沿》12期、
- （2）《知识产权法律法规政策动态》24期

2. 质量要求：

编制《知识产权前沿》12期、《知识产权法律法规政策动态》24期；其中，每期《知识产权前沿》文章收录不少于8篇，每期《知识产权法律法规政策动态》收录文件不少于8篇。

## 三、项目进度安排及要求

### （一）进度安排

#### 1. 《知识产权前沿》

（1）乙方应于每期出刊前将当期选题交采购人审核。经采购人审定后，乙方在采购人的指导下开展后续刊物的编辑等工作。

（2）乙方应于出刊当天按照要求将电子刊物发送到采购人指定的邮箱。

#### 2. 《知识产权法律法规政策动态》

（1）乙方应于每期出刊前前完成选编、排版、校对后将资料

电子版交采购人审核。乙方应按照采购人要求及时调整和修改。经采购人审定后，乙方在采购人的指导下开展后续资料的制作等工作。

(2) 乙方应于出刊完成当天按照采购人要求将电子刊物发送到采购人指定的邮箱。

3. 乙方于 2026 年 11 月 10 日前完成合订本纸质刊物的印刷，并寄送到采购人指定单位。

## (二) 具体要求

乙方指定的项目负责人及项目组成员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

### （一）项目委托经费

本项目经费预算金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_万元整（人民币小写¥\_\_\_\_\_元整），上述金额为含税价格。

除本合同约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因组织实施本项目而支出的一切费用，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.乙方为中小企业按照以下付款方式。

（1）甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作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【20】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

2.乙方为非中小企业按照以下付款方式。

（1）甲方于本合同签订并收到乙方开具的发票后【20】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【30%】，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【20】个工作日内，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【5】个工作日内向甲方退还多支付的经费。若乙方逾期未足额退还的，每逾期一日，应按应退未退金额的万分之五向甲方支付违约金，直至全部应退款项退还完毕为止。

### (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。经费明细为：

1. 检索费：\_\_\_\_\_万元；
2. 翻译费：\_\_\_\_\_万元；
3. 收集资料整理劳务费：\_\_\_\_\_万元；
4. 专家咨询费：\_\_\_\_\_万元；

5. 资料制作费：\_\_\_\_\_万元；

6. 撰写费：\_\_\_\_\_万元。

合计：人民币\_\_\_万元。

## 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【5】%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。每迟延一日，乙方应向甲方支付项目经费预算金额 0.5% 的违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项。

## 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【5】%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。

## 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。一方泄密的，应赔偿由此给对方造成的损失。

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，甲方无正当理由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。如因财政国库支付受限等非主观故意原因，致使甲方不能及时支付乙方项目经费时，甲方可以延迟相应项目经费的支付并及时通知乙方，该延期支付不视为甲方违约，并不减轻乙方对本合同的责任。

### （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，乙方还应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于实际损失、可得利益损失及甲方因此向第三

方支付的律师费、诉讼费、仲裁费、鉴定费、保险费等维权支出，本合同项下所有条款中的全部损失均为此义）。

2. 乙方未履行本合同，经甲方催告后仍不履行的，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，乙方应当向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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的项目经费预算金额【5】%的违约金，将实施或转让项目所得收益全部上交甲方，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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，由此产生的损失由乙方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，乙方应当返还已拨付的经费，向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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【5】%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。

（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【3】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，并有权要求违约方支付本合同约定的项目经费预算金额【5】%的违约金，赔偿守约方因此遭受的损失。

## 九、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【10】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、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【5】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【柒】份，甲方执【伍】份，乙方执【贰】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）、项目工作初步计划或方案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）

附件：

## 知识产权前沿及法律法规动态编制 实施方案

- 一、项目目标
- 二、任务要求
- 三、项目研究团队情况
- 四、时间安排
- 五、成果形式
- 六、成果质量保证承诺及措施
- 七、工作纪律

## 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：

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

## 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		
...		

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 中小企业政策证明文件

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（服务）格式

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（单位名称）的（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）行业；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）行业；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。

## 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（请进行选择）：

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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
  - A. 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的；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

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 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不许缴纳磋商保证金，此处无需提供相关证明文件）

## 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\_\_\_\_\_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（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（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）（签字或签章或人名章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章或人名章）：\_\_\_\_\_

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电子件：

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。

## 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电子版：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或人名章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

## 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。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>响应无效</b> ；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：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

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 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

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（本项目为服务类，不适用）

## 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 包含但不限于以下内容：**

- 1-供应商业绩
- 2-拟派项目团队人员
- 3-项目理解与分析
- 4-整体服务方案
- 5-服务质量保障措施
- 6-专家资源
- 7-进度计划安排
- 8-保密措施
- 9-应急措施

12-2 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 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		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

## 14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

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。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

5.按照第四章采购需求中“★项目经费组成”各项进行报价；

★6.如分项有最高限价的，该分项报价不得超出最高限价，否则为无效响应。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

## 15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

## 15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
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