

# 招 标 文 件

项目名称：“科创中国”平台项目监理咨询服务

招标编号：CTIETC-FWZB-2203005

招标单位：中国科学技术协会科学技术创新部

中贸国际工程招标（北京）有限公司

2022 年 3 月

---

## 目录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	政府采购合同格式 .....	24
第四章	技术需求书 .....	35
第五章	评标标准 .....	41
第六章	附件—投标文件格式 .....	48

# 第一章 招标公告

## 中国科学技术协会科学技术创新部 “科创中国”平台项目监理咨询服务招标公告

### 项目概况

“科创中国”平台项目监理咨询服务招标项目的潜在投标人应在北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 516 室或通过邮件方式获取招标文件，并于 2022 年 4 月 7 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：CTIETC-FWZB-2203005
2. 预算金额：200 万元。
3. 最高限价：200 万元。
4. 采购需求：

采购内容	本包预算 金额（万 元）	数量	服务地 点	招标（采购）需求概况（具体要求详见招标文件第四章技术需求书）
“科创中国”平台项目监理咨询服务	200	1 项	中国	监理咨询服务项目的主要内容是对 2022 年“科创中国”平台项目进行全过程高质量监理服务，直至各子项目通过验收，并为采购人提供从项目前期咨询到各子项目验收全过程的技术和管理咨询服务，确保项目成果和质量达到国家规定的标准以及合同约定的要求。

5. 合同履行期限：本项目服务期为自合同生效之日起至 2022 年 11 月 30 日。
6. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：经主管预算部门统筹，本项目为非专门面向中小企业的项目；不接受进口产品；本项目鼓励开展信用担保，使用信用记录结果，扶持中小企业及监狱企业发展、扶持残疾人就业，鼓励节能环保产

---

品，支持自主创新等，具体落实政府采购政策情况详见招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 申请人必须为未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))渠道信用记录失信被执行人、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投标人；
5. 本项目不允许转包、分包。

### 三、获取招标文件：

**时间：**2022 年 3 月 16 日至 2022 年 3 月 22 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 516 室。

**方式：**1、电汇邮购购买：潜在供应商将购买采购文件经办人员身份证复印件及项目名称、经办人联系电话发送至采购代理机构邮箱：[ckknight7@163.com](mailto:ckknight7@163.com)，采购代理机构收到电子邮件后将《采购文件购买记录表》及汇款信息进行邮件反馈；潜在供应商汇款完成并将填写好的《采购文件购买记录表》电邮至采购代理机构后视为报名成功（如需纸质版采购文件另加收 50 元邮寄费）。

2、现场购买：购买采购文件经办人员携带本人身份证复印件至采购代理机构处购买。

代理机构发售文件阶段不做任何资格审核，潜在供应商为采购代理机构提供登记、开具发票的便利即可。

**售价：**500 元人民币/包，招标文件售后不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 4 月 7 日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的代表出席开标仪式，未参加开标的投标人视同认可开标结果。

**地点：**北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 515 会议室。若招标文件中无特殊要求，则投标文件请于开标当日、投标截止时间之前直接送达开标地点。

---

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

无

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：中国科学技术协会科学技术创新部

地址：北京市海淀区复兴路 3 号

联系方式： 李老师 010-68581366

### 2. 采购代理机构信息

名称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

地址：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 516 室

联系方式：成凯、颢妍、陈雪松 010-86203830、86203831

电子邮件：ckknight7@163.com

### 账户信息：

开 户 名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开 户 银 行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

账 号：11050110070900000156

### 3. 项目联系方式

项目联系人：成凯、颢妍、陈雪松

电 话：010-86203830、86203831

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
10.3	投标人的投标报价应包含为完成本招标文件规定的招标内容及招标范围并达到质量标准所需要的全部费用，招标人不再另行支付任何费用。
11.1	投标保证金： 3 万元（大写：叁万元整）
12.1	投标有效期：90 日历天（自开标之日起算）。
13.1	投标文件的份数：正本一份，副本四份，电子文档一份（U 盘或光盘，包含投标文件 Word 文档）。
22.1	本项目是否含采购人专门面向中小企业采购的预留份额采购项目或采购包： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否。如是，相关标的及预算金额： <u>  /  </u>
22.3	本项目对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施为： <u>  无  </u> 。
22.4	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详为： <u>  软件和信息  </u> <u>  技术服务业  </u> 。
24.1	中标候选人：按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列，得分与评标价均相同的，按技术部分得分高低排列。排名最高的前三名投标人依次为该包的中标候选人。
30.1	履约保证金：无。

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 招标采购单位及合格的投标人

- 1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见投标邀请。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。
- 1.2 投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人或者其他组织。招标文件中所称“投标方”、“中标人”、“集成商”、“投标供应商”、“乙方”、“卖方”亦是指投标人。
- 1.3 满足以下条件的投标人是合格的投标人：
  - 1.3.1 符合《招标公告》“投标人资格要求”。
  - 1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - 1.3.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - 1.3.4 投标产品应符合国家有关部门规定的相应技术、节能、安全和环保标准；国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如安全、节能等），投标人的投标产品必须符合相应规定或要求。投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证。投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。
  - 1.3.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。
- 1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，

影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被拒绝。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料；

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

## 2 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

## 3 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

# 二 招标文件

## 4 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 技术需求书

第五章 评标标准

第六章 附件—投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

## 5 潜在投标人要求对招标文件的澄清

5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人在投标截止



时间前 15 日按招标公告或投标邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在投标人公章）送达招标采购单位。

## 6 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

- 6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将当在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前予以发布、通知，不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
- 6.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
- 6.3 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向招标采购单位回函确认（须加盖潜在投标人公章），否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 7.1 投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标，但投标必须针对所投包中的所有货物及服务进行，不允许将一个包拆包投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

## 8 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——商务条款偏离表（格式）

附件 5——技术规格偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件，包括：

6-1：法定代表人授权书（格式）

6-2：联合投标协议书（格式，本项目接受）

6-3：投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-4：提供开标日前六个月内任意一个月投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-5：提供开标日前六个月内任意一个月投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-6：投标人的财务状况报告（会计师事务所出具的上一年度或最新财务审计报告，或开标日前三个月内银行出具的资信证明，或符合财政部

门规定的投标担保函正本），要求：

1. 投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度或最新的经会计师事务所出具的审计报告复印件，审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注。成立不到一年的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供上一年度或最新的审计报告，则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人无须提供财务状况报告。

6-7：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式）

6-8：投标人声明函（格式）

6-9：投标人（或作为代理商）的资格声明（格式）

6-10：具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件（如有）

附件 7——投标人同类业绩一览表（格式）

附件 8——投标人的项目管理组织机构（格式）

附件 9——售后服务承诺（格式）

附件 10——政府采购投标担保函（格式、项目用）

附件 11——政府采购担保机构联系方式（格式）

附件 12——中小企业声明函（格式）

附件 13——残疾人福利性单位声明函（格式）

附件 14——服务方案

附件 15——证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

附件 16——信用记录

附件 17——其他评审材料

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 投标人根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

9.2.2 对照招标文件技术需求，逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。

9.2.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。

9.2.4 投标人认为应附的其他材料。

9.3 投标人应注意采购人在技术需求中指出的产品标准或品牌、型号、工艺、材料等仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌、型号、工艺、材料等，但这些替代要实质上相当或高于技术需求的要求。

## 10 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表（格式见附件）上标明投标货物及相关服务的

单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

- 10.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费（含增值税），招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。
- 10.4 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。
- 10.5 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.6 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。
- 10.7 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标将被拒绝。

## 11 投标保证金

- 11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额以人民币提供投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将被没收：
- （1）在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
  - （2）中标人不按本须知第 29 条的规定与采购人签订合同的；
  - （3）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
  - （4）中标人不按本须知第 31 条的规定缴纳招标代理服务费的。
- 11.3 投标保证金可采用的形式有：支票（仅限京津地区银行开具<天津地区开具支票限额为 50 万元人民币>，凭密支付的须同时提供有效密码）、电汇（投标截止时间前到账）、汇票（银行即期汇票）、本市试点专业担保机构出具的投标担保函或招标文件规定的其他方式。

**投标保证金收受人：中贸国际工程招标（北京）有限公司**

**开户行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行**

**户名：中贸国际工程招标（北京）有限公司**

**账号：11050110070900000156**

- 11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 11.5 投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标文件递交截止时间前按招标文件要求密封、标记并单独提交，未随附保证金的投标将拒绝接收。
- 11.6 以支票、汇票或电汇形式提交投标保证金的，如发现由于投标人原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。本项目接受符合财政部门规定的投标担保函正本。以政府采购投标担保函形式提交投标保证金的，如发现不符合招标文件要求的，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。
- 11.7 投标保证金有效期同投标有效期。
- 11.8 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未中标投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。
- 11.9 为保证投标保证金及时退还，投标人应在投标文件中提供如下资料：①投标人为一般纳税人的，应提供投标人“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图并加盖投标人单位财务专用章或公章；同时应提供增值税专用发票开票信息，包括：纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号并加盖投标人单位财务专用章或公章。②投标人为小规模纳税人的，应提供投标人为小规模纳税人的说明并加盖投标人单位财务专用章或公章。③投标人还应提供有关银行退款信息。④投标人未按招标文件要求提供上述有关资料，导致投标保证金退还或发票开票延迟的，招标公司不承担相应责任。

## 12 投标有效期

- 12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有

效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

- 12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章，投标文件中应有以书面形式出具的《法定代表人授权书》。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余文件均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或加盖投标人公章后才有效。
- 13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

## 四 投标文件的递交

### 14 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子文档分开密封装在单独的密封袋/箱中，且在封皮正面标明“正本”“副本”“电子文档”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，除投标文件中的“投标一览表”以外，投标人还应另行准备一份相同的“投标一览表”并单独密封，在信封上标明“投标一览表”字样。

14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）单独密封递交，并在信封上标明“投标保证金”字样。

14.4 所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址；

（2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；

（3）在信封的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.7 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

## 15 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 16 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤回投标文件的要求，须在投标截止时间前送达招标采购单位，招标采购单位将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。经开标的项



- 16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五 开标及评标

### 17 开标

- 17.1 开标仪式按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。开标仪式由采购人或采购代理机构主持。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣（如有）、书面修改和撤回投标的通知（如有）、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 17.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

### 18 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19 投标文件的初审与澄清

- 19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

#### 19.1.1 资格性检查

指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。由采购人或采购代理机构负责检查。

#### 19.1.2 符合性检查

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件

的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。由评标委员会负责检查。

## 19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间,评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行及时、有效的澄清、说明或者补正的,将作为无效投标处理。

19.2.2 投标文件出现前后不一致的,按照下列规定修正:(一)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;(二)大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;(三)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;(四)单价金额小数点或百分比有明显错位的,以总价为准,并修改单价。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

19.2.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容,否则,评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价,实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。如果投标人不接受对其错误和歧义的修正,其投标将作为无效投标被拒绝。

19.2.4 如评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,要求投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。

## 20 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则,评标委员

会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- （1） 投标总价超出项目采购预算价；
- （2） 未按招标文件要求递交投标保证金的；
- （3） 未按照招标文件规定要求装订、签署、盖章的；
- （4） 不满足招标文件中规定的合格投标人要求的；
- （5） 资格证明文件或信用记录不符合招标文件要求的；
- （6） 投标有效期不足的；
- （7） 不满足招标文件中“★”号条款要求的，或投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- （8） 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
- （9） 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- （10） 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；
- （11） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （12） 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形的，其投标将被拒绝的。

## 21 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方

法，对其投标文件作进一步的比较与评价，未通过初审的投标文件不得进入比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.3 本项目采用综合评分法进行评标。即指投标文件满足招标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中标候选人的评标方法。

## 22 政府采购功能政策执行

22.1 本项目是否含采购人专门面向中小企业采购预留份额的采购项目或采购包详见本章“投标人须知资料表”中的要求。

22.2 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

22.3 本项目对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.4 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.5 本项目如要求以联合体形式参加或者合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例为    %，且本要求为供应商资格条件。

## 23 评标过程及保密原则

23.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

23.3 招标采购单位不退还投标文件。

# 六 确定中标

## 24 中标候选人的确定原则及标准

24.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下述条件者为中标候选

人。采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24.2 评标委员会将根据评标标准，对各投标人进行评标排序，并依次推荐评标排序前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。

## 25 确定中标人

25.1 采购人将按评标委员会推荐的中标候选人顺序确定一名中标人。

25.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中出现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

## 26 接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，或重新开展政府采购活动。

26.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

26.3 当出现以上 26.2 款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 27 中标公告与中标通知书

27.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，公告期限为 1 个工作日。

27.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

## 28 质疑函接受方式及联系方式等

28.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑（须加盖投标人公章、并由其法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字）。投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人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。招标采购单位将在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。接收质疑函的联系人、联系方式同采购公告联系人、联系方式，联系部门为代理机构业务部。

## 29 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 30 履约保证金

30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照上述第 29 条或 30.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 31 招标代理服务费

31.1 中标人须按时向采购代理机构缴纳招标代理服务费：按下列规定的收费标准（见下表），以投标总价为基数采用差额定率累进计费方式计算。

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%

500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

31.2 招标代理服务费的交纳方式按国家的收费标准和规定以投标总价为基数向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。可用电汇付款方式一次向采购代理机构缴清招标代理服务费。

## 32 政府采购信用担保

32.1 供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，可不提供财务状况报告。

### 第三章 政府采购合同格式



# “科创中国”平台项目监理咨询服务项目

## 委托服务合同

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：\_\_\_\_\_

签 订 地 点：\_\_\_\_\_

# 2022 年“科创中国”平台项目监理咨询服务项目 委托服务合同

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，在遵循平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，甲、乙双方经协商一致，就乙方为甲方提供本合同项下相关服务事宜达成如下协议：

## 第一条 项目名称、服务内容及要求

一、项目名称：“科创中国”平台项目监理咨询服务项目。

二、服务内容包括但不限于：

【详见招标文件及投标文件相关约定。】

## 第二条 履行期限、地点与进度

(一) 合同履行期限：自合同生效之日开始至【 】年【 】月【 】日止。

(二) 履行地点：\_\_\_\_\_。

(三) 具体进度要求如下：

1. 本合同生效后【30】日内，乙方应按照本合同约定及甲方要求，制定并向甲方提交《项目实施方案》（作为本合同附件一）。乙方按照甲方审核确认后的项目实施方案组织项目实施。前述经甲方确认后的项目实施方案将作为甲方验收的依据之一。

2. 【 】年【 】月【 】日前：乙方应依约完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。

3. 【 】年【 】月【 】日前：对项目实施情况进行总结，并形成报告提交甲方。

## 第三条 合同成果、交付及其验收

(一) 合同成果

(二) 合同成果交付

1. 交付时间：甲方指定时间

2. 交付地点：甲方指定地点

(三) 合同成果验收

1. 验收将依据合同及其附件、国家相关规范、标准，以及中国科协相关管理规定，由甲方及/或甲方委托的第三方按甲方确定的时间和方式进行验收。

2. 具体验收标准和流程：依据本合同及其附件约定完成约定的服务内容和提交合同成果。

3. 乙方应提交的验收资料：包括但不限于合同成果及甲方要求的其他项目过程及成果证明材料。

4. 验收合格的，由甲方及/或甲方委托的第三方出具项目验收证明。验收不合格的，乙方应依约承担违约责任。

(四) 资产清单

乙方应在交付合同成果的同时向甲方提交资产清单，列明本合同项下形成的资产（固定资产、无形资产等）的名称、品牌、规格、数量等。

#### 第四条 合同价款与支付

(一) 本项目合同价款：人民币【大写：】元整（¥【】元）。

前述合同价款业已包含劳务费、人工管理费、税款、加班费等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用，以及甲方为此项目所有应当支出的费用。除本合同中上述明示的价款外，甲方无须额外支付其他任何报酬或税费。

(二) 支付方式：

双方同意甲方按下列第【1】项约定的方式支付合同价款：

1. 分期付款

(1) 合同生效，且乙方依约提交项目实施方案后【30】个工作日内，甲方向乙方

支付【50】%合同价款，即人民币【大写：       】元整（¥【   】元）；

（2）履约验收合格后【15】个工作日内甲方支付【50】%合同价款，即人民币【大写：       】元整（¥【   】元）。

## 2. 一次性付款

甲方于项目履约验收合格后【   】个工作日内一次性向乙方全额支付合同价款。

（三）乙方应在甲方付款前至少【5】个工作日，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的账户信息，并保证该账户合法、有效、可用，否则甲方有权拒绝支付合同价款，且不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

乙方账户信息：

户名：

开户行：

账号：

（四）价款明细详见附件二。

## 第五条 合同成果及知识产权

（一）本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照国家及其附件要求向甲方提交合同成果，乙方除为履行本合同项下义务外不得使用。

（二）乙方应保证合同成果的原创性和独创性，即合同成果的内容应由乙方独立创作完成，对合同成果的表达形式应该有乙方自己独特的判断、选择；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，其内容及形式完全符合《著作权法》及相关法律法规的规定，且乙方不得非法下载、编辑未经授权、许可的视频、软件、设计、图片、字体、音乐、其他影像资料等，对于合同成果及其所涉及素材，乙方保证均系其自有知识产权，或业已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人知识产权，乙方保证甲方及其用户在使用乙方产品、服务、合同成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。任何第三方如果以侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按甲方要求处理，并承担与此相关所有费用和支出，且按

本合同的有关约定承担违约责任。

## **第六条 甲方的权利和义务**

(一) 根据本合同业务要求，甲方有权监督、抽查乙方的工作，包括但不限于查阅相关工作记录、检查项目实施情况等。对乙方的不当行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行。；若不予改正或改正后仍未达标，甲方有权提前解除本合同，并要求乙方全部退还甲方所支付的合同款项，且依约承担违约责任。

(二) 甲方有权要求乙方配合甲方进行项目资金使用情况的查询。

(三) 甲方负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和对项目计划与进度的审批；对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准并组织项目的验收。

(四) 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同款。

(五) 甲方可视情况委派专职人员进入具体项目中负责日常检查监督工作，乙方应为甲方进行日常检查监督工作提供必要保障和便利条件。

(六) 若乙方阶段性项目工作成果未通过验收或第三方评价，甲方有权退回，并要求乙方在规定的时间内补充完善。否则，甲方有权提前解除合同并要求乙方承担违约责任。

(七) 在合同框架下，甲方根据项目管理的需要向乙方提出的具体工作要求，是乙方履行合同义务的必要补充，乙方不得以任何理由拒绝或拖延执行。

(八) \_\_\_\_\_

## **第七条 乙方的权利和义务**

(一) 乙方应独立完成合同规定的服务内容和制作质量要求，按时提交符合本合同规定要求的工作成果，严格按照相关文件、项目实施方案开展工作。所提交的成果符合合同约定及甲方要求。

(二) 乙方有义务针对甲方的需求变化向甲方进行确认。对于甲方变更的需求，在不违背本合同前提下，经和甲方确认后，乙方必须按照确认的变更需求予以相应变更。

(三) 乙方必须保证提交的合同成果的内容、形式及质量均符合甲方要求，否则，

甲方有权要求乙方重新提供，因此导致时间延误的，乙方应承担违约责任。

(四) 乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人员遭受损失的，乙方负责承担赔偿责任。

(五) 乙方按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，并向甲方提供服务团队人员情况及分工（详见附件三）。乙方应保证其人员的稳定性，及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得甲方同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。乙方指定【】为项目负责人。

(六) 乙方应按甲方要求以工作简报方式按照甲方要求的期限向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和本期工作计划。

(七) 乙方应按照甲方要求，提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施，配置相应的服务工作团队，必要的技术支撑条件，确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合，并按照甲方提出的要求或按双方协商后的意见开展工作。

(八) 乙方在执行合同规定的任务过程中，应严格执行国家安全生产有关法律法规规定，承担安全责任。

(九) 乙方应依约按时并保质保量完成各阶段工作，不得影响项目正常进行，对于跨年项目，乙方应配合至该项目如期完成，提供相应服务，并负责配合甲方对乙方工作成果的评估验收，否则一切责任及后果由乙方承担，并赔偿甲方因此遭受的一切损失。

(十) 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于法律费用）。

(十一) 本合同规定的工作和任务不得以任何形式转包。

(十二) 乙方应对履行本合同项下义务过程中知悉的甲方资料、信息等承担保密的义务，不得向第三方披露或非为本合同之目的使用。

(十三) \_\_\_\_\_

## 第八条 违约责任

(一) 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

(二) 乙方未按本合同约定按期提供本合同下任一项成果的，每逾期一日，乙方须向甲方支付本合同价款总额【0.1】%的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金。

(三) 因乙方侵犯第三方合法权益造成甲方被卷入纠纷的，应由乙方承担全部责任，并至少应向甲方支付相当于合同总价款 30%的违约金。因此给甲方造成的任何损失，乙方应承担赔偿责任，该损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项。在甲方因乙方原因卷入纠纷时，甲方有权自行决定聘请律师维护甲方的权益，但因此所发生的相关费用，均由乙方承担。

(四) 若乙方擅自解除本合同，或中止或终止履行本合同的，应退回已收到的合同款，并向甲方支付合同总价款 30%的违约金，并承担由此给甲方造成的所有损失。

## **第九条 合同的解除**

如乙方存在下述任一情况，甲方有权向乙方发出书面通知，全部或部分解除本合同，要求乙方返还甲方已支付的合同价款，乙方应向甲方支付合同总价款 30%的违约金并承担由此给甲方造成的经济损失：

1. 乙方未在本合同约定或甲方另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达 30 日的；

2. 由于乙方原因给甲方或第三方造成了较大的损失或给甲方的声誉带来了较大的负面影响；

3. 乙方拒绝、阻碍甲方的监督检查，或验收不合格，或乙方承担违约责任达两次的；

4. 乙方在本项目中提供的服务存在严重质量问题，或弄虚作假，或因乙方的原因导致重大工作事故；

5. 乙方将承担的工作内容转包或未经甲方书面同意分包，或将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、转委托给第三方的；

6. 乙方存在根本违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的情形。

## **第十条 争议的解决**

(一) 双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以按下述第【1】项方式解决：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
2. 将争议提请北京仲裁委员会仲裁。

(二) 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

### **第十一条 通知**

除非本合同另有约定，按本合同约定发出的通知或通讯，在信件交给速递服务公司后【3】天应被视为收件日期，快递单上载明的快递物内容即为邮寄内容；或者，如以传真发出，在发出后下一个工作日应被视为送达，但应有传真确认报告为证，并应发出上述确认信件（确认信件与传真件内容不符的，以传真件为准）；以电子邮件方式发出的，发出后的下一个工作日视为送达。拒收视为送达。一切通知和通讯均应发往如下地址，直到向另一方发出书面通知更改该地址为止。任何一方改变通讯地址及通讯方式，应在改变后的【3】天内通知对方。

甲方：

地址：

邮编：

传真：

电子邮件：

收件人：

乙方：

地址：

邮编：

传真：



电子邮件：

收件人：

**第十二条 生效及其它**

（一）本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

（二）本合同一式【肆】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【贰】份。

（三）本合同经双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

（四）本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：

附件：一、项目实施方案

二、项目分项报价

三、项目主要人员组成

（以下无正文）

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

法定代表人/负责人

法定代表人/负责人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期：        年        月        日

日期：        年        月        日

## 附件一

### 项目实施方案

（包括但不限于如下内容：服务内容及形式、任务目标、工作流程方案、合同成果及其技术标准、质量要求、协作事项）

## 附件二

### 项目分项报价

（可包括但不限于如下内容：具体项目工作、规格/品质说明、单价及数量、测算说明等）

## 附件三

### 项目主要人员组成

（如适用，建议内容包括但不限于项目团队人员姓名、性别、年龄、职务/岗位、联系方式、承担的主要工作等）

## 第四章 技术需求书

### 一、项目背景

为深入贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，落实习近平总书记在庆祝中国共产党成立 100 周年大会上的讲话，在中国科学院第二十次院士大会、中国工程院第十五次院士大会、中国科协第十次全国代表大会上的讲话，在中央人才工作会议、中央经济工作会议上的重要讲话精神，以及给科技工作者代表回信的重要精神，立足新发展阶段，完整、准确、全面贯彻新发展理念，构建新发展格局，推动高质量发展，推进科技自立自强，落实“十四五”规划部署、党中央关于统筹推进疫情防控和经济社会发展工作重大决策和国家创新驱动发展战略，充分发挥科协系统人才智力和组织网络优势，服务企业复工达产、培育经济新增长点、壮大发展新动能，中国科协组织实施服务科技经济融合发展行动，积极打造“科创中国”品牌。全面贯彻落实中央精神，聚焦主责主业，坚守初心使命，进一步突出科协组织的人才优势、大众特色，按照求实效、植内涵、提质量、筑生态的思路，加大力度融汇“双创”资源，持续增进服务试点城市工作实效，着力丰富数字平台创业就业服务内容，强化面向企业科技工作者的团结引领，为我国经济高质量发展做出新的贡献。

### 二、服务内容

2022 年“科创中国”平台项目具体内容包括：优化数字平台功能及日常运维，全方位开展“科创中国”运营工作，用“科创”支撑“双创”，打造平台技术服务人才队伍，推出一批“科创中国”系列榜单，强化“科创中国”联合体示范带动作用，“科创中国”试点城市产业画像诊断，第二十五届求是杰出青年奖评选，“科创中国”数

字平台案例库建设，稳定支持一批科协特色、汇聚资源的科技服务团，打造一批引领产业、落地区域的产学研融合品牌活动，开展一批促进科技成果转化的科技创新创业服务活动，西藏生态科技系列服务活动，打造“科创中国”峰会系列活动，开展青年创新创业创造系列活动，“科创中国”基层组织创新，培育技术经理人队伍，与澳门特区政府共同举办中国科技峰会，“科创中国”平台项目支撑保障。

监理咨询服务项目的主要内容是对 2022 年“科创中国”平台项目进行全过程高质量监理服务，直至各子项目通过验收，并为采购人提供从项目前期咨询到各子项目验收全过程的技术和管理咨询服务，确保项目成果和质量达到国家规定的标准以及合同约定的要求。具体包括：

1. 协助采购人完善项目深化设计；
2. 协助采购人编写项目管理文件，在项目实施中提供全过程咨询及技术支持；
3. 协助采购人与中标的各子项目实施单位签订合同/协议；
4. 督促采购人和实施方做好项目开工准备工作；
5. 对项目全过程进行监理；
6. 对项目核心任务实施重点监理，对分布于各试点城市的项目实施进展情况进行动态跟踪，包括但不限于网络联系、电话联系、以及现场抽查监理；
7. 事前对实施方制定的实施方案进行审核；事中以召开中期检查会或提交中期检查材料方式，对项目实施质量和进度进行跟踪控制；项目完成后，按合同期限对项目成果和质量进行验收并提交验收报告；
8. 对资助类项目的资金使用情况监控，确保项目资金使用合法合规；
9. 根据实际情况，对实施方提出的确需变更实施方案的情形，提出审查意见，获

采购人批准后，监督执行；

10. 根据采购人需求改变，结合项目情况提出合理的变更方案，并与实施方进行良好沟通，实现采购人意愿；

11. 针对项目实施过程中遇到的新情况新问题，通过市场调查、专家咨询、数据分析等方式，及时提出高质量的问题分析和解决方案，为项目顺利推进提供专业支撑；

12. 建立畅通的沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间顺畅流转，积极协调项目各方之间的关系，及时解决项目实施过程中发生的问题；

13. 监督检查实施方的项目绩效目标和考核指标；

14. 规范整理和提交全部监理文档。

### 三、工作标准

项目监理过程中应严格执行监理行业有关政策法规，及信息系统建设有关的标准、规范或政策文件等。

### 四、工作要求

#### （一）服务要求

1. 监理服务应提供线上线下服务，根据需要可提供临时性现场办公人员；

2. 做好项目进度和质量控制管理，协助实施方完成项目任务，协助采购人完成项目管理、提供技术咨询服务；

3. 按照“守法、公平、公正、独立”的原则，开展监理工作，维护采购人和实施方的合法权益；

4. 监理单位不得与被监理项目的实施方存在隶属关系或利益关系；

5. 不得以任何形式侵害采购人和实施方的知识产权。

## （二）质量控制

1. 依据合同要求和有关标准，审查、监督、控制各子项目实施质量；
2. 依据国家法律、法规、标准及项目合同、实施方案、监理规范等文件，采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，对项目质量进行控制；
3. 每月对各子项目文档进行收集、审阅，形成监理月报，提出各子项目工作的改进意见；
4. 根据各子项目特点，制定验收标准、验收方法。

## （三）进度控制

1. 审核各子项目实施方的进度计划，确认各子项目进度可以保证“科创中国”平台总体计划目标实现，监督检查项目进度执行情况；
2. 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求实施方对进度计划进行动态调整，以确保“科创中国”平台项目的阶段性和总体进度目标实现；
3. 当实施进度严重偏离计划时，应及时指出并提出对策建议，同时督促实施方尽快采取适当措施。

## （四）资金控制

1. 通过对项目实施方案的优化，确保资金使用控制在合理、性价比高的范围内；
2. 对资助类项目进行资金使用情况跟踪，对不符合合同要求或违规支出，向采购人提出预警，向实施方提出整改意见；
3. 当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出并提出对策建议。

## （五）合同管理

1. 协助采购人与实施方签订合同/协议；

2. 跟踪检查合同执行情况，确保实施方按时履约；
3. 对合同进度延误和延期进行解释，协助采购人处理项目实施过程中出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题；
4. 根据合同约定，对实施方提交的付款申请，提出付款建议。

#### （六）文件管理

1. 监理单位应负责以下文档的编写：
  - （1）项目监理日记、月报、总结报告等；
  - （2）项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；
  - （3）各类监理通知。
2. 监理单位应参与以下文档的管理：
  - （1）项目实施期间的各类技术文件；
  - （2）合同执行过程中的各类往来文件。

#### （七）项目有关会议

监理单位应根据项目实施中的具体需要，组织监理会议，如：

- （1）项目协调会；
- （2）项目例会；
- （3）项目专题研讨会；
- （4）项目阶段、中期及终期验收会。

### 五、考核指标

- （1）组织专家论证研讨会不少于 10 次；
- （2）召开项目管理会议不少于 20 次；

- (3) 每个子项目组织验收会议不少于 2 次；
- (4) 提供项目咨询服务不少于 10 次；
- (5) 在京内京外执行现场监理不少于 32 次；
- (6) 提供项目支撑保障服务不少于 10 次；
- (7) 提供 1 年的法律顾问服务。

## **六、成果要求**

每场会议筹备材料、会议纪要等，本项目采购文件中提到的所有过程及结果文件。

## **七、完成时间**

2022 年 11 月 30 日之前。



## 第五章 评标标准

本项目评标采用综合评分法。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

序号	评审因素		评分标准	最高分值
	一级指标	二级指标		
1	价格部分 (10 分)	价格分 (10 分)	<p>投标人的报价采用低价优先法计算，满足招标文件要求报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分 = (评审基准价 / 投标报价) × 100</p> <p>价格分 = 投标报价得分 × 10% (计算至小数点后两位，下同)。</p> <p>具体落实政府采购政策条件见“价格评分标准”。</p>	10 分
2	商务部分 (15 分)	2.1 类似业绩 (9 分)	<p>投标人 2018 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准) 承担的类似服务 项目 (信息化监理服务项目) 的成功案例。提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页复印件加盖投标人公章 (无法识别 合同类型的将不予认定)。每提供 1 个合同得 2 分，最多得 6 分。上述业绩中含咨询类工作 (合同标的或合同内容有咨询服务内容)， 每个合同得 1 分，最高 3 分。</p>	9 分

		2.2 相关认证 (6 分)	<p>具有有效的质量管理体系认证得 2 分，否则得 0 分；</p> <p>具有有效的环境管理体系认证得 2 分，否则得 0 分；</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系得 2 分，否则得 0 分；</p> <p>(以上体系认证证书须提供加盖公章复印件，否则对应指标不得分)</p>	6 分
3	技术部分 (75 分)	3.1 对服务内容的响应 (14 分)	对技术需求书中服务内容部分响应完整、在“技术规格偏离表”和服务方案中予以响应，满足采购需求，共 14 项，全部满足得 14 分；每有一项不满足扣 1 分。	14 分
		3.2 质量控制方案 (8 分)	<p>根据本项目的特点和要求，制定质量控制方案，至少包括质量 控制目标方法措施、采购的质量控制、应用系统建设的质量控 制、保修期与培训的质量控制、移交的质量控制，质量控制方案科学合理、高效可行得 8 分；基本合理、可行，尚待完善得 5 分；欠合理得 3 分；不提供或不合理得 0 分。</p>	8 分
		3.3 进度控制方案 (8 分)	<p>根据本项目的特点和要求，制定进度控制方案，至少包括进度 控制目标、进度控制流程、进度控制方法、进度控制措施、进度变更控制，进度控制方案科学合理、高效可行得 8 分；基本合理、可行，尚待完善得 5 分；欠合理得 3 分；不提供或不合理得 0 分。</p>	8 分

		3.4 资金控制方案 (6 分)	根据本项目的特点和要求，制定资金控制方案，确保资金使用控制在合理、性价比高的范围内；对资助类项目进行资金使用情况跟踪，当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出并提出对策建议。资金控制方案完全满足且有针对性的得 6 分；资金控制方案基本满足要求，合理可行得 4 分；资金控制方案部分满足要求，针对性不强得 2 分；不满足要求针对性差得 0 分。	6 分
		3.5 合同管理方案 (6 分)	根据本项目的特点和要求，制定合同管理方案，至少包括合同管理目标、管理流程、管理措施、保密措施和方法、合同变更控制；合同管理方案科学合理、高效可行得 6 分；基本合理、可行，尚待完善得 4 分；欠合理得 2 分；不提供或不合理得 0 分。	6 分
		3.6 文件管理方案 (5 分)	根据本项目的特点和要求，制定文件管理方案，至少包括文件信息管理目标、管理流程、管理措施、保密措施和方法，文件管理方案科学合理、高效可行得 5 分；基本合理、可行，尚待完善得 3 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。	5 分
		3.7 会议管理方案 (5 分)	根据本项目的特点和要求，制定项目的会议管理方案，至少包括组织协调会、例会、研讨会、验收会的主要	5 分

			<p>实施措施，会议管理方案科学合理、高效可行得 5 分；</p> <p>会议管理方案基本合理、可行，尚待完善得 3 分；欠合理得 1 分；不提供或不合理得 0 分。</p>	
		<p>3.8 增值服务方案</p> <p>(2 分)</p>	<p>针对本项目，提供建设性承诺、优质服务承诺，切实有利于项目实施得 2 分；可行性一般得 1 分；不提供或无建设性承诺得 0 分。</p>	2 分
		<p>3.9 服务团队</p> <p>(21 分)</p>	<p>项目负责人（总监理工程师）需满足以下要求：</p> <p>(1) 具有本科（含）及以上学历，满足：1 分；不满足：0 分。</p> <p>(2) 具有信息系统监理、咨询或计算机技术专业高级工程师职称证书，满足：3 分；不满足：0 分；</p> <p>(3) 具有信息化监理、管理咨询类项目担任项目负责人、总监理工程师或总监代表等案例 1 个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：须提供学历证书和相关资格证书复印件、类似业绩用户证明材料、近 3 个月内任意 1 个月本单位缴纳社保证明材料复印件。</p>	7 分
			<p>项目经理（总监理工程师代表）需满足以下要求：</p> <p>(1) 具有本科（含）及以上学历，满足：1 分；不满足：0 分。</p>	6 分

			<p>(2)具有信息系统工程监理或管理咨询类高级工程师证书，满足：3分；不满足：0分；</p> <p>(3)具有信息化监理项目担任项目经理、总监理工程师或总监代表案例的得1分；</p> <p>(4)具有管理监理项目担任项目经理案例的得1分。</p> <p>注：须提供学历证书和相关资格证书复印件、类似业绩用户证明材料、近3个月内任意1个月本单位缴纳社保证明材料复印件。</p>	
			<p>服务团队其他人员：</p> <p>项目团队其他成员每1人具有本科（含）以上学历及信息类、计算机类、软件类、科技管理类专业的工程师或高级工程师证书的得2分，最高8分。</p> <p>注：须提供学历证书和相关资格证书复印件、近3个月内任意1个月本单位缴纳社保证明材料复印件。</p>	8分
合计				100

### 价格评分标准

#### 一、投标人评标价的确定

评标委员会将按照招标文件的规定，对各初审合格投标人的投标报价在同一基础上进行比较并作相应调整，调整后的价格作为投标人的评标价，根据评标价测算各投标人的投标报价得分。价格调整原则如下：

## 1、算术错误的修正

评标时，评标委员会按招标文件《投标人须知》中规定的原则修正投标人的投标报价。修正后的投标报价对投标人具有约束力，一旦中标，即为投标人的中标价。

## 2、小微企业优惠政策调整

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，不享受规定的中小企业扶持政策。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。

本项目将对小型和微型企业产品或服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价价格（指修正后的评标价）×（100%-10%），用扣除后的价格参加评审。

## 二、价格得分的计算：

本项目价格权重为：10 分

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（所有投标人评标价中的最低价/ 投标人评标价）×价格权重

注 1：监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。

注 2：组成联合体（如接受）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。

注 3：满足以下条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

## 第六章 附件一投标文件格式



## 附件 1 投标书

# 投 标 书 (格式)

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为( 项目名称 )项目招标采购货物及服务的投标邀请( 招标编号 ), 签字代表( 姓名、职务 )经正式授权并代表投标人( 投标人名称、地址 )提交下述文件正本一份及副本 份及电子文件份:

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以形式出具的投标保证金，金额为人民币元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为人民币  
\_\_\_\_\_（用文字和数字表示的投标总价）。
- (2) 实施周期为：合同签订后\_\_\_\_\_。
- (3) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (4) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）  
（如有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (5) 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
- (6) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (8) 若我方获得中标，我方保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务费。  
与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日 期

附件 2 投标一览表

## 投 标 一 览 表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标总价（人民币元）		服务周期	实施地点	投标保证金	其他 声明	备注
		大写	小写					

注：1. 以上报价是投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的所有费用。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

3. 此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

4. 本表必须按包分别填写。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 3-1 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：

报价单位：人民币元

序号	服务名称	服务内容描述	单价	数量	合计
1					
2					
3					
4					
5	.....				
6	.....				
.....					
合计（元）					

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，依据招标文件第二章 19.2.2 条规定进行调整。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格，应另页描述。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 4 商务条款偏离表

商务条款偏离表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 5 技术规格偏离表

技术规格偏离表

招标编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	货物服务名称	采购文件 条目号 (页码)	采购规格	投标规格	在投标文件页码及 条目	偏离

注：本偏离表是评委评审投标方案最重要的直观材料和主要依据，投标人必须针对本招标文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对招标文件中的所有技术条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 6 资格证明文件

附件 6-1 法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件 6-2 联合投标协议书（格式，本项目不接受）

联合投标协议书（本项目不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头（主办），\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。
- 三、主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 四、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，在本采购包中协议合同金额\_\_\_\_\_元，占共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，在本采购包中协议合同金额\_\_\_\_\_元，占共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，在本采购包中协议合同金额\_\_\_\_\_元，占共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：\_\_\_\_\_。
- 八、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。
- 九、各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其它联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标的，联合体的其他成员可追究违约行为。
- 十、如未中标，本协议自动废止。

主办方：

公章：

法定代表人：

参加方：

公章：

法定代表人：



地 址：  
邮 编：  
电 话：

地 址：  
邮 编：  
电 话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地 址：  
邮 编：  
电 话：

签订日期： 年 月 日

- 注：1、投标人如为联合体投标，应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定，且联合体的各方不能再以任何其他方式参加同一包号的投标，否则将导致其投标被拒绝；
- 2、联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。
- 3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与中型、小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明各方协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的数量及比例。
- 4、组成联合体或的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

附件 6-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表（必须填写）

投标人：_____（公章）填表日期：_____				
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法人代表		职务		
授权代表		职务		
单位简介及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
职工总数				
工程技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
2019年				
2020年				
2021年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

## 附件 6-8 投标人声明函

致：招标采购单位

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、我单位与参与本项目同一合同项下的其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

3、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。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出）

附件 6-9 投标人（或作为代理商）的资格声明（格式）

1、名称及概况：

(1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 主管部门：\_\_\_\_\_

(5) 公司性质：\_\_\_\_\_

(6) 法人代表：\_\_\_\_\_

(7) 职员人数：\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)

〈1〉 固定资产：\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金：\_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债：\_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债：\_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型：\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、最近三年投标货物及服务主要销售给国内及国外用户名称及地址：

名称和地址	销售的项目和数量
-------	----------

(1) 出口销售：

_____	_____
_____	_____

(2) 国内销售：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
4、同意为投标人制造投标货物及服务的制造厂并附有制造厂的资格声明：

制造厂名称和地址                      制造项目和数量

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
5、须由其它制造厂家供应和制造的部件(如果有的话)：

制造厂名称和地址                      制造项目

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
6、最近三年中与各经销商成交的此种投标货物及服务(如果有的话)：

合同号：\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_

产品名称：\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_

合同金额\_\_\_\_\_

7、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

8、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

附件 7 投标人同类业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
...						

注：1、同类项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第五章《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 8 投标人的项目管理组织机构

附件 8-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 8-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

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

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 9 售后服务承诺

售 后 服 务 表

售后服务		值班电话	
------	--	------	--



机构名称			
详细地点		负责人	
售后服务机构 其他情况简介	(可另附页说明, 格式自拟)		
可提供的 优惠条件	(可另附页说明, 格式自拟)		
货物保修承诺	(可另附页说明, 格式自拟)		
其他售后服务	(可另附页说明, 格式自拟)		

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

单位(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 政府采购投标担保函（项目用）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的  
项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方  
交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方  
以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金  
金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔  
通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人  
发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符  
合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，  
我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支  
付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为甲方所在地具有管辖权的法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

#### 附件 11 政府采购担保机构联系方式

##### 一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：400-862-6888，010-88822502

移动电话：17777809506

[www.eguaranty.com.cn](http://www.eguaranty.com.cn)

##### 二、北京首创融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳，陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱: yangyang@scdb.com.cnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址: 北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 高路, 孙莹

联系电话: 59705600-6011、6931

移动电话: 13910831161、13720094769

传真: 59705606

邮箱: tailiwendy@126.com

## 附件 12 中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

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，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）行业；制造商为（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；制造商为（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：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 供应商须认真对照“《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）”的标准，如实填写本单位和代理的制造商（如有）属于何种规模的企业。依据《政府采购信息发布管理办法》（财政部令第 101 号）相关规定，**中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》。**

## 附件 13 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其声明函。

附件 14 服务方案

注：投标人须提供满足招标文件采购需求和《评标标准》中要求的技术、服务方案。

附件 15 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

投标人需按照招标文件第二章第 9 条“证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件”的要求提供采购需求和《评标标准》中要求的证明文件。



## 附件 16 信用记录

根据财库〔2016〕125 号《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》的要求，采购人、采购代理机构将通过“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)）等渠道查询相关主体信用记录。

**时点节点：**采购人或采购代理机构查询投标单位投标截止时间后至评审活动日期期间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）信用记录和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录。

**信用信息查询记录和证据留存：**由采购人、采购代理机构审核供应商主体在“信用中国”、“中国政府采购网”网站的信用记录/政府采购严重违法失信行为记录名单的截图，并作为供应商是否通过资格性审查的依据之一。供应商信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。由采购人、采购代理机构对供应商在“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)）查询并打印的信用记录为最终依据。

**信用信息的使用规则：**对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标/响应文件将被拒绝。

## 附件 17 其他有利于评审的材料

## 投标人退款、开票信息格式

致（采购代理机构）

我单位参与的（项目名称），招标编号。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：

开户行全称：

账号：

行号：

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行全称：

账号：

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：财务专用章/公章

日期：