



国家市场监督管理总局 计量标准考核相关支撑项目

竞争性磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2461SCCZAE92

采 购 人：国家市场监督管理总局

采购代理机构：中化商务有限公司

2024年4月

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 供应商须知前附表和供应商须知	4
供应商须知前附表	4
供应商须知	8
一、说明.....	8
二、磋商文件.....	9
三、响应文件的编制.....	9
四、响应文件的递交.....	12
五、磋商.....	13
六、授予合同.....	16
第三章 评审标准	18
附表一 资格审查表	18
附表二 符合性审查表	20
第四章 采购需求书	24
第五章 合同主要条款	28
第六章 附件-响应文件格式	35
评审索引.....	35
附件 1 应答函.....	37
附件 2 报价一览表.....	39
附件 3 分项报价表.....	40
附件 4 采购需求偏离表.....	41
附件 5 合同条款偏离表.....	42
附件 6 法定代表人授权书.....	43
附件 7 磋商保证金承诺函.....	44
附件 8 服务费承诺函.....	45
附件 9 资格证明文件.....	46
附件 10 其它商务响应文件.....	54
附件 11 详细技术服务响应文件.....	56
附件 12 中小企业声明函（如适用）.....	59

附件 13 残疾人福利性单位声明函（如适用）	62
附件 最后报价表（磋商后提交）	63

温馨提示

（本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》递交到指定地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各供应商的报价不进行公开唱价。

3、参与磋商的供应商的法定代表人或委托代理人必须抵达现场。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请供应商的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或委托代理人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

第一章 磋商邀请

项目概况

计量标准考核相关支撑项目的潜在供应商应在中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com> 获取采购文件，并于 2024 年 4 月 24 日 13:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：150 万元（人民币）

最高限价：150 万元（人民币）

采购需求：

- (1) 采购内容：负责新建和复查计量标准考核申请资料的技术审核；按照“双考评员制”原则组织计量标准一级考评员进行现场考评或书面审查，并向国家市场监督管理总局报送考评结果；负责《计量标准考核证书》和《社会公用计量标准证书》制证、发证等相关支撑工作。
- (2) 服务要求：本项目拟组织每项新建、复查计量标准考核均安排计量标准一级考评员，按照“专业对口、经济合理、就近就地”的原则委派考评员执行考评任务。对计量标准更换、封存、注销考核进行技术考评，并形成考评意见以及负责本制度的宣贯和组织实施，指导各考评机构按要求执行下达的考评任务。负责《计量标准考核证书》和《社会公用计量标准证书》编辑、排版、发放纸质证书等事务性工作等计量标准政策及制度制定相关技术支撑工作。具体详见磋商文件第四章“采购需求书”。

(3) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 10 月 31 日。

本项目（不接受）联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目首次响应文件提交截止之日前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（包括中央和地方财政部门作出的处罚，处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的竞争性磋商（以采购代理机构于首次响应文

件递交截止之日在“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的查询记录为准）；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；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，不得参加本项目的竞争性磋商；

（3）本项目为政府购买服务项目，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；

（4）磋商供应商必须通过中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com> 获取了磋商文件；

（5）本项目不接受分公司、分所等分支机构参加磋商；

（6）本项目（不接受）联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2024年4月9日至2024年4月16日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间）

地点：中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com>

方式：登录中化商务电子招投标平台 <http://e.sinochemitc.com>，通过网上支付方式获取磋商文件并支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费：500.00元人民币）。潜在供应商需先进行网上注册（免费），具体步骤请参考帮助中心-招投标指南。支付成功后，可下载磋商文件及增值税电子普通发票。中化商务电子招投标平台技术支持电话：+86 10-86391277。

售价：人民币0元

四、响应文件提交

提交响应文件截止时间：2024年4月24日13:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层2307会议室

五、开启

首次响应文件开启时间：2024年4月24日13:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层2307会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 接收首次响应文件时间：首次响应文件请于首次响应文件提交截止时间之前提交至指定地点。迟到的首次响应文件将被拒绝接收。

2. 本项目磋商公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；

(2) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(3) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

4. 本项目采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的特点，本次采用一次采购三年沿用的方式，在年度采购预算能保障的前提下，成交供应商上一年度考核合格后，采购人可以与成交供应商续签下一年度的合同。合计续签不超过两年。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家市场监督管理总局

地址：北京市海淀区马甸东路9号

联系方式：010-82262871

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座（邮编100071）

联系方式：陶泳臣、王梦楠、华曲德吉央宗、王宏伟、黄凡 010-83923520、8392351

9

3. 项目联系方式

项目联系人：陶泳臣、王梦楠、华曲德吉央宗、王宏伟、黄凡

电话：010-83923520、83923519

电子邮箱：taoyongchen@sinochem.com、huaqudejijiangzong@sinochem.com

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明，表格中的对应条款号对应供应商须知中的条款编号。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	<p>采购人名称：国家市场监督管理总局 项目名称：计量标准考核相关支撑项目 项目编号：0747-2461SCCZAE92 采购内容：详见第一章磋商邀请 项目预算：详见第一章磋商邀请 采购代理机构名称：中化商务有限公司 采购代理机构地址：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座 电话：010-83923520、83923519 传真：010-83923200</p>
2	*供应商的资格要求	2.1	<p>(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求，包括： 1)具有独立承担民事责任的能力； 2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3)具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； 4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5)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； 6)符合法律、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：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。 (3) 本项目的特定资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。</p>
3	*是否允许采购进口产品	2.2	不适用。
4	*对联合体参与响应的要求	2.3	对联合体的要求：本项目 <u>不接受</u> 联合体参与。
5	现场踏勘	7.4	现场踏勘安排：无。
6	答疑会	7.5	答疑会安排：无。
7	*响应文件的	9.1	<p>(1) 应答函（格式见附件1）； (2) 报价一览表（格式见附件2）；</p>

构成		<p>(3) 分项报价表（格式见附件3）；</p> <p>(4) 采购需求偏离表（格式见附件4）；</p> <p>(5) 合同条款偏离表（格式见附件5）；</p> <p>(6) 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供，格式见附件6）；</p> <p>(7) 磋商保证金承诺函（格式见附件7）；</p> <p>(8) 服务费承诺函（格式见附件8）；</p> <p>(9) 资格证明文件，包括：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，其中：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其有效“营业执照”复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 供应商是社会团体的，应提供其有效的“社会团体法人登记证书”复印件； ➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件； <p>2) 经审计的2022年度或2023年度财务报告复印件或首次响应文件递交截止时间前三个月内供应商开户银行出具的资信证明复印件（①无论开具银行是否标明“复印无效”，供应商提供的复印件在本次磋商中予以认可，即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效；②存款证明无效）；</p> <p>3) 依法缴纳税收的相关材料：2023年9月至今任意一月缴纳税收的证明文件复印件；仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件说明；</p> <p>4) 依法缴纳社会保障资金的相关材料：2023年9月至今任意一月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按年度缴纳）；依法不需要缴纳社会保障资金的或第三方代缴的应提供相应文件说明；</p> <p>5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函（格式见后附）；</p> <p>6) 近3年（2021年4月1日至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见后附）；</p> <p>7) 不存在为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明（格式见后附）</p> <p>8) 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的声明（格式见后附）；</p>
----	--	---

			9) 磋商保证金证明文件（采用电汇形式的，提供电汇底单复印件；采用支票、汇票、本票、保函等形式的，提供支票、汇票、本票、保函等的复印件，原件单独密封提交）；
7	响应文件的构成	9.1	(10)其它商务响应文件； (11)详细技术服务响应文件； (12)中小企业声明函（格式见附件12，如适用），根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业划分标准所属行业为“其他未列明行业（科学研究和技术服务业）”）； (13)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（如适用）； (14)残疾人福利性单位声明函（格式见附件13，如适用）。
8	响应文件份数	10.5	响应文件的份数：正本1份，副本3份，电子文档1份（U盘，应包含纸质响应文件全部内容，应含word等可编辑文件与响应文件盖章扫描后的pdf文件各1份，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）。
9	*报价方式	11.1	报价方式：固定总价（服务总价）。 响应报价应包括磋商文件第四章采购需求书中要求的所有工作内容。
10	磋商保证金	12.2	磋商保证金金额：人民币贰万元整（20,000.00元）。 磋商保证金建议形式：电汇
		12.3	磋商保证金建议采用电汇形式。 磋商保证金收受人信息： （1）磋商保证金须以供应商名义提交，联合体参与的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力； （2）磋商保证金收款人名称：中化商务有限公司； 磋商保证金汇款账号信息： 保证金收款子账户获取方式：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看磋商保证金收款账户信息（为23位银行帐号），该账户仅供本次磋商使用。 保证金账号获取问题咨询电话：010-86391277
		12.6	为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后1个工作日内，向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。成交供应商发送邮件标题应为“项目名称+合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、采购代理服务费用付款凭证（仅适用于单独缴纳方式）作为附件上传。采购代理机构接收邮箱见磋商文件《磋商邀请》中“项目联系方式”邮箱。如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。

11	响应文件递交截止时间、地点	14.1	接收首次响应文件截止时间：2024年4月24日13:30时 接收响应文件地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层2307会议室；
12	磋商时间、地点	15.2	磋商时间：同接收首次响应文件截止时间 磋商地点：同接收响应文件地点
13	代理服务费	24.1	采购代理机构将按照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的代理服务费标准，以每年度实际签署的采购合同金额为基数，逐年向成交供应商收取采购代理服务费。 采购代理服务费将在本项目政府采购合同签订后，且采购人向成交供应商支付第一笔款后收取。如因成交供应商原因拒绝与采购人签署合同，采购代理机构将不予退还磋商保证金。
14	履约保证金	25.1	是否要求成交供应商提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 <input type="checkbox"/> 要求。

注：本表加注“*”的内容若不满足要求，将导致响应无效且不允许在磋商开始后补正。

供应商须知

一、说明

1. 概述

1.1 项目概述见供应商须知前附表第1条。

2. 合格的供应商

2.1 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合供应商须知前附表第2条规定的资格条件。

2.2 本次采购对进口产品的要求见供应商须知前附表第3条。

2.3 本次采购对联合体的要求见供应商须知前附表第4条。

2.4 供应商应从中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取磋商文件。

3. 磋商费用

3.1. 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

4.1. 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）形式，向潜在供应商发出，传真、电子邮箱和手机号码以潜在供应商获取磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

4.2. 供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

联系方式见供应商须知前附表。供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

5. 磋商小组

- 5.1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含 3 人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。
- 5.2. 采购代理机构按照政府采购法律法规要求，在采购人同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

二、磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 磋商邀请
- ◆ 第二章 供应商须知前附表和供应商须知
- ◆ 第三章 评审标准
- ◆ 第四章 采购需求书
- ◆ 第五章 合同主要条款
- ◆ 第六章 附件

7. 磋商文件的澄清和修改

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。
- 7.2 磋商文件的澄清或者修改对供应商具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即回函确认。
- 7.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有接收了磋商文件的供应商踏勘现场，相关要求见**供应商须知前附表第 5 条**。
- 7.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见**供应商须知前附表第 6 条**。

三、响应文件的编制

8. 使用的语言和计量单位

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容必须附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

8.2 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

9. 响应文件构成

9.1 供应商编写的响应文件应包括但不限于**供应商须知前附表第7条**中列名的内容，其中加“*”或“★（如有）”项目若不满足要求，将导致响应无效，且不允许在磋商后补正。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

10. 响应文件的式样和签署

10.1 响应文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照磋商文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，不利后果由供应商自行承担。响应文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订。

10.2 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件。

10.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的蓝色或黑色墨水书写，并根据磋商文件要求加盖公章、由供应商法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字。不符合本条规定的将被视为无效文件。供应商被授权人须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中。供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。响应文件的副本可以是正本的复印件。

10.4 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有供应商公章及法定代表人签署或被授权人签字方为有效。

10.5 供应商应按**供应商须知前附表第8条**规定的份数准备响应文件，每套响应文件须清楚地标明“响应文件正本”、“响应文件副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

11. 报价

11.1 报价要求见**供应商须知前附表第 9 条**。

11.2 所有报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含且不限于各项相关服务等等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

11.3 供应商必须对采购人邀请其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价。

11.4 供应商应在分项报价表中对每项内容给予详细分项报价，在分项报价表上标明拟提供货物和服务的单价和总价，由法定代表人签署或被授权人签字。

11.5 采购货物或服务的价格均以供应商最后报价为准。

12. 响应有效期和磋商保证金

12.1 响应有效期为自首次响应文件递交截止日期起 90 天，响应有效期比 90 天短的响应文件将被视为非响应而予以拒绝。在特殊情况下，在响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还。在这种情况下，本须知内有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

12.2 磋商保证金应作为响应文件的一部分，磋商保证金有效期与响应有效期一致。磋商保证金的金额应满足**供应商须知前附表第 10 条**规定的标准。

12.3 磋商保证金可采用**供应商须知前附表第 10 条**中建议的形式，或者支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等其他非现金形式。磋商保证金的到账（或提交）截止时间与首次响应文件递交截止时间一致。

如采用电汇形式，保证金收款子账户获取方式：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看磋商保证金收款账户信息（为 23 位银行帐号），该账户仅供本次磋商使用。

本项目磋商保证金须以供应商名义提交。

供应商参加多个包件的磋商，电汇磋商保证金时，须按包件单独电汇。**各包子账号不同，请供应商留意。**

如采用非电汇和保函形式提交保证金的，因为票据本身的原因导致保证金无法入账的，将视为未提交磋商保证金。

12.4 凡没有根据上述规定提交磋商保证金的响应将被视为无效响应。

12.5 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的不当行为而蒙受损失。

下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还给供应商：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (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；
- (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；
- (5) 成交供应商未按照本**供应商须知前附表第 14 条**之规定提交履约保证金。

12.6 未成交供应商的磋商保证金，采购代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内予以退还。成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。成交供应商发送邮件标题应为“项目名称+合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、采购代理服务费用付款凭证（仅适用于单独缴纳方式）作为附件上传。采购代理机构接收邮箱见磋商文件《磋商邀请》中“项目联系方式”邮箱。如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还磋商保证金等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、响应文件的递交

13. 响应文件的密封和标记

13.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：采购项目编号、项目名称、供应商名称及“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有法定代表人签署或被授权人签字或供应商公章。

13.2 为了方便磋商，供应商应将“报价一览表”、“磋商保证金”（电汇形式提供电汇底单复印件，支票、汇票、本票、保函等形式提供原件）一同单独密封提交，并在信封上标明“报价一览表、磋商保证金”字样。

13.3 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒

绝，并退回供应商。

14. 响应文件递交截止时间

14.1 采购代理机构接收响应文件截止时间及地点见**供应商须知前附表第 11 条**中规定。

14.2 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在响应文件递交截止时间以后送达的响应文件，为无效文件，采购代理机构应当拒收。

14.3 采购代理机构可以依法酌情延长响应文件递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15. 响应文件的修改与撤回

15.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

15.2 供应商撤回响应文件的要求应由供应商法定代表人签署或被授权人签字，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。

15.3 从响应文件递交截止时间起至响应有效期截止前，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商

16. 接收响应文件

16.1 采购代理机构在磋商邀请中规定的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录。

17. 响应文件的评审

17.1 资格审查和符合性审查：审查响应文件的有效性、完整性和响应程度，包括是否由法定代表人签署或被授权人签字；是否盖章；响应有效期是否满足；首次报价是否超出项目预算金额或最高限价；报价是否合理；磋商保证金是否足额；资格证明文件是否合格；“*”和“★（如有）”条款是否满足；是否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等[信息查询方式：“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；认定截止时间（查询截止时点）：首次响应文件提交截止之日；信用信息查询记录和证据留存方

式：留存于评审报告（具体审查要求详见“第三章 评定成交标准”）]。

17.2 磋商供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效：

- ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
- ③ 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

17.3 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。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。

17.4 通过响应文件资格审查和符合性审查的供应商被视为实质性响应磋商文件的供应商，进入磋商环节。

18. 磋商

18.1 磋商小组所有成员集中与实质性响应磋商文件的单一供应商分别就商务、技术、售后服务等进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

18.2 供应商的法定代表人或被授权人必须参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请供应商的代表预留充足时间，否则，供应商没能在评审当天通知的开始时间进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

18.3 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签署或者被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。

18.4 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，须经采购人代表书面确认。

18.5 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。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，并由其法定代表人签署或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。

19. 最后报价

19.1 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

19.2 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（以下情形除外，以下情形可以是 2 家：

①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定的情形；

②《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定的政府购买服务项目（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 家的情形）。

19.3 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，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（本章 19.2 条可以是 2 家的情形中，推荐 2 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。

19.4 最后报价及书面承诺的每一页都必须由供应商法定代表人签署或被授权人签字，密封递交。

19.5 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

20. 成交供应商的确定

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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。本项目评审方法详见第三章评审标准。

20.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

20.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

20.4 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上（本章 19.2 条可以是 2 家的情形中，推荐 2 名以上）成交候选供应商，并编写评审报告。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。

20.5 出现下列情形之一的，采购代理机构应当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：

- (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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争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（本章 19.2 条可以是 2 家的情形中，不足 2 家的）。

20.6 采购人将从磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

21. 与采购人、采购代理机构和磋商小组的接触

21.1 在严格遵循国家有关部门相关规定前提下，磋商小组遵照评审办法，公平、公正地对待所有供应商。

21.2 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

21.3 供应商之间不得相互串通报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商的合法权益。

六、授予合同

22. 成交通知

22.1 成交供应商确定后，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变采购结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

23. 签订合同

23.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 天内与采购人签订合同。

23.2 采购人必须根据磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与成交供应商签订合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离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、技术和服务等实质性内容的协议。

23.3 如果成交供应商没有按照上述规定执行，采购人和采购代理机构将取消该合同授予

决定，并不予退还其磋商保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予下一个符合采购需求的推荐成交候选供应商，或重新开展采购活动。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。

23.4 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

23.5 经采购人同意，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。成交项目的主体、关键性工作不能分包。依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定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。不允许分包的部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

24. 代理服务费

24.1 成交供应商在领取成交通知书的同时，须按照供应商须知前附表第 13 条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表第 14 条规定提交履约保证金。

25.2 如果成交供应商应交而未交履约保证金的，采购代理机构和采购人将有权取消其成交资格，并不予退还磋商保证金。在此情况下，采购人可按推荐成交候选供应商的排序另行确定成交供应商或重新组织磋商。

第三章 评审标准

一、 资格审查及符合性审查

1. 磋商小组按附表一所列审查标准，对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2. 磋商小组对符合资格要求的供应商按附表二进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

附表一 资格审查表

序号	提交文件	提交文件说明与评审要求
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其有效“营业执照”复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 供应商是社会团体的，应提供其有效的“社会团体法人登记证书”复印件； ➤ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
2	经审计的 2022 年度或 2023 年度财务报告复印件或首次响应文件递交截止时间前三个月内供应商开户银行出具的资信证明复印件	<p>经审计的 2022 年度或 2023 年度财务报告复印件</p> <ul style="list-style-type: none"> ①无论开具银行是否标明“复印无效”，供应商提供的复印件在本次磋商中予以认可，即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效； ②存款证明无效
3	依法缴纳税收的相关材料	2023 年 9 月至今任意 1 月缴纳税收的证明文件复印件；仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件说明
4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	2023 年 9 月至今任意 1 月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按月缴纳）或提供参加本次

		采购活动上一年度缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按年度缴纳）；依法不需要缴纳社会保障资金的或第三方代缴的应提供相应文件说明
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函	格式详见第六章附件-响应文件格式-供应商声明
6	近3年（2021年4月1日至今）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	格式详见第六章附件-响应文件格式-供应商声明
7	不存在为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明	格式详见第六章附件-响应文件格式-供应商声明
8	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的声明	格式详见第六章附件-响应文件格式-供应商声明
9	未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	信息查询方式：“中国执行信息公开网”（ zxgk.court.gov.cn ）、“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）；认定截止时间（查询截止时点）：由采购代理机构在首次响应文件提交截止之日查询（供应商无需提供）；信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告。
10	磋商保证金证明文件	采用电汇形式的，提供电汇底单复印件；采用支票、汇票、本票、保函等形式的，提供支票、汇票、本票、保函等的复印件，原件单独密封提交。

附表二 符合性审查表

符合性审查内容	评审标准
法定代表人签署或被授权人签字； 盖章	法定代表人及被授权人需按照磋商文件要求在相应位置签署 响应文件需按磋商文件要求在相应位置加盖公章
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期不得少于 90 天
响应报价	首次报价未超出项目预算金额或最高限价
报价合理性	磋商小组没有认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能证明其报价合理性
是否完全响应“*”和“★（如有）”条款	
是否满足法律、法规规定的其他要求	
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	

二、 评审方法

本次磋商采用综合评分法，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综合得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

每一供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

三、 评分标准

本项目评分标准为：

评分因素	分值分配
响应报价	10分
商务部分	20分
服务部分	70分
合计	100分

评分因素：

序号	评审内容	评审标准	满分
价格部分（10分）			
1	最后报价	报价得分=（评审基准价/最后报价）×10×100% 评审基准价=所有供应商中有效最后报价的最低价 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最后报价。	10
商务部分（20分）			
2	类似支撑工作经历	供应商 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有计量标准考核相关工作经验，每承担过 1 次得 4 分，最高得 20 分。 注：提供相关证明材料（提供合同复印件，含合同首页、主要内容页、合同盖单位章页）。	20
技术部分（70分）			
3	人员配置方案	团队人员专业齐全、分工合理，岗位职责划分明确，有详细的岗位职责说明，针对性强，得 5 分； 团队人员专业基本齐全、分工基本合理，岗位职责划分明确，有常规、通用的岗位职责说明，得 3 分； 团队人员专业不齐全、分工不合理，岗位职责划分不清晰，职责说明重复、混乱，得 1 分； 未提供岗位职责说明，得 0 分。 注：须提供项目团队人员概况简述及分工表。	5
4		项目团队中： 具有计量标准考核支撑相关工作经验且具备计量领域高级工程师及以上职称的，得 5 分，否则得 0 分。 注：附项目负责团队人员简历及职称证书复印件或其他证明材料并加盖公章。	5
5		供应商需提供具备 3 年及以上相关工作经验的人员长期驻场，驻场人员负责本项目项下相关工作，在未经采购人同意的情况下不能从事与本项目无关的其他工作。每有 1 名得 2 分，最高得 10 分； 注：供应商需提供驻场人员清单以及承诺函并加盖公章。	10
6	重点难点问题分析及解决方案	对本项目重点难点问题分析准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分； 提供了基本完整、合理可行的项目需求分析及解决方案，但细节有待完善，基本符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，未充分考虑本项目特点，得 2 分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	6

6	开展计量标准考核相关支撑的实施方案	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。	9
7	考评员培训实施工作方案	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。	9
8	计量标准考核后续监管工作实施方案	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。	9
9	相关制度支撑	针对本项目至少提供了项目管理制度、经费管理制度 2项内容，每有1个得3分，最多得6分。	6
9	进度计划组织方案	项目进度计划安排合理，阶段划分清晰，时间安排合理，对工作流程有明确的规划，针对性强，保质保量并提前完成得6分； 进度计划安排基本合理，常规、通用，按进度要求完成得4分； 未考虑本项目特点或进度计划安排混乱、阶段划分不清、时间安排混乱得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
10	保密措施解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	5
总分			100

注：1、所有打分分值小数位按四舍五入保留两位计算。

2、评分方法中对业绩状况的要求以独立法人单位为考核对象。如供应商下属分公司为非独立法人单位，则分公司的业绩可计入供应商的业绩中；如供应商下属子公司为独立法人单位，则子公司的业绩不可计入供应商的业绩中。

2、落实政府采购政策的价格调整：

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。

3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3 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。

3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照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。

3.6 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。

3.7 残疾人福利性单位按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。

3.8 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。

3.9 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业划分标准所属行业为“**其他未列明行业**”。

3.10 关于中小企业优惠政策，未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定为准。

第四章 采购需求书

一、项目概述

1. 项目背景

组织实施计量标准器具核准行政许可是贯彻落实《中华人民共和国计量法》《计量标准考核办法》等有关规定的重要举措。为切实做好 2024 年计量标准器具核准行政许可工作，决定委托第三方机构承担《计量标准考核相关支撑项目》。

2. 项目目标

根据《中华人民共和国计量法》和《计量标准考核办法》的有关规定，按照国家市场监督管理总局计量司要求，组织技术专家进行书面和现场考评，为计量标准器具核准工作和计量标准管理提供支撑，做好 2024 年计量标准器具核准行政许可工作。

二、项目需求

计量标准考核相关支撑项目需求如下：

1. 负责新建和复查计量标准考核申请资料的形式审查、技术审核，编制考评计划。
2. 组织对每项新建、复查计量标准考核均安排 2 名计量标准一级考评员（以下简称“考评员”）执行考评任务。
3. 组织对长期（连续两次）使用同一考评员进行考评的计量标准，在下一计量标准复查考核时调整该专业的其他考评员进行考评。
4. 指导分配同一计量标准考核项目的 2 名考评员共同在《计量标准考核报告》中签字确认，并由考评组组长负责上传考评结果。
5. 在建标单位所提供的技术资料不能证明计量标准具有相应的测量能力的、同一建标单位同时申请多项（10 项以上）计量标准复查考核的、计量标准已建立 10 年以上且期间未进行现场考评的、以及涉及强制检定项目的计量标准复查考核中，委派 2 名计量标准考评员到申请单位进行现场考评。
6. 按照“专业对口、经济合理、就近就地”的原则委派考评员执行考评任务。如果本地区仅有 1 名或没有本计量专业项目的考评员，可选择相近计量专业项目的考评员或其他地区该计量专业项目的考评员进行考评。
7. 向执行异地考评任务的考评员支付考评该项目所产生的差旅费、住宿费和出差

补助费。向执行同城、异地考评任务的考评员支付执行计量标准考核任务的咨询费。

8. 组织 2 名考评员对计量标准更换、封存、注销考核进行技术考评，并形成考评意见。

9. 负责本制度的宣贯和组织实施，指导各考评机构按要求执行下达的考评任务。

10. 组织专家审核社会公用计量标准申请材料，并形成审核意见。

11. 负责《计量标准考核证书》和《社会公用计量标准证书》编辑、排版、发放纸质证书等事务性工作。

12. 及时向国家市场监督管理总局报送新建和复查计量标准考核的考评结果、社会公用计量标准的审核意见，及有关工作进展情况。

13. 维护计量标准考评员库，做好计量标准考评员考评项目资格的审查、报批、制发证工作。

14. 开展计量标准政策及制度制定相关技术支撑工作。

三、项目商务要求

（一）综合实力要求

计量标准考核相关支撑项目需要供应商具有较强的综合实力，供应商有计量标准考核等相关工作的经历，承担过相关计量标准器具核准的组织、实施和维护项目，并形成总结报告成果，以便于不断改进和提升计量标准考核工作。

（二）类似项目业绩要求

供应商应有计量标准器具核准的组织、实施和维护工作基础，具备计量标准考核相关支撑项目的经历，有助于提高工作质量整体水平且具有促进作用。

四、项目技术服务要求

（一）人员要求

为使计量标准考核相关支撑项目按质、按量、按时及有序实施，项目承担单位必须有一个完善和稳定的管理组织机构。项目承担单位应有充足、适合的人员作为技术服务保障。

在主要人员方面，项目负责人负责处理项目进行过程中遇到的问题或交流情况，对实施工作中出现的管理和协调问题及时响应并提出具体的意见和解决建议。项目负责人

应具有相关计量标准器具管理支撑或计量标准考核工作经验且具备计量领域高级工程师及以上职称。

项目承担单位根据采购需求要求，提供分工明确的团队人员岗位职责及分工清单，人员岗位分工应合理，具有较强的可实施性，满足计量标准考核相关支撑项目所需要的全部工作要求。

为了更好的保证项目执行与沟通，项目承担单位应安排驻场人员，同时为保证人员的稳定性，所有驻场人员应为项目承担单位正式聘用员工，避免人员流动影响项目实施进程与项目质量。且提供具备3年相关工作经验的人员长期驻场，驻场运维人员负责本项目项下相关工作，并承诺在未经采购人同意的情况下不能从事其他工作。

根据项目需求，项目承担单位的团队人员中应包括计算机软件及网络工作人员，提供至少1名工作人员能够熟练操作台式电脑、传真机、扫描仪、复印机等常用办公设备、软件，并承诺自觉遵守采购人的工作纪律，并能按时完成采购人交代的工作任务。

（二）考评员现场考核

项目承担单位依据 JJF1033-2023 《计量标准考核规范》，承诺组织新建标准考评员进行现场考核工作。

五、项目服务方案要求

（一）重点难点问题分析及解决方案

项目承担单位应全面分析计量标准考核相关支撑项目的采购需求，提供针对本项目概况、技术需求、实施需求等方面的工作计划方案。

（二）开展计量标准考核相关支撑的实施方案

为保证项目能在采购人规定的时限内顺利完成，项目承担单位需要结合自身情况，仔细论证项目需求，提供针对本项目的切实可行的项目实施方案。

（三）项目管理制度

为保证项目顺利实施，项目承担单位应提供针对本项目的项目管理制度等方面的方案。

（三）计量标准考核后续监管工作实施方案

项目承担单位提供针对本项目的计量标准考核后续监管工作方案，方案包含：计量标准更换、封存、撤注销审核工作、计量标准环境条件、设施发生重大变化自查等。

（四）考评员培训工作实施方案

项目承担单位提供针对本项目的考评员培训工作方案，考评员培训领域包含：水运计量、地震计量、矿山安全计量、纺织计量等。

六、项目交付周期要求

1、自合同生效之日起至 2024 年 10 月 15 日。

2、项目实施地点：采购人指定地点

七、项目验收要求

完成项目内所有内容，并向国家市场监督管理总局计量司上报相关结果和总结报告。任务完成后，采购人将组织专家进行验收评审工作，验收评审通过后，采购人会按照技术合同要求对其支付相应费用。

第五章 合同主要条款

编号：

技术服务合同书

项目名称： 计量标准考核相关支撑工作

科目编码： /

委 托 单 位（甲方）： 国家市场监督管理总局计量司

服 务 单 位（乙方）：

合同签订日期： 年 月 日

填写说明

一、为了管好、用好财政资金，依据相关法律、法规的规定，制定本合同范本，作为服务合同的统一格式。

二、本合同适用于乙方（服务单位）以提供技术服务为甲方（委托单位）解决特定技术服务问题所订立的合同。

三、对于本合同有关条款,甲乙双方需约定更多内容，可另行附页。

四、甲乙双方使用本合同书时，约定无须填写的条款,应在该条款处注明“无”等字样。

五、签订《服务合同》出具相关证明材料。

六、文本需打印（A4），字体统一为宋体小四号字。

七、本合同书一式三份，甲乙双方盖章生效,甲乙双方各执一份，科技和财务司备案一份。

依据相关法律、法规的规定，合同双方就计量标准考核相关支撑工作的技术服务，经协商一致，签订本合同。

8.1 服务的目标、方式及有效期限

服务的目标：为国家市场监督管理总局开展计量标准考核行政许可审批工作提供管理和技术服务支撑。

服务的方式：制定考核计划，组织考评员提供技术考评服务并支付相关费用等。

服务的有效期限：自合同签订之日起至 XXX 年 XX 月 XX 日。

8.2 服务的主要内容

负责计量标准考核新建、复查申请资料的技术审核；组织专家对计量标准申请项目进行书面或现场技术考评。现场技术考评按照“双考评员制”原则组织计量标准一级考评员进行，并向国家市场监督管理总局报送考评结果；负责《计量标准考核证书》和《社会公用计量标准证书》制证、发证等相关支撑工作；办理计量标准更换、封存、注销、地址搬迁等申请资料的审核工作；支付新建、复查、更换、封存、注销考核工作中专家考评相关劳务费、差旅费、咨询费等。维护计量标准考评员库；开展计量标准政策及制度制定相关技术支撑工作。

三、服务的质量保证（①甲方为乙方提供文件依据及要求等；②乙方承担项目任务的人员和设施条件等；③必要时在合同执行期间甲方可派人检查项目进展情况。）

1.委托单位为服务单位提供项目研究过程中必要的资料、指导与咨询，协助服务单位开展工作，跟踪项目工作进展，根据政策规定及实际需求对项目研究工作及时提出相关要求。

2.委托单位可根据需要在项目实施过程中采取抽查、常规检查、中期检查等形式检查项目进展情况。

3.服务单位在项目实施过程中与委托单位及时沟通联系，根据委托单位要求完成研究任务。

4.服务单位项目研究人员具备相应的工作经验。服务单位成立项目组，项目负责人全过程对项目实施进行组织和指导。

5.根据工作开展过程需要，服务单位可安排一名员工与委托单位项目沟通和对接。

四、分阶段目标及简要方案（按进度填写，不得超过履行服务的有效期限）

202X年X月，完成计量标准考核相关支撑工作。

1. 负责新建和复查计量标准考核申请资料的形式审查、技术审核，编制考评计划。
2. 组织对每项新建、复查计量标准考核均安排2名计量标准一级考评员（以下简称“考评员”）执行考评任务。
3. 组织对长期（连续两次）使用同一考评员进行考评的计量标准，在下一计量标准复查考核时调整该专业的其他考评员进行考评。
4. 指导分配同一计量标准考核项目的2名考评员共同在《计量标准考核报告》中签字确认，并由考评组组长负责上传考评结果。
5. 在建标单位所提供的技术资料不能证明计量标准具有相应的测量能力的、同一建标单位同时申请多项（10项以上）计量标准复查考核的、计量标准已建立10年以上且期间未进行现场考评的、以及涉及强制检定项目的计量标准复查考核中，委派2名计量标准考评员到申请单位进行现场考评。
6. 按照“专业对口、经济合理、就近就地”的原则委派考评员执行考评任务。如果本地区仅有1名或没有本计量专业项目的考评员，可选择相近计量专业项目的考评员或其他地区该计量专业项目的考评员进行考评。
7. 向执行异地考评任务的考评员支付考评该项目所产生的差旅费、住宿费和出差补助费。向执行同城、异地考评任务的考评员支付执行计量标准考核任务的咨询费。
8. 组织2名考评员对计量标准更换、封存、注销考核进行技术考评，并形成考评意见。
9. 负责本制度的宣贯和组织实施，指导各考评机构按要求执行下达的考评任务。
10. 组织专家审核社会公用计量标准申请材料，并形成审核意见。
11. 负责《计量标准考核证书》和《社会公用计量标准证书》编辑、排版、发放纸

质证书等事务性工作。

12.及时向国家市场监督管理总局报送新建和复查计量标准考核的考评结果、社会公用计量标准的审核意见，及有关工作进展情况。

13.维护计量标准考评员库，做好计量标准考评员考评项目资格的审查、报批、制发证工作。

14.开展计量标准政策及制度制定相关技术支撑工作。

五、委托单位组织对服务单位的技术服务成果进行验收

1、验收时间、地点：202X年X月，北京。

2、验收标准：完成合同规定的各项工作。

3、验收方法：组织专家验收评审。

六、双方约定因履行本合同应遵守的保密任务

1. 任何一方对于本合同的全部条款以及因签署或履行本合同而了解或接触到的对方的机密资料和信息（下称“保密信息”）均应保守秘密；非经对方书面同意，任何一方不得向第三方泄露、给予或转让该保密信息。

2. 如任何一方提出要求，对方均应将载有对方保密信息的任何文件、资料或软件，按要求归还，或予以销毁，或进行其他处置，并且不得继续使用这些保密信息。

3. 双方上述保密义务不因本合同的终止或无效而解除。

4. 任何一方违反上述保密义务给对方造成损失的，需承担赔偿责任。

七、技术服务费用及支付方式

甲方支付乙方合同价款共计人民币（ 万元）。本合同分两次支付，合同签订后30日内由甲方支付合同价款（合同总金额90%，即 万元）至乙方指定账户；待乙方完成甲方项目需求并由甲方验收合格后，由甲方支付剩余合同款（合同总金额10%，即 万元）至乙方指定账户。

甲方开票信息如下：

单位名称：国家市场监督管理总局

统一社会信用代码：11100000MB0143028R。

八、违约责任及纠纷解决

1.在双方就本合同项下条款的解释和履行发生争议时，双方应通过协商解决该争议。

2.如果协商不成，应将有关争议提交至合同签订地人民法院诉讼解决。

九、附加条款（本合同未尽事宜，由双方另行约定）

1. 本项目采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的特点，本次采用一次采购三年沿用的方式，在年度采购预算能保障的前提下，成交供应商上一年度考核合格后，采购人可以与成交供应商续签下一年度的合同。合计续签不超过两年；

2. 本合同一年一签；

3. 如因国家政策或法规变化、项目预算调整或未获批复、其他不可抗力等原因造成甲方需求变化，甲方有权根据实际情况变更采购范围，直至合同取消，甲方对此变更不承担任何责任。乙方所报单价不得调整。

备注：合同签字盖章页的乙方账户信息为发票信息，乙方的收款结算账户信息如下：

单位名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行行号：

十、合同书双方签章（请勿修改甲方信息）

本合同一式叁份,经双方签字盖章后生效。

委 托 单 位 (甲 方)	单位名称	国家市场监督管理总局计量司	(单位公章) 年 月 日
	法人代表(或委托代理人) (签字)		
	项目联系人		
	电子信箱		
	通讯地址		
	邮编		
	电话		
	传真		
服 务 单 位 (乙 方)	单位名称		(单位公章) 年 月 日
	法人代表(或委托代理人) (签字)		
	项目联系人		
	电子信箱		
	通讯地址		
	邮编		
	电话		
	传真		
	开户银行名称		
	开户银行帐号		

第六章 附件-响应文件格式

评审索引

序号	评审内容	评审标准	满分	页码
商务部分（20分）				
2	类似支撑工作经历	供应商 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有计量标准考核相关工作经验，每承担过 1 次得 4 分，最高得 20 分。 注：提供相关证明材料（提供合同复印件，含合同首页、主要内容页、合同盖单位章页）。	20	
技术部分（70分）				
3	人员配置方案	团队人员专业齐全、分工合理，岗位职责划分明确，有详细的岗位职责说明，针对性强，得 5 分； 团队人员专业基本齐全、分工基本合理，岗位职责划分明确，有常规、通用的岗位职责说明，得 3 分； 团队人员专业不齐全、分工不合理，岗位职责划分不清晰，职责说明重复、混乱，得 1 分； 未提供岗位职责说明，得 0 分。 注：须提供项目团队人员概况简述及分工表。	5	
4		项目团队中： 具有计量标准考核支撑相关工作经验且具备计量领域高级工程师及以上职称的，得 5 分，否则得 0 分。 注：附项目负责团队人员简历及职称证书复印件或其他证明材料并加盖公章。	5	
5		供应商需提供具备 3 年及以上相关工作经验的人员长期驻场，驻场人员负责本项目项下相关工作，在未经采购人同意的情况下不能从事与本项目无关的其他工作。每有 1 名得 2 分，最高得 10 分； 注：供应商需提供驻场人员清单以及承诺函并加盖公章。	10	
6	重点难点问题分析及解决方案	对本项目重点难点问题分析准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分； 提供了基本完整、合理可行的项目需求分析及解决方案，但细节有待完善，基本符合项目特点及要求，得 4 分； 提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，未充分考虑本项目特点，得 2 分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	6	
6	开展计量标准考核	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 9 分；	9	

	相关支撑的实施方案	提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。		
7	考评员培训实施方案	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。	9	
8	计量标准考核后续监管工作实施方案	提供了详细完整，科学合理可行的方案，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得9分； 提供了基本完整的方案，但细节有待完善，方案基本满足项目要求，合理、可行，得7分； 提供了常规、通用的方案，部分满足项目要求，得5分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得2分； 未提供相关内容，得0分。	9	
9	相关制度支撑	针对本项目至少提供了项目管理制度、经费管理制度2项内容 ，每有1个得3分，最多得6分。	6	
9	进度计划组织方案	项目进度计划安排合理，阶段划分清晰，时间安排合理，对工作流程有明确的规划，针对性强，保质保量并提前完成得6分； 进度计划安排基本合理，常规、通用，按进度要求完成得4分； 未考虑本项目特点或进度计划安排混乱、阶段划分不清、时间安排混乱得2分； 未提供相关内容，得0分。	6	
10	保密措施解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得5分； 提供了常规、通用的方案，基本满足项目要求，得3分； 方案有缺陷、不合理，难以满足项目需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	5	

附件 1 应答函

致：中化商务有限公司

根据贵方所发计量标准考核相关支撑项目项目的磋商邀请（磋商文件编号：_0747-2461SCCZAE92），签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本三份和电子版一份。

- (1) 报价一览表
- (2) 分项报价表
- (3) 采购需求偏离表
- (4) 合同条款偏离表
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 磋商保证金承诺函
- (7) 服务费承诺函
- (8) 资格证明文件
- (9) 技术响应文件
- (10) 其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 本响应有效期自首次递交响应文件截止日起九十天。
4. 如果在规定的递交响应文件截止时间后，供应商在响应有效期内撤回响应文件，或成交后不签约，其磋商保证金将不予退还。
5. 供应商同意提供按照贵方要求与磋商应答有关的一切数据或资料，并理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何报价。

我方郑重承诺：

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目磋商过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的磋商中

所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的磋商资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件地承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

日期：_____年___月___日

附件 2 报价一览表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

采购内容	报价方式	报价货币	总价（元）	保证金	备注
计量标准考核相关支撑项目	固定总价 (服务总价)	人民币	大写： 小写： 例：壹佰万 元整 1,000,000.00	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	

注：此表除响应文件中提供外，还应按供应商须知的规定密封、标记并单独提交。

- (1) 总价须填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 有条件折扣不得填写，评审时也不予考虑。
- (3) 供应商对照自己综合能力进行报价，且不得超过最高限价及预算金额。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

附件 3 分项报价表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

价格单位：人民币元

序号	服务项目	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
4					
...				
总价：					

注：1. 总价应为各分项合计汇总之和。

2. 《分项报价表》中“总价”金额应与《报价一览表》中“总价”金额一致。

3. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。供应商可根据实际情况自行扩展表格细项。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

附件 4 采购需求偏离表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
二、对本磋商文件《采购需求书》条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					

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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（公章）： _____

日期

: _____

附件 5 合同条款偏离表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

一、针对本项目《合同主要条款》的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 6 法定代表人授权书

致：_____（采购代理机构）

注册于_____（注册地址）的_____（单位名称）的在下面签署的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权_____（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称、磋商文件编号）的竞争性磋商，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签署生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

供应商名称（盖章）：_____

附： 法定代表人身份证正反面复印件

<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p>	<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p>
--------------------------------	--------------------------------

被授权人身份证正反面复印件

<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p>	<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p>
-------------------------------------	-------------------------------------

附件 7 磋商保证金承诺函

中化商务有限公司：

在本次竞争性磋商采购活动中，我单位愿以_____（选填：电汇/支票/汇票/本票/保函）形式提交磋商保证金并做出以下承诺：

1. 保证金金额（大写）_____元；
2. 我单位做出以下任何一种事实，磋商保证金将不予退还：
 - （1） 在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2） 在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3） 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，不与采购人签订合同的；
 - （4） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - （5） 成交后未按照本供应商须知第 25 款之规定提交履约保证金（如需要）。
3. 保证金自首次响应文件递交截止日期起 90 天有效。
4. 我单位承诺自合同签订之日的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 8 服务费承诺函

中化商务有限公司：

我单位在贵司组织的_____项目（磋商文件编号：_____）的竞争性磋商中若成交，我单位保证在成交通知书发出后五日内以电汇形式向贵司即中化商务有限公司（地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座；邮编：100071）提交代理服务费押金。代理服务费押金金额依据成交金额计算。在采购人支付第一笔合同款后，代理服务费从押金中扣除，收取标准按磋商文件的规定。如第二、三年完成合同续约，将以每年度实际签署的采购合同金额为计费基数，逐年支付代理服务费

如我单位未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我单位成交资格并不退还我方的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺日期：

附件 9 资格证明文件

请供应商对照本文件第三章“评审标准”附表一“资格审查表”中的提交文件要求和相关说明提供，确保所提供文件的完整性、符合性、有效性。

9-1 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：

- 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其有效“营业执照”复印件；
- 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；
- 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；
- 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；
- 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；
- 供应商是社会团体的，应提供其有效的“社会团体法人登记证书”复印件；
- 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

9-2 经审计的 2022 年度或 2023 年度财务报告复印件或开标前三个月内供应商开户银行出具的资信证明

9-3 依法缴纳税收的相关材料

2023年9月至今任意1月缴纳税收的证明文件复印件；仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件说明。

9-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

2023年9月至今任意1月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按月缴纳）或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的证明文件复印件（按年度缴纳）；

依法不需要缴纳社会保障资金的或第三方代缴的应提供相应文件说明。

9-5 供应商声明

供应商声明

致：<采购人名称>

我单位关于磋商资格特声明如下：

- 1、我单位近3年（2021年4月1日至今）在经营活动中无重大违法记录；
- 2、我单位没有与“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的”不同磋商供应商同时参与本包件磋商；
- 3、我单位没有为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- 4、我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、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。

特此声明。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

9-6 磋商保证金证明文件

采用电汇形式的，提供电汇底单复印件；采用支票、汇票、本票、保函等形式的，提供支票、汇票、本票、保函等的复印件，原件单独密封提交。

供应商声明

致：<采购人名称>

我单位关于磋商资格特声明如下：

- 1、我单位近3年（2021年4月1日至今）在经营活动中无重大违法记录；
- 2、我单位没有与“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的”不同磋商供应商同时参与本包件磋商；
- 3、我单位没有为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- 4、我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、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。

特此声明。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

附件 10 其它商务响应文件

(1) 类似支撑工作经历（格式见附件 10-1）

附 10-1：类似技术支撑工作经历

序 号	项目名称	工作内容简述	合同签订时间	证明材料所在页码
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 此表请按时间排序，对应证明材料按表中顺序依次提供。
2. 如无业绩，此表需无需填写。

附件 11 详细技术服务响应文件

由供应商自行编制，须对磋商文件的所有相关技术服务要求作出详尽响应，并提供评分细则提及或供应商认为需要提供的其他文件。

包括但不限于：

1. 人员配置方案（格式见后附 12-1）；
2. 重点难点问题分析及解决方案；
3. 开展计量标准考核相关支撑的实施方案；
4. 考评员培训工作实施方案；
5. 计量标准考核后续监管工作实施方案；
6. 相关制度支撑；
7. 进度计划组织方案；
8. 保密措施解决方案；
9. 其他。

附件 12-1 服务团队展示格式

服务团队 (供应商名称)

一、人员概况简述

应至少包括拟投入本项目的人员概况、人员职责分工等。

二、拟投入本项目的人员及分配列表（示例）

项目名称：

项目编号：

成员及分工

岗位	姓名	(专业) 学位学历	职称	相关工作 经历 年限	简介	本工作中的分工
项目 负责人	张三	电子信息 化博士研 究生	教授级高 工	15		

注：须提供职称证书证明文件，附于本表之后。

三、项目负责人简历表（示例）

项目负责人及其他成员个人简历

姓名		职务		职称	
学历/学位		年龄		拟任职	
学历/学位（时间、毕业学校、专业）、工作（时间、任职单位、职务）及取得的专业认证情况：					
时间	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：后附证书复印件（如有）。

供应商名称（加盖公章）_____

四、驻场人员清单以及承诺函（示例）

国家市场监督管理总局：

我单位为本项目提供具备 3 年及以上相关工作经验的人员长期驻场（详见以下清单），驻场人员负责本项目项下相关工作，在未经采购人同意的情况下不能从事与本项目无关的其他工作。

序号	姓名	相关工作经验年限	相关工作经验简介
1	张三	15	

供应商名称（公章）： _____

日期： _____

附件 12 中小企业声明函（如适用）

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参加采购的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

5) 非企业类型的法人或其他组织请勿提供。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业（科学研究和技术服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业（科学研究和技术服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

附件 13 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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：

附件 最后报价表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

采购内容	报价方式	报价货币	总价（元）	备注
计量标准考核相关支撑项目	固定总价 (服务总价)	人民币	大写： 小写： 例：壹佰万元整 1,000,000.00	

- 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。

供应商法定代表人签署或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

最后分项报价表

项目编号：0747-2461SCCZAE92

项目名称：计量标准考核相关支撑项目

价格单位：人民币元

序号	服务项目	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
4					
...				
总价：					

注：1.总价应为各分项合计汇总之和。

2.《最后分项报价表》中“总价”金额应与《最后报价一览表》中“总价”金额一致。

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。

供应商法定代表人签署或授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日