

2024 年度中国科技峰会系列活动项目
申报评审和实施跟进服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：CTIETC-FWJC-2404005

采购单位：中国科协科学技术创新部

中贸国际工程招标（北京）有限公司

2024 年 4 月

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	政府采购合同格式	22
第四章	技术需求书	36
第五章	评审标准	38
第六章	附件一响应文件格式	43

第一章 采购邀请

项目概况

2024 年度中国科技峰会系列活动项目申报评审和实施跟进服务的潜在供应商应在北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 1009 室或通过邮件方式获取采购文件，并于 2024 年 4 月 26 日 09:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：CTIETC-FWJC-2404005
2. 采购方式：竞争性磋商
3. 预算金额：20 万元
4. 最高限价：20 万元
5. 采购需求：

采购内容	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）
2024 年度中国科技峰会系列活动项目申报评审和实施跟进服务	一整套服务	北京	承担 2024 年度中国科技峰会系列活动项目申报评审和实施跟进服务。具体包括： 1. 项目评审组织； 2. 评审文档整理； 3. 实施跟进服务。

6. 合同履行期限：本项目服务期为自合同生效之日开始至 2024 年 12 月 10 日止。
7. 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：本项目为专门面向中小企业的项目
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)、中国政府采购网(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、获取采购文件

时间：2024 年 4 月 16 日至 2024 年 4 月 22 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 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 1009 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，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、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。届时请参加磋商的供应商代表参与磋商谈判。

地点：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 1008 会议室。若采购文件中无特殊要求，则响应文件请于递交截止时间当日，递交截止时间之前送达递交地点。

五、开启

响应文件开启时间：2024 年 4 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 1008 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

本项目为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采购文件。

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：中国科协科学技术创新部

地址：北京市海淀区复兴路 3 号

联系方式：吴老师 010-68546852

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 1009 室

联系方式：成凯、颢妍、陈雪松 010-86203830、86203832

电子邮件：ckknight7@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：成凯、颢妍、陈雪松

电 话：010-86203830、86203832

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，应以本资料表为准。

条款号	内容
3.2	现场考察踏勘： ■ 不组织
10.3	供应商报价应包含为完成本磋商文件规定的服务内容及采购范围并达到质量标准所需要的全部费用，采购人不再另行支付任何费用。
11.1	磋商保证金： 3 仟元（大写：叁仟元整）
11.9	为保证成交人保证金的及时退还，成交人应在采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱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。 成交人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还保证金”，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（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采购文件采购公告中邮箱。 如成交人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还保证金或发票开票延迟等责任由成交人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.1	磋商有效期：90 日历天（自响应文件递交截止之日起算）。
13.1	响应文件的份数：正本一份，副本两份，电子文档一份（U 盘或光盘，包含响应文件 Word 文档）。
19.1	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： ☒ 是 ☐ 否。如是，相关标的及预算金额： <u>本项目整体 20 万元</u>
19.3	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> 。
19.4	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>其他未列明行业</u> 。
21.1	成交供应商候选人：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，按最后报价（非调整后）由低到高顺序排列；得分与最后报价（非调整后）均相同的，按技术得分优劣排列。

条款号	内容
3.2	现场考察踏勘： ☒ 不组织
其他	履约保证金：无。

供应商须知

一 说 明

1 采购单位及合格的供应商

- 1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见采购邀请。采购文件中所称“采购方”、“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 供应商：系指响应本次磋商、参加本次竞争的法人或者其他组织。采购文件中所称“供应方”、“成交人”、“集成商”、“投标供应商”、“乙方”、“卖方”亦是指供应商。
- 1.3 满足以下条件的供应商是合格的供应商：
 - 1.3.1 符合《采购邀请》“供应商资格要求”。
 - 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 所提供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；国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如安全、节能等），供应商的响应产品必须符合相应规定或要求。响应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。响应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 供应商必须向采购代理机构购买采购文件并登记备案，未经向采购代理机构购买采购文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商。
- 1.4 供应商在采购过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，

影响其正常决策行为。一经发现，其参加磋商的资格将被拒绝。

1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件或磋商过程中有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.5.1 提供虚假的资料；

1.5.2 在实质性方面失实。

1.5.3 供应商在磋商过程中承诺的条件、服务内容、范围、工作标准等严重失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通参与竞争。成交服务商之间无股权关联。

1.7 拟参与申报 2024 年度中国科技峰会系列活动项目的单位，不得参与本项目竞争性磋商。

2 资金来源

2.1 磋商公告或采购邀请中所述的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

3 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

3.2 供应商应按《供应商须知资料表》规定的时间和地点参加现场考察踏勘。

二 采购文件

4 采购文件构成

4.1 要求提供货物、工程的内容及详细技术需求、磋商须知和合同条件等在采购文件中均有说明。采购文件内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 技术需求书

第五章 评审标准

第六章 附件—响应文件格式

- 4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5 潜在供应商要求对采购文件的澄清

- 5.1 潜在供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清。请潜在供应商在响应文件递交截止时间前 5 日按采购公告或采购邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在供应商公章）送达采购单位。

6 采购单位对磋商文件的澄清或修改

- 6.1 采购单位对已发出的磋商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采购文件收受人，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将当在采购文件要求的递交截止时间至少 5 日前予以发布、通知，不足 5 日的，将顺延提交响应文件的截止时间。
- 6.2 采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间，将至少在采购文件要求提交响应文件的截止时间 5 日前，将变更时间书面通知所有采购文件收受人，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 采购文件的澄清或修改对所有潜在供应商均具有约束力。潜在供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购单位回函确认（须加盖单位公章），否则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 响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及投标语言

- 7.1 供应商可以对本项目的其中一个包进行响应，也可同时对多个包（如有）进行响应，但响应必须针对所参与项目（包）中的所有货物及工

程进行，不允许将一个项目（包）拆分、肢解响应。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购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 响应文件及来往函电均应使用中文书写。供应商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，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

8 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——申请函（格式）

附件 2——磋商报价一览表（格式）

附件 3——磋商采购分项报价表（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：供应商如为企业法人，须提供企业法人营业执照；供应商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）

6-3：税务登记证（或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照），并提供响应文件递交截止时间当日前六个月内任意一个月供应商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）

6-4：提供开标日前六个月内任意一个月供应商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）

6-5：供应商的财务状况报告（会计师事务所出具的上一年度或 2020 年度财务审计报告，或响应文件递交截止时间当日前三个月内

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、供应商在响应文件中，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、如供应商无法提供上一年度或最新的审计报告，则需提供响应文件递交截止时间当日前三个月内银行出具的资信证明复印件（注明复印件无效的应提供原件）。
- 3、银行资信证明应能说明该供应商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、专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，供应商无须提供财务状况报告。

6-6：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）

6-7：供应商声明函（格式）

6-8：供应商（或作为代理商）的资格声明（格式）

6-9：具备法律、行政法规规定的其他条件或采购文件“供应商资格要求”要求的其他证明文件（如有）

附件 7——供应商同类业绩一览表（格式）

附件 8——供应商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

附件 14——技术服务方案

附件 15——信用记录

附件 16——其他有利于评审的材料

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9 证明货物及工程服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和工程服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

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 供应商根据采购项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

9.2.2 对照采购文件技术需求，逐条说明所提供产品和服务已对采购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 采购文件第五章“评审方法”中涉及的证明文件。

9.2.4 供应商认为应附的其他材料。

9.3 供应商应注意采购人在技术需求中指出的产品标准仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准，但这些替代要实质上相当于技术需求的要求，并且使采购人满意。

10 磋商报价

10.1 所有磋商报价均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 供应商应在磋商采购分项报价表（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 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（含增值税），采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。

10.4 磋商报价总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，将以所有有效报价中该项内容的最高价计入其磋商报价总价，实质性的缺漏可能导致其响应文件被拒绝。

10.5 为了方便磋商小组对响应文件进行比较，供应商可在磋商采购分项报

价表上将总报价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.6 供应商所报的各分项单价在合同履行过程中是固定不变的，在合同履行中不得以任何理由予以变更。

10.7 每种产品/服务只能有一个报价，否则其响应将被拒绝。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额以人民币提供磋商保证金，并作为其响应采购文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金将被没收：

(1) 在响应文件递交截止时间后到磋商有效期满前，供应商擅自撤回响应文件的；

(2) 成交人不按本须知第 26 条的规定与采购人签订合同的；

(3) 供应商以他人名义参加磋商、相互串通或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

(4) 成交人不按本须知第 27 条的规定缴纳采购代理服务费的。

11.3 磋商保证金可采用的形式有：电汇（响应文件递交截止时间前到账）、本市试点专业担保机构出具的投标担保函或采购文件规定的其他方式。

磋商保证金收受人：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 条的规定随附磋商保证金的响应文件，将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

11.5 磋商保证金交款单据（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在响应文件中随附。

11.6 以电汇形式提交磋商保证金的，如发现由于供应商原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其响应被拒绝。政府采购信用担保试点范围内的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,如发现不符合财库【2011】124 号文件或采购文件要求的,将可能被视为无效磋商保证金,从而导致其投标被拒绝。

11.7 磋商保证金有效期同磋商有效期。

11.8 成交人的磋商保证金,在与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还供应商。

11.9 为保证磋商保证金及时退还,供应商应在响应文件中提供有关银行退款信息。供应商未按采购文件要求提供上述有关资料,导致磋商保证金退还延迟的,采购代理公司不承担相应责任。

12 磋商有效期

12.1 供应商的响应应在本采购文件《供应商须知资料表》中规定的磋商有效期内保持有效,磋商有效期不满足要求的响应将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况,在原磋商有效期截止之前,要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应,且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求,其磋商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 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备《供应商须知资料表》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 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由供应商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供应商公章,响应文件中应有以书面形式出具的《法定代表人授权书》。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由响应文件签字人签字或加盖供应商公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。响应文

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 响应文件的递交

14 响应文件的密封和标记

14.1 供应商应将响应文件正本、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 所有信封上均应：

- （1）清楚标明递交至采购公告或采购邀请中指定的地址；
- （2）注明采购公告或采购邀请中指定的项目名称、采购编号和“在（递交日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）在信封的封装处加盖供应商公章或密封章。

14.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

15 响应文件递交截止时间

15.1 供应商应在采购公告或采购邀请中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购代理机构，递交地点应是采购公告或采购邀请中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件推迟递交截止时间。在此情况下，采购单位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响应文件递交截止时间。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 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。

五 磋商及评审

17 磋商过程

17.1 各供应商的报价不进行公开唱价，各供应商的首次报价不作为最终决定性评审因素，仅供磋商小组参考。

17.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点主持磋商，磋商小组成员及有关工作人员参加，采购代理机构将做磋商记录。

17.3 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查：指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定响应供应商是否具备资格。

（2）符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

17.4 响应文件的澄清

（1）在磋商、评审期间，磋商小组有权以书面方式要求响应供应商对其响应文件中含义不明确、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。响应供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变采购文件的服务要求。

（2）澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果响应供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将导致无效。

17.5 磋商小组所有成员集中与单一供应商进行磋商。各供应商进行 5 分钟的陈述，向磋商小组陈述提供需求的基本服务方案、技术特点等，并应磋商小组要求进行技术答疑（每一邀请人限制 10 分钟）。在磋商中，磋商的任何一方不得透漏与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知供应商。

17.6 磋商将就采购的服务方案、服务范围、服务周期、价格等进行磋商。供应商应如实提供磋商小组要求提供的资料，并以书面形式作以承诺和澄清，磋商结束后单独提供针对该项目的最后报价，最后报价格式见“第六章 附件 2 最后报价承诺书”，提供最后报价的时间最晚不超过整个磋商结束后 30 分钟。

17.7 供应商提供的响应文件及在磋商小组规定时间内提交的补充文件应实质性响应磋商文件的要求，非实质性响应文件要求的响应文件及其补充文件将被拒绝，采购人和采购代理机构只对供应商提供的文件本身及磋商过程中书面形式做出的澄清及最后报价进行判断，而不寻求外部证据。以下情况均属于非实质性响应文件：

- 1) 供应商未按时提交磋商保证金、保证金不合格或金额不足；
- 2) 磋商有效期不足的；
- 3) 响应文件无法定代表人签字或印鉴，或授权代表签字无法定代表人有效授权的；
- 4) 资格证明文件不全、失效或不符合采购文件要求的；
- 5) 供应商有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
- 6) 响应文件中提供虚假或失实资料的。
- 7) 最后报价超出采购预算的。
- 8) 不满足采购文件中规定的合格供应商要求的；
- 9) 信用记录不符合采购文件要求的；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11) 不满足采购文件中“★”号条款要求的，或响应文件技术指标超出采购文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 12) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

18 组建磋商小组

18.1 磋商小组依据政府采购法组建。

19 政府采购功能政策执行

19.1 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。

- 19.2 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。
- 19.3 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。
- 19.4 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。
- 19.5 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。

20 评审

20.1 评审内容

评审严格按照磋商文件及磋商的要求和条件进行。考虑以下因素：

- (1) 最后报价；
- (2) 服务、技术方案的优越性、合理性；
- (3) 经营信誉的情况；
- (4) 供应商在类似项目上的业绩情况；
- (5) 服务人员经验和业绩。评审方法

据实际情况，可以采用下列评审方法：

本次磋商采用综合评分法作为评审方法。综合评审委员会所有成员的评分，结果为最终评分。（各项评分精确到小数点后两位）。

本项目核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由最后报价低的供应商获得成交人推荐资格，评审得分与最后报价得分均相同的，按技术指标优劣排列，其他核心产品同品牌供应商不作为成交候选人。

20.2 评审细则

详见第五章评审办法。

20.3 磋商及评审过程保密

- 20.3.1 从磋商开始到授予成交供应商止，凡是属于审查、澄清、评价和磋商的有关资料，均不得向无关的人员透露。
- 20.3.2 在磋商及评审期间，供应商企图影响磋商小组的任何非法活动，将导致被拒绝磋商，并承担相应的法律责任。

六 确定成交供应商

21 成交供应商候选人确定的原则及标准

- 21.1 除第 23 条规定外，确定实质上响应采购文件且满足下述条件者为成交候选人。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，按最后报价由低到高顺序排列；得分与最后报价均相同的，按技术指标优劣排列。
- 21.2 磋商小组将根据评审标准，对各供应商进行排序，依次推荐评审排序前三名的供应商为第一成交候选人、第二成交候选人和第三成交候选人。

22 确定成交人

- 22.1 采购人将按磋商小组推荐的成交候选人顺序确定第一成交候选人为成交人。
- 22.2 采购人在确定成交人前，有权根据供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和磋商小组认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、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，采购人将保留追究成交人法律责任的权利。

23 接受和拒绝任何或所有响应的权利

- 23.1 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购人有权按照磋商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，或重新开展政府采购活动。
- 23.2 在采购中，出现下列情形之一的，应予终止采购活动：
- （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）除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

目情形或政府购买服务项目外，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，

当出现以上 23.2 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供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

24 成交公告与成交通知书

- 24.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。
- 24.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。

25 质疑函接受方式及联系方式等

- 25.1 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，以书面形式向采购单位提出质疑（须加盖供应商公章、并由其法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字）。供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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。采购单位将在收到供应商书面质疑后 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，联系部门为业务部。

26 签订合同

- 26.1 成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 26.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27 采购代理服务费

- 27.1 成交人须在领取成交通知书时向采购代理机构缴纳采购代理服务费：按下列规定的收费标准（见下表），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%

27.2 成交人须按照原“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）规定的收费标准向采购代理机构交纳采购代理服务费。采购代理服务费的交纳方式可用电汇付款方式一次向采购代理机构缴清采购代理服务费。

28 政府采购信用担保试点

- 28.1 根据《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知(财库[2011]124 号)》文件精神，本项目供应商可以自愿选择是否采取投标担保函形式交纳投标保证金。供应商可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。政府采购投标担保函、中央本级和各试点地区的试点专业担保机构及其联系方式见投标文件格式。
- 28.2 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

委托服务合同（申报评审类）

项 目 名 称： _____

委托方（甲方）： _____

受托方（乙方）： _____

签 订 日 期： _____

签 订 地 点： _____

委托服务合同（申报评审类）

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、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，就乙方承担甲方【】项目申报评审服务相关事宜达成如下协议：

第一条 项目名称、服务内容、要求

（一）项目名称：_____

（二）服务内容：_____

（三）服务标准与要求：_____

第二条 履行期限、地点：

（一）合同履行期限：自合同生效之日起至【】年【】月【】日。

（二）履行地点：_____。

（三）具体进度要求：

1. 本合同生效后【】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. _____

第三条 合同成果、交付及其验收

（一）合同成果包括：

1. _____

2. _____

(二) 合同成果交付

1. _____

2. _____

(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。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。

2. 验收标准：

(1) 乙方实施工作内容应严格按照合同及其附件约定内容执行。

(2) 乙方在项目实施过程中，应按要求阶段性提交相关验收成果及报告。

(3) _____

3. 乙方应提交的验收资料：_____

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费用。

(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，乙方依约提交项目实施方案后【】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【】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：

第五条 权利义务

(一) 甲方权利义务

1. 根据本合同约定，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。

2. 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。

3. 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。

4. 甲方负责项目经费的管理和支出工作，项目评审结束后，甲方需在规定时间内向符合标准的申报单位进行经费拨付。

5. 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同价款。

(二) 乙方权利义务

1. 乙方应独立完成合同规定的任务，按照本合同约定及甲方要求保质保量完成各阶段项目任务目标，提交合同成果及有关材料，严格按照项目实施方案开展工作，乙方应保证项目成果详实完整、真实有效。

2. 乙方应在甲方监督下严格按照项目实施方案开展各项工作，并接受甲方对乙方的工作成果验收。

3. 乙方应按照甲方要求，结合项目实际情况，组建专项服务团队，设立一名项目专管人员，并对团队成员起到管理监督作用。为保证任务完成质量，乙方应向甲方提供参加任务工作人员情况及分工（作为合同附件二），乙方参加的主要工作人员须与甲方协商确定。乙方应保证其主要工作人员的稳定性及其投入项目的全部时间。如果需要更换任何人员，应事先取得甲方同意，且接替人员的职位、资历应当与调换的人相当。本合同乙方指定【】为任务负责人。

4. 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。

5. 乙方需建立项目申报、组织评审、约定协议、考评验收等工作程序、制度，健全项目管理档案，并按照甲方要求接受监管和检查。

6. 乙方必须保证提交的合同成果的内容、形式及质量均符合合同约定及甲方要求，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。

7. 在甲方指导下实施项目，接受甲方或甲方委托第三方开展的项目监管、检查调研、中期评估、项目验收。提出有关质量、进度等方面的建议。

8. 乙方应定期前向甲方提交书面《项目执行情况报告》，详细报告当期项目进展的相关情况，具体报告的期限、内容和格式要求由甲方确定。

9. 乙方工作不当或失误导致甲方或第三方财产或人身遭受损失的，乙方负责承担赔偿责任。

10. 乙方在本合同约定服务中须按照甲方要求使用甲方名称、标识等，且不得非为本合同之目的使用甲方名称和标识。

11. 乙方应保证其交付的成果及提供的服务均合法、合规且不侵犯第三方的合法权益。

12. 在合同履行期间及合同终止后，乙方有义务对甲方的任何问题提供免费咨询。

13. 本合同规定的工作和任务不得以任何形式转包。

第六条 诚信和保密

(一) 双方应依诚实信用原则履行本合同的全部约定。

(二) 除本合同另有约定外，乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。乙方仅得在本合同规定的范围内使用上述资料及信息，未经甲方事先书面同意，不得复制或披露给任何第三方。乙方对保密信息发生的被盗、泄露、或其他有损信息保密性的事件承担全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。本合同终止后【2】日内，乙方应立即归还载有前述信息的全部资料和文件的原件和复印件，以及前述信息的载体。如果该信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除，不得恢复删除或留存任何副本。

(三) 乙方在提供服务过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担一切法律责任。

(四) 未经甲方书面同意，乙方不得向第三方泄露本合同的任何内容及本合同的签订、履行情况，国家司法机关或监管机构要求提供的除外。

(五) 乙方承担的保密责任期限自本合同签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。上述保密义务不因本合同的终止或无效而终止。

第七条 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或履行任一合同义务的，每逾期一日，乙方须向甲方支付本合同价款总额【 】%的违约金。每项违约行为可以单独计算违约金。

(三) 乙方违反本合同约定，提供本项目各成果不符合甲方要求的，由乙方负责根据甲方要求更正和修改，因此造成的所有损失和费用的增加由乙方承担。因此造成逾期交付的，乙方并承担逾期违约责任。

(四) 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。

(五) 任何一方因另一方违约或侵权行为而招致的合理的调查费、律师费等相关法律费用，以及该方因另一方的原因而向第三方承担的赔偿，均属于该方因另一方的违约或侵权而受到的损失。

(六) 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。

(七) 因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

第八条 合同的解除

(一) 甲方解除合同

依据甲方判断，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【】日的；

2. 由于乙方原因给甲方或其关联方造成了较大的损失或给其声誉带来了较大的负面影响；

3. 乙方弄虚作假，或拒绝、阻碍甲方的监督，或验收不合格，或提供的服务存在严重的问题，或乙方承担违约责任达两次的；

4. 因乙方的原因导致重大工作事故；

5. 因乙方违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；

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；

7. 乙方在本合同执行过程中有腐败或欺诈行为。为本合同之目的，腐败和欺诈行为定义如下述：

(1) “腐败行为”指为取得本合同之目的或有利的合同执行条件之目的，乙方在采购过程或合同执行过程中向甲方人员提供、给予、接受或索取任何有价值物品的行为；

(2) “欺诈行为”指乙方为了影响采购过程或合同执行过程而隐瞒、谎报事实，损害甲方利益的行为；

8. 如有证据表明，乙方无清偿能力、或资不抵债或破产时，或因任何原因歇业、停产或关闭时；

9. 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。

(二) 乙方解除合同

如甲方无正当理由未能按本合同约定期限向乙方支付合同款项，逾期达 30 日，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

(三) 如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

第九条 不可抗力

(一) 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为、重大公共卫生事件（如非典和新冠疫情等）或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

(二) 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在传真或电子邮件后十四（14）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

(三) 受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

(四) 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

(五) 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步履行的问题。

第十条 争议解决

(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【 】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三【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，应在改变后的三【3】天内通知对方。

甲方：

地址：

邮编：

电子邮件：

收件人：

乙方：

地址：

邮编：

电子邮件：

收件人：

第十二条 合同生效及其他

(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【】份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执【】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) 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

(五) 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或变相使用对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

(六) 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

(七) 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

(八) 合同及合同附件组成和效力

除合同另有约定外，其组成和解释顺序如下：

- (1) 合同正文、附件及其补充协议；
- (2) 中标通知书；
- (3) 招标（采购）文件；
- (4) 投标（响应）文件及其附件；
- (5) 国家相关标准、规范。

(九) 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、项目主要人员组成

(以下无正文)

甲 方：(盖章)

法定代表人/负责人

或授权代表 (签字)：

日期： 年 月 日

乙 方：(盖章)

法定代表人/负责人

或授权代表 (签字)：

日期： 年 月 日

附件一

项目实施方案

附件二

项目主要人员组成

请列明项目团队人员姓名、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、项目概况

通过竞争性磋商，确定第三方咨询机构，提供 2024 年度中国科技峰会系列活动项目申报评审和实施跟进服务，落实中国科协项目管理有关要求，加强项目规范实施，提高项目绩效。

二、工作内容

1、项目评审组织

组织开展 2024 年度中国科技峰会系列活动项目申报评审工作，原则上采取会议评审方式，包括以下工作内容：

- （1）收集汇总各申报单位的申报材料、开展形式审查工作；
- （2）在申报过程中提供咨询服务；
- （3）评审场地租赁、会议组织；
- （4）从中国科协财政项目专家库中抽取专家，组建评审小组；
- （5）对通过形式审查的各申报单位进行专家评审，提出项目任务承担单位推荐名单，根据专家评审意见出具评审报告，报送采购人；
- （6）评审专家咨询费发放等；
- （7）根据申报评审结果的后续应用及反馈情况，提供必要的协助和支持。

2024 年度中国科技峰会系列活动项目预计组织评审会 4 次左右，每次评审专家 5-7 人，每次评审时长半天左右，具体次数、人数、时长等，根据实际工作需要由双方协商确定。专家评审费标准按照国家有关规定执行。

2、评审文档整理

每次评审需收集整理项目申报情况、整理专家评审意见建议、评审结果等过程资料，确保资料归档的完整性和规范性，并归纳整理形成高质量的项目评审工作总结报告，在项目合同期结束后向采购人提交。

3、实施跟进服务

按照申报评审子项目合同规定的工作进度，定期监督检查各单位项目实施进度，向

采购人提交实施进展情况报告，协助解决项目实施中相关问题，督促各单位保质保量完成项目任务，高效合规使用中央财政经费，提高项目管理的科学性、规范性、实效性。

三、参与供应商说明

1、供应商应为熟悉项目管理和评审工作的企事业单位、社会组织等，并结合本项目的服务需求和实际特点，充分识别、理解采购人项目评审涉及的技术领域和专业方向，合理配置人员，合理分配投入人员类型和数量，从组织结构上满足本项目的要求；

2、供应商必须建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排足够的高素质人才参加本项目；应指定专人负责本项目的各类文档管理工作。供应商应确保团队的人员稳定，不得随意单方减少或调离技术服务人员；

3、供应商应制定科学合理的实施方案，2024 年 12 月前，根据 2024 年度中国科技峰会系列活动项目实施工作安排，完成各类子项目评审任务；

4、拟参与申报 2024 年度中国科技峰会系列活动项目有关子项目的单位，不得参与本项目竞争性磋商。

四、申报评审主要子项目

2024 年度中国科技峰会系列活动项目的申报评审共涉及青年科学家沙龙活动、学科发展引领工程、中国科技峰会系列活动成果凝练与项目管理服务、中国科技峰会系列活动宣传推广及前瞻研判等项目。

五、验收标准

按照采购需求完成全部工作内容，以采购人实际验收通过为准，做好与活动相关的资料收集工作。

第五章 评审标准

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	项目	标准分	评分标准
价格部分 (10 分)	报价	10 分	价格分采用低价优先法计算，在有效响应报价的基础上确定磋商基准价，即满足竞争性磋商文件要求且价格最低的响应报价为磋商基准价（做过价格扣除的，以扣除后的价格为准），其价格分为满分 10 分； 其他供应商的价格分按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×10%×100
商务部分 (10 分)	同类业绩	10 分	承担过类似的项目案例，每承担一个案例得 2 分，最高得 10 分（需提供合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页复印件）。
技术及服务部分 (80 分)	对项目的理解与分析	10 分	提出项目整体认识和理解。对项目遴选、评审、文档整理、实施跟进服务等内容需求进行阐述分析，提出项目总体的重点、难点、合理化建议以及解决思路。 （a）项目认识与理解阐述全面、清晰准确、对技术重点和难点分析透彻、切实可行得 10 分； （b）项目认识与理解阐述较全面、清晰、对技术重点和难点有一定分析，基本可行得 7 分； （c）项目认识与理解阐述有欠缺，仅部分可行得 4 分； （d）项目认识与理解阐述无法满足项目需求得 0 分。
	实施方案	40 分	组织项目评审方案：组织开展 2024 年度中国科技峰会系列活动项目相关采购项目申报和评审工作，包括收集申报材料开展形式审查、咨询服务、会议组织、组建评审小组、组织评审、专家咨询费发放、其他协助与支持等方面撰写实施方案。 （a）方案内容科学合理、详细可行性强，完全满足项目需求得 15 分； （b）实施方案有针对性，基本满足项目需求得 11 分；

			(c) 实施方案有欠缺, 部分满足得 7 分; (d) 实施方案有较大欠缺, 履约风险高: 3 分; (e) 实施方案不满足得 0 分。
			文档整理方案: 供应商根据项目需求, 搜集整理项目申报情况、专家评审意见建议、评审结果等过程资料, 归纳整理形成项目评审工作总结报告等方面撰写实施方案。 (a) 方案内容科学合理、详细可行性强, 完全满足项目需求得 10 分; (b) 实施方案有针对性, 基本满足项目需求得 7 分; (c) 实施方案有欠缺, 部分满足得 4 分; (d) 实施方案不满足得 0 分。
			实施跟进服务方案: 供应商根据项目需求, 包括针对定期监督检查各单位项目实施进度, 向采购人提交实施进展情况报告, 协助解决项目实施中相关问题, 督促各单位保质保量完成项目任务, 高效合规使用中央财政经费等方面撰写实施方案。 (a) 方案内容科学合理、详细可行性强, 完全满足项目需求得 15 分; (b) 实施方案有针对性, 基本满足项目需求得 11 分; (c) 实施方案有欠缺, 部分满足得 7 分; (d) 实施方案有较大欠缺, 履约风险高: 3 分; (e) 实施方案不满足得 0 分。
	项目团队	15 分	项目经理具有类似项目实施经验并具有高级或中级及以上职称。 1) 具有高级职称得 5 分; 具有中级职称得 3 分, 不具有不得分; 2) 每具有 1 个 (含) 以上类似项目工作经验得 2 分, 提供完成的项目合同或其他有效证明材料, 最高 10 分。 以上材料全部加盖公司公章, 本项最高得 15 分。(注: 需提供项目经理在本单位社会保证资金缴纳证明, 否则本项不得分)
		10 分	项目团队配置

			供应商需为本项目配备专属服务团队，包括：技术服务人员、资料收集整理等角色，提供人员简历及相关证书。 （a）团队的人员构成合理、组织机构全面、数量充足、经验丰富得 10 分； （b）团队的人员构成较合理、数量能满足项目需求、经验较丰富得 7 分； （c）没有为各项任务需配备专门的技术人员，部分能满足项目需求得 4 分； （d）配置团队无法满足项目需求得 0 分。 （注：需提供团队人员在本单位社会保证资金缴纳证明，否则不得分）
	供应商的其他管理及内控制度	5 分	供应商的管理及内控制度是否健全、完善、规范、系统。 （a）各项规章、制度健全、完善、规范、系统，得 5 分； （b）各项规章、制度比较完善，得 3 分； （c）各项规章、制度不完善，存在欠缺，得 0 分。

价格评分标准

一、供应商评审价的确定

磋商小组将按照采购文件的规定，对各初审合格供应商的最后报价在同一基础上进行比较并作相应调整，调整后的价格作为供应商的评审价，根据评审价测算各供应商的报价得分。价格调整原则如下：

1、算术错误的修正

评审时，磋商小组按采购文件第二章《供应商须知》中规定的原则修正供应商的报价。修正后的报价对供应商具有约束力，一旦成交，即为供应商的成交价。

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。

本项目为专门面向中小企业项目，不再执行价格优惠评审政策。

二、价格得分的计算：

本项目价格权重为：10 分

供应商报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

供应商报价得分=（所有供应商评审价中的最低价/ 供应商评审价）×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：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人员人数。

第六章 附件一响应文件格式

附件 1 申请函

申请函（格式）

致：（采购代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目采购货物及服务的采购邀请（采购编号），签字代表（姓名、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及副本___份及电子文件___份：

1. 磋商报价一览表
2. 磋商报价分项报价表
3. 最后报价承诺书（仅在磋商过程中使用）
4. 商务条款偏离表
5. 技术规格偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
8. 以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附磋商价格表中规定的应提供的服务磋商报价总价为人民币_____（用文字和数字表示的总价）。
- （2）实施周期为：自合同签订后至服务完成。_____。
- （3）供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
- （4）供应商已详细审查全部采购文件，包括第_____号（采购编号、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）本磋商有效期为自开标日起 90 个日历日。
- （6）在规定的开标时间后，供应商保证遵守采购文件中有关保证金的规定。
- （7）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应文件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响应或收到的任何响应文件。

（8）若我方获得成交，我方保证按有关规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

9. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称（全称）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商公章 _____

日 期 _____

附件 2 磋商报价一览表

磋商报价一览表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价总价（人民币元）		服务期	磋商保证金	其他声明	备注
		大写	小写				

注：1、以上报价是供应商为完成本项目、达到采购文件技术需求书的所有费用。
2、此表中，每包的报价总价应和附件 3 中的总价相一致。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

最后报价承诺书（此页空白，仅在磋商过程中使用）

最后报价承诺书

项目编号:

项目名称:

承诺单位:

最后报价：人民币（大写）：

其他承诺:

单位公章或授权代理人（签字）：

年 月 日

附件 3 磋商报价分项报价表

磋商报价分项报价表

采购编号/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(元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				
合计（元）				

注：1. 如果此表按单价计算的结果与总价不一致，依据采购文件第二章 17.4 条修正报价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

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

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	采购文件条目号 (页码)	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离

注：本偏离表是评审响应文件最重要的直观材料和主要依据，供应商必须针对本采购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”。对采购文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和同意。

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

采购编号/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	响应规格	在响应文件 页码及 条目	偏离

注：本偏离表是评审响应文件最重要的直观材料和主要依据，供应商必须针对本采购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”。对采购文件中的所有商务条款，除非本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和同意。

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，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 6-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商情况表（必须填写）

供应商：_____（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
2021年				
2022年				
2023年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

附件 6-7 供应商声明函

致：采购单位

在参与本次项目磋商中，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供应商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磋商，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：供应商如存在上述要求不一致的情况，请如实列出）

1、名称及概况:

- (1) 供应商名称: _____
- (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： _____

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

[illegible]

- (1) 出口销售:

(2) 国内销售：

4、同意为供应商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、供应商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： _____

供应商授权代表(签字)： _____

供应商授权代表的职务： _____

电话号： _____

传真号： _____

公章： _____

附件 7 供应商同类业绩一览表

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采购文件第五章《评审标准》。

2、供应商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供应商公章，须内容清晰。供应商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审时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实将导致其响应文件被拒绝。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 8 供应商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

供应商承诺：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/经办人)		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 机构名称		值班电话	
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 (如为货物采 购)	(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“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目采购文件，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）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后供应商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. 采购文件规定的供应商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，并附有证明供应商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供应商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供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商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. 因不可抗力造成供应商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采购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

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

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@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

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）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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）等相关规定，中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》，并对所有信息真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

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：

附件 14 服务方案

注：供应商须提供满足采购文件采购需求和《评审标准》中要求的项目服务、技术服务方案。

附件 15 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）、中国政府采购网（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）信用记录和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标/响应截止时间前15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）、中国政府采购网（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 16 其他有利于评审的材料

供应商退款、开票信息格式

致（采购代理机构）

我单位参与的_____（项目名称），采购编号_____。

请在采购活动结束后，将磋商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：供应商公章请勿加盖在银行账号上。）

☐我单位为小规模纳税人，如获成交，请在我单位支付采购代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付采购代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

☐我单位为一般纳税人，如获成交，请在我单位支付采购代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于供应商支付采购代理服务费用的项目）：

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。

供应商名称：_____ 财务专用章/公章

日期：_____