



# 举办中意创新合作周其他专业技术服务 采购项目

## 竞争性磋商文件

(项目编号: ZTXY-2019-F39808)

采 购 人: 北京技术交易促进中心

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

2019 年 9 月

---

# 目 录

|                   |        |
|-------------------|--------|
| 第一章 邀 请 函 .....   | 3      |
| 第二章 供应商须知 .....   | 6      |
| 第三章 供应商须知资料表..... | - 16 - |
| 第四章 服务技术需求.....   | - 20 - |
| 第五章 拟签订合同文本.....  | - 24 - |
| 第六章 响应文件格式.....   | 35     |
| 第七章 评审标准 .....    | 71     |

---

## 第一章 邀 请 函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京技术交易促进中心的委托对“举办中意创新合作周其他专业技术服务采购项目”所需的下述服务进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：举办中意创新合作周其他专业技术服务采购项目

招标编号：ZTXY-2019-F39808

二、服务名称和预算金额：

项目批复预算金额：人民币 109.5 万元

| 分包号 | 分包名称           | 预算金额（万元） |
|-----|----------------|----------|
| 1   | 第十届中意创新合作周会务组织 | 76.5     |
| 2   | 第十届中意创新合作周翻译服务 | 33       |

三、磋商文件售价：人民币 500 元（不支持微信、支付宝、刷卡）；如需磋商文件附件格式电子版（不含项目需求），每张 50 元。磋商文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

四、获取磋商文件时间和地点：

时间：2019 年 9 月 6 日～2019 年 9 月 16 日，每天 8：30—16:30（北京时间），法定节假日除外。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室。

五、响应文件提交时间：2019 年 9 月 18 日上午 08：30—09:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2019 年 9 月 18 日 09:00（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1113 室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品等。

九、凡对本项目提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或电子邮件的形式）。

---

**采购人：北京技术交易促进中心**

地 址：北京市海淀区苏州街甲 49 号

联系人：邱娇 82696139-882

电 话：82696139-882

**采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：张鹏 、于海龙

电 话：010-51908195

邮 箱：ZTXYGJ3@163.COM

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

---

## 第二章 供应商须知

---

## 一、采购单位及合格的供应商

（一）采购单位系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

本项目采购单位：北京技术交易促进中心

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

（二）满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定《中华人民共和国政府采购法实施条例》和以下条件：

- （1）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
- （2）未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- （3）不同潜在供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。
- （4）已向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的供应商。

（5）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（6）本项目不接受联合体参加。

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

## 二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

（一）本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 服务技术需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

（二）供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

（三）凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

（四）供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

### 三、磋商文件的解释和答疑

（一）供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

（二）提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构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、采购代理机构应当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、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。对于不响应磋商文件要求的响应文件，采购人有权拒绝。

### 五、报价要求

（一）所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含相关服务费等一切可能发生的费用。

（二）如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

（三）最低报价不作为成交的唯一保证。

### 六、响应文件的编制要求

供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

### 七、响应文件的准备及密封

（一）响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

（二）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响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商

的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

（三）任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法人或法人授权代表）签字后才有效。

（四）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。

（五）供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章。不符合本条规定的文件将有可能作无效标处理。

（六）响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋（箱）内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋（箱）背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。未提交响应文件正本的，其投标将有可能被拒绝或作无效标处理。

2. 电子版采用光盘或 U 盘方式单独密封提交，用封条在文件密封袋背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。

3. 响应文件密封袋（箱）正面参考格式如下：

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参考格式 | <div style="text-align: right;">_____项目名称</div> <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">响应文件/电子版</div> <p>项目编号：</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得启封</p> <p>供应商名称：_____（加盖公章）</p> <p>供应商地址：_____</p> <p>法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）</p> |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 八、磋商保证金

（一）供应商应提供的磋商保证金详见：第三章 供应商须知资料表。

（二）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。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至磋商文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。

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成交合同的。

4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。

5. 成交供应商不按本须知的规定缴付采购代理服务费的。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金最迟应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

2. 本项目接受投标担保函形式的磋商保证金。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，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。

（七）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。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同并按要求提交合同并缴纳成交服务费后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

## **九、响应文件有效期**

（一）响应文件应在规定的递交响应文件日后的 90 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，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文件，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。上述要求和答复均应以书面形式提交。

## 十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）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。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

## 十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，只对具备实质性响应的文件进行磋商和评审。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共 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 2/3。

（三）供应商须派法人授权代表（持法人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加采购单位组织的磋商会议，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）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做出必要的澄清、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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（八）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。

（九）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审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 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。

## **十二、成交结果通知**

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

## **十三、采购代理服务费用**

（一）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费。

（二）采购代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）具体收费标准如下（按差额累计法计算）：

| 费率<br>成交金额（万元）<br>服务类型 | 货物招标   | 服务招标  | 工程招标  |
|------------------------|--------|-------|-------|
| 100 以下                 | 1.5%   | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                | 1.1%   | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000               | 0.8%   | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000              | 0.5%   | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000             | 0.25%  | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-50000            | 0.05%  | 0.05% | 0.05% |
| 50000-100000           | 0.035% | 0.01% | 0.01% |

#### 十四、询问、质疑

##### （一）询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

##### （二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、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。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者盖章并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

（七）供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了磋商文件，参与了所质疑项目的采购活动；
2. 质疑书内容符合本文件的规定；
3. 在法定的质疑期内提交；
4. 属于我公司负责；
5. 国务院财政部门规定的其他条件。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，地址为获取磋商文件的地址。

## 十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订并按要求提交合同正本，缴纳成交服务费后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

## 第三章 供应商须知资料表

本表是关于采购内容的具体资料，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 |    |     | 具体内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章  | 节  | 条   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 一  | 一  |     | 举办中意创新合作周其他专业技术服务采购项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 一  | 一  |     | ZTXY-2019-F39808                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 一  | 二  |     | 人民币 109.5 万元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 二  | 一  | (二) | <p>供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定《中华人民共和国政府采购法实施条例》和以下条件：</p> <p>(1) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。</p> <p>(2) 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。</p> <p>(3) 不同潜在供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。</p> <p>(4) 已向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的供应商。</p> <p>(5) 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。</p> <p>(6) 本项目不接受联合体参加。</p> <p>(7) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> |
| 二  | 五  | (一) | 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含相关服务费等一切可能发生的费用。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 二  | 七、 | (一) | <p>响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，电子版 <u>1</u> 份（U 盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。</p>                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |     |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 八  | (一) | <p>(1) 磋商保证金为分包预算金额的 2%。</p> <p>(2) 磋商保证金可采用下列形式之一种：<br/>支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。</p> <p>注：无论是任何形式的保证金，保证金最迟应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号(如有分包)”。</p> |
| 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 九  | (一) | 90 个日历日。                                                                                                                                                                                       |
| 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 十三 | (一) | 成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费用                                                                                                                                                       |
| 无效标条款                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |     |                                                                                                                                                                                                |
| <p>1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照磋商文件规定要求 <b>密封、签署、盖章</b>的。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的。</p> <p>(6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。</p> <p>(7) 未按照“附件 6 资格证明文件”中标注有“*”的要求，提供有效的资格证明文件的。</p> <p>(8) 最终报价超过采购预算的。</p> <p>(9) 提供虚假的资料。</p> <p>(10) 在实质性方面失实。</p> <p>(11) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。</p> <p>(12) 供应商信用记录不合格的。</p> <p>(13) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。</p> |    |     |                                                                                                                                                                                                |
| 废标条款                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |     |                                                                                                                                                                                                |
| <p>在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：</p> <p>(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(2) 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |     |                                                                                                                                                                                                |

(3) 进行最终报价的递交有效磋商响应文件的服务商不足 3 家的（或 2 家，在符合《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 号文规定的情况下）

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 第四章 采购需求

## 一、工作任务背景

中意创新合作周是中意两国政府共同组织主办的双边论坛，每年在中国或意大利轮流举办，是中意技术转移中心的重要活动。本项目针对我市国际科技创新合作能力提升需求，紧扣北京建设全国科技创新中心和全球影响力的科技创新中心的核心定位和重点任务，在成功举办九届中意创新合作周活动基础上，积极推动中意双边国际科技合作，展示两国创新资源和合作需求，加强双边技术创新能力提升，共享合作经验、共商合作机会，提出“举办第十届中意创新合作周”，旨在加强与意大利创新合作关系，组织中意双方大学科研院所、高新企业、投融资机构等创新主体代表参加第十届中意创新合作周，通过主题演讲、圆桌论坛、项目路演、展区展示等多种形式，在智慧城市、生物医药与医疗设备、航空航天、能源与环保、文化遗产保护与创意设计、人工智能与智能制造、生命科学与健康、新一代信息技术、城市绿色发展、现代农业与食品安全、智能制造等双边创新合作领域，推动双边企业进行技术对接和创新合作，展示双边创新合作成果，规划未来合作前景，支撑我市科技创新战略决策和全国科技创新中心、全球影响力创新中心的建设。

## 二、工作任务内容

### ◆第一包：第十届中意创新合作周会务组织

#### （一）工作内容

积极与主办方和承办方沟通协调，做好第十届中意创新合作周整体会务组织工作：

1. 负责活动背景板设计、会议手册及项目册的设计及排版、工作证及嘉宾证、车证等相关会议材料的设计及制作等；
2. 负责会场户外及通道门头的设计及制作等；
3. 负责开幕式会场及七个分会场的会场布置、会场搭建、灯光音响设备、气氛渲染等会场服务工作；
4. 负责活动期间开幕式及各分会场的摄影、摄像、录音、速记等工作；
5. 负责中心大展板的设计、制作，展览展示中企业展板的设计、制作，及各展板的布展等；
6. 负责活动期间志愿者、保安人员的组织、协调等；
7. 负责科技参观的车辆安排、志愿者陪同等。

## （二）工作成果及验收指标

通过与主办方积极配合，按要求做好会议背景板、会议手册、项目册等相关会议物料设计排版，组织完成开幕式及各分会场的摄影、摄像、录音、速记等工作，完成第九届中意创新合作周会务组织及协助组织意方参会代表进行科技参观等工作。

1. 按要求设计、制作会场户外及通道门头 1 项；
2. 按要求完成开幕式会场 1 个、平行会场 7 个的会场布置搭建，B2B 会场搭建、灯光音响设备、气氛渲染等会场服务工作；
3. 设计制作“中意技术转移中心十年成果展”展板 1 块、设计、制作各领域对意合作典型案例展板不少于 20 块；
4. 按要求组织会议期间志愿者不少于 20 人、保安人员 20 人以上；
5. 按要求组织安排科技参观大巴车 2-3 辆、其他用车不少于 2 辆。

## ◆第二包：第十届中意创新合作周翻译服务

### （一）工作内容

积极与主办方和承办方沟通协调，做好第十届中意创新合作周相关翻译服务工作：

1. 负责合作周活动会议手册、项目册、中意双方项目信息交换、往来信函等相关会议材料的中英/中意文的翻译工作；
2. 负责合作周活动期间主会场及各平行会场的中意同声传译、设备及中意交替传译等工作；
3. 负责中意一对一项目对接（B2B）现场交传翻译；
4. 负责合作周活动科技参观中的中意/中英语言的翻译等工作。

### （二）工作成果及验收指标

1. 按照工作任务要求，完成合作周会议手册、项目册的中英/中意文的翻译工作各 1 册；根据实际情况完成中意双方项目信息交换不低于 400 个、往来信函等相关会议材料的翻译工作。
2. 组织完成中意一对一项目对接（B2B）现场交传翻译不少于 30 人；
3. 按时高质量完成主会场、7 个平行会场的中意同声传译、设备搭建调试及中意交替传译等工作；
4. 组织完成科技参观所需的中英/中意语言交传翻译不少于 4 人。

### 三、工作周期

自签订合同日起至活动结束。

四、其他要求：无。

## 第五章 拟签订合同文本

# 委托工作任务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

起止期限：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

甲方：北京技术交易促进中心

乙方：

甲乙双方经过友好协商，按照《中华人民共和国合同法》规定，就“第十届中意创新合作周会务组织”工作任务的委托事宜，同意签订本合同，并共同恪守。

## 一、乙方工作内容

### （一）工作内容

积极与主办方和承办方沟通协调，做好第十届中意创新合作周整体会务组织工作：

1. 负责创新周活动背景板设计、会议手册及项目册的设计及排版、工作证及嘉宾证、车证等相关会议材料的设计及制作等；
2. 负责会场户外及通道门头的设计及制作等；
3. 负责开幕式主会场及七个平行会场的会场布置、会场搭建、灯光音响设备、气氛渲染等会场服务工作；
4. 负责活动期间开幕式主会场及各平行会场的摄影、摄像、录音、速记等工作；
5. 负责中心大展板的设计、制作，展览展示中企业展板的设计、制作，及各展板的布展等；
6. 负责活动期间志愿者、保安人员的组织、协调等；
7. 负责科技参观的车辆安排、志愿者陪同等。

### （二）工作成果及验收指标

通过与主办方积极配合，按要求做好会议背景板、会议手册、项目册等相关会议物料设计排版，组织完成开幕式及各分会场的摄影、摄像、录音、速记等工作，完成第九届中意创新合作周会务组织及协助组织意方参会代表进行科技参观等工作。

1. 按要求设计、制作会场户外及通道门头 1 项；
2. 按要求完成开幕式主会场 1 个、平行会场 7 个的会场布置搭建，B2B 会场搭建、灯光音响设备、气氛渲染等会场服务工作；
3. 设计制作“中意技术转移中心十年成果展”展板 1 块、设计、制作各领域对意合作典型案例展板不少于 20 块；

4. 按要求组织会议期间志愿者不少于 20 人、保安人员 20 人以上；
5. 按要求组织安排科技参观大巴车 2-3 辆、其他用车不少于 2 辆。

## 二、乙方工作进度及要求

1. 乙方必须在签订合同 3 日内完成初步会务方案，提交甲方，根据甲方的意见进行修改完善。乙方必须根据甲方进度要求，完成会议相关材料的设计、制作，并于 2019 年 10 月 20 日前完成会议所有材料的设计制作及准备工作。

2. 在乙方执行项目的过程中，若遇到相关问题，应积极与甲方沟通交流。
3. 甲方可根据工作进展，适时听取乙方工作进展沟通。

## 三、双方职责

### （一）甲方职责

1. 指导乙方工作开展。
2. 在合同时间内，随时监督乙方工作进度；
3. 按照合同规定，及时支付乙方相关工作费用。

### （二）乙方职责

1. 按甲方要求及时完成工作内容。
2. 按甲方要求及时提交相关成果等。
3. 协助甲方开展与课题相关的财务审计、结题验收等方面活动，并为甲方其他活动提供必要支持。

**四、验收标准：**双方按照合同约定内容进行项目验收。

## 五、费用支付方式

1. 费用总额：甲方支付乙方费用总金额为：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。
2. 支付方式：

（1）在签订合同的 15 个工作日内，甲方应支付乙方 80% 的项目经费，共计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

（2）项目完成并交付甲方验收确认后 15 个工作日内，甲方应支付乙方 20% 项目经费，共计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

## 六、技术情报和资料的保密

协议执行过程中的全部成果归甲方所有。

在协议执行过程中所涉及到的技术情报、商业秘密，双方有义务进行保密，因为一方

泄密而给对方造成的损失，由泄密一方承担相应的责任。

## 七、履行期限

本协议自签订之日起至活动结束，乙方如有特殊原因延长执行期限需取征得甲方同意。

## 八、违约责任

1. 因不可抗力而造成一方不能履行规定的责任和义务，不视为违约。不可抗力系指：战争、火灾、水灾、地震、台风及其他不可预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事故。

2. 甲方应按照规定及时足额向乙方支付相应的费用。

3. 乙方应保证按照规定的进度完成工作任务，并提交相关文件，若逾期交付，需承担违约责任。

## 九、争议解决办法

1、在合同履行过程中发生争议，双方应协商解决，也可请求相关部门进行调解。

2、双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，提交人民法院提交诉讼。

## 十、其他

1. 本协议书一式两份，双方各执一份，自签订之日生效。

2. 对其他未尽事宜，双方应本着友好合作原则，协商解决。

甲方：（盖章）北京技术交易促进中心

甲方代表（签字）：

地 址：北京市海淀区苏州街甲 49 号

电 话：010-62617086

开户单位：北京技术交易促进中心

开户银行：北京银行双秀支行

账 号：01090379900120109020160

2019 年 月 日

乙方：（盖章）

乙方代表（签字）：

地 址：

电 话：

开户单位：

开户银行：

帐 号：

2019 年 月 日

# 委托工作任务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

起止期限：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

甲方：北京技术交易促进中心

乙方：

甲乙双方经过友好协商，按照《中华人民共和国合同法》规定，就“第十届中意创新合作周翻译服务”工作任务的委托事宜，同意签订本合同，并共同恪守。

## 一、乙方工作内容

### （一）工作内容

积极与主办方和承办方沟通协调，做好第十届中意创新合作周相关翻译服务工作：

1. 负责合作周活动会议手册、项目册、中意双方项目信息交换、往来信函等相关会议材料的中英/中意文的翻译工作；
2. 负责合作周活动期间开幕式主会场及各平行会场的中意同声传译、设备及中意交替传译等工作；
3. 负责中意一对一项目对接（B2B）现场交传翻译；
4. 负责合作周活动科技参观中的中意/中英语言的翻译等工作。

### （二）工作成果及验收指标

1. 按照工作任务要求，完成合作周会议手册、项目册的中英/中意文的翻译工作，各1册；根据实际情况完成中意双方项目信息交换不低于400个、往来信函等相关会议材料的翻译工作。
2. 组织完成中意一对一项目对接（B2B）现场交传翻译，不少于30人；
3. 按时高质量完成开幕式主会场、7个平行会场的中意同声传译、设备搭建调试及中意交替传译等工作；
4. 组织完成科技参观所需的中英/中意语言交传翻译不少于4人。

## 二、乙方工作进度及要求

1. 乙方必须在签订合同3日内完成初步翻译方案，提交甲方，根据甲方的意见进行修改完善。乙方必须根据甲方进度要求，完成会前相关材料翻译，于2019年10月29-30日活动期间提供并完成活动期间相关的翻译服务工作。
2. 在乙方执行项目的过程中，若遇到相关问题，应积极与甲方沟通交流。

3. 甲方可根据工作进展，适时听取乙方工作进展沟通。

### 三、双方职责

#### （一）甲方职责

1. 指导乙方工作开展。
2. 在合同时间内，随时监督乙方工作进度；
3. 按照合同规定，及时支付乙方相关工作费用。

#### （二）乙方职责

1. 按甲方要求及时完成工作内容。
2. 按甲方要求及时提交相关成果等。
3. 协助甲方开展与课题相关的财务审计、结题验收等方面活动，并为甲方其他活动提供必要支持。

**四、验收标准：**双方按照合同约定内容进行项目验收。

### 五、费用支付方式

1. 费用总额：甲方支付乙方费用总金额为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

2. 支付方式：

（1）在签订合同的 15 个工作日内，甲方应支付乙方 80%的项目经费，共计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

（2）项目完成并交付甲方验收确认后 15 个工作日内，甲方应支付乙方 20%项目经费，共计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

### 六、技术情报和资料的保密

协议执行过程中的全部成果归甲方所有。

在协议执行过程中所涉及到的技术情报、商业秘密，双方有义务进行保密，因为一方泄密而给对方造成的损失，由泄密一方承担相应的责任。

### 七、履行期限

本协议自签订之日起至活动结束，乙方如有特殊原因延长执行期限需取征得甲方同意。

### 八、违约责任

1. 因不可抗力而造成一方不能履行规定的责任和义务，不视为违约。不可抗力系指：战争、火灾、水灾、地震、台风及其他不可预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事

故。

2. 甲方应按照规定及时足额向乙方支付相应的费用。

3. 乙方应保证按照规定的进度完成工作任务，并提交相关文件，若逾期交付，需承担违约责任。

#### **九、争议解决办法**

1、在合同履行过程中发生争议, 双方应协商解决, 也可请求相关部门进行调解。

2、双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，提交人民法院提交诉讼。

#### **十、其他**

1. 本协议书一式两份，双方各执一份，自签订之日生效。

2. 对其他未尽事宜，双方应本着友好合作原则，协商解决。

---

甲方：（盖章）北京技术交易促进中心

甲方代表（签字）：

地 址：北京市海淀区苏州街甲 49 号

电 话：010-62617086

开户单位：北京技术交易促进中心

开户银行：北京银行双秀支行

账 号：01090379900120109020160

2019 年 月 日

乙方：（盖章）

乙方代表（签字）：

地 址：

电 话：

开户单位：

开户银行：

帐 号：

2019 年 月 日

---

## 第六章 响应文件格式

---

## 附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：\_\_\_\_\_、项目名称：\_\_\_\_\_的有关采购活动，提供供应商须知规定的全部响应文件：包括正本 1 份，副本\_\_\_\_份，电子版 1 份以及我公司的\_\_\_\_\_元（支票、汇票等非现金形式）保证金。并对该项目进行报价响应。据此，我方在此郑重承诺：

- （1）我方提交的文件资料是完整的、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。如果在该项目采购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投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，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。
- （2）我方已详细审查全部磋商文件，包括第\_\_\_\_\_号（项目编号、补充通知）（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。
- （3）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产

---

状态；保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是招标采购单位的附属机构。我方的信用记录符合财库〔2016〕125 号要求。我方符合采购[2012]218 号及京昌预发[2012]第 1 号文件规定。

- (4) 如果我方获得成交，我方将按磋商文件的规定履行磋商文件要求的所有合同责任和义务。
- (5) 磋商文件中规定的所有应提交和交付的服务，我方的总价为：人民币（用文字和数字表示的总价）。
- (6) 本文件有效期为自开标日起90个日历日。
- (7) 在规定的递交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。
- (8) 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。

与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_电子函件\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或其授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_

供应商银行帐号\_\_\_\_\_

供应商银行行号\_\_\_\_\_

供应商公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

附件 2 磋商一览表

项目编号：ZTXY-2019-F                      项目名称：                      分包号：                     

| 服务名称（分包名称） | 报价（元） | 服务期限 | 备注 |
|------------|-------|------|----|
|            |       |      |    |
| 总价（元）      |       |      |    |

备注：

供应商名称（盖章）：                     

供应商法定代表人或其授权代表签字：

### 附件3 响应服务详细报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 分项服务名称 | 主要工作内容简述 | 数量 | 单价（元）<br>（人/次）<br>（人/月） | 总价（元） | 备注 |
|----|--------|----------|----|-------------------------|-------|----|
| 1  |        |          |    |                         |       |    |
| 2  |        |          |    |                         |       |    |
| 3  |        |          |    |                         |       |    |
| 4  |        |          |    |                         |       |    |
| 5  |        |          |    |                         |       |    |
| 6  |        |          |    |                         |       |    |

注：1. 服务商应结合本磋商文件“采购需求”章节列出的主要工作内容填写；

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

3. 上述各项若有详细分项报价，应另页描述。

4. 以上表格为参考格式，服务商可根据实际需要修改或扩展；如本项目无分项报价，可在上表“分项服务名称”栏中填写“无”。

供应商法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：

日期：    年    月    日

#### 附件 4 商务条款偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |

注：

1. 商务条款合同、付款等条款。
2. 如供应商提交的响应商务条款及合同条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件 5 采购需求偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分包号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 名称 | 磋商文件条款号 | 磋商文件规格 | 响应文件规格 | 偏离 | 说明 |
|----|----|---------|--------|--------|----|----|
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |
|    |    |         |        |        |    |    |

注：

1. 如供应商的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

---

## 附件 6 资格证明文件

## \* 6-1 法定代表人/企业负责人授权书(格式)

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/负责人代表姓名、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。

法定代表人签字或盖人名章：\_\_\_\_\_

被 授 权 人 签 字：\_\_\_\_\_

公 司 盖 章：\_\_\_\_\_

附：法定代表人及被授权人身份证复印件

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

---

**\*6-2 法人或其他组织的营业执照或自然人的身份证明材料**

(复印件加盖供应商公章)

---

### **\*6-3 财务状况报告**

**说明：**

1. 供应商在响应文件中，可以提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告(复印件并加盖供应商公章)。
2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，必须提供银行出具的资信证明（三个月内有效，如有“复印、涂改无效”等字样供应商提供复印件无效）加盖本单位公章。
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. 采购单位有审核以上材料原件的权利。

---

#### **\*6-4 社会保障资金缴纳记录**

说明：供应商须提供磋商前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明或由人力资源与社会保障局提供社会保险缴纳明细等，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

---

### **\*6-5 依法缴纳税收的证明材料**

说明：供应商须提供磋商前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

## \*6-6 未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书

（必须按下述表格提供供应商相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

供应商相关单位一览表

| 和供应商的负责人为同一人的其他单位名称    |        |
|------------------------|--------|
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |
| 和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |        |
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**我单位承诺：与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。**

供应商(公章)：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### (2) 其他资格证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

---

## **\*6-7 近三年供应商无重大违法记录的声明**

（须加盖供应商公章、法定代表人或法人授权代表签字）

我单位\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_近三年无重大违法记录，特此声明。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表签字：

**注：**重大违法记录，是指供应商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。

---

## 6-8 信用记录

供应商需近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

采购代理机构会在评审时查询各供应商的信用记录，评审时以现场查询结果为准。对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效标处理（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

---

### **\*6-9 递交磋商保证金的证明材料**

说明：供应商须提供缴纳磋商保证金的收据、汇款凭证或保函等的复印件  
加盖供应商公章

（自行编写无效）

---

## 6-10 业绩证明材料

（格式自拟，附合同关键页复印件加盖公章）

---

## 附件 7 服务方案

由供应商编写，格式自定。

供应商全称：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商全权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件 8 采购代理服务承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获成交（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付采购代理服务费。采购代理服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地 址（邮编）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 函 件：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：\_\_\_\_\_

## 附件 9 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

|                      |                                                                                   |                            |                                                                                        |     |  |     |  |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-----|--|
| 此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用 |  | XX 年 X 月 X 日               | No. 0133241                                                                            |     |  |     |  |
|                      |                                                                                   | 今收到 中利信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司 |                                                                                        |     |  |     |  |
|                      |                                                                                   | 交 来 退保证金                   |                                                                                        |     |  |     |  |
|                      |                                                                                   | 人民币(大写) (退保证金金额)           |                                                                                        |     |  |     |  |
|                      |                                                                                   | ¥                          |                                                                                        |     |  |     |  |
|                      |                                                                                   | 收款单位 公章 加壹财务章              | <table border="1"><tr><td>收款人</td><td></td></tr><tr><td>交款人</td><td></td></tr></table> | 收款人 |  | 交款人 |  |
| 收款人                  |                                                                                   |                            |                                                                                        |     |  |     |  |
| 交款人                  |                                                                                   |                            |                                                                                        |     |  |     |  |

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(项目编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: \_\_\_\_\_;

开户银行行号: \_\_\_\_\_;

开户银行名称: \_\_\_\_\_;

开户银行账号: \_\_\_\_\_。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日 期: \_\_\_\_\_

---

## 附件 10 中小企业声明函

声明函格式见如下：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
3. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

附件：中小企业划型标准规定

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

---

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

---

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

---

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

---

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

---

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 附件 11 监狱、戒毒企业声明函

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506 号）的规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：（1）北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

（2）在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

## 附件 12 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

---

附件 13 节能产品、环境标志产品的证明材料  
(本项目不涉及)

## 附件 14 政府采购投标担保函（供参考）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）拟参加项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”），根据本项目的磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标函的交纳形式磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

### 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. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证这人的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的磋商保证金金额。

### 二、保证的方式及保证的期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证时间为：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，支付款项应达到的账号，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付磋商保证金。

### 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方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（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他情形的，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磋商保证金义务时，我方亦免除响应的保证责任。
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磋商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任何保证责任，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\_\_\_\_\_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 15 银行履约保证金保函（供参考）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_项目、（项目编号）\_\_\_\_\_ 合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就  
\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同  
号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其  
继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相  
当于合同价格的 \_\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同  
意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违  
约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按  
贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、  
收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本  
保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合  
同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免  
除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签 名：\_\_\_\_\_

公

章：\_\_\_\_\_

## 附件 16 政府采购履约担保函（供参考）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月  
日签定编号为《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约  
定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保  
函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方保证的方式向你提供如下履约  
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. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，  
将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形。

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价总额的\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_元  
（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期  
限届满后\_\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保  
证金额内向你方支付上述款项。

### 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  
供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的

---

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 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。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日期，我方保证责任自动终止。

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

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、 免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的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应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，有你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_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

---

## 第七章 评审标准

---

## 一、磋商小组的组成

采购单位依法组建磋商小组。

## 二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

## 三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉、确认磋商文件。
- (二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。
- (三) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

- (四) 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。

## 四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个响应单位的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

通过初审进入综合评分阶段，按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，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，按照方案优劣顺序推荐。

## 五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；

---

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 分包 1：第十届中意创新合作周会务组织评分细则

| 序号 | 评分因素                   | 评价指标和分值     |    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------|-------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 商务<br>(25 分)           | 整体能力        | 10 | <p>① 供应商具有健全和完善的管理运营模式和组织机构，内部机构设立职责明确并管理规范；得 3 分；</p> <p>② 熟悉组织开展与本项目类似相关工作流程，具备本项目履约能力与经验，得 3 分</p> <p>③ 资信和履约状况：根据服务商提供的近三年（2016 年 8 月至今）履约评价或服务回访调查材料（复印件加盖公章，原件备查）：<br/>供应商每提供 1 份履约评价或服务回访调查材料且评价反馈良好的，得 1 分；本项最多得 4 分。</p>                     |
|    |                        | 服务商的相关经验及业绩 | 15 | 服务商近三年（2016.8.1 至今）承办的类似项目业绩（与本项目类似的项目），每提供 1 份证明资料得 3 分，最多不超过 15 分。（如合同复印件或主办方证明等）                                                                                                                                                                   |
| 2  | 技术<br>(实施方案)<br>(65 分) | 项目需求理解      | 6  | 对项目背景、目标、工作内容充分理解，提出全面、准确的需求分析，给出独到、深刻、可行的见解和建议。优：5-6 分；一般：3-4 分；较差：1-2 分。                                                                                                                                                                            |
|    |                        | 技术偏离        | 4  | 针对采购人的采购需求，供应商不存在技术偏离的，得基本分 1 分；若存在正偏离，每有 1 项正偏离，加 1 分，最多加至 4 分；若存在非实质性负偏离，每有 1 项减 1 分，本项减至 0 分为止。                                                                                                                                                    |
|    |                        | 实施项目的基础实力评审 | 12 | <p>① 供应商具备 3 年以上（含 3 年）从事组织策划或会务保障服务大型国际会议工作的经验，得 3 分（须提供三年期以前的业绩证明材料并加盖公章）；</p> <p>② 服务商具有与实施本项目所属的工作内容相关的意大利及其他国别资源、渠道等，每提供 1 份相关证明资料，得 3 分，本项最多得 9 分。</p>                                                                                          |
|    |                        | 项目团队        | 10 | <p>① 项目负责人具有高级职称证书或与履行项目相关的职业（执业）资格，得 1 分；</p> <p>② 项目负责人具备类似项目经验，每提供 1 项业绩证明资料，得 1 分，最多得 3 分。</p> <p>③ 项目团队主要成员素质高、实力强、配置合理、具有类似项目经验（需提供相关证明资料），得 5-6 分；项目团队主要成员素质较高、实力较强，配置基本合理，得 3-4 分；项目团队人员配置不完善，得 1-2 分。</p> <p>（需提供项目负责人、及项目团队主要人员学历或学位证书、</p> |

| 序号 | 评分因素    | 评价指标和分值 |    |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         |         |    | 职称证书及相关经验证明材料等资料复印件)。                                                                                                                                                                                                              |
|    |         | 实施方案    | 30 | 1. 会场策划设计方案内容全面、详尽：得 4-5 分；<br>内容有欠缺，一般可行：得 2-3 分；<br>方案内容不够完善：得 0-1 分。<br>2. 会场策划设计方案内容针对性强、可实施性强，得 4-5 分；<br>方案内容针对性一般，与本项目关联性不强，得 2-3 分；<br>方案内容与本项目无关，无可实施性得 0-1 分。                                                            |
|    |         |         |    | 1. 服务方案详细、可行性强，得 4-5 分；<br>服务方案较详细、可行性较强，得 2-3 分；<br>服务方案不够详细、可行性差，0-1 分。<br>2. 服务方案工作流程明确、时间安排合理、具有完整的项目组织管理措施及服务保障措施，得 4-5 分；<br>服务方案工作流程较明确、时间安排较合理、项目组织管理措施及服务保障措施勉强可用，得 2-3 分；<br>无明确工作流程、无时间安排、没有完整的项目组织管理措施及服务保障措施，得 0-1 分。 |
|    |         |         |    | 组织与协调：<br>人员组织与协调方案合理、满足项目需求，得 6-7 分；<br>人员组织与协调方案较合理、较满足项目需求，得 4-5 分；<br>人员组织与协调方案不合理、不满足项目需求，得 2-3 分；                                                                                                                            |
|    |         |         |    | 突发事件应急预案：<br>应对突发事件的应急预案内容详细、可实施性强，得 3 分；<br>应对突发事件的应急预案内容较详细、可实施性较强，得 2 分；<br>应对突发事件的应急预案内容不详细、无可实施性，得 0 分。                                                                                                                       |
|    | 服务保障及承诺 |         | 3  | 提供项目实施质量、效果、进度的保障措施及相关承诺书（加盖公章）。<br>保障措施全面到位，且提供承诺书的，得 3 分；保障措施较全面，且提供承诺书的，得 2 分；其他情况得 0 分。                                                                                                                                        |

| 序号       | 评分因素     | 评价指标和分值                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3        | 价格（10 分） | <p>1、在满足磋商文件要求且报价最低的有效投标报价为磋商基准价，其价格得分为 10 分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10×100%。</p> <p>2、评分计算过程中，每一步计算保留两位小数，第三位四舍五入</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>参与政府采购活动的小微企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《小微企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p> |
| 合计 100 分 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 分包 2：第十届中意创新周翻译服务评分细则

| 序号 | 评分因素                   | 评价指标和分值     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------|-------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 商务<br>(49 分)           | 综合实力        | 5  | 供应商具有健全和完善的管理运营模式和组织机构，内部机构设立职责明确，具有完善的翻译工作流程和翻译质量控制体系，熟悉国际会议翻译服务相关政策及工作流程。综合实力强，得 5 分；一般，得 3 分；较差，得 1 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                        | 服务商的相关经验及业绩 | 22 | 服务商近三年（2016.8.1 至今）参与过与本项目类似项目业绩，每提供 1 份证明资料得 4 分，最多不超过 22 分（如合同复印件或工作任务书或或委托方证明或履约评价等）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                        | 项目团队及保障     | 22 | <p>1. 项目负责人具有翻译系列正高级职称证书或全国翻译专业资格（水平）考试一级翻译的，得 2 分（需提供证书复印件加盖公章）</p> <p>2. 项目负责人具备类似规模（与本项目类似翻译服务）项目经验，每提供 1 项业绩证明资料，得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>3. 项目团队</p> <p>（1）意文团队：配备意大利小语种同声传译人员 14 人以上，参与过大型国际会议同声传译工作，所在团队人员均具备 5 年以上同声传译工作经验，满足以上要求得 14 分，每有一名不满足扣 1 分，最低得 0 分（提供每个人员详细的工作简历、介绍并加盖供应商公章）。</p> <p>（2）配备英语及意大利语笔译具有二级翻译证书或专业 8 级证书不少于 6 人，所在团队人员均具备 5 年以上翻译工作经验，满足以上要求得 8 分，每有一名不满足扣 1 分，最低得 0 分（提供每个人员详细的工作简历、介绍并加盖供应商公章）。</p> <p>4. 需提供项目负责人、及项目团队主要人员学历或学位证书、职称证书、职业（执业）资格及相关经验证明材料等资料复印件。</p> |
| 2  | 技术<br>(实施方案)<br>(41 分) | 项目需求理解      | 5  | 对项目背景、服务内容及要点充分理解，给出独到、深刻、可行的方案和建议。优：5 分；良：4 分；一般：3 分；较差：2 分；其他：0 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                        | 技术偏离        | 4  | 针对采购人的采购需求，服务商不存在技术偏离的，得基本分 1 分；若存在正偏离，每有 1 项正偏离，加 1 分，最多加至 4 分；若存在非实质性负偏离，每有 1 项减 1 分，本项减至 0 分为止。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 序号 | 评分因素     | 评价指标和分值                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 实施方案                                                                                                                                                                                                                      | 30 | <p>组织架构健全合理，能快速响应、快速完成采购人对各语种翻译的工作任务，得 6 分；</p> <p>组织架构一般，能够基本满足采购人的翻译工作任务，较为贴合本项目特点，得 4-5 分；</p> <p>组织架构缺失，可操作性、可行性较差，得 2-3 分；</p> <p>组织架构差，无操作性可行性，与本项目贴合度极低，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>                                                                                                                        |
|    |          |                                                                                                                                                                                                                           |    | <p>1. 制定项目服务进度计划详细、使用设备情况、会议准备、会后客户意见反馈及调整方案能够满足本项目需求，针对性强，得 6 分；</p> <p>有服务进度计划计划，其他方案有缺失，项目方案与本项目契合度不高，得 3-4 分；</p> <p>没有提供项目进度计划、设备使用情况、会议准备、会后客户意见反馈及调整方案或者提供方案与本项目无关，得 0 分。</p> <p>2. 译员选取、译员培训&lt;含后备译员及现场协调员&gt;方案可行性高，能够保证会议完美运行，得 6 分；</p> <p>方案不完整或者可行性一般，得 3-4 分；</p> <p>未提供方案或者方案不可行与本项目无关，得 0 分。</p> |
|    |          |                                                                                                                                                                                                                           |    | <p>质量保证体系：</p> <p>考查各投标供应商针对本项目质量保证体系及措施情况。内容全面、措施有力，服务质量方面能够得到有效的保证 6 分；</p> <p>质量保障体系基本满足本项目需求的得 3-4 分；</p> <p>质量保障体系一般的 1-2 分。</p>                                                                                                                                                                             |
|    |          |                                                                                                                                                                                                                           |    | <p>应急保障措施：</p> <p>考查各供应商应急保障措施，建立突发意外事件预警机制及应急解决方案等。全面细致的得 6 分；</p> <p>应急保障措施基本全面比较细致的得 3-4 分；</p> <p>应急保障措施一般的得 1-2 分。</p>                                                                                                                                                                                       |
|    |          | 服务承诺                                                                                                                                                                                                                      | 2  | <p>提供保证项目实施质量、进度的承诺书原件（加盖公章）。</p> <p>提供承诺书、能够胜任，得 2 分；其他情况得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3  | 价格（10 分） | <p>1、在满足磋商文件要求且报价最低的有效投标报价为磋商基准价，其价格得分为 10 分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10×100%。</p> <p>2、评分计算过程中，每一步计算保留两位小数，第三位四舍五入</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残</p> |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 序号       | 评分因素 | 评价指标和分值                                                                                                                         |
|----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |      | <p>疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>参与政府采购活动的小微企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《小微企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p> |
| 合计 100 分 |      |                                                                                                                                 |