

商标代理服务采购项目

征集文件

采购人：中国学生体育联合会

2025 年 4 月

目 录

目 录.....	1
第一章 征集公告.....	2
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	12
第四章 评审方法和评审标准.....	14
第五章 响应文件格式.....	16

第一章 征集公告

中国学生体育联合会对下述“商标代理服务采购项目”的服务进行公开征集采购。现征集相关供应商参加。

一、征集编号：ZGXTL-47

二、项目名称：商标代理服务

三、采购预算：人民币 10 万元。

四、征集内容

1. 本次征集共 1 包：

包号	名称	数量	简要技术需求	合同履行期限
1	商标代理服务采购项目	1	1. 原中国大学生体育协会名下注册的 293 件商标需将注册人信息变更为中国学生体育联合会。 2. 原中国中学生体育协会名下注册的 131 件商标需将注册人信息转让至中国学生体育联合会。	自双方签署之日起生效，有效期至服务结束。

(1) 本次征集、响应、评审均以包为单位，供应商须以包为单位进行响应，如有多包，可响应一包或多包，但不得拆包，不完整的响应将被拒绝。

(2) 本项不接受进口服务响应。

2. 采购内容及用途：商标代理服务。

具体采购内容和要求，以本征集文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

五、供应商的资格要求

1. 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。

2. 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，并符合本征集文件规定的条件。

- (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) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 本项目响应截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；

(7) 法律、行政法规规定的其他条件；

(8) 供应商按照征集要求索取征集文件；

3. 本项目不接受联合体响应，不允许分包。

六、索取征集文件时间和要求

1. 文件售价：征集文件为电子版，人民币 0 元/本。

2. 索取方式：本公告下方链接附件下载。

七、响应文件接收截止时间

响应文件接收截止时间：2025 年 4 月 23 日 24 时（北京时间）

响应文件接收截止时间后送达的响应文件将被拒收，在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

八、响应文件递交地点

响应文件递交地点：北京市顺义区空港工业区 B 区融慧园 33-2 号楼

九、采购人信息

1. 采购人信息

(1) 采购人名称：中国学生体育联合会

(2) 采购人地址：北京市顺义区空港工业区 B 区融慧园 33-2 号楼

(3) 联系人：许松涛

(4) 联系电话：010-66093768

(5) 电子邮箱：txcaigou@fusc.org.cn

十、公告发布和期限

1. 本项目相关信息公告均在“中国学生体育网”媒体上发布。

2. 本项目征集公告期限为 5 个工作日。

3. 本项目成交公告期限为 3 个工作日。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	中国学生体育联合会
2.2	采购预算	人民币10万元
2.3	供应商资格要求和资格证明文件	供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，并符合本征集文件规定的条件。 (1) 具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中： 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件； 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； 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”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。 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人或其他组织的，应提供 2024 年度财务状况报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或经审计的最近一年度审计报告；（和/或其基本开户银行出具的针对本项目资信证明原件） 供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。 (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明。 (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中： 供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供响应前三个月内任意一个月的缴税凭据复印件； 供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供响应前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件； 供应商是其他组织和自然人的，需要提供响应前三个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；其中： 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

条款号	内容	说明与要求
		政处罚； 供应商须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满的，可以参加政府采购活动。 （6）本项目响应截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。 （7）法律、行政法规规定的其他条件； （8）供应商按照征集公告的要求购买或索取文件。
2.4	响应文件有效期	90日历天（从征集公告结束日起计算）
2.5	响应文件数量	（1）书面响应文件正本 1 份；副本2份 （2）电子文档1 份（应为盖章和签字后的正本PDF扫描件）。 （3）电子版发送至公告的邮箱，同时邮寄书面文本正副本到公告地址。截止时间以电子版发送邮箱时间或书面邮寄邮戳寄出之日为准。

注：本项目征集文件中供应商须知或征集文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

供应商须知

1. 基本要求

1.1 本征集文件适用于本文件第三章中所述采购需求的采购响应。采购人根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制响应文件。

1.2 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照征集文件所规定的响应前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

2. 定义

2.1 “采购人”指本项目实际采购人，名称详见**供应商须知前附表**。

2.2 “潜在供应商”指符合本征集文件各项规定且购买征集文件的供应商。

2.3 “供应商”指符合本征集文件规定并参加征集活动的供应商。

2.4 “服务”指本征集文件中**第三章**所述供应商应该履行的承诺和义务。

3. 资金来源和采购预算

3.1 资金来源：自有资金

3.2 采购预算：金额详见**供应商须知前附表**。

4. 供应商的资格要求

4.1 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。具体供应商的资格要求和需要提供的资格证明文件详见**供应商须知前附表**。

4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包响应或者在未分包的同一采购项目中响应；

（2）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；

（3）已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，不得再参加分项目的采购活动；

5. 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购人将以书面（包括书面材料、信函、传真、公告等方式）或在“中国学生体育网”上发布公告的形式，向潜在供应商发出，地址、传真、邮箱等以潜在供应商登记的为准。如信息登记有误、传真线路故障、潜在供应商手机无法接通等原因，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，采购人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。

5.2 本项目成交结果公告的公告期限为 3 个自然日。

二、征集文件

征集文件的内容

第一章 征集公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和评审标准

第五章 响应文件格式

三、响应文件的编制

1. 响应文件的语言和计量单位

1.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。

1.2 响应文件中所使用的计量单位，除征集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。

1.3 对违反上述规定情形的，评审小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定响应所提交的该部分文件**无效**。

2. 响应文件的组成

响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分指供应商提交的证明其有资格参加征集和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的服务及服务符合征集文件规定的文件。

3. 响应内容填写说明

3.1 供应商应详细阅读征集文件的全部内容。响应文件须对征集文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料及数据，将被视为响应文件完整性**有缺陷**。

3.2 除可填报内容外，对响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，该响应将被**拒绝**。

3.3 响应文件应按照征集文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

3.4 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审小组对其中任何资料进一步审查原件的要求。

4. 响应文件装订要求

4.1 响应文件规格幅面应与征集文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

4.2 响应文件按照征集文件要求的顺序,统一编目编码装订成册并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到,责任应当由供应商承担。

4.3 响应文件需装订须采用胶装方式,双面打印,不得采用活页装订,并制作 PDF 版本。

5. 响应文件的签署及规定

5.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

5.2 供应商应按本款下述规定以及**供应商须知前附表**规定的数量提交响应文件。每份响应文件须打印版及电子版一致。若打印版与电子版不符,以打印版正本为准。

5.3 响应文件应字迹清楚、内容齐全、**不得涂改或增删**。如有修改和增删,必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字或签章。因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

四、响应文件的递交

1. 首次响应文件截止时间

1.1 响应文件递交截止时间详见**第一章征集公告**。

1.2 响应文件及其他必要材料、实物等须按照征集文件规定的递交时间、地点送达。在截止时间以后送达的,采购人将**拒绝接收**。

2. 响应文件修改与撤回

2.1 供应商在响应截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按照征集文件要求签署、盖章、密封后,作为响应文件的组成部分。

2.2 在响应文件接收截止时间之后至评审前,供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、评审

1. 评审小组

1.1 采购人根据有关法律法规和本征集文件的规定,结合本采购项目专业要求组建评审小组,对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。评审小组负责评审工作,并独立履行下列职责:审查响应文件是否符合征集文件要求,并作出评价;要求供应商对响应文件有关事项作出澄清;并负责推荐成交候选人。

2. 评审时间:采购人在征集公告截止日期后 5 个工作日之内进行评审。

3. 对供应商的资格审查

资格审查依据法律法规和征集文件的规定,对响应文件中的资格证明文件等进行审查,以确定供应商是否具备响应资格。

4. 对响应文件的符合性检查

4.1 符合性检查依据政府采购法律法规和征集文件的规定,审查响应文件有效性、完整性和对征集文件的响应程度,以确定响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。

4.2 有下列情形之一的,视为供应商相互串通报价:

- (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报价事宜;
- (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响应文件的报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的征集保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.3 有下列情况之一的,响应文件将被拒绝:

- (1) 响应文件逾期送达的;
- (2) 响应文件有效期不满足征集文件要求的;
- (3) 不具备征集文件中规定供应商资格要求的;
- (4) 供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价;
- (5) 响应文件的最终报价超过本项目各包预算的;
- (6) 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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,且未按评审委员会要求在规定时间内提交相关证明材料以证明其报价合理性的;
- (7) 不符合法律法规和征集文件中规定的其他实质性要求的。

5. 评审

5.1 评审小组将对响应文件进行评审,并根据征集文件规定的程序、评定中选的标准等事项与实质性响应征集文件要求的供应商进行评审。未实质性响应文件的响应文件将被拒绝,评审小组将告知有关供应商。

5.2 评审小组所有成员将对所有合格供应商分别进行评审。

6. 详细评审

由评审小组采用综合评分法对供应商提交的响应文件和报价进行综合评分。评分细则详见

第四章评审方法和评审标准。

7. 评审过程要求

7.1 在评审期间,供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动,将导致响应被**拒绝**,并由其承担相应的法律责任。

7.2 评审小组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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,评审小组应当

将其作为无效响应处理。

7.3 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8. 采购项目终止

8.1 在评审过程中，评审小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以终止：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质性响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的）；

（2）供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

8.2 项目终止后，采购机构应当在“中国学生体育网”上发布项目终止公告并说明原因。

六、确定中选

1 确定中选供应商

1.1 采购人从评审小组推荐的候选成交供应商中排名确定供应商中选。原则上排名第一的供应商放弃成交或出现法定原因不能成交的，可以确定排名第二的供应商为成交供应商，并以此类推，也可重新采购。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。

2. 中选通知

2.1 成交供应商确定后，采购人在“中国学生体育网”上发布公告，同时以书面形式向中选供应商发出中选通知书。中选公告期限为 3 个自然日。

2.2 中选通知书对买方和中选供应商具有同等法律效力。中选通知书发出以后，买方改变中选结果或者中选供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

2.3 中选通知书是合同的组成部分。

3. 签订合同

3.1 中选供应商应当自中选通知书发出之日起 30 日内，按照征集文件、响应文件确定的事项与买方签订成交合同。

3.2 中选供应商应按照征集文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与买方签订合同。中选供应商不得再与买方签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

3.3 买方如需追加与合同标的相同的服务,在不改变合同其他条款的前提下,中选供应商可与买方协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

3.4 买方应当按照合同规定,及时向中选供应商支付采购资金,资金支付程序按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

七、质疑

1. 质疑的提出

1.1 对本项目提出质疑的,即为质疑人。质疑人应当是参与本项目采购活动的供应商,或是受该供应商委托办理质疑事项的代理人。

1.2 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人机构提出质疑。

对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件之日起7个工作日内提出。

对采购过程某一环节进行质疑的,应当在该环节结束之日起7个工作日内提出。

对中选结果提出质疑的,应当在成交公告期限届满之日起7个工作日内提出。

1.3 质疑人须在法定质疑期内以书面形式一次性的针对本项目同一采购程序环节提出质疑。

1.4 质疑人提出质疑时,应当以书面形式提交质疑函和必要的证明材料,任何书面形式以外的方式均视为无效的质疑。

1.5 质疑函的质疑事项应具体、明确,并提供相应的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

1.6 质疑人为自然人的,质疑函应由本人签字;质疑人为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

1.7 质疑人的质疑如存在捏造事实或者提供虚假材料的情况,质疑人将承担相应的法律责任。若代理人的质疑存在捏造事实或者提供虚假材料的情况,代理人 and 委托办理质疑事项的供应商,将共同承担相应的法律责任。

2. 质疑函的接收和处理

2.1 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章征集公告中的采购人及联系方式。

2.2 采购人将在收到质疑函后7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。

第三章 采购需求

一、项目介绍

1. 资金来源：自有经费
2. 采购预算：人民币 10 万元
3. 采购标的所属行业：教育

4. 项目目标：选定专业、可靠的商标权属变更转让代理商，协助完成商标转让申请、资料准备、与商标局沟通协调等工作，保障商标权属顺利变更，维护商标权益。

二、采购需求

（一）基本情况

1. 原中国大学生体育协会名下注册的 293 件商标需将注册人信息变更为中国学生体育联合会。
2. 原中国中学生体育协会名下注册的 131 件商标需将注册人信息转让至中国学生体育联合会。

（二）服务范围

1. 负责商标转让前的尽职调查，包括但不限于商标状态查询（确保商标处于有效期内，无注销、无效、冻结等异常情况）、商标权属核实（确认转让人确为合法商标权利人）、近似商标排查。
2. 协助起草、审核商标转让协议，明确双方权利义务，涵盖转让价格、付款方式、转让期限、商标使用范围、违约责任等关键条款，避免后续纠纷。
3. 准备商标转让申请所需全套文件，如《转让/移转申请/注册商标申请书》、转让人和受让人的身份证明文件复印件（需加盖公章，自然人需签字）、商标注册证复印件、转让合同或协议原件、代理委托书（若委托代理机构办理），确保文件齐全、规范、符合商标局要求。
4. 向国家知识产权局商标局提交商标转让申请，跟进申请进度，及时处理商标局下发的补正通知、审查意见等，确保转让申请顺利通过审核。
5. 协助处理商标转让过程中的异议、答辩等特殊情况，若有第三方对商标转让提出异议，代理商应负责收集证据、撰写答辩材料，代表参与异议答辩。

程序，维护单位合法权益。

6. 转让完成后，及时领取《商标转让证明》并交付单位，确保顺利取得商标权属。

（三）报价要求

采用最高限价进行报价，提供报价明细。报价不得超出预算本项目公布的预算金额否则响应文件视为无效。

第四章 评审方法和评审标准

一、评审方法

本次评审采用综合评分法，评审结果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。得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足征集文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

提供相同品牌服务且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，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，由采购人或者采购人委托征集小组按照征集文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，征集文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一服务采购项目的核心服务，多家供应商提供的核心服务品牌相同的，按前款规定处理。

二、评分标准

机票采购评分表

序号	评分因素 明细	参考标准	分值
价格（30 分）			
1	响应报价 得分	满足征集文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价 / 报价）× 30% × 100	30
商务部分（20 分）			
2	代理机 资质	具备优秀商标代理案例称号的得 5 分，须提供有效的相关证明材料，否则不得分。	5
3		近 5 年内，完成过知名商标代理服务业绩，需提供相关合同或中标通知书等证明材料（证明材料应能清晰体现项目内容、服务时间、委托方与受托方信息等关键内容 15 分）每提供一个案例，可得 3 分，得分最高不超过 15 分。	15

技术部分（40 分）			
4	项目服务 方案	服务商优势描述 为了更顺利执行本项目，保证项目进度，通过分析过往类似项目的成功案例，就自身的经验、优势、专业能力进行展开说明。 1. 描述具体，充分体现其丰富的经验、专业的技术能力、突出的优势及对项目的助力，得 10 分； 2. 描述较具体，体现技术能力，具有一定的经验、优势及对项目的助力，但描述不够详尽，得 4 分； 3. 未提供相关方案，得 0 分。	10
5		针对本项目提供的工作进度服务方案（包括但不限于：时间配置、人员配置、日程计划、节点计划安排等）。 1. 方案描述详细具体，满足征集文件要求，人员经验丰富、分工明确，配置合理，合理性、可行性、针对性强，得 20 分； 2. 方案提供了说明及人员资料，但资料较不齐全或人员经验不足或分工不明确、配置不合理，方案描述未具体细化，合理性、可行性、针对性差，得 12 分； 3. 未提供相关方案，得 0 分。	20
6		团队专业能力 & 经验。 拥有专业的商标代理团队，能提供 5 名以上具备商标代理人资格证书或相关知识产权专业资质，且具有丰富的商标转让实务经验，能够提供团队成员名单及资质证书复印件 。 1. 本项目配备 5 名以上工作经验丰富的专人对接，得 10 分； 2. 本项目配备 3 名以内工作经验较少的专人对接，得 4 分； 3. 本项目未配备专人对接，得 0 分。	10
增值服务（10 分）			
7	增值服务	提供的有利于采购人的增值服务：每提供 1 项，得 2.5 分，得分最高不超过 10 分。	10
合计			100

注：最终得分保留小数点后两位。

第五章 响应文件格式

供应商提交文件须知：

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。
2. 供应商应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 响应文件应按照响应文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

一、商务文件

1. 响应函（格式见附件 1）
2. 报价表
3. 资格证明文件（独立承担民事责任的能力证明材料、财务状况报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料、无重大违法记录声明）
4. 供应商业绩证明
5. 供应商基本情况
6. 供应商财务信息确认表（格式见附件 2）

二、技术文件

1. 服务方案及承诺
2. 供应商自行编写的技术文件

附件 1:

响应函

(填写采购人名称):

我方参加贵方组织的(填写项目名称)、(填写项目编号)、(填写包号)采购的有关活动，并对此项目进行响应。为此，**我方承诺如下**：

1. 同意在本项目征集文件中规定的报价日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 已经具备政府采购法律法规和征集文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 提供征集文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本 1 份副本 2 份和电子文档 1 份等。

4. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

5. 完全理解征集文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

6. 完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何报价。

7. 愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

8. 我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

9. 采购人若需追加采购本项目征集文件所列服务及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同折扣率保证提供服务。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子信箱：

法定代表人或授权代表签字：

供应商名称：

公章：

日期： ____年__月__日

附件 2:

供应商财务信息确认表

请各供应商按照合同约定的服务内容开具发票，并确认可提供发票种类：

1. 增值税普通发票
2. 增值税专用发票
3. 非税收入票据
4. 其他票据（请注明票据名称）：_____

供应商可提供发票种类：_____

供应商开具发票服务名称：_____

请供应商提供下列银行相关信息：

银行账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称：（加盖财务专用章）

日期：