

# 中国人民银行数字货币研究所 采购代理服务（2025 年-2028 年）项 目遴选文件

项目编号：RH-WTLX2025001

2025 年 5 月

## 第一章 遴选邀请

中国人民银行数字货币研究所公开遴选 2025 年-2028 年采购代理服务机构入围工作，面向社会诚邀具有资格的采购代理机构参加遴选。

本项目为数字货币研究所采用自有资金、非财政性资金的非政府采购项目。中国人民银行集中采购中心接受委托的非政府采购项目满足以下条件：不适用《政府采购法》的非财政性资金采购项目；不适用《招标投标法》的非工程类采购项目；属于按照现有法律规定各委托人可自主采购，但出于规范性和专业性的需求而委托中心组织实施的采购项目。此条件是中国人民银行集中采购中心受理中国人民银行各所属单位（以下简称委托人）所委托的非政府采购项目的基本遵循。

### 1、遴选组织单位

采购人名称：中国人民银行数字货币研究所

采购人地址：北京市丰台区金丽南路 3 号金唐西联大厦 A 座

采购人联系人、联系方式：张先生，63508306

代理机构名称：中国人民银行集中采购中心

代理机构地址：北京市西城区成方街 32 号 4 层

代理机构联系人、联系方式：李先生，66195317

### 2、遴选说明

（1）遴选项目名称：中国人民银行数字货币研究所采购代理服务（2025 年-2028 年）项目；

（2）预算：项目预算无。

（3）遴选资格条件：

（一）信用核查

必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

（二）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定, 投标人必须

在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理：

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
- 4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定）”

**以上材料均需提供复印件并加盖供应商单位公章。**

本项目不接受联合体投标；未经采购人书面许可，不允许转包分包。

（4）遴选数量：入围机构 3 家；

（5）遴选结果有效期限：3 年。

### 3、报名、领取及递交文件事宜安排

（1）发放时间：2025 年 5 月 7 日至 2025 年 5 月 14 日每天（节假日除外）

（2）线上报名领取：供应商前往 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 注册并登录，在线报名并免费下载遴选文件。若有技术问题，咨询 010-66195993。

（3）响应文件递交截止时间、地点：2025 年 6 月 26 日 9:00，北京市西城区金融大街 33 号通泰大厦 C 座 911 室，逾期或不符合规定的响应文件恕不接受。

4、评审时间、地点：2025 年 6 月 26 日 9:00，北京市西城区金融大街 33 号通泰大厦 C 座 911 室。

### 5、费用说明

- （1）免费提供遴选文件、不收取中选服务费；
- （2）参加遴选的招标代理机构自行承担遴选有关的费用。

## 第二章 遴选须知

为进一步规范中国人民银行数字货币研究所招标采购的工作流程、提高货物及服务的采购质量，数字货币研究所拟对采购代理机构进行遴选，确定采购代理机构入围单位，负责数字货币研究所货物及服务类项目的采购代理业务。入围的代理机构在服务过程中，出现违反合同约定、文件丢失、泄密、弄虚作假、违反国家法律法规、对数研所可能造成不利影响或重大损失等情形的，数字货币研究所保留暂停或终止其代理业务的权利。

供应商授权代表递交文件及参加遴选时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

供应商未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其响应文件将被拒绝。

### 一、遴选要求

#### 1、公司的资格证明文件

- （1）营业执照；
- （2）法定代表人授权委托书（见格式2）；
- （3）按照遴选供应商资格要求应提供的相关材料及承诺函；

#### 2、本次遴选的其他文件（详见第七章）

- （1）报价一览表，见格式1；
- （2）成功服务案例，见格式3；
- （3）相关资质、资格文件，见格式4；
- （4）项目服务方案及服务承诺，见格式5；
- （5）服务团队人员情况，见格式6；
- （6）采购代理实施能力承诺函，见格式7；
- （7）资格承诺函，见格式8；
- （8）遴选文件要求提供/应答人认为应附的其他材料（自拟），见格式9；

评审小组可以在评审期间通过查阅官方网站来验证有关信息的真伪。

#### 4、文件要求

提交的响应文件需提供正本一份，电子版一份。按上述顺序采用非活页装订方式并进行密封，并在封面处标注本次遴选项目名称、申请人名称、联系人、联

系方式（地址、电话、传真、电子邮箱）、日期。

响应文件纸质正本应由应答人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，响应文件中需附有“法定代表人授权书”。响应文件中的盖章、公章仅指与应答人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖应答人单位公章和应答人投标专用章）。“法定代表人授权书”必须按遴选文件要求加盖与应答人名称全称相一致的标准单位公章。

### 第三章 遴选要求及程序

1、在中国人民银行集中采购中心采购交易系统、中国政府采购网发布遴选公告及成交公告。

2、拟参与遴选的采购代理机构，按照遴选公告的要求登记、领取遴选文件。

3、拟参与遴选的采购代理机构，按照遴选文件的要求准备、递交响应文件。

4、组织评审小组对响应文件进行评审。

5、评审小组（5人）评审时，首先对响应文件中的资格证明文件等进行符合性审查，未按遴选文件要求提供完整资料或格式不符合要求，按未能够通过符合性审查处理，不进入下一阶段的评分程序。

6、评审小组按照第四章的内容进行综合评分，得分排名前3位的采购代理机构作为入围名单。如果通过符合性审查的供应商不足三家，评审小组直接决定通过符合性审查的采购代理机构作为入围名单。

7、遴选程序的要求

7.1 参加遴选的供应商代表应为遴选响应文件中的授权代表，应签名报到以证明出席。

7.2 评审小组将首先对供应商遴选响应文件是否满足采购要求等进行审核。评审小组对遴选响应文件提出质疑的，供应商代表应进行澄清，如需补充提交材料的，供应商代表应在规定时间内提交。

7.3 遴选谈判中，供应商经澄清、补充或修改其遴选响应文件仍然无法满足遴选文件要求的，谈判小组有权终止其遴选谈判资格，但应明确告知供应商代表被终止遴选谈判资格的原因。

8、评审小组对供应商提供的响应文件及补充材料进行综合评分，得分排名前3位的供应商作为入围预选名单。采购人授权评审小组，按照综合得分从高到低的顺序，确定前三名为入围供应商。

9、中国人民银行集中采购中心按照评审小组确定的入围供应商，书面形式通知入选的供应商。入选供应商须与采购人签订合同，合同模板见后。

## 第四章 遴选评审表

### 一、符合性审查表

| 序号 | 审查内容                          | 单位 1 | 单位 2 | 单位 3 | ... |
|----|-------------------------------|------|------|------|-----|
| 1  | 营业执照（复印件加盖单位公章，与报名单位名称一致）     |      |      |      |     |
| 2  | 法定代表人授权委托书（签字、盖章齐全，具备法律效力）    |      |      |      |     |
| 3  | 资格承诺函（原件，签字、盖章齐全）             |      |      |      |     |
| 4  | “信用中国”和“中国政府采购网”官方网站查询的企业信用记录 |      |      |      |     |
| 5  | 响应文件的签字、盖章符合要求                |      |      |      |     |
| 6  | 响应文件数量符合要求                    |      |      |      |     |
| 7  | 是否通过符合性审查                     |      |      |      |     |

备注：对第 1-6 项，符合要求的划“√”，不符合要求的注明原因；对第 7 项填写“通过”或“不通过”。没有通过符合性审查的单位不进入下一步的详细评分程序。

二、详细评分表

(1) 评标方法

本次评标采用综合评分法。每一投标人的最终得分（综合得分）为所有评委给其评分的算术平均值，各项评分均保留两位小数。本项目评分标准为：

| 评分因素        | 分值分配  |
|-------------|-------|
| 价格部分        | 26    |
| 服务实施能力评价    | 64    |
| 最低收费、最高限价评价 | 10    |
| 合计          | 100 分 |

(2) 评分因素

| 评分项目及评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 评分区间   | 评审因素说明 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--|
| 一、报价（分值 26 分）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |        |  |
| <p>综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足遴选文件要求且响应价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他招标代理机构的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（参与机构招标代理服务费率（下浮比例%）/基准价）×26</p> <p>基准价是指满足遴选文件要求，且最终报出的最高下浮比例%的服务费报价。</p> <p>备注：</p> <p>（1）得分均保留小数点后两位，小数点后保留值按四舍五入方式取舍；</p> <p>（2）对于符合财政部、工信部文件（财库[2020]46 号）、（财库[2022]19 号）规定的小微企业可享受 10%的价格扣除。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68 号）规定的监狱企业及符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141 号）规定的残疾人福利性单位亦可享受前述扶持政策。</p> | 0-26 分 | 客观分    |  |
| 二、服务实施能力（分值 64 分）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |        |  |
| <p>1、制度体系评价（6 分）</p> <p>（1）提供本单位招标项目管理办法得 2 分，否则不得分。</p> <p>（2）提供本单位业务档案管理制度得 2 分，否则不得分。</p> <p>（3）提供本单位内控管理制度得 2 分，否则不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | 0-6 分  | 客观分    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--|
| <p>2、成功服务案例评价（10分）</p> <p>供应商提供自 2022 年 1 月 1 日起至今，与被代理单位签订过的服务期限为 1 年及以上采购代理服务合同（含中标通知书或合同关键页复印件并加盖公章）。每提供一个符合以上条件的合同得 1 分，同一被代理单位最多计 1 分，满分 10 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0-10 分 | 客观分 |  |
| <p>3. 团队人员配置评价（29 分）</p> <p>（1）团队人员组成 9 分</p> <p>与采购人对接的服务项目团队成员不少于 6 人，满足上述要求，计 6 分；不满足上述要求，计 0 分。团队成员每增加一人计 0.5 分，最多得 3 分。</p> <p>须提供团队人员名册及简历表（至少包括姓名、学历、学位、毕业院校、从事采购或采购代理工作经历）、身份证复印件、项目团队人员劳动合同或社保缴纳证明复印件、</p> <p>（2）团队人员工作经验 10 分</p> <p>①服务团队人员具有采购或采购代理相关工作经验（以下简称：经验）5 年（含）以上者不低于 10 人（含），计 8 分，其中 10 年（含）以上者每人加 0.5 分，最多加 2 分。</p> <p>②服务团队人员具有采购或采购代理相关工作经验（以下简称：经验）5 年（含）以上者不低于 8 人（含），计 6 分，其中 10 年（含）以上者每人加 0.5 分，最多加 2 分。</p> <p>③服务团队人员具有 3 年（含）以上经验者不低于 8 人（含），计 4 分，其中 5 年（含）以上者每人加 0.3 分，10 年（含）以上者每增加一人加 0.5 分，最多加 3 分。</p> <p>④服务团队人员具有 3 年（含）以上经验者不低于 6 人（含），计 2 分，其中 5 年（含）以上者每人加 0.3 分，10 年（含）以上者每增加一人加 0.5 分，最多加 3 分。</p> <p>⑤服务团队人员经验低于 3 年（不含）或者服务团队人员数量低于 6 人（不含），计 0 分。</p> <p>上述①—⑤不重复得分</p> <p>每人每年一项证明材料（代理协议、采购公告、采购结果公告、中标通知书中的任何一项，需要体现出人员姓名）</p> <p>（3）团队人员业绩 10 分</p> <p>① 服务团队人员具有开展或负责开展项目业绩 100 个（含）以上者不低于 10 人（含），计 8 分，其中 150 个（含）以上者每人加 0.5 分，最多加 2 分。</p> <p>②服务团队人员具有开展或负责开展项目业绩具有 100 个（含）以上者不低于 8 人（含），计 6 分，其中 150 个（含）以上者每人加 0.5 分，最多加 2 分。</p> <p>③服务团队人员具有开展或负责开展项目业绩具有 100 个（含）以上者不低于 6 人（含），计 4 分，其中 150 个（含）以上者每人加 0.5 分，最多加 2 分。</p> <p>④服务团队人员具有开展或负责开展项目业绩具有 100 个</p> | 0-29 分 | 客观分 |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|
| <p>(含)以上者不低于4人(含),计2分,其中150个(含)以上者每人加0.5分,最多加2分。</p> <p>⑤服务团队人员开展或负责开展项目业绩低于100个(不含)或者服务团队人员数量低于4人(不含),计0分。</p> <p>上述①—⑤不重复得分</p> <p>团队人员项目业绩清单(序号、年份、项目名称、采购人名称、采购人联系人及联系方式),上述材料需加盖公章。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |  |
| <p>4、服务方案评价(10分)</p> <p>根据招标代理机构提出针对本项目的服务方案进行评审。</p> <p>① 采购人委托的采购项目,满分6分。</p> <p>考虑招标代理机构提出的服务方案完整性、有效性,能否很好满足采购人业务特点,对采购人业务能够及时响应,紧急情况下可随时提供迅捷有效的服务,确保满足采购人采购服务要求。</p> <p>每项服务方案完整、全面,针对性强,能很好满足项目服务要求的,计6分;方案完整、可执行,有一定针对性,能满足项目服务要求的,计3分;方案较差,不能满足项目要求的,计0分。</p> <p>② 采购咨询服务,满分3分。</p> <p>考虑招标代理机构提出的咨询服务方案,包括但不限于采购相关法律法规、监管法规、内部制度、风控要点、问题隐患等内容的实现方案,特殊情况下需保证非工作时间或节假日的咨询反馈。</p> <p>方案内容需满足项目服务要求,方案完整、合理可行计3分;服务方案较为完整、合理,有一定的可操作性计1分;方案质量较差,存在缺陷,不能满足服务要求的计0分。</p> <p>③ 采购业务培训,满分1分。</p> <p>考虑招标代理机构提出的培训方案完整性、有效性,能否很好满足单位业务特定,包括但不限于采购文件、项目需求文件及采购实施计划等编制要点培训、法律法规制度培训、采购业务培训等内容。</p> <p>方案内容满足项目服务要求的,计1分;不满足项目要求的,计0分。</p> | 0-10分 | 主观分 |  |
| <p>5、服务地点能力评价(5分)</p> <p>需提供能够在北京、深圳、苏州、成都、上海开展招标代理工作的承诺函证明材料。每提供一个地点承诺函的,加0.4分,共2分。提供北京有固定办公场地证明材料的,加3分,证明材料包括办公场所房产证或租赁合同或房屋买卖合同的复印件(至少包含首页、标的、盖章页等能够说明相关信息的信息并加盖公章)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0-5分  | 客观分 |  |
| <p>6、硬件设施保障评价(4分)</p> <p>在北京、深圳、苏州、成都、上海具备协商、评标、档</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0-4分  | 客观分 |  |

|                                                                                                       |       |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|
| 案室等条件，监控、摄像等专业设备配置齐全，提供承诺函。每提供一个地点承诺函的，加 0.8 分                                                        |       |     |  |
| 三、最低收费、最高限价评价（10 分）                                                                                   |       |     |  |
| 1、最低收费评价（5 分）<br>无最低收费得 5 分。对提供最低收费的招标代理机构，最低收费最低的得 3 分，次低的得 2 分，第三低的得 1 分，其余得 0 分。最低收费的报价相同的，可得同一分值。 | 0-5 分 | 客观分 |  |
| 2、最高限价评价（5 分）<br>提供最高限价的，最高限价最低的得 5 分，次低的得 3.5 分，第三低的得 2 分，其余的得 1 分。不提供最高限价的得 0 分。最高限价的报价相同的，可得同一分值。  | 0-5 分 | 客观分 |  |

第五章 主要合同条款

数字货币研究所 2025-2028 年度  
招标代理服务合同

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：

乙 方：

20\*\*年\*\*月

甲 方：

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

乙 方：

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

甲乙双方依据中国人民银行数字货币研究所“\*\*\*\*招标代理机构采购项目”的评审结果，经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，就委托代理招标采购有关事宜达成一致，订立本合同。乙方代理服务的对象甲方及甲方关联机构，甲方关联机构自主选择与乙方合作的，单独与乙方签订相关合同。

## 一、定义

（一）“合同”指本合同及其附件。

（二）除有特别说明外，“天”、“日”指日历日。

## 二、合同的组成

以下文件是本合同不可分割的组成部分：

（一）本合同及其附件；

（二）响应文件（含澄清文件，如有）；

（三）遴选文件（含遴选文件补充通知及补充文件等，如有）；

（四）双方与合同有关的往来信函、传真经双方加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

（五）经双方法加盖单位公章确认的补充协议。

### 三、合作方式

甲方通过本合同确定乙方为“中国人民银行数字货币研究所\*\*\*\*招标代理机构采购项目”入围招标代理机构，并通过委托书（见合同附件一）委托乙方进行采购项目的招标代理工作，乙方应自委托书生效之日起依照本协议及甲方的要求办理委托项目的采购事宜。

### 四、甲方的权利和义务

（一）甲方委托乙方在本协议约定的授权范围内办理有关项目采购的相关事宜，并同意接受乙方实施代理行为产生的结果。

（二）负责提供项目获得批准、项目资金已落实的有关审批文件（复印件）；

（三）积极配合乙方，确定采购方式和采购需求，对采购文件进行确认；

（四）对乙方提供的评审委员会名单进行确认，并推荐评审委员会中的甲方代表；

（五）参与评审工作；

（六）及时向乙方提供乙方执行委托代理事项所需的各种批复、指令、解释、数据、文件及其它必要的信息；

（七）甲方有权要求乙方更换不称职的招标代理从业人员；若采购活动进行过程中，乙方不及时更换不称职的招标代理从业人员，甲方有权暂停该项目采购活动，甲方不承担因采购活动暂停给乙方带来的任何损失。

（八）甲方有权参与并全程监督检查乙方组织的开标评审/谈判/询价工作；如甲方认为需要，有权参加谈判/询价小组，协助组织及参与谈判/询价工作，负责向谈判/询价小组详细介绍谈判/询价工作所需要的技术和需求情况。

（九）甲方负责确认乙方根据评标/评审委员会意见整理汇总的评标报告，并委托乙方公示评标结果，发布中标通知书和中标结果通知书；甲方根据招标文件/谈判文件和投标文件/响应文件，与中标人/成交供应商洽谈并签订采购合同/协议。

（十）在投标人对政府采购活动事项提出质疑、投诉的情况下，甲方可以委托乙方在授权范围内作出答复或代理甲方处理质疑、投诉相关事宜/事项。

（十一）甲方有权在乙方违反国家方针政策和法律法规的相关规定，或与投标人/供应商存在违法或不正当交易，导致有可能致使采购活动不能依法按程序如期完成的情况下，立即终止开标/谈判工作或采购项目以及本协议，并依法追究乙方相应法律责任和合理经济赔偿。

偿。

## 五、乙方的权利和义务

（一）按照国家有关法律、法规的规定，在本协议规定的委托范围内，根据甲方提供的需求书，负责编制、印刷、发售、修改、澄清、解释采购文件的各项工作。

（二）负责实施甲方委托的采购事项。包括但不限于以下内容：

1、负责根据项目情况拟订采购方案，如采购范围、拟采用的招标方式、制定项目招标流程、进度安排、项目特点分析和解决预案等；

2、严格按照甲方的工作时限要求反馈采购文件；

3、及时与甲方当面审定采购文件关键内容；

4、发布采购公告或邀请并负责接受供应商的报名并发放采购文件；

5、依法组建评审委员会，组织项目协商、评审及过程记录等工作；

6、负责向甲方提交评委会出具的评审报告，按有关规定发布结果公示或公告等中标信息；

7、及时将项目采购资料归档并移交甲方。

8、协助甲方（或协助引入第三方专家）完成需求调查，采购需求、采购实施计划的编制、论证及审查工作（应参照《政府采购需求管理办法》等法律法规以及甲方采购关联相关规定执行）；以及非委托代理项目供应商资格审核工作。

（三）确保评标质量，把控招标环节关键点，对评标工作中所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

（四）在有关主管部门巡视、检查、审计甲方时，协助甲方答复相关问题。

（五）对评审过程和未进行公示的评审结果保密。协议终止后，未经甲方同意，不得泄露委托项目相关的任何招标资料和情况。

（六）负责处理供应商的质疑：在受托权限内，有受理项目质疑，草拟答复意见、报请甲方审核及在法定期限内答复质疑供应商的义务，其中涉及招标项目信息的披露，应在取得甲方书面同意后方可进行。

（七）积极回复甲方在采购工作中遇到的相关问题，定时汇报采购进度。

（八）不得接受所有供应商礼品、宴请和任何其它好处。

- (九) 积极协助甲方处理采购合同执行中遇到的相关问题。
- (十) 未经甲方同意，乙方不得分包或转让本协议项下的全部或部分权利和义务。
- (十一) 办理其他甲方交办的相关事宜。

六、服务期限

招标代理服务期限：2025 年\*\*月\*\*日-2028 年\*\*月\*\*日。

七、代理费用的结算和支付

(一) 代理费用范围：采购公告费；评审会议场地费用、评审专家费用等与组织采购相关的所有费用。样品检测费、赴厂家现场考察所发生的费用除外。

(二) 支付方式：代理费用由具体项目的成交供应商支付给乙方。

(三) 支付标准：按以下标准进行支付：

按招标代理服务收费标准下浮\*\*%收取代理服务费，单个项目最低收费人民币\*万元，最高收费人民币\*万元（收费标准参见下表）。

注：上述招标代理服务收费标准采用差额、累计、阶梯式收费标准，标准如下表所示：

| 费<br>率<br>中<br>标<br>金<br>额<br>(<br>万<br>元<br>) | 服<br>务<br>类<br>型 | 货<br>物<br>招<br>标 | 服<br>务<br>招<br>标 | 工<br>程<br>招<br>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%             |
| 1 亿~5 亿                                        |                  | 0.05%            | 0.05%            | 0.05%            |
| 5 亿~10 亿                                       |                  | 0.035%           | 0.035%           | 0.035%           |
| 10 亿~50 亿                                      |                  | 0.008%           | 0.008%           | 0.008%           |
| 50 亿~100 亿                                     |                  | 0.006%           | 0.006%           | 0.006%           |
| 100 亿以上                                        |                  | 0.004%           | 0.004%           | 0.004%           |

(四) 招标代理服务收费以本表费率为基础。

(五) 不论何种原因，废标、流标部分金额不计入采购总金额，如出现招标的采购项目废标、流标的，供应商不承担费用。

(六) 响应本项目的参与机构将以竞争方式平等参与，甲方将根据报价及服务方案等综合打分结果选择确定招标代理机构。

## 八、其他服务费用的结算和支付

(一) 其他服务费用范围：协助甲方（或协助引入第三方专家）完成需求调查，采购需求、采购实施计划的编制、论证及审查工作（应参照《政府采购需求管理办法》等法律法规以及甲方采购管理相关规定执行），以及非委托代理项目供应商资格审核工作，乙方提供上述服务需要收取的费用。

(二) 支付方式：每项工作完成后，乙方向甲方提供正式发票；甲方在收到乙方发票后 10 个工作日内将相关费用支付给乙方。

(三) 支付标准：其他服务费由甲、乙双方协商确认。

## 九、违约责任

(一) 甲乙双方应严格履行本协议约定的义务，乙方未履行本合同约定义务或履行合同义务不符合约定的，每发生一次，乙方应根据甲方要求限期改正，并向甲方支付单次委托代理招标项目代理费和其他服务费的 10% 作为违约金。乙方限期未改正的，甲方有权解除本合同，要求乙方支付单次委托代理招标项目代理费和其他服务费的 30% 作为违约金。违约金不影响非违约方要求违约方赔偿因违约所受损失的权利，同时非违约方有权终止协议，由此造成的损失由违约方承担。因乙方违约造成合同终止的，甲方或成交供应商不再支付代理费用。

(二) 未经甲方事先书面同意，乙方以任何形式将本合同项下委托事项全部或部分转让给第三方的，应向甲方支付单次委托代理招标项目代理费和其他服务费的 30% 作为违约金。同时，甲方有权解除本合同，要求乙方赔偿甲方受到的全部损失。

(三) 乙方不具有相应的条件和能力的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方赔偿甲方受到的全部损失。

(四) 乙方超越甲方授权范围从事的行为由乙方自行承担责任。

## 十、保密

双方同意保守在缔结和履行合同过程中获知的对方内部保密信息，除合同明确规定

或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

### 十一、不可抗力及免责条款

（一）由于发生不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，致使直接影响本协议的履行或不能按照本协议项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方，并在发生不可抗力之日起 30 天内，提供不可抗力详情及协议不能履行或部分不能履行，或需要延期履行理由的有效书面证明，该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具。

（二）根据不可抗力对本协议的影响程度，双方应当协商是否解除本协议或部分、全部免除履行本协议的责任，或延期履行本协议。

（三）在协议履行期间，如发生危及社会安全稳定的重大事件或遭遇不可抗力，甲方有权单方终止协议，且不承担由此给乙方造成的一切损失。

### 十二、争议的解决

（一）因本合同引起与本合同有关的一切争端应首先通过双方友好协商解决。如果协商不能解决，有权向本合同签订地（北京市丰台区）有管辖权的法院提起诉讼。

（二）诉讼期间，除有争议的部分外，本合同其它部分应继续履行。

### 十三、合同的转让、更改及其他

（一）合同双方都不得单方面修改协议内容。拟修改合同内容的一方应当就修改事项列明拟修改条款以书面形式通知另一方。双方同意修改后，应就修改条款签订补充合同。

（二）对本合同作任何更改或补充，必须经双方法人代表或授权代表人签字盖章后方可生效。补充合同为本合同的组成部分，一经签署即具有法律效力。

（三）未经双方同意，任何一方不得将本合同规定的权利和义务部分或全部转让给第三方或委托第三方代理。

（四）合同有效期内，乙方如发生资产重组、并购等债权债务转移情形时，应及时通知甲方。

#### 十四、合同的生效及其他

（一）本合同自甲乙双方加盖单位公章或合同章后生效。本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

（二）本合同未尽事宜，按中华人民共和国有关法律、法规办理。

（三）本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：

一、采购项目委托书

二、保密协议

三、履约验收方案

（签字盖章页）

甲 方：

单位盖章：

日 期：

乙 方：

单位盖章：

日 期：

## 附件一：

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|
| 代理项目名称：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 项目编号：    |  |
| 委托方：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 代理方：     |  |
| 委托方联系人：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 代理方联系人：  |  |
| 委托方联系电话：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 代理方联系电话： |  |
| 委托方电子邮箱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 代理方电子邮箱： |  |
| 项目简要情况：<br>(详见需求书)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |          |  |
| <p>代理时限：</p> <p>(1) 乙方应在委托书生效后____日内完成委托项下的招标代理工作。</p> <p>(2) 代理方接收完整的委托材料（采购需求、合同模板），并在委托书生效后，按照下述要求完成招标代理工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ____日内反馈招标文件初稿；</li> <li>➢ 在委托方确认招标文件后，____日内发出招标公告，并发售招标文件；同时，应根据相关法律法规对于采购期限的规定，合理安排本项目开、评标时间，完成评标委员会的组建工作；</li> <li>➢ 在评标结束后，____日内将评标报告报送至委托方；在委托方确认评标结果后，根据相关法律法规发布中标候选人/评标结果公示，公示期无异议后，____日内向中标人发出中标通知书。</li> </ul> <p>(3) 若出现下列情况将不计入乙方所承诺的代理时效，与乙方无关：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 文件编制过程中甲方代理内容发生变更或需要补充相关材料的；</li> <li>➢ 甲方内部审批确认过程较长，累计时间超过 5 日的；</li> <li>➢ 由于投标人原因（投标文件制作、提出澄清问题或异议）导致投标截止时间延长的。</li> </ul> |  |          |  |
| <p>代理内容：</p> <p>代理项目：</p> <p>预算金额：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |          |  |
| 委托方盖章：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 代理方盖章：   |  |
| 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 年 月 日    |  |

注：1、该委托书一式肆份，委托方贰份，代理方贰份；

2、本授权委托书自双方盖章之日起生效。

附件二：保密协议

甲方：

乙方：

甲、乙双方经友好协商一致，共同订立本协议。

## 第一条 签订协议的基础和目的

1.1 甲方系一家依法成立并持续经营之法人，依法拥有自己的商业秘密和其他秘密。

1.2 乙方系一家依法成立并持续经营之有限公司，就\*\*\*\*招标采购代理项目与甲方进行合作，知悉或即将知悉甲方的商业秘密和其他秘密。

1.3 为维护双方的合法权益，乙方同意对甲方的商业秘密和其他秘密承担保密义务，甲、乙双方已经就此有关事项达成一致。

## 第二条 定义

### 2.1 商业秘密和其他秘密

本协议项下的商业秘密是指甲方拥有的不为公众所知悉、能为甲方带来经济利益或其他利益、具有实用性的信息，包括但不限于：

2.1.1 技术信息：本协议所称技术信息是指甲方现有及正在开发或构想中的技术的有关信息，包括但不限于信用评分系统的模型及程序、专利及非专利的实用新型、外观设计、发明创造、专用技术、计算机软件、商标设计等的相关信息，以及其它的技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术参数、技术指标、计算机软件、数据库、试验数据和结果、论文，报告、音像制品、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档及与其相关的决议、文件及函电等。

2.1.2 经营信息：本协议所称经营信息是指甲方现有或未来将发生的与经营有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在开发或构想中的经营政策、客户资源、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、产销策略、服务网络、招标投标中的标底及标书、其它相关的决议、文件及函电等。

2.1.3 管理信息：本协议所称管理信息是指甲方现有或未来将发生的与管理有关的信息，包括但不限于甲方现有及正在制定或构想中的人事信息、工作计划、组织结构信

息、内部规章制度、业务规程等信息、文件和资料等。

**2.1.4** 关于甲方重大法律问题的信息：包括但不限于甲方正在或将要进行的签订合同、履行合同、涉及仲裁或者诉讼、处分资产或者权益等事项的信息。

**2.1.5** 甲方依照法律规定或有关协议的约定，承担保密义务的其他事项。

**2.1.6** 本协议所称之其他秘密是指除上述商业秘密之外的、由甲方采取了保密措施并要求乙方予以保密的任何信息。

## **2.2 商业秘密和其他秘密的载体**

**2.2.1** 上述商业秘密和其他秘密的载体包括但不限于文字资料、图形图表资料、音像资料和电子资料等，可以是载于书面的、电子的或是载于任何其他非书面介质上的或是口头上的；

**2.2.2** 上述商业秘密和其他秘密无论是否标注为保密信息均受本协议保护。

## **2.3 第三方**

指本协议双方以外的任何个人、法人、公司、企业、事业单位、政府部门或其他法律实体或组织。

## **2.4 关联参与机构**

关联参与机构指任何直接或间接被一方控制、与该方受共同控制、或控制该方的公司或实体。控制是指一人能够决定另一人的财务和经营政策，并能据以从另一个人的经营活动中获取利益的权力，其中包括：

- (a)直接或间接拥有该人已发行的股份或其他股权的 50%或以上；
- (b)通过与该人其他出资人之间的协议，拥有该人半数以上的表决权；
- (c)通过合同或协议安排，有权决定该人的财务和经营政策；
- (d)有权任免该人的董事会或类似参与机构的多数成员；
- (e)在该人的董事会或类似参与机构占多数表决权。

“人”指自然人、合伙或合伙企业、非公司组织或实体、有限责任公司。

## **第三条 乙方的保密义务**

**3.1** 乙方自其知悉甲方的商业秘密和其他秘密之日起开始对本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务。乙方应将所有包含保密信息的文件和记录存放在一个安全的、保险的地方。

**3.2** 乙方在与甲方合作期间，应严格遵守甲方的所有成文或不成文的保密规章、制

度和惯例。甲方的保密规章、制度没有规定或规定不明确的，乙方应本着谨慎、诚实的原则，采取任何必要的、合理的措施保守其知悉的甲方的商业秘密和其他秘密。

**3.3** 未经甲方同意，乙方不得擅自保存与甲方商业秘密和其他秘密有关的任何物品、资料和载体，也不得私自进行复制、交流或者转移。

**3.4** 除了因为合作需要之外，乙方未经甲方事先书面同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉本协议规定的商业秘密和其他秘密，也不得在合作过程中不正当使用或者在合作过程之外使用或许可、帮助他人使用本协议规定的商业秘密和其他秘密。

**3.5** 乙方在与甲方合作期间，不得以任何形式试探与合作内容无关的甲方的任何商业秘密和其他秘密。

**3.6** 乙方在与甲方合作期间，不得擅自使用任何属于他人的技术信息秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述规定而导致甲方遭受第三方的索赔或指控时，乙方应当负责协助处理并承担甲方为此而支付的一切费用和责任。

**3.7** 甲方提交给乙方的任何设备、部件、软件或其他物品，乙方均不得进行反向工程、拆卸、解编或以其他方式分析其物理结构。

**3.8** 乙方在与甲方合作期间，发现甲方的商业秘密和其他秘密可能被泄露或已经被泄露时，应及时采取有效措施防止甲方的商业秘密和其他秘密被泄露或被进一步泄露，并及时向甲方报告。

**3.9** 乙方与甲方的合作结束后，无论因为任何原因导致合作结束的，乙方仍应按照本协议的规定对其在合作期间接触、知悉的本协议规定的商业秘密和其他秘密承担保密义务，该保密义务直至上述商业秘密和其他秘密由甲方公开或实际上已经公开时止。

**3.10** 乙方因合作需要所持有或保管的一切记录着甲方商业秘密和其他秘密的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、光盘、U 盘、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体均归甲方所有。若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，甲方有权将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除；若记录着甲方商业秘密和其他秘密的载体是由乙方自备的，且秘密信息不可以从载体上消除或复制出来时，视为乙方已同意将该等载体的所有权转移给甲方，乙方应当于合作结束时或者于甲方提出请求时将该载

体交付甲方，甲方应给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

3.11 乙方在与甲方合作期间，只得为合作之目的而合理使用甲方的上述商业秘密和其他秘密。如复制、保留甲方的上述商业秘密和其他秘密的载体、或将甲方的上述商业秘密和其他秘密予以公开或在特定范围内予以公开等，可能导致甲方的商业秘密和其他秘密被第三方知悉该等事项的，应提前通知甲方并取得甲方的书面同意。

3.12 乙方应尽可能缩小知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的范围，除确为与甲方合作所必须之人员外，不得向其他人员透露甲方上述商业秘密和其他秘密；乙方应加强对知悉、了解甲方上述商业秘密和其他秘密的人员的保密教育。乙方向其职工、雇员或其他经甲方同意的人员透露或使其接触保密信息前，应当已经从该职工、雇员或其他经甲方同意的人员获得了至少与本协议保密义务一样严格的保密承诺或与其签署了保密协议。

3.13 因为乙方之职工、雇员或关联参与机构的原因导致甲方的商业秘密或其他秘密被泄漏或不正当使用的，视为乙方违反本协议。

3.14 如果乙方意图与第三方签署一份分包合同，因而不得不向该第三方披露保密信息，则乙方应事先从甲方得到书面同意。乙方应当与分包方并应在披露该等保密信息之前，按照与本协议相同的格式和内容签署一份保密协议。

3.15 如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，乙方应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密做为抗辩理由或采取保护措施，并且使用法律所许可的所有程序来保护该等保密信息，乙方披露的信息应严格以有权部门要求披露的范围为限。

#### **第四条 例外规定**

乙方知悉的以下信息不受本协议限制：

4.1 在从甲方处知悉、了解该信息之前，已经为乙方合法所掌握之信息。

4.2 在乙方没有违背本协议的情况下，已经成为公众普遍可以获得的信息。

4.3 甲方已经公开披露的信息。

4.4 在披露方披露后，接受方合法、独立地从第三方获得的不受保密义务限制的信息。

4.5 依照司法机关或政府参与机构的有效命令而披露的信息，但仅限于该命令所限制的范围和目的。

4.6 乙方主张特定的信息属于上述信息的，乙方负有举证责任；如果乙方不能证明特定的信息属于上述信息，乙方应按照本协议规定对其负有保密义务。

## 第五条 违约责任

5.1 乙方违反本协议之规定的，应及时采取补救措施并向甲方支付违约金，每一项或一次违约行为的违约金金额为人民币【5万】元，且应累计计算。如果因此导致甲方的竞争对手知悉甲方的商业秘密和其他秘密，或因此而给甲方造成重大经济损失和其他严重不良影响的，违约金金额为人民币【10万】元，且甲方有权终止与乙方之合作。

5.2 乙方的违约行为给甲方造成损失的，如果上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当承担继续赔偿的责任（包括直接损失和间接损失）；乙方应承担甲方因调查乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的仲裁费、诉讼费、律师费、交通费等费用。

## 第六条 争议解决

6.1 任何因本协议或与本协议有关或与本协议的解释、违约、终止或效力有关的争议，都应由双方通过友好协商解决。

6.2 如果双方通过协商不能解决争议，则各方同意向本合同签订地（北京市丰台区）有管辖权的法院起诉解决。

## 第七条 协议效力与其他规定

7.1 本协议生效后，除双方协商一致或法律法规及本协议另有规定外，任何一方不得单方面中止、终止或解除本协议。

7.2 本协议对每一方的权利义务继受人和合法受让人均具有约束力。

7.3 任何一方未行使其于本协议项下的任何权利均不得构成或被视为该方对这些权利或其它权利的放弃或丧失。

7.4 如果本协议中的任何条款或规定被认为非法或不可执行，则除这些条款和规定以外的其他条款的效力和可执行性不得因此而受到影响。

7.5 本协议的附件与本协议具有同等法律效力。本协议及其附件(含补充合同) 构成本协议双方之间就本协议项下之合作所达成的全部合同，并替代本协议、双方以前或执行本协议过程中所做的任何口头交流、声明或合同。对本协议的任何修改均得以经本协议双方签字盖章生效后的书面补充合同进行，否则本协议不得更改。

7.6 任何保密信息的获得并不意味着授予接收方任何有关披露方所有的专利权、版权或其它知识产权，也不意味着授予接收方有关对方保密信息的任何权利，除了接收方

有权为履行其在本协议项下的义务合理使用披露方提供的保密信息。

7.7 本协议已经双方仔细审阅，各方均明确了解所有条款的法律涵义，本协议自甲、乙双方签署并加盖公章或合同章后生效。

## 第八条 廉洁条款

甲乙双方承诺，为达成及/或履行本合同，其及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或顾问不曾也不会违反任何相关的法律法规，向任何政府官员、本协议对方、任何相关第三方及其关联方的董事、管理人员、雇员、代理人或者顾问在内的任何有关人员直接或间接地提供资金、礼品或其他任何有价物品、服务，或者从事任何其他贿赂行为。

甲 方：

单位盖章：

日 期：

乙 方：

单位盖章：

日 期：

### 三、履约验收方案

#### 1. 包 1

##### (1) 验收主体

采购人（需求部门）中国人民银行数字货币研究所综合财务组

采购人（需求部门）拟邀请（☐本项目供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）

(2) 验收时间每年履约满一年后 1 个月以内

(3) 验收方式分阶段验收

(4) 验收程序附件一

(5) 验收内容采购咨询、采购实施、采购管理、其他相关服务等完成情况

(6) 验收标准年度内完成采购咨询、采购实施、采购管理及其他相关服务情况。

(7) 其他事项（如有）

### 四、风险管理控制

#### 1. 采购过程风险管理控制

| 风险描述               | 风险评估<br>(大/中/小, 判断原因)    | 风险管理措施<br>(评估风险为大、中的, 应制定措施) |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| 因采购需求发生重大改变导致采购失败。 | 小, 本项目需求经充分论证。           | 无                            |
| 因有效的响应供应商不足而废标。    | 小, 经调研本项目潜在供应商充足, 响应意愿高。 | 无                            |
| 因中标后被质疑、签          | 中, 市场竞争充分,               | 细化技术和商务指                     |

|             |            |                |
|-------------|------------|----------------|
| 约失败而延长采购周期。 | 头部供应商实力接近。 | 标,进一步明确采购需求细节。 |
|-------------|------------|----------------|

## 2. 合同履行过程风险管理控制

| 风险描述                       | 风险评估<br>(大/中/小,判断原因) | 风险管理措施<br>(评估风险为大、中的,应制定措施) |
|----------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 本项目所属的业务发生重大调整,导致不再需要采购标的。 | 小,本项目需求经充分论证。        | 无                           |
| 财务预算改变,不能满足采购项目所需。         | 无,本项目预算为0。           | 无                           |

附件一：

## 招标代理服务验收报告

验收阶段（期）

第 次验收

|           |                                                                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购合同信息    | （合同名称、合同编号等内容）                                                                                                                                                  |
| 验收信息      | （验收时间、验收地点等内容）                                                                                                                                                  |
| 验收小组成员    | （与相应的验收实施计划一致）                                                                                                                                                  |
| 验收报告      | 应陈述上年年度内完成采购咨询、采购实施、采购管理及其他相关服务情况。                                                                                                                              |
| 验收结果      | 合格/不合格<br>验收小组成员签字：                                                                                                                                             |
| 供应商现场认定意见 | 认定意见：同意/不同意<br>法定代表人或其授权代表签字/加盖公章或验收专用章：<br><br>（无论验收结果是否合格，供应商均应现场签字或盖章认定。供应商不能盖章的，应要求其提供法定代表人授权书并现场签字认定，授权书作为本报告附件留存。如供应商拒绝认定，则视为同意，并由验收小组备注说明。）<br><br>年 月 日 |

注：1. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

2. 对于可能验收不合格的项目、容易与供应商产生争议的项目等，各单位可在条件允许时对验收过程录音录像。

## 第六章 采购需求

### 一、服务范围

采购代理机构根据法律、法规的规定以及采购人需求开展货物、服务项目的招标、采购代理服务。

根据采购人提供的资料和时间要求编制采购相关文件，保证编制文件的合法性、合规性、真实性、准确性、完整性、时效性。

协助采购人优质高效完成采购需求管理相关工作。

### 二、服务内容

1、依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织招标、采购工作，维护各方的合法权益。代理机构应根据具体项目要求，合理配备项目团队专职人员，确保项目质量与进展，做好与采购人充分沟通和对接工作。

2、采购需求管理相关工作。协助采购人（或协助引入第三方专家）完成需求调查，采购需求与采购实施计划的编制、论证及审查工作（参照政府采购需求管理办法及采购人有关制度执行）。

3、根据需要参与采购前期相关工作，包括但不限于拟定招标、采购方案，建议标段划分方式等，并对招标、采购方案的法律风险进行预评估等。

4、向项目所在地行政主管部门办理有关申报手续（包括办理招标申请、招标备案及其它前期手续）并按要求修改完善，确保各项手续符合招标管理机构的有关规定。

5、发布招标、采购公告，组织踏勘现场和投标预备会/答疑会（若需要），文件发出后对相关澄清、修改、质疑等事项出具专业意见、完成相关澄清、答复或修改文件。

6、根据委托人提供的各项资料和要求编制资格预审文件（若需要）和招标文件，印刷和发售资格预审文件和招标文件。

7、根据招投标法律法规的要求抽取组建评审委员会/评标委员会。

8、组织协商、评标/评审（在线协商、评标/评审）。负责组织唱标、记录等协商工作，负责组织文件清点、信息筛选、初步评审、评委评审意见记录、汇总等评标/评审工作。

9、根据委托人的定标意见，发布中标候选人公示，向中标人发出《中标通知书》，同时将评标/评审通知向未中标/中选人发出。

10、按照相关规定完成备案。

11、按委托人要求进行招标、采购资料整理归档，归档文件数量按照采购人有关规定确定。

12、负责合同起草、督促合同签订等事宜。

13、确保评标/评审质量，把控招标、采购环节关键点，对评标/评审工作中所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责；

14、作为第一负责人，在招标、采购完成后对全套招评标文件完整性、合法性等进行检查，由检查人、复核人签署检查过程记录。

15、及时向采购人通报采购工作的进展情况和重要事项，以及出现的各类问题并积极提供解决问题的意见建议，确保招标、采购工作按时按质顺利进行的的事项。

16、其他服务。非委托代理项目供应商资格审核工作；协助解决合同纠纷；采购咨询和培训等其他服务。

### 三、服务要求

#### 1. 技术要求

技术要求按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

本技术要求共有“★”指标 11 项，“#”指标 5 项，“△”指标 0 项

| 序号 | 重要性 | 指标项    | 指标要求                                                                                                                 | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | ★   | 掌握政策要求 | 应熟悉国家、省、市有关部门关于政府采购和招投标法等法律、法规及相关政策；负责向采购人宣传有关招投标、政府采购的法律、行政法规和规章，解释合理的招标、采购程序，为采购人提供完成招投标、政府采购工作相关的咨询服务，保证招投标、政府采购工 | 否           |

| 序号 | 重要性 | 指标项            | 指标要求                                                                                      | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |                | 作的合法性。                                                                                    |             |
| 2  | #   | 团队人员要求         | 要求组建与采购人对接的项目团队，团队成员不少于 6 人，要求服务团队人员具有采购或采购代理相关工作经验及业绩。                                   | 是           |
| 3  | ★   | 采购需求管理相关工作     | 协助采购人（或协助引入第三方专家）完成需求调查，采购需求与采购实施计划的编制、论证及审查工作（按照政府采购需求管理办法及采购人有关制度执行）。                   | 否           |
| 4  | ★   | 根据需要参与采购前期相关工作 | 包括不限于拟定采购方案，建议标段划分方式等，并对采购方案的法律风险进行预评估等。                                                  | 否           |
| 5  | ★   | 编制采购文件要求       | 根据采购人提供的需求书、采购实施计划和时间要求编制采购文件，保证编制文件的合法性、合规性、真实性、准确性、完整性、时效性。                             | 否           |
| 6  | ★   | 采购实施相关工作       | 发布采购公告，组织踏勘现场和投标预备会/答疑会（若需要），文件发出后对相关澄清、修改、质疑等事项出具专业意见、完成相关澄清、答复或修改文件。负责完成因任何原因造成的重新采购工作。 | 否           |
| 7  | ★   | 保证评标/评审质量      | 把控采购环节关键点，规范管理评标/评审现场，科学准确出具评审报告和相关资料。                                                    | 否           |
| 8  | ★   | 及时移交相关资料       | 及时将评审报告、投标文件、中标通知书等相关采购资料移交给采购人，应确保真实性、准确性和完整性。                                           | 否           |

| 序号 | 重要性 | 指标项                                | 指标要求                                                         | 是否提供证明材料及方式                            |
|----|-----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 9  | ★   | 归档要求                               | 按照采购档案管理规定整理相关采购资料并归档。采购人若有相关要求，应按采购人要求办理。                   | 否                                      |
| 10 | ★   | 项目进展同步要求                           | 及时向采购人通报采购工作的进展情况和重要事项，以及出现的各类问题并积极提供解决问题的意见建议，确保采购工作优质高效开展。 | 否                                      |
| 11 | #   | 招标代理的成功服务案例                        | 投标人需提供 2022 年 1 月 1 日至今，与服务单位签订的一年（含）以上年度有效合同。               | 合同复印件至少包含首页、合同标的、盖章页等能够说明合同内容的信息并加盖公章。 |
| 12 | #   | 投标人制定了招标项目管理办法、业务档案管理制度、内控管理制度等    | 投标人需提供本单位制定的相关制度。                                            | 投标人需提供本单位现行相关制度复印件，并加盖公章。              |
| 13 | #   | 投标人具备现场协商、评标、档案室等条件，监控、摄像等专业设备配置齐全 | 投标人需提供承诺函（附件 1）                                              | 提供承诺函并加盖公章                             |
| 14 | #   | 投标人需提供能够开展招标代理工作的证明材料              | 投标人需提供能够在北京、深圳、苏州、成都、上海开展招标代理工作的证明材料（附件 1）                   | 提供承诺函并加盖公章                             |
| 15 | ★   | 其他服务要求                             | 需求调查、采购需求及采购实施计划编制、单一来源论证、协助开展采购合同谈判等其他服务                    | 提供承诺函并加盖公章                             |

| 序号 | 重要性 | 指标项        | 指标要求                                                              | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| 16 | ★   | 接受采购人的考核评价 | 在招标代理服务实施期间，采购人将根据本单位相关制度对中选的代理机构进行考核评价，招标代理机构应及时对采购人指出的问题进行整改落实。 | 否           |

## 2. 商务要求

商务要求按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

本商务要求共有“★”指标1项，“#”指标4项，“△”指标0项

### A、服务要求

| 序号 | 重要性 | 内容             | 服务要求标准                                                                                                                                                                                                                                    | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | ★   | 保密要求           | 代理机构与采购人签订保密协议，并按照保密协议的相关要求严格执行保密职责。                                                                                                                                                                                                      | 否           |
| 2  | #   | 对采购项目理解及整体服务方案 | 考虑招标代理机构提出的整体服务方案完整性、有效性，重点从以下几个方面应答：<br>a、整体需求理解及认识；<br>b、采购全流程质量管控及保障方案；<br>c、沟通及协调；<br>d、重点环节及重要事项把控、难点特点分析及应对；<br>e、时间进度保障方案；<br>f、质疑及投诉处理方案；<br>g、制度建设、内控、保密及廉政风险防控方案等内容，能否很好满足招标人业务特点，对招标人业务能够及时响应，紧急情况下可随时提供迅捷有效的服务，确保满足招标人采购服务要求。 | 需提供服务方案     |

|   |   |          |                                                                    |         |
|---|---|----------|--------------------------------------------------------------------|---------|
| 3 | # | 采购业务培训服务 | 培训方案完整性、有效性，能很好满足业务特定，包括但不限于法律法规制度培训、采购业务培训、采购文件及项目需求文件等编制要点培训等内容。 | 需提供服务方案 |
| 4 | # | 最低收费评价   | 最低收费要求评价                                                           | 否       |
| 5 | # | 最高限价评价   | 最高收费要求评价                                                           | 否       |

第七章 供应商响应文件格式

格式 1

报价一览表

招标代理机构：

招标编号：

项目名称：

| 序号 | 报价类别   | 服务费报价                            | 备注                           |
|----|--------|----------------------------------|------------------------------|
| 1  | 招标代理费用 | 按《招标代理服务收费标准》<br>下浮_____%（下浮比例%） | 是否有最低收费和最高限价<br>（如有，请注明收费标准） |
|    |        |                                  | 最低收费：    万元                  |
|    |        |                                  | 最高限价：    万元                  |

注： 1、上述序号 1 报价参照国家计划发展委员会[2002]1980 号文件《招标代理服务  
费管理暂行办法》规定的收费标准（详见下表），采用差额、累计、阶梯式收费标准。

| 费<br>率<br><br>中标金额（万元） | 服<br>务<br>类<br>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%   |
| 1 亿~5 亿                |                  | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 5 亿~10 亿               |                  | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10 亿~50 亿              |                  | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50 亿~100 亿             |                  | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿以上                |                  | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

2、响应本项目的参与机构将以竞争方式，平等参与，采购人将根据报价及服务方案等  
综合打分结果选择确定招标代理机构。

格式 2

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、所在单位及职务、联系方式、联系电话）为本公司的合法代理人，参加（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，包括投标及中标后签订合同等有关事务。

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

法定代表人签字（或人名章）\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_

（盖单位公章）

成功服务案例

提供近年来招标代理服务（不含建筑工程）的成功案例

| 序号 | 合同名称<br>和主要内容 | 项目完成时间 | 采购人机构<br>名称 | 采购人联系方式 |
|----|---------------|--------|-------------|---------|
|    |               |        |             |         |
|    |               |        |             |         |
|    |               |        |             |         |
|    |               |        |             |         |
|    |               |        |             |         |
|    |               |        |             |         |

|              |                                               |
|--------------|-----------------------------------------------|
| 案例名称和<br>合同额 |                                               |
| 证明<br>材料     | （附件目录，附件应提供合同复印件，至少包括首<br>页、项目内容页、签字盖章页等证明材料） |

|               |              |     |  |
|---------------|--------------|-----|--|
| 项目简介及<br>实施情况 |              |     |  |
|               | 供应商单位（盖单位公章） |     |  |
| 用户<br>名称      |              | 联系人 |  |
| 用户<br>地址      |              | 电话  |  |

注：每个案例填写一份表格。如业绩提供不实，将取消其应答资格。

格式 4:

相关资质、资格文件（复印件加盖公章）

格式 5:

## 项目服务方案及服务承诺

机构名称（公章）\_\_\_\_\_

格式 6:

服务团队人员情况表

|                                    |            |     |       |
|------------------------------------|------------|-----|-------|
| 姓名:                                | 性别:        | 职称: | 最高学历: |
| 技术资格、执业资格、与招标代理有关的资格情况（需附相关证书复印件）: |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
| 在本项目服务团队中的职责:                      |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
| 工作经历简介:                            |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
| 时间（年-月）                            | 主要招标代理业绩描述 |     |       |
|                                    |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
|                                    |            |     |       |
|                                    |            |     |       |

格式 7:

## 采购代理实施能力承诺函（不限于此表述）

至：中国人民银行数字货币研究所、中国人民银行集中采购中心

我公司系\_\_\_\_\_，针对本项目承诺如下：

1、我公司具备现场协商、评标、档案室等条件，监控、摄像等专业设备配置齐全。

2、我公司能够在北京、深圳、苏州、成都、上海开展招标代理工作。

3、我公司能够开展需求调查、采购需求及采购实施计划编制、单一来源论证、供应商资格审核工作等其他服务，协助开展合同谈判等。

投标人：（公司名称）

（公章）

格式 8:

## 资格承诺函

至：中国人民银行数字货币研究所、中国人民银行集中采购中心

我公司系\_\_\_\_\_，针对本项目承诺如下：

- 1、财务状况良好，依法缴纳税收和社会保障资金；
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 3、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录
- 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

投标人：（公司名称）  
（公章）

格式 9:

遴选文件要求提供/应答人认为应附的其他材料（自拟）