

第一章 报价邀请

我司以询价采购方式进行以下项目的采购，现诚邀合格的供货商前来参与报价。

一、项目编号：SZBC2024011

项目名称：知识产权体系认证辅导服务

二、采购内容：详见第二章内容。

三、响应文件提交截止时间：2024年10月11日上午12时。
供应商应在截止时间前将响应文件提交到厦门市翔安区马巷镇莲亭路845号410室，逾期收到的或不符合规定的响应文件将被拒绝。响应文件应装袋密封。

四、评审开始时间：2024年10月11日下午17时。

五、供应商对本次采购活动事项如有疑问的，请在响应文件提交截止时间1日之前，以信函或传真的形式与采购人联系。

六、采购方联系方式：

联系电话：0592-7680162 联系人：蒋女士

联系传真：0592-7680162

地址：厦门市翔安区马巷镇莲亭路845号410综合部



二〇二四年10月08日

第二章 项目内容及要求

第一节 要求

（一）项目内容

本项目为企业知识产权管理体系认证（GB/T29490-2023）咨询认证服务。服务期限三年（含首次咨询、认证以及通过后的三年有效期内的两次咨询、年审）。本项目含税控制价为5万元，总申报人数按50名计算。

（二）服务要求

1. 依据《企业知识产权合规管理体系要求》（GB/T29490-2023）要求，结合采购方的实际情况，指导采购方建立健全知识产权管理体系认证 GB/T29490-2023 认证服务，其中包括：

a) 协助采购方制订建立管理体系工作的计划。

b) 对采购方有关人员进行知识产权管理体系认证（GB/T29490-2023）认证服务的宣贯培训、内审员的培训、管理体系文件辅导编写培训。

c) 协助采购方编写相关手册和管理体系程序文件，确保文件符合知识产权管理体系认证（GB/T29490-2023）认证服务要求，并进行审改、定稿。

d) 协助采购方完善有关支持性文件。

e) 协助采购方制订管理体系试运行计划并指导实施。

f) 协助并参加采购方进行的内部管理体系审核和管理评审，指出存在的问题，提出改进建议。

2. 派专家到采购方现场协助建立并完善管理体系。

3. 指导采购方按管理体系文件要求实施，使管理体系有效

运行。

4. 在采购方申请认证审核前进行符合性审核，以使采购方的管理体系达到标准要求，具备获得认证的条件。

5. 前期咨询辅导后由成交服务公司指定认证公司在合同签订 60 天内协助采购方通过首次认证。

6. 首次认证通过后，协助采购方在证书有效期内进行 2 次监督审核。

（三）验收条件及标准

1. 符合中华人民共和国有关标准；
2. 采购方根据采购文件、供应商的响应文件进行验收；
3. 通过首次认证，证书号可在国家认证认可监督管理委员会官方网站。

（四）违约责任

供应商中标后应在约定时间内完成证书下发，否则每逾期一天应当按照逾期款项的 1% 向采购人支付违约金，逾期超过 30 天的，采购人有权解除本项目合作。

第二节 报价要求

（四）报价要求

1. 本次采购为整体采购，供应商必须对采购项目的所有服务内容进行报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效响应。

2. 在符合采购方要求的基础上，询价对象提供增值税专用发票（不接受增值税普通发票），采购成本价以增值税专用发票列明的不含税总价孰低为成交原则。报价人应根据自身情况在报价时注明增值税专用发票可开具的税率。

3. 报价的不含税总价加上税率不得超过采购方含税控制总价，若超过采购方含税控制总价则作为无效响应。

4. 报价包含咨询辅导、认证、年审、差旅费、售后服务以及可能漏项漏报等的一切费用。其中后期认证费用由中标服务公司与认证公司结算，采购方不再另行支付其他费用。报价人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，不得再向采购方收取其他费用。

（五）付款方式

1. 首次培训结束后，先预付初审辅导认证费用含税价的 50%，认证通过，证书号可在国家认证认可监督管理委员会官方网站查询后，采购方将初审辅导认证费用的余款付清。

2. 年审辅导认证费用于现场审核前一周内一次性交纳。

封面

响应文件

项目名称： 知识产权体系认证辅导服务

采购编号： SZBC2024011

供应商名称： _____

日期： _____

格式 2 资格审查表

| 序号 | 资格证明文件 | 说明 |
|----|------------|----|
| 1 | 营业执照复印件 | |
| 2 | 法定代表人授权书原件 | |

上述证明材料为复印件的，应加盖供应商公章。

格式3 法定代表人授权书

厦门市翔安市政集团泊车管理有限公司：

（供应商全称）法定代表人_____授权（供应商代表姓名）为供应商代表，代表本公司参加贵司组织的三体系服务采购活动，全权代表本公司处理采购过程的一切事宜，包括但不限于：
（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交响应文件；（2）签署并重新提交响应文件及报价；（3）签订合同和处理有关事宜。供应商代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商代表无转委托。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

供应商代表：_____ 性别：_____
身份证号：_____ 单位：_____
部门：_____ 职务：_____
详细通讯地址：_____ 电话：_____

授权人

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签章：_____

日期：_____

被授权人

供应商代表签字：_____

日期：_____

授权人身份证正反面复印件：

被授权人身份证正反面复印件：