仓前街道优质企业成长辅导服务

编号：XCX-2025-034

竞

争

性

磋

商

文

件

采购人：杭州仓前科技产业发展有限公司

招标组织机构：浙江新诚信工程咨询有限公司

2025年7月

目录

第一部分 竞争性磋商公告 4

第二部分 投标人须知 7

第二节 投标人须知之专用条款 17

第三部分 采购需求 19

第四部分 投标文件格式 19

 第一部分 竞争性磋商公告

 仓前街道优质企业成长辅导服务竞争性磋商公告

参考《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律及有关规定，现就杭州仓前科技产业发展有限公司的仓前街道优质企业成长辅导服务进行公开磋商。

一、项目名称及招标编号：仓前街道优质企业成长辅导服务（XCX-2025-034）

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：公开招标-竞争性磋商

四、采购内容：仓前街道优质企业成长辅导服务。具体内容和相关要求详见招标文件“第三部分 采购需求”。项目预算价7万元。

五、合格投标人的资格要求：

1、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

2、本项目不接受联合体参加报名投标。

六、公告期限：自本函发布之日起5个工作日。

七、报名与获取招标文件时间：

1、报名时间：2025年7月21日至2025年7月23日，每天上午09:00-11:30；下午14:00-17:00（双休日及法定假日除外）。

2、报名与获取招标文件的方式：请各单位于报名截止时间前将“报名及领取招标文件所需资料”以电子邮件的形式发至215144147@qq.com。

联系人：周杨威 联系电话：13362030720。

八、报名及领取招标文件所需资料

（1）营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）复印件加盖公章；

（2）投标人代表的有效身份证件复印件，如授权委托的还需提供有效的授权委托书并加盖公章；

本项目投标人的资格仍需接受采购人或者采购代理机构审查，并在必要时要求提供原件核查。

九、投标截止时间（逾期送达或未密封将予以拒收）：

截止时间:2025年7月28日14时00分止

地点: 杭州市余杭区龙园路88号绿创广场(创鑫时代广场)3号楼B座409室。

十、开标时间与地点（授权代表应携带本人有效身份证件出席开标会议，否则将予以拒收投标文件）

截止时间: 2025年7月28日14时00分

 地点: 杭州市余杭区龙园路88号绿创广场(创鑫时代广场)3号楼B座409室。

十一、业务咨询：

1、采购人：杭州仓前科技产业发展有限公司

联系人：章燕 联系电话：15868473275

2、委托代理：浙江新诚信工程咨询有限公司

联系人：周杨威 联系电话：13362030720

第二部分 投标人须知

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：仓前街道优质企业成长辅导服务项目内容：仓前街道优质企业成长辅导服务，1项，详见采购需求。项目实施地点：采购人指定地点内。本次采购标项划分：本项目分为 1 个标项，同一标项不得拆分。服务期：详见采购需求。 |
| 2 | 投标有效期：自投标截止日起90日历天。 |
| 3 | 竞争性磋商响应文件的组成：由报价文件、商务技术文件各正本1份，副本2份（副本可为正本的复印件并加盖公章）组成。 |
| 4 | 磋商地点：详见《竞争性磋商公告》规定 |
| 5 | 评分方法：采用综合评分法 |
| 6 | 资金来源：财政资金 |
| 7 | 本次代理服务费由中标人支付，代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定收费，各投标人应在投标报价中予以考虑。 |

凡本招标文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏差，否则将涉及无效标条款作无效投标处理。

第一节 投标人须知之通用条款

一、总则

本次招标工作是参照《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、织和实施，并由采购管理部门指导和监督。

1．适用范围

1.1本次磋商工作仅适用于仓前街道优质企业成长辅导服务。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

2．定义

2.1采购人系杭州仓前科技产业发展有限公司。采购人委托浙江新诚信工程咨询有限公司为本项目采购代理机构。

2.2磋商供应商：响应本次采购，参加本次竞争性磋商的供应商。

2.3服务：磋商供应商按合同规定，须承担的服务的义务。

3．采购项目概况

详见竞争性磋商公告相关内容，主要要求参见本文件第三部分。

4．合格的磋商供应商

详见竞争性磋商采购公告磋商供应商的资格要求规定。

5．磋商费用

磋商供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

二、竞争性磋商文件

6.磋商文件的组成

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料（如果有）。

6.2除上述所列内容外，采购人及采购代理机构的任何工作人员对磋商供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以无效标处理。本磋商文件由采购人或采购代理机构进行解释。

7．磋商文件的澄清与修改

7.1磋商供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定时间前，将问题按前附表要求发至指定传真与邮箱里。（电子邮件只作方便工作之用，与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

7.2磋商供应商要求解释或澄清的问题应以书面形式，并加盖公章、写明日期。

7.3提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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。

7.4竞争性磋商文件的澄清修改文件，通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

7.5澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交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、采购代理机构可能会顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原磋商文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，递交首次响应文件截止时间不变。

7.6竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.7磋商文件发售截止日后，经采购人同意后购买磋商文件的磋商供应商不得对磋商文件和补充文件提出答疑或质疑。

8.磋商货币

8.1本次磋商项目货币为人民币。

8.2 磋商供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件的相关要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性，磋商供应商如与磋商文件商务、合同条款及技术各项要求有偏离，应填写《商务（合同或技术）条款偏离表》。

8.3 不按磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

三、磋商响应文件的编制

9.磋商响应文件的组成

磋商响应文件应有报价文件、商务文件、技术文件组成，磋商供应商应确保其磋商响应文件的真实性与准确性。磋商供应商一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。磋商供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对磋商响应文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其磋商响应文件有可能被认为未对磋商文件作出实质性的响应。

磋商供应商的磋商响应文件应包括以下内容：

9.1投标人的报价文件应单独密封，内容应当包含：

（1）磋商响应函

（2）投标(开标)一览表

（3）报价明细清单（若有）

9.2投标人商务文件应当包含：

★（1）投标人代表身份证明资料，需提供有效身份证件复印件，如委托的，还需提供有效的授权委托书 。

★(2)诚信承诺书；

(3)根据招标公告要求，证明投标人具备资格所必须提交的资料（包括营业执照副本或事业单位法人证书）

(4) 投标人基本情况；

(5) 有关投标人资质、资格的其他证明材料；

(6)项目人员情况；

(7)商务偏离表；

(8)各种优惠承诺（优惠条件事项不包括采购项目本身所涉及的事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束）；

(9)类似项目业绩；

(10)磋商供应商认为需要提供的其他商务相关内容。

9.3.投标人的技术文件应当包括：

磋商供应商根据技术评分要求提供相关资料（格式自拟）。

10.磋商响应文件报价

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

11.磋商响应文件的有效期

11.1磋商有效期为从磋商响应文件递交截止之日（即组织磋商之日）起计算的90个日历日，有效期短于此规定的磋商响应文件将被视为无效。

11.2在特殊情况下，采购方可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃磋商。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其磋商响应文件。

13.磋商响应文件的签署和份数

13.1磋商响应文件一式叁份，包括一份“正本”和贰份“副本”。如果它们之间有任何差异，以正本为准。

13.2纸质磋商响应文件需打印或用不褪色墨水书写。磋商响应文件须经法人代表或授权代表签署。

13.3磋商响应文件不应有涂改、增删之处，但如有错误必须修改时，修改处须由签署人签字或盖章。

四、响应文件的递交

14.响应文件的密封及标记

14.1磋商供应商应将响应文件密封在封装袋（箱）中，并在封装袋（箱）上标明 “报价文件”和“商务技术文件”字样，封口处应有磋商供应商公章或密封章及法定代表人或磋商授权代表签字或盖章。

14.2外层封皮上应写明：

采购人名称：

采购编号：

磋商供应商名称、通讯地址、邮政编码、联系人

14.3如果磋商响应文未密封的，不予接收。因按上述要求密封及加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封不负责任。

15．磋商截止时间

15.1在本磋商须知前附表规定的磋商截止时间前，供应商应当将响应文件密封送达指定的磋商地点。在磋商截止时间以后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构、磋商小组拒绝接收。

15.2采购人因故推迟磋商截止时间，将以书面形式通知所有磋商供应商。在这种情况下，采购人和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

15．响应文件的修改与撤回

15.1磋商供应商可以在递交响应文件以后，在规定的响应文件提交截止时间前，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。

15.2磋商供应商的补充、修改或撤回通知，应按本须知第13条规定编制、密封、标志和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

15.3补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、开启响应文件

16.磋商开始时，采购代理机构将组织查验响应文件的密封情况，按提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中单独密封的商务报价文件（含开标<报价>一览表、报价明细表（若有）等）现场集中封存保管等候拆封。对不符合装订要求的投标文件，退还供应商代表。

17.磋商小组组织供应商进行磋商，磋商后供应商按磋商小组规定的时间内提交最终报价。商务和技术评审结束后，公布得分情况并由采购代理机构工作人员拆封供应商报价文件，宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表。未宣读的投标价格和投标文件其他实质内容等，投标人应当及时声明或提请采购代理机构宣读，否则可能在评标时不予承认，由此带来的责任由投标人自己承担。

 六、磋商人员及相关原则

18．参加磋商人员

18.1 供应商应派法定代表人（负责人）授权代表参加磋商。该授权代表须出具法定代表人（负责人）资格证明及授权委托书（格式详见第六部分），并出示身份证原件。若法定代表人（负责人）本人参加磋商，只提供法定代表人（负责人）证明并身份证原件。

18.2未能出示上述文件或者证件的，磋商领导小组将拒绝与该供应商磋商。

19.磋商小组

19.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。

19.2评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

19.3磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向纪检部门报告。

20．磋商评审原则

20.1磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

20.2客观、公正的对待所有供应商，对所有供应商均采用相同的程序和标准，依据磋商评审程序。

20.3在磋商期间，磋商供应商不得向磋商小组成员询问与其无关的磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

20.4在磋商过程中，评审专家不得与磋商供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，评审专家或知情者应严格保密，不得将磋商评审情况告诉与之无关的人（包括磋商供应商）。

20.5在磋商和评定成交供应商的过程中，如有磋商供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权中止磋商。

20.6采购人不向未成交供应商解释原因，不退还响应文件，不符合密封、装订要求而被拒绝的响应文件除外。

21.磋商程序

21.1 本次磋商采购综合评分法：评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人提供的资质和业绩情况等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最终由评标委员会形成评标意见。

各投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和服务方案得分+投标人的资质和业绩情况得分之和，总和为100分。

各投标人的技术和服务方案、投标人的资质和业绩情况得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购人计算，评标委员会审核。

22. 对所有响应文件的初审

22.1初审包括资格条件、有效性和完整性进行审查。审查不合格的，其磋商响应将无效，不再进行后续磋商。如有下列情形的，初审不合格：

（1）资格条件不符合采购公开载明的要求或国家法律法规要求。

（2）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。

（3）法定代表人未能出具身份证明或与响应文件所附身份证明复印件不符的。

（4）响应文件内容虚假的。

（5）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

（6）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。

（7）磋商文件明确规定的其他无效条款（如“★”）的。

22.2 磋商小组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作出必要的澄清、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。

22.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。

23.磋商

23.1初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

23.2磋商小组所有成员应当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。

23.3在磋商过程中，磋商小组可以根据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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.4磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.5供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或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。

24. 最后报价

24.1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，提交最后报价的供应商不得少于2家（除《磋商管理办法》规定的其它）。

24.2最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

24.3在磋商过程中，磋商的任何一方都不得透露与磋商有关的其他供应商的技术方案、报价和其他信息。供应商在磋商过程中所作出的各种承诺都必须用书面形式，并由供应商代表签字。磋商轮次一般不超过3轮。

24.4经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性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。完成评审后,由竞争性磋商小组起草评审报告，各竞争性磋商小组成员签字确定,并推荐成交候选供应商。

25.推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1名成交候选供应商，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。

七、确定成交供应商

26.确定成交供应商

26.1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第一名为成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.2采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，告知所有参与磋商的供应商成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

八、签订合同

27.签订合同

27.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的和服务要求等事项签订采购合同。

27.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，重新开展采购活动。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。

27.3拒签合同的责任

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以磋商违约处理。成交供应商承担由此造成的直接经济损失，采购人保留向其索赔的权力。

27.4签订合同后，成交供应商不得将本项目进行转包、分包。否则，采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应的赔偿责任。

29.供货方式、交货时间及验收方式

29.1 按采购人要求执行

30.合同签订

采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内按照采购文件和成交供应商响应文件的约定签订政府采购合同。

31.资金结算方式

合同履行完毕，验收合格后供应商按采购人要求办理资金结算手续。

 九、终止竞争性磋商采购活动

32.终止竞争性磋商采购活动

32.1在竞争性磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）在采购过程中符合要求的供应商数量不满足按财库[2014]214号文件相关要求的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

32.2在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

33.质疑与投诉

33.1投标人对政府采购活动认为自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人或代理机构提出书面质疑，采购人将在七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第二节 投标人须知之专用条款

一、专用条款

34.投标文件组成的特别要求

详见采购需求。

35.无效投标的特别规定

详见采购需求。

36.投标报价

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、评分细则

37.评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 投标人对本项目背景、现状的理解和分析是否到位，提供的服务方案是否满足招标方的要求，内容是否齐全，全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 需求与理解 |
| 2 | 服务方案可行性和质量保证：包括人员招聘与组织方案，与目标任务的匹配性，岗位服务内容、操作程序合理、提供考核表和奖惩制度，培训方案科学实用全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 日常服务服务方案 |
| 3 | 实施方案可行性、合理性，全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 实施方案 |
| 4 | 根据服务质量标准的承诺水平，管理制度的完整性、合理性，监督督查措施的有效性，全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 服务质量保障措施 |
| 5 | 根据对应急事件的响应时间、调配人数与处理方案的合理性全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 应急预案 |
| 6 | 提供严格具体安全可行的的信息保密方案与措施全部符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 信息保密 |
| 7 | 根据投标人针对本项目提出合理化、优化建议符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 针对本项目的合理化、优化建议 |
| 8 | 文明安全保证体系、安全管理制度和安全保证措施符合的得10分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 文明安全保证体系、安全管理制度和安全保证措施 |
| 9 | 针对本项目的各项管理制度：各级人员的管理制度、岗位职责、考核制度符合的得9分，较符合的得6分，较差符合的得3分，不符合或者不提供不得分。 | 9 | 主观分 | 针对本项目的各项管理制度 |
| 10 | 投标人承担过类似业绩，每提供一个合同得1分，最高不超过1分。（时间以合同签订时间为准，投标文件中需提供合同复印件加盖公章，否则不得分。） | 1 | 客观分 | 业绩 |
| 11 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 | 主观分 | 价格分 |

注： 投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

38.解释权

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于采购

人与招标组织机构。

第三部分 采购需求

**一、服务内容**

1. 为企业提供成长辅导服务，结合企业现状信息和发展需求，为企业提供可申报政策分析；收集企业需求，向企业提出问题解决方法建议；培训政企沟通技巧；
2. 帮助设计标准化走访任务、走访表单，提高企业走访服务信息采集效率，避免数据遗漏；
3. 建立企业问题分类标准和优先级排序标准，确保针对性分派任务和优先解决企业最关心的问题；
4. 针对企业走访中反应的政策需求，结合地方、街道惠企政策，组织政策解读会，为企业详细解读政策内容，解答企业疑问；为企业提供申报流程、指导与咨询服务；
5. 提供企业服务相关数字化工具培训，提高在用数字化平台使用效率和企业自主服务能力；
6. 提供知识产权高价值培训、科技型企业知识产权战略思维指导，知识产权金融抵押辅导等。
7. 其他甲方要求的服务。

**二、服务期要求**

自合同签订生效之日起合同签订之日起半年。

**三、付款方式**

合同签订后30个工作日内支付合同总金额的70%，服务到期，并通过甲方验收后一个月内支付剩余的30%。

第四部分 投标文件格式

磋商响应文件格式

应提交的有关格式范例

投标人按照以下格式编制投标文件，并将报价文件、技术文件、商务文件分别装订成册。

▲报价文件部分

目录

一、磋商响应函

采购人：杭州仓前科技产业发展有限公司

 (投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交采购响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交采购响应文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本1份，副本2份（见投标须知前附表所述）。具体内容为：

(1)投标(开标)一览表及投标报价明细清单（若有）；

(2)投标技术文件和商务文件；

(3)编制和提交采购响应文件须知要求投标人提交的全部文件；

 (5)按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标(开标)一览表；

(6)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；

(7)保证遵守采购文件中的其他有关规定。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

8、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购人恶意串通的；

d)向采购人、采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

联系人： 联系电话：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

二、投标(开标)一览表

采购人：

按你方采购文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成仓前街道优质企业成长辅导服务的实施。

投标(开标)一览表(单位均为人民币元)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **投标报价****（元）** | **其他说明** |
| 一 |  |   |   |

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见前附表）均计入报价。

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

▲技术文件部分

目录

1. 项目实施方案

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

▲商务文件部分

目录

1. 法定代表人授权书

本授权委托书声明：我 系 法定代表人（负责人），现授权委托 为我方投标人代表，以我方名义参加 编号为 的 项目的政府采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目投标过程中的一切事宜。我方对投标人代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。投标人代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。投标人代表无转委托权。

特此委托。

法定代表人（负责人）（签字或盖章）： 投标人代表（签字或盖章）：

职务： 职务：

身份证号码： 身份证号码：

投标人（加盖公章）：

 授权委托日期： 年 月 日

二、法定代表人及其授权代表的身份证（复印件加盖公章）

三、社保缴纳证明文件（复印件加盖公章）

 四、诚信承诺书

（采购人或招标组织机构） ：

我方在参加贵单位的＿＿＿＿＿＿＿政府采购项目的招投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

投标人（加盖公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标人代表（签名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期： 年＿＿月＿＿日

五、营业执照或事业法人登记证证明材料（复印件加盖公章）

六、其他文件（复印件加盖公章）

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

七、主要业绩证明

格式自拟

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

八、商务偏离说明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购文件条目号 | 采购文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：商务偏离表必须填写相关内容。若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

 投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

九、不良行为记录和违法、违规行为

(投标人参与本次招标活动前三年内，在政府采购领域中，在项目招标、投标和合同履约期间是否存在不良行为记录和违法、违规行为；)

十、认为需要的其他商务文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

十一、廉政承诺书

采购人：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、招标投标法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报政府采购监管处。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

第五部分 政府采购合同（参考）

合同编号：

甲方（委托方）：

乙方（服务方）：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，本着诚实守信、平等互利的原则，经双方充分友好协商，就双方进行项目合作等相关事宜，达成本合同，以资共同遵守。

一、服务内容：

为企业提供成长辅导服务，结合企业现状信息和发展需求，为企业提供可申报政策分析；收集企业需求，向企业提出问题解决方法建议；培训政企沟通技巧；帮助设计标准化走访任务、走访表单，提高企业走访服务信息采集效率，避免数据遗漏；建立企业问题分类标准和优先级排序标准，确保针对性分派任务和优先解决企业最关心的问题；针对企业走访中反应的政策需求，结合地方、街道惠企政策，组织政策解读会，为企业详细解读政策内容，解答企业疑问；为企业提供申报流程、指导与咨询服务；提供企业服务相关数字化工具培训，提高在用数字化平台使用效率和企业自主服务能力；提供知识产权高价值培训、科技型企业知识产权战略思维指导，知识产权金融抵押辅导等。其他甲方要求的服务。

 二、合同金额

1.本合同服务期限为2025年 月 日至2025年 月 日，即合同签订之日起半年。

2.金额为人民币（大写） 。

三、款项支付

1.合同签订后30个工作日内支付合同总金额的70%，剩余的30%。

2.甲方付款前乙方应提供相应金额的增值税专用发票。乙方同意，甲方取得本项目价款需审批程序，审批期限不计入打款时间。甲方不承担因乙方未提供发票、提供的发票不合格或财政审批期限迟延导致的逾期付款责任。

甲方开票信息：

公司名称：杭州仓前科技产业发展有限公司

纳税人识别号：91330110MACQEHGX7R

开户银行：余杭农商银行仓前支行

银行账号：201000340820484

乙方收款银行账户为：

户名：

开户行：

银行账号：

四、知识产权及保密条款

1.乙方为执行本项目合同而提供的技术资料归甲方所有。乙方交付的所有项目成果知识产权归甲方所有。在本项目服务结束后，乙方无条件将技术资料及项目成果交于甲方，并不得留存备份。乙方应采取一切必要措施确保甲方对这些知识产权的完整权利，不得擅自将其用于本项目以外的任何其他目的。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密义务不因本合同的解除、终止而免除，保密期限自本合同签订之日起至保密信息合法公开或被公众知悉之日止。

3.乙方仅可将保密信息用于履行本合同约定的服务义务，不得将其用于任何其他商业目的或个人利益。在服务过程中，乙方需确保其员工、代理人等相关人员同样遵守保密义务。若乙方的相关人员违反保密义务，乙方应承担相应的法律责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

五、质量保证及后续服务

乙方保证服务符合国家相关标准和法规的要求。保证按照第一条服务描述内容提供相应咨询与培训服务。

六、违约责任

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之一向乙方支付违约金，该项违约金上限为逾期应付金额的5%。违约金到达上限之日起，乙方有权解除本合同，甲方还应支付乙方未支付的全部款项，并向乙方赔偿本合同价款总额30%的违约金，违约金不足以弥补全部损失的，甲方应当补足。

3、乙方未能如期提供服务的，每逾期一日向甲方支付合同款项的万分之一作为违约金。该项违约金上限为逾期应付金额的5%。违约金到达上限之日起，甲方有权解除本合同，乙方还应退还甲方已支付的全部款项，并向甲方赔偿本合同价款总额30%的违约金，违约金不足以弥补全部损失的，乙方应当补足。

4.因乙方提供的服务及实施的建设违反本合同约定或者不符合甲方要求的，甲方应要求乙方整改、调整，直至符合约定要求为止；经调整后仍不符合甲方要求，或乙方拒绝调整的，甲方有权解除合同，乙方还应退还甲方已支付的全部款项，并向甲方赔偿本合同价款总额30%的违约金，违约金不足以弥补全部损失的，乙方应当补足。

5.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务转委托给任何第三方，否则，甲方有权解除合同，乙方还应退还甲方已支付的全部款项，乙方应承担由此造成的全部损失。

6.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方应承担全部的赔偿责任和连带责任。

7.如果甲乙双方违反保密义务的，守约方有权解除本合同并要求违约方赔偿合同总金额30%的违约金。违约方及涉事人员还需承担相关的法律责任。

8.甲方在收到乙方交付的项目成果后，进行验收。若甲方发现项目成果存在问题或不符合要求，应及时通知乙方。乙方应根据甲方的反馈意见，在要求时限内进行修改和完善，并重新提交验收，直至项目成果通过甲方验收。若乙方未能在规定时间内完成交付或整改，应按照合同总金额30%承担违约责任，违约金不足以弥补损失的，乙方仍应继续补足。

9.任何一方不履行或不完全履行合同约定义务的，即构成违约。违约方需赔偿守约方由此造成的一切实际经济损失及可预见的相关经济损失，包括但不限于守约方的律师费、诉讼费、执行费、鉴定费、公证费、差旅费等。

七、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

八、争议解决

甲乙双方发生与本合同有关的一切争执，双方应通过协商解决，如协商不成，则向余杭区人民法院提起诉讼。败诉方应承担另一方因诉讼而支出的律师代理费、案件受理费、保全申请费、保全担保费等费用。

 九、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人 法定代表人

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

签订时间: 年 月 日

★ 此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！