

余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服
务项目

招标编号：CHCG-2025-001

竞争性磋商
采购文件

采购人：杭州市余杭区商务局

委托代理机构：杭州诚华工程项目管理有限公司

二〇二五年一月十日

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	投标人须知	3
第三部分	采购需求	20
第四部分	合同主要条款	22
第五部分	投标文件格式	25

投标人注意

一、投标人在制作投标前务必仔细阅读“第二部分投标人须知”中的前附表、磋商程序、被拒绝投标、无效投标、废标等条款及有关表格样张。

二、如遇开标截止时间推迟、招标需求变动等，招标组织机构将会发布更正公告（通知），请磋商响应投标人及时关注网上相关信息。

三、开标时间（投标截止时间）以“北京时间”为准，投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，投标截止时间后收到的投标文件将被拒绝接收。

第一部分 竞争性磋商公告

根据相关规定，现就余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎有能力完成的合格投标人前来报名磋商，现将有关磋商事项公告如下：

一、**采购名称：**余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服务项目

二、**招标编号：**CHCG-2025-001

三、**采购方式：**竞争性磋商

四、**采购内容：**余杭区 2025 年创新创业项目评审活动承办服务，具体内容详见竞争性磋商文件“第三部分 采购需求”，本项目预算为 48.8 万元。

五、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：a. 具有独立承担民事责任的能力；b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；e. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、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。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

4、本项目不接受联合体参加投标。

六、磋商文件获取时间、地点等：

1、磋商响应报名时间：**2025 年 01 月 xx 日至 2025 年 01 月 xx 日**；每天上午 09:00-11:30；下午 14:00-16:30（双休日及法定假日除外）。

2、报名地点：杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道 966 号 2 号楼 410。

3、磋商文件获取方式：报名通过后领取招标文件。

4、磋商报名所需资料（均须加盖投标人公章）：

(1) 营业执照复印件加盖公章；

(2) 法定代表人授权委托书原件和经授权代表身份证复印件加盖公章。

七、响应文件提交截止时间与地点（逾期送达或未密封将予以拒收）：

截止时间：2025 年 02 月 xx 日 xx 时 00 分 00 秒止；

地点:杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道 966 号 2 号楼 410。

八、响应文件开启时间及地点:

开标时间: 2025 年 02 月 xx 日 xx 时 00 分 00 秒;

地点:杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道 966 号 2 号楼 410。

九、联系方式:

1、采购人: 杭州市余杭区商务局

项目联系人: 俞老师 联系电话: 0571-89392129

地址: 杭州市余杭区文一西路 1500 号区政府 8 号楼

2、委托代理: 杭州诚华工程项目管理有限公司

项目联系人: 商良钢 联系电话: 13735597865

地址: 杭州市余杭区瓶窑镇瓶仓大道 966 号 2 号楼 410

第二部分 投标人须知

前附表

序号	磋商内容、要求
1	项目名称： 余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服务项目
2	磋商有效期： 自投标截止日起 90 天。
3	▲响应文件份数： 由磋商报价响应文件、磋商商务技术响应文件（含资格审查文件）各正本 1 份，副本 3 份组成。 装订： 不接受活页装订的响应文件。 密封： 响应文件需密封包装。其中磋商报价响应文件单独密封包装，磋商商务技术文件（含资格审查文件）单独密封包装。未密封包装的响应文件将被当场拒绝。
4	评分方法： 采用综合评分法，详见磋商文件“评审办法和细则”。
5	1) 本项目预算公开，预算金额 48.8 万元。 2) 投标人投标报价不得超过采购预算金额，否则其投标无效。 3) 报价是中标的一个重要因素，但不是中标的唯一依据。
6	响应文件递交及截止时间和地点： 同竞争性磋商公告。
7	磋商响应报价及费用： (1) 本项目投标应以人民币报价； (2) 投标报价应包含所有为完成本项目所产生的一切费用； (3) 不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（磋商文件有相反规定除外）；
8	实质性条款： 磋商采购文件中带“▲”条款为实质性条款。
9	磋商保证金： 本项目无需提交保证金。
10	本项目的招标代理费和专家评审费由 <u>中标单位</u> 支付，代理费用付款参照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）文件计取，专家评审费按实结算，投标人在报价时应综合考虑该笔费用，但不单列进投标总价。
11	磋商文件的解释权均属于杭州市余杭区商务局和杭州诚华工程项目管理有限公司。

第一节 投标人须知之通用条款

一、总则

本次招标工作是按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、组织实施，并由政府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余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服务项目。

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”系指杭州市余杭区商务局。

2.2 “采购代理机构”系指杭州诚华工程项目管理有限公司。

2.3 “磋商供应商”系指响应本次采购，参加本次竞争性磋商的供应商。

2.4 “服务”系指磋商供应商按磋商文件或合同规定，须承担的服务的义务。

2.5 “书面形式”包括信函、传真、电邮等。

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. 磋商文件的修改、澄清及补充

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，以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有磋商文件收受人。

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 日且至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日或不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件的截止时间。如澄清、修改或者补充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 不论采购代理机构向磋商供应商发送的资料文件，还是磋商供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

8. 磋商货币及语言

8.1 本次磋商项目货币为人民币。响应文件及磋商供应商与竞争性磋商有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

三、磋商响应文件的编制

9. 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应由**磋商报价响应文件、磋商商务技术响应文件（含资格审查文件）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 磋商商务技术响应文件（含资格证明文件）至少应包括以下内容：

针对本项目的技术和服务响应方案，技术商务偏离说明表，磋商文件要求提供的其他资料等：

- (1) 目录；
- (2) 评分响应表（专家评分的一个参考及查阅依据）；
- (3) 资格审查文件：

▲1) 法人或者其他组织机构的营业执照（扫描件或复印件加盖公章）或事业法人登记证书或其他工商监督管理部门等登记证明材料；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

▲2) 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式详见第五部分）；

3) 开标前未被“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://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。

（项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档）。投标单位也可自行提供网页截图制作进投标文件内。

▲（4）法定代表人身份证复印件加盖公章，有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件加盖公章；授权委托书按照第五部分投标文件格式填写。如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件。

▲（5）无失信行为承诺书（格式见第五部分 投标文件格式）；

(6) 技术商务条款偏离表（如有）；

(7) 采购需求实质性内容响应表（格式见第五部分 投标文件格式：本项目无需提供）；

- (8) 对应商务技术评分细则提供相关证明资料或编制材料；
- (9) 关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）；
- (10) 投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

9.2 磋商报价响应文件至少应包括以下内容：

- ▲ (1) 磋商响应函（详见第五部分 投标文件格式）；
- ▲ (2) 磋商初次报价一览表；（详见第五部分 投标文件格式）；
- (3) 磋商初次报价明细清单；（详见第五部分 投标文件格式）；
- (4) 投标人认为需要的其他材料或说明。

注： 磋商最终报价在磋商过程中单独提供。格式见第五部分 投标文件格式。

- 1) 招标人不接受任何选择性的方案；
- 2) 磋商报价指完成服务的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和，应为履行合同的最终价格，其市场风险由投标人承担；
- 3) 响应投标人要按磋商项目内容、数量及服务要求，就采购事项按格式要求规范填写，并由法定代表人或授权代理人签署；
- 4) 磋商分二轮或多轮进行，首次报价在响应文件中体现；最终报价在磋商后由所有参加磋商的投标人在规定的时间内书面提供；放弃二次磋商与报价的供应商，以初次报价为最终报价。

5) 最终磋商报价方式为总价包干，有关本项目所需的一切费用均计入报价。供应商应根据《开标一览表》填写相关内容。《开标一览表》是报价的唯一载体。

6) 磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。

9.3 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，磋商供应商提交的响应文件如与磋商文件技术、商务及合同条款的各项要求有偏离，应填写《技术、商务（或合同）条款偏离表》。

9.4 不按磋商文件要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

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至之日（即组织磋商之日）起计算的 90 个日历天，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 磋商响应文件一式四份，包括壹份“正本”和叁份“副本”。正本与副本不致，以正本为准。

13.2 纸质磋商响应文件正本中，除营业执照副本、有关行业资质证明材料、中标通知书、采购合同资信可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。同时副本可以为正本的复印件。

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 磋商供应商应将磋商商务技术响应文件（一正三副）、磋商报价响应文件（一正三副）分别密封在不同的包封内，响应文件密封在封装袋（箱）中，并在封装袋（箱）上标明“磋商报价响应文件”和“磋商商务技术响应文件”字样，封口处应有磋商供应商公章或密封章。

14.2 外层封皮上应写明：

项目名称、招标编号、响应供应商名称等；

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。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

17. 响应文件的拒收

17.1 未密封包装的响应文件采购代理机构将拒绝并退回；

17.2 采购代理机构将拒绝并原封退回逾期递交的任何响应文件。

17.3 未经报名获取采购磋商文件的供应商，其响应文件将被拒绝接受。

五、开启响应文件

18. 响应文件的开启

采购代理机构将按照采购公告规定的时间、地点组织响应文件的开启。具体按以下程序进行。

18.1 供应商授权代表参加现场磋商、开启响应文件活动。磋商当天保持电话畅通。

18.2 采购代理机构接收响应文件并登记。没有密封包装的响应文件，将被当场拒绝。

18.3 采购代理机构宣布开标，介绍现场的人员情况，宣读递交响应文件的磋商供应商名单、现场纪律、应当回避的情形等注意事项。

18.4 开启时，按磋商供应商提交响应文件的登记顺序当众拆封、清点响应文件（包括正本、副本）数量，拆封后的文件由采购代理机构送至评审地点。

18.5 由磋商小组对技术和商务响应文件符合性及资格性进行审查，对报价的合理性、准确性、有效性等进行审查。审查结束后，采购代理机构宣布综合评审无效磋商供应商名单及理由，无效磋商供应商签字确认。有效磋商供应商进入磋商程序。

18.6 磋商结束，采购代理机构组织各磋商供应商提交最后报价后，磋商小组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。综合评审结束后，采购代理机构公布经综合评审符合采购需求的磋商供应商名单及其商务和技术得分之和。

18.7 采购代理机构宣读磋商供应商的最后报价文件，宣读最后报价有关内容，同时当场制作并打印报价记录表。宣读结束后，采购代理机构将报价文件及报价记录表送至磋商地点，由磋商小组对报价的合理性、准确性、有效性等进行审查核实。

18.8 磋商评审结束后，采购代理机构公布成交候选人名单，及采购人最终确定成交候选供应商名单的时间和公告方式等。

六、磋商人员及相关原则

19. 参加磋商人员

19.1 供应商应派法定代表人（负责人）或授权代表参加磋商。授权代表参加磋商的须出具法定代表人（负责人）资格证明及授权委托书（格式详见第五部分），并出示身份证原件。若法定代表人（负责人）本人参加磋商，只须提供法定代表人（负责人）证明及身份证原件。

19.2 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。

20. 磋商小组

20.1 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。

20.2 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。

20.3 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。

21. 磋商评审原则

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 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）。

21.5 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。

21.6 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。

22. 磋商程序

22.1 评审人员签到：出席磋商活动现场人员凭有效身份证件登记、签到，签订《采购评审人员廉洁自律承诺书》。

22.2 采购代理机构工作人员介绍磋商现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形，参加本项目采购的供应商名单，宣读最终提交采购响应文件的供应商名单。

22.3 推荐组长，组长由磋商小组各成员推选产生。组长负责主持评审工作，组织磋商小组进行有关评审的讨论和表决，负责组织磋商工作，负责审核磋商小组各成员的评审情况，负责评分汇总审核，负责审核磋商记录、无效响应决议、评审报告、成交结果意见等磋商评审记录文件，负责组织磋商小组各成员对相关文件的签字确认。

22.4 磋商文件及评分细则审阅、确认。

磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

22.5 响应文件的资格性、符合性审查

22.5.1 资格性检查

依据磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格，包括：是否提供资格证明文件、资格证明文件是否有效等。具体检查内容包括：

(1) 响应供应商是否符合磋商文件对特定资格条件的要求；

(2) 响应供应商是否符合磋商文件对联合体参加磋商的要求。（本项目谢绝联合体投标）

22.5.2 符合性检查

资格性审查后，磋商小组依据磋商文件的规定，对磋商响应文件的完整性、有效性及响应程度进行审查，以确定磋商响应文件是否有效。磋商小组决定磋商响应文件的有效性只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。

最后报价前符合性检查内容包括：

(1) 响应文件是否采用活页装订或响应文件正副本份数不足；

(2) 响应文件是否按磋商文件要求签署、盖章；

(3) 响应文件是否满足磋商文件中实质性响应条款的（具体条文前标注“▲”的为

实质性响应条款)；

- (4) 响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 响应文件是否符合磋商文件规定的其它无效情形。

最后报价后符合性检查内容包括：

- (1) 磋商供应商是否拒绝按磋商文件修正原则对报价内容进行确认的；
- (2) 最后报价是否高于本项目预算或最高限价的。

22.5.3 响应文件具有下列情形之一的，将被视为无效响应而被拒绝：

- (1) 响应文件采用活页装订；或响应文件正副本份数不足；
- (2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (4) 经磋商小组审核，响应文件不满足磋商文件中实质性响应条款的（具体条文前标注“▲”的为实质性响应条款）；

- (5) 磋商供应商拒绝按磋商文件修正原则对报价内容进行确认的；
- (6) 最后报价高于本项目预算或最高限价的；
- (7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 磋商文件规定的其它无效情形。

22.5.4 磋商小组对拟认定为资格不符、响应文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩，并签字确认。

22.5.5 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。

22.5.6 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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.6 磋商

- (1) 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。
- (2) 磋商小组所有成员应当集中与磋商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。

(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。

(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。

(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或者响应文件补充文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。需重新提交响应文件的根据磋商现场磋商小组规定的时间为准。

22.7 最后报价

(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。

(2) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(3) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

其中，最后报价修正原则如下：

响应文件中最后报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以最后报价表为准；

最后报价表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；

最后报价表总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价需经供应商确认，供应商不确认的，其磋商响应无效。**

22.7 综合评分

(1) 经磋商确定最终采购需求后，磋商供应商提交最后报价，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。

(2) 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作为成交候选供应商的评审方法。

(3) 评审因素

价格的合理性：分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，磋商小组认为报价出现异常时，有权要求磋商供应商在评审期间对报价的详细组成和磋商响应的货物或服务的供应渠道等事项作出解释和澄清，并确认其报价是否

有效。

报价分计算方法：根据各投标人的有效投标报价，以满足招标文件要求且有效投标价格的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

各磋商供应商的综合得分为：

价格得分+商务技术得分，总和为 100 分，其中：价格得分 15 分，商务技术得分 85 分。

各磋商供应商的商务和技术服务方案、磋商供应商的业绩情况得分为：磋商小组各成员评分的算术平均值。各磋商供应商的磋商价格得分根据各磋商供应商的最后有效磋商报价按磋商价格评分公式由磋商小组计算。根据上述评审原则，分值安排如下：

3.1 价格分（15 分）：

采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×15×100%（保留两位小数，四舍五入）。

报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

3.2 商务和技术方案（85 分）：

序号	评分内容	评分标准	分值	属性
1	服务需求理解及目标定位	投标人对项目工作总体服务需求的理解符合采购人实际工作要求，服务技术内容具有针对性，需求理解及服务技术内容详细、完善、合理，有针对性的得 6 分；内容较为具体、合理的得 4 分；内容不够具体、不够合理的得 2 分，其他不得分。	6 分	主观分
		投标人对本项目的服务目标定位准确情况进行打分。服务目标定位准确，内容符合的得 6 分，服务目标定位准确，部分符合的得 4 分，服务目标定位不够准确、符合性差的最多得 2 分。	6 分	主观分
2	服务方案	针对本项目提供的“采购需求：审查工作内容、工作程序进行打分，须满足招标采购要求，方案完整、内容合理、方案可行性进行评分；包括服务内容、操作程序，操作规程。	6 分	主观分

		<p>方案完整、合理性、可行性高的得 6 分；</p> <p>方案较完整、合理性一般、可行性较低的得 4 分；</p> <p>方案欠缺、合理性和可行性较差的得 2 分。</p>		
3	重点难点分析	<p>针对项目实际情况，根据可能出现的实施重点、难点的环节提出的相应对策进行评分。包括服务过程中存在问题及难点的预见性、分析等。</p> <p>重难点分析全面到位、对策可行性强的得 6 分；</p> <p>重难点分析较为到位、对策可行性一般的得 4 分；</p> <p>重难点分析欠缺、对策可行性较差的得 2 分；完全不符或未提供的不得分。</p>	6 分	主观分
4	内部管理	<p>对本项目有完善的管理制度、内部考核制度，以及针对本项目由具体服务质量管理考核，根据管理制度评分；内容规范、完整的得 6 分，内容基本规范、基本完整的得 4 分；内容描述较为简单、不够完整的得 2 分，其他不得分。</p>	6 分	主观分
5	项目团队要求	<p>1) 根据投标人针对本项目的项目组人员配备（包括对项目组人员专业结构、人员层级管理、合同履行期间人员数量保证措施）进行打分；人员配备数量充足，能保障本项目高效率高质量实施得 5 分；人员配备数量基本满足项目实施的得 3 分；人员配备较弱的得 1 分。未提供的不得分。</p>	5 分	主观分
		<p>2) 投标人提供针对本项目的服务承诺（包括服务便捷性和服务措施）的得 4 分，提供服务承诺书加盖投标人公章，否则不得分</p>	4 分	客观分
		<p>3) 根据投标人提供的拟配备人员是否丰富，是否能充分满足本项目的顺利开展，人员的专业结构配置合理化等情况进行打分；人员配置合理，能满足本项目顺利开展得 6 分；人员配置基本满足项目实施的得 4 分；人员配置较弱的得 2 分。</p>	6 分	主观分

		未提供的不得分。		
		4) 人员的储备能力: 人员储备力量充足, 能保障本项目高效率高质量实施得 6 分; 人员储备力量基本满足项目实施的得 4 分; 人员储备较弱的得 2 分。未提供人员储备力量后备名单的不得分。	6 分	主观分
6	项目实施安排	<p>投标人对本项目的保证进度的前期筹备和工作实施时间计划安排进行全方位的描述, 项目时间节点控制充分满足项目具体情况, 并对项目进度计划有详细合理的描述, 根据投标人提供的项目组织实施方案打分, 内容包括:</p> <p>1) 项目前期筹备 (包括不限于人员、培训等筹备) 的合理性和可行性打分, 前期筹备合理可行的得 3 分, 基本合理可行的得 2 分; 描述较为简单或存在缺漏得 1 分。</p> <p>2) 保证进度的工作实施计划打分, 进度实施计划描述全面、合理的, 具有针对性的得 3 分; 描述基本全面、合理的, 针对性较弱的得 2 分; 描述较为简单或存在缺漏的得 1 分。</p> <p>3) 项目组织实施方案符合要求, 合理、可行性的得 3 分, 组织实施方案符合要求, 但内容有所欠缺的得 2 分, 描述较为简单或存在缺漏的得 1 分。</p>	9 分	主观分
7	质量保障措施	<p>1) 投标人制定人才服务质量保障实施方案, 并对此作出实质性承诺, 根据承诺内容的规范性、完整性和科学性进行打分。内容规范、全面且具有针对性和科学性的得 6 分; 内容基本规范、针对性较弱得 4 分; 内容较为简单、存在缺漏得 2 分。</p>	6 分	主观分
		2) 投标人建立运行服务保障应急预案, 对实	6 分	主观分

		施过程中可能遇到的问题及其应对措施的具体考虑情况，保障工作时效和质量的具体方案，响应机制及应急过程的组织和联系机制进行打分。应急预案全面、详细、具有针对性得 6 分；应急预案基本全面、针对性较弱得 4 分；应急预案较为简单、存在缺漏得 2 分。		
8	售后服务	根据本项目制定售后服务方案，提供的售后服务方案描述全面、合理的，具有针对性得 6 分；描述基本全面、合理的，针对性较弱得 4 分；描述较为简单或存在缺漏得 2 分。	6 分	主观分
9	服务承诺	提供的服务承诺的范围和完善程度，中标后提供相应的服务情况，根据罗列的承诺具有针对性、利于项目实施得 5 分；针对性较弱，满足项目实施需要得 3 分；较为简单、存在缺漏的最多得 1 分。	5 分	主观分
10	以往项目经验评审	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以签订合同日期为准）具有类似项目业绩的每个 1 分，最多 2 分。 注：投标文件中提供项目审查审定书复印件和合同复印件等证明材料并加盖公章，否则不得分	2 分	客观分

*备注：投标人编制磋商响应文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的磋商商务技术响应资料。

磋商小组根据磋商供应商提供的有效证明材料进行打分。

商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数（保留两位小数，四舍五入）

供应商评标综合得分=价格分+商务技术分（保留两位小数，四舍五入）

(4) 磋商文件没有规定的评审标准不作为评审依据。

(5) 磋商小组成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，所有磋商小组成员打分算数平均值为每个供应商的得分。

22.8 评审意见

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排序第一的供应商为成交候选供应商，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。均相同则由评审专家组商议表决。

最后报价递交后成交通知书发出前，响应供应商退出磋商的，则其排名由排名后一位的响应供应商自动替补或重新采购。

22.9 评审报告

评审报告是磋商小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 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；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

七、确定成交供应商

23. 确定成交供应商

23.1 采购人应当在收到评审报告后2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。成交供应商并列的，由采购人或者采购人委托评审小组按照磋商文件规定的方式确定成交供应商；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。**采购人根据评审报告提出的排序，确认综合得分排名第一的供应商为成交供应商。**

23.2 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后，应当在规定时间内在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

八、签订合同

24. 签订合同

24.1 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货物和服务要求等事项签订采购合同。

24.2 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以选择排名后一位的磋商供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

24.3 拒签合同的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。

24.4 签订合同后，成交供应商不得将本项目进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。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。

25. 履约保证金：无。

26. 质疑

26.1 磋商供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人和采购代理机构提出询问，采购人和采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 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五个工作日内，以书面形式向采购机构提出质疑。代理机构将在三个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 终止竞争性磋商采购活动

27.1 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，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(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或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

(符合磋商文件规定的特殊情形除外。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形除外，符合财库〔2015〕124号文件规定情形的除外)。

27.2 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。

28. 解释权

磋商文件的解释权均属于采购人和采购代理机构。

第三部分 采购需求

一、项目概况

根据杭州市余杭区人民政府关于印发《加快全域创新策源地建设推动经济高质量可持续发展若干政策意见（修订）》（余政发〔2022〕8号）、《杭州市余杭区创新创业项目评审管理办法》（余商务〔2023〕3号）等文件精神，为吸引更多优质项目落地，故启动余杭区2025年创新创业项目评审活动。

二、服务内容

根据余杭区商务局要求，配合做好余杭区2025年创新创业项目评审活动（全年共三批次）活动相关服务保障工作。

1. 场地服务：由中标单位按照甲方需求寻找和提供场地。

2. 场地搭建：需配合余杭区商务局指定的活动时间，提前1天做好活动现场户外及大厅的指引牌与背景墙、评审室指引牌和背景墙等搭建，包括前期物料内容设计、现场搭建拆装人工撤场等。

3. 会务服务：需配合余杭区商务局要求开展活动当天的会务服务，

（1）场外工作人员：活动开始前5天做好项目方通知工作（电话、邮件、短信形式通知，确保项目方收到），做好委托答辩、放弃项目记录统计工作上报区商务局，并收集确认项目方答辩ppt；活动前1天准备好评审所需使用的所有资料，并打印分发至每个评审室；活动当日负责项目方到场后签到，与各评审室对接项目方到场情况、项目评审进度，等候区管理等；

（2）评审室内工作人员：做好活动当日评审室内评审秩序维护，项目方联系，评审结束后资料与分数汇总等工作。

4. 用餐服务：准备早餐、中餐与下午茶，并组织引导人员用餐。

5. 专家服务：做好当日活动评审专家的抽签、签到及会后专家费支付工作。

6. 评审后工作：做好评审材料回收、评审结果汇总并录入系统、公示等工作。

7. 后勤保障服务：做好当日活动现场饮用水、办公用品等后勤物品准备与分发工作。

8. 服务管理：活动方案策划输出、前期准备工作及现场流程及人员管理服务及其他必要的现场服务支持；核心团队活动筹备期间的交通、餐饮、通讯等费用。工作人员及财产保险。

9. 其他：提供保障本项目的团队，明确团队人员岗位职责并提供人员分工清单。为确保项目顺利实施，乙方必须派驻相当数量的工作人员在甲方驻点提供项目对接、协调等服务。项目完成后，须提供项目文字和图片、视频总结。

三、售后服务

(1) 若专家评审意见未达到评审结果系统录入要求，可要求专家补充评审或重新填写表格；

(2) 对于有异议的评审意见协助采购人与评审专家进行沟通。

四、服务期限

自本合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。具体以签订的合同为准。

五、款项支付

每批项目评审活动结束后，中标人向采购人提交项目总结报告与发票、结算清单，采购人认可后支付费用。

六、服务验收

根据印发《杭州市政府采购履约验收暂行办法》的通知，服务类项目,可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行分期验收。采购人或委托第三方机构组织对中标方合同进行履约验收。验收过程中如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

项目全部完成后，进行项目履约验收工作，验收通过后支付已完成项目的剩余合同价款（如有罚款相应扣除）。

七、服务保障

1、中标单位提供的工作成果若不符合要求，应当在接到采购方通知之日起 5 个工作日内进行修正，包括但不限于修正服务成果、采取补救措施等形式，并不得额外收取任何费用。

2、未经对方书面许可，双方不得向第三方提供或者披露本合同签订和履行中的任何资料和信息，法律另有规定或本合同另有约定的除外。

3、乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

第四部分 合同主要条款

项目名称：余杭区2025年创新创业项目评审活动服务项目

招标编号：CHCG-2025-001

甲方：杭州市余杭区商务局

乙方：

甲方通过竞争性磋商的采购方式，向乙方采购关于余杭区2025年创新创业项目评审活动服务项目的相关服务，为明确双方权利义务，依据《中华人民共和国民法典》等有关规定，经甲、乙双方友好协商，签订本合同并遵照执行。

一、服务内容

具体内容和相关要求详见竞争性磋商采购文件“第三部分—采购需求”。

二、服务时间要求

自本合同签订之日起至 年 月 日止。

三、合同金额

合同金额为（大写）_____元（¥_____元）人民币。

四、技术资料

- 1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
- 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。

五、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、转包或分包

- 1、本合同范围的服务，原则上应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

八、支付与结算

1、服务费：总金额为含税_____元 人民币（大写：____元整）

2、付款条件：

甲方在合同生效之日起且收到乙方开具的等额发票后30个工作日内，向乙方支付服务费用_____元人民币（大写：_____元整）。

其他支付方式：

3、若因乙方未提供或未及时提供发票或因付款日遇到甲方正处于封账期间等特殊原因，致使甲方付款延迟的，该等情形不视为甲方违约，甲方无需承担逾期付款的违约责任，但是甲方应该提供书面说明并具明预计付款时间。

九、甲方权利义务

1. 负责提出服务具体内容，对乙方提供服务进行指导和监督管理。
2. 按期支付服务费。
3. 对乙方的组织和安排提出具体要求。

十、乙方权利义务

1. 配合甲方对项目完成情况开展监督检查，对甲方提出的项目具体要求，积极进行修改完善直到符合甲方要求。
2. 按财政财务相关要求出具费用票据。

十一、服务保障

乙方提供的工作成果若不符合甲方要求，乙方均应当在接到甲方通知之日起5个工作日内进行修正，包括但不限于修正服务成果、采取补救措施等形式，并不得向甲方额外收取任何费用。

十二、保密条款

1. 未经对方书面许可，双方不得向第三方提供或者披露本合同签订和履行中的任何资料和信息，法律另有规定或本合同另有约定的除外。
2. 本保密条款截至 20XX 年 XX 月 XX 日。

十三、违约责任

1. 甲方无正当理由逾期付款的，甲方应当按照本合同约定的付款时限及相应金额，从逾期之日起每日按逾期金额的 0.001 %向乙方支付违约金。

2. 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或提交成果的，从逾期之日起每日按逾期金额的 0.001%，向甲方支付违约金；经书面通知后仍然逾期 30 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 经甲乙双方协商一致，同意免除或者部分免除对方违约责任的，双方应当签订《补充协议》或《谅解备忘录》进行约定。

十四、争议解决

双方在合同履行过程中发生争议的，应当友好协商解决；协商不成的，任何一方有权向双方所在地人民法院提起诉讼。

十五、其他

1. 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，经双方代表签字并加盖公章后生效。未尽事宜由双方协商解决后签订补充协议。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或受委托人（签字或盖章）：

或受委托人（签字或盖章）：

联系人：

联系人：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

签订时间：

签订时间：

签订时间：

签订地点：

注：本合同作为示范文本，具体以成交人与采购人所签订正式合同为准。

第五部分 投标文件格式

一、供应商提交磋商响应文件须知：

- 1、供应商应严格按照以下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，混乱的编排导致磋商响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。
- 3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。
- 5、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。磋商响应文件组成漏项或未按规定的格式编制或磋商响应文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，将有可能被磋商小组认定为投标无效。

二、磋商响应文件编制格式及规范要求：

投标人按照以下格式编制投标文件，并将报价文件、商务技术文件（含资格文件）分别装订成册、密封包装。附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，自行编制。

响应文件外层包装封面（格式供参考）

磋商报价响应文件

（开标时启封）

项目名称： _____

招标编号： _____

响应供应商名称（盖章）： _____

地址： _____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

响应文件封面

正本（副本）

余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服 务项目

竞争性磋商 报价响应文件

项目名称： _____

招标编号： _____

响应供应商名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（盖章或签字）： _____

2025年 月 日

目 录

- ▲ (1) 磋商响应函（详见第五部分 投标文件格式）；
- ▲ (2) 磋商初次报价一览表；（详见第五部分 投标文件格式）；
- (3) 磋商初次报价明细清单；（详见第五部分 投标文件格式）；
- (4) 投标人认为需要的其他材料或说明。

磋商报价说明：

- 1) 招标人不接受任何选择性的方案；
- 2) 磋商报价指完成服务的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和，应为履行合同的最终价格，其市场风险由投标人承担；
- 3) 响应投标人要按磋商项目内容、数量及服务要求，就采购事项按格式要求规范填写，并由法定代表人或授权代理人签署；

磋商分二轮或多轮进行，首次报价在响应文件中体现；最终报价在磋商后由所有参加磋商的投标人在规定的时间内书面提供。

一、磋商响应函

杭州市余杭区商务局：

_____ (供应商全称) 授权 _____ (全权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的 _____ 项目 (招标编号： _____) 招标磋商的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在供应商编制和提交磋商响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备磋商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：

- (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) 提供的产品和服务符合中国政府规定的相应标准和环保标准；
- (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、提供编制和提交磋商响应文件须知规定的全部磋商响应文件，包括资格文件、报价文件、商务技术文件正本 1 份，副本 3 份。具体内容为：

- (1) 资格文件
- (2) 报价文件；
- (3) 商务技术文件；
- (4) 编制和提交磋商响应文件须知要求供应商提交的全部文件；
- (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。

4、如果在开标后规定的投标有效期内强行撤销文件的，承诺按本项目预算金额的 2% 赔偿对采购代理机构造成的损失。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、如成交，按磋商文件规定与采购人签订合同。如拒绝签订合同，承诺按本项目预

算金额的 2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补招标人损失的，承诺继续承担超过部分的损失。

7、如成交，按磋商文件规定的采购代理服务收费标准，承诺在签订合同前向采购代理机构支付招标代理服务费。

8、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和服务资料。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。

9、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

10、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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 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(1)至(5)项情形之一的，中标、成交无效。

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

磋商供应商（盖章）：_____

联系电话：_____

电子邮件：

联系地址：_____

邮政编码：_____

日 期： _____年___月___日

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，从而可能导致该磋商响应文件被拒绝。

二、磋商初次报价一览表

杭州市余杭区商务局：

按你方磋商文件要求，我们，本磋商响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：
如你方接受本磋商响应文件，我方承诺按照如下开标一览表的价格完成招标编号_____的
磋商文件[项目名称：_____]实施。

磋商初次报价单

序号	项目名称	投标报价
1	余杭区 2025 年创新创业项目评审活动 服务项目	小写：_____元 大写 _____元

注：磋商过程的二次报价等过程报价由招标组织机构另行提供报价表。大小写不一致时以大写为准。

- 1、本磋商响应文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容；
 - (1)我方要约有效期为自投标截止日起 90 天；
 - (2)在投标有效标期内，我方受磋商响应文件之价目表上我方要约金额的约束。

磋商供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、报价分项明细表

项目名称：

招标编号：

序号	名称	数量	单价	小价	备注
	(根据服务内容填写)				
投标总计（元）		小写：			
		大写：			

注：1. 报价应包含人员、材料、资料费、管理费、保险、利润、税金等费用，以及为完成本项目所可能发生的全部费用，投标人不因任何原因额外支付费用。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、投标人认为需要的其他材料或说明（如有）

（根据磋商文件要求自行编制）

响应文件外层包装封面（格式供参考）

竞争性磋商

商务技术响应文件

（开标时启封）

项目名称：_____

招标编号：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

地址：_____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

响应文件封面

正本（副本）

余杭区 2025 年创新创业项目评审活动服务项目

竞争性磋商 商务技术响应文件

项目名称：_____

招标编号：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：_____

地址：_____

2025 年 月 日

针对本项目的技术和服务响应方案，技术商务偏离说明表，磋商文件要求提供的其他资料等：

(1) 目录；

(2) 评分响应表（专家评分的一个参考及查阅依据）；

(3) 资格审查文件；

▲4) 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式详见第五部分）；

5) 开标前未被“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://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。

（项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档）。投标单位也可自行提供网页截图制作进投标文件内。

▲（6）法定代表人身份证复印件加盖公章，有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件加盖公章；授权委托书按照第五部分投标文件格式填写。如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件。

▲（7）无失信行为承诺书（格式见第五部分 投标文件格式）；

(8) 技术商务条款偏离表（如有）；

(9) 采购需求实质性内容响应表（格式见第五部分 投标文件格式：本项目无需提供）；

(10) 对应商务技术评分细则提供相关证明资料或编制材料；

(11) 关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有的话）；

(12) 投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

二、资格审查文件

(1) 法人或者其他组织机构的营业执照（扫描件或复印件加盖公章）或事业法人登记证书或其他市场监督管理部门登记证明材料；

提供证书等相关复印件加盖公章。

(2) 开标前未被“信用中国” (<https://www.creditchina.gov.cn/>)、中国政府采购网 (<http://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。

项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。

供应商自行查询上述记录网页截图，制作进投标文件中；

三、法定代表人身份证复印件加盖公章（法定代表人参与开标会的需提供身份原件核对）；有被委托人的，则还应当提供授权委托书及被委托人的身份证复印件加盖公章（身份证需提供原件核对）

法定代表人授权委托书

杭州市余杭区商务局：

兹委派我方_____先生/女士（其在本公司的职务是：_____，联系电话：_____，手机：_____，传真：_____，身份证号：_____）代表我公司全权处理_____项目（招标编号：_____）的一切事项，若中标则全权代表本公司签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权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。

授权代表无转委托权，特此委托。

特此告知。

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

身份证号码：

联系电话：

授权代表人（签字）：

职务：

手机号码：

联系电话：

磋商供应商（公章）：

授权委托日期： 年 月 日

附：法定代表人、授权委托人身份证复印件正反面复印件；

四、无失信行为承诺书

杭州市余杭区商务局：

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

磋商供应商（公章）：

日期： 年 月 日

五、技术商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

招标文件要求	投标文件响应	偏离	说明

注：商务技术无偏离的可在“投标文件响应”栏填写：“响应招标文件要求”即可，并加盖投标单位公章。若不即默认同意或认可磋商文件的所有要求。

磋商供应商（公章）：

日期： 年 月 日

六、采购需求实质性内容响应表

序号	磋商文件实质性要求	响应文件响应情况	备注
...			

注：若不填写或只填写“无”视作完全响应磋商文件的所有要求；

磋商供应商（公章）：

日期： 年 月 日

七、对应商务技术评分细则提供相关证明资料或编制材料

（根据磋商文件要求自行编制）

八、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明（如有）

（根据磋商文件要求自行编制）

九、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明（如有）

（根据磋商文件要求自行编制）