采 购 文 件

**项目名称：中国田径协会税务服务采购**

**项目编号：**FZWH25**-08**

采购单位：国家体育总局体育器材装备中心

采购人：中国田径协会

日 期：2025年6月

**目录**

[第一部分采购公告 2](#_Toc9082)

[一、项目名称及项目编号 2](#_Toc10807)

[二、采购内容 2](#_Toc29890)

[三、合格的报价人 2](#_Toc22983)

[四、报名 2](#_Toc31224)

[五、磋商时间、地点 3](#_Toc5142)

[第二部分报价须知 3](#_Toc23638)

[一、总则 3](#_Toc27575)

[二、采购信息说明 4](#_Toc16737)

[三、响应文件的编写 5](#_Toc16496)

[四、合同的授予 7](#_Toc24782)

[五、其它须知 7](#_Toc3581)

[第三部分 项目需求 8](#_Toc26309)

[一、项目服务内容及要求 8](#_Toc23007)

[第四部分 谈判程序及说明 8](#_Toc27886)

[二、评审方法及标准 10](#_Toc157)

[评分标准 10](#_Toc26921)

[第五部分 响应文件格式 12](#_Toc26154)

[报价人提交文件须知 12](#_Toc9963)

[附件二 法定代表人证明书 14](#_Toc18577)

[附件三 法定代表人授权委托书 14](#_Toc18703)

[（如非法定代表人亲自参与谈判时提供，加盖单位公章） 14](#_Toc30755)

[附件四 报价明细表 15](#_Toc4400)

[附件五 保密承诺函 16](#_Toc27486)

[第六部分 服务合同（草稿） 16](#_Toc25664)

第一部分采购公告

本项目为非政府采购项目，在中国政府采购网发布公告仅为拓宽信息发布渠道，非法定公示行为。项目的采购需求编制、采购公告发布、获取采购文件、提交响应文件、现场协商、结果公告等事宜的发布，参考政府采购中的竞争性磋商采购方式执行。

一、项目名称及项目编号

项目名称：中国田径协会税务服务采购

项目编号：FZWH25-08

二、采购内容

中国田径协会为了提高税务工作效率而进行本次采购。

本项目预算45万元/年，合同期限为两年，总预算为90万元；非政府采购项目，由采购人直接委托采购，具体采购需求详见第三部分项目需求。

三、合格的报价人

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. 本次采购不接受联合体报价；
7. 报价人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；
8. 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，不得参加同一分包的政府采购活动；

四、报名

本项目采用电子邮件报名，报名时请发送以下文件扫描件至bh8151@sina.com：

1. 法定代表人授权委托书扫描件（法定代表人手写签字或盖章，并加盖单位公章）；
2. 授权代表身份证扫描件

**法定代表人的授权委托书**

国家体育总局体育器材装备中心：

本授权委托书声明：注册于 （公司住址）的 （公司名称）法定代表人 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （法定代表人授权代表职务、姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的 （项目名称）项目，采购编号： ，以本公司名义办理报名登记。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名： 签字： 电话：

授权代表印刷体姓名： 签字： 职务： 电话：

授权代表身份证号： （身份证扫描件附后）

公司全称（公章）：

未提交以上文件进行报名登记，而直接编制报价文件参与报价的企业，其报价将被拒绝。采购文件电子文档可在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）免费下载。

2、时间（北京时间）：

2025年7月8日至2025年7月15日08:30-17:00（周六、日，法定节假日除外）。

3、联系方式

电子邮箱：[bh8151@sina.com](mailto:zbzxcgc@126.com)

联系人：王宏博

联系电话：010-87182635

五、磋商时间、地点

1、响应文件递交截止及磋商开始时间： 2025 年7月23日9：30 ，逾期递交或响应文件不符合采购规定，则被拒绝。

2、响应文件递交及磋商地点：国家体育总局体育器材装备中心601会议室

磋商等候区: 国家体育总局体育器材装备中心622会议室

地址：北京市东城区体育馆路3号

3、报价人须按采购单位要求按时到达指定地点等候参加磋商，如未能按时参加磋商，则视为自动放弃本次采购活动。每个报价人指定的磋商代表不得超过三人。

第二部分报价须知

一、总则

1.适用范围

本文件适用于本次所有服务的采购。

相关说明：

“采购单位”指组织本次采购的国家体育总局体育器材装备中心。

“采购人”指中国田径协会。

“采购货物”指本采购文件第三部分所述所有货物。

“服务”指本采购文件第三部分报价人应该履行的承诺和义务。

“潜在报价人”指已报名登记的供应商。

“报价人”指已报名登记并提交响应文件的供应商

2.语言

响应文件及报价人与采购单位之间的与响应文件有关的往来函电和文件均须使用中文。

3.服务时间和地点要求

5.1 服务时间：签订采购合同后两年。

5.2 服务地点：北京**。**

二、采购信息说明

6.采购信息的内容

6.1本项目的采购文件包括下列内容：

第一部分采购公告

第二部分报价须知

第三部分项目需求

第四部分评审标准

第五部分响应文件格式

6.2 报价人应认真审阅采购文件中所有的须知、条件、格式、项目、技术要求等。

6.3 报价人应认真检查采购文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向采购单位提出，以便补齐。

7.采购文件的澄清、修改

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的潜在报价人，均应在递交响应文件截止时间前，以书面形式通知采购单位，或在谈判过程中向谈判小组提出。

7.2 对在递交响应文件截止时间之前收到的澄清要求，采购单位认为不必要进行澄清及/或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复；采购单位决定对其答复的，将以当面交接、传真、电子邮件或在[中国政府采购网](http://www.njzc.gov.cn/)公告等书面方式送达要求澄清的报价人或全体潜在报价人。

7.3 在递交响应文件截止时间前任何时候，无论出于何种原因，采购单位均可对发出的采购文件以补充文件形式进行修改，并按照7.2款方式将修改内容通知所有潜在报价人。

7.4 澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

7.5 采购单位可以视采购具体情况，在采购文件要求递交响应文件截止时间前，有权决定延长递交谈判文件截止时间，并按照7.2款方式将变更时间通知所有潜在报价人。

三、响应文件的编写

8.要求

报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其报价对采购文件做出实质性响应。

9.响应文件的组成

“响应文件”应包括下列部分**（每页均需加盖报价人公章）**：

1. \*法定代表人证明书或授权委托书（如非法定代表人亲自参与谈判时提供）；
2. \*报价人营业执照副本复印件；
3. 报价人简介；
4. \*报价人2022年1月至本采购项目响应文件递交截止日期间任意一个月的依法缴纳税收（除个人所得税）和社会保障资金的相关证明；依法免税或免除社会保障资金缴纳的报价人，须提供相应的证明材料；
5. \*报价人基本开户银行出具的银行资信证明或者报价人2022年度、2022年度或2024年度任一年度的财务报告复印件（加盖报价人公章）
6. \*参加此项政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. \*报价人提供与其单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位（主体）的清单；（如报价人无此类关联单位（主体），则需做出承诺声明）
8. \*报价明细表（附件四）；
9. 报价人具备的执业资格和相关资质；
10. 报价人2022年1月1日至本采购项目响应文件递交截止日期间的同类型项目业绩（包括但不限于用户单位出具的关于服务事宜的委托函或合同复印件，须体现成交单位、有效联系人方式、合同标的、合同总价、成交日期等）；
11. 报价人的项目整体执行方案；
12. 报价人项目团队情况；
13. 报价人的相关资源；
14. 报价人针对本项目制定的替代及应急方案；
15. 报价人认为需要提供的其它说明和资料。

10.响应文件格式

10.1 采购文件中凡提供响应文件格式的内容，报价人应按提供的格式填写，其余未提供格式的内容由报价人自行设计编写。

10.2 报价人应在响应文件中详细说明所报产品的技术指标、规格等。

11.报价

11.1 报价方应提供以人民币为结算单位的报价。

11.2 报价企业的报价应为完成本项目所需的全部费用，包括但不限于以下费用：人工费、差旅费、第三方相关费用、保险、税金、利润等全部费用。

11.3 报价人只允许对本次采购项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）均为无效。

11.4 报价人应该按照服务实际情况编写服务方案，如果不按实际情况而是照抄项目需求，则被认为是企业诚信问题。

11.5 自响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为90日历天。

11.6本次采购收取代理服务费，服务费按照差额定率累进计费方式计取，由成交人在收到成交通知书时向采购单位一次支付。（交费后5个工作日请领取发票，专票自取，其他需提供开票信息+邮箱+联系电话）

表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **档次** | **中标金额（万元）** | **服务招标计费率** | **累计服务费（万元）** |
| 1 | 100以下 | 1.50% | 1.5万元 |
| 2 | 超过100-500以下 | 0.8% | 4.7万元 |
| 3 | 超过500-1000以下 | 0.45% | 6.95万元 |
| 4 | 超过1000—5000以下 | 0.25% | 16.95万元 |
| 代理服务收费按差额定率累进法计算，最低不低于RMB1500元。  1.差额定率累进法：按资产金额大小划分收费档次，分档计算收费额，各档累加为收费总额。  2.假设货物招标成交金额为5000万元，那么按照一定的要求可以计算得到相关结果： ①100万元以下部分： 100×1.5%=1.5万元； ②100万元-500万元部分： 400×0.8%=3.2万元； ③500万元-1000万元部分： 500×0.45%=2.25万元； ④1000万元-5000万元部分： 4000×0.25%=10万元； ⑤合计：1.5+3.2+2.25+10= 16.95万元。  3.若采购成交额不足100万元，服务费按照：  最终采购成交金额×1.5%计算。 | | | |

采购代理服务收费按差额定率累进法计算

**收款单位：国家体育总局体育器材装备中心**

**开 户 行：工行北京体育馆路支行**

**银行账号：0200008109089053553**

**（注意：汇款时请注明项目编号）**

12.响应文件的形式

12.1 **响应文件正本一份、副本两份**，报价人应按照采购文件要求，在响应文件适当的位置填写报价人全称并加盖公章，同时由法定代表人或正式授权的代表签字。

12.2正本和副本如果不一致之处，以正本为准。

12.3响应文件的文本内容正本应打印或使用不褪色的墨水书写，其“正本”、“副本”字样应加盖或打印在响应文件封面右上角。

12.4响应文件应**采用胶订或线订形式装订成册**。

12.5响应文件（正本和副本）均须密封后按照采购文件规定的时间和地点送达采购单位。

12.6邮寄、电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

四、合同的授予

13.合同授予的条件

13.1本项目合同将授予综合评分最高的报价人。

14.成交结果通知方式

14.1评审结束后，由采购代理签发“成交通知书”，对未成交的报价人不作未成交原因的解释。

14.2“成交通知书”将作为签订合同的重要依据，当“成交通知书”与合同有差别时，以合同为准，合同将作为成交人的最终履约依据。

15.合同的签订

15.1成交人在收到成交通知书7天内，须与采购单位签订合同。前述合同不得对采购文件和响应文件作实质性修改。

15.3采购文件、成交人的响应文件及评审相关文件等，均为签订经济合同的依据。

五、其它须知

17.关于关联企业

存在法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，或母公司、全资子公司及其控股公司关联关系的企业，不得同时对同一采购项目中同一分包报价。如同时报价，谈判小组有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分报价人只保留其中一家，或直接决定一并拒绝。

**18.关于信用信息查询和使用**

项目评审组织人员通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其报价将被拒绝。

1. 项目需求

一、项目服务内容及要求

1.中国田径协会所有税种涉税计算及申报工作：企业所得税季报、企业所得税汇算清缴申报、约350名员工个人所得税申报、增值税及附加税、文化事业建设税、印花税等所有协会（含授权资金和协会自有资金）涉税业务；含有需要到税局窗口申报、退税、备案等工作。

2.为协会员工个人所得税合理筹划给予合理建议。

3.为协会提供涉税事项的相关备案工作、咨询服务和必要的培训。

4.通过电话、邮件、微信、上门等服务方式，向协会提供企业所得税、个人所得税、增值税及附加税、文化事业建设税、印花税税务咨询等服务；每年初个税手续费返还申请、残保金申报、配合协会员工办理居住证需要截图的个人申报涉税资料等事项。

5.日常委派一名工作人员（该人员需固定，一年更换人员次数不超过两次），以坐班的方式处理协会（含授权资金和协会自有资金）涉税业务。

6.如服务期内提供的税种计算、申报错报或延报，由此产生的滞纳金和罚款，由服务方2倍赔付到协会，赔付款一个月内入协会账户，否则从服务费中扣除。

二、其他要求

1.报价人应为完成本项目选择具备丰富经验的人员组建专门的工作团队，制定详细的团队分工，以保证项目顺利完成；

2.为保证各项工作管理规范，报价人应制定相应的服务方案和要求；

3.最终成交企业应严格遵守中国关于税务和财务方面的法律法规，遵守采购人的相关规章制度和保密要求。

4.服务期限为两年。

第四部分 谈判程序及说明

（一）磋商的准备

磋商前，采购单位人员向磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。磋商小组成员对与自己有利害关系的磋商项目应当主动提出回避。

（二）磋商程序

磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一报价人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的报价人平等的磋商机会。

1、磋商小组首先对所有响应文件进行资格性和符合性审查。资格性审查，指对响应文件提供的资格证明文件进行审查，以确定报价人和报价产品是否具备有效的报价资格。符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2、磋商

按照报价人报名顺序、递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的报价人的磋商顺序。

所有磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）**报价人代表向磋商小组介绍服务方案。报价人应力求在规定时间内（一般不超过15分钟）充分阐述其方案实施并准备回答磋商小组的问题。**

（2）磋商小组就报价人服务方案和项目计划等与报价人代表磋商，内容可以包括：可以对采购文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要磋商的事项。

（3）在与所有有效报价人分别磋商后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家供应商的服务方案或解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

（4）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

（5）磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定成交候选供应商，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确定，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定成交候选供应商。评审报告由磋商小组全体人员签字。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

（三）其它须知事项

1、采购文件和响应文件的澄清或修正

在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购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。

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，可以书面形式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做出必要的澄清、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。报价人的澄清、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。

2、磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行磋商和报价相同的机会；磋商双方不得透露与磋商有关的其他报价人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应报价人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同报价人放弃磋商。

3、**对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。**

二、评审方法及标准

**（一）评审总则**

第一条 本项目依据《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》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条 评审工作由采购人自行组建磋商小组负责。

第三条 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条 磋商小组将综合分析报价人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

**（二）评审办法：**

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的报价人作为成交供应商的评审办法。

2、本次评审分为商务、技术和价格三部分，评审因素及具体分值分配如下：

评分标准

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准说明 | 分值 |
| 1 | 项目整体执行方案（35分） | （1）方案考虑周全，设计合理，可以确保本项目需求顺利圆满完成，有履行合同所必需的专业团队； | 35 |
| （2）方案完整全面，可基本满足本项目需求； | 20 |
| （3）方案中对需求所要实现的功能有缺失，或方案欠缺合理可行性的； | 10 |
| （4）没有方案不得分。 | 0 |
| 2 | 项目团队情况（35分） | 此条根据报价人的项目团队报价方案中支持团队人员的数量、经验等相关履历情况进行横向对比后进行打分。 | |
| （1）坐班人员专业水平高、税务工作时间≥5年以上，充分满足项目需要； | 35 |
| （2）坐班人员专业水平一般、5年＞税务工作时间≥3年以上，满足项目需要； | 20 |
| （3）坐班人员专业水平勉强满足项目需要； | 10 |
| （4）不满足不得分。 | 0 |
| 3 | 同类型项目 案例 (10分) | 供应商提供的坐班人员有相关体育服务行业税务服务案例（需提供服务项目合同首页、合同金额、合同盖章页、合同清单页等关键页复印件和用户联系人、联系方式并加盖供应商公章） | 10 |
| 4 | 其他要求 （10分） | 供应商在北京市设有常驻服务机构。 | 10 |
| 5 | 价格部分 （10分） | 满足招标文件要求且最低投标报价为评价基准价，其价格为满分；  其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10分 | 10 |

第五部分 响应文件格式

报价人提交文件须知

1.报价人应按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件，本文件第9条规定提交的其他有关资料未给出格式文件的，由报价人自行设计编写。混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由报价人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.本资格声明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．报价人提交的材料将被保密保存，但不退还。

5.全部文件应按报价须知中规定的语言和份数提交。附件一（封面）

**响 应 文 件**

**采购项目：**

**项目编号：**

报价人全称：

（盖章）

法人代表：

（签 字）

授权代表：

（签 字）

报价时间：

报价人地址：

联系电话：

###### 附件二 法定代表人证明书

国家体育总局体育器材装备中心：

（姓名、性别、年龄）在我单位任（职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

法定代表人住址：法定代表人身份证号：（身份证复印件附后）

法定代表人电话：

报价人全称（公章）：

日期： 年 月 日

###### 附件三 法定代表人授权委托书

###### （如非法定代表人亲自参与谈判时提供，加盖单位公章）

国家体育总局体育器材装备中心：

本授权委托书声明：注册于（报价人地址）的（报价人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的

（报价人代表职务、姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的 （项目名称）项目，采购编号：，以本公司名义参加本次征集。谈判代表在报价、谈判过程中签署的一切文件及成交后签定的采购合同，以及处理与之有关的一切事务，我公司均予以承认。授权代表无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名： 签字：

报价人代表印刷体姓名： 签字： 职务：

报价人代表身份证号：（身份证复印件附后）

报价人全称（公章）：

###### 附件四 报价明细表

项目名称：

项目编号：

价格单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 参数描述 | 数 量 | 单 价 | 合 计 | 说 明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

总计：人民币 元

注：1、项目总报价应该包括报价人认为能完成本项目的全部费用（包括但不限于设备费用、差旅费、人工费、住宿费、用餐用水、交通、物料制作等全部费用以及保险、税金、利润等）。

2、表格不够可以自行加页。

报价人全称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：

# 附件五 保密承诺函

1.报价人及所有在报价人管理、协调下实际参与本项目的工作人员（无论是否与报价人有正式聘雇的合同关系，临时雇佣也在本承诺函约束范围内），均不主张、不享有本项目的任何形式或任何部分的知识产权。

2.报价人及所有在报价人管理、协调下实际参与本项目的工作人员（无论与报价人有正式聘雇的合同关系，临时雇佣也在本承诺函约束范围内），对采购人就本项目工作提出的保密要求，均应予以充分配合，并采取一切最严格的必要措施，保证不将参与本项目过程中的任何有关信息泄露给第三方或自身使用。

3.参与响应本项目的报价人将被视为已完全接受上述知识产权及保密要求。若有违反，将承担一切违约后果及法律责任。

报价人：（签字盖章）

日 期：

第六部分 服务合同（草稿）

**合同编号：**

【】项目委托服务合同

甲方：

负责人：

地址：

电话：

乙方：

负责人/法定代表人：

地址：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，就 项目提供服务事宜，签署本合同，以资共同遵守。

第一条 委托服务内容

本合同约定的有效期内，甲方将 项目（以下简称：“项目”）委托乙方实施，具体服务内容如下:

1. ；

2.

3.

第二条 项目实施方案提交

1.乙方应于本合同签订后的【】日内根据项目服务内容，制定项目落地实施的具体方案（包括项目介绍、项目成员、项目进度安排、项目服务方式等），经甲方书面确认后实施。

2.甲方确认的项目实施方案为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等的法律效力。

3.乙方应严格按照甲方确认的项目实施方案开展服务工作，如有变更，应提前3日书面通知甲方，并征得甲方书面同意。

第三条 委托服务期限

乙方为甲方提供本合同服务的起止时间为： 年 月 日起至 年 月 日止。

第四条 委托服务费及支付方式

1.本合同总价款为：￥ 元（大写：人民币 元整），此价款为本合同约定服务完成并经甲方验收合格后的含税价款，具体服务项目及费用标准详见附件。

2.甲方按以下第【】种方式向乙方支付项目服务费用：

（1）本合同签订之日起【】日内，甲方一次性支付项目服务费人民币【】元整；

（2）本合同签订之日起【】日内，甲方支付项目服务费总额的【 %】，即人民币【】元整；项目服务全部完成经甲方验收合格后的【】日内，甲方支付剩余项目服务费，即人民币【】元整。

（3）项目服务全部完成且经甲方验收合格后的【】日内甲方一次性支付项目服务费人民币【】元整。

3.乙方应在甲方付款前向甲方开具正式发票，否则甲方有权暂停付款且不承担逾期付款的违约责任。

甲方开票信息：

发票抬头：

纳税人识别号：

4.乙方指定银行账户信息：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

第五条 双方的权利和义务

1.甲方有权监督乙方项目的执行情况，随时提出服务改进建议，乙方应按甲方要求执行。

2.甲方为乙方提供项目服务提供必要的配合和支持。

3.甲方有权对乙方项目执行情况进行验收。

4.乙方保证其具有承接项目的资质和能力，能够按照合同约定及甲方确认的项目实施方案高质量提供项目服务。

5.合同履行中，乙方应做好服务工作的文件归档和资料留存工作，在项目服务完成后7日内向甲方提交结项报告，供甲方审核。

6.乙方指定【姓名、联系电话、邮箱、微信】为项目负责人，全面负责项目的执行和与甲方的日常联络。乙方项目组成员，在为甲方提供服务期间应保证人员的稳定性，如有变更应事前征得甲方书面同意；在服务过程中，甲方发现乙方工作人员有明显不符合要求的，乙方应在甲方提出要求后3日内给予调换。

第六条 服务评估及验收

1.本合同履行过程中，甲方有权依据本合同以及项目实施方案对乙方的服务工作进行监督，甲方提出意见后，乙方应按照甲方要求积极整改。

2.服务工作全部完成后，甲方将依据项目实施方案开展服务评估、验收结算工作，经验收合格签署书面文件，作为付款依据之一，如验收不合格，甲方将扣减相应服务费。

第七条 服务成果归属与知识产权

1.乙方承诺并保证其履行本合同过程中所使用的信息、资料、方案、图片等均不侵犯任何第三方知识产权及其他合法权益。否则引起的任何争议均应由乙方自行处理，甲方不承担任何责任，如由此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

2.本合同履行过程中，乙方为甲方提供服务产生服务成果的所有权及知识产权应排他的归甲方享有。未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用或授权第三方使用服务过程中形成的任何资料或服务成果。

第八条 保密条款

双方在履行本合同过程中知悉或者取得的对方的任何资料或者信息，均视为对方的内部信息、学术秘密或商业秘密，非事前经权利人书面同意，不得披露给本合同之外的任何第三方或者用于本合同之外的用途。该条款内容不因本合同的终止而终止。

第九条 违约及合同解除

1.甲乙双方均应认真、全面履行本合同项下的各项义务，任何一方不履行或未按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给守约方造成的全部损失（包括直接损失和间接损失）。

2.合同履行中出现以下情形，甲方有权单方解除本合同，且甲方不再向乙方支付任何费用，乙方已经收取的费用应全部返还甲方，并另行向甲方支付合同总金额的【30%】作为违约金：

（1）合同履行过程中，甲方书面通知乙方改正其违约行为，乙方未能及时改正；

（2）乙方在合同有效期内累计出现【3次】违约行为；

（3）乙方为承接项目向甲方提供的相关资料存在虚假（包括但不限于项目组成员简历不实、不具有资质等）；

（4）乙方逾期完成实施方案约定的各阶段服务工作累计超过15日；

（5）乙方违反本合同关于知识产权、保密条款的约定。

3.乙方未按照甲方确认的项目实施方案完成各阶段服务工作的，或未按甲方整改要求及时完成整改，每逾期一日，应向甲方支付合同总价款的【1%】作为违约金。

4.对于乙方应支付的违约金及赔偿金，甲方有权从未付款项中予以扣除，不足部分有权向乙方追偿。

第十条 不可抗力

1.不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

2.任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知对方，并须在不可抗力发生后3日内以书面形式向对方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

3.发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另外一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4.合同双方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

第十一条 通知及送达

1.合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达。

2.合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应按合同签署页所列信息发送，相关联系信息变更，应自变更之日起3个工作日内，将变更后的联系信息通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

第十二条 合同的终止

1.本合同因下列原因而终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）合同双方协议终止本合同的履行；

（3）不可抗力事件导致本合同无法履行；

（4）任何一方依据法律规定或本合同约定行使解除权，解除本合同。

2.本合同因任何原因终止，保密义务条款仍然有效。

第十三条 争议的解决

1.合同双方应通过友好协商解决因解释﹑执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的相应部分问题外，合同其余部分应继续履行。

第十四条 合同的补充、修改和变更

1.双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2.对本合同的任何补充、修改或变更必须以书面形式进行。

3.双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

第十五条 其它

1.本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.一方当事人未经另外一方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

3.本合同正本一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，每份正本具有同等法律效力。

4.本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

（以下无正文）

甲方： 乙方：

（盖章） （盖章）

代表签字： 代表签字：

日期： 日期：