**“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目**

竞争性磋商采购文件

**项目编号：ZJCT2-BJRMTZX2022-03**

**采购单位：杭州高新技术产业开发区（滨江）融媒体中心**

**代理机构：浙江省成套工程有限公司**

二〇二二年二月

**目 录**

[第一章 采购邀请 3](#_Toc73441316)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc73441317)

[第三章 评审办法 19](#_Toc73441318)

[第四章 采购内容及需求 21](#_Toc73441319)

[第五章 合同主要条款 21](#_Toc73441320)

[第六章 响应文件格式 30](#_Toc73441321)

**电子交易须知**

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应通过浙江政府采购网“浙江政府采购供应商信息登记管理系统”进行信息登记，获得线上政府采购活动操作权限。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号，供应商应充分考虑完成登记、申领CA证书等所需的时间。

2、供应商编制电子投标文件应安装“电子交易客户端”软件，并按照本采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。“电子交易客户端”请供应商自行前往“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）— 下载专区 — 电子交易客户端”版块获取。

3、供应商应当在投标截止时间前，将“电子交易客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。

4、“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的投标文件。供应商在电子交易平台上传“电子加密投标文件”后，还可以邮寄或送达的方式在投标截止时间前提交以介质（U盘）存储的“电子备份投标文件”。“电子备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注采购项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章。

5、开标时，通过“政府采购云平台”递交的“电子加密投标文件”如无法按时解密的，如供应商提交了“电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效; 在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。未上传“电子加密投标文件”，仅提交“电子备份投标文件”的，投标无效。

6、供应商在参加电子交易过程中,可登录电子交易平台“帮助文档”版面获取《电子交易管理操作指南》，或致电平台400-881-7190获取相关服务支持。

**第一章 采购邀请**

**项目概况**

“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2022年03月08日14时00分00秒（北京时间）前提交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJCT2-BJRMTZX2022-03

项目名称：“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1100000

最高限价（元）：1100000

采购需求：

数量：1

预算金额（元）: 1100000

单位：项

简要规格描述：“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务，具体详见采购文件。

备注：/

合同履约期限：1年（具体以合同签订时间为准）

本项目（是）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。**

3、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取（下载）采购文件：**

时间：公告发布时间至磋商截止时间，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

方式：在线获取（潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）。请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负）。

**四、响应文件提交（上传）：**

截止时间：2022年03月08日14时00分00秒（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

**五、响应文件开启**

开启时间：2022年03月08日14时00分00秒（北京时间），响应文件开启时间到后30分钟内，供应商须登录“政采云”平台解密响应文件。

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他事项：**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）供应商对采购文件的质疑应以书面形式一次性提出。（2）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，不得同时参加同一合同项下的投标。（3）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（4）本项目执行促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）政策。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：**

1.采购人信息

名 称：杭州高新技术产业开发区（滨江）融媒体中心

地 址：杭州市滨江区丹枫路海越大厦22层

项目联系人（询问）：刘姿吟

项目联系方式（询问）：0571-87702363

质疑联系人：顾杭

质疑联系方式：0571-87702262

2.采购代理机构信息

名 称：浙江省成套工程有限公司

地 址：杭州市西湖区古墩路701号紫金广场A座1207室

项目联系人（询问）：冯雪涛

项目联系方式（询问）：13958100638

质疑联系人：温从俊

质疑联系方式：0571-88955386

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市滨江区财政局

地 址：杭州市滨江区江南大道328号701办公室

联 系 人：何先生

监督投诉电话：0571-87760023

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 内 容 |
| 1 | 项目名称 | “滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目 |
| 2 | 采购内容 及数量 | “滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目 数量：1项，具体内容详见第四章。 |
| 3 | 磋商报价 | 1、本磋商项目应以人民币报价。  2、不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用**，在本次采购范围内的全部内容包干。**  **本次磋商报价至少包含下列内容：**  **（1）完成本采购文件所述全部采购内容的价格体现，报价包括“第四章采购内容及需求”的所有内容、合理的利润、各种税、风险费等完成项目需要的全部费用。**  **（2）在报价中需要充分考虑并包含的因素：**  **A、实施场地及周边环境的现有条件对报价的影响，各种不确定因素和风险因素需要考虑的费用。**  **B、采购内容如在实际实施中被删减或未实施，则相应的价款将由采购人在结算支付时扣回。**  **C、成交供应商须向采购代理机构支付的代理服务费。**  **D、本磋商文件中除非有特别说明，所有的报价均指含税价。** |
| 4 | 现场考察/标前答疑会 | □ 组织（详细内容）  不组织 |
| 5 | 样品 | □ 提供（具体内容详见第四章）。成交供应商提供的样品将由采购人保管、封存，并作为履约验收的参考。  不提供 |
| 6 | 演示 | □ 要求（供应商派项目负责人对本项目的要求进行现场阐述，并回答磋商小组提出的相关问题）  不要求 |
| 7 | 采购文 件澄清 | 供应商如认为采购文件表述不清晰、前后矛盾等内容的，应当在响应文件提交截止时间 5 天前以书面形式要求采购单位作出书面澄清。 |
| 8 | 响应文件 形式 | 电子响应文件包括“电子加密响应文件”和“备份标书文件”，在响应文件编制完成后同时生成。  1.“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。  2.“备份标书文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份标书文件视为无效备份响应文件。 |
| 9 | 响应文件 份数 | 1.一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。  每份电子响应文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容。  2.如成交，成交供应商需根据采购人要求提供多份纸质响应文件。 |
| 10 | 响应文件的上传和递交 | **1.电子加密响应文件：**响应文件制作完成并生成加密标书，在响应文件提交截止时间前，供应商需将加密的响应文件上传至政采云平台，在响应文件开启时间到后30分钟内，解密响应文件。  a.供应商应未能在响应文件提交截止时间前成功上传电子加密响应文件的磋商响应无效。  b.供应商成功上传电子加密响应文件后，可自行打印响应文件接收回执。  **2.备份标书文件：**供应商确保在响应文件提交截止时间前，将备份标书文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：杭州市古墩路701号紫金广场A座12楼1207室，接收人：冯雪涛，电话：13958100638，0571-88955386）。  a.备份标书文件递交要求：供应商须将备份标书文件以U盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份标书文件”将不予接收。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份标书文件”自动失效。响应文件提交截止时间前，供应商仅递交了“备份标书文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，磋商响应无效。  **3.电子加密响应文件的解密和异常情况处理：**  a.在响应文件提交截止时间到后，各供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份标书文件”的，以“备份标书文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份标书文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效），否则视为响应文件撤回。  c.响应文件提交截止时间前，投标供应商仅递交了“备份标书文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的，磋商响应无效。 |
| 11 | 投标文件、流程文件签章 | 1.电子响应文件必须有电子签章；  2.响应文件提交截止时间后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可；  3.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 12 | 响应文件 提交截止 时间及方式 | 详见“第一章 采购邀请” |
| 13 | 响应文件开启时间及方式 | 详见“第一章 采购邀请” |
| 14 | 磋商地点 | 政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/） |
| 15 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 16 | 公告媒体 | 浙江政府采购网 |
| 17 | 响应文件 有效期 | 90天 |
| 18 | 进口 | □允许 不允许 |
| 19 | 节能产品 | □ 强制采购节能产品 □ 优先采购节能产品  不适用 |
| 20 | 环境标 志产品 | □ 优先采购环境标志产品  不适用 |
| 21 | 扶持中小 企业政策 | **1、本次采购为专门面向中小企业预留采购份额的采购项目，投标资格文件中必须提供《中小企业声明函》（见附件）。**  2、参加本次采购活动的供应商提供的服务应全部由小微企业提供的。  3、本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  4、本次采购标的为**服务**，对应的所属行业是：**其他未列明行业**，对应的中小企业划分标准为：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。  5、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。  6、符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。  7、残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。  8、监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当出具省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件。 |
| 22 | 代理服务费 | 代理机构的代理费用由成交供应商在领取中标通知书时向采购代理机构支付。服务费的收取标准按国家发展和改革委员会文件“发改价格[2011]534号”的收费标准收取（不足伍仟元按伍仟元计）。  代理公司账户信息：  收款单位（户名）：浙江省成套工程有限公司  开 户：杭州联合农村商业银行股份有限公司三墩支行  账 号：201000065548152 |
| 23 | 企业信用融资 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，滨江区出台了《杭州高新开发区（滨江）政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭政府采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见杭州高新区(滨江)门户网站—阳光政务—通知公告—《关于做好政府采购支持中小企业信用融资工作的通知》 |
| 24 | 解释权 | 本采购文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于本次采购项目的磋商、评审、合同履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.采购单位：系指组织本次采购的代理机构和采购人。

2.供应商：系指按规定获取了采购文件并向采购单位提交响应文件的单位或个人。

3.供应商代表：是指参加本项目采购活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。

4.联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加磋商。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同。

6.乙方：是指合同签订的另一方，与成交供应商相同。

7.“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

8.“服务”系指采购件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

9.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

10.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

11.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）磋商委托**

如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。（格式见附件）

**（四）磋商费用**

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

**（五）联合体参加磋商**

以联合体形式进行磋商的，参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当在响应文件中提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

以联合体形式参加磋商的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的磋商。

**（六）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（七）特别说明：**

1.采购文件中指出的工艺、材料、设备、服务等标准以及推荐、参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过采购文件的要求。

2. 投标供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证应真实有效。投标供应商投标拟派项目负责人必须为本法人员工。（采购文件有其他相反规定除外）

3.供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4. 本次采购采用电子交易方式。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

**（八）质疑和投诉**

1.供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购公告期限届满之日。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1.采购邀请

2.供应商须知

3.评审办法

4.采购内容及需求

5.合同主要条款

6.响应文件格式

7.本项目采购文件的澄清、修改内容（如有）

**（二）供应商的风险**

1.供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效。

2.递交响应文件截止时间前，供应商仅递交了“电子备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，响应无效；通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密的，如供应商未按规定递交“电子备份响应文件”的，视为响应文件撤回。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，供应商应按规定时间以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要澄清、修改。

2.采购文件的澄清与修改，将以更正公告的形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商须随时关注网站的最新信息。

3.采购文件澄清、修改的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告为准。

4.澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构将在响应文件提交截止时间至少5日前，以更正公告的形式通知所有获取采购文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构可能会顺延响应文件提交截止时间。澄清或者修改的内容未对原采购文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，响应文件提交截止时间不变。

**三、响应文件的编制**

**（一）响应文件的组成**

供应商按采购文件要求上传的响应文件由资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容组成，具体如下：

**1、资格响应文件**

资格文件应包括以下内容：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定要求（如果项目要求）的有关资格证明文件。

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其他缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

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）上年度资产负债表等财务报表资料文件复印件(新成立的公司，必须提供情况说明)；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（5）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；

（6）符合特定资格条件的有关证明材料。

上述资格证明文件是磋商小组对供应商资格进行合格性审查的评审依据，供应商应上传上述资料。未按要求出具上述证明材料或出具的证明材料不完整的，资格性审查均不予通过。

**2、商务技术响应文件**

（1）商务文件：

①供应商自评表；（根据评分办法自拟）

②磋商响应函；（见附件）

③法定代表人资格证明书及法定代表人授权书，同时须附法定代表人和授权委托代表的有效身份证复印件（法定代表人直接参加磋商响应并对相应文件签字的，只需提供前者）（见附件）

④商务响应表；（见附件）

⑤供应商基本情况；

⑥供应商类似业绩，须提供合同复印件（原件备查）；（见附件）

⑦供应商拥有的其它权威认证证书、资质证书、资格证书、荣誉证书（如有，出具复印件加盖公章）；

⑧供应商认为需要提供的其它文件及资料。

（2）技术文件，针对本项目的技术和服务响应方案，技术偏离说明表，采购文件要求提供的其他资料等：

①实施方案（包括但不仅限于对本项目的理解、具体实施方案等）；

②项目负责人简历表（后附社保缴纳证明）；

③服务质量保证措施及承诺；

④技术偏离表；

⑤针对本项目的优惠承诺；

⑥与技术资信标评分有关的其他材料；

⑦供应商认为需要提供的其它文件及资料。

**3、报价响应文件**

（1）初始报价单；

（2）报价明细表；

（3）供应商认为需要提供的其它文件及资料。

**（二）响应文件的语言及计量**

1.响应文件以及供应商与采购方就有关事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2.计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）磋商报价**

1.报价应按采购文件中相关附表格式填写。

2.报价应当包括履行合同的全部价格，具体内容详见供应商须知前附表。

3.本项目采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付，相关成本支出由投标人自行考虑，采购代理服务费计取标准见前附表。

4.磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。

**（四）响应文件的有效期**

1.自响应截止日起90天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被视为无效。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，供应商不能修改其响应文件。

4.成交供应商的响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）响应文件的编制和签章**

1、“电子加密响应文件”：

（1）“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文

件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。

（2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。

2、“电子备份响应文件”：

（1）“电子备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电

文形式的电子文件。

（2）供应商可自主选择是否编制“电子备份响应文件”。

（3）其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。

3、响应文件采用电子签章。

**（六）响应文件的包装、密封和递交**

1、“电子加密响应文件”的递交：在线上传递交。

（1）供应商应在递交响应文件截止时间前将“电子加密响应文件”成功

上传递交至“政府采购云平台”，否则响应无效。

（2）“电子加密响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印响应文件接

收回执。

2、“电子备份响应文件”的密封、包装和递交：

（1）供应商可自主选择是否递交“电子备份响应文件”。

（2）“电子备份响应文件”存入U盘（或者光盘）（一份）。

（3）“电子备份响应文件” 应当在响应文件递交截止时间前以邮寄或送达方式递交。

（4）“电子备份响应文件”应当密封包装，并在包装上标注项目编号、采购项目名称、响应单位名称并加盖公章（详见第六章响应文件格式）。没有密封包装或者逾期送达至浙江省成套工程有限公司的“电子备份响应文件”将不予接收。

**（七）响应文件的修改和撤回**

1、供应商在递交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。

2、补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传递交。

3、递交响应文件截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。

**四、磋商**

**（一）磋商形式**

采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织在线磋商，所有供应商均应当准时在线参加。供应商自行承担因不参加在线磋商而产生的不利后果。

**（二）磋商程序**

1.向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知（政采云线上通知），各供应商代表应当在接到系统解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。

供应商在规定的时间内无法完成“电子加密响应文件”解密的，如供应商已按规定递交“电子备份响应文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份响应文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份响应文件”参与评审，“电子加密响应文件”自动失效。如供应商未按规定递交“电子备份响应文件”的，视为响应文件撤回。

结束解密后10分钟内，供应商应通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页内容）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：[3576339@qq.com，联系人：冯雪涛，电话：](mailto:3576339@qq.com，联系人：冯雪涛，电话：)13958100638），未发送视为对开标过程及结果无异议。

采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入评审磋商流程。各供应商代表应当在接到系统通知后10分钟内自行完成在线签字确认，逾期未在线签字确认的视为对开标过程及结果无异议。

2.在评审专家中推选评审小组组长。

3.评审小组组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，响应文件无效情形。

4.磋商小组所有成员均通过电子交易平台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。

5.磋商小组可以根据与供应商磋商情况对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动。

6.作出实质性变动的，磋商小组应当及时均通过电子交易平台通知所有参加磋商的供应商。

7.供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求作出书面响应或重新提交响应文件。供应商在收到通知后，应当在规定的时间内提交答复，否则视为供应商放弃响应，并自行承担因此而产生的不利后果。

8.磋商结束后，评审小组应当要求实质上响应采购文件要求的供应商在规定时间内通过电子交易平台提交最后报价。供应商在收到通知后，应当在规定的时间内提交最终报价，否则视为退出磋商。

9.提交最后报价的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

10.磋商结束后，通过电子交易平台公布成交候选供应商名单。

**（三）澄清问题的形式**

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，评审小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。评审小组的澄清内容及供应商的澄清、说明或者补正均通过电子交易平台交换数据电文。

评审小组发出澄清内容后，供应商应当**在规定的时间内**提交澄清说明或补正，否则视为供应商放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。

**（四）错误修正**

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

2.响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

4.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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评审小组应当通过电子交易平台要求供应商对修正后的报价予以确认并对供应商产生约束力。供应商在规定的时间内不予确认的，其响应无效。

**（五）评审原则和评审办法**

1.评审小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商人接触。

2.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交候选人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

3.本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等详见第三章《评审办法》。

**五、确定成交供应商**

采购人依法确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《成交通知书》,并同时在相关网站上发布成交结果公告。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.成交供应商拖延、拒签合同的,将被取消成交资格。

**（二）履约保证金**

1.成交供应商应按采购文件确定的履约保证金金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如成交供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金。

**第三章 评审办法**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于”滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目项目的评审。

**一、总则**

本次评审采用综合评分法，总分为100分，其中价格分20分、商务、技术分为80分。递交了有效响应文件的供应商的评审得分为各项目汇总得分，成交候选资格按评审得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。除财政部门另有规定外，评审小组推荐得分排列前3名的供应商为成交候选人。

商务、技术分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组人数

供应商评审综合得分=价格分+商务、技术分

**二、响应无效的情形**

1、评审人员对各供应商的资格条件、响应文件的符合性进行审查，确定是否对采购文件作出了实质性响应。实质上没有响应采购文件要求的响应无效。如发现下列情形之一的，响应无效：

（1）资格证明文件不全，或者不符合采购文件中规定的资格条件的；

（2）未提供法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人）、磋商响应函或填写项目不齐全的；

（3）响应文件有效期不满足采购文件要求的；

（4）未提供或未如实提供报价货物的技术参数，或者响应文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假响应的；

（5）未响应采购文件标注“▲”的实质性要求的；

（6）报价技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案的；

（7）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）报价超出预算金额或具有选择性的；

（9）不接受按采购文件规定的修正错误原则修正后的报价的；

（10）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；

（11）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；

（12）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

（13）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

（14）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

**三、评审内容及标准**

| **评分类型** | **序号** | **评分项目内容** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格分  （20分） | 满足采购文件要求且最低的磋商响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分=（评标基准价／磋商响应报价）\*20 | | 20分 |
| 商务、技术分  （80分） | 1 | 投标方案的合理性、科学性、全面性（根据对投标项目的理解程度、总体设计、组织实施、独到优势等情况）。 | 0-8分 |
| 2 | 投标方案是否充分考虑本项目的实际需求，对本项目背景、现状的理解和分析是否到位，相关资料的提供情况，是否真实、完整、清晰、有序、合理；投标文件是否编制完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰。 | 0-8分 |
| 3 | 内容运营与策划：对于“滨江发布”抖音号平台，是否提出了科学、完整、生动的内容运营方案，是否体现出高新特色、滨江特点。 | 0-7分 |
| 4 | 针对本项目特点提出的工作重点、难点分析，以及提出的解决问题的对策与方案建议。 | 0-5分 |
| 5 | 供应商是具有50w粉丝以上抖音大号运营情况。 | 0-5分 |
| 6 | 供应商针对该项目可能发生的突发事件、危机事件的处理方案和防范措施，根据可实施性强弱打分。 | 0-5分 |
| 7 | 供应商针对本项目的服务质量保障措施，员工素质、经验提升措施等。 | 0-5分 |
| 8 | 供应商针对本项目的优惠条件和承诺情况，提出的优惠条件是否切合项目本身的需求等。 | 0-5分 |
| 9 | 针对本项目，供应商是否具有详细流量规划与交付标准（投放策略及粉丝量等指标）情况。 | 0-5分 |
| 10 | 供应商承诺派驻2位及以上工作人员每周5个工作日全部驻点办公的得5分。少于2人或少于5天不得分。（证明材料：承诺书） | 0-5分 |
| 11 | 本项目执行团队人数不少于6人，成员类别齐全（包括但不限于以下人员：项目主管、策划、专职编辑、设计、视频剪辑）。（证明材料：提供执行团队人员配置表和人员社保证明）。全部满足得10分，少于6人不得分。 | 0-10分 |
| 12 | 拟派团队诚意具有中央、省、市新闻媒体从业经营情况。央媒1年及以上经验得2分，省媒3年及以上经验得2分，市媒5年及以上经验得2分，最高10分。（同一人不重复得分。证明材料：可提供曾从事新闻媒体行业的工作证明或短视频作品或获得浙江新闻奖、中国新闻奖等新闻专业类奖项证明） | 0-10分 |
| 13 | 2019年1月1日以来，供应商具有区级政府部门或市级以上单位类似新媒体运维经验：每个驻点运营项目合同得1分，最高2分。 | 0-2分 |

**第四章 采购内容及需求**

**一、项目概况**

滨江发布抖音号将“开放、活力、创新、智慧、数字、国际化”等关键字，设定为账号主要内容的标签。既有沿江变迁的文化底蕴，又有高新企业集群的创新高度。该号主要发布权威政策，倡导积极向上、传递正能量，用更接地气的形式发挥好舆论引导作用，促进政府和群众的相互了解，弘扬高新区（滨江）良好形象、展示建设成就，以更与时俱进的方式，吸引6亿+日活的抖音用户，塑造高新区（滨江）新名片。

滨江发布官方抖音将以优质的创作灵感以及精良的制作手段，打破严肃生硬的传统传播形式，借力潮流趋势，提升用户对政务的关注度和参与度。

**二、具体要求**

**（一）团队支持**

服务单位需要有区级政府部门或市级以上单位新媒体运维经验，承诺指定具有一定文字编辑、视频剪辑制作能力的2位工作人员工作日（每周一到周五）驻点滨江区融媒体中心，驻点工作人员未经采购人允许，不得代运营其他账号；不少于6人的新媒体团队支持配合，团队成员中应有中央、省、市新闻媒体从业经验工作人员，及其他包括文案采编、美工设计、主题策划、视频制作等人员。

如遇突发紧急情况，驻点人员需及时上岗工作，团队成员应做好配合、响应与支援。

**（二）内容运营**

1．日常编辑：按照要求，负责“滨江发布”抖音号全年运维。全年原创内容不少于200条。法定休息日、节假日工作安排及审稿推送时间以采购人要求为准。以“滨江发布”抖音号为基础，做好“滨江发布”视频号的更新与发布。

2.主题策划：每周参与滨江区融媒体中心工作例会，结合中心工作、社会热点、主题活动等相关内容。服务年度内在全区策划拍摄主题不少于4组。

3.活动策划：实时配合滨江区委宣传部各类线下推介活动、线上宣传活动，包括但不仅限于活动跟拍剪辑发布、活动视频素材提供等。服务年度内完成滨江区委宣传部指定主题短片拍摄不少于10次，账号直播活动不少于6次。

**（三）统计分析**

每月对发布内容进行数据统计分析并反馈清单表格，反馈内容通常包括当月发布量、原创数量等指标。

**（四）运营及拍摄制作要求**

1.要求用高清设备拍摄，最终影片画面分辨率不得低于1080\*1920（或根据甲方投放要求随时调整分辨率），画面和声音指标符合平台播出标准。成品审核和时长要求以招标方最终确认为准。

2.视频采用的音乐及配音不能存在版权问题，且符合平台标准。

3.中标方需通过自主策划编导拍摄剪辑制作的方式，不得转包第三方。

4.运营全过程须符合滨江区全年宣传重点内容，体现出高新特色、滨江特点。

5.制作完成的抖音作品版权归属于高新区（滨江）融媒体中心。

**三、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **磋商限价** | **本项目的投标限价为110万元，超出限价的投标无效。本项目采用总价合同，中标（成交）供应商的投标报价是履行合同的最终价格，报价应包括完成合同所涉及的全部费用。** |
| **服务期** | **一年。** |
| **付款方式** | 第一期付款：合同签订15日历天后，支付合同总价的50%；  第二期付款：项目试运行期正常可靠，时间不少于6个月，提交全部项目规定材料，甲方认可后支付合同总价的30%。  第三期付款：合同期满一年后，根据考核结果，支付不高于合同总价的20%。  注：付款前，成交供应商须提供符合要求的财务发票，否则采购单位有权不予支付，且不承担违约责任，但成交供应商仍须履行本合同。 |
| **其他约定** | 项目实施过程中发生的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支，由供应商承担全部责任。 |

**第五章 合同主要条款**

**（最终以双方签字盖章的合同文本为准）**

**“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目**

**政府采购合同**

甲方：杭州高新技术产业开发区（滨江）融媒体中心

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》等有关规定，经双方友好协商，签订本合同，具体条款如下：

**第一条 项目基本信息**

1.1 项目名称：“滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目

1.2 主要内容：负责抖音账号的日常内容制作、发布和运维维护，以“滨江发布”抖音号为基础，做好“滨江发布”视频号的更新与发布。围绕高新区（滨江）政务信息发布、正能量传播、美丽滨江宣传等主题开展发布，根据高新区（滨江）需要，完成其它相关工作。做好向“杭州发布”抖音号的日常报送。保障视频发布工作的稳定和安全。服务年度内在全区策划拍摄主题不少于4组、完成滨江区委宣传部指定主题短片拍摄不少于10次、账号直播活动不少于6次。

1.3 项目目标：在“滨江发布”抖音平台全年更新不少于200条短视频内容；在“杭州发布”对于全市各区、县（市）的排名中靠前。

1.4乙方承诺指定具有一定文字编辑、视频剪辑制作能力的2位工作人员工作日（每周一到周五）驻点滨江区融媒体中心，驻点工作人员未经采购人允许，不得代运营其他账号；不少于6人的新媒体团队支持配合，团队成员中应有中央、省、市新闻媒体从业经验工作人员，及其他包括文案采编、美工设计、主题策划、视频制作等人员。如遇突发紧急情况，驻点人员需及时上岗工作，团队成员应做好配合、响应与支援。

**第二条 双方的权利与义务**

2.1 甲方的权利

2.1.1审议乙方提交的项目计划或策划、实施方案、项目预算方案、项目计划时间表、本项目负责人及项目组成员资料等内容；委派代表参与、检查、验收项目，并有权提出修改意见，就发现的问题向乙方提出反馈建议；

2.1.2根据实际情况，甲方有权要求乙方对已经确认的方案内容进行修改、变通，乙方应当配合执行，以保证项目顺利进行；

2.1.3 自行或委托第三方依法审计项目资金使用情况，并有权在合理时间查询或复制项目所有财务交易及支出的票据，并对审计报告反映情况提请乙方书面反馈；

2.1.4 制定项目服务要求和项目验收标准；

2.1.5 对项目、项目进度、项目实施效果进行监察；

2.1.6 出现下列任一种情况，甲方有权即时终止本项目委托，停止全部或部分未付款，要求乙方返还甲方已支付的全部款项，并根据本合同第六条的约定追究乙方相应的违约责任及赔偿责任：

（a）乙方提交的项目计划或策划、实施方案、项目预算方案、项目计划时间表、本项目负责人及项目组成员资料等内容，不符合甲方的要求或标准，经甲方提出反馈建议后2日内仍无法书面提交符合甲方要求或标准的书面文件；

（b）本项目经两次验收后仍不合格、未能通过验收的；

（c）未经甲方书面同意，乙方改变经甲方审议通过的项目计划或策划、实施方案、项目预算方案、项目计划时间表等内容；

（d）本项目资金没有根据项目预算适当的运用，或乙方擅自改变项目预算方案，将资金挪作它用，并经甲方发出书面通知要求乙方纠正该等资金挪用行为之日起2日内未能纠正；

（e）本项目活动有不合理的延误或项目计划有重大变化而未在延误或发生重大变化之日起24小时内书面通知甲方；

（f）本项目未完成前，未经甲方书面同意，乙方暂停或终止本项目；

（g）未经甲方书面同意，擅自更换本项目负责人及项目组成员；

（h）未经甲方书面同意，乙方擅自将其在本合同项下的全部或部分内容转让给第三方；

（i）未经甲方书面同意，乙方擅自向任何第三方泄露项目财务和监管等信息以及本合同各条款内容；

（j）本项目结束时，乙方未完成本合同第1.2条约定的累计平台粉丝数量。

甲方依照前述（a）-（j）项约定解除本合同的，乙方应返还甲方已支出的全部项目经费。

2.2 甲方的义务

2.2.1 依照本合同约定支付乙方本项目经费；

2.2.2 在项目开展期间积极配合乙方推进工作，给予乙方必要的组织协调等方面的支持。

2.3 乙方的权利

2.3.1 依照本合同约定获得本项目经费；

2.3.2 在本项目实施过程中遇到困难，有权向甲方提出组织协调等方面的支持。

2.4 乙方的义务

2.4.1自本合同签订之日起十五日内向甲方提交有效的企业法人营业执照副本复印件或法人组织的注册信息（加盖乙方公章）、资质文档、项目计划或策划、实施方案、与本合同第1.2条有关的内容或书面文件、项目预算方案、项目计划时间表、本项目负责人及项目组成员资料等内容，经甲方书面审议通过后，按本合同的约定及审核通过后的的内容实施本项目，保证项目高质量完成；

2.4.2 本合同签订后次月起，每月【10】日前向甲方提交上月的定期分析报告，反映工作成果；

2.4.3 未经甲方书面同意，不得随意改变项目计划或策划、实施方案、项目预算方案、项目计划时间表等内容；若乙方拟变更的，应当提前三日书面向甲方提出申请，经甲方同意后方可变更；

2.4.4 乙方不得以任何理由挪用、侵占或通过其它手段不当使用项目资金；

2.4.5与甲方保持经常性联系，并根据经甲方审议通过的与本项目有关的情况及时向甲方予以汇报；根据甲方要求汇报本项目进展情况，必要时提供书面文书材料；

2.4.6在收到甲方通知或要求其对审计报告反映情况进行书面反馈后，应及时、积极配合甲方开展相应工作，并在收到通知或要求之日起2日内给予甲方书面反馈；

2.4.7 乙方应当积极配合和支持甲方的检查工作，不得有任何违法或不当行为；

2.4.8如因乙方原因未能根据本项目计划时间表实施本项目而引致延误，乙方应及时以书面形式通知甲方，并提出后续解决方案，经甲方书面批准后方可执行，如因延迟或改变项目而需增加开支超出项目预算，乙方自行解决超出的开支；如因减少项目，乙方应相应退回该减少项目的预算内配比资金；

2.4.9 在本项目执行、验收等过程中，非因甲方原因导致本项目受到或发生任何不良影响和后果的（包括但不限于对本项目本身的不利影响以及对甲方或其人员的不利影响），乙方应承担相应的赔偿责任；

2.4.10 乙方在此陈述与保证，与本项目相关的全部文件、批准、许可等均是真实、合法、有效的，不存在虚假、到期、被终止、被宣布无效、被吊销的情形或可能性。乙方保证其具有法律法规所要求的所有资质、许可、批准、授权以签署和履行本合同以及执行本项目；

2.4.11 乙方应确保项目活动及参与本项目活动所有相关人员的安全，在项目活动开展过程中，造成参与本项目的所有相关人员或第三方人身伤害、财产损失的，均由乙方负责并处理，与甲方无关；若因此给甲方造成损失的（包括但不限于名誉权、人身及财产损失），则乙方还应当按照本合同相应条款的约定向甲方承担相应的违约责任及赔偿责任；

2.4.12 乙方应确保本项目开展过程中，所有内容均不违反相关法律法规的规定，承诺不得使用绝对化用语、虚假陈述、敏感词、不正当竞争用语等，且所有活动均不涉及侵犯他人著作权、商标权、商业秘密等知识产权、肖像权、表演权及其他合法权利的情形；否则，由此造成的一切损失均由乙方负责并处理，与甲方无关；若因此给甲方造成损失的（包括但不限于名誉权、人身及财产损失），则乙方还应当按照本合同相应条款的约定向甲方承担相应的违约责任及赔偿责任；

2.4.13 本项目实施结束后十日内，乙方应当完整、合法、有效得向甲方提供本项目有关的文件和资料，并将相关文件及资料的完整内容予以保存，具体保存格式和项目资料组成另行根据甲方归档要求实施；

2.4.14 乙方保证，不对本合同项下应收账款设置抵押、质押、转让等行为， 并承诺该应收账款不被司法查封和被第三方债权人诉请代位求偿权，否则视同违约，按照本合同第六条承担违约责任和赔偿甲方损失；同时乙方承诺，当发生债务危机，或因账户被司法冻结的情况下，仍应确保本合同项目优先实施，且不得在项目实施期间，以人工、材料以及其他任何因素向甲方主张调高合同价款；

2.4.16 乙方派驻人员需遵守滨江区委宣传部对于工作人员的政治和工作纪律要求。

**第三条 时间进度安排**

3.1 本合同期限为：2022年3月 日起至2023年3月 日。

3.2 关于验收

3.2.1 验收标准：具体验收标准按照甲方指示要求实施，并已经甲方审定的乙方项目实施方案为准，验收当日乙方应提交验收记录表单（附后）供甲方审定；

3.2.2 验收期限：原则上应于2023年3月 日完成验收工作，甲方也可于合同履行期间通知乙方展开阶段性验收工作；验收前，乙方应提前10个工作日向甲方提请验收任务清单，在甲方逐项审定乙方验收报告和清单之后，根据验收标准既定条款确定验收考核事项，乙方有义务作出整改并承担未能通过验收的责任；

3.2.3 乙方申请验收之日起应主动配合甲方就验收中可能出现的系统、设备、人员等保持持续稳定的运行，不因验收工作而停止运营，所造成甲方损失由乙方承担；

3.2.4具体验收地点由乙方商请甲方予以确定；

3.2.5验收报告如需合格第三方机构作出，则验收费用由乙方自行承担；

3.3 乙方须按甲方要求及指定的项目负责人及经甲方审批通过的项目组成员负责本项目的实施工作。如果项目部分内容在实际过程中需要修改变更，乙方需提前书面申请，经甲方批准后方可变更。乙方指定项目负责人： ，身份证号码： ，联系手机： 。

3.4 如本项目未能通过验收，乙方须按甲方要求重新组织实施；乙方应在甲方指定的期限内完成项目，重新实施的一切费用由乙方自行解决；若乙方经两次验收后仍不合格的，甲方有权解除合同；甲方解除本合同的，除本合同第六条约定的违约责任外，乙方应当返还甲方已支出的全部项目经费。

**第四条 项目经费安排**

4.1 本项目经费为人民币 元整（￥ 元）（含税）。

4.2 本合同项下乙方指定收款账户如下：

开户人：

开户行：

账号：

4.3付款按甲方财政政策执行，因乙方迟延履行以及不符合财政资金支付时间要求和报批要求等原因造成甲方不能及时支付项目经费款项的，甲方不承担责任，乙方不得以此为由怠于履行本合同义务。

**第五条 知识产权**

5.1 工作成果指在履行本合同期间，与本项目有关的或在本项目中产出的所有成果（包括但不限于电子、书面文件或其他有形作品形式等）。

5.2 上述工作成果的知识产权归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用、公开、复制、发布、播出、修改、转让或以其他方式行使知识产权（包括但不限于商标权、著作权之财产性权益、专利权、商业秘密、所有制作过程中的资料素材及其他与作品相关的半成品、成品和和其他保密或未披露信息权等）及所有权。

5.3 本项目涉及的过程文件、成果性作品等项目产出，涉及本项目以及甲方其他参与项目的相关信息、资料等的，未经甲方及参与项目的相关机构书面授权，乙方不得擅自使用、公开、转让或以其他方式行使该知识产权。

5.4 未经甲方书面同意，乙方无权取得或主张上述任何知识产权的权利或其衍生、变化的权利，包括上述知识产权已经产生或可能产生的有形和无形收益。如上述权利基于现行法律法规应当由直接创作人所有且无法约定或转让的，则乙方同意独家、排他、不可撤销地授予甲方上述权利。

5.5 乙方在本项目履行过程中，不得对项目开展过程中涉及的任何内容进行截取、修改或外泄。

5.6 乙方保证，本项目实施过程中，涉及第三人权益（包括且不限于名誉权、肖像权、著作权、信息网络传播权、商标权等）的，乙方应已取得第三人的合法授权；乙方提供的本合同约定的内容等各项工作均不得违反国家法律法规的规定或侵犯第三人合法权益；因此发生纠纷的，由乙方承担由此产生的全部法律责任；若因此给甲方造成损失的（包括但不限于名誉权、人身及财产损失），则乙方还应当按照本合同相应条款的约定向甲方承担相应的违约责任及赔偿责任。

5.7 乙方保证，本项目实施过程中，如遇第三方侵犯甲方所有的工作成果和知识产权等，乙方应尽最大限度努力协助甲方取证并配合甲方完成诉请侵权等司法程序。

5.8 本合同约定的知识产权条款不受本合同届满、解除、终止、或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

**第六条 违约责任**

6.1乙方如发生以下任一事件即构成对本合同的违约，应承担违约责任：

6.1.1 乙方违反本合同的任何条款；

6.1.2 乙方违反其在本合同中作出的任何陈述、声明、保证和承诺，或乙方在本合同项下所作出的任何陈述、声明、保证和承诺被认为不真实、不正确、存在误导成分或重大遗漏。

6.2 乙方违约，应依本合同约定和法律规定向甲方承担违约责任，甲方有权就乙方的每一项违约行为要求乙方支付合同总额的30%违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方可同时要求乙方赔偿甲方因乙方违约行为而遭受的所有损失（包括但不限于甲方为寻求救济而支付的诉讼费、保全费（含保全所需支付的保险费）、律师费、差旅费、评估费、公证费、审计费、鉴定费、咨询费以及法院执行费等为避免损失而支出的合理费用）。

6.3乙方违约，甲方根据本合同约定解除本合同时，不影响要求乙方比照前款另行承担违约责任的实施。

**第七条 协议变更、解除和终止**

7.1 因不可抗力致使合同目的无法实现，本合同任何一方或双方可书面通知对方解除本合同。

7.2因乙方违约行为导致本合同进展受到影响的，甲方有权书面通知乙方解除本合同。

7.3 甲方因本合同第7.2条约定解除本合同的，除本合同第六条约定的违约责任外，乙方应当返还甲方已支出的全部项目经费。

7.4 出现下列情形之一，本合同终止：

7.4.1 本合同项下义务已经按约定履行完毕；

7.4.2 本合同解除或双方签订项目终止协议。

**第八条 不可抗力**

8.1 如由于不可抗力造成任何一方不能履行本合同项下的全部或部分义务，将不构成违约，但受到不可抗力影响的一方，应在条件允许的情况下采取一切必要的补偿措施，以减少因不可抗力造成的损失。

8.2 遇有不可抗力的一方，应在事件发生之日起3个工作日内，将事件的发生情况以书面形式通知对方，并应在事件发生后15个工作日内，向对方提供有关不可抗力详情的有效证明，并说明全部或部分不能履行或者需要延期履行的理由，该证明文件应由不可抗力发生地的公证机构出具。根据不可抗力对本合同的影响程度，本合同双方协商决定是否解除本合同、或者部分免除履行本合同、或者延期履行本合同。如果自不可抗力发生之日起60日内不能协商一致，任何一方有权终止本合同，由此给本合同其他方造成的损失，任何一方不承担赔偿责任。

8.3 不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，其中包括由于地震、台风、水灾、火灾、战争、传染病以及其他不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事件的发生，或任何法律、法规和规章的变更或颁布、或任何政府行为的发生而直接影响本合同的履行或者致使双方不能按约定的条件履行，或导致履行本合同已失去实际意义。

**第九条 保密约定**

9.1 乙方确认并同意，应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间接触或知悉的甲方保密信息予以保密。未经甲方书面许可，不得为本合同以外的任何其他目的自行使用、向他人披露或者允许他人使用该保密信息的全部或部分。乙方应严格保守其所知道的与其他方及其关联方有关的全部内容及其他未公开信息，并防止任何形式的泄露，直至该信息成为公开信息。

9.2 乙方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方应仅为本合同目的而使用保密资料。

9.3 本合同约定的保密条款不受本合同届满、解除、终止、或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

**第十条 争议解决**

本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用于中华人民共和国法律。与本合同有关的或因执行本合同所发生的一切争议，双方应友好协商；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院申请裁决。

**第十一条 通知和送达**

11.1在本合同有效期内，因法律、法规、政策的变化，或任一方丧失履行本合同的资格和/或能力，导致影响本合同的履行，该方应承担相应的在合理时间内通知的义务。

11.2若任何一方的通讯地址或通讯号码发生变化(以下简称“变动方”)，变动方应当在该变更发生后的5日内书面通知其他方。变动方未按约定及时通知的，变动方应承担由此造成的损失。

11.3双方同意，与本合同有关的任何书面通知，书面形式包括但不限于：文书、传真、电子邮件。

11.4上款规定的各种通讯方式以下列方式确定其送达时间：

11.4.1面呈的通知在被通知人签收时视为送达，被通知人拒绝签收，不影响通知的有效送达；

11.4.2可以邮寄方式进行的通知均应采用挂号快件或特快专递的方式进行，并在投寄后第3日视为已送达；

11.4.3以传真方式发出的通知，发送人传真确认书上的成功发送日期视为送达日期；以电子邮件的方式发出的通知，发件人电脑记录发送完毕的时间可视为送达日期。

11.5通知送达下列地点或传真至下列传真号码或发至下列电子邮箱视为有效送达：

甲方：

住址： 电话： 邮编： 电子邮箱： 联系人：

乙方：

住址： 电话： 邮编： 电子邮箱： 联系人：

**第十二条 其他**

12.1 本合同及其附件任何文本的变更，均需以书面形式由双方正式签署补充协议，补充协议为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。如补充协议与本合同不一致，以本合同为准；如有多份补充协议，以签订时间在后的补充协议为准。但如相关变更的补充协议需要事先经本合同所述的有权机关批准的，则有权机关批准后方为有效。

12.2本合同部分条款无效或不能执行的不影响本合同其他条款的效力及可执行性，对于无效或不能执行的条款双方另行协商确定。

12.3本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。本合同壹式肆份，双方各执贰份，均具同等法律效力。

**（以下无正文，为签署页）**

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）：

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：

签约地点： 签约日期：2022年 月 日

**第六章 响应文件格式**

**说明：**

**1.响应文件由供应商根据采购文件要求参照附件格式编制。**

**2.附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，自行编制。**

**一、响应文件封面格式**

**竞争性磋商采购响应文件**

**（资格响应文件/商务技术响应文件/报价响应文件）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：（盖章）

供应商地址：

年 月 日

**二、资格响应文件部分格式**

详见供应商须知中的相关要求：

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其他缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

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）上年度资产负债表等财务报表资料文件复印件(新成立的公司，必须提供情况说明)；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（5）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；

（6）符合特定资格条件的有关证明材料。

**参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**

**没有重大违法记录的声明**

致 （采购人） ：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（编号为 ）的磋商，为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

2、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商全称（公章）：

日期：

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称）采购活动。工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （盖章） 日 期：

**三、商务技术响应文件部分格式**

**1.磋商响应函格式：**

**磋 商 响 应 函**

**致： （代理机构名称）：**

根据贵方为 项目的采购邀请（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交竞争性磋商采购响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件、澄清（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在参加磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本响应文件有效期自磋商日起90日。

4.如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.如成交，我公司将自成交公告发布之日起5个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

6.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

7.与本此采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**2.** **法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

姓名： ,性别： ,年龄： ,职务： ，

身份证号： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （公章）

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

**致： （采购人名称） ：**

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

（附被授权人身份证正反双面复印件）

供应商名称： （盖章）

年 月 日

**3.商务响应表格式**

**商务响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商名称： （盖章） 日 期：

**4.供应商基本情况表**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 单位地址 |  | | | |
| 联系电话 |  | 联系人 |  | | | |
| 成立时间 |  | 注册资金(万元) |  | 固定资产(万元) | |  |
| 法人代表 |  | 技术负责人 |  | | | |
| 经营许可情况 | 证书名称 | 颁发部门 | 颁发时间 | | 资质等级（如有） | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| 供应商近三年有无不良记录或因招投标违规涉及司法诉讼情况 | | | 有（   ），无（   ） | | | |
| 供应商基本情况说明 | 可另附页说明 | | | | | |
| 其他有竞争力  的说明 |  | | | | | |

**5.供应商类似业绩**

**供应商承担过的类似项目业绩一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位地址 |  |
| 项目单位电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 负责人及电话 |  |
| 交验日期 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

备注：

1、类似项目指与采购项目类似的已完成项目。

2、本表后附采购合同复印件、用户证明文件等，具体年份要求见评标要求。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

磋商供应商(盖章)：

日期：

**6.技术响应表**

**技术响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商名称： （盖章） 日 期：

**7.项目成员配备情况表**

**项目成员配备情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业年限 | 职务和职称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：涉及评分项的其它证明材料附后。**

磋商供应商(盖章)：

日期：

**8.主要人员简历表**

**主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 年 龄 |  | | 专 业 | |  |
| 职 称 | |  | 职 务 |  | | 拟在本合同  项目担任职务 | |  |
| 毕业学校 | | 年 月毕业于 学校 系(科)，学制 年 | | | | | | |
| 经 历 | | | | | | | | |
| 年 月 | 工作经历 | | | | 担 任 何 职 | | 备 注 | |
|  |  | | | |  | |  | |

注：与评分有关的证明材料附后。

磋商供应商(盖章)：

日期：

**四、报价响应文件部分格式**

**1.** **初始报价单格式**

**初始报价单**

项目名称:\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）

|  |  |
| --- | --- |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |
| **服务期** | 按采购文件要求 |

**注：**

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见采购文件）均计入报价, 单位均为人民币元。

3、本项目仅作为招标时各投标人报价的基础，工程最终结算时，根据实际完成的工程量及投标时综合单价结算。

**4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公告。**

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**2.报价明细表格式**

**投 标 报 价 明 细 表**

项目编号： 金额单位：人民币（元）

**（由供应商自拟格式，合计报价应与“初始报价单”中的投标报价一致）**

供应商名称: (盖章)

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

日期：

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江省成套工程有限公司：

本人经由 （单位全称）负责人 （法人姓名）合法授权参加”滨江发布”抖音号2022年度代运营服务项目项目（编号：ZJCT2-BJRMTZX2022-03）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。
3. 经检查确认所有供应商投标文件□不存在密封包装问题 □存在密封包装问题（具体指出） 。

（供应商代表签名）

年 月 日

**注：结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：3576339@qq.com，联系人：冯雪涛，电话：13958100638）**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。