**南城未来社区党群服务中心、邻里中心运营服务采购项目**

交易文件

（电子交易）

编号:SQFC2025009



浙江省杭州市萧山区所前镇南城社区居民委员会

浙江华耀建设咨询有限公司

二〇二五年七月

# 目 录

第一部分 交易公告

第二部分 响应人须知

第三部分 交易需求

第四部分 评审办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 交易公告

|  |
| --- |
| 项目概况  南城未来社区党群服务中心、邻里中心运营服务采购项目交易项目的潜在响应人应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）交易文件，并于2025年7月17日14点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：SQFC2025009

项目名称：南城未来社区党群服务中心、邻里中心运营服务采购项目

预算金额（元）：360000

最高限价（元）：360000

交易需求：南城未来社区党群服务中心、邻里中心运营服务采购项目；

主要内容：具体以交易文件第三部分交易需求为准。

合同履约期限：详见交易文件交易需求

本项目接受联合体响应：否。

**二、申请人的资格要求**：

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.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加交易活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.本项目的特定资格要求：/。

**三、获取交易文件**

时间：/至2025年7月17日，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）：乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

方式：响应人登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/在线申请获取交易文件（进入“项目采购”应用，在获取交易文件菜单中选择项目，申请获取交易文件）。

售价（元）：0

**四、提交响应文件截止时间、交易时间和地点**

提交响应文件截止时间：2025年7月17日14点00分（北京时间）

响应地点（网址）：乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

交易时间：2025年7月17日14点00分（北京时间）

交易地点（网址）：乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.响应人认为交易文件使自己的权益受到损害的，可以自获取交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取交易文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向交易发起人和交易组织机构提出质疑。质疑响应人对交易发起人、交易组织机构的答复不满意或者交易发起人、交易组织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基层监督机构部门投诉。

2.其他事项：电子交易的说明：①电子交易：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行交易活动，不接受纸质响应文件；②响应准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行交易响应人资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③交易文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；进入“项目采购”应用，在获取交易文件菜单中选择项目，获取交易文件；④响应文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入响应文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤交易发起人、交易机构将依托乐采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取交易文件的响应人进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取交易文件的响应人对该文件提出的质疑，交易发起人或交易组织机构将不予处理；⑦不提供交易文件纸质版；⑧响应文件的传输递交：响应人在响应截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份。备份响应文件的制作、存储、密封详见交易文件第二部分第15点—“备份响应文件”；⑨响应文件的解密：响应人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，响应人递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。响应人仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-响应人”。

**七、对本次交易提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.交易发起人信息

名称：浙江省杭州市萧山区所前镇南城社区居民委员会

地址：萧山区所前镇南城社区

项目联系人（询问）：童婷慧

项目联系方式（询问）：0571-82760625

2.交易组织机构信息

名称：浙江华耀建设咨询有限公司

地址：杭州市萧山区金城路1068号水务大厦B座1002室

项目联系人（询问）：瞿孙杰

项目联系方式（询问）：0571-82753589

质疑联系人：韩金轩

质疑联系方式：（电话）0571-82753589

若对项目电子交易系统操作有疑问，可登录政采云，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分 响应人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 本项目特别规定 |
| 1 | **项目属性** | (√)A服务类。 |
| 2 | **交易标的对应的中小企业划分标准所属行业** | / |
| 3 | **是否允许交易进口产品** | (√)本项目不允许交易进口产品 |
| 4 | **分包** | (√)B不同意分包。 |
| 5 | **交易前答疑会或现场考察** | (√)A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | (√)A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | (√)B要求。 |
| 8 | **响应人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见交易文件第二部分11.1。  响应人未提供有效的资格证明文件的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求，响应无效。  （2）资信证明文件：根据交易文件第四部分评审标准提供。 |
| 9 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。交易一览表（报价表）是报价的唯一载体。响应文件中价格全部采用人民币报价。交易文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。  响应报价出现下列情形的，响应无效：  响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的；  响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的;  报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;  响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的。  资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。 |
| 10 | **备份响应文件** | 备份文件是否收取：不收取。  **交易发起人、交易机构不强制或变相强制响应人提交备份文件。提交的备份文件格式无效（.bfbs格式）或其他因响应人自身制作不当导致的无法使用的情况由响应人自行负责。** |
| 11 | **交易机构代理费用** | 本项目的交易代理费及专家评审费由交易发起人支付。 |
| 12 | **履约保证金** | 履约保证金：不收取。 |
| 13 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由交易发起人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 14 | **质疑接收人及答复** | 交易发起人、交易机构质疑接收人、联系方式：详见公告  各响应人如对交易文件有疑问，请将书面材料于2025年7月12日16:00前盖章扫描后通过邮箱方式发送至交易组织机构，邮箱:[710542827@qq.com](mailto:3030580@qq.com)  本项目涉及资格条件、交易需求、评分办法及交易过程中有关现场考察或交易前答疑会等事项由交易发起人进行答复。  涉及流程规范性、组织程序等相关事项，由交易机构进行答复。 |
| 15 | **特别说明** | **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准**  成交单位在成交后提供纸质响应文件一正肆副（需加盖公章）。 |

## 一、总则

### 1. 适用范围

本交易文件适用于该项目的交易、响应、资格审查及信用信息查询、评审、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2.定义

2.1“交易发起人”系指交易公告中载明的本项目的交易发起人。

2.2“交易机构”系指交易公告中载明的本项目的交易机构。

2.3“响应人”系指是指响应、参加交易竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据，响应人电子签名指响应人电子公章；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目交易活动所依托的政府采购云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

2.7“▲” 系指实质性要求条款，“（√）” 系指适用本项目的要求，“（ ）”系指不适用本项目的要求。

### 3.交易项目需要落实的交易政策

### 无

### 4.询问、质疑、投诉

4.1响应人询问

响应人对交易活动事项有疑问的，可以提出询问，交易发起人或者交易组织机构应当在3个工作日内对响应人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。响应人提出的询问超出交易发起人对交易组织机构委托授权范围的，交易组织机构应当告知响应人向交易发起人提出。

4.2响应人质疑

4.2.1提出质疑的响应人应当是参与所质疑项目交易活动的响应人。潜在响应人已依法获取其可质疑的交易文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2响应人认为交易文件、交易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七个工作日内，以书面形式向交易发起人或者交易机构提出质疑，否则，交易发起人或者交易机构不予受理：

4.2.2.1对交易文件提出质疑的，质疑期限为响应人获得交易文件之日或者交易文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对交易过程提出质疑的，质疑期限为各交易程序环节结束之日起计算。对同一交易程序环节的质疑，响应人须一次性提出。

4.2.2.3对交易结果提出质疑的，质疑期限自交易结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1响应人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

响应人提交的质疑函需一式三份。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4交易发起人或者交易机构应当在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应人和其他与质疑处理结果有利害关系的交易当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响交易结果的，交易发起人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3响应人投诉

4.3.1质疑响应人对交易发起人、交易机构的答复不满意或者交易发起人、交易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基层监督机构部门提出投诉。

4.3.2响应人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3响应人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

## 二、交易文件的构成、澄清、修改

### 5．交易文件的构成

5.1 交易文件包括下列文件及附件：

5.1.1交易公告；

5.1.2响应人须知；

5.1.3交易需求；

5.1.4评审办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

### 6. 交易文件的澄清、修改

6.1已获取交易文件的潜在响应人，若有问题需要澄清，应于响应截止时间前，以书面形式向交易机构提出。

6.2 交易机构对交易文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取交易文件的潜在响应人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长响应截止时间和交易时间。该澄清或者修改的内容为交易文件的组成部分。

## 三、响应

### 7. 交易文件的获取

详见交易公告中获取交易文件的时间期限、地点、方式及交易文件售价。

### 8.交易前答疑会或现场考察

交易发起人组织潜在响应人现场考察或者召开交易前答疑会的，潜在响应人按第二部分响应人须知前附表的规定参加现场考察或者交易前答疑会。

### 9.响应保证金

本项目不需缴纳响应保证金。

### 10. 响应文件的语言

响应文件及响应人与交易有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

### 11.响应文件的组成

11.1资格文件：

11.1.1符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实交易政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2商务技术文件：

11.2.1响应函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3符合性审查资料；

11.2.4评审标准相应的商务技术资料；

11.2.5响应标的清单；

11.2.6商务技术偏离表；

11.2.7交易响应人廉洁自律承诺书；

11.3报价文件：

11.3.1交易一览表（报价表）；

响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的，响应无效；

响应人提供虚假材料响应的，响应无效。

### 12. 响应文件的编制

12.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各响应人在编制响应文件时请按照交易文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是响应人的风险。

12.2响应人进行电子响应应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照交易文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。响应人未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

### 13.响应文件的签署、盖章

13.1响应文件按照交易文件第六部分格式要求进行签署、盖章。▲响应人的响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的，其响应无效。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，响应人应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3交易文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

### 14. 响应文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 响应人应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向响应人发出确认回执通知。在响应截止时间前，除响应人补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

14.3交易发起人、交易机构可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，交易机构与响应人以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

### 15.备份响应文件

15.1响应人在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份，但交易发起人、交易机构不强制或变相强制响应人提交备份响应文件。

15.2备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，响应人名称。不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。

15.3直接提交备份响应文件的，响应人应于响应截止时间前在交易公告中载明的交易地点将备份响应文件提交给交易机构，交易机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

15.4以邮政快递方式递交备份响应文件的，响应人应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在响应截止时间之前送达交易文件第二部分响应人须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。交易机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由响应人自行负责。

15.5响应人仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效。

16.响应文件的无效处理

有交易文件第四部分4.2规定的情形之一的，响应无效：

17.响应有效期

17.1响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。▲响应人的响应文件中承诺的响应有效期少于交易文件中载明的响应有效期的，响应无效。

17.2响应文件合格投递后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

17.3在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，交易机构可以以书面形式通知响应人延长响应有效期。响应人同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件，响应人拒绝延长的，其响应无效。

## 四、交易、资格审查与信用信息查询

### 18.交易

18.1交易机构按照交易文件规定的时间通过电子交易平台组织交易，所有响应人均应当准时在线参加。响应人不足3家的，不得交易。

18.2交易时，电子交易平台按交易时间自动提取所有响应文件。交易机构依托电子交易平台发起开始解密指令，响应人按照平台提示和交易文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3响应文件未按时解密，响应人提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。

### 19、资格审查

19.1交易后，交易发起人或交易机构将依法对响应人的资格进行审查。

19.2交易发起人或交易机构依据法律法规和交易文件的规定，对响应人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3响应人未按照交易文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求，其响应无效。

19.4对未通过资格审查的响应人，交易发起人或交易机构告知其未通过的原因。

19.5合格响应人不足3家的，不再评审。

### 20、信用信息查询

20.1信用信息查询渠道及截止时间：交易机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询响应人响应截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的响应人的信用记录、查询结果经确认后将与交易文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、采购严重违法失信行为记录名单的响应人将被拒绝参与交易活动。

## 五、评审

### 21. 评审

评审委员会将根据交易文件和有关规定，履行评审工作职责，并按照评审方法及评分标准，全面衡量各响应人对交易文件的响应情况。对实质上响应交易文件的响应人，按照评审因素的量化指标排出推荐成交的响应人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见交易文件第四部分评审办法。

## 六、定标

### 22. 确定成交响应人

交易发起人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交响应人。

### 23. 成交通知与成交结果公告

23.1自成交人确定之日起2个工作日内，交易机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布交易结果公告。交易机构也可以以纸质形式进行成交通知。

23.2成交结果公告内容包括交易发起人及其委托的交易机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、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，交易记录、成交公告期限等。

23.3公告期限为1个工作日。

## 七、合同授予

### 24.合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

### 25.合同的签订

25.1 交易发起人与成交人应当通过电子交易平台在成交通知书发出之日起三十日内，按照交易文件确定的事项签订合同。

25.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与交易发起人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，响应人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4成交响应人拒绝与交易发起人签订合同的，交易发起人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交响应人，也可以重新开展交易活动。

### 26.履约保证金

拟签订的合同文本要求成交响应人提交履约保证金的，响应人应当以转账形式提交。合同履约结束后退还。

## 八、电子交易活动的中止

### 27.电子交易活动的中止。

交易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，交易机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响交易公平、公正性的，交易组织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；影响或可能影响交易公平、公正性的，应当重新交易。

## 九、验收

### 29.验收

29.1交易发起人组织对响应人履约的验收。大型或者复杂的交易项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，响应人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2交易发起人可以邀请参加本项目的其他响应人或者第三方机构参与验收。参与验收的响应人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照合同开展履约验收。交易发起人成立验收小组，按照合同的约定对响应人履约情况进行验收。验收时，按照合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，交易发起人将根据合同的约定及时向响应人支付交易资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，交易发起人将依法及时处理。合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。响应人在履约过程中有交易法律法规规定的违法违规情形的，交易发起人应当及时报告上级部门。

# 第三部分 交易需求

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

1. **交易一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号与参数 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 南城未来社区党群服务中心、邻里中心运营服务采购项目 | 详见招标需求 | 项 | 1 |  |

**二、服务要求**

**1.项目概况：**

南城未来社区长效运营以及镇级部分活动、村社联动活动、场馆常态化服务、数字化平台运营等事项，协助做好宣传、亮点创新、梅好共富品牌提升等工作。

1. **创新品牌梅好共富**

在“红领通居民端”微信小程序或南城社区阳光南城公众号下，构建一个集多功能于一体的综合性共富应用，计划整合认养果树、政企供需对接、云上活动以及共富宣传等多项功能。应用将提供用户认养果树的机会，让他们亲身体验果树培育的乐趣与成就感，还需设立专门的政企供需对接板块，旨在为企业和政府之间搭建一座资源交流与合作的桥梁。提供品牌项目创新和提升。此外，创新品牌梅好共富，通过云上活动的开展，为用户带来更加丰富多彩的互动体验，用户足不出户便能参与各类精彩纷呈的活动。同时，梅好共富板块还需建设共富宣传板块，通过各种方式，丰富多彩的呈现当地茶果产品。

**3. 服务内容要求**

开展党群服务中心、邻里中心日常管理、参观接待、场馆常态化服务、平台运营等事项，协助做好宣传、亮点创新、品牌提升等工作。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类别 | 子项目 | 主要内容 |
| 1 | 场馆运营 | 日常管理 | 各场馆客流统计；各场馆保洁；配合社区对各场馆的管理要求。 |
| 阵地建设 | 孵化培养社区达人；孵化培养社区社会团体组织。 |
| 其他要求 | 配合社区新项目创建要求。 |
| 2 | 平台运营 | 红领通  （含萧星星） | 新闻发布；社区居民发布信息审核；活动发布、核销及宣传（含其他运营单位活动）；每月积分兑换（含物资）；场馆预约、好物共享等板块推广及应用；其他系统板块开发及推广应用；配合未来社区“回头看”数据维护；其他社区对平台的新需求。 |
| 3 | 系统开发 | 数字化系统 | 构建全域覆盖、动态感知、高效协同的未来社区治理体系，建设“社区智理一张图”综合管理平台。该平台需以地理信息空间为基底，深度融合社区人、房、事、物、组织等全要素数据资源，实现“一图总览、一网统管”的数字化治理目标。 |
| 4 | 特色服务 | 主题活动 | 结合所前茶果特色，以梅好茶果共富联盟为主题开展特色大型主题活动，承担部分镇级及村社联动活动。 |
| 线上话题活动 | 统筹制定每月话题活动主题策划，并配合社区做好相关工作。 |
| 日常活动 | 结合社区实情开展每月日常活动；面向社区0-3岁婴幼儿群体，结合社区实情开展每月日常活动。 |
| 5 | 整合工作 | - | 平台数据分析总结；各活动推广及前后宣传（含社区公众号）。 |
| 6 | 宣传推广 | - | 协助社区做好各类活动宣传、品牌推广及区级以上平台宣传推送。 |
| 7 | 创新亮点 | - | 能够提供创新服务或特色品牌提升。 |

项目要求：

1、有项目团队管理小组，有明确的工作职责及工作制度；保证项目有序有效开展；

**▲**2、项目团队不少于2人，其中包括项目负责人1人，运营常驻1人，主要负责中心运营、接待、宣传、讲解等；

3、有详细的服务记录。包含每次服务方案，台账建立，服务照片、小视频，服务签到表，服务前后宣等，确保服务工作落到实处。

4、入驻团队实行主管负责制，主管向社区负责，由主管负责与社区条线联系人对接，并负责团队落实执行；

5、严格隐私保护制度，工作人员与单位签订保密协议，保护服务对象的隐私；

6、项目实施的组织工作方案:工作时间进度表、工作程序或步骤、管理和协方法、活动方案等

7、项目服务时间响应:收到服务通知后2小时内响应服务。

**三、商务需求：**

**▲**1、 服务期限：一年。(具体起止时间以合同签订为准)

**▲**2、 签订合同时间：成交通知书发出后20天内。

**▲**3、 付款方式和条件：

合同签订后,采购人向成交人在正式运营一个月内支付合同总金额的 30%作为预付款;运营满6个月后的一个月内支付合同总金额的30%;在运营满一年后一个月内，按考核结果的比例支付运营服务费剩余合同总金额的40%。

1.本项目预算包含采购需求内要求的所有工作内容及相应费用。

2、**打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。**

附件:1

南城社区运营项目年度考核

| **项目** | | **内容及要求** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员**  **配置**  **(10分）** | 人员名册  （3分） | 合同签订后五个工作日内需提供常驻人员1人。岗位定责定人员花名册（包括策划、文稿撰写人员、媒体编辑人员、数字化运营人员等，岗位设置需符合南城社区项目要求，同时与镇和社区需求相匹配）、人员排班表、提供相关人员社保记录、劳动合同等资料。 | 3 | 3 |
| 考勤  （4分） | 无迟到早退现象（不含特殊原因提前请假），得2分；  年度累计迟到早退每5人次扣1分（不含特殊原因提前请假）；提供钉钉打卡记录。 | 4 | 4 |
| 人员稳定性  （3分） | 驻点工作人员一般不得更换得2分，如需更换人员需提前一个月社区报备。 | 3 | 3 |
| **社区活动要求**  **(30分）** | 社区活动数量（25分） | 提交月度、季度、年度活动计划、每月汇报和总结，具体提交时间节点按照镇和社区要求，提交的资料要符合镇和社区要求。协助社区推进各项居民服务工作，协助镇推进与南城社区运营和规划相关的各项工作。 | 10 | 10 |
| 每年组织各类活动不少于70场，其中每周活动参与人次不少于40人次；其中参与人数不少于300人次的大型活动不少于4场（活动不包含宴会活动），年度活动参与人次不少于1万人次。组建4个以上的线上或线下邻里社群社团组织，其中线下不少于1个，每年开展活动不少于4次。 | 15 | 15 |
| 每年组织各类活动不少于60场，其中每周活动参与人次不少于30人次；其中参与人数不少于200人次的大型活动不少于3场（活动不包含宴会活动），年度活动参与人次不少于0.8万人次。组建3个以上的线上线下邻里社群社团组织，其中线下不少于1个，每年开展活动不少于2次。 | 14 |
| 每年组织各类活动不少于50场，其中每周活动参与人次不少于20人次；其中参与人数不少于150人次的大型活动不少于3场（活动不包含宴会活动），年度活动参与人次不少于0.7万人次。组建2个以上的线上线下邻里社群社团组织，其中线下不少于1个，每年开展活动不少于1次。 | 13 |
| 每年组织各类活动不少于40场，其中每周活动参与人次不少于15人次；其中参与人数不少于100人次的大型活动不少于2场（活动不包含宴会活动），年度活动参与人次不少于0.6万人次。组建1个以上的线上线下邻里社群社团组织，每年开展活动不少于1次。 | 10 |
| 各群团及条线活动品牌创建（5分） | 社群及社团组建，完成社区流量吸引，与居民达成互联互通；根据镇相关条线及社区的安排，以主题、特色、系列的方式开展和创建特色品牌不少于2个（品牌类型和数量由社区制定） | 5 | 5 |
|
| **媒体运营**  **（ 10分）** | 媒体报道发布（包括纸媒、新闻稿发布、活动预告总结、小视频发布等）  （10分） | 1次市级媒体报道。整篇录用，每篇2分；没有不得分。 | 4 | 4 |
| 2次区级媒体报道。整篇录用，每篇2分；没有不得分。 | 6 | 6 |
| **志愿者、达人、社会组织等培育服务**  **(10分）** | 志愿者和达人培养服务（5分） | 发展党员志愿者、社区居民志愿者不少于10人；社区要求的其他相关服务。挖掘并培养社区达人不少于3人，制定社区达人培养计划（达人标准以社区要求为准）。 | 5 | 5 |
| 品牌项目落地服务  （5 分） | 协助社区治理品牌、工作法提炼。 | 5 | 5 |
| **所有场馆日常运营工作（30分）** | 场馆维护  （10分） | 落实好场地常态化的工作要求；负责所有场馆的参观和接待工作。社区安排的其他接待工作。 | 10 | 10 |
| 场馆资料统计及整理（10分） | 各场馆周报、月报、半年度及年度总报告的相关资料统计、整理，并形成纸质和电子档案台账，同时报社区存档备份。 | 10 | 10 |
| 保障措施  （10分） | 根据不同活动或时间节点设置相关的保障措施应急措施、备案等； | 10 | 10 |
| **社区评价（10分）** | 社区对运营单位的评价  （10分） | 运营单位要全力配合社区工作，并在社区的统筹协调下，开展南城社区运营服务工作，综合评价0-10分。 | 10 | 10 |
| **总分** | | | **100** | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **南城社区运营项目年度考核加分项（30分）** | | | |
| **项目** | **内容及要求** | **分值** | **得分** |
| 纸媒报道发布（在完成年度考核要求的基础上，多出的可纳入年度考核加分项计算） | 全国媒体宣传报道一篇。整篇录用3分，素材录用1分； | 3 | 3 |
| 省级、市级媒体宣传报道一篇。整篇录用2分，素材录用1分。 | 4 | 4 |
| 品牌孵化 | 运营期间内，整合所前镇或萧山区本土化资源（非遗文化、手工作品、土特产、民风民俗等）形成品牌化，最高得分为5分。 | 5 | 5 |
| 居民满意度 | 镇和社区每季度随机对30位参与过活动的人员进行满意度考评，满意率高于90％的，可得2分，最高8分。 | 8 | 8 |
| 其他 | 运营期间，经采购人综合考评后，酌情加分，最高不超过10分。 | 10 | 10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **南城社区运营项目年度考核减分项（30分）** | | | |
| **项目** | **内容及要求** | **分值** | **得分** |
| 安全事故考核 | 活动现场／接待现场／场馆现场等发生事故的，受到社区批评的，每次扣1分，受到镇批评的，每次扣2分；受到区级批评的，扣3分；受到市级批评的，扣5分。（事故评判标准解释权归镇和社区所有。） | 6 | 6 |
| 节能减排工作 | 运营相关工作人员按节能减排工作标准参与做好各个空间水电能耗的管理工作，发现一次未落实的扣0.1分。 | 3 | 3 |
| 各场景工作 | 各场景工作按采购人要求定制，其中每个未落实到位的场景扣1分。 | 8 | 8 |
| 品牌策划及运营 | 针对社区文化精神进行梳理，提交社区文化表达策划报告；根据该策划制定所前特色文化在南城社区的落地执行方案，并联合社区和镇有关部门落地实施。其中每个未落实到位的工作内容扣1分。 | 2 | 2 |
| 场馆开放时间 | 场馆未在规定时间段内开放的，超过3次以上的，每次扣1分。 | 2 | 2 |
| 工作计划 | 相关资料未能及时提交的，每次扣1分。 | 3 | 3 |
| 资料提交有误的，受到社区批评的，每次扣1分；资料提交有误的，受到镇批评的，每次扣2分；受到区级批评的，扣3分。（解释权归镇和社区所有。） | 3 | 3 |
| 工作态度 | 派驻的工作人员不服从社区工作人员的工作安排，或在工作过程中，服务态度不好，与社区或群众产生冲突的，每次扣1分。（解释权归镇和社区所有。） | 3 | 3 |

# 第四部分 评审办法

## 评审办法前附表

商务技术（90分）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | | | 分值区间 | 主观客观分 | |
| 商务资信分（6分） | 1 | 响应人提供自2022年1月1日以来具有类似项目业绩的,每提供一个得0.5分，最多得1分。(有效类似项目业绩：响应文件中须同时提供相关合同扫描件并加盖响应人公章，不提供不得分。） | | 0-1 | 客观分 | |
| 2 | 响应人自2022年1月1日以来，所运营的未来社区服务项目被区级媒体报道的，每个得0.5分；所运营的未来社区服务项目被市级以上媒体报道的，每个得1分；所运营的未来社区服务项目被省级及以上媒体报道的每个得2分。本项最多最高得3分。（提供媒体报道文件、新媒体报道截图并加盖响应人公章） | | 0-3 | 客观分 | |
| 3 | 响应人具有履行合同所必需的专业技术能力证明，类似基层治理、社会智治方面的软件著作权登记证书，每个证书得1分，最多得2分。（提供计算机软件著作权登记证书扫描件并加盖响应人公章） | | 0-2 | 客观分 | |
| 技术分（84分） | 4 | 运营方案 | 对项目各方面理解充分，能透彻、全面、系统地分析现状和需求。  方案详细完善，具有实施性的得6分；  方案满足程度及可实施性一般的得4分；  方案欠缺较多、不具备实施性的得2分；  不提供不得分。 | 0-6 | 主观分 |
| 5 | 响应人的项目运营方案及近期实施计划。  方案详细完善，具有实施性的得6分；  方案满足程度及可实施性一般的得4分；  方案欠缺较多、不具备实施性的得2分；  不提供不得分。 | 0-6 | 主观分 |
| 6 | 运营机制 | 响应人运营机制是否完善合理。  合理的得6分；基本合理的得4分；不合理得2分；不提供不得分。 | 0-6 | 主观分 |
| 7 | 活动方案 | 响应人的常规活动方案及实施计划方案详细完善，具有实施性的得6分；  响应人的常规活动方案及实施计划方案满足程度及可实施性一般的得4分； 响应人的常规活动方案及实施计划方案欠缺较多、不具备实施性的得2分；  有重大缺陷的、未提供不得分。 | 0-6 | 主观分 |
| 8 | 活动主题是否鲜明、有特色，是否结合项目地方特点。  合理的得6分；基本合理的得4分；不合理得2分；不提供不得分。 | 0-6 | 主观分 |
| 9 | 团队架构 | 针对项目负责人的专业能力，管理经验丰富程度、调动公司资源的权限进行评分（提供相关证明材料）  合理的得5分；基本合理的得3分； 不合理得1分；不提供不得分。 | 0-5 | 主观分 |
| 10 | 针对本项目实施团队各专业工种的配置和劳动力的投入是否能满足需求，提供常驻人员数量。  合理的得5分；基本合理的得3分；不合理得1分；不提供不得分。 | 0-5 | 主观分 |
| 11 | 是否有合理的项目实施人员培训计划、培训方法  合理的得5分；基本合理的得3分；不合理得1分；不提供不得分。 | 0-5 | 主观分 |
| 12 | 服务承诺 | 根据响应人提供的服务响应时间，服务期内的服务承诺情况等进行综合打分。  合理的得3分；基本合理的得2分；不合理得1分；不提供不得分。 | 0-3 | 主观分 |
| 13 | 服务保障 | 本项目服务质量保证措施（根据服务质量保证措施是否具有保障性、合理可行、优于采购文件要求的，进行打分）  合理的得5分；基本合理的得3分； 不合理得1分；不提供不得分。 | 0-5 | 主观分 |
| 14 | 合理化建议 | 针对项目实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观分析，并结合自身专业、经验等实际情况，对项目提出合理化建议（如对现状的建议等）。经专家组认可，每条合理化建议得2分，最高得6分。 | 0-6 | 客观分 |
| 15 | 应急措施 | 本项目在运营过程中，应对采购人出现应急接待任务、应急展示任务、突发事件等，是否能制定出行之有效的应急管理措施及应急方案。  合理的得5分；基本合理的得3分；不合理得1分；不提供不得分。 | 0-5 | 主观分 |
| 16 | 现场演示 | 提供功能系统演示，仅进行PPT等固定图片或录屏、录像方式演示的不得分，不演示的不得分。每位响应人演示时间不超过15分钟。  **一、数据看板集成与呈现**（演示效果满足一项得2分，6项最多得12分。部分满足的每项得1分；不满足的不得分）  1.数据分析统计：在数据看板核心区域动态展示户籍人口总量、流动人口数量、党员人数、辖区面积四项指标。  2.重要事件：展示发生的重要事件以及详情情况。  3.矛盾纠纷：实时展示事件状态分类、动态化解率看板，并提供月度/季度/年度超期未处置事件统计  4.房屋资产(出租屋)：清晰展示社区出租屋与商铺总量，并在网格区块上展示分布数量并支持下钻查看详情。  5.日常巡防：动态呈现巡防全量数据。  6.主体地图：实现社区全域地图网格化展示，支持点击任意网格区块，即时弹出详情面板。  二、管理后台（演示效果满足一项得2分，4项最多得8分。部分满足的每项得1分；不满足的不得分）  1.网格管理：支持交互式绘制网格四至范围功能，并关联看板信息底图。  2.流动人口管理：支持新增流动人口信息功能（含姓名/证件号/联系方式必填项），并可关联出租房屋。  3.矛盾纠纷管理：支持事件信息录入、调解过程记录、结果归档功能。  4.日常巡防管理：支持录入巡查时间记录、巡查内容填报、隐患情况上报功能。 | 20 | 客观分 |

**备注：**1、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。

2、响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖响应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。

3、响应人编制响应文件（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商务技术资料。

价格分（10分）

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计算方法 |
| 价格权值=0.10 | 最低有效响应价格为评审基准价  响应报价得分=(评审基准价／投标报价)×价格权值×100  （计算得分保留小数点后2位） |

## 一、评审方法

1.本项目采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足交易文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的响应人为成交候选人的评审方法。

## 二、评审标准

2. 评审标准：见评审办法前附表。

## 三、评审程序

3.1符合性审查。评审委员会应当对符合资格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足交易文件的实质性要求。不满足交易文件的实质性要求的，响应无效。

3.2 比较与评价。评审委员会应当按照交易文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3汇总商务技术得分。评审委员会各成员应当独立对每个响应人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

3.4报价评审。

3.4.1响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1响应文件中交易一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以交易一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以交易一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力。

3.4.2响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的，响应无效。

3.4.3响应报价超过交易文件中规定的预算金额或者最高限价的，响应无效。

3.4.4评审委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;响应人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

3.5排序与推荐。采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足交易文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的响应人为成交候选人。

3.6编写评审报告。评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

## 四、评审中的其他事项

4.1响应人澄清、说明或者补正。对于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需要响应人作出必要的澄清、说明或者补正的，评审委员会和响应人通过电子交易平台交换数据电文，响应人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予响应人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，响应人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。响应人的澄清、说明或者补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。

4.2响应无效。有下列情形之一的，响应无效：

4.2.1响应人不具备交易文件中规定的资格要求的（响应人未提供有效的资格文件的，视为响应人不具备交易文件中规定的资格要求）；

4.2.2响应文件未按照交易文件要求签署、盖章的；

4.2.3响应文件含有交易发起人不能接受的附加条件的；

4.2.4响应文件中承诺的响应有效期少于交易文件中载明的响应有效期的；

4.2.5响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的;

4.2.6响应报价未按交易文件中规定的价格进行报价的;

4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.8响应人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9响应人提供虚假材料响应的；

4.2.10响应人有恶意串通、妨碍其他响应人的竞争行为、损害交易发起人或者其他响应人的合法权益情形的；

4.2.11响应人仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输递交响应文件的，响应无效；

4.2.12响应文件不满足交易文件的其它实质性要求的；

4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5.废标。在交易中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的响应人或者对交易文件作实质响应的响应人不足3家的；

5.2出现影响交易公正的违法、违规行为的；

5.3响应人的报价均超过了交易预算，交易发起人不能支付的；

5.4因重大变故，交易任务取消的。

废标后，交易机构应当将废标理由通知所有响应人。

6.修改交易文件，重新组织交易活动。评审委员会发现交易文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者交易文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评审工作，并与交易发起人、交易机构沟通并作书面记录。交易发起人、交易机构确认后，将修改交易文件，重新组织交易活动。

7.重新开展交易。有下列违法行为之一，影响或者可能影响成交、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定成交或者成交人的，终止本次交易活动，重新开展交易活动。

7.2已确定成交或者成交人但尚未签订合同的，成交或者成交结果无效，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.3合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交或者成交人；没有合格的成交或者成交候选人的，重新开展交易活动。

7.4合同已经履行，给交易发起人、响应人造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5交易当事人有其他违反相关法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响成交、成交结果或者依法被认定为成交、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

## 服务类参考范本（具体以实际签订为准）

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障： ；

1.2.4 服务人员组成： ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量： ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**注：本合同仅作示范文本，具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本交易文件实质性要求。**

# 第六部分 应提交的有关格式范例

## 资格文件部分

**目录**

（1）符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函…………………（页码）

（2）落实交易政策需满足的资格要求……………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

## 一、符合参加交易活动应当具备的一般条件的承诺函

（交易发起人）、（交易组织机构）：

我方参与（项目名称）【交易编号：（交易编号）】交易活动，郑重承诺：

（一）具备参加交易活动的条件：

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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加交易活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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、采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人参加同一合同项下的交易活动的；

2、为交易项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该交易项目的其他交易活动的。

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月日

## 二、落实交易政策需满足的资格要求

（根据交易公告落实交易政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

## 三、本项目的特定资格要求

（根据交易公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

## 商务技术文件部分

目录

（1）响应函……………………………………………………………………（页码）

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明……（页码）

（3）符合性审查资料……………………………………………………………（页码）

（4）评审标准相应的商务技术资料……………………………………………（页码）

（5）响应标的清单………………………………………………………………（页码）

（6）商务技术偏离表……………………………………………………………（页码）

（7）交易响应人廉洁自律承诺书………………………………………………（页码）

## 一、响应函

（交易发起人）、（交易组织机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【交易编号：（交易编号）】交易的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、我方的响应文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实交易政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1响应函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4评审标准相应的商务技术资料；

2.2.5响应标的清单；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7交易响应人廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1交易一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应交易文件的全部要求。

4、如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照交易文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

注：▲响应人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在响应文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**授权委托书**

（交易发起人）、（交易组织机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（ 项目名称 ）【交易编号： （交易编号） 】交易响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

响应人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表响应人参加响应）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

响应人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

## 三、符合性审查资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **响应文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 响应文件按照交易文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件  第 页 |
| 2 | 响应文件中承诺的响应有效期不少于交易文件中载明的响应有效期。 | 响应函 | 见响应文件  第 页 |
| 3 | 响应文件满足交易文件的其它实质性要求。 | 交易文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，交易文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件  第 页 |

注：按本格式和要求提供。

## 四、评审标准相应的商务技术资料

**（按交易文件第四部分评审办法前附表中“响应文件中评审标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

## 五、响应标的清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌（如果有） | 型号（如果有） | 规格配置详细说明 | 数量 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

## 六、商务技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **交易文件章节及具体内容** | **响应文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

响应人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，响应人响应交易文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

## 七、交易响应人廉洁自律承诺书

（交易发起人）、（交易组织机构）：

我单位响应你单位项目交易要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，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《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，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响应、成交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，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 报价文件部分

目录

（1）交易一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

## 一、交易一览表（报价表）

（交易发起人）、（交易组织机构）：

按你方交易文件要求，我们，本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下交易一览表（报价表）的价格完成 （项目名称）【交易编号：（交易编号）】的实施。

**交易一览表（报价表）**

**(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **具体服务** | **数量** | **单价** | **合价** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **响应报价（小写）** | | | | |  | |
| **响应报价（大写）** | | | | |  | |

注：

1、响应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均计入报价。交易发起人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受响应人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价）。

3、特别提示：交易组织机构将对项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、数量、单价、服务要求等予以公示。

响应人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## 附件：质疑函范本及制作说明

**质疑函范本**

一、质疑响应人基本信息

质疑响应人：

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：

交易发起人名称：

交易文件获取日期：

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.响应人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑响应人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响应人签署的授权委托书。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.质疑响应人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.质疑响应人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑响应人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。

## 附件：投诉书范本及制作说明

**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

……

相关响应人：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

交易项目名称：

交易项目编号：包号：

交易发起人名称：

代理机构名称：

交易文件公告:是/否 公告期限：

交易结果公告: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：

交易发起人/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响应人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。

## 附件4：业务专用章使用说明函

**业务专用章使用说明函**

（交易发起人）、（交易组织机构）

我方(响应人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【交易编号：（交易编号）】响应活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

响应单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

响应单位法定名称章（印模） 响应单位“XX专用章”（印模）