

杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度  
非招标方式采购项目代理服务单位

# 公开竞标 采购文件

采购编号：JT-XM-C-2024-0341



采购单位： 杭州市西站枢纽开发有限公司

2024 年 11 月

# 第一章 采购公告

杭州市西站枢纽开发有限公司对杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度非招标方式采购项目代理服务单位进行国内公开竞标。本次采购采用资格后审的方法确定合格供应商，凡是有意参加本次采购活动的供应商可向采购方报名、购买采购文件。本项目是非政府采购。

一. 采购编号：JT-XM-C-2024-0341

二. 采购内容：本次采购内容为杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度非招标方式采购项目代理服务，具体委托项目内容以采购人实际委托单为准。服务类采购项目投资额超过 80 万元（含）的、货物类采购项目投资额超过 200 万元（含）的、工程类采购项目投资额超过 400 万元（含）的、采用直接委托方式的采购项目，以及所有工程类项目控制价、清单编制及审核的服务内容均不包含在本次采购范围内。

三. 采购单位：杭州市西站枢纽开发有限公司

四. 采购代理： /

五. 供应商资格条件：

1. 供应商在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格；【证明材料：营业执照（或事业单位法人证书）复制件】。
2. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标；
3. 本项目不接受联合体投标。

注：上述证明材料中复制件须加盖供应商公章，否则不予认可。

六. 采购文件价格： / 元人民币，售后恕不退还。

七. 采购文件获取：

1. 时间：2024 年 11 月 20 日至 2024 年 11 月 26 日 10 时 30 分
2. 地点（网址）：杭州交投集中采购平台（<http://cg.zjhztjt.com/>）；
3. 方式：供应商登陆杭州交投集中采购平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，采购文件请至公告附件处下载，获取前缴纳采购文件工本费 / 元。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“杭州交投集中采购平台”系统内完成相关流程，或未完成报名手续，引起的投标无效责任自负。

4. 响应供应商对采购文件有疑问的，通过“电子交易平台”提交。提交疑问截止日为2024年11月21日12时00分。采购单位将于2024年11月22日17时00分前在网上发布澄清。响应供应商应自行关注“电子交易平台”，采购单位不再一一通知。因供应商自身贻误行为导致成交失败的，责任自负。

**八. 投标截止时间：**2024年11月26日10:30（北京时间）

**九. 投标地点：**通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应。

**十. 开标时间：**2024年11月26日10:30（北京时间）

**十一. 开标地点：**通过“杭州交投集中采购平台”进行在线评标。

**十二. 响应保证金：**

响应保证金：\_\_\_\_/\_\_\_\_元人民币

**十三. 在线投标响应（电子投标）说明：**

1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中采购平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中采购平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询客服热线95763。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“杭州交投集中采购平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“电子投标客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中采购平台-CA管理-CA证书申领-CA驱动和申领流程”进行查阅；

3. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交

至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。

4. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。备份投标响应文件递交邮箱为：497621483@qq.com\_。备份投标响应文件递交截止时间与投标截止时间一致。

#### 十四. 联系方式：

采购单位： 杭州市西站枢纽开发有限公司

地 址： 杭州市余杭区杭州西站东落客平台云尚中心 1 号楼

联 系 人： 巫工

联系电话： 19957466941

监督联系人： 任付印

联系方式： 13575755027。



## 第二章 响应须知及前附表

### 一、响应须知前附表

序号	项目	内容
1	采购内容	杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度非招标方式采购项目代理服务单位
2	项目实施地点	杭州市余杭区杭州西站
3	资金来源	自筹
4	供应商资格条件	详见第一部分采购公告中“五、供应商资格条件”。
5	响应保证金	金额：人民币____/____元整
6	履约保证金	/
7	是否接受联合体投标	不接受。
8	质量保证金	/
9	现场勘探	/
10	投标有效期	从投标截止日起 30 天内有效。
11	交货期（或服务期）	合同签订之日起 1 年，时间从合同约定生效之日起算（若存在合同期满但仍未完成采购人已委托的项目，供应商须将该项目的工作完成）；若累计服务费金额超过 80 万元（含）但服务期未满 1 年，则合同提前终止。
13	响应文件份数	本项目实行网上投标，供应商应准备以下响应文件： （1）供应商于“电子投标客户端”上提供电子加密响应文件。 “电子加密响应文件”是指通过“电子投标客户端”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（后缀格式为. jmbs） 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”

		无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。
14	采购单位书面澄清或修改的时间	采购文件的澄清将以书面形式发给所有获取采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足三天，相应延长投标截止时间。采购文件修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购单位将在投标截止时间 3 天前以书面形式发布。
15	采购答疑	各供应商如对采购文件有疑问，请电话联系采购联系人，同时将疑问的电子版发送至 497621483@qq.com_，采购单位仅对供应商提出的合理疑问进行答复。 供应商在提疑时间截止以后提出的疑问，采购单位可以拒绝受理。
16	响应文件的上传和递交	1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本采购文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。 2. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。 3. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。备份投标响应文件递交截止时间与投标截止时间一致。
17	开标时间	2024 年 11 月 26 日 10 时 30 分 00 秒（北京时间）
18	开标程序	1. 采购方开启解密流程，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规

		<p>定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃；</p> <p>2. 解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份响应文件”的，采购方对备份响应文件上传解密；</p> <p>3. 采购方开启标书成功后进入开评标流程。</p> <p>4. 当电子评标无法正常进行时，即转为线下评标。</p>
19	评标委员会	评标委员会由采购单位依法组建，人数为3人以上单数，其中采购单位代表不超过三分之一。
20	是否述标	否。
21	评标办法	综合评标法；
22	最高限价	本次采购服务费单价以（7000元/个）为取费标准，在0%（含）-100%（含）范围内报价，商务报价高于100%为无效报价，作废标处理。风险控制价：为防止投标人低价抢标，最高投标限价的80%作为风险控制价
23	公告网站	杭州交投集中采购平台（cg.zjhztjt.com/）；
24	中标候选人人数	评标委员会推荐的中标候选人人数：1
25	采购代理服务费	/
26	质疑、投诉	<p>1. 供应商质疑</p> <p>供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购方提出质疑。</p> <p>对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。</p> <p>对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。</p> <p>2. 供应商提交质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，质疑书至少应包括下列主要内容：</p>

		<p>(1) 质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式。</p> <p>(2) 被质疑采购项目名称、编号及采购内容。</p> <p>(3) 具体的质疑事项及事实依据。</p> <p>(4) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。</p> <p>(5) 提出质疑的日期。</p> <p>3. 采购方应当在收到供应商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供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。</p> <p>4. 投诉</p> <p>供应商对采购方的答复不满意或者采购方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杭州市西站枢纽开发有限公司监管部门提出投诉。</p>
27	<p><b>注意事项</b></p>	<p>1. 供应商须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>2. 响应文件编制时需根据采购文件资格要求和评分细则提供资料，并与响应文件目录或索引对应。</p> <p>3. 本采购文件所述的“供应商盖公章”指的是加盖供应商法定名称章，本次采购不接受加盖投标专用章、合同专用章等企业专用章的投标。</p> <p>4 特别提示：</p> <p>4.1 评标中，评标委员会若发现供应商的响应文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他供应商围标串标时，评标委员会将重点审核供应商之间的股权关系及各响应文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该供应商的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。</p> <p>4.2 评标中，经评审后，<b>供应商商务技术分值未达到商务技术分总值 60% 的，视为不满足采购文件技术要求，该文件视同未实质性响应，作为无</b></p>



	<p><u>效标处理。</u></p> <p>4.3 如供应商对采购文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。”</p> <p>5. 本次采购专家服务费由中标人支付，中标人与采购单位签订合同（协议）前一次性完成专家服务费支付。</p> <p>6. 本采购文件由采购单位负责解释。</p>
--	--

## （一）响应须知

### 1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购采购所叙述的服务。

### 2. 项目概况

服务类采购项目投资额超过 80 万元（含）的、货物类采购项目投资额超过 200 万元（含）的、工程类采购项目投资额超过 400 万元（含）的、采用直接委托方式的采购项目，以及所有工程类项目控制价、清单编制及审核的服务内容均不包含在本次采购范围内。

### 3. 定义

3.1 “采购单位”系指 杭州市西站枢纽开发有限公司。

3.2 “采购代理机构”系指受采购单位委托组织本次采购的 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

3.3 “供应商”系指响应本次采购、参加本次投标竞争的法人或者其他组织。

3.4 “供应商代表”系指全权代表供应商参加本次投标活动并签署响应文件的人，如果供应商代表不是供应商的法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

3.5 “货物”系指供应商按采购文件规定，须向采购单位提供的一切产品及其它有关技术资料 and 材料。

3.6 “服务”系指采购文件规定供应商为完成全部合同义务须承担的高低压设施维保维修服务以及其他类似的义务。

### 4. 投标费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论投标的结果如何，采购单位和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## （二）采购文件说明

### 5. 采购文件构成

5.1 “采购文件”由下述部分组成：

第一章 采购公告

第二章 响应须知及前附表

第三章 采购内容及要求

第四章 合同条款

第五章 评标办法

第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真审阅采购文件所有的内容，如果供应商的响应文件不符合采购文件要求，责任由供应商自负。

## **6. 采购文件的澄清**

6.1 供应商对采购文件如有疑问，可在规定的截止时间前，以书面形式（包括信函或传真（须加盖公章），下同）向采购代理机构反馈意见。

6.2 对于供应商提出的问题，代理机构或采购单位将视情况采用适当方式在规定时间内以书面形式予以答复，并将不标明查询来源的书面答复发给已购买采购文件的每一供应商，此答复文件将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

## **7. 采购文件的修改**

7.1 采购文件发出后，在提交响应文件截止时间3日前，采购单位可对采购文件进行必要的修改。

7.2 采购单位可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的每一供应商，供应商在收到该通知后应立即以发送扫描件或传真的形式予以确认。

7.3 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑采购文件的修改，采购单位可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买采购文件的每一供应商。

7.4 采购文件的修改书将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

7.5 采购文件及采购文件的修改、澄清之间就同一内容相互矛盾的，以最后发出的加盖公章的书面文件为准。

### (三) 响应文件的编制

#### 8. 投标要求

8.1 供应商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，以使其投标对采购文件实质性要求作出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件没有完全响应采购文件的有效理由。

#### 9. 响应文件的语言和计量单位

9.1 响应文件和与投标有关的所有文件均应使用汉语。供应商可以提交用其他语言印制的资料，但与投标实质性内容有关的段落必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

9.2 除在技术规格中另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 10. 响应文件的构成

10.1 响应文件由资格、商务和资信技术三部分组成，响应文件编制时需根据采购文件资格要求及评分细则提供资料，并与响应文件目录或索引对应。

##### 资格文件

- 1、营业执照或事业单位法人证书
- 2、其他资格条件证明材料。

##### 商务文件

- 1、投标函
- 2、投标报价明细表
- 3、法定代表人身份证明或附有法定代表和授权代表身份证明的授权委托书
- 4、优惠条件及特殊承诺

##### 资信技术文件

- 1、供应商基本情况表
- 2、供应商 2019 年 1 月 1 日以来类似业绩情况表
- 3、拟投入本项目的主要人员组成表

- 4、主要项目成员情况表
- 5、供应商承诺书
- 6、技术与服务解决方案
- 7、供应商认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）

以上所需的各种证书、证明、营业执照若系复印件，需在复印件上盖上有效的公章。

## 10.2 供应商资格的证明材料

供应商必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的资格证明文件，作为响应文件的一部分。其中：

（1）供应商必须具备法人资格，提供企业营业执照或法人证书（复印件加盖公章）等；

## 11. 响应文件格式

11.1 供应商应按照采购文件中所提出的格式、内容编写。供应商可以根据需要增加说明或描述性文字。

11.2 投标函为在开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

11.3 供应商需按项目要求的投标内容详细编制服务方案。

## 12. 投标报价

12.1 供应商应该用**费率进行报价，保留 2 位小数**。须包括完成采购服务工作所需的一切费用。供应商所报的费率，不论任何原因，在该合同执行过程中是固定的。供应商在投标报价时应充分考虑上述原则。

## 13. 投标有效期

13.1 投标有效期见本须知前附表第 10 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本采购文件要求的响应文件均保持有效。

13.2 在特殊情况下，采购单位在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长投标有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购单位这种要求，而并收回响应保证金。同意延长投标有效期的供应商既

不能要求也不允许修改其响应文件，但需要相应的延长响应保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知关于响应保证金的退还与不退还的规定仍然适用。

#### **14. 响应保证金（本项目不适用）**

14.1 供应商应在提交响应文件的同时，按本须知前附表第 5 项所规定的方式，数额提交响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

14.2 对于未能按要求提交响应保证金的投标，采购单位将视为不响应采购文件而予以拒绝。

14.3 除采购文件规定不予退还保证金的情形外，自中标通知书发出后 5 日内退还未中标供应商的响应保证金（含银行同期存款利息）；中标人的响应保证金，自合同签订完成后的 5 日内退还（含银行同期存款利息）。

14.4 如供应商发生下列情况之一时，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在投标有效期内撤回其响应文件的；
- （2）供应商拒绝接受响应文件中已确认的承诺或条款；
- （3）中标人未能在规定期限内签订合同协议；
- （4）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
- （5）供应商与采购单位、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

#### **15. 响应文件的式样和签署**

**15.1 本项目实行网上响应。**

**15.2 供应商应准备以下形式的响应文件：电子加密响应文件。**

响应文件均由资格、商务和资信技术文件组成。

（1）“电子加密响应文件”是指通过“电子投标客户端”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（后缀格式为.jmbs）。

（2）“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（备份响应文件，用于供应商电子加密响应文件解密异常时应急使用），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。备份响应文件（后缀格式为.bfbs）以邮箱形式提供。

**15.3 响应文件须按照采购文件要求加盖供应商公章（除此之外的投标专用章。合**

同章等均视为无效)。法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

**15.4** 供应商应根据杭州交投集中采购平台操作手册及本采购文件规定编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对采购文件的某项要求，供应商的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示供应商未对此项采购要求提供相应内容。由此产生的评分影响由供应商自行承担。

**15.5** 除供应商对错误处须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由供应商加盖供应商的印章或由响应文件签字人签字或盖章。

#### (四) 响应文件的递交

##### 16. 备份响应文件的要求

▲仅提供备份响应文件的，投标无效。

▲不提供备份响应文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效，相关风险由供应商自行承担。

##### 17. 响应文件的提交

供应商应按本须知前附表第 16 项所规定的地点，于截止时间前提交响应文件。

##### 18. 响应文件提交的截止时间

18.1 响应文件的截止时间见本须知前附表第 16 项规定。

18.2 因采购文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购单位修改通知规定的时间递交。

##### 19. 迟交的响应文件

采购单位在本须知第 16 条规定的投标截止时间以后收到的响应文件，将被拒绝并退回给供应商。

##### 20. 响应文件的补充、修改与撤回

20.1 供应商在提交响应文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补

充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购单位。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

20.2 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。供应商应当在投标截止时间前完成投标响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标响应文件。补充或者修改投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标响应文件。投标响应截止时间后递交的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

20.3 在投标截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

20.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

**21. 响应文件有下列情形之一的，采购单位不予受理：**

21.1 逾期递交或者未按要求在网上递交响应文件的；

21.2 未办理投标报名手续的。

## （五）开标

### 22. 开标

采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过杭州交投集中采购平台组织开标、开启电子加密响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致电子加密响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

**至投标截止时间，递交响应文件的供应商少于三个的，采购单位将停止开标，重新组织采购。**

### 23. 开标程序

（1）向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按采购文



件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，如已按规定递交了备份响应文件的，将由采购组织机构按“杭州交投集中采购平台”操作规范将备份响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效；

(2) 响应文件解密结束，开启响应文件，点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）；

(3) 进行资格审查、符合性审查、商务技术评审、报价评审等各项评审；

(4) 评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购单位最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

(5) 如遇“杭州交投集中采购平台”电子化开标或评审程序调整的，或者系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

**(6) 投标响应文件中投标函内容与开标一览表内容不一致的，以开标一览表为准。**

## (六) 评标

### 24. 评标委员会与评标

24.1 评标委员会由采购单位依法组建，负责评标活动。

24.2 评标采用保密方式进行。

### 25. 评标过程的保密

25.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及候选中标人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密

25.2 在响应文件的评审和比较、候选中标人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购单位和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

25.3 中标人确定后，采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

## **26. 响应文件的澄清**

为有助于响应文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

## **27. 响应文件的初步评审**

27.1 开标后，评标委员会首先对供应商的响应文件进行符合性审查，符合性审查未通过的响应文件不进入后续评审。

27.2 评标委员会将评定每份响应文件是否在实质上响应了采购文件的要求。所谓实质上响应，是指响应文件应与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购单位的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应采购文件要求的响应文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

27.3 如果响应文件实质上不响应采购文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

## **28. 响应文件计算错误的修正**

28.1 评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，一律以文字表示的金额为准。

(2) 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法由评标委员会调整或修正响应文件的投标报价，供应商同意后，调整后的投标报价为参与评标的最终报价，并对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，按废标处理，并且其响应保证金也将不予退还，并不影响评标工作。

## **29. 响应文件的评审、比较和否决**

29.1 评标委员会将按照本须知规定，仅对在实质上响应采购文件要求的响应文件进行评估和比较。

29.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

29.3 评标委员会依据本采购文件第五章评标办法的规定，对响应文件进行评审和比较，向采购单位提出书面评标报告，标明供应商综合得分排列顺序。

## （七）合同授予

### 30. 资格最终审查

采购单位将审查中标人的资质、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

### 31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，采购单位在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

### 32. 中标通知书

32.1 评标结束 30 日内，将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

32.2 《中标通知书》将作为签订中标协议的依据。

### 33. 授予中标协议时变更数量的权力

采购单位在授予子合同时有权对“采购内容及要求”中的货物数量和服务予以增加或减少。

### 34. 签订合同（协议）

34.1 采购单位和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内签订合同（协议）

34.2 采购文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同（协议）的依据。

34.3 中标人不遵守采购文件或响应文件的要约、承诺，擅自修改报价或在中标通知书发出后 30 天内，借故拖延、拒签协议的，采购单位将不予退还响应保证金，同

时取消该中标人的中标权，并将依法另选其它供应商中标或重新组织采购。

34.4 签订合同（协议）后即为采购结束。

**35. 履约保证金（见投标须知前附表第 6 项）**

合同签订后的 5 日内向采购单位缴纳履约保证金, 若中标人拒交履约保证金的, 采购单位将取消其中标资格, 并不予退还其响应保证金。

**36、采购代理服务费:**

由  中标人  采购单位支付。如由中标人支付, 由中标人与采购单位签订合同（协议）后七个工作日内向采购代理机构一次性缴纳。

## 第三章、采购内容及要求

### 第一条 项目概况

为更规范的开展非招标方式项目采购，开展杭州市西站枢纽开发有限公司2024-2025年度非招标方式采购项目代理服务单位，入围单位数量为1家。

### 第二条 工作内容

服务内容如下：

- 1、根据采购人要求开展采购代理工作；
- 2、根据采购人要求编制项目采购文件、发布采购公告；
- 3、协助采购人审查供应商资格；
- 4、组织供应商踏勘现场和答疑，整理答疑纪要；
- 5、组织开标、评标和定标；
- 6、开、评标后将所有投标文件及时移交给采购人；
- 7、协助采购合同的签订；
- 8、编制采购书面情况报告；
- 9、完成采购资料整理归档；
- 10、与采购有关的其他事项。

### 第三条 成果文件

每个标项完成采购后，提交完整的采购书面情况报告一式二份。

### 第四条 服务标准

符合杭州市交通投资集团有限公司及杭州市西站枢纽开发有限公司相关采购制度要求。

### 第五条 服务期限

合同签订之日起1年，时间从合同约定生效之日起算（若存在合同期满但仍未完成采购人已委托的项目，供应商须将该项目的工作完成）；若累计服务费金额超过80万元（含）但服务期未满1年，则服务期提前终止。

### 第六条 服务费用

本项目为固定单价合同，最终费用根据项目委托数量按实结算。

## 第七条 其他

1. 本合同若累计服务费金额超过 80 万元（含），则合同终止，采购人将不再委托代理服务项目。

2. 非招标方式采购包括公开竞标、邀请竞标、竞争性谈判（或磋商）采购、询价采购等。

3. 服务类采购项目投资额超过 80 万元（含）的、货物类采购项目投资额超过 200 万元（含）的、工程类采购项目投资额超过 400 万元（含）的、采用直接委托方式的采购项目，以及所有工程类项目控制价、清单编制及审核的服务内容均不包含在本次采购范围内。

4. 本次采购专家服务费由中标人支付，中标人与采购单位签订合同（协议）前一次性完成专家服务费支付。

## 第四章 合同条款

### 合同条款及格式

委托方（甲方）：杭州市西站枢纽开发有限公司

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

因项目采购需要，甲方委托乙方承担非招标方式采购的代理服务，经双方共同协商，现签订合同如下：

#### 一、委托事宜

1、委托项目：杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度非招标方式采购项目代理服务单位

2、服务类型：非招标方式采购代理服务

3、合同期限：合同签订之日起 1 年，时间从合同约定生效之日起算。（若存在合同期满但仍未完成甲方已委托的采购项目，乙方须将该项目的采购工作完成）；若累计服务费金额超过 80 万元（含）但服务期未满 1 年，则服务期提前终止。

二、甲方委托工作范围：本次采购内容为杭州市西站枢纽开发有限公司 2024-2025 年度非招标方式采购项目代理服务，具体委托项目内容以采购人实际委托单为准。服务类采购项目投资额超过 80 万元（含）的、货物类采购项目投资额超过 200 万元（含）的、工程类采购项目投资额超过 400 万元（含）的、采用直接委托方式的采购项目，以及所有工程类项目控制价、清单编制及审核的服务内容均不包含在本次采购范围内。

三、合同价款：单个项目代理服务报酬为人民币：7000 元/个的\_\_\_\_\_%。

#### 四、组成本合同的文件：

1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

2、本合同协议书；

3、本合同专用条款；

4、本合同通用条款。

5、本协议书中的有关词语定义与本合同《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

#### 五、争议解决方法：

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，应向甲方所在地人民法院起诉。

## 六、其它：

1、采购人将对供应商按季度及年度进行严格的考评：

（1）季度考核若有部门评价总分在 70 分以下，采购人有权要求供应商更换服务人员；

（2）如发生两次季度考核有部门评价总分在 70 分以下，采购人有权终止合同；

（3）如年度考核考核各部门评价平均分在 90 分及以上的，甲方可根据年度考核结果续约一年。

2、如委托范围需要调整，受托方须无条件服从委托方安排，根据实际完成工作量按合同相应条款结算。

3、委托人保留因部分项目特殊（如专业、政策、行业主管部门要求等原因）而将该部分项目另行委托给其它单位的权利。

4、本合同一式拾贰份，甲方执捌份，乙方肆份，本合同自签订之日起生效，未尽事宜由双方协商解决。

委托方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

经办人（签字或盖章）：

经办人联系电话：

受托方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

经办人（签字或盖章）：

经办人联系电话：



## 第一部分 通用条款

### 一、词语定义和适用法律

#### 1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 采购代理合同：委托方将工程建设项目采购工作委托给具有相应采购代理资质的受托方，实施采购活动签订的委托合同，

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目采购代理的需要所订立，通用于各类工程建设项目采购代理的条款。

1.3 专用条款：是委托方与受托方根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目采购代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托方：指在合同中约定的，具有建设项目采购委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托方：指在合同中约定的，被委托方接受的具有建设项目采购代理主体资格的当事人，以

及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 采购代理项目负责人：指受托方在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 工程建设项目：指由委托方和受托方在合同中约定的委托代理采购的工程。

1.8 采购代理业务：委托方委托受托方代理实施工程建设项目采购的工作内容。

1.9 附加服务：指委托方和受托方在本合同通用条款 4.1 款和专用条款 4.1 款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10

代理报酬：委托方和受托方在合同中约定的，受托方按照约定应收取的代理报酬总额。

1.11 图纸：指由委托方提供的满足采购需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天截止时间为当日 24 时。

## 2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- （1）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- （2）本合同协议书；
- （3）本合同专用条款；
- （4）本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响采购代理业务正常进行的情况下，

由委托方和受托方协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第 12 条关于争议的约定处理。

## 3、语言文字和适用法律

### 3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

## 二、双方一般权利和义务

### 4、委托方的义务

4.1 委托方将委托采购代理工作的具体范围和内容由本合同专用条款中约定。

4.2 委托方按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托方提供本工程采购代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料；

(2) 向受托方提供完成本工程采购代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托方详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

(3) 向受托方提供保证采购工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定；

(4) 指定专人与受托方联系，指定人员的姓名、职务、职称在本合同专用条款内约定；

(5) 根据需要，作好与第三方的协调工作；

(6) 按本合同专用条款的约定支付代理报酬；

(7) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 受托方在履行采购代理业务过程中，提出的超出采购代理范围的合理化建议，经委托方同意并取得经济效益，委托方应向受托方支付一定的经济奖励。

4.4 委托方负有对受托方为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.5 委托方未能履行以上各项义务，给受托方造成损失的，应当赔偿受托方的有关损失。

### 5、受托方的义务

5.1 受托方应根据本合同专用条款中约定的委托采购代理业务的工作范围和内容由，选择有足够经验的专职技术经济人员担任采购代理项目负责人。采购代理服务负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托方按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织采购工作，维护各方的合法权益；

(2) 应用专业技术与技能为委托方提供完成采购工作相关的咨询服务；

(3) 向委托方宣传有关工程采购的法律、行政法规和规章，解释合理的采购程序，以便得到委托方的支持和配合；

(4) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托方应对采购工作中受托方所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

5.4 受托方不得接受与本合同工程项目中委托采购范围之内的相关的投标咨询业务。

5.5 受托方为本合同提供技术服务的知识产权应属受托方专有。任何第三方如果提出侵权指控，受托方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.6 未经委托方同意，受托方不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托方不得接受所有供应商的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露采购、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托方同意，受托方不得泄漏与本合同工程相关的任何采购资料 and 情况。

5.8 受托方未能履行以上各项义务，给委托方造成损失的，应当赔偿委托方的有关损失。

## 6、委托方的权利

6.1 委托方拥有下列权利：

(1) 按合同约定，接收采购代理成果；

(2) 向受托方询问本合同工程采购工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

(3) 审查受托方为本合同工程编制的各种文件，并提出修正意见；

(4) 要求受托方提交采购代理业务工作报告；

(5) 与受托方协商，建议更换其不称职的采购代理从业人员；

(6) 依法选择中标人；

(7) 本合同履行期间，由于受托方不履行合同约定的内容，给委托方造成损失或影响采购工作正常进行的，委托方有权终止本合同，并依法向受托方追索经济赔偿，直至追究法律责任；

(8) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

## 7、受托方的权利

### 7.1 受托方拥有下列权利：

(1) 按合同约定收取委托代理报酬；

(2) 对采购过程中应由委托方做出的决定，受托方有权提出建议；

(3) 当委托方提供的资料不足或不明确时，有权要求委托方补足资料或作出明确的答复；

(4) 拒绝委托方提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托方作出解释；

(5) 有权参加委托方组织的涉及采购工作的所有会议和活动；

(6) 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托方仅有使用或复制的权利；

(7) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

## 三、委托代理报酬与收取

### 8、委托代理报酬

8.1 双方按照本合同约定的采购代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托代理报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托方对所承接的采购代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托方同意后，向委托方实报实销。

8.3 在采购代理业务范围内所发生的费用（如：评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托方与受托方在补充条款中约定。

### 9、委托代理报酬的收取

9.1 由委托方支付代理报酬的，具体额度（或比例）双方在专用条款内约定。

由中标人支付代理报酬的，在中标人与委托方签订承包合同 5 日内，将本合同约定的全部委托代理报酬一次性支付给受托方。

9.2 受托方完成委托方委托的采购代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。

9.3 委托方在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理预付费用的，自应支付之日起，按同期银行贷款利率，计算支付代理预付费用的利息。

9.4 委托方在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理报酬，除应承担违约责任外，还应按同期银行贷款利率，计算支付应付代理报酬的利息。

9.5 委托代理报酬应由委托方按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托方支付；或受托方按照约定直接向中标人收取。

#### 四、违约、索赔和争议

##### 10、违约

10.1 委托方违约。 当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 4.2 - (3) 款提到的委托方未按本合同专用条款的约定向委托方提供为保证采购工作顺利完成的条件，致使采购工作无法进行；

(2) 本合同通用条款第 4.2 - (6) 款提到的委托方未按本合同专用条款的约定向受托方支付委托代理报酬；

(3) 委托方不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托方承担违约责任，赔偿因其违约给受托方造成的直接经济损失，双方在本合同专用条款内约定委托方赔偿受托方损失的计算方法或委托方应当支付违约金的数额或计算方法。

10.2 受托方违约。 当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 5.2 - (2) 款提到的受托方未按本合同专用条款的约定，向委托方提供为完成采购工作的咨询服务；

(2) 本合同通用条款第 5.4 款提到的受托方未按本合同专用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务；

(3) 本合同通用条款第 5.7 款提到的受托方未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何采购资料 and 情况；

(4) 受托方不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托方承担违约责任，赔偿因其违约给委托方造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托方赔偿委托方损失的计算方法或受托方应当支付违约金的数额或计算方法。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

## 11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

11.2 委托方未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托方承担责任的其他情况，给受托方造成损失，受托方可按下列程序以书面形式向委托方索赔：

(1) 索赔事件发生后 7 天内，向委托方发出索赔报告及有关资料；

(2) 委托方收到受托方的索赔报告及有关资料后，于 7 天内给予答复，或要求受托方进一步补充索赔理由和证据；

(3) 委托方在收到受托方送交的索赔报告和有关资料后 7 天内未予答复，或未对受托方作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托方未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托方承担责任的其他情况，给委托方造成经济损失，委托方可按 11.2 款确定的时限和程序向受托方提出索赔。

## 12、争议

### 12.1

委托方和受托方履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不

愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

## 五、合同变更、生效与终止

### 13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托方原因，使得受托方不能持续履行采购代理业务时，委托方应及时通知受托方暂停采购代理业务。当需要恢复采购代理业务时，应当在正式恢复前 7 天通知受托方。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复采购代理业务时，委托方应支付重新启动该采购代理工作一

定的补偿费用，具体计算方式经双方协商以补充协议确定。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书约定。

### 14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

### 15、合同终止

15.1 受托方完成委托方全部委托采购代理业务，且委托方或中标人支付了全部代理报酬（含附加服务的报酬）后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合



同达成一致意见，本合同自行终止。除委托方应付给受托方已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托方和受托方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

## 六、其他

### 16、合同的份数

16.1 本合同正本一式两份，委托方和受托方各执一份。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

### 17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同采购工程实际，经协商一致后，可对本合同通用

条款未涉及的内容进行补充。

## 第二部分 专用条款

### 一、词语定义和适用法律

#### 2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件及解释顺序：1、合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件 2、本合同协议书 3、合同专用条款 4、合同通用条款 5、采购文件及投标文件。

#### 3、语言文字和适用法律

##### 3.1 语言文字

本合同采用的文字为：汉语

3.2 本合同需要明示的法律、行政法规：《民法典》《招标投标法》。

### 二、双方一般权利和义务

#### 4、委托方的义务

4.1 委托采购代理工作的具体范围和内容： 详见采购代理委托合同或采购代理咨询业务委托单。

4.2 委托方应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）向受托方提供本采购代理业务应具备的相关工作前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间：

- 1、向受托方提供本工程采购代理业务的前期资料
- 2、向受托方提供完成采购代理业务的全部真实、完整、准确的技术资料
- 3、向受托方提供顺利完成采购工作的条件。

委托方提交资料后受托方应于 3 日内进行核对并确认文件完备,逾期未提出异议视为委托方已提交完备的资料。

（2）向受托方提供完全代理采购业务所需的全部资料时间：根据项目情况及时提供。

（3）向受托方提供保证采购工作顺利完成的条件：相关外部协调工作。

（4）指定的与受托方联系的人员：详见采购代理委托合同。

（5）需要与第三方协调的工作：根据需要做好与第三方及外部相关的协调工作。

(6) 应尽的其他义务：1、协助招投标过程中与有关管理部门的协调，尽可能向受托方提供便利条件，以保证采购工作及过程审计工作的顺利完成。 2、支付本项目的采购代理费。

## 5、受托方的义务

5.1 项目组服务人员驻场：根据项目进程，委托方需要项目组人员驻场时，须无条件响应，该部分费用已包括在合同价中。

5.2 受托方应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 受托方需在委托方中标通知书发出之日起 14 个工作日内且在合同签订之前递交履约保证金 /元，如无违约、违规行为情况，履约结束后无息退还给受托方。

(2) 组织采购工作的内容：

- 1、根据委托方要求开展采购工作；
- 2、向招投标监督管理部门提出采购申请、发布采购公告；
- 3、协助委托方审查供应商资格；
- 4、编制采购文件；
- 5、组织供应商踏勘现场和答疑，整理答疑纪要；
- 6、组织开标、评标和定标；
- 7、协助召开询标会；
- 8、开标后将所有投标文件及时移交给委托方，如果发现投标文件等相关资料遗失的，按造成影响的大小扣减采购代理服务费的 5%-30%；
- 9、开标后提交完整的招投标书面情况报告一式二份（报告要求胶装），未提交者，委托方有权不支付采购代理费。提交招投标情况报告不完整，委托方按造成影响的大小扣除采购代理服务费的 5%-10%；
- 10、协助合同的签订；
- 11、确定中标人后将所有委托方提供的相关资料，如发生缺失的，委托方有权按造成影响的大小扣除采购代理服务费的 5%-30%；
- 12、完成采购资料整理归档；
- 13、与采购有关的其他事项。

(3) 为委托方提供的为完成采购工作的相关咨询服务：同上

(4) 承担采购代理业务过程中，应由受托方支付的费用：信息发布费、场地租用费、专家评审费等。

(5) 投标保证金收取若有关部门有规定的，按规定执行，无规定的（除委托方有要求）一般由受托方收取，供应商向受托方购买采购文件。待采购结束，由受托方根据采购文件要求并征得委托方同意后退还投标保证金（无息）。

(6) 应尽的其他义务：严格执行《中华人民共和国招标投标法》、《采购投标管理办法》、《建设工程项目采购代理暂行办法》、杭州市西站枢纽开发有限公司的规章制度等规定的相关义务。

#### 6、委托方的权利：

6.1 委托方在采购代理工程中拥有的权利：参照采购代理合同通用条款 6.1 条

#### 7、受托方的权利

7.1 受托方在采购代理工程中拥有的权利：参照采购代理合同通用条款 7.1 条

### 三、委托代理报酬与收取

#### 8、委托代理报酬

8.1 代理报酬的计算方法：每个采购项目代理服务费按投标折扣率 7000 元/个 \_\_\_\_\_ % 结算，即 \_\_\_\_\_ 元/个；

由于非委托方原因造成的流标或重招，供应商不足三家，未组织评标的，不支付采购代理费；对于经专家评审认为对采购文件实质性响应的供应商不足三家而进行二次重招的，支付开、评标场地费、专家费作为该项目本次采购代理费，重招成功后，受托人移交两次采购的所有资料后，支付代理费；

代理报酬的币种： 人民币 汇率： /

8.2 代理报酬的支付方式：委托方根据已完成的任務，向受托方支付每个已完成项目的服务费，每季度支付一次。委托方付款前，受托方须按委托方要求提供相应金额的增值税专用发票和付款申请，否则委托方有权拒绝付款并且不负任何责任（包括但不限于延期付款的责任），开票错误的责任由受托方自行承担。

#### 四、违约、索赔

## 9、违约

### 9.1 本合同关于委托方违约的具体责任：

(1) 委托方未按本合同通用条款第 4.2—(6) 款的约定，向受托方支付委托代理报酬应承担的违约责任：自支付之日起、按同期银行贷款利率计算支付应付代理报酬的利息。

(2) 双方约定的委托方的其他违约责任： /

### 9.2 本合同关于受托方违约的具体责任：

(1) 受托方未按照本合同通用条款第 5.2—(2) 款的约定，向委托方提供为完成采购工作的咨询服务应承担的责任：因受托方原因致使采购工作无法进行或无法完成咨询服务，受托方给予委托方赔偿；赔偿金额一般为项目代理费的 30% 。

(2) 受托方支付的违约金不足以弥补委托方损失的，委托方有权向受托方追偿。

附件一：廉政协议

## 附件一： 廉政协议

### 廉政协议

甲方：杭州市西站枢纽开发有限公司
乙方：
甲方项目负责人：
乙方项目负责人：
监督部门联系人：

为加强廉政建设，规范双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制度规定，特签订本廉政协议。

#### 第一条 甲、乙双方约定

（一）甲、乙双方应共同严格遵守国家和省市以及主管部门关于市场准入、项目招标投标、市场经济活动等有关法律、法规和相关政策，以及项目廉政建设的各项规定。

（二）甲、乙双方应认真执行双方签订的合同文件，自觉按合同约定履行责任。

（三）甲、乙双方的业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外）。不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益；不得违反管理相关规章制度。

（四）甲、乙双方有对本方人员开展廉政告知、廉政教育和职业道德教育的义务。

（五）甲、乙双方应加强对本方人员廉政监督，建立健全廉政制度，认真严肃查处本方人员违法违纪行为。

（六）甲、乙双方如发现对方人员在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方并督促其纠正，或直接向对方法人代表、纪检监察部门及检察机关如实反映情况。

#### 第二条 甲方（含甲方人员）廉政责任

（一）不得接受乙方或向乙方索取或以借用为名占用乙方的任何财物；不得接受乙方的礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证及其他贵重物品；不得接受乙方的以任何名义支付的回扣、好处费、感谢费或其他经济利益。

(二) 不得向乙方报销应由甲方(含甲方人员)承担的费用;不得接受乙方提供的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排;在婚丧嫁娶等活动中不邀请乙方人员参加;不得接受乙方提供装修住房、配偶子女的工作安排等方面的便利。

(三) 不得利用职务便利向乙方介绍或指定工程分包单位(或个人)、物资供应商;不得利用职务便利向乙方推销或指定使用物资设备等。

(四) 不得接受乙方购置的或长期提供的通信工具、交通工具等。

(五) 对无法拒绝的乙方及其个人所送的钱物,受礼者自收受之日起一个月内上交至甲方监察审计部门。

(六) 对乙方提供的有关信息,应及时调查处理并反馈结果。

### **第三条 乙方(含乙方人员)廉政责任**

(一) 不得以任何形式向甲方行贿;不得向甲方送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证及其他贵重物品;不得以任何名义向甲方及其工作人员支付回扣、好处费、感谢费或其他经济利益。

(二) 不得为甲方报销应由甲方(含甲方人员)承担的费用;不向甲方提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动;不参加甲方人员的婚丧嫁娶等活动,不向甲方家庭成员及亲属赠送任何礼金、礼品等;不得向甲方及其工作人员提供个人装修住房、配偶子女的工作安排等方面的便利。

(三) 不得接受甲方介绍或指定的工程分包单位和物资供应商;不得接受甲方推销或指定使用的物资设备。

(四) 不得以任何理由为甲方及其工作人员购置或长期提供通信工具、交通工具等。

(五) 对甲方及其个人索要钱物、介绍或指定工程分包单位和物资供应商、推销或指定使用物资设备、借用占用车辆等行为予以拒绝,并及时主动向乙方上级纪检监察组织报告。

(六) 对甲方提供的乙方(含乙方人员)违纪违规有关信息,应及时调查处理并反馈结果。

(七) 乙方不得以任何理由为甲方及其工作人员组织有可能影响公正执行公务的宴请和各类休闲娱乐等活动。

(八) 乙方及其工作人员必须严格按照有关规程办事,不得与其他单位互相串通,损害甲方利益。

#### 第四条 违约责任

甲乙双方不履行各自义务，构成犯罪和违纪的，由司法机关和有关纪检监察部门按管辖依法依纪处理，所认定的事实和处理结果作为承担下列约定违约责任的依据。

（一）甲乙双方工作人员有违反本协议约定的责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和甲乙双方单位及其上级党政部门党风廉政建设规定给予当事人批评教育、组织处理或党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方贿赂甲方人员的，被纪检监察部门或检察机关立案查处的，甲方有权中止项目合同，由此造成甲方的损失以及一切费用均由乙方承担。

（三）甲乙双方不履行协议约定义务的，应将责任人调离本项目并按规定予以处理，且双方有义务将有关责任人的责任追究情况通报对方。

（四）甲乙双方自觉履行本协议并互相监督，一方不履行协议的，另一方有权利和义务进行举报。一方主动举报另一方，举报方不承担上述约定的违约责任，全部由被举报方承担，但不免除各自应负的法纪责任。

（五）由于甲乙双方单位或工作人员个人行为造成违约的，双方承担上述违约责任。

（六）甲乙双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方上级单位主管部门和纪检监察部门反映情况并要求帮助解决争议。

（以下无正文）



## 第五章 评标办法

为规范本次采购的评标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家、地方政府有关采购投标的法律、法规、规章和规定，制定本办法。

### 1. 评标总则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 2. 评标组织

评标工作由采购单位依法组建，人数为3人以上单数，其中采购单位代表不超过三分之一，与供应商有利益或隶属关系的专家不能担任评委。评标委员会对响应文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和采购文件的规定。

### 3. 评标纪律

3.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.2 评标委员会及其成员的权利、义务和评标纪律：

3.2.1 评标委员会成员享有依据采购文件规定的评标办法和标准对响应文件进行评审、充分发表自己的评审意见或保留自己的评审意见的权利，但采购文件没有规定的评标办法和标准，不得作为评标依据。

3.2.2 评标委员会主任与评标委员会其他成员享有同等的表决权。

3.2.3 评标委员会成员应在评标前认真审阅采购文件。

3.2.4 评标委员会对同一采购项目只能做出一种评标结论，评标委员会成员对评标结论如有异议，应按少数服从多数的原则投票表决。对评标结论持有异议的，评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论，并由评标委员会作出书面说明并存档。

3.2.5 评标委员会成员应当客观公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。

3.2.6 评标委员会成员不得与任何供应商或者与采购结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

3.2.7 评标委员会成员以及与评标活动有关的工作人员不得对外透露评标委员会对响应文件的评审和比较情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

3.2.8 评标委员会成员在评标过程中不得擅离职守影响评标程序正常进行，评审活动未结束，无正当理由不得中途退出评标委员会。

3.2.9 评标委员会及其成员还享有并应遵守有关法律、法规、规章等政策法规文件规定的权力、义务和评标纪律。

3.2.10 评标委员会成员有违反以上行为的，将由违反者承担道德、纪律或法律责任。

#### 4. 评标程序和内容

##### 4.1 评标前准备工作

4.1.1 评标委员会成员在评标前至少应了解和熟悉本采购项目的目的、性质、范围和主要的技术要求、标准和商务条款，以及评标定标程序、标准、方法等内容，以及了解作为评标委员会成员的权利、义务和评标纪律。

4.1.2 采购单位应当负责评标会的事务性工作，向评标委员会提供评标所需要的重要信息、数据以及辅助工作人员、设备等，必要时将由采购单位代表介绍采购项目的基本情况。

##### 4.2 初步评审

###### 4.2.1 资格审查

评标委员会将按照采购文件投标须知第4条“供应商合格条件”规定对供应商进行资格审查，以确定是否为符合采购文件规定要求的合格供应商，同时，评标委员会将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的法人资格、营业范围、财务、技术和生产能力，以确定供应商是否有资格履行合同。经上述资格审查合格的供应商进入下一程序的评审，经上述资格审查不合格的响应文件按照废标处理。

###### 4.2.2 响应文件的符合性检查和响应性确定

4.2.2.1 在详细评标之前，评标委员会将确定每一投标是否对采购文件的要求作出了实质性响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的供货范围和关键的质量和性能，或限制了买方的权力，或保留、反对供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

4.2.2.2 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

凡有下列情况之一者，响应文件视为未实质性响应采购文件要求，按废标处理，不得进入下一步的详细评审：

- (1) 资格证明文件不全或不满足采购文件要求的；
- (2) 响应文件未按采购文件要求加盖公章的，或供应商代表未按采购文件要求签字（或

盖章），或供应商代表无有效的委托授权书；

- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标内容严重偏离采购文件要求的，或不满足技术要求▲条款；
- (5) 投标报价低于成本价且供应商无法提供合理理由说明的；
- (6) 投标报价超出最高投标限价的；
- (7) 不符合采购文件规定的其它实质性要求的；
- (8) 存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情形。

4.2.2.3 评标委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这种允许不能损害或影响任何供应商的相对排序。

#### 4.3 响应文件的澄清

4.3.1 为了有助于响应文件的审查、评价和比较，根据需要，可以要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。有关澄清的要求与答复应采用书面形式，但不应寻求、提出或允许更改投标价格或响应文件的实质性内容。按照本评标细则第4.3.2款的规定对评标委员会在评标时发现的错误所进行的核实修正除外。

#### 4.3.2 响应文件的投标报价的算术性错误修正

4.3.2.1 评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的响应文件的投标报价进行算术性错误修正，算术性错误修正的原则如下：

(1) 如果投标函中的投标价格与投标报价明细表上的投标价格有出入，以投标函中的投标价格为准。

4.3.2.2 按上述4.3.2.1款算术性错误修正的原则及方法调整响应文件的投标报价，经供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受改正后的投标报价则其投标将被拒绝，其响应保证金将不予退还，并不影响评标工作。

#### 4.4 详细评审

4.4.1 评标委员会将仅对通过初步评审和响应文件，进行详细评审。

4.4.2 评委会将根据以下评标办法和标准，对响应文件进行评审和比较：

(1) 评标采用综合评分法，评标委员会将对通过资格及实质响应性审查的各合格供应商，按评标细则的规定和要求进行评审。计算出各合格供应商的综合得分，综合得分从高到低依次排序，排名第一为中标候选人。若有相同得分，则其中投标总价低的供应商将被排序在前。

### 5. 评标细则

评标委员会对通过初步评审的有效标的投标文件按如下“评分细则”进行详细评审：**各供**

应商的综合得分=资信标得分+技术标得分+商务标得分，总分为 100 分，其中：资信标最高 10 分，技术标最高 30 分，商务标最高 60 分。评标内容及标准如下：

评标中，经评审后，供应商技术分值到不到技术分总值 60%，视为不满足采购文件技术要求，该文件视同未实质性响应，作为无效标处理。

如供应商对采购文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。评标内容及标准如下：

评审项目	评审因素	分值	评审标准
资信标 (10分)	企业业绩	0-8	<p>供应商自 2019 年 1 月 1 日以来【时间以合同签订时间或中标通知书（或中标备案资料）载明时间为准；若同时提供，则以合同签订时间为准】承接过采购代理服务的业绩，每有一个得 2 分，本项最多得 8 分。</p> <p>证明材料：合同或中标通知书（或中标备案资料）复制件。同时提供中标通知书（或中标备案资料）复制件、合同复制件的，则以合同复制件为准。</p>
	团队配备	0-2	<p>拟派团队配备 4 名及以上代理服务人员的得 2 分，每少一人扣 0.5 分，扣完为止。本项最多得 2 分。</p> <p>证明材料： 须提供①投标截止月上溯 3 个月（含投标截止日当月，共 4 个月）中任意连续 2 个月的社保缴纳证明（加盖投标人所属社保机构印章）、②与投标人签订的劳动合同复制件。①②缺一不可，否则不予认可。</p>
技术标 (30分)	服务大纲	3-5	采购代理服务大纲内容的全面性、合理性、科学性。
	服务方案	3-5	服务方案的可行性、科学性。
	进度保证措施	2-3	采购代理工作进度（工期）科学合理性及保证措施。
	组织协调能力	2-3	采购代理过程中与各方的沟通措施。
	廉政建设及保密制度	1-2	确保采购代理从业人员廉政建设及保密制度的保证措施。
	组织机构和人员配备情况	3-4	针对采购代理力量的投入及保证措施（人力、物力等资源）。
	内部质量控制管理规定	2-3	内部质量控制管理规定：编制、审核造价咨询的质量控制措施、质控重点与方法、质控体系、技术复核与管理
	成果文件编制深度和完整度	2-3	成果文件编制深度和完整度描述：成果文件编制深度和完整度能更好体现审核质量、审核成果的积累和运用方式等
采购文件的编制	1-2	采购文件的编制的规范性、完整性及装订质量。	
商务	报价		（1）评标价的确定：通过符合性审查和经报价算术性修正后（如需）的投标报价即为评标价；

<p>标 (60分)</p>	<p>(2) 评标基准价的计算： 有效供应商各去除评标价最高的 N 家供应商和最低的 N 家供应商（N=通过符合性评审的供应商家数×10%，四舍五入）后进行一次算术平均（若一次算术平均值低于风险控制价，则以风险控制价作为一次算术平均值），然后对一次算术平均值以下（不含本身，不含已去除的 N 家供应商，不含偏离一次算术平均值 10%（不含）以外的）的评标价进行二次算术平均。以通过符合性评审的评标价的二次平均价作为评标基准价；若无法计算二次平均价的，则以一次平均价作为评标基准价。（评标基准价以元为单位，保留二位小数，第三位四舍五入）</p> <p>(3) 根据供应商的评标价与评标基准价对比，按以下规则计算供应商商务报价的得分：</p> <p>a. 评标价等于评标基准价时，得 60 分；</p> <p>b. 评标价低于评标基准价时，商务报价得分=60-（评标基准价-评标价）×0.3×100；</p> <p>c. 评标价高于评标基准价时，商务报价得分=60-（评标价-评标基准价）×0.6×100。</p> <p>以上报价评分不足一个百分点时，使用直线插入法计算。最低得 0 分。以上评分保留二位小数，第三位四舍五入。</p>
--------------------	---

注：①上述证明材料中的复制件须加盖供应商公章，否则不予得分；

②技术标评分由评标成员每人一份评分表，在分值范围内各自独立打分并签名。供应商技术得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均值（保留二位小数，第三位四舍五入）；

③资信标及商务标由评标委员会按评审标准统一评分；

④供应商的投标文件中，技术标评审内容项严重缺失的，该项不得分。

综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序入围；综合得分且投标报价相同的，按照技术得分由高到低入围；综合得分且投标报价且技术分相同，由评委表决确定（评委不得弃权）。

评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

## 6. 其他

6.1 各位评标人员应认真、客观、公正对待每个供应商，遵守评标纪律，不得泄漏任何评标信息，如违规违纪者，将严肃查处。

6.2 评标中，评标委员会若发现供应商的响应文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他供应

商围标串标时，评标委员会将重点审核供应商之间的股权关系及各响应文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该供应商的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。

6.3 评标中，如发现有二份及以上响应文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员认定有串通投标嫌疑的，其响应文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响采购工作继续评标（不足三家除外）。

## 7. 定标

7.1 定标由采购单位负责，采购单位坚持综合得分排名第一的中标候选人为中标人的定标原则。

7.2 排名在前的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购单位可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

7.3 中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，其响应保证金不予退还，响应保证金不能弥补由于其放弃中标权而给采购单位造成报价得差额损失的，由放弃中标权的中

## 第六章 响应文件格式

（供应商按照以下格式编制投标文件，资格文件、商务文件、资信技术文件具体装订要求详见供应商须知第 3.4.3）

投标文件封面（参考）

资格审查索引

符合性审查索引

详细评审索引

### 目 录

#### 第一部分、资格文件

- 1、营业执照或事业单位法人证书
- 2、其他资格条件证明材料

#### 第二部分、商务文件

- 1、投标函
- 2、投标报价明细表
- 3、法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书
- 4、优惠条件及特殊承诺

#### 第三部分、资信技术文件

- 1、供应商基本情况表
- 2、供应商 2019 年 1 月 1 日以来类似业绩情况表
- 3、拟投入本项目的主要人员组成表
- 4、主要项目成员情况表
- 5、供应商承诺书
- 6、技术与服务解决方案
- 7、供应商认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）

封面

\_\_\_\_\_项目  
(采购编号: \_\_\_\_\_)

# 投 标 文 件

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 资格审查索引

序号	审查内容	页码

注：供应商根据采购公告第五条“供应商资格条件”条款一一对应填写本表。

## 符合性审查索引

序号	审查内容	页码

注：供应商根据评标方法和评价标准的“初步评审”中“符合性审查”条款一一对应填写本表。

## 详细评审索引

序号	评分/评审细则	页码

注：供应商根据评标方法及评价标准的“详细评审”条款一一对应填写本表。

第一部分、资格文件

一、营业执照或事业单位法人证书副本（复制件加盖公章）

二、其他资格条件证明材料（复制件加盖公章）

## 第二部分、商务文件

### 一、投 标 函

\_\_\_\_\_:

1. 我方仔细研究了 \_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）招标文件（包括招标补充文件）的全部内容，愿意以 7000 元/个的 \_\_\_\_\_%承担本项目的相关工作，服务期 按招标文件要求，项目负责人\_\_\_\_\_。
2. 我方承诺在投标有效期内（从投标截止日起 30 日历天）不撤销投标文件。
3. 我方已详细审查全部招标文件、包括修改文件(如需要修改)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方同意按照招标人要求提供与其招标有关的一切数据和资料，完全理解招标人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
5. 如我方中标：
  - (1) 我方承诺收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
  - (2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
  - (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。
6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

## 二、投标报价明细表

(格式仅供参考)

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

序号	咨询服务内容	服务费单价 (取费标准)	投标折扣率	备注
1	非招标方式采购项目代理服务 (不含直接委托方式)	7000 元/个	_____ %	

注:

1、本表中“投标报价”指在各项目最高限价的基础上投标人承诺的折扣率。结算时按照各项目的**最高限价×报价折扣率**结算。(投标人应充分考虑项目实施期间各类价格的风险、物价上涨因素、国家政策性调整等风险和自然条件,中标折扣率一次性包干,今后不作调整。)

2、报价一经涂改,应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章,否则其投标作无效标处理。

3、项目费用包括项目实施所需的一切费用。

供应商 (盖公章):

法定代表人或其委托代理人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

**三、法定代表人身份证明或  
附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件

供应商：（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证复制件粘贴处（正、反面）

# 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人（联系电话：\_\_\_\_\_）。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_项目（采购编号：\_\_\_\_\_）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复制件

供应商：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托的代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复制件粘贴处（正、反面）

注：如投标文件由委托代理人签字或盖章的，投标文件必须附此授权委托书和法定代表人身份证明。

## 四、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：       年    月    日

### 第三部分、资信技术文件

#### 一、供应商基本情况表

供应商名称				
营业执照（事业单位法人证书等）				
统一社会信用代码		注册资本		
发照机关		注册地址		
成立时间		单位性质		
经营范围				
单位资质				
单位资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
单位负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
近5年营业额情况（万元）				
20 年	20 年	20 年	20 年	20 年

注：本表后应附相关证明材料的复制件并加盖公章。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 二、供应商 2019 年 1 月 1 日以来类似业绩情况表

序号	项目名称	业务范围	合同金额	中标通知书（或中标备案资料）载明时间或委托合同（协议）签订时间	建设单位名称	建设单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式扩展，须随表提交相应的业绩证明材料。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：            年    月    日

### 三、拟投入本项目的主要人员组成表

序号	姓名	年龄	性别	注册执业资格	技术职称	在本项目拟任职务	备注
						项目负责人	

注：各人员详细信息在后续表格中体现。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日

#### 四、主要项目成员情况表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及 专业				毕业日期	年 月 日
从事本专业 时间					
执业或注册 资格				职 称	
在本项目中 担任任务					
主要专业经历					
序号	项目项目名称及规模	完成 年月	在该项目中任何职	获奖情况	
其它需 补充的情况					

注： 1、本表为除项目负责人外的项目组成员情况。

2、项目组成员必须为供应商在职职工，所有人均须提供投标截止月上溯3个月（含投标截止日当月，共4个月）中任意连续2个月的社保缴纳证明复印件（加盖供应商所属社保机构印章）、与供应商签订的劳动合同复印件。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：       年    月    日

## 五、 供应商承诺书

杭州市西站枢纽开发有限公司：

我单位承诺在本次招投标过程中提供的相关材料（如供应商资格、评分的文件、证明、陈述等）均是真实的、准确的，无弄虚作假。若有违背，我公司承担由此而产生的一切后果，无条件接受有关监管部门的处理。

供应商（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：       年    月    日

## 六、技术与服务解决方案

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日