**赤峰市民政局向社会组织购买服务项目**

**竞争性磋商文件**

**采购单位名称：赤峰市民政局**

**2023年9月1日**

目 录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

**第一章 磋商邀请**

赤峰市民政局拟采用竞争性磋商方式组织采购赤峰市民政局向社会组织购买服务项目。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.项目名称：赤峰市民政局向社会组织购买服务项目

2. 内容及划分采购包情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物、服务和工程名称 | 数量 | 采购要求 | 预算金额（元） |
| 1 | 社会组织培育孵化服务项目 | 1 | 详见磋商文件 | 210000.00 |

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国” 网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.本项目的其他资质要求：

(1)具有有效期内民政部门颁发的社会组织法人登记证书;

(2)参加上一年年度检查，检查结果为合格;

(3)服务涉及领域与其被核准的业务范围相符，具有购买主体提出的具体专业资质要求;

(4)有税务登记证明材料，能够开具合规的服务发票;

(5)无重大违法违规行为，未受到登记管理机关或其他政府部门行政处罚;

(6)有健全的财务制度和独立的银行账号;

(7)有健全的工作队伍和较好的执行能力,至少与两名以上工作人员依法签订劳动合同并为其缴纳社会保险;

(8)有完善的组织机构;

(9)本项目不接受联合体参与。

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购单位名称：赤峰市民政局

地址：赤峰市新城区党政综合楼D805

联系人：贾晋玲

联系电话：0476-8335253

第二章 供应商须知

一.磋商须知

1.本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

2.供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

3.本次磋商由市民政局组成五人制竞争性磋商小组进行，制定磋商文件，并在指定媒体赤峰市民政局官网发布公告，资格满足的供应商可参加本项目竞争性磋商活动。

4.供应商到赤峰市民政局网站下载磋商文件，按照磋商文件要求的响应文件递交截止时间前，将响应文件密封盖章及原件资料送达指定地点。在响应文件递交截止时间后送达的响应文件为无效文件，磋商小组将拒收。

5.采购人或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在网上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

6.供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人均无义务和责任承担相关费用。

7.无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

二 .各参与方

1.“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指赤峰市民政局。

2.“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。本磋商文件的供应商特指依法在民政部门登记成立的社会组织。

3.合格的供应商是指符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料的供应商。

4.“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

三.响应文件

1 .响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“ 响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2 .报价

供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用。

3 .响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4 .响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

四、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启。由采购人宣布纪律和参加人员名单，开启并宣布响应供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容。参加人员对开启情况进行确认；供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2 .评审

详见第五章

3 .结果公告

成交供应商确定后，采购人在赤峰市民政局网站上发布成交结果公告，成交结果公告期为 1 个工作日。

4 .成交通知书

发布成交结果并无异议后，成交供应商到采购人处领取成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

五、询问、质疑与投诉

1 .询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2 .质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人应当在收到供应商的书面质疑后7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有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4供应商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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

（七）由法定代表人或者其授权代表签字，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

**第三章 采购内容与技术要求**

一.项目概况 ：

 第1包：社会组织培育孵化服务项目：为市和旗县区级社会组织孵化基地（孵化园）提供场地运维、能力建设等服务，提升孵化园建设水平。

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（社会组织培育孵化服务项目）

1.主要商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | 自签订合同后至验收合格结束后 |
| 标的提供的地点 | 采购人指定地点 |
| 付款方式 | 1期: 支付比例50%，自甲乙双方合同签订后15日内，甲方向乙方先期支付项目标的额50%的服务费2期:支付比例30%，中期评估达标后支付标的额30%的服务费3期:支付比例20%，评估合格后2个月内由甲方一次性拨付剩余20%款项。 |
| 验收要求 | 需达到验收合格标准 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 | 无 |

2.技术要求

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 核心产品(“△”) | 品目名称 | 标的名称 | 单 位 | 数 量 | 分项预算单价（元) | 分项预算总价（元) | 面向对象情况 | 所属行业 | 技术要求 |
| 1 |  | 其他专业技术服务 | 社会组织培育孵化服务项目 | 项 | 1.00 | 210000.00 | 210000.00 | 否 | 其他未列明行业 | 详见附表一 |

附表一：社会组织培育孵化服务项目 是否允许进口： 否

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|  | 1 | 1.为不少于3家社会组织培育孵化基地提供场地运维、能力建设等服务；2.项目周期内制定一套完整的孵化基地运营手册，制定孵化基地管理制度并报所在地民政局审核，实行对入驻社会组织进行孵化期间的日常管理，建立日常孵化基地管理档案以及场馆使用日志等材料。3.项目期内至少组织举办培训班2次，帮助社会组织提升党建水平，提高项目承接能力，改善管理情况。做好资源对接工作，为社会组织牵线搭桥，引导社会组织之间开展公益项目合作。 |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 |

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1. 社会组织法人登记证书（正、副本）。
2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一、评审要求

1 .评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2 .评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3 .磋商小组

磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单；

（6）向采购人或有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4 .澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5 .有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（5）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（6）供应商与采购人之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6 .响应无效的情形

(1)在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；

(2)未实质性响应磋商文件的，响应无效；

(3)法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7 .终止的情形

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

（4）法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8 .成交

评审结束后，由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二、评审程序

1 .资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国” 网站(www.creditchina.gov.cn)和“ 中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查包含：

（1）具有独立承担民事责任的能力。审查供应商有效的法人登记证书。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。审查投标人2022年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）；提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准） 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（4）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。

（5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。审查“参加本采购活动前3年内”供应商书面声明函；

（6）信用记录。到提交响应文件的截止时间，供应商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。

2.符合性审查

2.1 磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2 符合性审查中有任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查包含：

（1）按要求进行投标。

（2）投标报价。投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价, 投标报价不得缺项、漏项。

（3）投标文件规范性、符合性。响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件的格式、文字、 目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。

（4）主要商务条款。审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。

（5）技术部分实质性内容。明确所投标的的服务内容；响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。

（6）其他要求。无磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3 . 磋商

磋商小组所有成员应当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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

4 .最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5 .综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

综合评分指标因素

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 分值构成 | 技术部分50.0分商务部分40.0分报价得分10.0分 |
| 技术部分 | 服务方案 (10.0分) | 项目服务方案。对各分项任务理解、提供全面、完整、合理、有效的实施方案。 方案非常完整、内容全面详尽，实施方案切实可行针对性强得10分；方案基本完整、内容较全面，实施方案基本可行得6分；方案、内容、实施方案可行性等方面综合评价一般，得3分，未提供不得分； |
| 管理制度 (10.0分) | 根据供应商的各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、考核制度、监督制度及标准等进行评比。 各项制度、岗位工作标准、考核办法、方案计划健全完善、科学合理、切实可行，得10分；各项制度、岗位工作标准、考核办法、方案计划一般健全、内容较合理，得6分； 各项制度、岗位工作标准、考核办法、方案计划简单、内容基本合理，得3分，未提供不得分。 |
| 质量保证措施 (10.0分) | 具有切实有效保障业务的顺利开展及项目按规定顺利完成的管理体系及控制服务质量保障措施。 内容完整、详细、合理有可行且能够有效实施的10分； 比较合理可行且能够有效实施的6分； 内容无明显错漏、能够基本实施的3分，未提供不得分。 |
| 应急方案 (10.0分) | 根据投标单位针对本项目实施过程中出现问题应急情况预案及处理措施进行综合评定：方案全面、科学合理、针对性强、措施可操作性强能够完全满足本项目要求得10分；方案比较全面、合理、针对性一般能够基本满足本项目要求得6分；方案内容不明确、合理性及针对性强较差，处理措施不得当，存在明显缺漏不能够满足本项目要求得3分，未提供不得分。 |
| 培训方案 (10.0分) | 供应商对该项目服务人员进行岗前业务培训，包括但不限于培训计划、培训内容等；1.培训计划设置合理可行、培训内容符合实际操作性的得10分；2.培训计划设置基本合理可行、培训内容基本符合实际操作性的得6分；3.内容存在缺陷或内容不完整、描述简略得3分；未提供不得分。  |
| 商务部分 | 企业业绩 (30 .0分） | 供应商提供2020年1月1日以来承担过同类项目业绩的每个得5分，最多得30分。（须提供合同扫描件，时间以签订合同为准，未提供不得分） |
| 服务承诺 (10.0分) | 根据投标单位提供的服务承诺进行综合评定：承诺内容完整、合理、切实 可行符合项目情况得10分，内容完整合理程度一般，可行性一般基本符 合项目情况得6分，内容简单，无实质性承诺或不符合项目情况得3分，未提供不得分。 |
| 投标报价 | 投标报价得分 (10 .0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价） ×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。 |

6.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一、合同

1 .合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门和有关部门备案。

2 .合同格式及内容

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称

地址：\*\*\*（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关 法律法规、规范性文件以及 项目（填写项目名称） （填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、 乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下： 。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、 乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：

（三）服务地点： （填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话： （填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话： （填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、 乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈 判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、 乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、 甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 元（小写） （大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：

（二）付款条件：

（三）乙方账户信息

乙方名称：

开户银行：

银行账号：

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一 日，甲方应按照逾期支付金额 的 承担违约责任。延期达到 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一 日，乙方应按照合同总金额的 承担违约责任。延期达到 日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责 任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式 解决：

（一）提交 仲裁委员会仲裁。

（二）向 人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式 份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、 各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购服务履约验收书

（参考格式）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 采购人 |  |
| 使用人 |  |
| 供应商 |  |
| 验收依据 | 1.政府采购合同（合同名称及编号）2. 中标（成交）公告或中标（成交）通知书3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书4.投标（响应）文件5.供应商的承诺、声明或保证（如有）注：验收依据可根据项目具体情况适当增加 |
| 供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料 | 注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服 务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。 |
| 采购人（使用人）对履约情况的确认 | 注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。 |
| 验收人员名单及组成 | 1. 采购人代表：2. 第三方专业机构代表及专家：3. 其他供应商代表： |
| 验收评价及结论 | 评价：结论：☐通过 ☐不通过，具体说明： |
| 验收人员签字 | 年 月 日 |
| 采购人确认意见（注：采 购人委托代理机构验收时适用） | ☐同意验收结论。☐不同意验收结论。具体说明：年 月 日 |
| 备注 |  |

采购人代表签字： 供应商代表签字：

年 月 日 年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

供应商按照以下格式编制响应文件。

响应文件封面格式：

（项目名称）

响应文件

包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

（供应商名称）（盖章）

年 月 日

响应文件目录格式 **:**

目 录

一、响应承诺书

二、首轮报价表

三、分项报价表

四、授权委托书

五、供应商基本情况表

六、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

七、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

八、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

九、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

十、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

十一、主要商务要求承诺书

十二、技术偏离表

十三、项目组成人员一览表

十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

十五、供应商业绩情况表

十六、其他证明材料

响应文件正文格式：

一、响应承诺书

致： （采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的 （项目名称）的采购 ，我方自愿参与，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目磋商文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方在报价表中的报价为响应总报价。

四、我方同意提供贵方要求的与磋商有关的任何数据和资料。

五、我方将按照磋商文件、响应文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

六、我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

七、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我方提供的响应文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

供应商开户银行：

账号/行号：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、首轮报价表

项目名称：

供应商名称

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称/包名称 | 总报价（元） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
| 1 |  |  |  | 采购人指定地点 |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

日 期：

二、分项报价表

项目名称：

包号：

供应商名称：

 货币及单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务期限 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
| 1- 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

日期：

四、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，参加 （项目名称）的采购 。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改磋商项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证扫描件正面 | 法定代表人身份证扫描件反面 |
| 授权委托人身份证扫描件正面 | 授权委托人身份证扫描件反面 |

 年 月 日

五、供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | 注册资金 |  |
| 注册地 |  | 注册时间 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 |  | 联系电话 |  |
| 开户银行 |  |
| 开户银行账号 |  |
| 主营范围： |
| 企业资质： |

六、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商为法人或者其他组织的，提供法人登记证书等证明文件；。

七、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

供应商提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

八、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

九、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十、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书面声明

本公司（单位） 自愿参加本次政府采购活动， （项目名称） ，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

十一、主要商务要求承诺书

我公司（单位）承诺可以完全满足 (项目名称）， 磋商文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 （如标的提供的时间、地点，质保期等） 。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

十二、技术偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 技术要求 | 响应内容 | 偏离程度 | 备注 |
| 1 |  | ★ | 1.1… |  |  |  |
|  | 1.2… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 2 |  | ★ | 2.1… |  |  |  |
|  | 2.2… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |

说明：

1.“技术要求”栏应详细列明磋商文件中的技术要求。

2.“响应内容”栏填写供应商对磋商文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

十三、项目组成人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 职称或执业资格 | 身份证号 | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

1. “本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。

2.如供应商中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（内容和格式自拟）

十五、供应商业绩情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用单位 | 业绩名称 | 合同总价 | 签订时间 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

十六、其他证明材料

1.磋商文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他资料。