

绍兴越城“人才之家”运营管理服务项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号: ZJDT-W-25026

采 购 人 : 绍兴市越城区人才发展有限公司

采购代理机构: 浙江东腾利成招标代理有限公司

监 督 单 位 (部 门): 绍兴越城国有资本投资运营集团有限公司
纪检监察部

二〇二五年六月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

绍兴越城“人才之家”运营管理服务项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取(下载)招标文件, 并于 2025 年 7 月 18 日 14 点 30 分 00 秒(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZJDT-W-25026

项目名称: 绍兴越城“人才之家”运营管理服务项目

预算金额(元): 600000.00

最高限价(元): 600000.00

采购需求:

标段 1、绍兴越城“人才之家”运营管理服务项目

预算金额(元): 600000.00

主要内容: 详见招标文件。

合同履行期限: 合同签订之日起 1 年。

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

2. 以联合体形式投标的, 提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的, 则不需要提供);

3. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

4. 本项目的特定资格要求: 无;

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 6 月 28 日至 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)

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点（网址）

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 18 日 14 点 30 分 00 秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2025 年 7 月 18 日 14 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台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 15 个工作日内向本项目采购监督单位（部门）投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 2.5‰。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、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：绍兴市越城区人才发展有限公司

地 址：绍兴市越城区人民东路 1187 号

传 真：/

项目联系人（询问）：周宇彤

项目联系方式（询问）：0575-88162095

质疑联系人：汤诗雨

质疑联系方式：0575-88162085

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江东腾利成招标代理有限公司

地 址：绍兴市人民东路 1187 号伟丰文化产业园藏品楼三楼

传 真： /

项目联系人（询问）：王羽家、蒋梦菊

项目联系方式（询问）：15267505098

质疑联系人：冯春华

质疑联系方式：0575-88137377

3. 监督单位（部门）信息：

名 称：绍兴越城国有资本投资运营集团有限公司纪检监察部

地 址：浙江省绍兴市越城区迪荡街道人民东路 1187 号 3 号楼三楼

传 真： /

联 系 人：俞慧萍

监督投诉电话：0575-88162073

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线
0575-88163066/15068988625/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件:</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的, 供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可, 或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商, 不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	资格审查方式: 资格后审。
3	投标有效期: 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的, 投标无效。
4	转包: 本项目不得转包。
5	<p>分包: <input type="checkbox"/>A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。(应明确具体分包工作内容)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>B不同意分包。</p>
6	投标文件份数: 本项目实行网上投标, 供应商于绍兴市阳光采购服务平台(https://ygcg.sxjypt.com)提供电子投标文件。
7	<p>开标前答疑会或现场考察:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>B组织, 时间:_____, 地点:_____, 联系人:_____, 联系方式:_____。</p>
8	投标保证金: 0元。
9	<p>样品提供:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供, —</p> <p>—(1) 样品:___/;—</p> <p>—(2) 样品制作的标准和要求:___/;—</p>

	—(3) 样品的评审方法以及标准: 详见“第五部分 评审方法及标准”;— —(4) 是否需要随样品提交检测报告: <input checked="" type="checkbox"/>否; <input type="checkbox"/>是, 检测机构的要求: ___/___;— 检测内容: ___/___。 —(5) 提供样品的时间及地点: /; 样品提供联系人: ____, 联系电话: ____。请供 应商在上述时间内提供样品并按规定位置摆放。超过截止时间的, 采购人或采 购代理机构将不予接收, 并将清场并封闭样品现场。— —(6) 采购活动结束后, 中标供应商的样品将由采购人予以保存作为项目验收 的重要依据。未中标供应商的样品由供应商在中标公示结束后三日内从采购代 理机构处自行领回, 逾期未取回的, 采购代理机构将不负保管义务。— —(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。—	
10	讲解演示: <input checked="" type="checkbox"/> A无讲解演示。	
11	进 口 产 品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。
12	项目属 性与核 心产品	<input type="checkbox"/> A货物类, 单一产品或核心产品为: ____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供 应 商 信 用 信 息 事	信用信息查询渠道及截止时间: 采购人或采购人委托的评审小组 或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用 记录。

		<p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、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采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：<u>无</u>。</p>
15		<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p>

	<p>3. 投标文件制作、递交、解密:</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题,可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询,联系方式:0575-88163066/15068988625/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台,使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密,具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的,视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>1. 采购代理服务 fee:</p> <p><u>(1) 采购代理费由中标人支付,本项目按协议价 8500 元收取;</u></p> <p><u>(2) 代理服务费的交纳方式:</u></p> <p><u>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。</u></p> <p><u>公司名称:浙江东腾利成招标代理有限公司</u></p> <p><u>账 号: 19545201040012508</u></p> <p><u>开 户 行: 中国农业银行股份有限公司绍兴广场支行</u></p> <p>2. 系统使用费: 平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行 (https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347), 本项目成交系统使用费为<u>成交(中标)价的 2.5%</u>。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的,采购人有权取消其中标资格。</p>
17	<p>其他事项:</p> <p>如遇两家(含)以上已签到供应商的 IP 地址相同,系统自动触发预警,并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。</p>
解释: 凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注: 中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的,本项目重新组织采购。	

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、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 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、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 “电子印章”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；“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，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 本次招标设定限价,即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价(各标项之间的预算金额不能互相调整)。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目,供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何,采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录(澄清、修改)和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清,可通过绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以书面形式通知采购人或采购代理机构,采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前,采购人有权修改招标文件,并在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以更正或澄清公告的形式通知所有供应商,更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分,对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件,如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,澄清或修改发出时间应在投标截止时间 **15** 日前,不足 **15** 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下,采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务,将适用于延长后新的投标截止期。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容,按照招标文件要求,详细编制投标文件,并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(技术术语除外)。

1.3 投标计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币单位:人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件,电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力:

投标文件未在投标截止时间前完成传输的,视为投标文件撤回;投标文件未按时解密的处理,详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”三部分组成,其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件:

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函;

2.1.2 落实采购政策需满足的资格要求;

2.2 商务技术文件:

2.2.1 投标函;

2.2.2 法定代表人授权委托书;

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件;

2.2.4 法定代表人身份证明书;

2.2.5 商务技术偏离表;

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离,评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的,视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书;

2.2.7 主要业绩证明;

业绩证明应有需方名称及联系电话,提供最终用户合同复印件(加盖单位公章)。如无独立法人资格的分公司参加投标的,投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、

项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.8 技术解决方案；

2.2.9 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

2.2.10 售后服务方案；

针对本项目的售后服务方案，包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.11 供应商售后服务能力证明材料；

合作单位营业执照或供应商在设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供服务的承诺。

2.2.12 优惠条件及特殊承诺；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.13 备品备件清单及供选择的配套零部件清单；

含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品；

2.2.14 验收方案；

2.2.15 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.16 认为需要的其他商务技术文件或说明（格式自拟）。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保

险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，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印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应

商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具，使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 60 分钟内（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形，公布经商务技术评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 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，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建,负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成,成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明,但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的,评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时,供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的,应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩;采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计;对明显畸高、畸低的评分情形(评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上),启动评分畸高、畸低行为认定程序,评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由,评审人员拒绝说明的,由现场采购监管人员据实记录;评审人员的评审、修改记录应保留原件,随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定,只依据投标文件和招标文件内容本身,不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定,本项目由评审小组组织资格审查,并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时,评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应,是指投标文件与招标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人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招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投

标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的要求，评审小组将予以拒绝，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，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6 汇总（商务技术得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，

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通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明,必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较后,向采购人或采购代理机构提供书面评审报告,并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容,评审小组将对供应商进行询标,并可要求供应商作澄清,作为投标文件的补充部分,但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理:

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的;

8.2 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参加同一合同项下的采购活动的(均无效);

8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的;

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的,或供应商未提供有效的特定资格证明文件的,视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求;

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的;《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的;

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章(《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可)的;

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的;

8.8 报价一经涂改,未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

8.9 未按招标文件规定的格式填写,或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审小组认定为无法评审的;

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商

务技术文件、报价文件描述不一致或前后描述不一致，经评审小组认定后为无法评审的；

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；

8.15 投标文件“商务技术文件”部分中出现《开标一览表》相关内容的；

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审小组认定属于重大偏差的；

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

8.18 供应商提供虚假材料投标的；

8.19 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的；

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装；

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动;

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交;

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交;

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的;

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的,以及涉及国家秘密和商业秘密等信息,评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间,供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动,都将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求;

1.2 供应商有很好的执行合同的能力;

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利,最大限度满足招标文件的要求;

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者,但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内,按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人,并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示,公示期为3日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的1%的履约保证金。

4.2 项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 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，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）

-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 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。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容）之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、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 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或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 15 个工作日内向监督单位(部门)提出投诉。

2.2 供应商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。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、服务清单及要求

(一) 项目目标

按照“人才强区”首位战略总体布局，立足“人才之家”目标定位和原则宗旨，搭建一体化服务平台，开展多层次、高水平、可持续的人才服务工作，打造海内外高层次人才和青年人才思维共创的桥梁、资源整合的平台、经验交流的课堂和心灵栖息的乐园。

(二) 项目内容

1. 保障绍兴人才之家场地的日常运营。

(1) 建立专业的人才服务团队，开展日常管理运营，依托人才之家主阵地进行国家及省市区人才政策解读和宣贯。

(2) 日常接待人才来访咨询，提供咖啡、茶水、停车等服务，承担人才之家水、电、燃气、网络等日常开销。

(3) 依据国家及省市区人才政策，充分发掘本地海内外高层次人才、本地高校及科研院所高级人才、青年人才等资源，并为其提供精准服务；

(4) 配合本地政府人才主管部门进行人才资源对接、人才招引、人才落地等人才全流程服务。

2. 扩大人才之家宣传影响。

(1) 配合本地政府人才主管部门参加国家及省市区高端人才交流会、招聘会，及时发布本地人才政策、高端人才需求等；

(2) 走访本地人才工作的企事业单位，做好本地人才政策宣贯、人才个人资料的收集、人才在本地工作过程中遇见的问题跟踪及解决方案等工作，同步企事业单位后续收集人才需求信息。

(3) 依托互联网等媒介扩大人才之家的宣传。

3. 组织、协助开展各类人才主题活动（具体人才活动组织实施）。

(1) 根据采购人要求，配合政府人才管理相关部门，针对本地产业特点、人才集聚、高端人才背景等特点，针对性组织开展不同类型的人才服务活动；

①根据采购人对项目活动的要求,提前做好活动宣传、活动信息精准推送、参会人员信息收集与统计等相关准备工作;

②针对不同活动主体对象,对参会人才进行人才政策宣贯、学术活动计划介绍、人才活动计划通报、具体活动主题介绍、人才活动个性化需求、人才活动建议收集等;

③根据具体活动人才内容,结合采购人对项目的宣传需求,及时宣传扩大人才之家影响力。

(2) 根据采购人要求,针对不同活动主题策划活动方案。依托运营场地,全年积极组织不同类型、不同主题的人才活动,承接人才调研、人才对接、调研接待、会议保障、培训组织等各类活动。

(3) 根据不同活动主题布置对应活动氛围,配备相应设备设施。活动期间做好活动组织和配套服务。

(4) 做好活动人员、设施和设备等管理,并形成相应档案。

(三) 运营团队要求

项目团队成员政治觉悟高、爱党爱国、遵纪守法,团队人员不少于 8 位,常驻人员不少于 4 位。其中:

1. 运营单位须有一定的政府、企业、人才协调能力;
2. 运营团队单位和个人须有高度的保密意识和服务意识;
3. 运营团队不少于 8 人,所有人员须有本科及以上学历,中标后需按采购人要求可提供出运营团队人员相关社保证明或股东证明;

5. 岗位人员要求:

①项目负责人(常驻): 1 人,本科及以上学历,5 年以上相关管理运营工作经验,具有政府公共事业服务平台运营管理经验者优先;

②基本保障成员(常驻): 不少于 3 人,具有 3 年以上工作经验,本科及以上学历,具有政府公共事业服务平台运营实施相关工作经验者优先;

③其他保障人员: 根据招标人要求和具体人才活动情况,常规配置不少于 4 名,其余工作人员作为项目运营的支撑和保障,具有 2 年以上工作经验,本科及以上学历,具有政府公共事业服务平台运营实施相关工作经验者优先。

二、商务要求

★2.1 服务期限

本项目运营服务期限为合同签订之日起 1 年。服务期满后, 采购人可根据考核结果及实际需求, 决定是否续签。

2.2 技术培训

/

2.3 数量调整

采购人保留在签约时微调部分服务的权力, 供应商应对服务类别明细报价, 按投标单价不变的前提下进行调整, 双方不得拒绝。如遇本次招标未涉及的服务内容, 由供应商提出申请, 采购人确认后实施。

2.4 验收

验收按国家有关规范标准(国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求)进行。

采购人有权邀请参加本项目的其他供应商、第三方机构或相关专家参与验收, 参与方意见作为验收书的参考资料一并存档。

★2.5 付款方式

本项目费用由基础运营费用和绩效费用两部分组成:

基础运营费用根据基础部分考核情况拨付, 绩效费用按实际发生的工作量结合考核情况拨付。

其中: 基础运营费用: 40 万元/年(基础运营费用涵盖日常运营、政策宣贯、人才接待等基础服务及常驻人员费用); 绩效费用: 20 万元/年(绩效费用涵盖与人才活动组织、宣传推广等绩效指标挂钩)

具体支付方式:

(1) 基础运营费用:

合同签订后 15 个工作日内, 支付基础运营费用的 50%(即 20 万元)作为启动资金。经半年度考核后, 按对应的考核等级*剩余 50%的基础运营费用支付。

(2) 绩效费用:

按半年度根据实际工作量及考核结果拨付。供应商需在每半年度结束后 10 个工作日内提交绩效报告,经采购人审核通过后,按考核得分比例支付(计算公式:半年度绩效费用=年度绩效费用 \div 2 \times 半年度考核得分百分比)。

★2.6 考核标准

2.6.1 基础运营费用考核标准

(1) 考核内容:围绕人才之家日常运营、政策服务、资源整合等基础工作,详见附表 1-《绍兴越城“人才之家”基础运营费用考核标准》(满分 100 分)。

(2) 考核周期:每半年度(6 个月)考核一次,由绍兴市越城区人才发展有限公司组织。

(3) 考核等级与支付规则:

A 级-考核得分 \geq 85 分:全额拨付半年度基础运营费用。

B 级-考核得分 70 分 \leq 得分 $<$ 85 分:扣除半年度基础费用的 15%。

C 级-考核得分 55 分 \leq 得分 $<$ 70 分:扣除半年度基础费用的 30%。

D 级-考核得分 $<$ 55 分:不支付半年度基础费用,且采购人有权终止合同。

2.6.2 绩效费用考核标准

(1) 考核内容:聚焦人才活动组织、宣传推广、服务创新等绩效指标,详见附件 2《绍兴越城“人才之家”绩效费用考核标准》(满分 100 分)。

(2) 考核周期:每半年度(6 个月)考核一次,由绍兴市越城区人才发展有限公司组织。

(3) 支付规则:

按半年度根据实际工作量及考核结果拨付。供应商需在每半年度结束后 10 个工作日内提交绩效报告,经采购人审核通过后,按考核得分比例支付(计算公式:半年度绩效费用=年度绩效费用 \div 2 \times 半年度考核得分百分比)。

2.7 其他要求

本次项目由采购人委托中标人负责经营绍兴人才之家场地的运营管理活动,运营服务期内中标人除保障“人才之家”基础运营服务外,需负责“人才之家”品宣、自主品牌及相关产品设计、餐饮功能区运营及其他灵活保障人员费用,除采购人根据约

定支付基础运营费用和绩效费用外,在不影响“人才之家”基础运营情况下,运营管理中标人经营自负盈亏。

附表 1:

《绍兴越城“人才之家”基础运营费用考核标准》

序号	考核项目	具体要求	分值	未达标扣分规则
1	运营管理服务	设立专职接待岗(≥2人),人才来访响应时间≤5分钟;免费提供咖啡、茶水、打印、停车等基础服务;水、电、网、气日常开销建立独立台账,费用报销合规率100%(每半年度提交消费明细)。	30	接待岗缺岗超20分钟/次扣5分;费用台账缺项/不合规1次扣2分,累计≥3次扣10分。
2	团队管理	每月组织内部服务流程培训≥1次(留存记录),年度培训≥2次/人,常驻人员流失率≤10%。	20	内部培训缺1次扣4分,记录不全扣2分/次;流失率每超5%扣3分,培训每少1次/人扣2分(按团队人数累计)。
3	物业管理服务	场地设施完好,月度巡检记录完整率100%;卫生间、休息区等公共区域每日清洁(记录可查),环境卫生达标率100%;安全演练≥2次/年,全年无责任事故。	30	巡检记录缺1次扣2分;安全演练缺1次扣5分。

4	人才走访调研	年度组织或参与越城区人才走访调研，并形成书面材料。	20	走访后未形成书面材料扣 8 分。
5	其他	因管理原因造成的安全事故或重大舆情事件。		出现一次安全事故或重大舆情事件，扣 100 分。

附表 2:

《绍兴越城“人才之家”绩效费用考核标准》

序号	考核项目	具体要求	分值
1	专项活动组织	1. 组织、承接集成电路、医疗器械、低空经济、人工智能等符合区域产业方向的专项活动，参加活动的人数 40 人以上，每场得 10 分，最高 30 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	30
2	品牌活动组织	1. 创建并组织开展品牌活动，例如:绍兴人才大讲 3 堂，每场得 10 分，最高 30 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	30
3	系列活动组织	1. 组织、承接街道及以下活动、人才休闲沙龙、小型联谊活动等活动，每场得 4 分，最高 40 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	40

第四部分 拟签订的合同文本

合同编号:

采购合同参考范本

(服务类)

绍兴越城“人才之家”运营管理服务项目协议

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据_____项目编号为_____的_____的采购交易结果，签署本合同。

一、服务内容及标准

乙方承诺：乙方向甲方提供绍兴人才之家场地运营服务，具体内容如下：

（1）建立专业的人才服务团队，开展日常管理运营，依托人才之家主阵地进行国家及省市区人才政策解读和宣贯。

（2）日常接待人才来访咨询，提供咖啡、茶水、停车等服务，承担人才之家水、电、燃气、网络等日常开销。

（3）依据国家及省市区人才政策，充分发掘本地海内外高层次人才、本地高校及科研院所高级人才、青年人才等资源，并为其提供精准服务；

（4）配合本地政府人才主管部门进行人才资源对接、人才招引、人才落地等人才全流程服务。

2. 扩大人才之家宣传影响。

（1）配合本地政府人才主管部门参加国家及省市区高端人才交流会、招聘会，及时发布本地人才政策、高端人才需求等；

（2）走访本地人才工作的企事业单位，做好本地人才政策宣贯、人才个人资料的收集、人才在本地工作过程中遇见的问题跟踪及解决方案等工作，同步企事业单位后续收集人才需求信息。

（3）依托互联网等媒介扩大人才之家的宣传。

3. 组织、协助开展各类人才主题活动（具体人才活动组织实施）。

（1）根据采购人要求，配合政府人才管理相关部门，针对本地产业特点、人才集聚、高端人才背景等特点，针对性组织开展不同类型的人才服务活动：

①根据采购人对项目活动的要求，提前做好活动宣传、活动信息精准推送、参会人员信息收集与统计等相关准备工作；

②针对不同活动主体对象，对参会人才进行人才政策宣贯、学术活动计划介绍、人才活动计划通报、具体活动主题介绍、人才活动个性化需求、人才活动建议收集等；

③根据具体活动人才内容，结合采购人对项目的宣传需求，及时宣传扩大人才之家影响力。

（2）根据采购人要求，针对不同活动主题策划活动方案。依托运营场地，全年积极组织不同类型、不同主题的人才活动，承接人才调研、人才对接、调研接待、会议保障、培训组织等各类活动。

（3）根据不同活动主题布置对应活动氛围，配备相应设备设施。活动期间做好活动组织和配套服务。

（4）做好活动人员、设施和设备等管理，并形成相应档案。

二、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限： 年 月 日— 年 月 日。

2. 实施地点：以项目所在地为准。

三、付款

1. 项目费用：人民币 元（大写： ）。

2. 付款方式：

本项目费用由基础运营费用和绩效费用两部分组成，总价 万元/年。基础运营费用根据基础部分考核情况拨付，绩效费用按实际发生的工

作量结合考核情况拨付。

其中：基础运营费用： 万元/年（基础运营费用涵盖日常运营、政策宣贯、人才接待等基础服务及常驻人员费用）；绩效费用： 万元/年（绩效费用涵盖与人才活动组织、宣传推广等绩效指标挂钩）具体支付方式：

（1）基础运营费用：

合同签订后 15 个工作日内，支付基础运营费用的 %（即 万元）作为启动资金。

经半年度考核后，按对应的考核等级*剩余 50%的基础运营费用支付。

（2）绩效费用：

按半年度根据实际工作量及考核结果拨付。供应商需在每半年度结束后 10 个工作日内提交绩效报告，经采购人审核通过后，按考核得分比例支付（计算公式：半年度绩效费用=年度绩效费用÷2×半年度考核得分百分比）

3. 费用考核标准

3.1 基础运营费用考核标准

（1）考核内容：围绕人才之家日常运营、政策服务、资源整合等基础工作，详见附表 1-《绍兴越城“人才之家”基础运营费用考核标准》（满分 100 分）。

（2）考核周期：每半年度（6 个月）考核一次，由绍兴市越城区人才发展有限公司组织。

（3）考核等级与支付规则：

A 级-考核得分 ≥ 85 分：全额拨付半年度基础运营费用。

B 级-考核得分 $70 \leq \text{得分} < 85$ 分：扣除半年度基础费用的 15%。

C 级-考核得分 $55 \leq \text{得分} < 70$ 分：扣除半年度基础费用的 30%。

D 级-考核得分<55 分：不支付半年度基础费用，且采购人有权终止合同。

3.2 绩效费用考核标准

(1) 考核内容：聚焦人才活动组织、宣传推广、服务创新等绩效指标，详见附件 2《绍兴越城“人才之家”绩效费用考核标准》（满分 100 分）。

(2) 考核周期：每半年度（6 个月）考核一次，由绍兴市越城区人才发展有限公司组织。

(3) 支付规则：

按半年度根据实际工作量及考核结果拨付。供应商需在每半年度结束后 10 个工作日内提交绩效报告，经采购人审核通过后，按考核得分比例支付（计算公式：半年度绩效费用=年度绩效费用÷2×半年度考核得分百分比）。

4. 其他要求

本次项目由甲方委托乙方负责经营绍兴人才之家场地的运营管理活动，运营服务期内乙方除保障“人才之家”基础运营服务外，需负责“人才之家”品宣、自主品牌及相关产品设计、餐饮功能区运营及其他灵活保障人员费用，除甲方根据约定支付基础运营费用和绩效费用外，在不影响“人才之家”基础运营情况下，运营管理乙方经营自负盈亏。

四、知识产权及安全

1. 对乙方提供服务中所涉设计等产品应独立设计制作，不得有侵害第三方知识产权情形，否则由此产生的法律责任概由乙方承担。

2. 乙方保证交付的服务完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

3. 乙方在现场布展等活动过程中应保障现场安全, 非因甲方原因发生现场安全事故导致财产、人身伤害的, 由此发生的一切法律责任由乙方承担。

五、违约责任

1. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之一向乙方支付违约金。

2. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的, 甲方有权中止接受服务, 单方面解除合同, 且相关损失由乙方承担。

六、争议解决

双方在执行合同中所发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 提交绍兴仲裁委裁决。

七、其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。
2. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜, 遵照《民法典》有关条文执行。
4. 本合同一式五份, 甲、乙双方各执二份, 采购代理机构留一份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

开户行:

开户账号:

法定(授权)代表人:

法定(授权)代表人:

日期: 年 月 日

附表 1:

《绍兴越城“人才之家”基础运营费用考核标准》

序号	考核项目	具体要求	分值	未达标扣分规则
1	运营管理服务	设立专职接待岗(≥2人),人才来访响应时间≤5分钟;免费提供咖啡、茶水、打印、停车等基础服务;水、电、网、气日常开销建立独立台账,费用报销合规率100%(每半年度提交消费明细)。	30	接待岗缺岗超20分钟/次扣5分;费用台账缺项/不合规1次扣2分,累计≥3次扣10分。
2	团队管理	每月组织内部服务流程培训≥1次(留存记录),年度培训≥2次/人,常驻人员流失率≤10%。	20	内部培训缺1次扣4分,记录不全扣2分/次;流失率每超5%扣3分,培训每少1次/人扣2分(按团队人数累计)。
3	物业管理服务	场地设施完好,月度巡检记录完整率100%;卫生间、休息区等公共区域每日清洁(记录可查),环境卫生达标率100%;安全演练≥2次/年,全年无责任事故。	30	巡检记录缺1次扣2分;安全演练缺1次扣5分。
4	人才走访调研	年度组织或参与越城区人才走访调研,并形成书面材料。	20	走访后未形成书面材料扣8分。

5	其他	因管理原因造成的安全事故或重大舆情事件。	出现一次安全事故或重大舆情事件，扣 100 分。
---	----	----------------------	--------------------------

附表 2:

《绍兴越城“人才之家”绩效费用考核标准》

序号	考核项目	具体要求	分值
1	专项活动组织	1. 组织、承接集成电路、医疗器械、低空经济、人工智能等符合区域产业方向的专项活动，参加活动的人数 40 人以上，每场得 10 分，最高 30 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	30
2	品牌活动组织	1. 创建并组织开展品牌活动，例如:绍兴人才大讲 3 堂，每场得 10 分，最高 30 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	30
3	系列活动组织	1. 组织、承接街道及以下活动、人才休闲沙龙、小型联谊活动等活动，每场得 4 分，最高 40 分； 2. 活动方案需提前 15 个工作日提交采购人审核并书面确认，方可执行。	40

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法:

1.1 本次评标采用综合评分法, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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供应商为中标候选人。中标候选人并列的, 由采购人代表采用随机抽取的方式确定。

特别条款:

A. 使用综合评分法的采购项目, 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投标的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人或者采购人委托评审小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格, 采购文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他同品牌供应商不作为中标候选人。

B. 非单一产品采购项目, 多家供应商中作为核心产品(由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定, 并在采购文件中载明)品牌均相同的, 视为提供的是同品牌的产品; 按前款规定处理。

2. 评分标准: 共 100 分, 其中商务技术分 80 分, 价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据, 分值如下(计算分值时, 按其算术平均值保留小数 2 位)。

2.1 商务技术分 (80 分)

序号	评审内容	评分标准	分值
1	同类业绩	投标人自投标截止时间近三年(2022 年 1 月 1 日后, 以合同签订时间为准)具有同类项目业绩: 每提供 1 份项目合同的得 1 分, 最高得 2 分。 (投标文件中同时提供合同复印扫描件并加盖投标人公章, 不提供不得分)	2
2	团队人员配置	1. 项目负责人 项目负责人具备硕士学历的, 得 3 分; 项目负责人具有本科学历的, 得 1.5 分; 本项最高得 3 分。 项目负责人具有中级及以上职称的, 得 3 分, 项目负	14

		<p>责人具有初级职称的,得 1.5 分;本项最高得 3 分。</p> <p>2. 驻点人员</p> <p>根据采购需求中要求提供的驻点人员,其中具备硕士及以上学历,每有 1 人得 2 分;具备本科学历,每有 1 人得 1 分。本项累计最高得 8 分。</p> <p>注:以上所列人员须为投标单位在职员工,投标时须提供证书及包含有 2025 年 3-5 月在投标单位缴纳的社保证明复印件加盖单位公章,人员不重复得分。</p>	6
		<p>团队岗位配备合理性</p> <p>针对本项目人员岗位配置的合理性,配置合理得 4.1-6.0 分;人员岗位配置基本合理得 2.1-4.0 分;人员岗位配置略有欠缺得 0.1-2.0 分,不合理不得分。</p> <p>注:需提供人员履历、相应证书、全职佐证材料原件扫描件或彩色图片并加盖电子公章,对应内容未提供不得分。</p>	
3	项目理解方案	<p>根据投标人对整个项目理解、重难点分析、组织策划能力和可行性建议是否清晰合理进行评分:</p> <p>项目理解、重难点分析到位、组织策划可行性高的,得 8.1-12.0 分;</p> <p>项目理解、重难点分析较为到位、组织策划可行性较高的,得 4.1-8.0 分;</p> <p>项目理解、重难点分析与组织策划一般得,得 0.1-4.0 分;不提供不得分。</p>	12
4	资源要素及整合能力	<p>根据投标人拥有的本地配套资源服务能力及资源要素的相关匹配性、要素整合能力进行综合评分:</p> <p>资源要素及整合能力与项目匹配性高、能力强的,得 6.1-10.0 分;</p> <p>资源要素及整合能力与项目匹配性较高、能力较强</p>	10

		<p>的,得 3.1-6.0 分;</p> <p>资源要素及整合能力一般的,得 0.1-3.0 分;不提供不得分。</p>	
5	项目服务方案及实施能力	<p>根据投标人拟提供的优化人才之家场地布置方案,要求完善人才活动服务功能,由评委根据人才之家功能定位和运营要求综合评分:</p> <p>人才之家场地布置方案科学合理,可操作性强的,得 6.1-9.0 分;</p> <p>人才之家场地布置方案较为科学合理,可操作性较强良好的,得 3.1-6.0 分;</p> <p>人才之家场地布置方案一般的,得 0.1-3.0 分;不提供不得分。</p>	9
		<p>根据不同活动主题策划活动方案。依托活动场地,全年积极组织不同类型、不同主题的人才活动,承接调研接待、会议保障、培训组织等各类活动:</p> <p>主题策划方案合理性强、创新性好的,得 6.1-9.0 分;</p> <p>主题策划方案合理性较强、创新性较好的,得 3.1-6.0 分,主题策划方案合理性、创新性一般,得 0.1-3.0 分;不提供不得分。</p>	9
		<p>扩大人才之家影响力,提出扩大影响力措施,并具有可行性的方案:</p> <p>方案详细完善与可实施性强的,得 6.1-9.0 分;</p> <p>方案详细完善与可实施性较强的,得 3.1-6.0 分;</p> <p>方案详细完善与可实施性一般,得 0.1-3.0 分;不提供不得分。</p>	9
6	应急响应方案	<p>根据投标人对突发事件、突击性任务的服务预案,以及应急反应能力,由评审专家进行评审打分。</p>	9

		【提供的预案内容详尽、应急考虑周详、应急反应快的得 6.1-9.0 分；提供的预案内容比较详细、应急内容比较全面、应急反应一般的得 3.1-6.0 分；提供的预案内容模糊、应急内容混乱、应急反应偏慢的得 0.1-3.0 分】不提供方案不得分。	
--	--	--	--

备注：供应商编制投标文件（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文件。

2.2 价格分（20分）

2.2.1 评标基准价：即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，其价格分为满分。

2.2.2 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 落实采购政策需满足的资格要求…………… (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构):

我方参与(项目名称)【招标编号:(采购编号)】采购活动,郑重承诺:

(一)具备以下条件:

1、具有独立承担民事责任的能力(如供应商为金融、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,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资料,承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力,可以独立参加采购活动);

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、参加采购活动前三年内,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、重大税收违法失信主体、政府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、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的;

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

二、落实采购政策需满足的资格要求（如果有）

（根据招标公告落实采购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）

商务技术文件部分

目录

(1) 投标函..... (页码)

(2) 法定代表人授权委托书 (页码)

(3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件..... (页码)

(4) 法定代表人身份证明书..... (页码)

(5) 商务技术偏离表..... (页码)

(6) 采购供应商廉洁自律承诺书..... (页码)

(7) 主要业绩证明..... (页码)

(8) 技术解决方案..... (页码)

(9) 组织实施方案..... (页码)

(10) 售后服务方案..... (页码)

(11) 供应商售后服务能力证明材料..... (页码)

(12) 优惠条件及特殊承诺..... (页码)

(13) 备品备件及供选择的配套零部件清单..... (页码)

(14) 验收方案..... (页码)

(15) 认为需要的其他商务技术文件或说明..... (页码)

一、投标函

致:

根据贵方招标文件（填写招标编号:）的要求，正式授权（全权代表姓名、单位、职务）代表供应商（填写单位、地址）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。

5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起____天内有效。

6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本项目采购人发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期：

二、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应
商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填
写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本
公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的
一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位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投标、中标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，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	开竣工日期	项目地址与采购单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

八、技术解决方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

投标产品规格配置清单

序号	产品名称	投标品牌及型号	规格配置详细说明	数量	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：1. 如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

<div>工作日</div> <div>内容</div>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注: 供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制;未要求的,无需提供。)

附表A:售后服务机构情况表(按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注:关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明,包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B:售后服务人员情况表(按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称(电子印章):
日期: 年 月 日

十一、供应商售后服务能力证明材料

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

供应商名称(电子印章):
日期: 年 月 日

十二、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十三、备品备件及供选择的配套零部件清单

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十四、验收方案

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十五、认为需要的其他商务技术文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表 (报价表)	(页码)
-----------------------	------

一、开标一览表（报价表）

投标人名称: _____ 投标人地址: _____

项目编号: _____ 标项: _____

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元/年)	数量 (年)	金额 (人民币元)	备注
1	基础运营费用		1		基础运营费用报价上限不超过 40 万元
2	绩效费用		1		绩效费用报价上限不超过 20 万元
...					
投标报价		大写:			
		小写:			

注: 1. 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其授权代表签字或盖章, 否则其投标作无效投标处理。

2. 报价低于项目预算 (或单价预算) 50% 的, 应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因, 否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。

3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

4. 特别提示: 采购机构将在中标候选人公告中公布中标人的《开标一览表》, 接受社会监督。

法定代表人或其授权代表签字 (或盖章): _____

日期: 年 月 日

附件

附件 1: 质疑函范本及制作说明

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。

附件 2: 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:

采购文件公示: 是/否 公示期限:

采购结果公示: 是/否 公示期限:

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/采购代理机构于 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3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)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）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：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。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）

