

# ※※集团专项法律服务项目 目

## 采 购 文 件

项目编号： SXKY-2026-004  
采购单位： 绍兴市国控集团有限公司  
采购代理机构： 绍兴市国控工程咨询有限公司  
监督单位： 绍兴市国控集团有限公司

2026 年 1 月

# 目录

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 拟签订合同的主要条款

第五章 投标文件格式附件

第六章 询问、质疑及投诉

# 第一章 采购公告

绍兴市国控工程咨询有限公司（采购代理机构）受绍兴市国控集团有限公司（采购人）委托，就下列项目进行单一来源采购（采购方式），现将有关事项公告如下：

一、项目编号：SXKY-2026-004

二、采购组织类型：国企采购委托代理 采购类别：服务

三、项目概况：

标项编号	标项名称	预算金额或上限价 (单位：人民币元)
01	※※集团专项法律服务项目	¥600000

四、采购需求：详见采购文件第三章。

五、本项目资格条件：

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. 本项目不允许联合体投标，联合体成员最多限1家（含联合体牵头人）。

3. **特定资格条件：**供应商具有政府司法部门颁发的律师事务所执业许可证。

六、资格审查方式：资格后审。

七、获取招标文件

时间：2026年1月24日至2026年1月28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：供应商登陆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

八、**投标截止时间及地点：**供应商应于2026年1月29日9:30时整

**地点：**本项目采用全流程电子交易，供应商须通过绍兴市阳光采购服务平台

电子投标文件制作工具将电子投标文件上传提交到绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)。

**九、开标时间及地点：2026年1月29日9:30**

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

**十、投标保证金：无。**

**十一、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，可以在答复期满后十五个工作日内向监督单位投诉。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%。成交供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其成交资格。

**十二、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：绍兴市国控集团有限公司

地址：浙江省绍兴市越城区灵芝街道适南路55号10幢北区9楼

传真：/

项目联系人（询问）：裘工

项目联系方式（询问）：0575-88128258

质疑联系人：王工

质疑联系方式：0575-85350177

**2. 采购代理机构信息**

名称：绍兴市国控工程咨询有限公司

地址：绍兴市越城区越西路 833 号鑫洲商务大厦 13 楼

传真：/

项目联系人（询问）：金丹莹、王加丽

项目联系方式（询问）：0575-88050170

质疑联系人：廖工

质疑联系方式：15157551252

### 3. 监督单位信息

名称：绍兴市国控集团有限公司

地址：浙江省绍兴市越城区灵芝街道适南路 55 号 10 幢北区 9 楼

传真：/

联系人：单工

监督投诉电话：0575-85209156

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  
0575-88772677/18258059963/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：天谷 CA 400-087-8198。

## 第二章 供应商须知

### 一、前附表

序号	内 容
1	项目名称：※※集团专项法律服务项目
2	投标有效期：自投标截止日起 <u>60</u> 天。
3	是否提供样品： <u>  /  </u>
4	是否组织现场踏勘： <u>  /  </u>
5	是否演示： <u>  /  </u>
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”上提供电子投标文件。
7	分包与转包：本项目 <u>不允许</u> 分包， <u>不允许</u> 转包。
8	<p><b>1. 系统使用费：</b>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（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347</a>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的 <u>2.5%</u>。成交供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其成交资格。</p> <p><b>2. 采购代理费：</b></p> <p>2.1 成交供应商须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理费，并在投标报价中自行考虑：按代理协议约定的内容，采用差额定率累进法，采购代理费根据项目的成交金额，按约定的费率标准计取。采购代理费具体费率标准如下：成交金额 100 万元以下的部分，服务类采购费率 1.50%。</p> <p>2.2 采购代理费的交纳方式：用银行电汇方式交纳采购代理费。</p> <p>收款人：绍兴市国控工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国银行绍兴市分行</p>

	<p>银行账号：363678646232</p> <p>2.3 成交供应商应在成交结果公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构支付采购代理费。</p>
9	<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》（<a href="https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298">https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298</a>）。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：0575-88772677/18258059963/15381628176</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>
10	<p><u>其他事项：</u></p> <p><u>(1) 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。</u></p> <p><u>(2) 成交供应商在成交候选人公示结束后5天内需提供纸质盖章版投标文件</u></p>

	(一正二副)给采购代理机构。
11	注：成交供应商放弃成交资格或因质疑、投诉被取消成交资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。

## 二、采购文件

### 1. 采购方式

- 1.1 本次招标采用单一来源采购方式进行。
- 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. 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。

### 3. 采购文件效力

- 3.1 本采购文件适用于本次所述项目的协商、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。
- 3.2 供应商对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。

### 4. 定义

- 4.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。
- 4.2 “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。
- 4.3 “供应商”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。
- 4.4 “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。
- 4.5 “★”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。
- 4.6 “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）。

4.7 “**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与成交供应商签订合同的事宜。

4.8 “**电子交易平台**”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>）。

## 三、投标文件

### 1. 投标文件的语言及货币单位

1.1 投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2 投标文件以人民币（元）报价，具体详见《开标一览表》。

### 1.3 投标文件的形式和效力

1.3.1 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》

（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>）及本招标文件要求制作、加密传输。

### 1.3.2 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，亦视为投标文件撤回。

### 2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件资料”、“报价文件资料”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签章。

#### 2.1 “资格文件”包括以下内容：

2.1.1 投标声明函（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.1.2 营业执照或事业单位法人登记证书；

~~2.1.3 联合体协议书（如有）；~~

~~2.1.4 分包意向协议（如有）；~~

2.1.5 法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.6 法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.7 资格条件证明材料：律师事务所执业许可证复印件；

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖**

**供应商公章。未按第五章附件的要求签字、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

2.2 “商务技术文件”包括以下内容：

2.2.1 项目明细清单（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.2 技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明理由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，协商结束后、签订采购合同前又认为其实际产品或服务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，其投标将被追认为无效，采购代理机构将把这一情况报送采购监督单位。）（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.3 商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.4 项目实施方案（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.5 项目实施人员清单（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.6 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.2.7 优惠条件及其他额外承诺；

2.2.8 其他商务技术文件或说明（如供应商简介等，格式自拟）。

**注：“商务技术文件”可在上述内容的基础上适当调整，以使内容更加完备。盖章、签署等要求按采购文件第五章和标项内的规定执行。**

2.3 “报价文件”包括以下内容：

2.3.1 开标一览表（格式见第五章投标文件格式附件）；

2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”按采购文件第五章规定的内容填写、签字和盖章，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

3. 投标文件的制作要求

3.1 投标文件分为“资格文件”、“商务技术文件资料”、“报价文件资料”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单一来源采购小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2 电子投标文件部分：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册》（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>）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。

3.3 投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、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。

3.4 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印章。

3.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

#### 4. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

4.1 供应商应按“招标公告”规定的时间、方式将投标文件上传至绍兴市阳光采购服务平台，电子交易平台将拒绝接受逾期上传的投标文件。

4.2 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. 投标文件的有效期

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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、协商

### 1. 协商出席

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时出席开标会议，未出席将可能导致无法顺利谈判，且事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

### 2. 投标文件的提交

2.1 投标文件以招标文件要求的方式在绍兴市阳光采购服务平台上传。

2.2 供应商在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。

### 3. 协商程序

协商会议由采购代理机构主持：

3.1 主持人宣布协商会议开始，介绍到会单位和人员。

3.2 供应商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功能对电子投标文件一次性进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起1小时内（具体以绍兴市阳光采购服务平台系统为准）。（**投标时电脑最好自带**）

3.3 单一来源采购小组对“资格文件”进行资格审查。

3.4 单一来源采购小组对“商务技术文件”、“报价文件”内容进行评审、协商。

3.5 供应商在限定时间内与采购人协商，进行一次最终承诺报价（不得高于初次报价）（视情）。

3.6 单一来源采购小组确定成交供应商。

**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。

1. 协商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：

1.1 交易场所电力（网络）供应异常；

1.2 电子交易平台被非法网络攻击；

1.3 电子交易平台硬件技术故障；

1.4 电子交易平台系统软件异常；

1.5 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。

### 4. 单一来源采购小组的组成

4.1 单一来源采购小组由采购人**视项目需要**组织具有相关经验的专业人员组建，成员人数为三人及以上单数，采购人代表必须参加。单一来源论证和咨询工作的专家不得

参与协商活动。

## 5. 报价修正规则

5.1 “报价文件”中的报价错误可以通过协商修正，最终承诺报价为成交价。

## 6. 无效投标的情形

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

6.1 供应商不具备采购文件中规定的资格要求的（供应商未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求）；

6.2 法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

~~6.3 联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；~~

6.4 投标文件制作出现如下情况：

6.4.1 “资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”的签字、盖章或内容有实质性偏离的；

6.4.2 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；

6.4.3 “资格文件”或“商务技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务技术文件”评审的报价除外）；

6.4.4 对采购的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，经单一来源采购小组认定为无法评审的；

6.4.5 关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经单一来源采购小组认定属于重大偏差的；

6.4.6 未按采购文件规定要求签署盖章的；

6.4.7 在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.5 投标文件与项目不符或内容严重不全；

6.6 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

6.7 投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6.8 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.9 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.10 重要信息前后不一致，经单一来源采购小组询标后仍然无法评审的；

- 6.11 供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；
- 6.11.1 使用伪造、变造的许可证件；
  - 6.11.2 提供虚假的财务状况或者业绩；
  - 6.11.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
  - 6.11.4 提供虚假的信用状况；
  - 6.11.5 其他弄虚作假的行为。
- 6.12 单一来源采购小组认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；
- ~~6.13 未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；~~
- 6.14 违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

## 7. 成交候选人公示

采购人在协商结束之日起3日内确定成交供应商并发布成交候选人公示，公示期限3日。

## 8. 成交通知书的申领

- 8.1 本项目成交通知书在采购代理机构处领取。
- 8.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

# 五、合同签订及履约

## 1. 合同签订

1.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内（质疑、投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和成交供应商投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商投标文件作实质性修改。

1.2 采购人和成交供应商不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3 采购人和成交供应商需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得成交供应商同意。

## ~~2. 履约保证金~~

~~2.1 采购人在签订合同时，按规定可向成交供应商收取不高于成交额的1%的履约保证金。~~

~~2.2 项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。~~

~~2.3 供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。~~

### 3. 合同备案

3.1 成交供应商应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。

### 4. 履约验收

4.1 采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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。

4.2 服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 采购合同的履行、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》。

4.6 供应商在履约过程中有法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督单位。

### 5. 履约检查

采购代理机构将联合采购监督单位不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督单位给予相应处罚。

## 第三章 采购需求

### 一、服务内容

专项法律服务团队将在统一组织和协调下，重点开展以下工作：

一是对\*\*集团及其可合并范围内企业开展系统、全面的法律尽职调查和关联关系穿透，重点核查股权结构、控制关系、公司治理架构及核心资产权属情况，识别潜在法律瑕疵和风险点，形成可直接支撑决策的法律尽调成果。

二是提供持续性法律咨询和专业论证，就重大事项出具专项法律分析意见，为集团决策提供合规依据。

三是参与相关会议和工作协调，对行政行为与司法程序之间的衔接问题进行前瞻性分析和风险预判。

本次专项法律服务以非诉专项法律服务为主。如另行涉及诉讼、仲裁等需律师代理的事项，或超出本协议约定服务内容的其他专项法律服务，将另行协商服务内容及费用。

### 二、服务期限

自合同签订之日起至项目结束，具体时间节点以采购人要求为准。

### 三、付款方式

1. 基础服务费用：人民币 100000 元，于协议签署后 10 个工作日内一次性支付。

2. 过程服务费用：过程服务费用金额 80%部分按月平均支付，分 8 个月支付完毕，于每月双方核对工作清单后 10 个工作日内支付；过程服务费用金额 20%部分按实支付，至项目结束时，根据服务质量与效果评估支付；项目结束时点，根据省、市专班工作部署，由采购人书面确定。

## 第四章 拟签订合同的主要条款

(合同按采购文件及成交供应商的投标文件内容制定，以下仅为部分主要参考条款)

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：绍兴市国控集团有限公司

乙方（供应商）：

甲、乙双方关于项目编号为\_\_\_\_\_的~~※※集团专项法律服务项目~~的交易结果，签署本合同。

### 一、服务内容及标准

(按采购采购需求及投标响应文件的内容填写)

### 二、服务价格

(有服务分项的，需报分项价格和总价)

### 三、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

### ~~四、履约保证金~~

~~履约保证金\_\_\_\_\_元。[不高于成交额的1%，履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满(\_\_\_\_)个月之日起5个工作日内无息退还]~~

### 五、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：\_\_\_\_\_

2. 实施地点：\_\_\_\_\_

### 六、付款

1. 基础服务费用：人民币 100000.00 元（大写：壹拾万元整），于协议签署后 10 个工作日内一次性支付。

2. 过程服务费用：过程服务费用金额 80%【即人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）】部分按月支付，分 8 个月支付完毕，于每月双方核对工作清单后 10 个工作日内支付；过程服务费用金额 20%部分按实支付，至项目结束时，根据服务质量与效果评估支付；项目结束时点，根据省、市专班工作部署，由采购人书面确定。

## 七、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 八、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 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五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的货物或提供的服务不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物或拒绝接受服务。乙方愿意更换货物或服务但逾期的，按乙方逾期处理。乙方拒绝更换货物或服务的，甲方可单方面解除合同。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督单位备案。

## 九、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十、合同中止、终止

1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；确需中止或终止合同，需提前 2 个月通知对方；

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。

## 十、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，将争议提交绍兴仲裁委员会仲裁。

## 十一、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经本项目监督单位审批，并签书面补充协议，经报本项目监督单位备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式\_\_份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执\_\_份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

## 第五章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 供应商须知”中“三、投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

附件 1：资格文件封面

（填写正本或副本）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

标项编号： \_\_\_\_\_

资  
格  
文  
件

供应商名称（电子签名）：

地 址：

日 期：

## 附件 2：资格文件目录

### 目 录

1. 投标声明函 .....	(页码)
2. 营业执照或事业单位法人登记证书 .....	(页码)
<del>3. 联合体协议书 (如有) .....</del>	<del>(页码)</del>
<del>4. 分包意向协议 (如有) .....</del>	<del>(页码)</del>
5. 法定代表人授权委托书 .....	(页码)
6. 法定代表人及其授权代表身份证 .....	(页码)
7. 资格条件证明材料 .....	(页码)

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章，未按要求签署、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

### 附件 3：投标声明函

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方（填写供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员）愿意参加贵方组织的（填写采购项目名称）（采购编号：）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
2. 若我方成交，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。
3. 我方通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，未被列入失信被执行人、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。
4. 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。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。
5. 我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；
6. 我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
7. 我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(电子签名)：

日期：

#### 附件4: ~~联合体协议书 (如有)~~

##### ~~联合体协议书~~

~~甲方:—~~

~~乙方:—~~

~~(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁...序列增加)~~

~~各方经协商,就响应——(填写采购代理机构名称)——组织实施的——(填写项目名称)——项目编号为——(填写项目编号)——的采购活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:—~~

~~一、各方一致决定组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加本项目采购。~~

~~二、以——(填写联合体牵头人名称)——为联合体牵头人,负责包括但不限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。—~~

~~三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可,对联合投标各方均产生约束力。—~~

~~四、如果成交,联合投标各方共同与采购人签订采购合同,共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。—~~

~~五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项(项目)的采购活动,否则均被视为无效投标。—~~

~~六、如果成交,联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为:—~~

~~甲方:—...——乙方:—...—~~

~~...~~

~~七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为:—~~

~~甲方:—...——乙方:—...—~~

~~...~~

~~八、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。—~~

~~甲方单位:——(公章)—~~

~~乙方单位:——(公章)—~~

~~法定代表人:——(签章)—~~

~~法定代表人:——(签章)—~~

~~日期:—年—月—日~~

~~日期:—年—月—日~~

## 附件5: 分包意向协议(如有)

### 分包意向协议

~~(填写投标供应商名称)~~若成为~~(项目名称)~~(项目编号:~~)~~的中标(成交)供应商,将依法采取分包方式履行合同。~~(填写投标供应商名称)~~与~~(所有分包供应商名称)~~达成分包意向协议。~~(填写投标供应商名称)~~负责签署投标文件,其所有承诺均认为代表了~~(填写所有分包供应商名称)~~意愿。

~~一、分包内容在采购文件分包要求的范围内,并符合相关法律规定等~~

~~二、分包标的及合同占比~~

~~(填写投标供应商名称)将~~工作内容1~~分包给(填写分包供应商1名称), (填写分包供应商1名称)具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包,分包合同份额占到合同总金额~~ %。

~~(填写投标供应商名称)将~~工作内容2~~分包给(填写分包供应商2名称), (填写分包供应商2名称)具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包,分包合同份额占到合同总金额~~ %。

~~.....~~

~~以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的~~ %

~~三、特别约定~~

~~本协议为意向协议,正式协议待中标(成交)后签署,正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。~~

~~——~~

~~投标供应商名称(盖公章):~~ \_\_\_\_\_

~~分包供应商1名称(盖公章):~~ \_\_\_\_\_

~~分包供应商2名称(盖公章):~~ \_\_\_\_\_

~~.....~~

~~日期:~~ \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 6：法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

致\_\_\_\_\_（填写采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为授权代表，以我方的名义参加\_\_\_\_\_（项目名称及编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的报名、协商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授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。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商全称(电子签名)：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。

3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权，不授权无需提供。

## 附件 7：法定代表人及其授权代表身份证

制作说明：

- 1、提供身份证原件正反两面的扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
- ~~2、联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。~~
- 3、个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。
- 4、法定代表人不授权的无需提供其**授权代表身份证**。

**附件 8：资格条件证明材料**

（根据采购公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；）

附件 9：商务技术文件封面

(填写正本或副本)

项目名称：

项目编号：

标项编号：

商  
务  
技  
术  
文  
件

供应商名称(电子签名)：

地 址：

日期：

## 附件 10：商务技术文件目录

### 目 录

1. 项目明细清单.....	(页码)
2. 技术响应表.....	(页码)
3. 商务响应表.....	(页码)
4. 项目实施方案.....	(页码)
5. 项目实施人员清单.....	(页码)
6. 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）.....	(页码)
7. 优惠条件及其他额外承诺.....	(页码)
8. 其他商务技术文件或说明（如供应商简介等，格式自拟）.....	(页码)

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

附件 11:

## 项目明细清单

供应商全称(电子签名): \_\_\_\_\_

标项编号: \_\_\_\_\_

服务部分

序号	服务内容	服务人员数量	服务时间
1			
2			
...			

注: 在填写时, 如上表不适合本项目的实际情况, 可在确保内容完整的情况下, 对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 12:

## 技 术 响 应 表

供应商全称(电子签名): \_\_\_\_\_

标项编号: \_\_\_\_\_

服务部分				
序号	服务名称	采购文件要求	投标响应文件响应情况	偏离情况
1	(服务项一)	(服务内容)		
2		(服务质量要求)		
3		(服务人员)		
4		(投入设备)		
...		...		
...	(服务项二, 如有)	...		
...	...	...		
货物部分 (如有)				
序号	货物名称	采购文件要求	投标响应文件响应情况	偏离情况
...	...	...		

注: 1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的, 需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 13:

## 商 务 响 应 表

供应商全称(电子签名): \_\_\_\_\_

标项编号: \_\_\_\_\_

类别	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
付款方式			
服务期限			
...			
...			

注: 1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的,需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 14:

### 项目实施人员清单

供应商全称(电子签名): \_\_\_\_\_

标项编号: \_\_\_\_\_

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 15（如有）：

### 类似业绩一览表

供应商全称(电子签名)： \_\_\_\_\_

标项编号： \_\_\_\_\_

序号	采购人名称	项目名称	合同金额	采购单位联系人及电话	验收报告(有/无)
1					
2					
...					

备注：请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 16：报价文件封面

（填写正本或副本）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

标项编号： \_\_\_\_\_

报  
价  
文  
件

供应商名称 (电子签名)：

地 址：

日 期：

## 附件 17：报价文件目录

### 目 录

- 1、开标一览表 ..... (页码)
- 2、关于报价的其他说明（如有，自拟） ..... (页码)

注：“报价文件”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。

附件 18:

## 开标一览表

供应商名称(电子签名): \_\_\_\_\_ 供应商地址: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_ 标项编号: \_\_\_\_\_

序号	服务项目或其他报价项	单价 (人民币元)	数量	小计金额 (人民币元)	备注
1					
2					
...					
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. 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。

3. 报价低于项目预算 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。

法定代表人或其授权代表签字 (或盖章): \_\_\_\_\_

日期:     年    月    日

---

## 第六章 询问、质疑及投诉

### 1. 供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3日内对供应商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。供应商提出的询问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. 供应商质疑

#### 2.1 质疑提出时效

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人或者代理机构提出异议（质疑），否则，采购人或者代理机构不予受理：

2.1.1对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间之前提出；

2.1.2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；

2.1.3对采购结果有质疑的，应当在成交候选人公示期间提出。

2.1.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

#### 2.2 质疑函

2.2.1 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；

质疑项目的名称、编号；

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。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应

---

商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。**

### **3. 供应商投诉**

3.1 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，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督单位提出投诉。

3.2 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。

3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

3.4 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。**

---

# 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： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日，向 ..... 提出质疑，质疑事项为： .....

.....

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

---

作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

.....  
法律依据: .....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

**投诉书制作说明:**

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“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。