**延吉市人民法院2025年审判执行**

**辅助服务项目**

**招标文件**

**项目编号：JLYH-2025-YJ23**

采 购 人：延吉市人民法院

招标代理机构：吉林延辉项目管理有限公司

二〇二五年七月

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 3

第三章 评标办法(综合评分法) 14

第四章 合同条款 29

第五章 采购需求 35

第六章 投标文件格式 36

第一章 招标公告

**延吉市人民法院审判执行辅助服务项目**

**招标公告**

项目概况

延吉市人民法院审判执行辅助服务项目的潜在投标人应在“政采云”平台（http:// www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2025年08月05日09时00分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：采购计划-[2025]-09209号-JLYH-2025-YJ23

项目名称：延吉市人民法院审判执行辅助服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：739万元

采购需求：1.审判、执行辅助服务，根据我院往年受理案件量情况，需要负责辅助办案、执行法官办理案件数约24000余件，要求依照法定程序及方式进行开庭记录、调证查询等审判、执行相关工作。2.诉前调解服务，根据我院往年诉前调解案件量情况，需要负责我院及派出法庭的诉前调解案件数约10000余件，要求依照法律程序，准确了解案件事实，确保调解的灵活性和适用性。3.送达服务，根据我院往年受理案件量情况，需要送达案件数约20000余件，要求将法院传票及时准确的送达至指定地址。（详见招标文件第五章采购需求）

合同履行期限（服务期限）：合同签订之日起18个月（以双方签订合同为准）

本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目全部面向中小企业采购。

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)；

（2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)；

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)。

3.本项目的特定资格要求：

3.1投标人须具备有效的营业执照,并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力。

3.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

3.4具备有效的《劳务派遣经营许可证》及有效的《人力资源服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025年07月16日至2025年07月22日每天上午00:00时至12:00时，下午12:00时至23:59时（北京时间，法定节假日除外）；

地点：“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）获取。

方式：投标人获取招标文件前，应当注册成为“政采云”平台投标人。凡已注册的投标人，按照授予的操作权限自行在“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”）按采购包下载采购文件，并点击下载确认参加本项目采购活动。具体注册及下载采购文件方法请访问“政采云”平台查询相关信息。其他途径获取的采购文件一律按无效投标处理。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件的截止时间、开标时间：2025年08月05日上午09时00分（北京时间）

地点：政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）在线开标，吉林省延边朝鲜族自治州延吉市公共资源交易中心开标二室，本项目实行全流程电子化，投标人无需到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本次招标公告在吉林省政府采购云平台上发布（同步推送到吉林省公共资源交易公共服务平台、吉林省政府采购网、中国政府采购网）。

2.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人：延吉市人民法院

地 址：吉林省延吉市天池路3343号

联系人：李成范

联系电话：13514432223

2.采购代理机构：吉林延辉项目管理有限公司

地址：延吉市新罗世界1504室

联系人：李海军

联系电话：13364435789

3.项目联系方式

联系人：李海军

联系电话：13364435789

 吉林延辉项目管理有限公司

 2025年08月05日

第二章投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 编列内容 |
|  | 采购人 | 采购人：延吉市人民法院地 址：吉林省延吉市天池路3343号联系人：李成范联系电话：13514432223 |
|  | 采购代理机构 | 名称：吉林延辉项目管理有限公司地址：延吉市新罗世界1504室联系人：李海军联系电话：13364435789 |
|  | 项目名称及编号 | 项目名称：延吉市人民法院审判执行辅助服务项目项目编号：采购计划-[2025]-09209号-JLYH-2025-YJ23 |
|  | 资金落实情况 | 已落实，财政资金100% |
|  | 采购需求 | 1.审判、执行辅助服务，根据我院往年受理案件量情况，需要负责辅助办案、执行法官办理案件数约24000余件，要求依照法定程序及方式进行开庭记录、调证查询等审判、执行相关工作。2.诉前调解服务，根据我院往年诉前调解案件量情况，需要负责我院及派出法庭的诉前调解案件数约10000余件，要求依照法律程序，准确了解案件事实，确保调解的灵活性和适用性。3.送达服务，根据我院往年受理案件量情况，需要送达案件数约20000余件，要求将法院传票及时准确的送达至指定地址。（详见招标文件第五章采购需求） |
|  | 合同履行期限（服务期限） | 合同签订之日起18个月（以双方签订合同为准） |
|  | 服务地点 | 采购人指定地点 |
|  | 服务标准 | 符合国家（行业）标准及采购人要求。 |
|  | 投标人资质条件 | 合格投标人的资格要求：1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目全部面向中小企业。3.本项目的特定资格要求：3.1投标人须具备有效的营业执照,并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力。3.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。3.3对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。3.4具备有效的《劳务派遣经营许可证》及有效的《人力资源服务许可证》。 |
|  | 是否接受联合体投标 | 否 |
|  | 现场踏勘 | 不组织 |
|  | 投标预备会 | 不召开 |
|  | 投标人提出质疑的方式和时间 | 1、投标人认为招标文件、招标过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。2、潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。3、接收质疑函的方式：如投标人所参与项目须要在网上提交质疑程序，投标人须将纸质版质疑材料与网上提交质疑程序在同一工作日内进行，如出现日期不一致时，以两者中最后日期为准4、联系方式：见招标公告。 |
|  | 采购人书面澄清的时间 | 投标截止15日前 |
|  | 分包、转包 | 不允许 |
|  | 偏离 | 不允许 |
|  | 构成招标文件的其他材料 | 变更文件、澄清文件（如有） |
|  | 招标文件澄清发出的形式 | 书面形式 |
|  | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内 |
|  | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内 |
|  | 构成投标文件的其他材料 | 无 |
|  | 投标报价 | 投标人报价中必须包括本项目全部内容的费用，费用不管是否在报价人报价书中单列，均视为报价总价中已包括该费用。 |
|  | 采购预算 | 739万元 |
|  | 投标有效期 | 投标截止之日起90日历天 |
|  | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
|  | 近年财务状况的年份要求 | 指2022年 1月1日起至2024年12月31日止（任一年） |
|  | 近年开展或完成的类似项目的年份要求 | / |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
|  | 签字或盖章要求 | 投标文件封面、投标函和其他需要签字或盖章的地方均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中应同时提交投标文件授权委托书。投标文件授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件授权委托书无效。 |
|  | 投标文件份数 | **1份电子版，通过“政采云”平台（https：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标** |
|  | 投标截止时间（开标时间） | 2025年08月05日上午09时00分 |
|  | 提交投标文件地点 | 地点：电子响应文件：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（https：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络将电子响应文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子响应文件时，请填写参加采购活动经办人联系方式。 |
|  | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：吉林省延边朝鲜族自治州延吉市公共资源交易中心开标二室 |
|  | 开标程序 | **投标人应当在招标文件要求提交招标文件的截止时间前，提交电子版招标文件。****电子投标文件应在制作完成后，在投标文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件提交至政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，政采云平台（https://www.zcygov.cn/）将拒收。****开标顺序：按政采云平台顺序进行。****电子投标文件解密期限及方式：**开标时间后30分钟内，由投标人持制作该电子投标文件的同一数字证书（CA锁）及电脑进行远程解密（各投标人开标前及网上开评标系统公布投标人名单前，不要提前进行远程解密；当采购代理机构开启解密程序后，各投标人再进行解密）。投标人代表须全程在线等候，随时关注系统提示的信息。因投标人自身原因未能按时完成解密的，视为逾期未提交投标文件，其投标无效。**腾讯会议：902866085****注：本项目采用电子开评标方式进行，各投标人无需到达开标现场，请各投标人提前10分钟进入视频会议室，并准备好投标文件解密锁，按现场指示进行文件解密。** |
|  | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，相关技术、经济专业专家4人；评标专家确定方式：在政采云平台评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。 |
|  | 中标结果公告媒介 | 吉林省政府采购云平台上发布（同步推送到吉林省公共资源交易公共服务平台、吉林省政府采购网、中国政府采购网）。 |
|  | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐三名中标候选人 |
|  | 需要补充的内容 |
|  | 采购代理服务费 | 代理服务费执行发改价格〔2015〕299号文件，实行市场调节价格，固定收费57755元，由采购人支付。收款人全称：吉林延辉项目管理有限公司账号：0790102011015200055058开户行：延边农村商业银行股份有限公司营业部银行行号：314249000011 |
|  | 付款方式 | 合同中约定 |
|  | 履约保证金 | 无 |
|  | 采购标的对应的所属行业 | 租赁和商务服务业 |
|  | 签订合同 | 中标人应在中标通知书发出之日起30日内签订采购合同。签订合同后2个工作日内将采购合同复印件送至采购代理机构存档并上传至政采云平台。 |
|  | 其他 | 为进一步发挥政府采购政策功能，促进中小企业健康发展，省财政厅依托吉林省政府采购网，开通了政府采购合同融资专区，融资专区是为中小企业打造的“政府采购合同融资”服务平台，是贯彻落实《吉林省政府采购促进中小企业发展实施方案》、激发中小企业活力和发展动力的重要举措。该专区具有金融机构覆盖面广、融资产品种类多、业务办理实效性强等特点。“政府采购合同融资”以吉林省政府采购网政府采购项目交易信息为融资条件，以缓解中小企业参与政府采购活动资金不足为服务目标，为有融资需求的中小企业按照相关要求，在融资专区中自行选择金融机构进行融资，其他类型企业有融资需求的，凭政府采购合同等相关材料，也可通过融资专区进行融资。网址：[www.Ccgp-jilin.Gov.cn。](http://www.Ccgp-jilin.Gov.cn。)**电子标说明：**上传的电子证件及资料均需按要求签字盖章上传，否则按未签章处理。以上传至政采云平台的投标文件为准，进行评审。投标文件电子版方面技术支持：95763。投标人在政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）通过数字证书制作投标文件1份（此投标文件需上传至政府采购云平台，并在开标时间持编制投标文件的投标人数字证书远程解密）。备注：1、如是联合体投标数字证书须同时携带。2、投标文件电子版(U盘)按招标文件规定执行，用数字证书编制的电子版按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。 |
| 本项目招标公告与招标文件内容有不符之处，以本项目招标文件内容为准。1、电子投标文件编制及报送要求：按照采购文件要求2、投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件，将所有投标文件内容上传至“政采云”平台，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件必须对招标文件作出实质性响应。3、电子投标文件中反应投标人资格审查的图片、扫描件、文字描述等，必须清晰可见。其中所有证书和执照必须为原件扫描。4、若投标人上传的电子投标文件因无法解密而对投标文件无法进行评价的，采购人可以拒绝该投标人投标。5、电子交易活动的中止。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，采购代理机构可中止电子交易活动：（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的； （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；（4）病毒发作导致不能进行正常操作的； （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。 |

**1.总则**

1.1招标项目概况

1.1.1根据有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对服务采购进行招标。

1.1.2采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4项目名称及编号：见投标人须知前附表。

1.2招标项目的资金落实情况

1.2.1资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3招标范围、服务期限、服务地点、服务标准

1.3.1招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4服务标准：见投标人须知前附表。

1.4投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2本次招标不接受联合体投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

(1)为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2)为本项目提供采购代理服务的；

(3)被责令停业的；

(4)被暂停或取消投标资格的；

(5)财产被接管或冻结的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10投标预备会

1.10.1投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3投标预备会后，采购人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11分包、转包

不允许。

1.12偏离

不允许。

**2.招标文件**

2.1招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法(综合评分法)；

第四章 合同条款；

第五章 采购需求；

第六章 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2招标文件的澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3招标文件的修改

2.3.1采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

**3.投标文件**

3.1投标文件的组成

3.1.1投标文件应包括下列内容：

评审索引

(1)投标函；

(2)法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

(3)开标一览表；

(4)投标保证金；

(5)资格审查资料；

(6)服务方案；

(7)其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2投标报价

3.2.1投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3投标报价以元报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4采购人设有采购预算的，投标人的投标报价不得超过采购预算，采购预算在投标人须知前附表中载明。

3.2.5投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3投标有效期

3.3.1除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以政采云平台及书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4投标保证金

投标保证金:见投标人须知前附表

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按招标文件的规定提供资格审查资料的扫描件加盖电子章，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、信誉等要求。

3.6备选投标方案

3.6.1除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7投标文件的编制

3.7.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

**4.投标**

4.1投标文件的加密和标记

4.1.1投标文件应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2投标文件的提交

4.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.4电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知（以政采云平台为准）。在投标文件提交截止时间前，除投标人补充、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。

4.2.5采购机构不可视情况延长提交投标文件的截止时间。

4.3投标文件的修改与撤回

4.3.1在首次投标文件提交截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时电子投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子投标文件概不退回。

4.3.2投标人在首次投标文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子投标文件。

**5.开标**

5.1开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前提交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、特邀监察员等有关人员；

（4）按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期限、服务地点及其他内容；

（5）规定采购预算的，公布采购预算;

（6）投标人代表、采购人代表、特邀监察员、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

注：采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织投标文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁按平台提示和招标文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子投标文件在线解密**。发起解密指令之时起5分钟内投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人，投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**视为投标文件无效。**

投标人少于三家的，采购人或者采购代理机构依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人或采购代理机构制作记录。

**6.评标**

6.1评标委员会

6.1.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3评标

6.3.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

**7.合同授予**

7.1中标结果公告

见投标人须知前附表

7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4签订合同

7.4.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

**8. 重新招标**

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间结束后参加投标的投标人不足３家的；

（2） 在评标期间出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足３家情形的。

（3）法律法规规定的其他情形。

**9.纪律和监督**

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5投诉

9.5.1投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照相关法律法规的规定先向采购人或采购代理机构提出质疑。

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法(综合评分法)

评标办法前附表（一）

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照。**投标文件内附营业执照原件扫描件加盖投标人单位公章。** |
| 财务状况 | 提供2024年财务审计报告，2024年至今成立的企业需提供银行资信证明或财务状况良好承诺书。**投标文件内附相关证明材料扫描件并加盖公章。** |
| 社保及纳税证明 | 提供近半年任意一个月的缴纳社保证明、纳税证明材料。**投标文件内附相关证明材料扫描件并加盖公章。** |
| 中小企业声明函 | **提供填写正确的中小企业声明函并加盖公章（本项目需申明的行业类别为“租赁和商务服务业”** |
| 其他要求 | 与采购人存在利害关系可能影响投标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目投标。**投标文件内附承诺书扫描件并加盖公章。** |
| 不存在禁止投标的情形 | (1)为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；(2)为本项目提供采购代理服务的；(3)被责令停业的；(4)被暂停或取消投标资格的；(5)财产被接管或冻结的。**投标文件内附承诺书扫描件并加盖公章。** |

**注：以上各项评审标准，有一项不合格，即被否决，不再进入后续符合性审查。**

评标办法前附表（二）

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 符合性审查标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标文件签字盖章 | 投标文件签字、盖章齐全 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价且不超过采购预算 |
| 合同履行期限（服务期限） | 合同签订之日起18个月 |
| 投标有效期 | 投标截止之日起90日历天 |
| 采购需求 | 满足招标文件第五章“采购需求”内容 |
| 其他 | 满足招标文件的其他实质性要求 |

注：（1）投标人或其投标文件不符合上述情况之一的，则符合性审查不合格，不进入详细评审；

（2）符合性审查结束后，合格的投标人进入详细评审。

评标办法前附表（三）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 评价 | 计 分 原 则 | 分值 |
| 报价部分（10分） | 投标 | 以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。其余投标人的价格分按下式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×基准分值，投标报价得分四舍五入保留小数点后两位。 | 10 |
| 商务部分（38分） | 认证证书 | 投标人具有有效期内的ISO 9001质量管理体系认证证书，有得3分，无得0分。提供体系认证证书原件，标书内附扫描件加盖公章，及全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/证书有效的查询结果截图。 | 3 |
| 投标人具有有效期内的ISO 14001环境管理体系认证证书，有得3分，无得0分。提供体系认证证书原件，标书内附扫描件加盖公章，及全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/证书有效的查询结果截图。 | 3 |
| 投标人具有有效期内ISO 45001职业健康安全管理体系认证证书，有得3分，无得0分。提供体系认证证书原件，标书内附扫描件加盖公章，及全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/证书有效的查询结果截图。 | 3 |
| 服务业绩 | 提供近三年（2022年至2024年）完成的为政府机关，大型企业提供购买服务的，每提供一份符合该标准的有效合同得3分，最多得18分，不提供不得分。（以投标文件中加盖投标人公章的合同或中标通知书复印件为有效评分依据） | 18 |
| 工伤处理能力及经验 | 投标人具有员工工伤处理经验的，提供符合该标准的有效案例（提供工伤情况说明、人资源和社会保障局开具的工伤认定书或商业险赔付证明、工伤报销支付凭证）并已圆满解决计5分，满分5分，不提供不得分。 | 5 |
| 优惠条件及服务承诺 | 提出有利于招标人的实质性优惠条件及服务承诺，每条实质性优惠条件得2分，最高分得6分。 | 6 |
| 技术部分（52分） | 项目实施方案 | 投标人对采购人技术需求及本采购文件的理解，对服务内容、目标的掌握情况，对服务标准的定位等，计划完成本项目所采取的具体实施方案。 内容充实、表述清楚、方案合理可行，得8 分。 内容较充实、表述较清楚、方案基本合理可行，得 4分。 内容不全、表述不清、方案不够合理，得 0 分。 | 8 |
| 人员招聘录用方案 | 根据本项目需求招聘所需人员。要求有完备的招聘考试录用方案。方案详实完备符合项目需要的得5分，方案一般，与实际工作有差距得3分，方案完全不切实际，得0分。提供2022年以来内任一项目的招聘录用考试案例，案例材料全面符合要求得5分，案例材料粗略不够完整得3分，无有效案例得0分。 | 10 |
| 服务及管理能力 | 投标人拟任项目经理为大学本科及以上学历，具有档案专业中级馆员证书(专业技术职务资格证书）。项目经理需是本单位在职人员。提供学历证、档案馆员证、本单位劳动合同（劳务合同）或参保证明。以上三项全部满足得4分，有一项不满足得0分。 | 4 |
| 项目人员配置及人员管理方案 | 根据本项目需求配备所需人员。所有人员需符合大专以上学历、参加社会保险。人员配备合理、能完成项目需求任务目标，以上人员配置完备合理符合项目要求得5分，人员配置基本符合项目需求，但不完备得3分；人员配置与项目需求差别大，不符合项目需求，得0分。人员管理有相应的管理制度，管理制度针对本项目需求制定，符合日常工作管理需要。管理制度符合项目对人员管理要求，完善、适用得5分，管理制度基本符合人员管理要求，但有待完善得3分，管理制度不符合项目要求，得0分。本项总分10分。 | 10 |
| 安全保密方案 | 需提供安全保密制度、安全保密管理及安全保密培训，方案内容完整且完全满足采购人需求的得8分；方案内容较完整，基本满足采购人需求的得4分；方案内容表述简单，不能完全满足采购人需求的得2分；编制内容缺项或无此项内容的得0分。 | 8 |
| 服务质量保证措施 | 针对本项目的服务质量保证措施科学性和合理性进行评分: 措施完善、表述清楚，得 6 分。措施较完善、表述较清楚，得2分。 措施不够完整、表述不清，得 0分。 | 6 |
| 应急突发状况处 理措施及预案  | 提供服务人员突然离职、急病、意外、工伤等因素引起的增员（减员）处理措施及应急预案。 内容充实、表述清楚、措施及预案合理可行，得 6分。内容较充实、表述较清楚、措施及预案基本合理可行，得2分。 内容不全、表述不清、措施及预案不够合理，得 0分。 | 6 |

1.评标方法

 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章评标办法前附表规定的评分标准进行打分，并按得分由高至低顺序排序推荐三名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，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投标人为排名第一的中标候选人。

对各项评分进行汇总，将所有评委的打分进行汇总后，将各投标人的得分的算术平均值为投标人的最后得分，拟定“综合评分排序表”，按评分从高到低进行排序，并依法确定中标人。

2.评审标准及分值构成

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表（一）。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表（二）。

2.2分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表（三）。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表（三）。

3. 评标程序

3.1 评标程序

3.1.1 评标程序：

 （1）选举评标委员会主任；

 （2) 熟悉招标文件及评标办法；

 （3) 初步评审；

 （4）详细评审：只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

 3.1.2 特殊情况的处理：

 （1）关于评标活动暂停：

①评标委员会应当执行连续评标原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗拒力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

②发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件（电子档案）和评标记录，待不可抗拒的影响结束具备评比条件时，由原评标委员会继续评标。

 （2）关于评标中途更换评标委员会成员。

 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在中途更换：

 ①应不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；

 ②发现某评标委员会成员不符合法律法规及政府规章规定的评标委员会成员应实施回避制度。

 （3) 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标为无效。

（4）由采购人或者采购代理机构根据本办法规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.1.3投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.4投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

1.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.2 初步评审

3.2.1投标人按照招标文件规定的提供有关证明和证件的原件，以便核验。采购人或者采购代理机构应当依法对投标人依据本章评标办法前附表（一） 资格性检查 规定的标准对投标文件进行资格性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理。评标委员会按本章评标办法前附表（二）符合性检查 规定的标准对投标文件进行符合性检查。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“投标人须知”第1.3.3 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章评标办法前附表（三）规定的评审因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分A。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=（A1+A2+A3+A4+A5）/5

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5 评标结果

3.5.1根据评审结果，评委会按照得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人，并依法确定中标人。中标人放弃中标、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，采购人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，也可以重新招标。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

**附件：**

**关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知**

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

　　为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

**附件：**

**政府采购促进中小企业发展管理办法**

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

1. 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；
2. 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；
3. 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；
4. 框架协议采购项目；
5. 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

1. 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
2. 要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
3. 要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

1. 预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；
2. 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；
3. 非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；
4. 规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；
5. 采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；
6. 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；
7. 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条中标、成交投标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。第

十六条政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条本办法自2021年1月1日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库﹝2011﹞181号）同时废止。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小 企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

 ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

 日 期：

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

 **财库〔2022〕19号**

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

　　为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

　　**一、严格落实支持中小企业政府采购政策。**各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

　　**二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。**货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

　　**三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。**400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

　　**四、认真做好组织实施。**各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

　　本通知自2022年7月1日起执行。

　　财  政  部

　　2022年5月30日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入739万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入739万元以下的为微型企业。

　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入739万元及以上，且资产总额739万元及以上的为小型企业；营业收入739万元以下或资产总额739万元以下的为微型企业。

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第四章 合同条款

（甲乙双方自行签订、以实际签订合同为准）

**政府采购合同**

（仅供参考，最终以甲乙双方签订为准）

**甲方（采购人）：**

现地址：

组织机构代码证：

法定代表人：

开户行：

帐号：

联系电话:

**乙方（供应商）：**

现地址：

法定代表人：

派遣备案登记证号码：

开户行：

帐 号：

联系电话:

 （项目名称）中所需 （服务名称）经吉林延辉项目管理有限公司以招标编号 采购文件实施政府采购。经评定， 为中标供应商。鉴于甲方为获得上述服务，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其有关规定，甲乙双方同意按照下述的条款和条件，签署如下协议：

1. **合同履行期限**

合同履行期限：采购合同签订之日起18个月（以双方签订合同为准）。

1. **劳务派遣内容：**
2. 乙方为甲方提供符合甲方用人需求的相关 服务。派遣服务人员工作地点： 延吉市人民法院 ，人数 （甲方具体需求劳务人员条件详见招标文件（采购需求）；
3. 乙方输出派遣给甲方的劳务人员，为乙方员工，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同，发放工资，并办理各项有关保险福利待遇等其他相关事宜。
4. **劳务派遣费用结算与支付**
5. 本协议甲方向乙方支付的劳务派遣费用包括：劳务派遣人员的劳动报酬、社会保险费用、管理服务费用、税金等。
6. 在本协议履行期内，本协议约定的甲方向乙方年支付的劳务派遣费用为 （ ）元（人民币大写： ）。甲方每月支付乙方劳务派遣费用： 元（大写： ）；每月最终支付金额以当月实际聘用人数为基数计算(甲方按每月实际发生量给付乙方)。
7. 如因社会保险基数及比例等政策性调整及甲方调整劳务派遣员工工资及福利待遇而导致的费用变化，本合同金额则相应的进行调整，并以补充协议的形式作为本合同的补充；
8. 甲方每月支付给乙方的劳务管理服务费：每人每月 元（本劳务派遣管理费用已包含于上述劳务派遣费用当中）；劳务派遣人员在乙方工作不超过半个月的，劳务管理服务费用按半月计算；工作超过半个月不满一个月的，按一个月计算。
9. 结算时间及支付方式：乙方每月30日之前将发票送达甲方，甲方应于每月 30 日前将实际产生的劳务费用等一并转入乙方指定银行帐户，并提供各项劳务费用结算明细清单。乙方应保证在次月 15 日前向劳务派遣人员支付上月工资（遇到节假日顺延）。乙方帐户如有变动，应在变动之日起3日内书面通知甲方，否则由此造成的损失由乙方自行承担。
10. 甲方支付给乙方的相关劳务派遣费用，乙方必须开具正式劳务费用发票给甲方。在乙方未向甲方出具相应的劳务费用发票前，甲方有权拒绝支付当月的劳务费用，直至乙方开具相应的发票。
11. **甲方的权利和义务**
12. 甲方使用劳务派遣人员必须明确告知劳动工作内容和要求以及劳务工资报酬等。
13. 甲方应为劳务派遣人员提供与岗位相适应的劳动条件和劳动保护、劳动工具，对劳务派遣人员进行必要的岗前培训和安全教育，并负责劳务派遣人员的日常管理工作。劳务派遣人员发生工作伤亡事故或因工作造成第三人伤害事故的，乙方按照国家有关规定办理相关事宜时，甲方协助乙方提供处理相关事宜需由甲方出具的材料。
14. 甲方需按本协议规定及时足额向乙方支付本协议约定的劳务费用，不得拖欠，但乙方无法出具相应劳务费用发票除外。
15. 甲方有权按照制定的各项规章制度对劳务派遣人员进行考勤、考核和奖惩等综合劳务考核，甲方可对劳务派遣人员采取相应地奖惩措施。
16. 甲方有权查询乙方发放劳务派遣人员的工资和缴纳相关保险费用等情况，甲方可以依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方损失的，乙方应当给予甲方赔偿。
17. 甲方因工作需要派遣人员加班的，应按照国家有关规定支付派遣人员的加班费用或给予调休。
18. 甲方有权根据工作需要在约定的工作范围内调整派遣人员的具体工作岗位，并及时通知乙方。
19. 根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国劳动合同法》，乙方劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权遣返退回乙方或要求乙方进行调换，并由乙方及时另行安排其他人员替代。涉及经济补偿或处罚问题时，由甲方向乙方进行相应的补偿或赔偿。
20. 试用期内被证明不符合甲方录用人员条件的；
21. 严重违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度的；
22. 严重失职，营私舞弊，给甲方造成 1000元 以上损失的；
23. 被依法追究刑事责任的；
24. 被派遣人员与其他单位建立劳动关系对完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的；
25. 被派遣人员患病或非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作的；
26. 被派遣劳务人员不能胜任工作，经培训考核，仍不能胜任工作的；
27. 根据本协议第四条第8款（1）至（5）项，甲方将劳务派遣人员退回乙方或要求调换的，甲方提供有关书面材料或有关部门认定事实材料经乙方确认后处理；根据本协议第四条第8款第（6）（7）项，甲方将劳务派遣人员退回乙方或要求乙方调换的，甲方应提前7天书面通知乙方，以方便乙方处理。
28. 如乙方的劳务派遣人员被退回或不符合本协议约定的用工条件甲方要求乙方调换的，乙方在甲方退回或要求调换之日起10日内未安排替代人员的，甲方有权雇用其他人员，产生的费用由乙方承担。
29. **乙方的权利和义务**
30. 乙方根据甲方的用人需求，在本协议签订之日的 10 日向甲方派遣人员，派遣人员应达到法定用工年龄、体检合格（按照从事相关工作人员的体检要求进行）并经甲方确认符合条件后，乙方应在 3天内办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。
31. 甲方将实际产生应付的相关劳务费用转入乙方指定的银行帐户后，乙方应按本协议约定时间为劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用（劳务人员个人应承担税费部分由乙方从工资中代扣代缴）。
32. 乙方负责劳务派遣人员服从甲方的工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对劳务派遣人员的日常管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制订的各项规章制度，完成甲方布置的工作任务。
33. 乙方负责定期对劳务派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，甲方应予以配合。
34. 乙方负责对劳务派遣人员进行派遣前的职业道德培训、安全教育，并如实介绍甲方情况。
35. 乙方负责劳务派遣人员的录用、退工和档案管理，负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反本协议约定被甲方退回或调换后的劳动管理事宜。
36. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡或造成第三人人身或财产损失等事故的，甲方及时通报乙方，并向乙方提供处理相关事宜所需材料。发生的相应费用以及办理处理手续均由乙方负责和承担，甲方对此不承担任何责任。如甲方为抢救治疗垫付了医疗费用，乙方应在事故发生后7日内向甲方支付垫付的费用。
37. 甲方如有违反本协议、拖欠应付劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方可依法向甲方交涉，要求甲方继续履行义务并按实际损失的情况向甲方索赔。
38. 乙方劳务派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由乙方向甲方进行赔偿，如乙方需向派遣人员追偿的，甲方应协助乙方提供需由甲方出具的材料。
39. **其他约定事项：**
40. 因甲方工作发生重大变化或因其他客观原因甲方确需裁减用工或不能继续用工的，由甲乙双方协商处理，确定甲方需裁减或不能用工的，甲方应按照相关法律法规的规定支付经济补偿金。
41. 本协议履行过程中，协议有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规和政策执行。
42. 本协议遇有不可抗力或政府政策变化等原因致使协议无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，由甲乙双方协商处理。
43. 乙方派遣给甲方的劳务人员，在甲方试用期内被证明不符合甲方录用工条件被退回或调换的，甲方应支付退回人员在试用期间的劳务费用。
44. 乙方在办理劳务派遣人员劳务事务中遇有重要事项需要甲方决定的，应征得甲方同意后方能实施。
45. 因客观情况发生变化或本协议期满前，双方均应提前30日书面通知对方，本协议是否继续履行，由双方协商处理。
46. 本协议履行期间，若甲乙双方或一方变更名称、法定代表人或者主要负责人、投资人等事项，不影响本协议履行；若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行。
47. **协议争议处理**

因履行本协议发生争议的，由双方协商处理；协商不成的，双方均有权向乙方所在地法院提起诉讼。

1. **其他**
2. 本协议未尽事宜，由甲乙双方协商一致后书面补充约定，补充协议与本协议内容不一致的，以补充协议内容为准。
3. 本协议一式两份，经甲方双方签字盖章后生效，甲乙双方各执一份，两份均具有相同法律效力，两份内容一致，单方修改无效。

（以下为签章部分，无正文内容）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

 第五章 采购需求

一、项目名称:

延吉市人民法院审判执行辅助服务项目

二、项目需求:

1.审判、执行辅助服务

根据我院往年受理案件量情况，需要负责辅助办案、执行法官办理案件数约24000余件，要求依照法定程序及方式进行开庭记录、调证查询等审判、执行相关工作。

2.诉前调解服务

根据我院往年诉前调解案件量情况，需要负责我院及派出法庭的诉前调解案件数约10000余件，要求依照法律程序，准确了解案件事实，确保调解的灵活性和适用性。

3.送达服务

根据我院往年受理案件量情况，需要送达案件数约20000余件，要求将法院传票及时准确的送达至指定地址。

三、采购清单（报价明细单）:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 采购类型 | 单价（万元） | 数量 | 合计（元） |
|  审判、执行辅助  | 次  |  | 24000.00  |  |
|  诉前调解服务  | 次 |  | 10000.00  |  |
|  送达服务  | 次 |  | 20000.00  |  |
| 总计： 元 |

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

项目编号：

（正/副本）

投标人名称： (盖章)

法定代表人或其授权委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

目 录

评审索引

一、投标函

二、法定代表人身份证明及附有法定代表人身份证明的授权委托书

三、开标一览表

四、投标保证金（本项目无需提供）

五、资格审查资料

六、服务方案

七、其他资料

说明：投标文件及目录应标注页码。

一、投标函

致： (采购人名称)：

根据贵方为 （项目名称）的招标文件（项目采购编号： ）， 签字代表 （姓名、职务）经正式授权并代表供应商 （供 应商名称、地址）提交下述文件正本份、副本份，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，总投标价为人民币（大写） ，小写： 元，服务期 。

在此，我方代表宣布同意如下条款：

1、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务。

2、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、供应商已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起 个日历日。在投标有效期内我方同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、根据第二章“投标须知”规定，我方承诺：

(1)我们在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违背法律的行为，并提供“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”；

(2)我们依照有关法律的规定，没有偷税、漏税的行为，没有逃避缴纳社会保险资金的行为；

(3)与采购人和代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

6、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

7、废标后，在收到贵方的通知后，我方投标函及所有投标文件中声明、授权、承诺、盖章签字等，对于贵方采用其他采购仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用其他采购的有关规定，并无异议。

8、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址：

电 话：

 年 月 日

二、法定代表人身份证明及附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：

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：

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人： (盖单位章)

 年 月 日

(二)授权委托书

本人 (姓名) 系 (投标人名称) 的法定代表人，现委托 (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改 (项目名称) 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。

委托期限： 自签字盖章之日起至投标有效期止　。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证明

投标人： (盖单位章)

法定代表人： (签字)

身份证号码：

委托代理人： (签字)

身份证号码：

 年 月 日

三、开标一览表

招标项目名称：

招标项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标报价（单位：元） | 合同履行期限（服务期限） | 优惠条件 | 服务标准 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

**投标要求：**

1.“开标一览表”用于开标时唱标使用。

2.“开标一览表”的内容应与投标文件中内容一致。**如果“开标一览表”的内容与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容不一致，则以“开标一览表”的内容为准。**

3、“开标一览表”中各个栏目都必须完整、准确填写。**开标时，“开标一览表”的所有内容都不允许补充或者修改。**

投标报价明细及说明

按第五章采购需求中的采购清单格式填写

四、投标保证金（无）

 (采购人名称)：

我方参加 (项目名称) 招标，并递交投标保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（大写 ）。我方承诺执行本项目招标文件有关投标保证金的规定，并对我方有约束力。

注：附投标保证金证明材料复印件及基本账户信息并加盖公章。

投标人： 单位公章

法定代表人或其委托代理人： 签字

年 月 日

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 企业负责人 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 从业人员总人数： |
| 营业执照号 |
| 注册资金 |
| 开户银行 |
| 账号 |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

后附相关证明材料。

（二）提供近半年任意一个月的缴纳社保证明、纳税证明材料

(三)承诺函

我公司承诺：

1. 针对本公司参与的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目，（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）

 现郑重声明，我方完全符合中华人民共和国政府采购法第二十二条规定，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

1. 不存在与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人。不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一招标项目投标。
2. 不存在招标文件1.4.3下列情形之一

(1)为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2)为本项目提供采购代理服务的；

(3)被责令停业的；

(4)被暂停或取消投标资格的；

(5)财产被接管或冻结的。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人： （盖公章）

 法定代表人（或委托代理人）： （签字或盖章）

年 月 日

1. 拟投入人员基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 在本项目中所担任的职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 所学专业 | 现任职务及职称 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

后附相关证明材料。

主要人员资历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学历 |  |
| 职 称 |  | 职 务 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目名称 | 项目概况说明 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

后附相关证明材料。

（五）近年完成的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起讫时间 | 项目概况 | 类型 | 业主单位 | 合同金额 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

后附相关证明材料。

六、服务方案

自行编写

1.
2. 其他资料

投标人认为有必要提供的其他材料。

（一）其他资料（投标人根据对投标项目的理解还需提供用于评标委员会评分的其他佐证材料（格式无固定要求），请自行设计在投标文件中。