

# 招 标 文 件

## 政 府 采 购

项目名称：四平市住房公积金管理中心综合业务服务

项目编号：0773-2341GNJLFWGK3559

采购方式：公开招标

采 购 人：四平市住房公积金管理中心

# 目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款(参考格式)

第五章 技术需求

第六章 投标文件构成及格式

# 第一章 招标公告

## 项目概况

四平市住房公积金管理中心综合业务服务的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于2023年12月05日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：0773-2341GNJLFWGK3559

采购项目编号：X[20231031]-0116号

项目名称：四平市住房公积金管理中心综合业务服务

预算金额：人民币285万元

最高限价：人民币285万元

采购需求：综合业务服务（详见第五章技术标准和要求）

合同履行期限（服务期限）：合同签订之日起一年

服务地点：采购人指定地点

本项目不接受联合体投标

## 二、申请人的资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝其参与政府采购活动。查询通道：“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)）等。截止时点：本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间；

2.3 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、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加投标

2.4 单位负责人为同一人或存在直接控股、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；

2.5 落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业采购。

2.6 本项目特定的资格要求：具备国家有关主管部门批准的本招标项目标的的合法资格。

### 三、获取招标文件

3.1 时间：2023年11月14日至2023年11月21日，每天8:30-16:00（北京时间，节假日除外）

3.2 地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3.3 方式：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3.4 售价：0元/套。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 提交投标文件截止时间、开标时间：2023年12月05日09点00分（北京时间）

4.2 地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

4.3 投标文件的提交方式：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，投标人应先安装“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、加密后在提交投标文件截止时间、开标时间前通过网络上传至政采云平台，投标人在政采云平台提交电子投标文件时，请填写参加开标活动经办人联系方式；在制作投标文件前，投标人需申领CA，领取CA后与政采云平台的账号进行绑定，使用CA对投标文件进行签章，否则，有可能导致无法在线编制投标文件和参与投标，其后果由投标人自行承担。

4.4 开标地点：四平市人和政府采购全流程电子化服务平台（四平市铁西区北沟街北新华大街102号）。

### 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

6.1 采购项目需要落实的政府采购政策：《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制

的通知》(财库[2019]9号)等。

6.2(1)投标人在电子化平台参与政府采购项目前,应在电子化平台完成信息注册(如已注册长春市政府采购电子商城则无需重复注册),注册链接:<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>,政采云平台客服热线:95763;

(2)政采云投标客户端及CA驱动下载地址:<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.04df4040034511edaac705fdal2edb43>;

(3)CA数字证书申请流程链接:<http://www.anx inca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zssh enqing.html>,未进行政采云注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动,潜在投标人应当在投标截止时间前,完成政采云平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。投标人须自行考虑办理时间,由于投标人自身原因导致无法完成办理的,后果自负;

(4)为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动;

(5)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,点击右侧咨询小采获取采小蜜智能服务管家帮助或点击右侧帮助文档查看投标人指南或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

**七、公示媒介:**政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)发布并同步推送至吉林省政府采购网(<http://www.ccgp-jilin.gov.cn/>)。

**八、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。**

#### 8.1 采购人信息

采购单位:四平市住房公积金管理中心

采购地址:吉林省四平市铁东区紫气大路4517-2号

联系人:杨柳

联系电话:0434-3270046

#### 8.2 采购代理机构信息

采购代理机构:中金招标有限责任公司

地址:长春市净月区生态大街3682号伟峰东樾11号楼2303室

联系人:焦媛媛、汪泽民

联系电话：0431-81150785

### 8.3 项目联系方式

采购代理机构联系人：焦媛媛、汪泽民

联系电话：19990567535（办公电话）、18004477554（办公电话）

## 第二章 投标人须知

### 一、总 则

#### 1、资金来源：公共财政预算资金

#### 2、采购人、采购代理机构、投标人

2.1 “采购人”是指：项目采购单位，合同的需方。

2.2 “采购代理机构”是指：中金招标有限责任公司。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

#### 3、合格投标人

3.1 应符合招标公告中申请人资格要求中的全部条件，并同时资料的复印件装订到投标文件中，证明其资格满足资格要求：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力（法人或其他组织的提供营业执照等证明文件）；

3.1.2 资格条件承诺函；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺书，格式自拟）；

3.1.4 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（提供书面声明，格式自拟）；

3.1.5 未列入失信被执行人、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承诺书（格式自拟）；

3.1.6 单位负责人为同一人或存在直接控股、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（提供书面声明，格式自拟）；

3.1.7 本项目特定的资格要求的证明材料。

3.2 未在“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”获取招标文件和确认参加投标的均无资格参加投标。

注：采购标的属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的，允许该行业法人的分支机构参加投标（报价），提供分支机构的相关证件。

#### 4、投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 5、招标文件

#### 5.1 招标文件的构成

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款(参考格式)

第五章 服务需求

第六章 投标文件构成及格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，是投标人的风险。

### 6、招标文件的澄清和修改

6.1 任何要求对招标文件进行澄清或对招标文件质疑的潜在投标人，均应在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式（须加盖公章）通知采购代理机构（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），超过这个规定期限提出的澄清要求或质疑将不予受理。采购代理机构对收到的澄清要求将视所提问题的具体情况以书面形式予以答复，同时传真给每个购买招标文件的潜在投标人或由潜在投标人直接到采购代理机构领取。潜在投标人应在1日内确认已收到该答复，未回复的潜在投标人视为已经收到该答复。答复中包括所提的问题，但不包括问题的来源。

6.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、招标公告进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、招标公告的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。在这种情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应顺延至新的投标截止时间。

6.3 本项目不召开答疑会。

### 三、投标文件

#### 7、投标文件的编制

7.1 投标语言：投标人的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。（注：投标人所投产品及设备的相关资料非中文文本无效）

7.2 计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标文件应编排有序，并编制文件目录，准确标明文件内容所在位置。请投标人按以下顺序编排投标文件并加盖公章：

- 1、投标文件目录及页码
- 2、投标函
- 3、开标一览表
- 4、投标报价明细表
- 5、商务条款偏离表
- 6、服务需求偏离表
- 7、单位负责人身份证明（身份证复印件）
- 8、单位负责人授权书（被授权人身份证复印件）
- 9、法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- 10、服务承诺书
- 11、招标文件要求提供的其他资质证明文件
- 12、招标文件要求提供的其他文件资料
- 13、投标人认为对其投标有利的其他文件资料

7.4 投标人在投标文件以及在投标、谈判、合同签订、履行过程中所签署的相关文件中所加盖的公章，均须按照招标文件的规定加盖与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用彩喷或者彩印的印章，否则将被视为非实质性响应的投标。

#### 8、投标文件构成

8.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

8.1.1 按第六章“投标文件构成及格式”编制一份“开标一览表”，并完整地填写“投标函”、“投标报价明细表”和“商务条款偏离表和服务需求偏离表”。

8.1.2 证明投标人符合资格要求的文件：应具备第二章“投标人须知”第3条“合格投标人”要求的投标资格，提供相关的资格证明文件以及第五章“投标文件格式”要求提供的其他资质文件。

8.1.3 证明所提供的服务符合招标文件规定的文件材料：

(1) “投标报价明细表”；

(2) 逐条对招标文件服务需求进行应答，指出所提供的服务是否对招标文件的要求做出了实质性响应，或说明与服务需求要求的正负偏差和例外，详细填写“服务需求偏离表”。

(3) 技术文件要求的其他资料：①对本项目服务总体要求的理解；②服务方案；③服务说明；④招标文件要求或者投标人认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

(4) 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：服务主要内容、指标要求。

8.1.4 “投标人须知”第 10 条要求提交的投标保证金。

## 9、投标报价

9.1 报价币制为人民币

9.2 投标书的投标报价应包括材料款、货物款、附件款、安装调试费、运输费、税费、保险费、公证费及到达指定地点验收前的其他一切费用。

9.3 本项目的采购预算为 2,850,000.00 元，大写(人民币)：贰佰捌拾伍万元整，不接受超出采购预算的报价。

9.4 招标方不接受任何选择报价，对每一种货物只允许有一个报价；每包只接受单一报价。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

9.6 开标一览表中投标总价须与投标文件中投标报价明细表的投标总价保持一致，如出现不同，以开标一览表中价格为准。

9.7 如数字表示的金额与文字表示的金额不一致时，应以文字表示的为准。

## 10、投标保证金

投标保证金金额（人民币）：2.8 万元

投标人应在投标截止时间前将投标保证金采用电汇、转账的，投标保证金应当从服务商的基本账户转出，保证金的交纳时间以到账时间为准；投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳的，请将原件开标前邮寄到四平市铁西区北沟街北新华大街 102 号，汪泽民收，联系方式：19990567535，以收到为准。拒绝邮寄到付。

收款人：中金招标有限责任公司吉林省分公司

开户行：招商银行长春分行营业部

账 号：431901478010801

行 号：308241000039

## 11、投标有效期

11.1 投标有效期为自开标之时起 90 天，投标文件在这个规定期限内应保持有效。

11.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人除按照采购人要求修改投标文件的有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

## 12、投标文件的式样和签署

12.1 投标人应按照本须知的要求编制投标文件，逐项逐条响应招标文件并使用下载的政采云投标客户端制作并上传。

12.2 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人（政采云）”及本招标文件响应文件格式规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

12.3 投标人法定代表人或主要负责人或其委托代理人持有政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

12.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或主要负责人或其委托代理人签字（或个人 CA 签章）。文件加盖 CA 签章时，请勿遮挡文件中关键信息。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### 12.5 评标前准备

12.5.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件。

12.5.2 各投标人在响应文件提交截止时间前应确保成为政采云平台正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、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投标人自行承担。

12.5.3 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

## 12.6 其他说明

12.6.1 投标人应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往政采云平台进行下载 <https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>），通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

12.6.2 投标文件按照招标文件第六章投标文件构成及格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其响应投标无效。

12.6.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件递交截止时间前完成在政采云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

12.6.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，否则作无效投标处理。

## 13、投标文件的修改和撤回

13.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间后递交的投标文件，政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）将拒收。

13.2 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。

13.3 在投标截止时间（开标时间）之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

13.4 从开标之时起，至投标有效期期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则根据投标人须知第 10.6 条的规定，其投标保证金将被没收。与其他投标人恶意串通而撤回投标的，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理。

## 14、投标

14.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，提交电子版投标文件。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递交至政采云平台

(<https://www.zcygov.cn/>)。未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 将拒收。

#### 四、开标与评标

##### 15、开标

15.1 采购代理机构将在招标公告规定的时间和地点组织公开开标，邀请投标人线上通过政采云平台参加。

15.2 开标会由采购代理机构组织并主持。本项目开标使用政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)。

15.3 投标人不足 3 家的，不开标。

15.4 开标过程将使用政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内确认一览表的，视同认可开标结果。

15.5 按照规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。撤回的投标文件将原封退回投标人。

15.6 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

15.7 开标时有下列情形之一的，采购人有权宣布本项目废标：

- (1) 交货期/合同履行期限符合招标文件要求的投标人不足三家的；
- (2) 所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

##### 15.8 投标文件解密

15.8.1 投标人应当在招标文件规定的投标文件解密时间内对已上传的加密投标文件进行现场解密。如无特殊情况，解密工作须在投标截止时间后 60 分钟内完成。

15.8.2 投标人授权代表解密时应当使用制作加密电子投标文件的同一把数字证书对已上传的投标文件进行解密。

15.8.3 因投标人自身原因，逾期未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件，其投标无效。

15.9 开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，并详细填写下表。

合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

资格性审查表

序号	类型	审查内容	要求说明
1	基本资质1	具有独立承担民事责任的能力；	法人或其他组织的提供营业执照等证明文件。
2	基本资质2	资格条件承诺函；	提供资格条件承诺函
3	基本资质3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；	提供承诺书，格式自拟
4	基本资质4	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；	提供书面声明，格式自拟
5	基本资质5	未列入失信被执行人、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；	提供承诺书，格式自拟
6	基本资质6	单位负责人为同一人或存在直接控股、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；	提供书面声明，格式自拟
7	基本资质7	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、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加投标	提供书面声明，格式自拟
7	基本资质8	不接受联合体投标；	提供承诺函，格式自拟
8	特定资质9	具备国家有关主管部门批准的本招标项目标的合法资格。	提供相关证明材料

注：本表中符合评审内容要求的写“√”，不符合评审内容要求的写“×”。结论为“合格”或“不合格”。结论不合格的不进入符合性审查阶段。

## 16、评标过程的保密性

16.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除按招标文件规定予以公开

的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

## 17、评标

17.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（七）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（八）评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。招标代理机构只负责评标组织工作，不参加评标。

（九）核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（十）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（十一）处理与评标有关的其他事项。

17.2 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

17.3 评标委员会由评审专家组成，专家成员从政采云平台专家库中随机抽取产生。评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人，成员人数应当为 5 人以上单数，其中随机抽取的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

17.4 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

（一）采购预算金额在 1000 万元以上；

（二）技术复杂；

(三) 社会影响较大。

17.5 评标委员会负责具体评标事物，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

**18、政府采购进口产品的规定（本项目不适用）**

**19、政府强制采购节能产品的规定（本项目不适用）**

## **五、中标与合同**

### **20、中标**

20.1 采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

20.2 采购人将自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，采购人将采取随机抽取的方式确定。

20.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

20.4 采购代理机构将自评标委员会中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

20.5 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，将告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分与排序。

### **21、签订合同**

21.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

21.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标

文件作实质性修改。

21.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

21.4 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

21.5 按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，在合同履行中，采购人需要追加与合同标的物相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

## **22、保密和披露**

22.1 投标人自购买招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

22.2 采购人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

22.3 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

## **23、质疑和投诉**

23.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式（须加盖公章）{质疑书的具体内容详见《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）}通知采购代理机构向采购方提出质疑（如投标人所参与项目须要在网上提交质疑程序，须同时将纸质版质疑材料递交至采购代理机构，并附网上投标报名或下载文件截图）。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（质疑联系人及联系方式：焦媛媛、汪泽民 0431-81150785）投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

23.2 质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## 24、中标服务费

24.1 中标人在接到中标通知书后，应向采购代理机构足额交纳中标服务费，收费标准：按预算价格的 1.5%收取。

## 25、其他要求

25.1 付款方式：按采购合同约定要求进行支付。

25.2 履约保证金的收取和退还：中标服务商接到中标通知后，需向采购人支付中标金额 5%的履约保证金，履约保证金采用电汇、转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳，合同履行结束后一次性返还。

# 第三章 评标办法

评标应当遵循下列工作程序：

## 3.1 符合性审查。

3.1.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查表

序号	类型	审查内容	要求说明
1	报价1	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
2	商务2	按招标文件中的要求提交了投标保证金，保证金金额和形式符合招标文件要求；	按招标文件中的要求提交了投标保证金，保证金金额和形式符合招标文件要求；
3	商务3	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
4	商务4	投标文件中包括了招标文件中提供格式的文本，形式上符合招标文件规定；	投标文件中包括了招标文件中提供格式的文本，形式上符合招标文件规定；

5	商务5	投标人按照招标文件规定要求签署、盖章；	投标人按照招标文件规定要求签署、盖章；
6	商务6	提交的投标价格为非可调整的价格；	提交的投标价格为非可调整的价格
7	商务7	符合招标文件中合同履行期限的要求；	合同签订之日起一年。
8	商务8	对招标文件的实质性要求作出响应；	对招标文件的实质性要求作出响应；
9	商务9	投标人不存在串通投标行为。	投标人不存在串通投标行为。

注：本表中符合评审内容要求的写“√”，不符合评审内容要求的写“×”。结论为“合格”或“不合格”。结论不合格的不进入综合评审阶段。

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性审查时按照无效投标处理：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

审查投标人是否存在串通投标行为：评标委员会发现有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

一、有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- （一）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- （二）投标人之间约定中标人；
- （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- （五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

二、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(七) 《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》(国家工商行政管理局令第 82 号)第三条规定的串通投标行为;

(八) 投标人串通投标的其他情形。

三、有下列情形之一的,属于采购人与投标人串通投标:

- (一) 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;
- (二) 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;
- (三) 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价;
- (四) 采购人授意投标人撤换、修改投标文件;
- (五) 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
- (六) 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

注:经评标委员会评审合格投标商的家数不足三家,该项目废标,采购人有权委托采购代理机构重新组织招标。

**3.2 澄清有关问题。**对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由投标人单位负责人或其授权代理人签字(须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致),并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的,或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的,评标委员会将拒绝其投标。

3.2.1 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的细微偏离,但这些修正应不会对实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位(相互排序)产生不公正的影响。

3.2.2 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,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。

3.2.3 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。

**3.3 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。**

3.3.1 本项目采用综合评分法评标，评标委员会将按下述标准评定中标人：独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。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投标人为排名第一的中标候选人。

3.3.2 综合评分法评分方法（计算结果精确到小数点后两位）：

评审内容	评审标准	分值
投标报价	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。其他投标人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）*10%*100，四舍五入保留小数点后两位。	10分
类似业绩	近三年（2020年1月1日起至今）完成的类似项目业绩，每有一项得2分，最多得10分。提供相应业绩中标通知书或合同等证明资料，标书内附复印件并加盖公章。	10分
服务承诺	采购人可接受的合理服务承诺，全面详尽、合理得5分，基本合理、可行得3分，差得1分，无不得分。	5分
项目总体实施方案	1、项目总体实施方案非常合理，全面无遗漏，可行性非常强的得15分； 2、项目总体实施方案较为合理，较全面无遗漏，可行性较强的得10分； 3、项目总体实施方案合理性差，可行性差的得5分； 4、未提供对应方案不得分。	15
人员选聘	根据供应商人员选聘方案和选聘能力给出得分： 1、选聘方案科学合理，具有畅通稳定的选聘渠道和专职的选聘团队，完全满足项目需要的得10分； 2、选聘方案比较科学合理，具有一定的选聘渠道和专职的选聘团队，较满足项目需要的得5分； 3、选聘方案不近合理，选聘渠道不稳定和无固定的选聘团队，无法满足项目需要的得1分； 4、未提供对应方案不得分。	10分

人员劳资管理	<p>根据供应商的人员劳资管理方案和管理能力给出得分：</p> <p>1、人员劳资管理方案科学合理，具有经验丰富、管理能力强的专职人力专员，完全满足项目需要的得 10 分；</p> <p>2、人员劳资管理方案较科学合理，具有经验比较丰富、管理能力比较强的专职人力专员，较满足项目需要的得 5 分；</p> <p>3、人员劳资管理方案不尽科学合理，具有经验和管理能力一般的人力专员，不能满足项目需要的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	10 分
服务质量保证措施	<p>1、服务质量保证措施非常完善、系统全面，可行性非常强的得 8 分；</p> <p>2、服务质量保证措施较为完善、系统全面，可行性较强的得 4 分；</p> <p>3、服务质量保证措施有所欠缺，可行性差的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	8 分
管理方式及培训方案	<p>供应商提供详细且完善的项目管理方式、工作计划、人员岗前培训、在职培训、考勤、定期考核、办理社会保险、计划生育管理等各类劳动用工手续方案，</p> <p>1、方案非常明确、详尽，合理，可操作性强的得 8 分；</p> <p>2、方案明确、详尽，合理，可操作性较好的得 4 分；</p> <p>3、方案差的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	8 分
劳动争议处理保障措施	<p>针对劳动争议处理流程及相关措施；</p> <p>1、方案非常明确、详尽，合理，可操作性强的得 8 分；</p> <p>2、方案明确、详尽，合理，可操作性较好的得 4 分；</p> <p>3、方案差的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	8 分
廉政、自律制度，保证其落实措施	<p>针对廉政、自律制度，保证其落实措施；</p> <p>1、方案非常明确、详尽，合理，可操作性强的得 8 分；</p> <p>2、方案明确、详尽，合理，可操作性较好的得 4 分；</p> <p>3、方案差的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	8 分
应急方案	<p>1、应急方案非常明确、详尽，合理，可操作性强的得 8 分；</p> <p>2、应急方案明确、详尽，合理，可操作性较好的得 4 分；</p> <p>3、应急方案差的得 1 分；</p> <p>4、未提供对应方案不得分。</p>	8 分
合计		100 分

**3.3.3 评标委员会在评审时，价格分扣除（如有以下任意一种情况，须在开标一览表中明确标注，否则不予扣除。）：**

（1）根据（财库〔2020〕46号）文件和《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）文件的规定，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。对小型和微型企业的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》；

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（4）价格扣除的依据：第（1）条提供《中小企业声明函》、第（2）条提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件、第（3）条提供《残疾人福利性单位声明函》。

**3.4 编写评标报告，推荐中标候选人名单：3名。**

## 第四章 合同条款（参考格式）

### 4.1 签订合同

4.1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以招标文件合同条款为基础。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。中标人应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

4.1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同副本报同级财政部门备案。

4.1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

4.2 追加合同金额 政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，且在签订合同后一年内，经采购人报同级财政部门批准后，可与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，且总额不得超出项目采购预算，否则采购人应重新组织采购。政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

4.3 质量与验收 招标文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4.4 合同主要条款

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，甲、

乙双方就(项目名称、项目编号),经平等协商达成合同如下:

一、合同文件 本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分,组成合同的各项文件应互相解释,互为说明,解释合同文件的优先顺序如下:

(一) 合同格式以及合同条款

(二) 中标通知书

(三) 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

(四) 中标人投标文件

(五) 招标文件

(六) 本合同附件 同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件 本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务项目 本合同所提供的服务项目内容: (与投标文件中投标服务明细表一致)。

四、合同金额 合同金额为人民币 万元,大写: 。

五、付款途径  国库集中支付  甲方支付  国库与甲方共同支付  其他  
国库集中支付资金 万元,甲方支付资金 万元,其他 万元。属国库集中支付的财政性资金,甲方应按照合同约定的付款期限,及时向同级财政部门报送资金支付申请,同级财政部门对支付申请审核无误后 个工作日内将货款直接支付至乙方账户。

六、付款方式

分期支付方式

合同生效后 个工作日内,甲方向乙方支付合同金额的 %,即人民币 万元,大写: ;提供服务成果并经双方验收合格之日起 个工作日内甲方向乙方支付合同金额的 %,即人民币 万元,大写: ,余款5%即人民币 万元,质保期( 年)满后 日内一次无息付清。

一次性支付方式

提供服务成果并经双方验收合格之日起 个工作日内,甲方向乙方支付全部合同价款,即人民币 万元,大写: 。

其他支付方式

七、服务期限、地点

1、服务期限: 年 月 日至 年 月 日。

## 2、服务地点：

## 八、服务质量

乙方提供的服务应符合国家（或行业）规定标准。

## 九、知识产权

乙方应保证甲方所使用的服务成果免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

## 十、违约条款

- 1、乙方延迟提供服务，每延迟 日，按合同金额的 支付违约金。
- 2、一方不按期履行合同，并经另一方提示后 日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的法律责任。
- 3、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。
- 4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。
- 5、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后 日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

## 十一、不可抗力条款

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

## 十二、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：

- 1、提交 仲裁委员会仲裁；
- 2、向 人民法院诉讼。

## 十三、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报政府采购监督管理部门备案。

## 十四、合同保存

本合同一式 份，甲方 份，乙方 份，招标代理机构 份， 市（县、区）财政部门 份。

十五、其他需要补充的内容：

1、乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容：

需方：

地址：

法定代表人：

或授权委托人：

签字日期：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

账户名称：

账号：

供方：

地址：

法定代表人：

或授权代理人：

签字日期：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

账户名称：

账号：

注：本合同为简易版本，使用过程中，请结合项目特点，充实细化。

## 第五章 服务需求

### 一、服务需求及辅助服务要求

服务名称:四平市住房公积金管理中心综合业务服务

服务的主要内容、要求:为保障四平市住房公积金管理中心综合业务工作的正常开展,需向社会购买综合业务服务,具体要求如下:

(一)服务期限:一年

(二)综合业务服务内容及要求

#### 1. 服务内容

- 1.1. 做好相关岗位辅助性工作,负责办理前台业务工作;
- 1.2. 能熟练操作计算机,会使用常用办公软件(如:Word、Excel),快速进行文字输入工作及档案整理工作;
- 1.3. 相关后勤保障性服务工作。

#### 2. 有关要求

- 2.1. 有良好的政治素质,遵纪守法,作风正派,品行端正,无违法犯罪记录;
- 2.2. 具有大专以上学历,计算机、法律、行政管理、人力资源等相关专业毕业;
- 2.3. 具有正常履行职责的身体条件和工作能力,工作责任感强,能吃苦耐劳,工作细致,有良好的沟通能力和团队合作精神,年龄在18周岁以上,45周岁以下;
- 2.4. 服从领导和工作安排,遵守四平市住房公积金管理中心日常管理制度及工作规范;
- 2.5. 下列人员不得作为综合业务服务工作人员:
  - 1) 因犯罪受过刑事处罚的;
  - 2) 曾被开除公职或辞退的;
  - 3) 涉嫌违法违纪正在接受审查的。

(三)服务费总额、付款方式及付款要求

1. 全年预计合同金额为:贰佰捌拾伍万元整,即¥2,850,000元/年,最后以实际中标金额进行结算。服务期内,乙方在提供合格的日常服务的前提下,甲方支付服务费。
2. 付款方式:按月支付。

(四)该项目具体实施地点为四平市住房公积金管理中心(含县、市管理部),项目资金由四平市住房公积金管理中心自行支付。

## 第六章 投标文件构成及格式

采购人特别声明：

投标人应提交本“投标文件格式”所列举和要求的全部投标文件，并且所提交的投标文件都是真实有效的，否则，将是投标人的风险。

格式一：

### 开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

时间：        年    月    日                      包：

<u>投标报价：</u>	
<u>服务期限：</u>	
<u>投标保证金：</u>	
<u>备注：</u>	

说明：

1. 此表可根据需要自行拉长加宽。（可根据实际情况调整）
2. 只允许有一个报价，任何有选择性的报价或者有附加条件的报价采购人将不予接受。
3. 如有招标文件第三章 3.3.3 任意一种情况，须在“备注”栏明确标注，否则不予扣除。

格式二：

### 投标函（格式）

致：中金招标有限责任公司

根据贵方招标采购\_\_\_\_\_项目的编号为\_\_\_\_\_招标文件，本投标人正式授权的下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人的名称），提交下述投标文件正本 1 份，副本\_\_份, 电子版 2 份。

- (1) 投标报价明细表；
- (2) 服务需求偏离表、商务条款偏离表；
- (3) 投标人须知第 3 条要求的资格证明文件；
- (4) 服务承诺书；
- (5) 投标人须知第 8 条要求投标人提交的全部文件；
- (6) 有关质量保证的各项文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (1) 按招标文件规定提供货物及服务的折扣系数为\_\_\_\_\_。
- (2) 我们保证根据招标文件规定履行合同责任和义务。
- (3) 我们已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改、补充文件（如果有的话）、参考资料及有关的附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- (4) 我们同意在投标人须知第 15.1 条规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知第 11 条规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。
- (5) 我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则我们的投标保证金可被贵方没收。
- (6) 我们同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- (7) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- (8) 本投标自开标之日起 90 天内有效。

与本投标有关的正式通信地址为：

地址：

电话、传真或电传： \_\_\_\_\_

投标人代表姓名： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

公章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式三：

投标报价明细表（格式）

项目名称：

包：

货币单位：元

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	总价
总价：					

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

时间： 年 月 日

格式四：

服务需求偏离表（格式）

项目名称：

包：

项目编号：

序号	招标文件服务需求	投标文件服务响应	是否偏离	备注

说明：

1. 服务需求均应根据投标文件对招标文件的偏离情况相对应地填列。
2. 表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。
3. 采购人要求投标人认真填写本表。
4. 此表可根据需要自行拉长加宽。
5. 如“是否偏离”填写是，需在备注栏须明确正偏离或负偏离；如“是否偏离”填否，备注栏填写无。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

时间： 年 月 日

### 商务条款偏离表（格式）

项目名称：

包：

项目编号：

序号	招标文件规定的商务条款	投标文件对应的商务条款	是否偏离	备注

说明：

1. 商务条款均应根据投标文件对招标文件的偏离情况相对应地填列。
2. 商务条款主要填列付款方式、服务期限、服务地点等重要条款方面的偏离情况，但不限于以上条款。
3. 表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。
4. 如“是否偏离”填写是，需在备注栏须明确正偏离或负偏离；如“是否偏离”填写否，备注栏填写无。
5. 此表可根据需要自行拉长加宽。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

时间： 年 月 日

格式五：

售后服务承诺书（格式）

中金招标有限责任公司：

我公司自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）的投标。我公司郑重承诺，如果我公司的投标被评定为中标，我公司对于中标货物，除完全响应招标文件外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

格式六：

法定代表人资格证明（格式）

兹证明：在下面签字的\_\_\_\_\_（被证明人姓名）现任\_\_\_\_\_公司（工厂）的\_\_\_\_\_（职务），系公司（工厂）的法定代表人。

特此证明。

投标人全称（公章）：

地址：

被证明人签字：

年 月 日

法定代表人身份证粘贴处

格式七:

法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目（招标编号\_\_\_\_\_）的投标以及合同的谈判、签约、执行、完成和保修等全权负责，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

投标人名称（盖章）：

地址：

授权人（法定代表人）签字：\_\_\_\_\_

被授权人（代理人）签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证粘贴处

格式八：

中标服务费承诺书（格式）

致：中金招标有限责任公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目采购中若获成交（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在收到中标通知后 2 个工作日内按招标文件的规定，向贵公司即中金招标有限责任公司按照取费规定一次性支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式九：

中小企业声明函（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，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（其他未列明行业）行业；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（其他未列明行业）行业；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：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中标人享受中小企业扶持政策的，将随中标结果一并公示，如声明函内容不实的，将视为提供虚假材料谋取中标，将追究其法律责任。

## 附：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 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 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 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 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。

## 残疾人福利性单位声明函

(如果是，提供)

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供货物），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

日期：年月日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

格式十：

### 资格条件承诺函

致：（采购人、采购代理机构）；

我单位（公司）参与（采购项目名称 项目编号）采购项目的政府采购活动，  
现承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有依法缴纳税收的良好记录；
3. 具有依法缴纳社会保障金的良好记录。

我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我单位（公司）对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

盖章：

签字：

日期：

格式十一：

### 投标人其他证明文件

投标人在投标文件中还应提供下列文件：

1. 项目主要实施人员技术资格一览表（格式自拟）；
2. 投标人同类项目实施情况一览表（格式自拟）；
3. 招标文件中要求的其他文件。