



方控建设

Construction of Party Contro

广西方控建设的项目管理有限公司

Guangxi Fangzhan Construction Project Management Co., Ltd

招 标 文 件

项目名称：凤山县城乡劳动力资源动态管理系统及外出务工服务采购

项目编号：HCZC2023-G3-230001-FKJS

项目所属区划：河池市凤山县

采 购 人：凤山县人力资源和社会保障局

采购代理机构：广西方控建设的项目管理有限公司

2023 年 1 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	项目需求一览表	5
第三章	投标人须知	9
第四章	评标方法及评标标准	25
第五章	拟签订的合同文本	33
第六章	投标文件格式	40

第一章 招标公告

项目概况

凤山县城乡劳动力资源动态管理系统及外出务工服务采购的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2023年2月8日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2023-G3-230001-FKJS

政府采购计划文号：FSZC2022-G3-00748

项目名称：凤山县城乡劳动力资源动态管理系统及外出务工服务采购

预算总金额（元）：16003000.00元

最高限价（如有）： /

采购需求：简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：凤山县城乡劳动力资源动态管理系统及外出务工服务采购一项，服务期限：自采购人要求的开始时间起至2025年12月30日止，具体采购要求详见《第二章项目需求一览表》。

合同履行期限：签订合同起至2025年12月30日止。

本项目（否）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：本项目专门面向中小微企业采购的项目；
- 3、本项目的特定资格要求：投标人须同时具备有效的《人力资源服务许可证》、《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：自本公告发出之时起至电子响应文件递交截止时间前登陆政采云平台（www.zcygov.cn）自行下载招标文件。（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：线上获取。登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>），在“应用中心”——“项目采购”——“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年2月8日09时00分（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传

输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被政采云平台拒收。）

开标时间：2023 年 2 月 8 日 09 时 00 分

开标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

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. 投标保证金（人民币）：本项目免收保证金。

2. 采购意向公开链接：

http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/reformColumn/ZcyAnnouncement10016/A1QgqASA/XKXVELipwok1A=.html?utm=sites_group_front.29b96e89.0.0.931fc9408b2811ed9d67d924b875cc58

3. 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政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

4. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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供应商，不得参与政府采购活动。

5. 网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>全国公共资源交易平台(广西·河池)、(<http://www.gxfkjs.com>)广西方控建设项目管理有限公司网。

6. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策

7. 投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（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、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完

成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云 CA 证书办理操作指南）。

（3）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

8、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

9、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. 采购人信息

名 称：凤山县人力资源和社会保障局
地 址：广西河池市凤山县朝阳大道 28 号
联 系 人：黄工
联系方式：0778-6811975

2. 采购代理机构信息

名 称：广西方控建设项目管理有限公司
地 址：广西河池市金城江区南新西路 123 号老商务局宿舍区 1 栋 1 单元 201 号
联系方式：0778-2202006

3. 项目联系方式

项目联系人：梁庆
电话：0778-2202006

4. 监督部门：凤山县政府采购办公室 0778-6819211

5. 相关业务联系单位及联系电话

CA 咨询(汇信公司)客服热线：400-888-4636
“政采云”平台客服电话：95763

广西方控建设项目管理有限公司
2023 年 1 月 18 日

第二章 项目需求一览表

一、项目采购需求			
序号	采购内容	数量	项目要求及服务需求
1	凤山县城乡劳动力资源动态管理系统及外出务工服务采购	1 次	随着经济和社会快速发展，城乡劳动力就业需求矛盾日益突出，同时也对凤山县城乡劳动力外出务工的组织提出更高的要求，为贯彻落实党中央、国务院和自治区党委、政府关于巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴有效衔接的相关决策部署，全面掌握全县适龄劳动力资源状况，及时跟踪、了解劳动力市场动态变化，进一步保障城乡劳动力稳岗就业、充分就业，实现群众增收，巩固拓展脱贫攻坚成果，全面助力乡村振兴。由凤山县人力资源和社会保障局通过委托第三方社会力量对凤山县城乡劳动力的相关信息进行核查，建成凤山县城乡劳动力资源动态管理系统，最终实现城乡劳动力信息管和务工信息管理信息化。本项目以打造凤山县劳务品牌为抓手，推行务工人员精准外输“1234”工作法，多领域、深层次、全方位地开展城乡劳动力外出务工服务工作，从而不断扩大外出务工规模，增加群众收，实现“稳就业保民生”总体目标。 ▲一、项目实施内容 （一）开展劳动力资源精准普查。开展全县劳动力资源精准普查，全面掌握本县辖区劳动力（含脱贫人口、防止返贫监测对象）资源信息及就业需求，主要包括姓名、性别、身份证号码、出生年月、民族、文化程度、婚姻情况、户籍所在地、住址、联系方式、技能证书、是否就业、就业单位、工种、岗位、月薪资、就业意向等信息。首次普查人数预计 12.7 万人，后续每月按期开展劳动力动态更新调查（预计每年新增 600 人，到 2025 年可达 12.82 万人），同时建立精准、完整的劳动力资源数据库。 （二）建设凤山县城乡劳动力资源动态管理系统。系统功能模块应包括系统设置、用户管理、人口信息、查询管理和统计管理等，其中人口信息模块包括个人基本信息登记、企业用工人员登记、个体工商户人员登记、机关事业单位人员登记、灵活就业人员登记、失业人员登记等；查询管理模块包括综合查询、企业用工人员查询、个体工商户人员查询、机关事业单位人员查询、灵活就业人员查询、失业人员查询、离退休人员查询、按身份证号查询、按民族查询、按政治面貌查询、按文化程度查询、按婚姻状况查询、按户口性质查询、按人员类别查询等；统计管理模块包括人口统计、报表生成等。

		城乡劳动力资源动态管理系统数据来源于全县城乡劳动力资源普查所建立的数据库，系统数据每月更新一次，对城乡劳动力务工信息实现动态跟踪，并随着城乡劳动力务工信息的变化而实时同步到管理系统，最终实现规范化、信息化、系统化、精细化和科学化管理。 （三）开展劳务综合服务。一是建立劳务服务工作站。在凤山、南宁、广州、深圳各建立 1 个劳务服务工作站，其中凤山作为基地作为行政总部，主要是负责宣传、组织、动员当地的劳动力外出务工，并收集当地的劳动力的相关就业信息，就业意向，匹配相对应的工作岗位。另外 3 个工作站主要是收集对应服务站点辐射区域凤山籍务工劳动力基本情况；达成与当地劳务派遣公司的长期合作，签订劳务派遣合同书，建立档案台账，为务工人员提供政策解答、就业信息推荐、劳动维权等“一站式”综合服务。二是提供“点对点”输送服务。建立凤山与南宁、广州、深圳等劳务派遣公司、用工企业的战略合作关系，利用客运直达汽车的输送桥梁，打通“家门口”到“厂门口”的绿色通道，全面实施从家门口到务工地点的“点对点”输送服务。三是提供靠前维权及保障服务。为农民工讨薪、工伤索赔、劳动人事争议等申请法律援助，全程提供“保姆式”维权服务，同时免费指导外出务工人员合同签订、社保参保等。 通过实施“一对一”精准服务，确保全县脱贫人口务工规模在不低于 31846 人的基础目标上逐年递增，年增长率达到 9%以上，到 2025 年预计脱贫人口务工规模达到 38000 人。 （四）组织开展劳动力技能培训。对贫困家庭劳动力、应届毕业生、城乡未继续升学的应届初高中（肄）业生、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员五类重点人群开展技能提升培训，主要内容包括“八桂家政”“八桂建工”“八桂米粉师傅”等“八桂系列”劳务品牌培训和其他技能培训，每年培训不少于 400 人次（含初级工、中级工、高级工），通过培训，参加技能鉴定、考核，取得相应的证书。 二、项目工作目标 以劳动力普查为手段，重点摸清全县城乡劳动力底数；以城乡劳动力资源信息数据为基础，建成凤山县城城乡劳动力资源动态管理系统，通过信息化管理，实现动态全面掌握城乡劳动力资源状况，掌握城乡劳动力就业动向、就业服务需求等信息，为有针对性开展就业帮扶提供依据。 三、项目工作要求 （一）精心组织，抓实抓细各项工作。结合各自情况, 认真研究部署，科学制定工作方案，明确职责分工，强化工作保障和组织实施，将调查工作数据采集、录入、核实等各环节工作落到实处，严把信息数据质量关。 （二）注重质量，数据录入不漏项。数据采集录入过程中一定要对应凤山县城乡
--	--	---

		劳动力资源动态管理系统模块内容逐项录入更新，做到基础信息采集录入不漏项，切实保障数据录入质量。 (三)及时更新数据，强化动态管理。着重做好城乡贫困劳动力外出就业意愿、就业服务需求和就业去向等信息动态更新，通过电脑网络端和手机 APP 管理，实现信息同步，有效确保信息动态跟踪和劳务输出服务同步跟进。 (四)强化结果运用,提供数据支撑。通过系统数据分析和综合研判，及时为全县就业工作中的热点、难点和堵点问题提供数据参考依据，为探索推进就业工作新思路、新办法和党委政府决策提供依据。
		四、项目人员投入要求 1. 要求拥有专人负责运营策划、数据采集、整理、规范化处理、录入基础数据信息、正确性审核等运行与管理团队。项目设置负责人 1 名，每个村都要配备调查员。投入项目总人数至少要求 20 人以上。 2. 要求在项目执行期间，招募专项入户调查员并进行专项培训。应严格按照考勤管理制度进行考勤管理， 3. 投标时，应在投标文件中填报项目管理团队人员和拟投入调查员人员名单表。如若中标，采购人对以上人员实行登记备案管理，未经采购人同意不得随意更换管理团队人员，如拟投入调查员发生人员变动(如人员发生变动，也须按照本项目采购需求 提供相同资质的人员)，要及时向采购人申报备案。 五、项目设施设备投入要求 1. 要求应按照项目全面质量检查检验的要求配备必要的设施、计算机、车辆等，并投入到采集区范围内使用，采购人有权进行检查和监督。 2. 调查员佩戴统一工作证及工作服，使用统一打印的纸板信息采集表，配备必要的调查设备，包括：水性笔、工作证、资料袋等。 六、保密要求： ▲中标人对项目数据采集、数据成果文件的内容进行严格保密，如有泄露，采购人有权追究法律责任，并要求中标人承担经济损失。

二、 ▲商务要求表	
合同签订期	自中标通知书发出之日起 15 日内。
服务地点	凤山县境内采购人指定地点
服务期限	在合同生效后，自采购人要求的开始时间起至 2025 年 12 月 30 日止，具体时间以采购人发出的通知为准。投标人应承担服务期限内的全部服务工作。
付款方式	项目款拨付，自签订合同进场后 10 个工作日内，甲方付给乙方 30%的预付款；然后根据乙方的实施情况给予拨付进度款，在项目实施完成后给予拨付至 85%。余额待项目验收通过后给予一次性支付，对劳务输出部分按实际完成情况由中标人申请，甲方审核后支付。
售后服务	提供完整、详细的售后服务方案，配备后续服务技术人员且不少于 5 人，并提供售后主要技术负责联系人姓名、电话、详细地址等信息，注： 此费用包含在本次报价里，投标人报价时应综合考虑。
三、验收标准	
(一) 验收评估单位：凤山县人力资源和社会保障局委托第三方验收评估小组组织实施验收评估工作。 (二) 验收评估时间：2023 年 3 月 31 日前完成城乡劳动力信息采集、入库，2023 年 4 月 1 日开始组织进行验收评估。 (三) 验收评估办法 入户核查、信息录入工作结束后 10 个工作日内，中标单位整理汇总信息采集表格、录入等资料，形成专题调研报告，提交凤山县人力资源和社会保障局。凤山县人力资源和社会保障局在中标部门提交核查成果的 10 个工作日内组织验收。验收评估主要以查阅资料、核验劳动力数据库和随机抽查样本方式进行： 1、查阅资料主要是查看核查表格的填写是否符合规范或存在逻辑错误、收集的相关信息是否完整准确、是否按要求将信息完整录入凤山县城乡劳动力资源动态管理系统平台的相应模块； 2、随机抽取 10-15%的城乡劳动力样本作为验收样本进行复核，通过复核检验劳动力数据库录入信息的全面性(所有劳动力是否应录尽录、关键信息是否完善)、准确性(信息有无错漏偏差)和有效性(信息采集来源的时效是否较新)。	

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受。
7.2	本项目不允许分包。
11.5	本项目不组织现场考察。
	本项目不组织召开开标前答疑会。
13.1	报价文件： 1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟） 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定处逐一签字（或签章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件： 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2、政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、投标人《中小企业声明函》（格式后附）；（必须提供；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；） 6、投标人有效的《人力资源服务许可证》、《劳务派遣经营许可证》复印件（必须提供加盖单位公章，否则按无效投标处理） 7、投标截止之日前半年内连续三个月的依法纳税的缴费凭证（格式自拟，复印件，必须提供）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件） 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

	2、投标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定处签字（或签章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 商务技术文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5、售后（后续）服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、投标人情况介绍（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8、技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 10、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 11、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 2、授权委托书（委托时）必须由法定代表人在规定处签字（或签章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 3、商务要求偏离表、技术要求偏离表必须由法定代表人或者委托代理人在规定处签字（或签章）并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，投标报价必须包括提供的服务费用及项目运营中涉及的劳务、管理、利润、税金、保险、协调、培训、售后服务等其他一切费用。如果投标人在中标并签署合同后，项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏，均由中标人无偿负责，采购人将不再支付任何费用。
17.2	投标有效期：投标截止之日起 60 天内。
18.1	本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金（人民币）：本项目免收保证金。
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要

	求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
24.2	“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。 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 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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供应商，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数：5人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（实质性条款不接受负偏离） 中标候选人推荐数量：3 家
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中技术能力、服务水平、履约能力得分高低依次确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料

	料。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：<u>广西方控建设项目管理有限公司</u>，质疑联系人：梁庆； 联系电话：0778-2202006，通讯地址：<u>广西河池市金城江区南新西路 123 号老商务局宿舍区 1 栋 1 单元 201 号</u> 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费用收取标准： 以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费用以（收费基准价格）收取。
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本招标文件中描述投标人的“签字、签名”是指供应商的法定代表人（负责人、自然人）或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章、CA 个人电子印章），私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “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。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (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信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (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；
- (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；
- (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政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (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或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件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更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。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应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格文件、商务技术文件三部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人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（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投的全部内容作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.4 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、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人

员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。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锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提

供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文

件进行评审。

29.4 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5 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。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 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。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起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。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，取消其中标资格，

并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

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，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过15日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作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。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质

疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商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，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。

依据本招标文件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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件（标★项）的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- （7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- （3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- （5）商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- （7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (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；
- (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，按照以上（1）-（4）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。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

（2）评标委员会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。

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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（4）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

1、投标报价分（满分 10 分）

（1）报价有效报价范围：投标报价低于或等于采购预算金额，且通过资格审查、符合性评审的投标人投标报价。

（2）政府采购政策扣除：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定：本项目为专门面向中小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

以进入比较与评价环节的最低的报价为基准价，基准价得分为 10 分。

价格分计算公式：报价得分=（基准价/某有效供应商报价）× 10 分

2. 项目实施方案分……………满分 55 分

由评委在打分前根据投标人提供的项目实施方案，主要包括可行性研究报告、劳动力资源普查方案、动态信息管理系统开发及维护方案、劳务输出服务方案、劳动力技能培训方案，集体讨论确定投标人的档次，并由评委在相应的档次内独立打分。

（1）针对本项目的理解（15 分）

根据投标人提供的项目可行性研究报告进行综合评定，比较所有投标人对项目背景、项目现状、项目目标、项目内容的理解是否准确，对用户需求分析是否透彻，是否满足用户需求等方面进行综合评定。由评委在打分前根据投标人提供的方案，集体讨论确定投标人的档次，并由评委在相应的档次内独立打分。

一档（5 分）：对项目的理解正确，分析不透彻，基本满足本项目要求的。

二档（10 分）：对项目的理解正确，分析较透彻，满足本项目要求的。

三档（15 分）：对项目的理解正确，分析透彻，思路清晰、措施完善，针对本项目制定有详细、可行实用的应急处理预案的。

（2）针对本项目的可行性、规范性、完善性（40 分）

项目主要分为四大部分，包括劳动力资源精准普查方案、动态信息管理系统开发及维护方案、劳务输出服务方案、劳动力技能培训方案。评标委员会根据项目需求综合评定，集体讨论并确定各投标人对应的项目方案所属档次，然后在相应档次内由评委独立打分。

1) 劳动力资源普查方案（9 分）

一档（3 分）：仅含部分采购内容，方案不全面、不科学、不可行。

二档（6 分）：包含所有采购内容，方案较为全面、较为科学、较为可行，基本满足本次招标要求。

三档（9 分）：包含所有采购内容，方案全面、科学、可行性强。方案制度详细、合理，保证措施合理，针对本项目制定有详细、可行实用的应急处理预案，满足或优于本次招标要求。

2) 动态信息管理系统开发及维护方案（13 分）

一档（3 分）：仅含部分采购内容，方案不全面、不科学、不可行。

二档（8 分）：包含所有采购内容，方案较为全面、较为科学、较为可行，基本满足本次招标要求。

三档（13 分）：包含所有采购内容，方案全面、科学、可行性强。方案制度详细、合理，保证措施合理，针对本项目制定有详细、可行实用的应急处理预案，满足或优于本次招标要求。

注：投标人提供有系统演示版的，评标委员会结合项目方案在相应档次内由评委独立打分。

3) 劳务输出服务方案（9 分）

一档（3 分）：仅含部分采购内容，方案不全面、不科学、不可行。

二档（6 分）：包含所有采购内容，方案较为全面、较为科学、较为可行，基本满足本次招标要求。

三档（9 分）：包含所有采购内容，方案全面、科学、可行性强。方案制度详细、合理，保证措施合理，针对本项目制定有详细、可行实用的应急处理预案，满足或优于本次招标要求。

注：投标人提供与珠三角、长三角大型企业签订有合作协议或合同作为依据的，评标委员会结合项目方案在相应档次内由评委独立打分。

4) 劳动力技能培训方案（9 分）

一档（3 分）：仅含部分采购内容，方案不全面、不科学、不可行。

二档（6 分）：包含所有采购内容，方案较为全面、较为科学、较为可行，基本满足本次招标要求。

三档（9 分）：包含所有采购内容，方案全面、科学、可行性强。方案制度详细、合理，保证措施合理，针对本项目制定有详细、可行实用的应急处理预案，满足或优于本次招标要求。

注：投标人提供与有培训资质的院校或相关培训机构签订的合作协议或委托协议作为依据的，评标委员会结合项目方案在相应档次内由评委独立打分。

3. 项目团队综合能力得分……………满分 15 分

（1）项目总负责人（3 分）

1) 项目总负责人学历（1 分）

项目总负责人本科学历或硕士学历的得 0.5 分，博士学历的得 1 分。

2) 项目总负责人资历（2 分）

项目总负责人拥有人力资源从业经验 5~10 年(含 10 年)的得 1 分，人力资源从业经验 10 年以上的得 2 分。人力资源从业经验不足五年的不得分。

注：投标文件中需提供拟投入项目总负责人的学历证明及从业经验等相关证明材料复印件并加盖单位公章，否则不予以计分。

（2）项目技术负责人（3 分）

1) 项目技术负责人学历（1 分）

项目技术负责人本科学历或硕士学历的得 0.5 分，博士学历的得 1 分。

2) 项目技术负责人资历（2 分）

①项目技术负责人拥有人力资源从业经验 2~5 年（含 5 年）的得 0.5 分，人力资源从业经验 5 年以上的得 1 分。

②项目技术负责人拥有初级职称的得 0.5 分；拥有中级职称及以上的得 1 分。

注：投标文件中需提供拟投入项目技术负责人的学历证明、职称证明及从业经验等相关证明材料复印件并加盖单位公章，否则不予以计分。

（3）针对本项目团队其他成员（9 分）

①投标人拟投入本项目的实施人员为 20 人至 25 人的，人员配置构成简单，服务团队人员工作经验基本满足项目需求的，有 1-2 年（含 2 年）相关经验；得 3 分。

②投标人拟投入本项目的项目实施人员为 26 人至 30 人的，人员配置构成详细，服务团队人员工作经验满足项目需求的，有 3-5 年（含 5 年）相关经验；得 6 分。

③投标人拟投入本项目的项目实施人员为 30 人以上的，人员配置构成具体完善，充足、可行，服务团队人员工作经验完全满足项目需求的，有 5 年以上相关经验；得 9 分。

注：投入项目实施人员工作经验以学历证签发日期一年之后开始计算。

4. 企业服务所属地域状况……………满分 8 分

①投标人在凤山县本地开有人力资源公司或在凤山县设立有相关人力资源分公司机构的得 2 分。

②投标人与长三角、珠三角大型企业有合作的，1 个企业得 2 分，最高得 6 分。

注：需提供人力资源公司在凤山县本地设有办公场地和营业场所，并附有场地照片或租赁场地合同，与长三角、珠三角合作的企业提供合作协议或合同，否则不予以计分。

5. 内部建制和管理状况……………满分 2 分

投标人内部组织架构图、与本采购项目实施有关的管理、业务制度及流程，投标人每提供一项得 0.5 分，最高得 2 分。

6. 服务承诺分……………满分 8 分

由评委在打分前根据投标人提供的服务承诺，集体讨论确定投标人的档次，并由评委在相应的档次内独立打分。

一档（2 分）：提供的服务承诺描述不清晰，对具体服务措施未详细说明，承诺的内容基本可行且符合实际。

二档（5 分）：提供的服务承诺基本满足本次招标要求，承诺的内容描述较详细，具体服务措施基本详尽，服务承诺较完整。

三档（8 分）：提供的服务承诺描述清晰，措施到位，并提供优于招标文件要求的服务，有详细的售后服务方案、有详细的服务流程、响应时间描述，服务方案完整并明显优于其他投标人。

7. 业绩分……………满分 2 分

投标人提供 2020 年至开标截止前通过政府授权或者购买服务形式，获得过同类服务项目的，每提供一个得 1 分，满分 2 分。【投标文件中需提供相关证明材料(如中标、成交通知书或签订的项目服务合同等)复印件并加盖单位公章，否则不予计分），同一个项目编号的项目有两个或两个以上的分标段中标的只算一个有效业绩】。

8. 总得分 =1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。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。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同书

合同名称：

项目编号：

签订合同地点：

签订合同时间：

采购单位（甲方）：

供 应 商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	服务名称	服务内容	单位	单价（元）	金额（元）
1					
2					
3					

2、合同合计金额包括服务价款，技术培训及技术资料等全部费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的服务、技术规格、技术参数等质量必须与招投标文件和承诺相一致。

2、乙方所提供的服务项目、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

第三条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务项目的有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

乙方保证所交付的服务项目的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 交付和验收

1、服务时间、地点：

2、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3、甲方应当在乙方的服务成果提交后 30 日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署项目验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

4、采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资

金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

5、甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时予以解决。

第五条 售后服务、保修期

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供服务。

2、服务保修期：按乙方投标文件中所承诺的期限。

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第六条 安装和培训

1、甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。

培训时间：地点：_____。

第七条 付款方式和保证金

1、当采购服务内容与实际服务内容不一致时，乙方应根据实际服务内容，合同的最终结算金额按实际服务内容进行结算。

2、资金性质：财政资金。

3、项目费用支付日期和方式：

1、合同费：人民币（大写）_____¥（小写）_____。

2、付款方式：（1）签订合同后合同签订后，甲方在乙方开具合法发票后拨付项目经费的___%作为启动基金；完成全面采集城乡劳动力资源信息并通过验收后，支付服务费用的___%，之后按月支付剩余服务费用。（2）后续服务阶段费用，按月正常支付。

第八条 履约保证金：

1. 履约保证金金额为中标总额的___%，转到采购人指定账号。

2. 履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3. 乙方与甲方签订的合同生效后，如乙方在合同期内提供的服务无违约情况，待合同期满，由乙方提出退付申请，甲方无息退还。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的服务项目质量标准向甲方提供服务。不符合要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该系统的直接费用（运输、

保险、检验、货款利息及银行手续费等)。

2. 如在使用过程中发生质量问题,乙方在接到甲方通知后在_2_小时内到达甲方现场处理。
3. 在质保期内,乙方应对服务项目出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

第十一条 验收

1. 甲方对乙方提交的服务产品依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收,符合招标文件技术要求的,给予签收,初步验收不合格的不予签收。甲方应当在乙方的服务成果提交30 日内进行验收。

2. 验收时乙方必须到现场,验收完毕后作出验收结果报告;验收费用由乙方负责。

第十二条 违约责任

1、乙方所提供的服务技术、质量标准不合格的,应及时更换,更换不及时按逾期交货处罚;因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方不同意接收的,乙方应向甲方支付违约合同价款 5% 违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼,均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、乙方在提供服务的期限内,因设计、技术质量、服务标准等缺陷和其它质量原因造成的问题,由乙方负责,经济损失自负。

- 4、其它违约行为按违约合同价款3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十三条 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、不可抗力事件延续一百二十天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十四条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

- 2、诉讼期间,本合同继续履行。

第十五条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不能解决,可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

第十六条 合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或授权代表签字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,须经财政部门审批,并签书面补充协议报财政部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

- 3、本合同未尽事宜,遵照《合同法》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

1、政府采购招标文件；

2、乙方提供的采购投标文件；

3、投标承诺书；

4、中标通知书。

第十九条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为政采云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用政采云电子投标客户端软件，并按照本公开招标文件和政采云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在政采云平台上传完成。

（三）投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合政采云平台规定。

五、投标人在使用政采云平台进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）投标文件中须加盖公章部分均采用投标人 CA 电子公章，否则视为投标无效。

（二）公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传（或加盖 CA 电子签章），否则视为投标无效。

一、报价文件格式
报价文件封面格式

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

1. 投标函格式:

致： 采购人名称

据此函，我方宣布同意如下：

3. 本投标有效期自投标截止之日起 60 日。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: 银行帐号:

法定代表人或者委托代理人签字（或签章）：

投标人（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

2. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	项目类别	服务项目 名称	服务内 容	服务年 限	投标报价 (元)	合计(元)	是否中、 小、微企业	备注
1								
2								
3								
4								
	其它（若 有，请列明 内容）							
投标总报价：（大写）_____（小写_____）								

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人签字（或签章）：

投标人（盖 CA 电子公章）：

日期： 年 月 日

3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

(1) 中小企业声明函格式

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），属于租赁和商务服务业行业；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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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 CA 电子公章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

（2）残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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/提供服务），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。

单位名称（盖 CA 电子公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、资格文件格式

资格证明文件封面格式

投 标 文 件

资 格 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录

1. 投标人资格信用承诺

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

政府采购供应商（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

2. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签名（或签章）：_____

投标人（盖 CA 电子公章）：_____

年 月 日

3. 投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签名（或签章）：_____

投标人（盖 CA 电子公章）：_____

年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人签名（或签章）：_____

投标人（盖 CA 电子公章）：_____

年 月 日

三、商务技术文件格式

商务技术文件封面格式

投 标 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 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；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 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参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（盖 CA 电子公章）

_____年____月____日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖 CA 电子公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

3. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现授权委托_____ (姓名) 以我方的名义参加_____ 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签名（或签章）：_____

法定代表人签名（或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖 CA 电子公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

4. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签名（或签章）： _____

投标人盖 CA 电子公章： _____

日 期： _____

5. 服务承诺书格式:

服务承诺书

第 1 条 （由投标人按第二章《招标项目采购需求》要求自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

投标人盖 CA 电子公章：_____

日 期：_____

6. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人盖 CA 电子公章：_____

日 期：_____

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签名（或签章）： _____

投标人盖 CA 电子公章： _____

日 期： _____

8. 项目实施人员一览表格式

拟投入项目主要人员一览表

序号	姓名	职务	学历	相关从业经验年限	职称或职业资格证书	在本项目中拟担任工作	主要经验及承担过的项目	备注
...								

注：

1. 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制表填写。

投标人盖 CA 电子公章：_____

日 期：_____

9. 其他文书、文件格式

(1) 质疑函格式

质疑函

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

(2) 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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：

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。