**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目**

**备案编号：CGXM-2025-350301-00203[2025]00118**

**项目编号：[350301]zhx[GK]2025001**

**（预公告）**

**采购人：莆田市行政服务中心管理委员会**

**代理机构：莆田市中恒信招标代理有限公司**

**编制时间：2025年04月**

**第一章 投标邀请**

莆田市中恒信招标代理有限公司 采用公开招标方式组织 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 （以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

**1、备案编号：CGXM-2025-350301-00203[2025]00118**

**2、项目编号：[350301]zhx[GK]2025001**

**3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。**

**4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。**

**5、需要落实的政府采购政策**

进口产品：不适用

节能产品：不适用

环境标志产品：不适用

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

**6、投标人的资格要求**

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 其他资格要求 | 投标人须提供有效的相关行政主管部门颁发的人力资源服务许可证复印件或出具的人力资源服务机构备案证明复印件。 |
| 财务状况报告补充说明 | 投标人资格证明文件若提供审计报告的，可提供**经审计的2023年或2024年的年度**财务报告。 |

6.3是否接受联合体投标：

采购包1：不接受

**※根据上述资格要求，电子投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。**

**7、招标文件的获取**

7.1、招标文件获取期限：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

7.2、在招标文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件(登陆福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取)，否则投标将被拒绝。

7.3、获取地点及方式：注册账号后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

7.4、招标文件售价：0元。

**8、投标截止**

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

8.2、投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统，否则投标将被拒绝。

**9、开标时间及地点**

详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

**10、公告期限**

10.1、招标公告的公告期限：自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

10.2、招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

**11、采购人：莆田市行政服务中心管理委员会**

地址： 莆田市城厢区荔城中大道市政南广场D楼

邮编： 351100

联系人： 郭建彬

联系电话： 0594-2653939

**12、代理机构：莆田市中恒信招标代理有限公司**

地址： 拱辰街道东圳路与八二一北街交叉口帝源首座1902

邮编： 351100

联系人： 陈清霞

联系电话： 13950726899

**附1：账户信息**

|  |
| --- |
| 投标保证金账户 |
| 开户名称： 莆田市中恒信招标代理有限公司 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。 |
| 特别提示 |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。  2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*）的投标保证金”。 |

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 29,880,000.00

采购包最高限价（元）: 29,880,000.00

采购包保证金金额（元）: 298,800.00

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
| 1 | 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 | 3.00 | 29,880,000.00 | 年 | 租赁和商务服务业 | 否 |

采购包1：

（1）报价要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 | 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 | 年 | 元 | 29,880,000.00 | 总价 | 无 |

（2）报价明细要求：

莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 | 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 | 按照招标文件要求 | 年 | 元 | 29,880,000.00 | 总价 | 无 |

**第二章 投标人须知前附表**

**一、投标人须知前附表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
| 序号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：  采购包1：不组织 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数：  （1）可读介质（光盘或U盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。  （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.7-（1） | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：  采购包1：不允许合同分包； |
| 4 | 10.8-（1） | 投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 确定中标候选人名单：  采购包1：1名 |
| 6 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）：  （1） 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：  /  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：  /  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。  （3）本项目确定的中标人家数：  采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限： 自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |
| 9 | 15.4 | 招标文件的质疑  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 莆田市中恒信招标代理有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。  ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。 |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门： 莆田市财政局政府采购监督管理办公室 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18.1 | 财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 12 | 19 | 其他事项：  (1)本项目代理服务费：  本项目收取代理服务费  代理服务费用收取对象：中标/成交供应商  代理服务费收费标准：中标人应在领取中标通知书前以转账、现金等付款方式一次性缴清代理服务费，代理服务费按20000元计取；代理服务费缴纳账户：开户名--莆田市中恒信招标代理有限公司，开户行—中国民生银行莆田分行，帐号—157 271 212 。  (2)其他：  （1）专家评审费由采购人按规定支付；（2）所有资格证明文件应是有效、完整、清晰的，有年检要求的应符合规定，有变更事宜的，变更文件应附齐全。资格审查小组对投标人所提供的资格类文件仅负审核责任。即使投标人所提交的资格类文件通过了审核，在评标过程中乃至确定中标人后，如发现投标人所提供的资格类文件不合法或不真实，仍可废除中标人中标资格并追究中标人的法律责任。 (3)质疑受理的其他要求： ①质疑人为法人或其他组织的，质疑函需加盖质疑人单位公章；若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，质疑函需质疑人本人签名。否则质疑将不予受理。 ②在法定质疑期内质疑人须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，二（多）次质疑不予受理。 ③质疑人在递交质疑函时除应提供本招标文件规定的相关材料外，还须提供质疑人已在福建省政府采购网上公开信息系统上获取招标文件的证明文件（体现查看时间或获取招标文件时间，查看时间或获取招标文件时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准。），否则递交的质疑函将不予受理。 (4)无效标条款： 以下为可能导致投标无效的条款，具体内容详见招标文件各章节，请各投标人认真查看对照。 ①投标有效期不符合招标文件第二章投标人须知前附表中表1第4项号规定的； ②出现招标文件第二章投标人须知前附表中表2“关于电子招标投标活动的专门规定”中投标无效规定的； ③出现招标文件第三章投标人须知第9项、第10.6项、第10.8项、第10.9项、第10.12项条款中投标无效规定的； ④出现招标文件第四章资格审查与评标第1.4项、第6.2项、第6.3项、第6.4项、第6.7项、第6.9项、第7项、第8.3项条款中投标无效规定的； ⑤出现招标文件第五章招标内容及要求中投标无效规定或“★”标示的内容为负偏离的。 |
| 备注 | | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

**二、投标人须知前附表2**

|  |  |
| --- | --- |
| 关于电子招标投标活动的专门规定 | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。  （2）将招标文件  / 的内容修正为下列内容：  / 后适用本项目的电子招标投标活动。  （3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：  ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于电子投标文件：  a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。  b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。  ③关于证明材料或资料：  a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。  ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。  c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。  ⑤关于投标人的CA证书：  a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。  b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。  c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。  d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。  ⑥关于投标截止时间过后  a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。  b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：  b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；  b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；  b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；  b4不同投标人存在串通投标的其他情形。  ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。  ⑧其他：  【a.本项目采用“远程开标”，投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。投标人选择到开标现场开标的，请在投标截止时间前将CA证书送达指定开标地点。】【b.投标人不到开标现场的，请提前在福建省政府采购网莆田分网“服务专区/操作指南/供应商操作指南”中，下载《福建项目电子化交易操作手册》进行学习，在开标时自行登录采购系统，线上观看开标过程，并按要求在开标时段对投标文件进行远程解密、远程签章。】【c.投标人应确保自身设施、设备、网络状况良好，提前了解熟悉远程开标流程，因投标人自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。】【d.在规定的时间内正确提交电子投标文件的投标人在开标时将由系统判断签到情况，具体信息以福建省政府采购网上公开信息系统所示为准。】【e.投标人应在远程解密开启后在规定时间（30分钟）内使用CA数字证书（应与投标文件加密时所用CA证书一致）进行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。】 【f.唱标结束后，投标人可对开标结果进行签章，并在远程签章开放后5分钟内完成，逾期未签章的视同认可开标结果。】 【g.开标、评标期间，投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通，以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清、报价等事项。】【h.在操作过程中如有疑问请咨询技术人员（400-1612-666、0594-2675926）或代理机构工作人员。】 【i.本项目远程开标过程中如出现不可抗力或在3个小时内未能解决的系统及网络故障，导致远程开标无法进行的，采购人或采购代理机构根据现场情况中止开标活动，封存所有开标资料，择期重新开标，并将相关情况报同级财政部门备案。】 |

**第三章 投标人须知**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的供应商。

2.3“投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.5“投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

**二、投标人**

3、合格投标人

3.1一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

3.2若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体各方应遵守本章第3.1条规定，同时还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（5）联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。

（6）如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，投标无效。

4、投标费用

4.1除招标文件另有规定外，投标人应自行承担其参加本项目投标所涉及的一切费用。

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1） 莆田市中恒信招标代理有限公司 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

（2）除本章第5.2条第（3）款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将在投标截止时间至少15个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足15个日历日的， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间， 莆田市中恒信招标代理有限公司 和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若 莆田市中恒信招标代理有限公司 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为 莆田市中恒信招标代理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 莆田市中恒信招标代理有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 莆田市中恒信招标代理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

9.4单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则投标无效。

9.5为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则投标无效。

9.6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政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则投标无效。

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

（3）电子投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标（报价）一览表

②投标（响应）报价明细表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3电子投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

（2）电子投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

（2）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①电子投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 莆田市中恒信招标代理有限公司 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

（2）最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致投标无效。

10.7分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

（2）若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在电子投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

（3）招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

④享受中小企业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。

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

（2）电子投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则投标无效。

（3）根据本次采购活动的需要， 莆田市中恒信招标代理有限公司 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 莆田市中恒信招标代理有限公司 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9投标保证金

（1）投标保证金作为投标人按照招标文件规定履行相应投标责任、义务的约束及担保。

（2）投标人以电子保函形式提交投标保证金的，保函的有效期应等于或长于电子投标文件承诺的投标有效期，否则投标无效。

（3）提交

①投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金，具体金额详见招标文件第一章。

②投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

③其他形式：

/

④若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第10.9条第（3）款第①、②、③点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 莆田市中恒信招标代理有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

③中标人的投标保证金将在政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；合同签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

④终止招标的， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

⑤除招标文件另有规定外，质疑或投诉涉及的投标人，若投标保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后不计利息原额退还。

※本章第10.9条第（4）款第①、②、③点规定的投标保证金退还时限不包括因投标人自身原因导致无法及时退还而增加的时间。

（5）若出现本章第10.8条第（3）款规定情形，对于拒绝延长投标有效期的投标人，投标保证金仍可退还。对于接受延长投标有效期的投标人，相应延长投标保证金有效期，招标文件关于退还和不予退还投标保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

※若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。

10.10电子投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个电子投标文件，并按照招标文件第一章规定在系统上完成上传、解密操作。

10.11电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 莆田市中恒信招标代理有限公司 。

（2）补充、修改的内容应按照本章第10.5条第（4）款规定进行签署、盖章，并按照本章第10.10条规定提交，否则将被拒收。

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1 莆田市中恒信招标代理有限公司 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 莆田市中恒信招标代理有限公司 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在福建省政府采购网-服务专区中下载远程开标操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

11.4开标会应遵守下列规定：

（1）首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对参加现场开标会投标人的电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标（报价）一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

（3）唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

（4）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情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（5）若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第11.4条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向 莆田市中恒信招标代理有限公司 提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将向中标人发出中标通知书。

（2）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。

13、政府采购合同

13.1签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的电子投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政府采购合同的签订条件。

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

13.5政府采购合同履行过程中，采购人若需追加与合同标的相同的货物或服务，则追加采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

13.6中标人在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在招标文件中未予列明）。

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向 莆田市中恒信招标代理有限公司 提出询问， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 莆田市中恒信招标代理有限公司 对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

a1质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书（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，授权书应由单位负责人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章）和委托代理人的身份证复印件。

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

b2质疑函所述事实存在的证明材料，如：采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料；

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

b6若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑥质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

⑦提出质疑的日期。

※质疑人为法人或其他组织的，质疑函应由单位负责人或委托代理人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章。质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字。

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

15.3对符合本章第15.1条规定的质疑，将按照政府采购法及实施条例、政府采购质疑和投诉办法的有关规定进行答复。

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

16.1若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内按照政府采购质疑和投诉办法的有关规定向招标文件第二章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

16.2投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**八、政府采购政策**

17、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列具体政策要求：

17.1进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

（4）招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

17.2政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

17.3符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，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；

②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。

（2）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，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。

（3）投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。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。

17.4信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

18、本项目的有关信息，包括但不限于：招标公告、更正公告（若有）、招标文件、招标文件的澄清或修改（若有）、中标公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在招标文件载明的指定媒体发布。

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

18.2本项目的潜在投标人或投标人应随时关注指定媒体，否则产生不利后果由其自行承担。

**十、其他事项**

19、其他事项：

19.1本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。采购人、中标人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

19.2其他：详见招标文件第二章。

**第四章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由 莆田市中恒信招标代理有限公司 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由莆田市中恒信招标代理有限公司派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或莆田市中恒信招标代理有限公司的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| 2 | 营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| 3 | 提供财务状况报告(财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| 7 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 8 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| 10 | 联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

②投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

③根据招标文件第四章第一点资格审查的1.3“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的并提供符合要求的资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求。

④.其他资格证明文件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 其他资格要求 | 投标人须提供有效的相关行政主管部门颁发的人力资源服务许可证复印件或出具的人力资源服务机构备案证明复印件。 |
| 财务状况报告补充说明 | 投标人资格证明文件若提供审计报告的，可提供经审计的2023年或2024年的年度财务报告。 |

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

|  |
| --- |
| 明细 |
| 未按照招标文件规定提交投标函 |
| 未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件 |
| 未按照招标文件规定提交投标保证金 |

采购包1：

资格审查不合格项：无

1.5若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应先按照资质等级较低的供应商确定资质等级，再按照本章第1.2、1.3、1.4条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由 莆田市中恒信招标代理有限公司 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由 莆田市中恒信招标代理有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共7人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家5人，由采购人派出的采购人代表2人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

（1）评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由 莆田市中恒信招标代理有限公司 统一对外发布。

②对 莆田市中恒信招标代理有限公司 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

（1）全体评委应认真审阅招标文件，了解评委应履行或遵守的职责、义务和评标纪律。

（2）参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍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。

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子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。

（2）满足招标文件的实质性要求指电子投标文件对招标文件实质性要求的响应不存在重大偏差或保留。

（3）重大偏差或保留指影响到招标文件规定的合同范围、合同履行及影响关键质量和性能，或限制了采购人的权利，或反对、减少投标人的义务，而纠正这些重大偏差或保留将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

（4）评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 情形1 | 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 2 | 情形2 | 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 3 | 情形3 | 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 投标文件的技术部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息(或组成资料)； |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。 |
| 其他情形 | 本项目第五章“三、商务要求”所有要求均不允许负偏离，否则其投标无效。 |

附加符合性：无

价格符合性：无

6.3澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。

（2）投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半个小时左右，具体要求将根据实际情况在澄清通知中约定）以书面形式向评标委员会提交，前述澄清、说明或补正不得超出电子投标文件的范围或改变电子投标文件的实质性内容。若投标人未按照前述规定向评标委员会提交书面澄清、说明或补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（3）电子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：

①开标（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标（报价）一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照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。修正后的报价应按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定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）关于细微偏差

①细微偏差指电子投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响电子投标文件的有效性。

②评标委员会将以书面形式要求存在细微偏差的投标人在评标委员会规定的时间内予以补正。若无法补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

①投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定执行。

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

b.投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4比较与评价

（1）按照本章第7条载明的评标方法和标准，对符合性审查合格的电子投标文件进行比较与评价。

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

①采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个参加评标的投标人：

a.招标文件规定的方式：

/

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

②采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个投标人作为中标候选人推荐：

a.招标文件规定的方式：

/

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照本章第6.4条第（2）款第①、②规定处理。

（3）漏（缺）项

①招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在投标总价中。

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

⑥其他需要说明的情况，包括但不限于：评标过程中投标人的澄清、说明或补正，评委更换等。

6.7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不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为投标无效处理。

6.8评委对需要共同认定的事项存在争议的，应按照少数服从多数的原则进行认定。持不同意见的评委应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。

6.9在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本项目监督管理部门：

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束， 莆田市中恒信招标代理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1评标方法：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

（1）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（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

（2）每个投标人的评标总得分FA＝F1×A1＋F2×A2＋F3×A3 ，其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分，A1指价格项评审因素所占的权重、A2指技术项评审因素所占的权重、A3指商务项评审因素所占的权重，A1+A2+A3=1、F1×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时） 。

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为10.0000分

F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

价格扣除的规则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 适用对象 | 比例 | 描述 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 15.00% | 1、对小、微企业报价给予 15%的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为70.0000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1 | 32.00 | 根据技术要求中的各项要求的响应情况，由评委进行评分。第五章招标内容及要求，二、技术和服务要求中：标注“★”号标示的技术参数若有负偏离，以无效投标处理；其他非“★”标示的技术参数（评审项1-32），每负偏离一项扣1分，共32分，扣完为止，正偏离不加分。 |
| 2 | 3.00 | 项目总体实施方案。根据本项目需求及服务内容，投标人提供项目总体实施方案，至少包括项目基本情况、项目管理计划、交接过渡方案，日常服务管理、窗口考核管理、窗口应急管理、业务培训计划、人员考核计划、投诉问题处置、服务提升措施等方面内容。评委根据总体实施方案进行横向评议并打分：总体实施方案最全面、科学、可操作性最强，完全满足项目要求的得3分；总体实施方案较全面、具有可操作性，基本满足项目要求的得2.95分；总体实施方案内容一般的得2.9分；未提供或总体实施方案不符合项目要求的不得分。（满分3分） |
| 3 | 2.00 | 项目管理组织架构方案。 根据本项目需求及服务内容，投标人提供项目管理组织架构方案，包含项目管理团队的机构设置、职责分工、管理经验或优势，以及整个服务项目（包含政务服务办事员）的组织框架、小组职责划分、综合窗口设置、服务分工等相关内容。评委根据项目组织架构方案进行横向评议并打分：方案内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得2分，组织实施方案较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得1.95分；组织实施方案内容一般的得1.9分；未提供或方案不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 4 | 2.00 | 项目日常管理制度清单。根据本项目需求及服务内容，投标人制定并提供一系列项目日常管理制度文件（包括但不限于人事管理、业务培训、绩效考核、考勤请假、保密安全、档案管理、后勤保障等），评委根据制度内容进行横向评议并打分：管理制度内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得2分，管理制度内容较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得1.95分；管理制度内容一般的得1.9分；未提供或内容不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 5 | 3.00 | 政务服务办事员考核管理办法。根据本项目需求及服务内容，投标人结合岗位分配及岗位工作职责，制作具体政务服务办事员考核管理办法，完善内部考核奖惩制度，分工合理，职责明确，评委根据考核管理办法进行横向评议并打分：考核管理办法内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得3分，考核管理办法内容较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得2.95分；考核管理办法内容一般的得2.9分；未提供或内容不符合项目要求的不得分。（满分3分） |
| 6 | 3.00 | 政务服务办事员稳定性方案。根据本项目需求及服务内容，投标人提供政务服务办事员岗位稳定性方案，至少包括薪酬费用保障、人员情况动态跟踪，制定激励措施、岗位晋升机制、退出机制，按照行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准探索开展等级认定、定岗晋级等工作，实施人员差异化绩效和定期调增薪酬等措施，增强人员队伍稳定性。评委对稳岗方案进行横向评议并打分：稳岗方案内容最合理且可实施性最好的，完全满足项目要求的得3分；稳岗方案内容较为合理且具有可实施性的，基本满足项目要求的得2.95分；稳岗方案内容一般的得2.9分；未提供或稳岗方案不符合项目要求的不得分。（满分3分） |
| 7 | 3.00 | 政务服务延时错时服务方案。根据本项目需求及服务内容，投标人结合实际情况为莆田市（含荔城区、城厢区）政务服务中心提供工作日午间延时服务方案、周末错时服务方案（须在保障服务人员调休的前提下）。（1）工作日午间延时服务时间为工作日中午12:00-14:30（夏令时15:00)，继续开放办事大厅医保、社保、公积金、不动产登记、税务、市场监管、公安等高频部门事项的综合受理、出件送达、导办帮办、取号咨询等业务。（2）周末错时服务时间为周六上午08:30-11:30，开放办事大厅医保、社保、公积金、不动产登记、税务、市场监管、公安等高频部门事项的综合受理、出件送达、导办帮办、取号咨询等业务。提供以上完整方案，评委根据方案进行横向评议并打分：方案内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得3分，方案内容较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得2.95分；方案内容一般的得2.9分；未提供或内容不符合项目要求的不得分。（满分3分） |
| 8 | 2.00 | 投诉问题处置和改进制度。根据本项目需求及服务内容，投标人提供对政务服务办事员的投诉件或诉求件进行办理、处置以及后续服务改进等方面的工作制度。评委对工作制度内容进行横向评议并打分：工作制度最合理、科学、可实施性最好的，完全满足项目要求的得2分；工作制度较为合理、科学，具有可实施性的，基本满足项目要求的得1.95分；工作制度内容一般的得1.9分；未提供或工作机制不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 9 | 2.00 | 窗口应急管理处置预案。根据本项目需求及服务内容，投标人提供窗口应急管理处置预案，针对窗口服务过程中的冲突纠纷、紧急抢救、防洪抗台、火情消防、群体性传染病疫情、自然灾害等突发应急事件，包含建立突发事件报告、应急处理程序、应急保障措施、应急处置时限、应急联络通道、人力物力安排等。评委对预案内容进行横向评议并打分：预案内容最科学、合理、完整的，完全满足项目要求的得2分；预案较为合理、完整的，基本满足项目要求的得1.95分；预案内容一般的得1.9分；未提供或预案不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 10 | 2.00 | 制定项目进场过渡及交接方案。根据项目需求及服务内容，投标人为本项目制定提前进场过渡和正式交接方案。方案要阐述投标人与原承接服务的人力资源服务机构的平稳过渡交接工作安排等内容，明确原在岗位人员接收计划，整理需移交的人员名册、培训手册、管理制度、材料清单等有关档案数据以及办公设备清单，协调解决项目移交过程中的有关问题，确保五险一金和劳动合同关系转移接续无缝衔接。提供以上完整方案，评委根据方案进行横向评议并打分：方案内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得2分，方案内容较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得1.95分；方案内容一般的得1.9分；未提供或内容不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 11 | 2.00 | 政务服务档案管理方案。根据《国务院办公厅关于印发<政务服务电子文件归档和电子档案管理办法>的通知》（国办发〔2023〕26号）文件要求，考察投标人是否具备政务服务纸质档案和电子档案的收集、归档、整理、管理方面的能力。投标人提供纸质档案、卷宗资料、电子文件归档、电子档案管理等政务服务档案管理方案。提供以上完整方案，评委根据方案进行横向评议并打分：方案内容最完整、最合理、可行性强的，完全满足项目要求的得2分，方案内容较完整、较合理性的，基本满足项目要求的得1.95分；方案内容一般的得1.9分；未提供或内容不符合项目要求的不得分。（满分2分） |
| 12 | 3.00 | 项目管理服务平台软件。根据本项目需求及服务内容，投标人承诺为本服务项目配备政务服务办事员队伍的线上学习培训和管理服务平台软件，平台至少应包含员工管理、员工考勤、学习培训、绩效评估、人员考核、合同管理、财务报表等与本服务项目密切相关的管理功能，提供书面承诺函得3分，未提供承诺函不得分。（满分3分） |
| 13 | 2.00 | 政务服务质量提升承诺。根据本项目需求及服务内容，投标人应书面承诺若中标后，在合同期内为本服务项目邀请政务服务领域特聘专家对我市政务服务情况进行专题调研且形成至少一份调研报告，每年邀请政务服务领域培训专家对政务服务办事员开展一次以上政务服务业务专题或政务礼仪集中培训，每年通过神秘人监测或是暗访等方式形成一份我市政务服务问题评价清单，持续提升政务服务中心服务质量和提出改进措施、意见建议。提供书面承诺函得3分，未提供承诺函不得分。（满分2分） |
| 14 | 3.00 | 项目驻点管理团队能力经验。根据本项目需求及服务内容，投标人拟派出的现场驻点管理团队至少2名，且均具有本科及以上学历，具备县区级以上政务服务中心办事大厅管理工作经验2年（含）以上；其中，管理团队项目经理应具备较强的公文写作、投诉处置、应急处理等方面的能力和经验。 须提供至少2名驻点管理团队人员相关学历证明、经历证明复印件、投标人近六个月任一月（不含投标截止当月）为其缴纳的社保证明材料（社保参保关系包含投标人下属的分公司、分支机构、子公司等人员），以及管理团队项目经理具备相关能力经验的书面承诺。未能提供上述材料的，每缺少一项扣1分，扣完为止。（满分3分） |
| 15 | 3.00 | 项目经理现场介绍品牌特色亮点。根据本项目需求及服务内容，投标人应通过PPT多媒体课件形式现场讲解（演示课件应作为投标文件的附件），结合实际情况阐述拟为本项目配备的品牌服务、特色亮点、专业优势以及重点保障措施，讲解时长控制在5分钟以内。评委从品牌服务是否突出、专业优势是否明显、特色服务是否切合实际、重点保障措施是否有力以及讲解人员的现场表现等方面，对投标人现场介绍的情况进行横向评议打分，现场讲解演示最好的得3分，较好的得2.5分，一般的得2分，未讲解演示的不得分。（满分3分）  **【注意】投标人必须安排拟为本项目配备的项目经理参加现场讲解，携带身份证原件至讲解现场备核。若中标，安排参加讲解的项目经理常驻项目现场办公（莆田市政务服务中心），若项目经理服务期未满半年提前更换的，采购人有权终止合同，造成损失的，由中标人自行承担。未经采购人同意中标人不得更换项目经理。** |
| 16 | 3.00 | 项目经理参加现场答辩。根据本项目需求及服务内容，由评标小组现场提问，投标人针对所提内容和要求，现场回答提问和阐述有关情况。现场答辩设置两道题目，每题1.5分，共3分，每题答辩时长控制在3分钟以内。评委对提问的两道题目分别进行横向评议打分： 第一题答辩内容清晰、主题明确、重点突出的得1.5分；答辩内容较为清晰、主题较明确、能抓住重点的得1.3分, 答辩内容不清晰、主题不明确、重点不突出的得1分，答辩内容混乱、主题不清、答非所问的不得分。（满分1.5分） 第二题答辩内容清晰、主题明确、重点突出的得1.5分；答辩内容较为清晰、主题较明确、能抓住重点的得1.3分, 答辩内容不清晰、主题不明确、重点不突出的得1分，答辩内容混乱、主题不清、答非所问的不得分。（满分1.5分）  **【注意】投标人必须安排拟为本项目配备的项目经理参加答辩，携带身份证原件至答辩现场备核。若中标，安排参加答辩的项目经理常驻项目现场办公（莆田市政务服务中心）。若项目经理服务期未满半年提前更换的，采购人有权终止合同，造成损失的，由中标人自行承担。未经采购人同意中标人不得更换项目经理。** |

商务项（F3×A3）满分为20.0000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1 | 3.00 | 投标人提供2020年1月1日以来（以签订合同时间为准）承担过同类服务外包业绩，每提供1个业绩得1分，满分3分； 投标人须提供该业绩项目以下资料有效复印件：①采购合同文本；②中标成交公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；③中标（成交）通知书；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件（如合同期内的发票等）。如未按以上要求提供该项业绩完整资料的，评标小组对该项业绩将不予采信。 |
| 2 | 3.00 | 投标人获得2020年1月1日以来（以签订合同时间为准）承担过同类服务外包项目，获得服务单位满意度评价为“优秀”或“满意”或“评分为90分(含)以上”的，每提供1份得1分，满分3分。投标人须提供项目合同及服务单位盖章的满意度证明材料复印件并加盖投标人公章，原件备查。 注：此评分项与项目业绩评分项中提供的同一合同业绩不重复得分。 |
| 3 | 3.00 | 投标人获得政府部门通报表彰或政府部门颁发的相关荣誉证书等证明文件，每提供1个通报表彰或荣誉证书得1分，满分3分。须提供相关证书或证明复印件并加盖投标人公章，原件备查。 |
| 4 | 1.00 | 投标人具有档案行政主管部门颁发的档案服务机构备案证书或凭证的得1分。须提供备案证书或凭证复印件并加盖投标人公章，原件备查。 |
| 5 | 1.00 | 投标人获得ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证、ISO22301业务连续性管理体系认证等相关认证，有上述1项认证（含子证书）的得1分，满分1分。须提供有效的认证证书复印件并加盖投标人公章，并附中国国家认证认可监督管理委员会(http://www.cnca.gov.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https://www.cnas.org.cn)等官方认证机构网站公开的链接网页信息并注明网址（如公开链接信息无法查询或与认证证书与公开信息不一致的，投标人必须提供认证机构出具的证明函，否则不得分）。 |
| 6 | 1.00 | 投标人与全日制本科大学签订校企合作协议、建立长期合作关系并在有效期之内的，得1分，须提供有效期内的协议复印件并加盖投标人公章。 |
| 7 | 2.00 | 投标人拟为本服务项目配备的管理团队，管理团队成员中能够提供四级以上企业人力资源管理师或政务服务综合窗口办事员职业技能证书的，每提供1人得1分，满分2分。投标人须提供有效资格证书、证书网上查询截图、投标人近六个月任一月（不含投标截止当月）为其缴纳的社保证明复印件并加盖投标人公章（社保参保关系包含投标人下属的分公司、分支机构、子公司等人员），原件备查。 |
| 8 | 3.00 | **投标人若中标应将本服务项目政府采购预算金额的90%以上的费用，中标企业直接应用于支付政务服务办事员的薪酬绩效、五险一金、岗位津贴、加班补贴、统一着装、健康体检、工会福利、人员培训、公差勤务以及政策性缴纳税费等项目运营（相关费用须经采购人审核监督）。**投标人承诺在满足招标文件最低要求的基础上（90%），每提高一个百分点的加1分，满分3分，须提供书面承诺函，未提供不得分。 （格式自拟） |
| 9 | 3.00 | 投标人承诺中标后，为拟投入本服务项目的的管理团队和拟接手的政务服务办事员，购买雇主责任保险得3分，须提供书面承诺函，未提供不得分。（格式自拟） |

※除本章第6.3条第（3）款规定情形和落实政府采购政策需进行的价格扣除情形外，不能对投标人的投标报价进行任何调整。

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

b.评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

8.3若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金或通过投标保函进行索赔。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4其他：

/

**第五章 招标内容及要求**

**一、项目概况（采购标的）**

（一）**项目背景。**为建立一支标准化、专业化、职业化的综合受理、帮办代办人员队伍，解决政务服务中心各进驻窗口各自办理、业务分散、受审不分、忙闲不均、效能监管不到位等问题，根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）《福建省人民政府关于印发福建省加快推进政务服务标准化规范化便利化实施方案的通知》（闽政〔2022〕24号）等文件精神，以及《莆田市各级行政（便民）服务中心全面深化“一窗受理、集成服务”改革实施方案》（莆政办〔2019〕51号）、《莆田市进一步提升基层政务服务能力实施方案》（莆政办规〔2022〕15号）等文件要求，政务服务中心综合窗口前台工作人员由政务服务管理机构统一配备，实施政务服务办事大厅“一窗受理、集成服务”，建立“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式，实现政务服务事项“同标准收件、无差别受理”和“一套标准、一窗受理、一个平台、一事集成”。

**（二）采购标的。**政务服务综合窗口办事员岗位不少于120个。莆田市政务服务中心（含荔城区、城厢区政务服务中心，下同）所要求提供的政务服务综合窗口办事员（以下简称“政务服务办事员”），是根据《行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准》标准要求，由政务服务管理机构通过政府购买服务方式，统一委托第三方人力资源服务机构聘用、培训、管理、考核，为企业群众提供政务服务咨询导办、材料初审、按责流转、办结通知、统一送达、帮办代办、业务辅助等相关服务的政府购买服务人员，其不占用编制、不具有行政职务，依据职业技能等级，可划分为五级（初级工）、四级（中级工）、三级（高级工）等三个等级。

**（三）服务期限。**本服务项目服务期限三年，自签订政府采购合同起至三周年止。合同一年一考核，按照招标文件中的具体考核办法组织考核，考核合格后下一年合同继续有效。（考核办法详见附表）

**（四）服务地点。**莆田市城厢区荔城中大道1998号3号楼莆田市政务服务中心办事大厅。

**二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**★（一）服务内容**

1.莆田市政务服务中心所要求提供的政务服务综合窗口服务，包括但不限于办事大厅社会保障、医疗保障、住房公积金、全科综合、不动产登记、企业登记、投资项目、公安服务、税务服务、便民服务等领域的综合性办事窗口，按照“一窗受理、集成服务”改革要求，为企业群众提供政务服务咨询导办、材料初审、按责流转、办结通知、统一送达、帮办代办、业务辅助等支撑服务。

2.政务服务办事员在政务服务中心的服务区域，包括但不限于莆田市政务服务中心办事大厅、公共资源交易大厅、导办咨询台、自助申报区、24小时自助便民服务区等。

3.政务服务办事员在政务服务中心的服务岗位，包括但不限于莆田市政务服务中心办事大厅的近百个综合受理岗位、“办不成事”反映窗口、综合咨询窗口、“高效办成一件事”专窗、“跨区域通办”专窗、惠企政策咨询服务专窗、台胞台企服务专窗、信息查询服务点（如：人大立法联系点、政府信息公开查询点、信用信息查询点等）、政务服务管理机构相关科室辅助等专兼职岗位。

4.政务服务办事员在政务服务中心的正常工作时间为：上午8:00-12:00、下午14:30-17:30 (夏令时 15:00-18:00)。工作日午间部分高频窗口实施延时服务工作时间：中午12:00-14:30（夏令时15:00)。周六上午部分高频窗口实施周末错时服务工作时间：周六上午08:30-11:30。上述工作时间若有调整，将另外以正式通知告知。

5.采购人有权因政策变动或其他因素影响要求中标人增设相关窗口，中标人应无条件予以执行。

**（二）服务标准**

1.政务服务办事员实行员划分为咨询导办、综合受理、帮办代办、业务辅助等4种岗位类型，具体岗位员额数量由政务服务管理机构根据实际工作需求动态调整。**（评审项1）**

2.综合受理岗位政务服务办事员工作职责：（1）负责对企业群众现场办事提交的申请材料是否齐备、规范进行形式审查，利用窗口相关配套信息化设备和全市统一政务服务管理平台，及时准确答复咨询、规范高效受理材料或认真做好一次性告知，或在委托授权范围内行使事项即办权。（2）负责本领域综合窗口相关材料的归集整理、按责转办、跟踪催办等工作，为现场办事企业群众提供便捷、规范、优质、高效的政务服务。（3）负责本领域综合窗口移交的证照（件）、文书或审查意见的统一出件送达，根据不同的业务类型、审批结果形式核对进驻窗口证照（件）、文书纸质照面或电子证照信息，对需要快递寄送的业务件及时对接跟踪邮政速递窗口，在当日内登记、寄发、送达或签收等。**（评审项2）**

3.咨询导办岗位政务服务办事员工作职责：（1）负责接待和解答企业群众提出的咨询，指示和引导企业群众到所需服务的综合窗口位置。（2）负责办事大厅取号和预约服务登记，收集企业群众对政务服务中心工作效率、服务态度和服务质量等方面的批评建议。（3）负责24小时自助服务区和各领域自助申报区的咨询引导和帮办服务，积极为老弱病残孕等特殊群体提供绿色通道服务，协助维护办事大厅的正常工作秩序。（4）负责我市公安、医保、社保、公积金、市场监管、不动产、税务、交通运输、住建、卫健等高频部门相关政务服务事项的帮办代办和指导服务。**（评审项3）**

4.帮办代办岗位政务服务办事员工作职责：（1）负责帮办代办工程建设项目全生命周期涉及的相关审批事项（含项目策划生成阶段、立项用地规划许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收阶段），以及项目涉及的企业登记、行业准入等前置事项和首次不动产权登记、不产动抵押登记或在建工程抵押登记等后置事项。（2）负责为项目业主提供相关法律法规政策，接待帮办代办申请、指导解答政策咨询，跟踪审批部门在承诺时限内办结审批事项，紧密协调沟通相关审批部门解决帮办代办服务中遇到的各类审批问题，向相关审批部门提出合理化改进意见或工作建议。**（评审项4）**

5.业务辅助岗位政务服务办事员工作职责：（1）配合做好政务服务中心办事大厅窗口日常管理、协调跟踪和政务服务各项保障工作。（2）协助政务服务管理机构相关科室推进政务服务标准化规范化便利化改革，深化改革优化营商环境，实施“一窗受理、集成服务”改革、“互联网+政务服务”改革、工程建设项目审批制度改革、“高效办成一件事”改革、政务服务跨区域通办改革、公共资源交易平台管理等重点领域改革工作。**（评审项5）**

**（三）服务要求**

1.政务服务办事员应具备以下基本条件：（1）遵守中华人民共和国宪法、法律法规，诚信守法，廉洁奉公，不得利用职务之便谋取私利；（2）品行端正，身体健康，热情开朗，自我调节能力强，遇到压力或困难时能够及时调整心态，不因个人情绪影响工作；（3）口齿清晰、能讲普通话，具备良好的沟通能力和细致的服务态度，能胜任所聘岗位工作；（4）具有倾听、沟通、理解、判断、语言表达能力和应急处理能力；（5）熟练掌握常用办公软件，了解与政务服务工作相关的法律法规，具有良好的职业道德和相应的专业技术、工作技能或相关工作经验；（6）具备大学本科及以上学历；（7）原则上初次入职年龄不超过35周岁。**（评审项6）**

**★**2.中标人应按照国家和地方有关标准或规定，综合考虑政务服务办事员的学历能力水平、岗位职责分工以及相关群体收入水平等因素，制定合理的政务服务办事员薪酬待遇和绩效奖金分配方案，经采购人研究审核同意后正式实施，充分调动政务服务办事员的工作积极性，营造良好的职业发展空间。政务服务办事员的各项待遇和社会保险缴存基数等不得低于国家规定的最低标准。

**★3.中标人必须将本服务项目政府采购预算金额的90%以上的费用（以中标人书面承诺的费用比例为准，不得低于90%，提供书面承诺函），**直接应用于支付政务服务办事员的薪酬绩效、五险一金、岗位津贴、加班补贴、统一着装、健康体检、工会福利、人员培训、公差勤务以及政策性缴纳税费等项目运营（相关费用须经采购人审核监督）。

**★**4.按照国家法律法规及有关规定，中标人不得克扣拖欠服务人员工资，必须足额为政务服务办事员缴纳养老、失业、生育、工伤、医疗保险、公积金等“五险一金”，社会保险费用单位缴纳的部分由中标人承担，个人缴纳部分由中标人从政务服务办事员的工资中代扣。缴费基数依法按相关规定执行。

★5.在合同期内，政务服务办事员应参照莆田市政务服务中心工作人员当年度统一配发的职业服装标准着装，服装款式、颜色应与莆田市政务服务中心统一配发职业服装一致。以三年服务期为一个更换周期，中标人应同步为政务服务办事员统一更换全套工作服装，所需费用已含在合同价款中。

**★**6.在合同期内，参照莆田市政务服务中心工作人员每年健康体检的经费标准，中标人应每年安排政务服务办事员到本地区二级以上公立医院进行健康体检，所需费用已含在合同价款中。中标人应考虑为政务服务办事员购买雇主责任保险，所聘用的政务服务办事员在服务期间发生意外的，中标人作为责任主体应承担全部责任、负责妥善处理有关事宜，采购单位不承担任何责任。

**★**7.投标人必须安排拟为本项目配备的项目经理，参加评标过程中的现场讲解和现场答辩，携带身份证原件至讲解现场备核，**同时在投标文件中提供项目经理身份证复印件及书面承诺书**，明确承诺中标后安排参加现场讲解和现场答辩的项目经理常驻项目现场办公（莆田市政务服务中心）。中标人派驻现场管理团队人员至少2人以上（不得计入120个岗位采购标的内）。其中，项目经理应具备较强的公文写作、投诉处置、应急处理等方面的能力和经验。若项目经理服务期未满半年提前更换的，采购人有权终止合同，造成损失的，由中标人自行承担；未经采购人同意中标人不得更换项目经理。

**★**9.中标人应无条件接收莆田市（含荔城区、城厢区）政务服务中心经考核合格的办事大厅原政务服务办事员，并与原服务外包的人力资源服务机构交接办理人员关系转移手续，无缝衔接医社保和公积金缴纳。

**★**10.中标人必须为莆田市（含荔城区、城厢区）政务服务中心提供工作日午间延时服务、周末错时服务（须在保障人员能够正常调休的前提下）。（1）工作日午间延时服务时间为工作日中午12:00-14:30（夏令时15:00)，继续开放办事大厅医保、社保、公积金、不动产登记、税务、市场监管、公安等高频部门事项的综合受理、出件送达、导办帮办、取号咨询等业务。（2）周末错时服务时间为周六上午08:30-11:30，开放办事大厅医保、社保、公积金、不动产登记、税务、市场监管、公安等高频部门事项的综合受理、出件送达、导办帮办、取号咨询等业务。对于工作期间安排的临时性加班，中标人应合理安排政务服务办事员调休，确保服务不间断。

11.中标人在合同期内，应为本服务项目邀请政务服务领域特聘专家对我市政务服务情况进行专题调研且形成至少一份调研报告，每年邀请政务服务领域培训专家对政务服务办事员开展一次以上政务服务业务专题或政务礼仪集中培训，每年通过神秘人监测或是暗访等方式形成一份我市政务服务问题评价清单，持续提升政务服务中心服务质量和提出改进措施、意见建议。**（评审项8）**

12.政务服务办事员应当统一着装、佩戴工作牌，按照政务服务礼仪要求规范工作行为，做到仪表端正、举止得体、言行规范；接待办事企业群众时应当微笑服务、优质服务、用心服务，热情引导、热心协调、热忱周到。政务服务办事员严禁在上班期间观看电视剧、长时间聊天、炒股购物或玩游戏等行为。政务服务办事员应承担保密义务，不得以任何形式向他人提供或泄露相关工作秘密。**（评审项9）**

13.政务服务办事员应当严格执行首问负责制、一次性告知制、岗位责任制等机关效能基本制度，按岗位职责认真办理政务服务事项，做到有问必答，有疑必解。对申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知企业群众需要补齐补正的全部内容，对不属于办理范围的事项应当履行告知义务。**（评审项10）**

14.新招聘政务服务办事员由中标人驻点管理团队初试，经采购人审查、复试通过后确定岗位类型。政务服务办事员实行劳动合同制管理，劳动合同中须约定新招聘的政务服务办事员试用期为2个月，最低服务年限为2年。新招聘的政务服务办事员正式上岗前，应当由人力资源服务机构进行基本业务、岗位职责、沟通技巧、礼仪常识、职业道德、服务形象等岗前培训、跟岗学习培训、适岗考核，符合要求方可正式上岗对外提供服务，试用期考核不合格的应解除劳动合同。**（评审项11）**

15.政务服务办事员应遵守《莆田市政务服务中心窗口服务标准化规范》，执行落实中心统一的窗口工作人员服务标准（含着装要求、仪表要求、服务要求、岗位要求、纪律要求）、窗口物品摆放标准、公共场所管理标准，对外展示窗口服务良好形象，提升服务对象办事体验，不断提高政务服务中心标准化、规范化水平。**（评审项12）**

16.中标人应定期组织政务服务办事员开展职业道德、政务礼仪、综合理论、业务实操等理论和业务技能培训，确保政务服务办事员能够依法、准确、高效办理政务服务事项。**（评审项13）**

17.中标人应积极配合政务服务管理机构以及政务服务中心有关进驻窗口，通过辅导讲座、现场教学、培训考核、实战锻炼、交流讨论等多元形式，重点围绕业务知识授课、交流难点疑点、现场模拟办件、组织检查考核等内容，经常性地对政务服务办事员开展综合业务轮训，推动政务服务办事员队伍从“专科型”向“全科型”转变，推动分类综合窗口进一步向全面综合窗口转变。**（评审项14）**

18.中标人应建立健全政务服务办事员内训制度，由政务服务办事员小组长、骨干成员组成内训师队伍，通过线上直播培训、线上录播课程等方式，定期对政务服务办事员进行线上集中授课培训，解读和分享业务理论知识、日常注意事项、政策规章制度、政务服务礼仪、职业技能课程、工作实践经验等内容。**（评审项15）**

19.中标人应落实政务服务“好差评”制度，积极引导企业群众对政务服务办事员服务满意度进行评价。政务服务办事员因服务态度差、业务不熟练等主观原因被差评或投诉的，经查实并视情节轻重给予通报批评、扣发绩效奖励、取消评先评优资格、辞退解除劳动合同等不同程度处分。**（评审项16）**

20.中标人应积极配合政务服务管理机构以及政务服务中心有关进驻窗口，组织政务服务办事员经常性地整理汇总各领域综合窗口业务运行情况，建立日常业务争议和疑难问题解决机制，及时协调解决业务收件受理过程中存在的难点、堵点，对有关事项受理标准、材料样本和受理过程中的疑难问题提出意见建议，不断完善业务受理标准，建立综合窗口前台后台顺畅沟通机制，促进前台后台业务协调和一体化运作。**（评审项17）**

21.政务服务办事员因病、工伤（含职业病）在医疗期内的，以及女性职工在“三期”期间和因工致残丧失劳动能力的，中标人不得随意退工或解除政务服务办事员的用工关系，中标人应按照劳动法的有关规定继续履行用工单位的职责，其用工关系应当至少延续至相应的情形消失时终止。**（评审项18）**

22.政务服务办事员在工作期间的休息休假按国家和采购人的有关规定执行。因工作需要加班加点的，中标人应当按照劳动法的规定安排调休。**（评审项19）**

23.政务服务办事员有下列情形之一的，采购人可以要求中标人撤换政务服务办事员。（1）在试用期间被证明不符合采购人用工条件的；（2）严重违反政务服务中心相关规章制度的；（3）失职、营私舞弊，给采购人利益造成损害的；（4）每年被企业群众投诉（经查实本人确有责任的）累计3次以上；（5）不能胜任岗位工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。以上情形被解除或者终止用工关系的政务服务办事员，中标人应按照国家有关规定给予经济补偿。**（评审项20）**

24.因国家或地区政策调整“五险一金”绵费基数的，或中标人未按政策规定足额承担应由其单位缴纳的“五险一金”费用而遭政府职能部门稽查和责令调整缴费基数或要求补缴“五险一金”费用的，中标人须即时调整和补缴。中标人因此遭到相关主管部门处罚的，还应承担赔偿责任。**（评审项21）**

25.服务期间，中标人连续使用同一政务服务办事员多年的，在政策条件、法律规定允许内，应对其实行正常的工资调整。**（评审项22）**

26.中标人应按照《福建省实施〈残疾人就业条例〉办法》，在政务服务办事员中安置不少于规定比例的残疾人。若安置残疾人人数少于条例和办法所规定的比例，中标人应按照条例和办法有关规定足额缴纳残疾人就业保障金。**（评审项23）**

27.未经采购人同意，中标人不得以任何方式发布与采购人有关的宣传广告资料，不得在采购人办事大厅及相关场所从事与双方合作无关的其他事务。**（评审项24）**

28.中标人应妥善使用和保管采购人为政务服务办事员提供的办公设备和配套设施，服务关系终止后中标人完整移交，若因中标人原因造成丢失或损坏的，应按资产年限折旧赔偿。**（评审项25）**

29.采购人因工作需要政务服务办事员陪同政务服务管理机构有关人员，一起外出学习、参加相关会议或安排公差等，政务服务办事员所产生的相关合理公差费用由中标人自行承担。**（评审项26）**

30.采购人、中标人必须严格执行国家的有关工作时间、生产安全劳动保护、卫生健康等规定，为政务服务办事员提供符合规定的劳动保护措施。**（评审项27）**

31.采购人在迎接上级各项检查或临时突击性任务时，中标人应全力、积极配合，接受采购人对政务服务办事员的统一安排和临时调派，保质保量完成采购人交给的相关工作任务。**（评审项28）**

32.采购人有权参与、审定中标人对政务服务办事员的面试，以及重要岗位的设置与人员管理，参与中标人与本项目相关的重要管理决策。**（评审项29）**

33.采购人有权根据窗口实际运行情况以及上级相关工作要求，在服务期限内对政务服务的服务标准和服务内容进行合理调整，中标人不得提出异议，并同意届时按照采购人调整或新增的服务标准、内容执行。**（评审项30）**

34.中标人应确保服务期限内服务不间断，除孕产外，若政务服务办事员因工伤、疾病或其他原因3个月内不能到岗提供服务的，中标人应在2个月内补足政务服务办事员。**（评审项31）**

35.中标人项目管理人员每季度应开展不少于1次团队建设活动，主要包括文化娱乐、体育活动、参观游览、健康知识、团队拓展等，增强整个项目团队的凝聚力、战斗力。**（评审项32）**

**三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
| 1 | ★ | 交货时间 | 服务期限三年，合同一年一考核（年度考核合格后下一年合同继续有效）；合同签订后即安排人员进场对接工作，30天内完成交接。 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 福建省莆田市城厢区荔城中大道1998号3号楼莆田市政务服务中心。 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 验收合格并交付使用。 |
| 4 | ★ | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | ★ | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：按照国家及行业标准，招标文件、中标人投标文件、采购合同进行验收，并验收合格交付使用。 |
| 6 | ★ | 合同支付方式 | 1、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  2、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  3、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  4、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  5、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  6、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  7、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  8、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  9、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  10、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  11、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  12、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  13、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  14、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  15、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  16、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  17、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  18、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  19、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  20、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  21、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  22、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  23、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  24、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  25、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  26、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  27、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  28、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  29、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  30、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  31、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  32、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  33、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  34、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  35、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.78%  36、服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的2.70% |
| 7 | ★ | 履约保证金 | 不缴纳 |
| 8 | ★ | 其他 | 1.补充支付方式：服务费用按月支付，中标人于次月及时制作服务费用清单，经采购人审核通过后，中标人于5个工作日内向采购人开具相应正式发票；采购人向中标人支付上月服务费用。中标人在收到服务费用后，必须在3日内将政务服务办事员的工资发放到位；若15日内服务人员工资未发放到位，采购人有权终止合同，并追究其责任。 2.本服务项目按照“统招共签”原则签订政府采购合同，由莆田市行政服务中心管理委员会集中招标采购，荔城区政务服务中心、城厢区政务服务中心作为甲方共同参与合同签字。 |

其他商务要求

**（一）价款与付款方式**

1.本服务项目最高限价为人民币2988万元（三年）。服务费用主要包括人员费用、管理费用以及可能发生的经济补偿金、赔偿金以及合同实施过程中应预见和不可预见等为完成合同约定责任和义务、达到合同目的的一切费用。采购人不再另行支付其他费用。

2.三年服务期间内，服务费用是按月定期支出，每月支付比例不超过合同金额2.78%。投标人应根据企业的生产经营成本等自身情况和市场供求状况等外部因素自主报价，并承担相应的风险。

3.中标人每月应提前开具相应金额的合规发票。采购人及时将每月项目服务费用划入中标人指定银行账户。中标人必须在收到服务费用后3日内将工资发放到政务服务办事员的工资账户上。中标人不能按时发放政务服务办事员工资或发放工资金额有误等因人过错，中标人应承担负相应责任。

4.中标人应理解政府部门付款的相关程序，付款时间为采购人向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含财政支付部门审核的时间，因政府财政支付审批手续办理或财政封账期导致实际支付逾期的，采购人不承担逾期付款违约责任。

**（二）服务评价考核**

1.中标人应持续健全完善《莆田市政务服务中心政务服务办事员量化积分评比细则》，通过强有力的考核管理，强化政务服务办事员的责任意识、服务意识和进取精神，增强工作的主动性和创造性。

2.中标人应每月向采购人提交本项目月度服务报告，每年提交年度总体工作报告。按照《莆田市政务服务中心服务外包考核表》，采购人对中标人每月进行百分制考核，考核结果作为对中标人服务质量评价、服务费用支付的依据。

**（三）合同违约及退出机制**

1.本项目如果出现中标人克扣或拖欠服务人员工资等现象，采购人有权要求中标人进行整改，逾期未整改的，视为中标人违约，采购人有权终止合同。

**★**2.本项目不得将合同转包或分包给其他供应商，否则采购人有权终止合同；项目经理服务期未满半年提前更换的，采购人有权终止合同；造成损失的，由中标方自行承担；未经采购人同意投标人不得更换项目经理。

**★**3.采购合同一年一考核（年度考核合格后下一年合同继续有效），按照具体考核办法组织考核，若年度考核不合格，采购人有权终止协议。

4.采购合同终止前，中标人应依合同约定妥善处理所有政务服务办事员的关系转移接续等相关手续，并结清所有应由承担中标人的费用（包括但不仅限于薪酬绩效、五险一金、岗位津贴、加班补贴、统一着装、健康体检、工会费用以及政策性缴纳税费等）。

**附件：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **莆田市政务服务中心服务外包考核表** | | | |
| 莆田市行政服务中心管理委员会（简称甲方，含莆田市荔城区行政服务中心、莆田市城厢区行政服务中心）与中标人力资源服务机构（简称乙方）合同期为3年，合同一年一考核（年度考核合格后下一年合同继续有效）。每月及每年，甲方对乙方项目服务执行落实情况进行月评测、年考核（年度考核评分为每月评测分值的平均分）。  考核评分满分为100分，70分以上为合格。当年度考核合格时，合同期内下一年合同继续有效。一年内月考核1次不合格，甲方扣除乙方当年度项目服务费用5千元（扣除费用直接作为政务服务办事员活动经费，下同）；一年内月考核2次不合格，或年度考核成绩没有达到80分以上时，甲方扣除当年度项目服务费用1万元；一年内月考核3次不合格，或年度考核成绩没有达到75分以上时，甲方扣除乙方当年度项目服务费用2万元；一年内月考核4次不合格，或年度考核成绩没有达到70分以上时，定为年度服务项目不合格，甲方有权解除合同，其产生的损失及后果由乙方承担。 | | | |
| **项目** | **内容** | **扣分** | **备注** |
| **一、项目管理** | 1.派驻不少于2名专职人员的管理团队，负责服务项目的培训、考核、管理、保障等工作，派驻人员为投标现场答辩人员，未经甲方同意不得更换，若无法履行，当年度项目考核不合格。 |  |  |
| 2.项目管理人员由中心负责考勤，出现迟到、早退、无故离岗等行为每次扣2分，全月有1人超过3次，当月项目考核不合格。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 3.项目管理人员工作日应保持在位，向对口科室落实请销假，午间延时服务、周末错时服务、团队集体活动等，应至少保持一人在位，未做到每次扣2分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 4.项目管理人员落实政务服务办事员相同政务礼仪，由中心业务科室每日检查并建立检查记录，不到位每次扣1分，问题较多时每次扣2分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 5.项目管理人员基本掌握政务服务工作相关业务、法规和管理制度，每半年甲方组织一次理论考核，不合格每人次扣5分，记录在当月考核评分内；一年内有1人2次考核均不合格，扣除当年度服务外包费用1万元；一年内2人2次考核均不合格，当年度项目考核不合格。 |  |  |
| 6.项目管理人员不得利用工作便利，为自己或他人提供便利或谋取利益，情节较轻时扣3分；情节较重时扣5分，且当月项目考核不合格；情节严重出现违法行为时，当年度项目考核不合格，并向司法机关移交问题线索。 |  |  |
| 7.项目管理人员应主动执行甲方安排的与项目合同有关的工作或任务，出现拒绝执行、推诿扯皮、敷衍塞责、欺上瞒下、阳奉阴违等言行时，情节较轻时扣3分；情节较重时扣5分，且当月项目考核不合格；对服务外包项目产生严重负面影响时，当年度项目考核不合格。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 8.招聘政务服务办事员条件应符合合同明确的标准，不符合每人次扣3分，并于2个月内纠改到位。聘用和解聘政务服务办事员均应按照方案和流程办理，未做到每次扣3分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 9.不得安排政务服务办事员从事与本服务项目无关的工作，或承担或参与本应由项目管理人员承担的内部机制运行工作（项目管理人员不足应通过增派人员解决），一经发现扣3分，并立即纠改。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 10.政务服务办事员队伍保持相对稳定，合同满一年离职人数超过总人数20%扣3分，超过30%扣5分，直接计入年度项目考核成绩内，超过40%定为年度项目考核不合格。以下情形不计入离职人数：试用期不合格离职的员工，考核不合格或违规违纪被辞退的员工，因伤病等身体原因无法胜任岗位的员工。 |  |  |
| 11.建立健全并严格执行政务服务办事员管理制度，包括招聘制度、培训制度、管理制度、考核制度、保障制度等，合同期第一年内形成一整套政务服务办事员标准化、专业化、职业化管理制度，一处不到位扣2分，直接计入年度项目考核成绩内。 |  |  |
| 12.定期组织培训，月培训内容包括政务礼仪，窗口业务，传达上级指示、要求、通知、方案、规定等，季度培训内容包括管理制度、投诉应对、廉政警示教育、突发情况处置等，半年培训内容包括党（团）建知识、核心价值观等，年度培训内容包括沟通技巧、心理健康等，季度、半年和年度均应组织考核，一处未做到扣3分，均记录在当月项目考核成绩内。 |  |  |
| 13.项目管理人员对政务服务办事员履职情况每天进行巡查并建立巡查记录，未做到每次扣1分；巡查情况每月汇总并与工资绩效挂钩，未做到每次扣3分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 14.项目管理人员每季度与科室辅助人员逐个谈心谈话并建立记录，了解掌握其工作情况，协调解决问题和提出工作要求，未做到每人次扣1分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 15.项目管理人员在政务服务办事员遇到投诉时，应立即靠前快速妥善处理，及时恢复办事大厅秩序，积极协调解决问题，未及时主动靠前解决扣2分，解决不力扣1分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 16.项目管理人员每季度开展不少于1次团队建设活动，主要包括文化娱乐、体育活动、参观游览、健康知识、团队拓展等，未做到扣3分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 17.项目管理人员于次月5日前递交上月度工作报告，于合同满一年的次月底前递交年度工作报告，主要内容有总结提炼亮点成效、分析存在问题不足、筹划下步工作方向和重点任务等，未按时上交扣3分，报告质量不高扣2分，均记录在当月考核评分内。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 18.乙方收到服务费用后，3个工作日内没有将工资发放到位扣2分，5个工作日内没有发放到位扣3分。发现克扣、侵占、无故拖延员工工资绩效等行为，情节较轻时扣5分并立即纠改到位，情节较重时甲方有权终止合同并追究其责任。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 19.乙方不得将服务费用中的各专项费用挪作他用，一经发现扣3分并立即纠改到位，直接记录在年度考核成绩内。因特殊原因须先向甲方提出书面申请，经甲方同意后方可调整。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| **二、政务服务办事员** | 20.中心管委会对口科室每周不少于1次对政务服务办事员业务办理、政务礼仪、作风纪律等方面进行现场巡查或视频巡查，情节较轻的，每人次扣1分；情节较重的，每人次扣2分；情节严重的，每人次扣3分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 21.政务服务办事员在日常工作或完成任务中，因执行不到位出现问题，根据问题严重程度、产生负面影响程度以及发出通报的单位或领导等，视情扣2分、3分或5分，问题严重、产生严重负面影响时，当月项目考核不合格。因工作标准高、完成任务好、产生良好社会效应等，根据正面影响程度、提出表扬的单位或领导等，视情加2分、3分或5分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 22.政务服务办事员涉及到政务礼仪、服务态度、作风纪律等投诉，经查实本人确有责任的，扣3分；涉及到业务技能、前后台衔接或沟通协调等投诉，经查实本人确有责任的，扣2分。（1）同一名员工一年内连续2次因政务礼仪、服务态度、作风纪律等被投诉，经查实本人确有责任的，或者一年内连续3次因业务技能、前后台衔接或沟通协调等被投诉，经查实本人确有责任的，乙方应辞退该员工。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 23.从政务服务办事员队伍整体情况进行评估，当月“好差评”满意度低于99%的，扣2分；当月政务服务办事员在窗口服务日均办件量低于20件的，扣2分；按照办事大厅取号量进行评估，当月政务服务办事员队伍被群众投诉率高于千分之三的，扣2分；当月拥有政务服务办事员国家职业技能等级证书的人员占比低于70%的，扣2分；当月政务服务办事员离职人数超过6人的（不含试用期离职），扣2分。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| 24.政务服务办事员在日常生活等与工作无关事项中，出现问题对甲方造成负面影响时，乙方应立即消除负面影响，并根据情节严重程度，扣2分、3分或5分，计入当月项目考核成绩；对甲方产生严重负面影响长期无法消除、严重损害甲方声誉时，当年度项目考核定为不合格。（若能提供相关合理的理由佐证材料可免扣或减扣） |  |  |
| **三、加分项** | 25.政务服务办事员收到企业群众通过12345热线提出的表扬，加2分；收到企业群众纸质感谢信，加1分；收到企业群众赠送的锦旗，加2分；收到其他渠道的表扬或肯定，根据正面影响程度，视情加1分、2分、3分。每月加分最多不超过10分。 |  |  |
| **扣分小计** |  |  |  |
| **考核得分** | 结合各项评分内容，年月甲方对乙方的考核为分，考核等次为。 | | |
| **备注:** | | | |
| **乙方签字： 甲方科室负责人签字：**  **甲方单位分管领导签字：** | | | |

注：以上考评办法为暂行办法，招标结束后，中标方必须提出服务的具体方案；采购人将根据具体情况，进一步细化考核方案作为考核依据，并在实际运行过程中进行优化。

**四、其他事项**

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

2.1投标人提供的货物或服务必须具有自主知识产权，获得合同的投标人应保证招标代理公司和采购人不受到第三方关于侵犯专利权的指控，任何第三方如果提出指控，获得合同的的投标人应与第三方交涉，承担可能发生的一切法律责任、费用和后果，并赔偿招标代理公司和采购人的损失。 2.2投标人不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供招标文件及所附的有关资料，如违反，必须赔偿招标代理公司和用户的所有损失，且招标代理公司和用户保留追究法律责任的权力。 2.3本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与中标投标人签订合同时，由双方协商订立。

**第六章 政府采购合同**

**参考文本**

合同编号：

**福建省政府采购合同（服务类）**

**编制说明**

**1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。**

**2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

**4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。**

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

**一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

**二、合同标的**

**三、价格形式及合同价款**

**3.1价格形式**

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）。

其他方式。

**3.2合同价款包含范围**

**3.3其他需说明的事项：**

**四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**五、服务内容、质量标准和要求**

5.1服务工作量的计量方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）服务设备及物资投入及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

**七、甲方的权利与义务**

7.1甲方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

**八、乙方的权利与义务**

8.1乙方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

**十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价\_\_\_\_\_\_\_\_的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期\_\_\_\_\_\_\_\_仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执\_\_\_\_\_\_\_份；副本\_\_\_\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：\_\_\_\_\_\_\_，甲方应及时将资金支付到本合同乙方账号。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起\_\_\_\_\_\_\_内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指牵头方的全称并加注（联合体牵头方），即应表述为：“牵头方的全称（联合体牵头方）”。

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

（1）不接受联合体投标的，指由投标人的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

1.4“其他组织”指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

2.1投标人应按照招标文件第四章第1.3条第（2）款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第2.1条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则资格审查不合格。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

**一、投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　） 的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”） 已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交电子投标文件。我方提交的全部电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

2.1我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则投标无效。

2.2我方提交的电子投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6若中标，将按照招标文件、我方电子投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.9我方承诺电子投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

2.10除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

**二、投标人的资格及资信证明文件**

**二-1单位授权书（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：　　　　　）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

投标人代表：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

**二-2 证明材料**

注：根据招标文件第四章第一资格审查的1.3的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

**二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函**

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(自然人身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章):

日期：　　年　　月　　日

注：

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

**二-2-2 资格证明材料**

**营业执照等证明文件**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**财务状况报告（财务报告、或资信证明）**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

□企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□社会团体、民办非企适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人提供资信证明的

□非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的招标文件规定的年度财务报告。

2.2成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式第2.1、2.2条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**依法缴纳税收证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-3信用记录查询提示**

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到200万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在电子投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

**二-4中小企业声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）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¹，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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**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¹，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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**残疾人福利性单位声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

本投标人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标※）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中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。

**二-5联合体协议（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

兹有（填写“联合体中各方的全称”，各方的全称之间请用“、”分割）自愿组成联合体，共同参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　　）的投标。现就联合体参加本项目投标的有关事宜达成下列协议：

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（ 全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

……

三、联合体各方约定：

1、由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理参加本项目投标的有关事宜（包括但不限于：注册账号、派出投标人代表、提交电子投标文件及参加开标、谈判、澄清等），在此过程中，投标人代表签字的一切文件和处理结果，联合体均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

四、若中标，牵头方将代表联合体与采购人就合同签订事宜进行协商；若协商一致，则联合体各方将共同与采购人签订政府采购合同，并就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，电子投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-6分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：　　　　　　　（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：

兹有甲方参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　　　）的政府采购活动。甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：　　　　　%

三、其他条款

分包合同标的交付时间、地点和条件，质量要求和标准，验收，款项的支付，履约担保，违约责任，质量保证，知识产权，合同纠纷处理方式，不可抗力等条款待甲方中标（成交）后，根据甲方与采购人签订的总包合同确定具体的内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：  签约日期：　　年　　月　　日 | |

※注意：

1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。

2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-7其他资格证明文件（若有）**

**二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

除招标文件另有规定外，招标文件要求提交的除前述资格证明文件外的其他资格证明文件（若有）加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

**三、投标保证金**

编制说明

1、在此项下提交的“投标保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**封面格式(报价部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标（报价）一览表

二、投标（响应）报价明细表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

**开标（报价）一览表**

项目编号：[350301]zhx[GK]2025001

项目名称：莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

采购包：莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

投标人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 最高限价 | 响应报价 | 价款形式 |
| 1 | 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 | 29880000 元 | 「汇总引用」 元 | 总价 |

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

**投标（响应）报价明细表**

项目编号：[350301]zhx[GK]2025001

项目名称：莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

采购包：莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

投标人名称：

莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 | 备注 |
| 1 | 莆田市政务服务中心政务服务办事员政府购买服务项目 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 29880000 元 | {=总价/数量} 元 | 3.0000 | 年 | {供应商响应} 元 |  |

合计：

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品情况 | | | |
| 采购包 | 品目号 | 产品名称 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  | 供应商自行填写种类，并上传证明附件以便评审查看 |
| … |  |  |
| 备注 |  | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标（响应）文件“投标（响应）报价明细表”以及“优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）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1，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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**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1，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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、投标人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

2、投标人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，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。

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

本投标人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中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。

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

**封面格式(技术商务部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

**一、标的说明一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 数量 | 规格 | 来源地 | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

1.2“投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。“备注”项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

1.3“投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。“备注”项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、电子投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，应以本表为准。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、技术和服务要求响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第五章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对招标文件“技术和服务要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，投标响应应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“商务条件”项下填写的内容应与招标文件第五章“商务条件”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

1、招标文件要求提交的除“资格及资信证明部分”、“报价部分”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。