



国家税务总局武汉市东西湖区
税务局政府采购项目

招 标 文 件

(公开招标)

项目名称：国家税务总局武汉市东西湖区税务局信息员服务
外包项目

项目编号：HJZB-ZCFW-2022-060

采 购 人：国家税务总局武汉市东西湖区税务局

代理机构：武汉恒骥项目管理咨询有限公司

采购日期：2022 年 06 月

目 录

第一章 招标公告（代投标邀请）	1
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
投标人须知	7
第三章 项目采购需求	21
第四章 资格审查与评标办法	28
第五章 合同格式及合同主要条款	36
第六章 投标文件格式	43
一、投标函及价格部分	48
（一）法定代表人授权委托书	48
（二）投标函	50
（三）开标一览表	51
（四）项目预算书	52
（五）执行政府采购政策证明材料	53
二、商务部分	59
（一）投标人基本情况	59
（二）资格证明材料	60
（三）信誉、荣誉情况证明材料	62
（四）业绩情况证明材料	62
（五）商务要求偏离说明表	63
（六）其他	63
三、技术部分	64
（一）技术方案	64
（二）项目人员配备	65
（三）其他	67

第一章 招标公告（代投标邀请）

项目概况

国家税务总局武汉市东西湖区税务局信息员服务外包项目招标项目的潜在投标人应在武汉市江汉区邬家墩 159 号金贸大厦 D 座八楼或网上或邮寄获取招标文件，并于 2022 年 6 月 29 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：HJZB-ZCFW-2022-060

2、采购计划备案号：CZ202206022089

3、项目名称：国家税务总局武汉市东西湖区税务局信息员服务外包项目

4、采购方式：公开招标

5、预算金额：1020(万元)

6、最高限价：1020(万元)

7、采购需求：采购内容为武汉市东西湖区税务局信息员外包服务，具体内容详见招标文件第三章。

8、合同履行期限：1 年。服务期满后采购人将对中标人进行综合考评、考核、评估，依据综合考评情况可续签下一年服务合同，续签最长不超过两年。

9、本项目（是/否）接受联合体投标：否

10、是否可采购进口产品：否

11、本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

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，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

3、为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、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企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）的有关规定及划分标准，投标人必须提供文件规定的《中小企业声明函（工程、服务）》。（依据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，投标人必须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。依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人企业视同小型、微型企业，投标人必须提供《残疾人福利性单位声明函》。）

6、本项目的特定资格要求：具备国家相关行业主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》。

三、获取招标文件

1、时间：2022年06月07日至2022年06月13日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：武汉市江汉区鄂家墩159号金贸大厦D座八楼或网上或邮寄

3、方式：详见网上公告附件

4、售价：500(元)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间：2022年06月29日14点30分（北京时间）

2、开标时间：2022年06月29日14点30分（北京时间）

3、地点：武汉市江汉区鄂家墩159号金贸大厦D座八楼

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

无

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：国家税务总局武汉市东西湖区税务局

地 址：武汉市东西湖区田园街 552 号

联系方式：027-83398352

2. 采购代理机构信息

名 称：武汉恒骥项目管理咨询有限公司

地 址：武汉市江汉区邬家墩 159 号金贸大厦 D 座八楼

联系方式：027-85870905

3、项目联系方式

项目联系人：刘应凯、陈东红、刘辉、刘华杰、刘荡、彭艳华、闵峰

电 话：027-85870905

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	项目	内 容
1.1	采购人	国家税务总局武汉市东西湖区税务局
1.2	采购代理机构	武汉恒骥项目管理咨询有限公司
1.3	监督管理部门	上级管理部门
1.4	项目名称	国家税务总局武汉市东西湖区税务局信息员服务外包项目
1.5	项目地点	武汉市东西湖区
1.6	项目内容	采购内容为武汉市东西湖区税务局信息员外包服务，具体内容详见招标文件第三章。
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	资金落实情况	已落实
3.1	投标人资格要求	详见第一章投标邀请“二、投标人资格要求”
3.2	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，基本要求：提供联合体协议。
5.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织 考察时间：20XX年XX月XX日9：00时 考察集中地点：
6.1	投标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 答疑会时间：20XX年XX月XX日9：00时 答疑会地点：
7	政府采购政策	
	是否允许进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，需提供的证明材料详见招标文件第三章
	小型和微型企业政策	根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号）的规定，本项目采购标的对应的所属行业为其他未列明行业，为专门面向中小企业采购，中小企业按要求提供中小企业声明函，或监狱企业证明，或《残疾人福利性单位声明函》，但不享受价格评审优惠。适用本项政策的，具体要求见本章7.2
	采购节能产品政策	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 适用本项政策的，具体要求见本章7.3

	采购环境标志 产品政策	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 适用本项政策的，具体要求见本章 7.4
13.2.4	是否需提供样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 样品要求详见招标文件第三章
15.1	投标有效期	从开标之日起九十（90）日历天
16.1	投标保证金	不收取
17.1	是否允许备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
18.3	投标文件份数	正本一份、副本二份，电子版（投标文件正本盖章扫描U盘存储）一份。
19.1	投标文件装订要求	按照投标人须知第14.2款规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： 1. 投标文件采用胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2. 多包投标文件装订要求： <input type="checkbox"/> 装订成一册。 <input type="checkbox"/> 分包装订，每包各自成册。
19.2	投标文件密封要求	投标文件应密封完好，封口处及骑缝处加盖投标人公章。
19.3	投标文件封装的封面标记要求	（项目名称） 投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启。 投标人名称（公章）： 投标人地址：
19.4	投标函及开标一览表	为方便唱标，投标人应将投标函及开标一览表再单独密封提交一份，并在密封袋封面标明“投标函及开标一览表”字样。
20.1	投标文件提交截止时间、地点	详见第一章《投标邀请》
24.1	开标时间、地点	详见第一章《投标邀请》
26.1	资格审查	在开标结束后审查，审查要求见招标文件第四章。
27.1	评标委员会组成	评标委员会由7人组成，其中从省级财政部门设立的政府专家库中随机抽取的专家不少于2/3。
27.5	中标候选人数量及推荐办法	由评标委员会推荐3名。评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
28.1	定标原则	采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按照技术部分得分高者为第一的方式确定中标人；技术得分相同的，采取随机抽取的方式确定。
29.1	信息公告媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 中国政府采购网 （网址： http://www.ccgp.gov.cn ） <input type="checkbox"/> 湖北省政府采购网 （网址： http://www.ccgp-hubei.gov.cn ）

		<input type="checkbox"/> 武汉政府采购信息发布系统 (网址: http://27.17.40.162:8000/) <input type="checkbox"/> 其他媒体: _____/_____
30.3	中标后分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: _____ 分包金额要求: 分包人资质要求:
31	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提交 <input type="checkbox"/> 需提交 履约保证金标准: 合同价的 10%。 履约保证金提交时间: 与采购人签订合同前。 履约保证金退还: 货到采购人指定地点, 经验收后三十 (30) 日内无息退还。
35	代理服务费	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定: 1. 招标代理服务费: <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付 2. 支付金额: 参照原国家计委计价格 [2002]1980 号和发改办 [2003]857 号文件规定的收费标准的 100% 计取。 3. 支付时间: 招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时, 向代理机构支付。 4. 支付方式: 银行转账。 5. 银行账户信息 户 名: 武汉恒骥项目管理咨询有限公司 账 号: 17016401040007363 开 户 行: 中国农业银行武汉博物馆支行 行 号: 830194
37	投标人所提供材料的要求	通用要求
		原件提交要求
		1. 投标文件中所提供材料应响应招标文件要求, 材料有效完整 (包括有关变更、年检、附注等); 若招标文件要求提供原件的, 复印件与原件须一致。有关证件在变更、年审中的, 提交管理部门的正式结果文件, 变更申请书 (报告)、受理通知书 (单) 等非正式结果文件不予认可。 2. 投标文件中所提供材料须清晰可辨认, 如因证明材料模糊无法辨认, 缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定处理。 3. 材料仅限于投标单位本身, 参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料, 但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。 4. 除非招标文件另有说明, 不接受投标人以自身官网或产品制造商官网的网页截图作为证明材料, 以证明其资格、能力和信誉; 或证明其投标产品的质量、性能; 或用于质疑举证。
		<input checked="" type="checkbox"/> 不需提交 <input type="checkbox"/> 需提交 招标文件要求提供证明材料原件的, 除遵守通用要求外, 投标人应将要求的证明材料原件单独密封后随投标文件一起递交。投标截止

			<p>时间后，投标人不得对其证明材料原件作任何补充、更正。资格审查或评标结束后，由投标人领回。招标文件另有要求的除外。</p>
38	其他需要说明的事项		<p>1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件截止时间为2018年10月1日，则“近三年”是指2015年10月1日至2018年9月30日。</p> <p>2. 关于提交财务审计报告的年份要求：递交投标文件截止时间如在当年6月30日以前，则近三年指上上上年度往前推算的三年，如递交投标文件截止时间为2018年3月1日，则“近三年”是指2014年度、2015年度、2016年度。</p> <p>递交投标文件截止时间如在当年6月30日以后，则近三年是指上上年度往前推算的3年，如递交投标文件截止时间为2018年7月1日，则“近三年”是指2015年度、2016年度、2017年度。</p> <p>3. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>4. 投标文件印章：盖标明投标人法定名称的公章，不得用如“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”代替。不得为电子公章、扫描章，否则为无效投标。</p> <p>联合体投标的，联合体各方均应按上述要求盖章，否则为无效投标。</p> <p>5. 本表中，<input type="checkbox"/>表示不选中，本项目不适用；<input checked="" type="checkbox"/>表示选中，本项目适用。</p>

投标人须知

一、总则

1. 概况

- 1.1. 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.2. 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.3. 监督管理部门：见投标人须知前附表。
- 1.4. 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.5. 项目地点：见投标人须知前附表。
- 1.6. 项目内容：见投标人须知前附表。

2. 资金来源和落实情况

- 2.1. 资金来源：见投标人须知前附表。
- 2.2. 资金落实情况：见投标人须知前附表。

3. 投标人资格要求

- 3.1. 投标人资格要求：见投标人须知前附表。
- 3.2. 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应符合政府采购法第二十二条和本章第 3.1 项的要求，此外还应遵守以下规定：
- 3.3. 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书（参考格式见第六章“投标文件格式”），明确联合体牵头人和各方权利义务；
- 3.4. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级；
- 3.5. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；
- 3.6. 联合体投标保证金可以由联合体中的一方或者共同提交，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力；

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 现场考察

- 5.1. 是否组织现场考察见投标人须知前附表。组织现场考察的，采购人、采购代理机构将通知所有已领取招标文件的投标人。
- 5.2. 投标人现场考察发生的费用自理。
- 5.3. 除采购人和采购代理机构的原因外，投标人自行承担在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 5.4. 投标人现场考察所获取的数据和资料等，由投标人在编制投标文件时自行参考使用，采购人和采购代理机构不对此负责。

6. 投标前答疑会

- 6.1. 是否组织答疑会见投标人须知前附表。组织答疑会的，采购人、采购代理机

构将通知所有已领取招标文件的投标人。

6.2. 答疑会由采购人和采购代理机构澄清投标人提出的问题。

7. 政府采购政策

7.1. **进口产品：**是否允许进口产品投标见投标人须知前附表。允许进口产品投标的，具体要求详见招标文件第三章。

7.2. **小型和微型企业政策**（监狱企业、残疾人福利企业视同为小微企业）。专门面向中小企业采购的项目，评审时不享受价格评审优惠。非专门面向中小企业采购的项目，评审时将对其所投产品的价格给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例见《投标人须知前附表》。小型和微型企业需要提供如下证明材料：

7.2.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），符合工信部联企业〔2011〕300号文中小企业划型标准的，需提供《中小企业声明函》（格式见第六章《投标文件格式》）。

7.2.2 依据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，但应当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。

7.2.3 依据财政部、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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，但应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章《投标文件格式》）。

7.3. **节能产品政策。**依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）》、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）》、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）：

7.3.1 投标人提供的产品如属于《节能产品政府采购品目清单》中“政府强制采购

产品”的，评审时不予价格扣除。

投标人提供的产品如属于《节能产品政府采购品目清单》中非“政府强制采购产品”的，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

7.3.2 所需证明材料：

国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

投标文件中对节能产品的单独分项报价（格式详见本招标文件第六章）。

7.4. 环境标志产品政策。依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）》、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）》、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）：

7.4.1 投标人提供的产品如属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

7.4.2 所需证明材料：

国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

投标文件中对节能产品的单独分项报价（格式详见本招标文件第六章）。

8. 保密

8.1. 投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

8.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

8.3. 有关人员对于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。

二、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1. 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件共

六章。具体内容如下：

第一章 招标公告（代投标邀请）

第二章 投标人须知

第三章 项目采购需求

第四章 资格审查与评标办法

第五章 合同格式及合同主要条款

第六章 投标文件格式

9.2. 除 9.1 内容外，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

9.3. 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得招标文件 1 日内向采购代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

10. 招标文件的澄清、修改

10.1. 采购人或者采购代理机构在答复投标人提出的询问或质疑时，或在提交投标文件截止时间前的任何时候可对招标文件进行澄清、修改。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.2. 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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11. 通知

11.1. 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面或电子邮件或在本招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，送达所有领取了招标文件的投标人，电子邮

箱地址和传真号码以投标人的登记为准。收到通知的投标人应以同等方式立即予以回复确认。因登记有误或邮箱服务器、传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购代理机构不承担责任。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的语言及计量

- 12.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文书写。投标人提交的材料可以用另一种语言，但相应内容应附中文翻译本，存在差异和矛盾时以中文翻译本为准。
- 12.2. 除招标文件另有规定外，在投标文件中以及所有投标人与采购人和采购代理机构往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的构成

- 13.1. 投标人应严格按照招标文件中的有关要求如实编制投标文件，并提供证明材料，对资料和填写的内容的真实性和正确性负责。
- 13.2. 投标人所递交的投标文件主要包括：
 - 13.2.1 投标函及价格部分
 - 13.2.2 商务部分
 - 13.2.3 技术部分
 - 13.2.4 投标样品：见投标人须知前附表。

14. 投标报价

- 14.1. 投标人一律用人民币报价。
- 14.2. 投标人的投标报价应包括完成本项目的全部费用，投标人对报价的准确性和完整性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。
- 14.3. 投标报价只允许一个报价，任何有可供选择的报价将不予接受。
- 14.4. 本项目投标报价在合同执行过程中是固定不变的，投标人应充分考虑合同履行期间的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入投标报价。除合同

约定的情况外，投标人不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

15. 投标有效期

- 15.1. 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质响应性投标而按无效投标处理。
- 15.2. 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。
- 15.3. 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。 投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

16. 投标保证金

- 16.1. 投标保证金见投标人须知前附表。

17. 备选投标方案

- 17.1. 是否允许备选投标方案见投标人须知前附表。允许提供备选方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

18. 投标文件格式、份数和签署

- 18.1. 投标文件应当按照本投标须知规定和要求的内容进行编写，投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。
- 18.2. 投标文件纸张为 A4，图纸（如有）可为 A3 或其他格式纸张 。
- 18.3. 投标文件份数见投标人须知前附表。投标文件正、副本都应编排目录，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件副本可以是正本的复印件。
- 18.4. 投标人应根据招标文件的要求，在投标文件的适当位置填写投标人全称、加

盖投标人公章、签署法定代表人或法定代表人授权代表的全名。

- 18.5. 投标文件如有涂改之处，应由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表签字。

四、投标

19. 投标文件的装订、密封和标记

- 19.1. 投标文件的装订要求见投标人须知前附表。
- 19.2. 投标文件的密封要求见投标人须知前附表。
- 19.3. 投标文件的封面标记要求见投标人须知前附表。
- 19.4. 投标函及开标一览表单独密封提交要求见投标人须知前附表。

20. 投标文件的提交

- 20.1. 投标文件提交截止时间和地点详见投标人须知前附表，投标人应当按规定时间将密封的投标文件正本和所有副本送达至投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。
- 20.2. 如果采购人和采购代理机构决定更改投标截止时间，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

21. 投标文件的拒收

- 21.1. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。
- 21.2. 项目已资格预审的，未通过资格预审的投标人提交的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。
- 21.3. 投标人委派代表参加开标会的，递交投标文件的同时应当手持以下证明材料，未提交或未按要求提交的，采购人、采购代理机构将拒收。
- 21.3.1 法定代表人递交的，持个人有效身份证明（居民身份证、护照、社会保障卡、驾驶证等其中之一）和有效的法定代表人证明书（格式见本招标文件第六

章)。

- 21.3.2 法定代表人授权代表递交的,持个人有效身份证明(居民身份证、护照、社会保障卡、驾驶证等其中之一)和有效的法定代表人授权委托书(格式见本招标文件第六章)。
- 21.3.3 身份证明原件应当与复印件完全保持一致。

22. 投标文件的补充、修改或撤回

- 22.1. 投标人可以在投标截止时间前对其递交的投标文件补充、修改或撤回,并书面通知采购人和采购代理机构;补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。
- 22.2. 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件作任何修改,或撤销投标,否则将依法承担责任。

五、开标

23. 开标时间和地点

- 23.1. 采购代理机构按投标人须知前附表规定的日期、时间和地点进行开标。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

24. 开标程序

- 24.1. 宣布开标会纪律。
- 24.2. 介绍招标项目情况。
- 24.3. 介绍参加开标会的单位和人员,投标人认为采购人、采购代理机构及相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的回避申请应当及时处理。
- 24.4. 由投标人或其推选的代表查验投标文件密封情况,确认无误后进入下一环节。
- 24.5. 启封投标文件,核验投标人授权代表人的法人授权委托书及被委托人身份证件(原件)。

24.6. 唱标，唱标由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，随后投标人离场。

24.7. 开标会结束。

25. 开标异议

25.1. 开标过程投标人代表对开标过程和开标记录有疑异，应当场提出询问。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问应当及时处理。

六、资格审查与评标、定标

26. 资格审查

26.1. 资格审查见投标人须知前附表。

27. 评标委员会的组成和评标办法

27.1. 评标委员会的组建见投标人须知前附表。采购人若参加评审的，应当委派代表并出具授权函。

27.2. 评标委员会设组长1名，由评标委员会成员选举确定（但采购人代表不得担任），组长与其他成员有同等评审权，仅负责组织评审活动，不得干预评标委员会其他成员的评审。

27.3. 评标委员会全体成员必须遵守评审纪律。

27.4. 本项目评标采用综合评分法，满分为100分，详见第四章《资格审查与评标办法》。招标文件没有规定的评标办法及评分标准不得作为评标的依据。

27.5. 中标候选人数量见投标须知前附表。

28. 确定中标人

28.1. 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

28.2. 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内按照投标人须知前附表规定的原则确定中标人。

七、结果通知和签订合同

29. 结果通知

- 29.1. 信息公告媒体详见投标人须知前附表。公告同时以书面形式向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即产生法律效力。

30. 签订合同

- 30.1. 中标人在收到《中标通知书》后，应在三十天内按照指定的地点，派遣其授权在合同上签字的代表（该代表需有中标人正式授权证明）进行合同谈判，并签订合同。
- 30.2. 招标文件、中标人的投标文件及其有关的澄清、说明或补正、报价的修正、中标通知书等文件均为签订合同的依据。
- 30.3. 投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件，分包承担主体不得再次分包。
- 30.4. 如果中标人没有按照上述规定签订合同，采购人和采购代理机构将取消其中标资格，并追究其相应的法律责任；投标人一旦中标，通过商务谈判签订合同后，不得将政府采购合同义务私自转包，否则将视为违约并自动中止合同。
- 30.5. 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 履约保证金

- 31.1. 履约保证金规定见投标人须知前附表，中标人应当在签订政府采购合同前存入采购人账户；否则，将视为不响应招标文件实质性要求而被取消中标资格，采购人将选择排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。
- 31.2. 在政府采购合同履行中，若中标人有违约行为，履约保证金将被没收，给采购人造成损失超过履约保证金额度的，应按法律规定予以赔偿。

八、询问、质疑与投诉

32. 询问

32.1. 投标人对政府采购活动的询问，可以信函、电子邮件、传真、电话、面谈等方式向采购人或采购代理机构依法提出，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

33. 质疑

33.1. 质疑人

33.1.1 提出质疑的应当是参与了所质疑项目的政府采购活动的投标人。

33.1.2 投标人未参加某一环节政府采购活动的，不得对该环节提出质疑。

33.2. 可质疑的环节及提出质疑的时效

33.2.1 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。

33.2.2 投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。

33.2.3 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。

33.3. 质疑要求

33.3.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的而质疑的，必须在上述规定的时效内以书面形式向代理机构提出，质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的要求。

33.3.2 质疑事项应当有必要的书面证明材料。

33.3.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.3.4 质疑人针对同一环节的质疑必须一次性提出。

33.4. 质疑受理和答复

33.4.1 质疑函应采取法律认可的方式送达采购人或采购代理机构。

33.4.2 对收到的质疑函，采购人或采购代理机构将进行审查，符合要求的，采购人或采购代理机构将予以受理，并在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.4.3 下列情形为不符合要求的质疑函，采购人或采购代理机构将作出不予受理的答复：

质疑人未参加某一环节的政府采购活动，对该环节提出的质疑。

未在时效期限内提出的质疑。

质疑函未加盖质疑人公章（或未签字）。

质疑事项未提供书面证明材料的，或提供的书面证明材料不充分。

采购人或采购代理机构已受理质疑人针对某一环节的第一次质疑并予以了答复，质疑人又对同一环节反复质疑的。

34. 投诉

34.1. 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）向同级政府采购监督管理部门投诉。

九、代理服务费

35. 代理服务费

35.1. 根据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库[2018]2号）规定，代理费用收取方式及标准已由采购人和采购代理机构在签订的委托代理协议中约定，具体详见投标人须知前附表。

十、法律适用

36. 法律适用

- 36.1. 采购人、采购代理机构及投标人的一切政府采购活动、评标委员会的评审活动均适用《政府采购法》、《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》及相关法律法规。
- 36.2. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用政府采购相关法律法规、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规。

十一、其他

37. 投标人所提供材料的要求

- 37.1. 招标文件对投标人所提供材料的要求见投标人须知前附表。
- 37.2. 招标文件对投标人所提供材料原件的提交要求见投标人须知前附表。

38. 其他需要说明的事项

- 38.1. 其他需要说明的事项见投标人须知前附表。

第三章 项目采购需求

特别说明：本章标“★”号的条款为实质性条款要求，任意一项不响应的将作为无效投标处理。

一、项目概况

★（一）采购标的

采购内容为武汉市东西湖区税务局信息员外包服务。

（二）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为国家税务总局武汉市东西湖区税务局提供信息员外包服务，投标人应根据招标文件所提出的技术和服务要求，提供符合要求的信息员外包服务。

（三）为落实政府采购政策需满足的要求

1、促进小微型企业发展政策：详见第二章投标人须知 7.2 款要求。中小企业对其提供的证明材料（《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明）的内容真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、本项目为专门面向中小企业采购的项目，投标人提供的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明为资格审查材料，未提交的资格审查不合格，其投标无效。资格审查和符合性审查合格的投标人不享受价格评审优惠。

二、项目主要商务要求

★（一）**预算金额：**本项目预算金额为人民币 1020 万元，投标报价超预算金额为无效投标。

★（二）**服务期：**1 年。服务期满后采购人将对中标人进行综合考评、考核、评估，依据综合考评情况可续签下一年度服务合同，续签最长不超过两年。

★（三）**服务地点：**按采购人指定地点提供服务。

★（四）**付款方式：**按月度考核结果每月支付一次服务费，于次月 10 日前支付前一个月的服务费。

三、项目主要技术要求

(一) 服务内容及要求

服务范围	服务内容及要求
前台咨询服务引导	1. 负责提供大厅服务业务、办事流程、资料填写等引导服务 2. 现场服务引导、解答咨询、处理投诉等业务
窗口工作	1. 接件、出件、业务办理、咨询等工作 2. 资料审核 3. 午间值班
现场管理	1. 工作计划及安排 2. 按照标准对政务大厅现场巡查 3. 对所有窗口单位及工作人员进行综合绩效考核 4. 岗位服务人员管理 5. 现场秩序环境管理 6. 业务培训及岗位协调 7. 工作总结汇报 8. 投诉受理及协调处置
车辆管理	1. 负责车辆出勤驾驶 2. 负责车辆日常保养 3. 负责车辆日常维修
资料管理	1. 负责日常资料的收集、归整 2. 负责各单位资料整理、登记和移送
其他	负责税务局安排的其它临时性工作任务。（不含专项性工作）

(二) 工作时间要求

工作时间以完成采购人工作任务为准，不限于中标服务商根据采购人各个岗位承诺的对外工作时间开展服务工作，应在岗位上坚守到最后一个办事人员的离开；午间提供不间断服务。

★ (三) 岗位配置要求

序号	岗位类别	岗位	数量
1	管理岗位	项目经理岗位	1
2		管理人员岗位	3
3	服务人员岗位	信息员岗位+驾驶员岗位	132
合计			136

本项目共设置 136 个岗位，具体人员数量配置情况由投标人自行根据岗位工作要

求提供。

（四）外包费用要求

1、本次购买服务为费用包干形式，费用包括但不限于以下：

名称	定义
包干费用	指本项目所有业务人力配置及相关所有费用。
开办费用	指项目初期运营所产生的费用。
综合人工费用	按合同报价表中以岗位为基数的“基本工资+社保+住房公积金+伙食+交通/通讯+奖金+加班费(含午间不间断服务、工作日延时服务)+福利等+风险金”计算。
行政费用	公共责任险+服装费(秋冬装加大衣)+体检费+培训费
服务管理费	管理佣金、税金
备注： 1、中标人必须给所有服务员工缴纳社保（五险一金），社保缴纳必须符合国家及地方现行有效的法规政策； 2、中标人每月向采购人交纳就餐人员餐费，采购人提供工作日早、中餐，餐费统一按 600 元/人/月计算。 3、服务人员工资应不低于武汉市规定的最低工资标准。	

（五）服务质量要求

投标人提供的外包服务应能充分胜任采购人各个所需业务岗位，保障采购人业务工作的高效运转。

（六）管理要求

★1、法律遵从性要求

- （1）遵守国家及本地区的劳动法及相关法律法规；
- （2）禁止在本项目中使用 18 周岁以下未成年工。

★2、保险要求

- （1）中标人须依照国家法律法规及行业规范提供相关福利及购买相关保险保障。
- （2）中标人根据国家及当地标准为项目全体员工购买五险一金。
- （3）中标人不得将报价中的社保费用和福利费用作为公司利润，否则采购人有权要求中标人补缴社保并补发福利。因员工个人已在异地购买社保或无法向当地缴纳社保的，需将未缴纳的相应社保金额发放到员工个人手上；中标人定期提供社保缴纳证明、福利缴纳及发放凭证供采购人审核。

(4) 中标人如未按本条约定购买相关保险，发生任何意外或员工伤亡，中标人应承担相应的赔偿责任和法律责任。采购人对中标人员发生的任何意外和伤亡事故不承担任何赔偿责任。

3、人员要求

(1) 人员管理要求

采购人将对中标人所提供的服务人员及服务质量进行考核评价，并根据考核评价结果对中标人进行处罚，并对不符合要求的服务人员提出更换。特别在“双评议”和“好差评”机制中，出现外包服务人员的服务质量问题时，采购人有权进行经济处罚，情况严重时，另可提出人员更换，投标人应提出经济处罚书面承诺。

投标人应在投标文件的技术方案中制定服务质量考核管理办法，以供采购人参考执行。

(2) 人力配置要求

投标人应基于对本项目全部服务需求及服务质量的充分理解，综合考虑运营过程的各方面的变化因素（含人员离职补充、各类休假替班、紧急事件应急支援等）及国家和当地劳动法规的要求提供人力配置方案；在实际运营中若出现人力配置不足以满足服务标准和要求的状况，投标人应主动增加人力配置，增加人力配置的费用由投标人自行承担。

(3) 人员素质要求

投标人为本项目配备的服务人员应具有良好的服务意识和交流沟通能力、专业能力、主动性。投标人在投标文件中应该明确各岗位的实际人员素质及工作经验要求，按照自行设计的人力配置方案，提供各业务各岗位工作职责、基本素质要求的描述。

人员素质要求表：

序号	岗位类别	素质要求
1	管理岗位	1. 本科以上学历，25-45岁。 2. 普通话标准，仪态端庄，谈吐清晰，服务态度良好。 3. 能独立完成业务沟通和办理。 4. 男女不限。 5. 熟练使用办公软件。 6. 熟悉国家相关法律法规，组织管理能力和沟通协调能力较强。 7. 具备类似岗位管理经验者优先。

2	信息员岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专科以上学历，20-40 岁。 2. 普通话标准，仪态端庄，谈吐清晰，服务态度良好。 3. 身体健康。 4. 熟练使用办公软件。 5. 熟悉国家相关法律法规，具备一定的组织能力和沟通协调能力。
3	驾驶员岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中或中专以上学历，25-50 岁。 2. 驾龄在 5 年以上，有丰富驾驶经验，掌握车辆维修相关技能。 3. 身体健康。 4. 熟悉国家相关法律法规，有沟通协调能力。 5. 其它（根据岗位实际情况要求）
备注：投标人须按拟投入的项目人员安排实际到岗，否则采购人有权进行经济处罚或单方面解除合同。		

（七）服务培训质量要求

- 1、投标人应负责相关岗位人员业务能力的提升，保证能够胜任采购人工作岗位。
- 2、在正式接管前，投标人应需安排各业务人员到现场进行并岗学习和培训，此项费用由投标人报价时在成本测算中综合考虑，无需单独报价，采购人不再另行单独支付。
- 3、投标人有完善的培训体系及培训师资，能保障服务人员的公共性服务知识及礼仪培训；管理岗位人员培训时间应不低于 20 小时/每年，服务岗位员工应不低于 48 小时/年。
- 4、中标人须按照采购人要求对工作人员的求生技能、消防安全等技能进行定期和不定期培训；采购人可对相关人员进行业务技能抽查，如未完成，由此产生的一切经济损失和法律后果由中标人承担。

四、项目验收（考核）标准

采购人将定期对中标人进行考核，按照工作内容及考核标准对中标人的服务质量、岗位设置要求、人员数量要求、人员素质要求等内容按单位规定进行考核，考核不达标的，采购人有权对中标人进行一定的经济处罚，具体金额以合同约定为准。情况严重的，采购人有权单方面解除合同，同时赔偿损失并承担相应法律责任，考核内容包括但不限于：

- （1）服务人员到岗、工作情况以及人员招聘、管理情况；
- （2）人员的薪酬发放执行情况以及人员福利待遇执行情况；

(3) 人员按时率：不迟到、不早退、合理安排休息时间，保证足够的服务时长；

(4) 服务质量：热忱待人、体现团队的服务品质、树立好的服务口碑；

五、报价要求

1. 投标人报价一律用人民币报价且报价为包干价。

2. 投标人的投标报价应包括完成本项目的全部费用，投标人对报价的准确性和完整性负责，任何漏报、错报等行为造成的风险均由投标人承担。

3. 本项目报价在合同执行过程中是固定不变的，供应商应充分考虑合同履行期间的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入报价。除合同约定的情况外，供应商不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

六、其他要求

1、投标人应保证所提供的服务应当符合国家或行业有关质量标准及规范。

2、投标人需提交安全管理情况承诺书及安全事故处罚条例。在项目实施过程中，出现的人员伤亡、财产损失，由中标人承担全部经济损失和法律责任。

3、投标人需提交应急处理措施计划书。

4、投标人必须承诺接受现有优秀员工。

5、在项目履行过程中，中标人对其各项承诺和预设方案执行不到位造成损失的，采购人有权进行经济处罚或单方面解除合同。

6、中标人与其拟派的服务人员发生的任何纠纷均由中标人承担一切经济损失和法律责任。

7、中标人在本次服务开始和结束时均应在工作上与采购人作好交接，并平稳过渡，避免影响采购人工作安排；合同期满后，应将全部工作相关的档案资料无条件移交采购人，且未经采购人同意，不得泄露给第三方。

七、主要商务技术要求对照表

项目	分项	内容
商务部分	项目人员情况	根据评分办法提供证明材料
	类似业绩	根据评分办法提供证明材料
技术部分	项目重难点分析及应对措施	根据评分办法提供证明材料

	办税业务服务实施方案	根据评分办法提供证明材料
	运维服务方案	根据评分办法提供证明材料
	人力资源管理服务方案	根据评分办法提供证明材料
	项目综合维稳服务方案	根据评分办法提供证明材料
	服务质量保证与风险防控方案	根据评分办法提供证明材料
	应急处理措施计划书	根据评分办法提供证明材料

第四章 资格审查与评标办法

根据《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》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，确定以下资格审查与评标办法。

一、资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，具体审查因素详见《资格审查表》（附表 1）。

二、评标方法

本次评标采用综合评分法，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。

三、评标步骤

（一）符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，审查投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，具体审查因素详见《符合性审查表》（附表 2）。

（二）澄清有关问题（如有）

评标委员会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，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

（三）投标报价修正（如有）

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、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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（四）评价与计分

1、评标委员会成员按招标文件中规定的评标办法和标准，独立对符合性审查合格的投标文件进行评价，并按《评分标准表》（附表3）给各投标文件打分，商务、技术、价格三部分的总分为投标人的评定分数。

2、计分办法

（1）各投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

（2）最终评分结果按四舍五入方法精确到小数点后两位。

（五）推荐中标候选人

中标候选人推荐数量及推荐方法详见《投标人须知前附表》。

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获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

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，按前款规定处理。核心产品具体详见第三章“项目采购需求”。

（六）编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

四、附表

附表 1：资格审查表

序号	审查项目	需提供的资料	是否需提供原件	审查结果	
1	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	具有独立承担民事责任的能力	营业执照或事业单位法人证书或个体工商户营业执照等证明文件。	否	
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	1、投标文件提交截止时间前成立已满三年的，提交近三年经审计的财务报告。	否	
			2、投标文件提交截止时间前成立不足三年的，提交自成立以来的财务审计报告。		
			3、投标文件提交截止时间前成立不足一年的，提交验资报告或银行资金存款证明。		
			4、专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。		
			5、投标人也可按照招标文件第六章《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条要求。		
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人按照招标文件第六章《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条要求。	否	
依法免税或不需要交纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。					
具备履行合同所必须的设备和专业技术能力	投标人按照招标文件第六章《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条要求。	否			
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	投标人按照招标文件第六章《无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明》的格式进行声明。	否			
法律、行政法规规定的其他条件	无	否			

2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，没有同时参加本项目的政府采购活动。	投标人按照招标文件第六章《无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明》的格式进行声明。	否	
3	未为本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。	投标人按照招标文件第六章《无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明》的格式进行声明。	否	
4	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	审查小组及工作人员在投标文件递交截止当日查询截图并存档。（查询网站：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)）	否	
5	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企业采购	中小企业提供《中小企业声明函》。 监狱企业提供监狱企业的证明文件。 残疾人福利企业提供《残疾人福利性单位声明函》。 以声明函和证明文件中的企业类型为准，投标人对声明函的真实性承担相应责任。	-	
6	本项目的特定资格要求：具备国家相关行业主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》。	《人力资源服务许可证》	否	

特别说明：

(1) 投标人所提供材料的要求详见投标人须知前附表。

(2) 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 2：符合性审查表

序号	审查项目	审查情况
1	投标文件按招标文件要求签署、盖章。	
2	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价。	
3	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件。	
4	投标有效期符合招标文件要求。	
5	投标文件相关条款符合招标文件中商务、技术实质性条款（“★”号条款）要求。	
5.1	采购标的：采购内容为武汉市东西湖区税务局信息员外包服务。	

5.2	预算金额：本项目预算金额为人民币1020万元，投标报价超预算金额为无效投标。	
5.3	服务期：1年。服务期满后采购人将对中标人进行综合考评、考核、评估，依据综合考评情况可续签下一年服务合同，续签最长不超过两年。	
5.4	服务地点：按采购人指定地点提供服务。	
5.5	付款方式：按月度考核结果每月支付一次服务费，于次月10日前支付前一个月的服务费。	
5.6	岗位配置要求：详见第三章项目采购需求	
5.7	法律遵从性要求（提供承诺书）：详见第三章项目采购需求	
5.8	保险要求（提供承诺书）：详见第三章项目采购需求	
6	按招标文件要求提交《湖北省政府采购投标人信用承诺书》。	
7	投标文件无招标文件规定的其他无效投标条款。	
8	不存在围标、串标行为。	
9	不存在法律、法规规定的其他无效情形。	
审查结论		

说明：

(1) 评标委员会分别对每一投标文件依据上表进行审查。

(2) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。

(3) 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。

(4) 对于投标文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效，不能进入评标。

附表 3：评分标准表

评分项目	评审因素	子项及分值	满分
价格部分 (10分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100 分。政府采购政策执行情况详见招标文件第二章“投标人须知”	10
商务部分 (20分)	项目人员情况	1、拟派项目负责人(项目经理)具备高级/一级人力资源证书的得 2 分； 2、拟派管理人员（不含项目负责人）具有二级及以上人力资源证书的每个得 1 分，最多得 2 分； 3、拟派服务人员具有研究生及以上学历的每个得 1 分，最多得 2 分； 4、拟派服务人员具备财务、法律、统计学等相关专业本科及以上学历的，每个得 1 分，最多得 4 分。 备注：须提供相应人员证书，否则不得分。	10
	类似业绩	投标人 2019 年 1 月至今（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩的，每项得 1 分，满分 5 分。（提供项目合同复印件）	5
		上述项目服务质量业主单位反映良好，每项得 1 分，满分 5 分。（提供业主评价意见复印件）	5
技术部分 (70分)	项目重难点分析及应对措施	对本项目的重难点进行解析,充分了解本项目重难点,且提出响应切实合理可行的应对措施的,得 6 分;了解本项目重难点,且提出应对措施,基本可行的,得 3 分;基本了解本项目重难点,无应对措施的,得 1 分;未提供的 0 分。	6
	办税业务服务实施方案	办税业务服务实施方案满足工作需求、岗位职责及工作标准,合理可行得 6 分;基本可行得 3 分;可行性一般得 1 分;未提供的 0 分。	6
	运维服务方案	对项目现场各种信息化设备日常运维服务方案能提出实际合理可行的维护方案的得 4 分;基本合理可行的得 2 分;可行性一般的得 1 分;未提供得 0 分。	4

人力资源管理服务方案	招聘方案：人员招聘方案合理性、全面性、可行性进行综合评审，方案科学合理、可行性强的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；可行性一般的得 1 分；未提供得 0 分。	5
	薪酬福利方案：薪酬福利方案合理性、全面性、可行性进行综合评审，方案科学合理、可行性强的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；可行性一般的得 1 分；未提供得 0 分。	5
	培训方案：上岗及在职培训方案合理性、全面性、可行性进行综合评审。方案科学合理、可行性强的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；可行性一般的得 1 分；未提供得 0 分。	5
	考核方案：根据投标人针对本项目提供的针对员工工作完成情况考核办法：考核计划合理、有完善的后期跟踪制度，科学的考核办法，得 5 分；考核计划一般、有相对完善的后期跟踪制度，有考核办法，得 3 分；考核计划不够合理、后期跟踪制度，考核办法不够全面、操作性不强得 1 分。未提供得 0 分。	5
项目综合维稳服务方案	安全保障措施：安全保障措施方案针对性强，合理可行得 5 分；安全保障措施方案针对性一般，基本合理可行得 3 分；安全保障措施方案针对性欠缺，可行性一般得 1 分；未提供得 0 分。	5
	人员储备管理：人员储备管理针对性强，合理可行得 5 分；安全保障措施方案针对性一般，基本合理可行得 3 分；安全保障措施方案针对性欠缺，可行性一般得 1 分；未提供得 0 分。	5
	纠纷处置解决办法：人员纠纷处置合理性、全面性、可行性进行综合评审。方案科学合理、可行性强的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；可行性一般的得 1 分；未提供得 0 分。	5
	平稳交接过渡：人员纠纷处置方案合理性、全面性、可行性进行综合评审。方案科学合理、可行性强的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；可行性一般的得 1 分；未提供得 0 分	5
服务质量保证与风险防控方案	方案内容明确、措施合理可行得 7 分；方案内容较明确、措施基本可行得 4 分；方案有内容、措施可行性一般得 1 分；未提供得 0 分。	7
应急处理措施计划书	应急处理措施计划书科学全面，应对措施合理可行得 7 分；应急处理措施计划书比较全面，应对措施基本可行得 4 分；应急处理措施计划书欠缺，应对措施可行性一般得 1 分；未提供得 0 分。	7
总分		100

注：评分标准表中“合理可行、基本合理可行、可行性一般”的评审标准是：

合理可行指：

- (1) 完全响应采购需求；
- (2) 对达到目标提出了切实可行的措施；
- (3) 相关内容的表述具有针对性，全面、具体。

基本合理可行指：

- (1) 响应采购需求有微小偏差；
- (2) 对达到目标提出的措施有欠缺或表述不够清晰；
- (3) 相关内容的表述有一定的层次性、针对性，但全面性不够。

合理可行性一般指：

- (1) 响应采购需求有较大偏差；
- (2) 对达到目标提出的措施欠缺较大；
- (3) 相关内容的表述针对性弱、全面性方面欠缺较大。

第五章 合同格式及合同主要条款

（此合同格式及主要条款作为签订正式合同时的参考，最终以甲乙双方签订的合同为准。）

第一部分 合同书

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期：年月日

采购单位名称（以下简称：甲方）通过政府采购采购项目名称，中标人名称（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称
- 1.2.2 服务范围和要求

1.2.3 人员、设备投入及管理

1.3 价款

本合同总价为：¥元（大写：人民币元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：

1.4.2 发票开具方式：

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：

1.5.2 服务地点：

1.5.3 服务方式：

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：年月日

时间：年月日

第二部分 合同主要条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的服务产品的知识产权归属：_____。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在（时间约定）以书面形式变更合同；

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照_____的约定，定期提交服务报告，甲方按照_____的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力_____。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按_____约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在_____约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面

履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数_____，每份均具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式

国家税务总局武汉市东西湖区税务局

投标文件

(正本/副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购人: _____

投标人（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

年 月 日

投标文件目录

(略)

湖北省政府采购投标人信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位将按照《湖北省社会信用信息管理条例》要求，向社会公示信用信息；

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

七、承诺本单位在信用中国（湖北）网站中无违法违规、较重或严重失信记录；

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照《湖北省社会信用信息管理条例》规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到省社会信用信息服务平台，并予公开。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

承诺日期：

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

资格自查表、符合性自查表

投标人按照招标文件第四章所附的**资格自查表、符合性自查表**对投标文件进行自查，并列明证明材料所处页码。

评标导航表

项目编号：

评标项目	评分分项	投标文件响应内容	投标文件对应的页码
商务部分			
技术部分			
价格部分		执行政府采购政策证明材料 (符合政策要求时应提供相应材料,例如《中小企业声明函》等)	

特别说明：

为方便评委评标，投标人可根据招标文件中载明的《评分标准》，将具体响应情况及投标文件中对应页码在上表中注明。未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的结果由投标人自行承担。

一、投标函及价格部分

(一) 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____(法定代表人姓名)_____，系_____(投标人名称)_____的法定代表人，现授权委托_____(授权代表姓名)_____为我公司授权代表，以本公司的名义参加_____(项目名称)_____的投标活动，授权代表在本项目政府采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予承认。

该授权代表无转委托权。

特此授权。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表姓名： 性别： 年龄：

职务：

授权委托日期： 年 月 日

附：授权代表人有效身份证件复印件

(二) 投标函

致：（采购代理机构和采购人）

根据贵方为（项目名称）招标采购的投标邀请（项目编号：_____），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本___份及副本___份：

1. 投标函；
2. 开标一览表；
3. 按招标文件要求提供的所有文件；

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的货物和服务的投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
2. 投标人接受本招标文件合同书格式及合同条款，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括澄清、修改通知等（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起九十（90）个日历日。
5. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 与本投标有关的一切正式往来函件、通讯请发往：

地址 _____

传 真 _____

电话 _____

电子函件 _____

投标人名称 _____

投标人授权代表 姓名、职务（印刷体）

公章 _____

投标人授权代表签字 _____

日期 _____

(三) 开标一览表

项目名称：_____

投标单位名称	
项目内容	(注：按第三章“项目采购需求”的要求填写)
投标报价	大写： 小写：
项目人员配备	1、项目负责人（姓名、专业、职称等）： 2、拟投入人员数量（含项目负责人）：
服务期	
付款方式	
备注	

1. 投标人的投标总价应包括完成本项目的全部费用。投标人对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。
2. 投标人投标报价一律用人民币报价。

投标人(盖章)：

投标人授权代表(签字)：

日期：

(四) 项目预算书

项目名称:

货币单位: 元 (人民币)

投标人应依据第三章所要求的服务要求, 详细说明各项明细报价, 最后汇总成投标总价。具体格式自拟。

投标人(盖章):

投标人授权代表(签字):

日期:

（五）执行政府采购政策证明材料

（投标人应当如实填写）

5.1 中小企业声明格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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：《工业和信息化部 统计局 发展改革委 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）

工业和信息化部 统计局 发展改革委 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

统 计 局

发 展 改 革 委

财 政 部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

5.2 残疾人福利性企业声明格式

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（盖章）：

日期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（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、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《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者服务协议的雇员人数。

二、商务部分

(一) 投标人基本情况

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
资质				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
基本账户信息				其他人员		
经营范围	(按营业执照填写)					
关联企业	<p>与本单位负责人为同一人的单位：</p> <p>与本单位存在控股关系的单位：</p> <p>与本单位存在管理关系的单位：</p> <p>说明：</p> <p>1、“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。</p> <p>2、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。</p>					
备注						

投标人(盖章)：

日期：

（二）资格证明材料

投标人按招标文件第四章附件 1《资格审查表》中列明的内容、顺序提供资格证明材料，其中以下各项按所附格式及要求提供，其他材料由投标人自行提供。

2.1 资格条件承诺函

资格条件承诺函

（投标人应根据本单位实际情况进行承诺）

致： (采购人)

我单位参加 (项目名称、项目编号) 招标采购的投标，现承诺我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；
- （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。

若有虚假，一经查实，我单位承担一切责任，并承担由此造成的一切损失。

特此承诺。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.2 无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明

我单位参加（项目名称、项目编号）招标采购的投标，现声明：

- 一、我单位与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的投标人不存在直接控股关系或管理关系；
- 二、我单位未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- 三、我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有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。

我方保证上述声明信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假声明所引起的一切法律后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

(三) 信誉、荣誉情况证明材料

投标人根据评分标准要求提供相关证明材料，未提供证明材料的在评审中不予计分。

(四) 业绩情况证明材料**4.1 业绩情况一览表**

近 年 以 来 类 似 项 目 业 绩 情 况 表

序号	项目名称	实施日期	委托方名称	联系人、联系电话	项目主要内容
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					

投标人(盖章):

日期:

4.2 业绩证明材料:

投标人应按照招标文件评分标准要求提供业绩证明材料，未提供证明材料的业绩在评审中不予计分。

(五) 商务要求偏离说明表

序号	项目	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离说明或解决方案	投标文件对应的页码
1	服务期				
2	服务地点				
3	付款方式				
4					
5					
6					
...				

1. 投标人应对照招标文件商务要求，在本表中**列出不能符合**的商务要求，并提出偏离说明或解决方案；若投标人认为其投标全部响应招标文件商务要求，应填写“无偏离”。
2. 如果投标人的投标文件中反映某项指标不满足招标要求，而本表中又未列出，或表明为无偏离的，评标委员会可依据投标文件中的资料直接判定该项指标为负偏离。
3. 投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人(盖章):

日期:

(六) 其他

本文件应包括如下内容:

1. 招标文件要求提交的其它资料;
2. 投标人认为需要提交的其他资料。

三、技术部分

(一) 技术方案

投标人根据招标要求及评分标准内容编制技术方案书

(二) 项目人员配备

2.1 项目负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业 工作年限		个人专业资 质及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目单位	项目名称	项目内容	项目金额	项目时间	

投标人(盖章):

日期:

2.2 项目班子成员情况表

序号	姓名	专业	年龄	从事本行业 工作年限	在本项目中承 担的工作	个人专业资质 及证书
1						
2						
3						
...						

投标人(盖章):

日期:

2.3 项目人员相关证明材料

投标人应按照招标文件评分标准要求提供人员证明材料,未提供证明材料的在评审中不予计分。

(三) 其他

本文件应包括如下内容：

1. 招标文件要求提供的其他内容；
2. 投标人认为需加以说明的其它技术内容。