



公 正 规 范  
诚 实 守 信

采购备案单号: J21053591-3302

项目 编 号 : ZSHJ-WHS-FW-2021-086

项 目 名 称 : 2021 年 “万企育才” 工程培训项目

采 购 人 : 武汉市经济和信息化局

# 公 开 招 标 文 件

(服务类--第 1 包-第 14 包预留份额)

湖北**中盛汇金**项目管理有限公司

HUBEI ZHONGSHENGHUIJIN PROJECTMANAGEMENT Co.,Ltd.

二 〇 二 一 年 五 月

## 特别提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒，如有与采购文件不一致之处，以采购文件为准。）

一、投标人获得本招标文件后请及时核对，如发现缺、损等情况，请收到招标文件后 3 日内向采购代理机构提出，否则，由此造成的一切后果均由投标人自行承担；

二、本招标文件中以“~~~~~”标记的条文属采购人和采购代理机构提醒投标人着重注意的内容，请各投标人认真阅读；

三、投标人自获得招标文件之日起，对本招标项目负有保密责任和义务，不得将本次招标获得的信息向第三方透露；

四、如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间当天，为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。

五、为方便开标时唱标，投标人可单独密封包装提交“投标函及开标一览表”，具体详见招标文件第二章投标人须知 4.1.2 项；

六、根据武汉市疫情防控要求，疫情期间开标有关注意事项：

- 1、供应商参与现场递交投标文件的，应压缩人数（每家供应商委托一位代表递交投标文件）；
- 2、各供应商送达投标文件时请保持安全距离，考虑到排队时间，请适当提前到达现场。
- 3、受托人代表须佩戴口罩、配合出示“绿码”、测量体温后进入会场；
- 4、受托人代表须保持根据采购代理机构设置的位置间隔入座，尽量保持沟通距离。
- 5、相关活动结束后不得在场所内逗留聚集，立即离开现场



## 目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知（正文）	10
1. 总则	10
2. 招标文件	12
3. 投标文件	13
4. 投标	16
5. 开标、评标	17
6. 中标	19
7. 合同授予	20
8. 履约验收	22
9. 政府采购活动的询问、质疑、投诉	22
10. 政府采购政策	24
12. 需要补充的其他内容	24
第三章 评标办法	26
1. 总则	26
2. 评标方法	27
3. 评标程序	27
4. 评标办法附件	31
第四章 合同条款	42
第五章 采购需求	45
第六章 投标文件格式	53
一、法定代表人身份证明及法人授权委托书	58
二、联合体协议书（如适用）	59
三、资格审查文件	60
四、投标函	64
五、开标一览表	65
六、投标人基本情况表	66
七、信誉证明文件（若有）	67
八、人员配置方案（若有）	67
九、类似业绩证明（若有）	68
十、技术服务方案	69
十一、代理费用交纳承诺书（实质性要求）	69
十二、其它	69



(本页无正文)



## 第一章 投标邀请

### 项目概况

[2021年“万企育才”工程培训](#)招标项目的潜在投标人应在现场领取、网上获取、邮寄获取（具体内容详见本公告附件）获取招标文件，并于2021年6月15日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：[ZSHJ-VHS-FW-2021-086](#)
- 2.采购计划备案号：[J21053591-3302](#)
- 3.项目名称：[2021年“万企育才”工程培训项目](#)
- 4.采购方式：公开招标
- 5.预算金额（万元）：[784](#)
- 6.最高限价（万元）：[784](#)
- 7.采购需求：[本次项目共分40个项目包。采购需求详见公告附件采购需求](#)
- 8.合同履行期限：[详见本公告附件](#)
- 9.本项目（是/否）接受联合体投标：[是](#)
- 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：[否](#)

### 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：

(1) 本项目第 1 包-第 14 包为向中小企业预留份额采购，投标人符合如下之一的，可参加本项目投标：

① 为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业）；

② 本项目接受大型企业与中小企业组成联合体投标，联合体协议约定的中小企业合同份额应占到合同总金额的30%以上（该30%合同金额中，小微企业的比例应不少于60%）；

(2) 本项目第 15 包-第 40 包为非专门面向中小企业预留采购份额采购，所有符合资格条件的投标人均可参加投标。

6. 本项目的特定资格要求：

(无)

### 三、获取招标文件

1. 时间：2021年5月21日至2021年6月3日，每天上午9:00至11:30，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：现场领取、网上获取、邮寄获取（具体内容详见本公告附件）

3. 方式：现场领取、网上获取、邮寄获取（具体内容详见本公告附件）

4. 售价：200元，售后不退

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2021年6月15日07点00分（北京时间）

2. 截止时间：2021年6月15日10点00分（北京时间）

3. 地点：湖北中盛汇金项目管理有限公司（江岸区胜利街128号新源大厦4楼）会议室



## 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

多包适用：本项目投标人可就上述40个项目包中的40个进行投标。多包中标规定详见招标文件。

## 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：武汉市经济和信息化局  
地址：武汉市江汉区青年路560号  
联系方式：027-85316916

### 2. 采购代理机构信息

名称：湖北中盛汇金项目管理有限公司  
地址：武汉市江岸区胜利街128号新源大厦4楼  
联系方式：027-82822990 82822091 82822296 82823379

### 3. 项目联系方式

项目联系人：占廉 陈治 周喆 荣唯 武金凤  
电话：027-82822990 82822296 82822091 82823379



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：武汉市经济和信息化局 地址：武汉市江汉区青年路 560 号 联系人：黄锦韬 电话：027-85316916
1.1.3	采购代理机构	代理机构： <a href="#">湖北中盛汇金项目管理有限公司</a> 地址： <a href="#">武汉市江岸区胜利街 128 号新源大厦 4 楼</a> 联系人： <a href="#">占康 陈治 周喆 荣唯 武金凤</a> 电话： <a href="#">027-82822990 82822296 82822091 82823379</a> 传真： <a href="#">027-82822983 82822973</a>
1.3.1	投标人资格条件 (实质性要求)	投标人资格条件详见本招标文件第一章《投标邀请》“投标人资格要求”，具体审核标准详见本招标文件第三章《评标办法》“评标办法附件 A《投标人资格审查表》”。
1.3.2	是否接受联合体投标 (实质性要求)	接受，应满足下列要求：采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
2.3	踏勘现场 (集中踏勘)	不组织集中踏勘现场
	标前答疑会	不召开
3.3	投标有效期 (实质性要求)	<u>90</u> 天
3.4.1	投标保证金 (实质性要求)	不提交



3.5	是否允许递交 备选投标方案 <b>(实质性要求)</b>	不允许
3.6.3	“★”号条款 定义及处置 <b>(实质性要求)</b>	“★”号条款为重点条款(参数), 不满足任一项“★”号条款(参数)将被视为不满足招标文件实质性要求, 导致投标被判定为无效标。
3.7.2	签字和(或) 盖单位章要求 <b>(实质性要求)</b>	“盖单位章”是指: 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。 “签字”是指: 手写签字, 也可使用个人印章、签名章或其他电子制版签名代替。
3.7.3	投标文件副本份数 <b>(实质性要求)</b>	根据投标人所投项目包, 分包编制纸质投标文件。 纸质投标文件份数: 正本 1 份, 副本 <u>4</u> 份;
3.7.4	<b>电子版</b>	<b>(PDF 或 doc) 投标文件 1 份;</b>
4.2.2	投标截止时间 <b>(实质性要求)</b>	<u>2021 年 6 月 15 日 10 时 00 分</u> (北京时间)
4.2.3	递交投标文件地点 <b>(实质性要求)</b>	<u>湖北中盛汇金项目管理有限公司 (武汉市江岸区胜利街 128 号新源大厦 4 楼) 会议室</u>
4.2.4	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点 <b>(实质性要求)</b>	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 同投标文件递交地点
5.2(5)	开标顺序	各包投标文件递交先后次序
5.5.1	评标委员会的组建	1. 评标委员会组成: 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成, 成员人数应当为 <u>5 人</u> 及以上单数。 2. 评标专家产生方式: 从政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取产生。
6.1	是否授权评标委员会 确定中标人	否, 推荐的各包中标候选人数量: <u>1-3 人</u>



6.2.3	公告媒介	湖北省政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp-hubei.gov.cn">http://www.ccgp-hubei.gov.cn</a> ) 武汉政府采购信息发布系统 ( <a href="http://27.17.40.162:8000/index.html">http://27.17.40.162:8000/index.html</a> )
7.1.1	履约保证金 (实质性要求)	不提交
7.3.2	合同分包 (实质性要求)	不允许
10	政府采购政策	本项目执行的政府采购政策：促进中小企业发展政府采购政策（本项目为预留采购份额专门面向中小企业服务采购项目，投标价格不再进行中小企业报价扣除优惠）。
11	代理费用	<p>根据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）和发改价格[2015] 299 号文相关规定，及采购人与采购代理机构签订的代理协议约定，本项目代理费用相关事项约定如下：</p> <p>1.费用组成及标准： 代理服务费标准：<a href="#">参照原计价格[2002]1980号文中的收费标准</a>计取，由<b>各包中标人</b>向代理机构支付。</p> <p>2.各供应商投标报价须包含上述代理费用；</p> <p>3.交费时间：中标人一次性向采购代理机构足额支付上述代理费用后，领取中标通知书。</p> <p>4.交费方式：银行转账</p> <p><a href="#">开户行：建行武汉江汉支行</a> <a href="#">户 名：湖北中盛汇全项目管理有限公司</a> <a href="#">账 号：42001206308050018030</a> <a href="#">行 号：105521000391</a> <a href="#">联系人：王 彦 077-82822086</a></p>
12.1	多包投标规定	<p>投标人可同时对本次招标项目包中的 40 个项目包进行投标，但投标人最多只允许中标 1 个项目包，如果同一投标人在多个项目包中均得分排序第一，采购人则按以下原则确定其该投标人中标的具体项目包：</p> <p>1、投标人可择包多投，但每个投标人只能中 1 个项目包，各投标人应按招标文件要求在“开标一览表”中填写的“多包优先中标包号（仅填写 1 个项目包的包号）”，多填、错填或未填均视为放弃该</p>



		<p>权利；</p> <p>2、所有项目包评分完毕后，首先筛选出各项目包得分排名第一的投标人为各项目包中标人，当同一投标人同时有多包得分排名第一时，按以下规则顺序推荐中标候选人：</p> <p>（1）该投标人“开标一览表”中填写的“多包优先中标包号”在其得分排名第一的包号之列，则按其填写的“多包优先中标包号”推荐；该投标人不再被推荐为其它得分第一包的中标候选人，该投标人其它得分第一的项目包由相应包得分下一排序的投标人获得第一中标候选人推荐资格。</p> <p>（2）该投标人“开标一览表”中填写的“多包优先中标包号”不在其得分排名第一的包号之列的，则按该投标人得分排名第一的各项包号数字从小到大顺序推荐第一中标候选人；</p> <p>（3）因（1）—（2）款规则实施后，得分排名第二递补而再次出现的多包中标候选人相同的，将按包号数字从小到大顺序推荐其中标资格，依此类推，不再执行“开标一览表”填写的“多包优先中标包号”。</p> <p>3、其它情形：以上规则以外情形，均按包号数字从小到大顺序推荐中标候选人。</p>
12.2	知识产权	<p>构成本招标文件各个组成部分，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>
12.3	同义词语	<p>构成招标文件组成部分的“合同条款”、“技术要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”、“采购人”和“供应商”，在招投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。</p>
12.4	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p>



		同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。
12.5	采购人补充的其他内容	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本项目采购标的物为 <u>2021年万企育才工程培训项目</u>；</li><li>2. 所属行业为<u>其他未列明行业</u>；</li><li>3. 中小企业划型标准详见下表《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。</li></ol>



## 《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

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收 入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	≥1000		≥2000	≥300		≥300	≥20		<300	<20	
3	建筑业	≥80000		≥80000	≥5000		≥5000	≥300		≥300	<300		<300
4	批发业	≥40000	≥200		≥5000	≥20		≥1000	≥10		<1000	<5	
5	零售业	≥30000	≥300		≥500	≥50		≥100	≥10		<100	<10	
6	交通运输业	≥30000	≥1000		≥3000	≥300		≥200	≥20		<200	<20	
7	仓储业	≥30000	≥200		≥1000	≥100		≥100	≥20		<100	<20	
8	邮政业	≥30000	≥1000		≥2000	≥300		≥100	≥20		<100	<20	
9	住宿业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
10	餐饮业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
11	信息传输业	≥100000	≥2000		≥1000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	≥300		≥1000	≥100		≥50	≥10		<50	<10	
13	房地产开发经营	≥200000		或, ≥10000	≥1000		且, ≥5000	≥100		且, ≥2000	<100		或, <2000
14	物业管理	≥5000	≥1000		≥1000	≥300		≥500	≥100		<500	<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	或, ≥120000		≥100	且, ≥8000		≥10	且, ≥100		<10	或, <100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

1. 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）
2. 交通运输业（不含铁路运输业）
3. 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）
4. 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）



## 投标人须知（正文）

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标采购条件。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：财政性资金。

1.2.2 本项目的资金落实情况：已落实。

#### 1.3 投标人资格要求（实质性要求）

1.3.1 投标人应具备承担本次服务招标和履行合同的专业能力，并满足以下资格条件，详见第一章《投标邀请》“投标人资格要求”，具体审核标准详见本招标文件第三章《评标办法》“评标办法附件 A《投标人资格审查表》”。

1.3.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.3.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
- (2) 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) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标包中投标；若该情形被



发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被拒绝。

1.3.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂扣或吊销许可证的；
- (4) 被暂停或取消投标资格的；
- (5) 财产被接管或冻结的；

1.3.4 投标人存在下列不良信用记录的，其投标无效：

- (1) 信用信息查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）  
中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。
- (2) 信用信息查询截止时点：资格预审或资格性审查当天；
- (3) 信用信息查询记录留存方式：由采购人或采购代理机构查询投标人信用信息记录，查询记录应当通过截屏的方式留存。
- (4) 信用信息查询记录使用规则：
  - 投标人（或投标申请人）在上述信息查询渠道存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。该投标人（或投标申请人）不通过资格性审查。
  - 投标人（或投标申请人）为联合体的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担此项费用。

## 1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对



由此造成的后果承担法律责任。

## 1.6 通知

1.6.1 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式向投标人发出，联系方式以投标人的获取招标文件登记为准。

1.6.2 收到通知的投标人应以书面形式立即予以回复确认。如投标人信息登记有误、传真线路故障等原因或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同文本；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 招标文件附件；（若有）
- (8) 构成招标文件的其他材料（若有）

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

### 2.2 招标文件的澄清修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应以书面形式要求采购人



或者采购代理机构对招标文件予以澄清或修改。

2.2.2 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改的，招标文件的澄清修改文件将以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，不指明澄清问题的来源，但不得改变采购标的和资格条件。

2.2.3 如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.4 招标文件的澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## 2.3 标前答疑会和现场踏勘

2.3.1 根据采购项目和具体情况，采购人或者采购代理机构认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘或者召开标前答疑会。

2.3.2 组织现场踏勘或者召开答疑会的，采购人或者采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

2.3.3 投标人踏勘现场所发生的一切费用由投标人自行承担。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括投标文件资格审查文件、价格商务技术部分两部分；

3.1.2 具体格式及要求详见第六章投标文件格式；

3.1.3 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

### 3.2 投标文件的语言和计量单位

3.2.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购人



或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

3.2.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

3.2.5 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或判定其投标无效。

### 3.3 投标有效期（实质性要求）

3.3.1 投标有效期见本章投标人须知前附表，投标有效期从投标须知前附表规定的提交投标文件的截止之日起算。在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

3.3.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或者采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或者采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人同意延长的，不允许修改或撤回投标文件。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效，并不得再参与本项目后续采购活动。

### 3.4 投标保证金（实质性要求）

本项目不要求提交投标保证金。

### 3.5 备选投标方案

本项目不接受提交备选投标方案。

### 3.6 投标文件的编制（实质性要求）

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

3.6.2 投标人应提交其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定的证明文件，并作



为投标文件的组成部分。除投标人须知前附表或采购需求中另有规定外，该证明文件可以是文字资料、图纸和数据，包括：

- (1) 服务方案的可行性分析、服务关键技术路径；
- (2) 服务方案如涉及产品的，明确品牌、型号、配置、本身的详细的技术指标和参数和技术支持资料（服务涉及的产品的技术支持资料指货物制造商公开发布的资料，如产品印刷样本、货物制造商官网和功能截图、产品白皮书等，或检测机构出具的检测报告。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准）。如果本招标文件第三章《评标办法》或第五章《采购需求》中对技术支持资料有特殊规定的，以该特殊规定为准。
- (3) 服务和产品（如涉及）工作环境条件；
- (4) 投标人认为需要提供的文件和资料。

3.6.3 如果招标文件中设立了“★”号条款（参数），“★”号条款（参数）定义及偏离处置见投标人须知前附表规定。一般条款（非“★”号条款）如果有偏离，偏离应当符合投标人须知前附表规定。

### 3.7 投标文件的印制和签署

3.7.1 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字和（或）盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。（实质性要求）

3.7.2 招标文件第六章“投标文件格式”要求投标人签字和（或）盖单位章的地方，投标人应当签字和（或）盖单位章。签字和（或）盖单位章的具体要求见投标人须知前附表，不符合本条规定的投标将被判定为无效。（实质性要求）

3.7.3 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。未按规定份数提交的投标文件将被判定为无效。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可以是原件也可以是正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。（实质性要求）

3.7.4 投标文件电子版（PDF 或 doc）1 份。



## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封（实质性要求）

4.1.1 投标文件应进行密封包装提交，未密封包装的投标文件采购人、采购代理机构拒绝接收。

4.1.2 为方便开标时唱标，投标人可单独密封包装提交的“开标一览表”。若单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中“开标一览表”不一致，以投标文件正本为准。

### 4.2 投标文件的递交（实质性要求）

4.2.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后，送达开标地点，本次招标不接收邮寄的投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 除投标人须知前附表另有约定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.5 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，采购人、采购代理机构拒绝接收。

4.2.6 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，将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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

### 4.3 投标文件的修改与撤回（实质性要求）

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或者采购代理机构。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7 项的要求签字或盖单位章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 点、第 4 点规定进行编制、密封、签署和递交，并标明“修改”字样，该修改文件是投标文件的组成部分。



## 5. 开标、评标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标会在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和规定的地点公开举行。

5.1.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人代表参加。为方便核验投标人代表身份，参加开标会的投标人代表可单独提交法定代表人身份证明文件（法定代表人出席）或法定代表人授权委托书（非法定代表人出席），同时出示投标人代表二代身份证原件接受核验。

5.1.3 投标人未派代表参加开标会的，视同认可开标结果。

5.1.4 投标人不足三家，不进入开标程序。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由采购人核查投标人代表是否出席开标会并核实其身份；
- (4) 投标文件密封检查：
  - 由投标人检查投标文件的密封情况的，该检查仅限于确认其自己已递交投标文件的密封情况，不对其他投标人的投标文件的密封情况进行确认；由投标人推选代表检查投标文件的密封情况的，该检查仅限于确认其自己及被推选人递交的投标文件的密封情况，不应对其他投标人（未同意推选该投标人为代表或未参加开标投标人）的投标文件的密封情况确认。
  - 投标人或者其推选的代表对投标文件密封情况有异议的，可以当场向开标主持人或者现场监督人员提出，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。
- (5) 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封投标文件，按照投标人须



知前附表规定的开标顺序当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。同时，相关人员做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应立即报告主持人，如有必要，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。

- (6) 唱标完毕后投标人需现场对开标记录进行签字确认，投标人对唱标内容有疑义的，可以当场提出，并要求记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面质疑资料，不签字又不提出质疑的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。
- (7) 开标结束。

### 5.3 开标现场询问与回避申请

5.3.1 投标人对开标过程和开标记录有疑义的，应当在开标现场当场提出询问；

5.3.2 投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由，投标人提出的回避申请经核实属实的，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.3.2 采购人或者采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。投标人疑义成立的，采购人或者采购代理机构应及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人疑义不成立的，采购人及采购代理机构将当场给予解释说明。采购人或采购代理机构不在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

### 5.4 资格审查

5.4.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查将对照招标文件第三章评标办法附件 A《投标人资格审查表》内容逐条对投标文件进行，审查每份投标文件是否符合投标人资格要求。

5.4.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。



## 5.5 評標委員會

5.5.1 評標由採購人依法組建的評標委員會負責。評標委員會成員人數以及技術、經濟等方面專家的確定方式見投標人須知前附表。採購人委派代表參加評標委員會的，應向採購代理機構出具授權書。

5.5.2 評標委員會成員有下列情形之一的，應當回避：

- (1) 參加採購活動前三年內與投標人存在勞動關係；
- (2) 參加採購活動前三年內擔任投標人的董事、監事；
- (3) 參加採購活動前三年內是投標人的控股股東或者實際控制人；
- (4) 與投標人的法定代表人或者負責人具有夫妻、直系血親、三代以內旁系血親或者近姻親關係；
- (5) 與投標人有其他可能影響政府採購活動公平、公正進行的關係。

## 5.6 評標原則

評標活動遵循客觀、公正、審慎的原則。

## 5.7 評標

評標委員會按照第三章《評標辦法》規定的方法、評審因素、標準和程序對投標文件進行系統地評審和比較，評標辦法中沒有規定的方法、評審因素和標準，不作為評標依據。

## 6. 中標

### 6.1 定標方式

除投標人須知前附表規定評標委員會直接確定中標人外，採購人應依據評標委員會推薦的中標候選人依序確定中標人。評標委員會推薦中標候選人的數量見投標人須知前附表。



## 6.2 中标结果公告

6.2.1 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。

6.2.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件第三章评标办法“第 3.7.1（2）款”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2.3 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

6.2.4 公告中标结果同时，采购人或者采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

## 7. 合同授予

### 7.1 履约保证金（实质性要求）

7.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同草案条款”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交。

7.1.2 中标人不能按本章第 7.1.1 项要求提交履约保证金的，视为无正当理由放弃中标。

### 7.2 签订合同（实质性要求）

7.2.1 采购人和中标人应当在投标有效期内并在自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的、在签订合同时向采购人提出附加条件的，中标无效并将依法追究法律责任。



### 7.3 合同分包（实质性要求）

7.3.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务；分包投标人履行的分包工作中的服务技术要求等，必须与中标的一致。

7.3.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应在投标文件中载明分包承担主体、分包计划等内容。分包承担主体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，已分包项目不得再次分包。

7.3.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 7.4 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 7.5 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。



## 7.6 合同公告及备案

7.6.1 政府采购合同应根据《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库【2015】135号等文件中有关政府采购合同公告、备案等工作要求进行公告和备案。

## 8. 履约验收

### 8.1 履行合同

8.1.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

8.1.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 8.2 验收

8.2.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

## 9 政府采购活动的询问、质疑、投诉

### 9.1 对政府采购活动的询问

9.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构依法提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。对于投标人超过法律规定的范围提出的询问，采购人或者采购代理机构应在3个工作日内说明不予回复的理由。

9.1.2 为充分保障投标人对政府采购事项的知情权以及对政府采购活动的监督权，并兼顾询



问及答复的简便性、及时性，以提高政府采购效率。本项目询问及询问答复采取电话、面谈等口头方式。

## 9.2 对政府采购活动的质疑

### 9.2.1 质疑的范围及时限

- (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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，但投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人针对本项目同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。
- (2) 投标人应知其权益受到损害之日，是指：
  - 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购公告期限届满之日；
  - 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
  - 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

### 9.2.1 质疑提出主体

- (1) 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以在本须知 9.2.1 款规定的时限内对该文件提出质疑。
- (2) 投标人委托代理人进行质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- (3) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应由组成联合体的所有投标人共同提出。

### 9.2.3 质疑函相关要求

- (1) 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
  - 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - 质疑项目的名称、编号；
  - 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - 事实依据；
  - 必要的法律依据；
  - 提出质疑的日期。



- (2) 无论是质疑函还是授权委托书均应按如下要求签署：投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

#### 9.2.4 质疑受理

本项目接收质疑函的方式为书面形式。接受质疑联系部门、联系电话、通讯地址详见本章投标人须知前附表 1.1.2、1.1.3 项约定。

### 9.3 对政府采购活动的投诉

9.3.1 本次采购活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。已提出质疑的投标人对采购人或者采购代理机构的答复不满意或者采购人或者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向同级政府采购监督管理部门投诉。投标人的投诉应依照《政府采购质疑和投诉办法》规定进行。

## 10. 政府采购政策

本项目执行的政府采购政策：促进中小企业发展政府采购政策（本项目为预留采购份额专门面向中小企业服务采购项目，投标价格不再进行中小企业报价扣除优惠）。

## 11. 采购代理机构代理费用

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。

## 12. 需要补充的其他内容

### 12.1 多项目包投标

多项目包投标规定：见投标人须知前附表。



## 12.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

## 12.3 同义词语

本招标文件的同义词语：见投标人须知前附表。

## 12.4 解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

## 12.5 采购人补充的其他内容

有关采购人补充的其他内容：见投标人须知前附表。



## 第三章 评标办法

### 1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人或者采购代理机构负责组织，并履行下列职责：

- (1) 核对评审专家身份和采购人代表授权书，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- (2) 宣布评标纪律；
- (3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (8) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- (9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与评标有关的其他事项。

1.3 具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

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



## 2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

## 3. 评标程序

### 3.1 资格性审查

3.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

采购人或者采购代理机构对照评标办法附件 A《投标人资格审查表》内容逐条对投标文件进行审查，审查每份投标文件是否符合投标人资格要求。

3.1.2 通过资格性审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

### 3.2 熟悉和理解招标文件和停止评标

3.2.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.2.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行的；
- (2) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

3.2.3 出现本条 3.2.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会应与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.2.4 除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。



### 3.3 符合性检查

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对照评标办法附件 B《投标人符合性审查表》，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.3.2 通过符合性检查的投标人不足 3 家的，不进入比较与评价程序。

### 3.4 投标文件的澄清、说明或补正

3.4.1 在评标过程中，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，应当以书面形式（评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.4.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

3.4.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

#### 3.4.4 投标报价的修正

(1) 本项目采购过程中，投标报价出现下列情况的，按照以下规定修正：

- 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；
- 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 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；
- 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。

(2) 修正后的报价按照本章 3.4.1、3.4.2 款的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。



#### 3.4.5 投标报价的合理性审查（如有）

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，有可能影响质量和诚信履约的，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。具体详见评标办法附件 C《投标报价合理性审查程序》。

### 3.5 比较与评价

3.5.1 评标委员会按评标办法附件 D《评分细则和标准》，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5.2 投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，不再进入比较与评价程序。

### 3.6 采购人或者采购代理机构现场核对评标结果

3.6.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购人或者采购代理机构依据有关的法律制度对评标结果进行复核。评标报告签署前，经复核发现存在下列情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

### 3.7 推荐中标候选人

#### 3.7.1 评标结果排序原则

- (1) 评标结果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；
- (2) 投标人并列的，技术部分得分高的获得中标人推荐资格，如果还相同，则随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。



3.7.2 第一中标候选人推荐标准：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### 3.8 出具评标报告

3.8.1 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。评标报告应当包括以下内容：

- (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，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

3.8.2 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.8.3 评标争议处理规则。

评标委员会成员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作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或招标文件规定的，应及时向采购人或者采购代理机构书面反映。采购人或者采购代理机构收到书面反映后，应书面报告采购项目同级财政部门依法处理。



## 4. 评标办法附件

评标办法附件 A《投标人资格审查表》

序号	资格条件	审查资料
4.1	法人或者其他组织的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； 2. 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； 3. 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； 4. 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； 5. 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； 6. 投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件； 7. 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。
4.2	财务状况报告	根据《市财政局关于进一步做好政府采购工作有关事项的通知》武财采[2020]894号规定。投标人认为符合本项资格要求的，需提供盖章的《资格条件承诺函》，承诺满足条件（格式详见招标文件第六章）
4.3	依法缴纳税收的证明材料	
4.4	依法缴纳社会保障资金的证明材料	
4.5	无重大违法记录的书面声明；	
4.6	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	（采购人或采购代理机构审查确定）
4.7	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。	（采购人或采购代理机构审查确定）



4.8	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。	投标人未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道信用记录失信被执行人、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； 上述信息由采购人或采购代理机构查询
4.9	落实政府采购政策需满足的资格要求	中小企业证明材料
4.9.1	(1) 本项目整体专门面向中小企业进行采购。投标人为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)规定的中小企业。	1. 投标人《中小企业声明函》；联合体投标的，提供联合体各方《中小企业声明函》 2. 投标人为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件 3. 投标人为残疾人福利性单位，提供本单位的《残疾人福利性单位声明函》。
4.9.2	(2) 本项目接受大型企业 <del>与中小企业组成联合体投标，联合体协议约定的中小企业合同份</del> 额应占到合同总金额的30%以上(该30%合同金额中小微企业的比例应不少于60%)	1. 投标人《中小企业声明函》(联合体成员中的大型企业可不提供) 2. 《联合体协议书》
4.10	其他 特殊要求	1. 其他： <u>(无)</u>

★说明：(实质性要求)

- (1) 投标人应根据本项目投标人资格条件并对应上表审查资料编制资格审查文件，具体格式详见《第六章 投标文件格式》第一部分“资格审查文件”格式规定；
- (2) 投标人提供的资料应内容完整，清晰、整洁。未按要求提供的视为无效，资格审查不合格。
- (3) 投标人以书面承诺形式证明符合资格要求的，应就承诺的真实性负责。



評標辦法附件 B《投標人符合性審查表》

序號	符合性審查條件	審查情況
1	如果為聯合體投標的，不符合第二章“投標人須知”第 1.3.2 項規定的	
2	有第二章“投標人須知”第 1.3.3 項規定的任何一種情形的 (1) 為採購人不具有獨立法人資格的附屬機構(單位)； (2) 被責令停業的； (3) 被暫扣或吊銷許可證的； (4) 被暫停或取消投標資格的； (5) 財產被接管或凍結的；	
3	有惡意串通行為的或有如下視為串通行為的 (1) 不同投標人的投標文件由同一單位或者個人編制； (2) 不同投標人委託同一單位或者個人辦理投標事宜； (3) 不同投標人的投標文件載明的项目管理成員或者聯繫人員為同一人； (4) 不同投標人的投標文件異常一致或者投標報價呈規律性差異； (5) 不同投標人的投標文件相互混裝；	
4	對於投標報價的價格修正，不按評標委員會要求澄清、說明或補正的。	
5	投標文件未響應招標文件實質性要求的；	
6	投標文件未按招標文件要求簽署、蓋章的；	
7	投標有效期不滿足採購文件要求的；	
8	投標文件含有採購人不能接受的附加條件的；	
9	報價超過招標文件中規定的預算金額或者最高限價的。	
10	招標文件不接受備選方案的，投標人提交的是可選擇的報價；	
11	投標文件中提供虛假或失實資料的；	
12	沒有如實填報技術規格和商務偏差表或有弄虛作假行為；	
13	有招標文件規定的其他應判定為無效標情形的。	



## 评标办法附件 C《投标报价合理性审查程序》（如启动）

### C0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.4.5 项的规定，对投标人投标报价合理性进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

### C1.启动报价合理性评审工作的前提条件

同时满足下列两项条件，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1 投标人的投标文件在本章“评标办法”规定的资格性审查、符合性审查阶段，不存在无效投标的情形；

C1.2 投标人的投标报价低于其他通过资格性审查、符合性审查的投标人报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场规定的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。

### C2.澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价合理性的疑问的，启动“澄清、说明或补正”程序，发出问题澄清通知并附上质疑问卷，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

### C3.判断投标报价是否合理

C3.1 评标委员会根据投标人澄清和说明并提交的有关证明材料，判断投标人的投标报价是否合理。投标人证明其报价合理性应提供不限于以下证明材料：

- (1) 提供该投标人在近三年中已完成一个类似项目（采购内容和合同金额相似）的投标报价、分项报价，考虑价格变化因素后，与本次投标报价情况近似，同时应提供项目合同及验收证明材料，表明该投标人已按投标报价及合同约定圆满完成，并未发生投标人原因而增加的费用。
- (2) 能提供该投标人由于使用经省级及以上行业管理部门确认的新技术、新工艺或先进管理办法，从而降低项目成本的相关材料。
- (3) 能提供服务项目中相关货物采购合同、发票等可信的证据，以证明其采购到的材料、设备单价低于规定的。
- (4) 能提供其他有关降低该投标人工程成本的分析报告和证据材料。

C3.2 投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人投标报价不合理，可能影响质量或不能诚信履约，并将其作为无效投标处理。



## 評標辦法附件 D《評分細則和標準》

### D1 本項目評審因素及權重

評審因素	分值(分)	權重(%)	乘權重後分值
投標報價	100	10%	10(分)
技術部分	100	65%	65(分)
商務部分	100	25%	25(分)

### D2 投標報價評分細則及標準

#### D2.1 投標價格的修正

投標人的投標文件報價出現前後不一致的，經評標委員會按本章 3.4.4 款的規定進行價格修正並經投標人確認後，價格部分按修正後的價格參與評分。

#### D2.2 投標價格的調整

本項目為部分包（1-14 包）預留採購份額專門面向中小企業服務採購項目，（1-14 包）投標價格不再進行中小企業報價扣除優惠

D2.3 價格分的計算：採用低價優先法計算，滿足招標文件要求且投標價格最低的投標報價為評標基準價，其價格分為滿分。

其他投標人的價格得分按照公式計算：投標報價得分=(評標基準價/投標報價)×100×權重。

### D3 技術部分評分細則及標準（詳見後附評分細則表）

### D4 商務部分評分細則及標準（詳見後附評分細則表）

### D5 得分汇总

D5.1 評分分值計算保留小數點後兩位，小數點後第三位“四舍五入”。

D5.2 投標人評標總得分=投標報價得分+技術得分+商務得分

D5.3 各投標人最終得分的確定辦法為：所有評標委員會成員的綜合評分算術平均值。



## 《评分细则表》

评审因素	评审项目	评分标准及细则	乘权重后分值
投标报价	价格	详见 D2 价格部分评分细则及标准	10
技术部分	项目理解	<p>根据招标文件要求，供应商针对项目背景、项目需求理解有详尽的分析，并结合本项目的实际情况对 2021 年“万企育才”工程培训项目的理解说明。</p> <p>(1) 对背景情况、工作意义及必要性、紧迫性有深入、全面合理的分析和理解的得 5 分；</p> <p>(2) 对背景情况、工作意义及必要性、紧迫性有一定理解和分析，但存在缺陷的得 3 分；</p> <p>(3) 对背景情况、工作意义及必要性、紧迫性提供了的相关理解描述，但不适用的得 1 分。</p> <p>需求分析说明的响应情况考核指标：</p> <p><b>全面、合理理解指：</b></p> <p>(1) 不同区域层面、相关政策层面解读项目背景；</p> <p>(2) 准确把握项目实施思路，分析项目现状以及项目实施的必要性；</p> <p>(3) 针对项目研究的重点紧迫性，分析实施的重难点；</p> <p><b>不适用指：</b></p> <p>(1) 对项目背景从单一层面简单解读或未解读的；</p> <p>(2) 对项目研究思路分析现状必要性简单说明；</p> <p>(3) 对项目分析实施重难点只做简单说明，并未展开论证并提供有效解决方案的。</p> <p><b>缺陷指：</b>除上述不“全面合理”、“不适用”外的未满足要求各种的情况。</p>	5



	<p>培训服务关键技术路径及项目重难点分析</p>	<p>对 2021 年“万企育才”工程培训服务实施的关键技术路径及重难点分析进行评分</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据所投项目包的培训采购需求，结合行业特征提出研究思路及技术路线。注重工作统筹协调及沟通，对接实际管理工作需求，提出清晰明确、科学合理的工作思路与技术路径；</li> <li>2. 培训服务方案要重点考虑建立健全培训质量信息反馈机制、完善监督评估体系等方面，提高培训工作质量；</li> <li>3. 培训服务方案能立足于行业、专业发展中的重难点问题，为培训对象提供学习指导；</li> <li>4. 培训服务方案能树立以人为本、可持续发展的理念，提高培训对象创新能力、提升管理水平。</li> </ol> <p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标文件紧密围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析系统深入，提出的应对措施以及合理化建议针对性强，具有显著的可行性的每项得 2 分；</li> <li>(2) 投标文件围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析较为系统深入，提出的应对措施以及合理化建议部分内容和本项目内容贴合，并阐述了部分的实施方案，但经评审认为可能部分不确定性的每项得 1 分；</li> <li>(3) 投标文件围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，只做了简要分析，并未展开数据或论述观点，只提出部分合理化建议，但未展开实施方案及路径或保障措施的每项得 0.5 分；</li> <li>(4) 不提供不得分；</li> </ol>	8
	<p>质量保障能力</p>	<p>根据投标人提供的培训课程方案进行评审，包括但不限于以下几点方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、课程安排目标界定明确，能充分满足培训需求，得 2 分；</li> <li>2、课程方案符合培训目标、针对培训对象的特点设置，得 2 分；</li> <li>3、培训课程与采购需求的关联紧密，契合程度高，得 2 分</li> <li>4、培训课程的课时方案、进度安排紧凑，详细明确易于高效执行，得 2 分</li> <li>5、培训归档资料完整和及时，并提供相应保障措施，得 2 分</li> </ol>	10



		<p>培训方案中对上述五个方面每一个满分 2 分，总分 10 分。培训方案每个方面存在缺陷或描述不全面或未完全响应采购需求的扣 1 分，存在缺项的该类别 0 分。</p>	
项目 负责 人	<p><b>1. 项目负责人学历及职称：</b> 项目负责人具有本科以上学历或中级以上职称得 1 分，具有硕士以上学位或副高以上职称得 2 分； 证明材料：学历证书、学位证书复印件（或者提供学信网 <a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>、学位网 <a href="http://www.chinadegrees.com.cn">http://www.chinadegrees.com.cn</a> 查询结果截图），职称证书复印件，不提供不得分。</p> <p><b>2. 项目负责人类似业绩：</b> 2018 年 1 月 1 日至今项目具有类似培训项目负责人经验的，每提供 1 个得 1 分，满分 3 分 证明材料：合同复印件，其中必须清晰反映项目负责人，不提供不得分。</p>	5	
师资力量	<p>根据投标人提供的授课老师授课时长进行评审，以半天为 1 个场次，培训时间为 6 天计算： 投标人每场次授课老师具有相当于正高职称或资深实战经验得 1.5 分，其它情况得 0.5 分，累计最高 18 分</p> <p>1. 相当正高职称包括正高职称或一级注册执业资格或相当市管局级及以上干部的人士； 2. 资深实战经验是指具有大型企业高管（董事、高管、监事）以上工作经历或有在“双一流”院校 MBA 或 EMBA 授课或其他同等级别档次授课的成功案例。</p> <p>证明材料：须提供相关佐证材料。</p>	18	



		<p>管理团队</p>	<p>根据投标人投入的培训项目管理团队成员（不含项目负责人、授课教师）进行评审。本项满分6分</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理团队成员人数大于（等于）10人得1分；每少1人扣0.1分，低于5人本项不得分。</li> <li>2. 项目管理团队成员具有学士学位或中级职称每个得0.5分，最高得5分。</li> </ol> <p>证明材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学历证书、学位证书复印件（或者提供学信网<a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>、学位网<a href="http://www.chinadegrees.com.cn">http://www.chinadegrees.com.cn</a>查询结果截图），职称证书复印件。</li> <li>2. 用人聘用合同、聘书/聘文、人员合作协议等，不提供不得分</li> </ol>	6
		<p>培训对象</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、<b>培训对象征集方案</b>：根据培训对象的征集及管理服务方案评分，培训对象征集方案详尽可行（详尽可行指有培训对象征集渠道、方式、保证培训对象到课率措施，并附有响应保障模式的，有类似培训对象征集经验，可提供相应资料为证。）完全满足得2分，存在缺陷或不能完全响应的得1分。</li> <li>2、<b>培训对象的资源保障</b>：具有稳定的培训对象资源，能掌握和了解潜在培训对象的技术能力基础、培训需求、培训偏好，提供针对性的培训服务。完全满足得3分，存在缺陷或不能完全响应的得1分。</li> </ol>	5
		<p>培训地点</p>	<p>根据投标人提供的培训地点进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培训地点为封闭性公共场所（学校、酒店、宾馆、会议中心或培训机构自有的教室、多功能厅、会议室等）得0.5分。</li> <li>2. 培训场地能容纳70人以上得0.5分；（提供相应场地图片、容纳说明或示意图等）</li> <li>3. 提供培训地点电子地图定位交通便利性情况介绍，500m范围内有地铁和公交得1分，1000m范围内有地铁和公交得0.5分（可通过百度、高德等地图软件截图即可）</li> </ol>	2
	<p>服务管理体系</p>		<p>投标人的服务承诺内容涉及服务衔接机制、服务时间、紧急情况处理、要求提供的书面材料完成情况等方面。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务衔接机制（与采购人沟通、衔接方式灵活、效率效能高、对采购人最有利、对项目实施进度和质量有利）</li> <li>2. 服务时间（提供具体的时间承诺、提供具体的进度保障、保障措施可行）</li> </ol>	6



		<p>3. 应急情况处理（学员就医、抢救等应急安全防范、课余活动的形式等方面）</p> <p>4. 优惠承诺（集中培训期间的学员购买意外伤害险等）</p> <p>5. 同意付款方式和考核要求相关事宜</p> <p>6. 培训期间疫情防控方案</p> <p>各项承诺、机制、措施等可行且完全满足采购需求得 1 分（合计满分 6 分），内容有缺陷的每处扣 0.5 分，缺项的不得分。</p>	
商务部分	类似项目业绩	<p>2018 年 1 月 1 日至投标截止时间，对独立投标人或联合体牵头人举办的如下项目业绩进行评审</p> <p>1. 承接的类似项目业绩，每提供一个类似项目业绩得 1 分，最高得 5 分；</p> <p>2. 自办收费类似培训项目业绩，每提供一个类似项目业绩得 1 分，最高得 10 分；</p> <p>3. 对培训对象免费公益培训类似项目业绩，每提供一个类似项目业绩得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>标准：</p> <p>(1) 类似业绩，为和各包培训内容或培训方案具有类似性或相近的业绩。其培训组织若以管理咨询、沙龙、对接会、创业辅导和承办的会展服务等形式实施的，可参照上述规则计分。</p> <p>(2) 上述 1-3 款中同一场次培训（活动）只按最高得分计分一次，不重复计分。累计满分 20 分</p> <p>(3) 需提供项目合同以及相应的结算票据复印件（加盖公章），未提供的不得分。</p>	20
	客户评价	上述“类似项目业绩评分”中，根据委托方（客户）评价满意度评审。每个好评（或满意）得 1 分，满分 5 分	5



### 评标办法附件 E《投标无效情形》

下列投标无效的情形，是本章“评标办法”的组成部分，是对招标所规定的投标无效的条件  
的总结和补充。投标人或其投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当认定其投标无效：

- (1) 有第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 对于投标报价的价格修正，不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 在资格审查、符合性评审中，经认定投标人的投标文件不符合评审标准的；
- (5) 评标委员会认为投标人报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件未响应招标文件实质性要求的；
- (7) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (10) 有招标文件规定的其他应判定为无效标情形的。



## 第四章 合同条款

### 2021年万企育才工程招标培训项目合同书

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（乙方）：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》、《中标通知书》及“2021年万企育才工程招标培训项目考核办法”，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》、“2021年万企育才工程招标培训项目考核办法”等均为本合同的组成部分。

**一、本合同组成文件：**本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分。

- （一）本项目招标文件、中标人的投标文件
- （二）2021年万企育才工程招标培训项目考核办法
- （三）中标通知书

#### 二、甲乙双方的职责

##### （一）甲方的职责

- 1、负责向乙方提供有关招标培训项目考核的政策咨询和信息服务。
- 2、保守乙方投标信息等商业秘密，但根据需要，有权将乙方的相关信息提供给政府有关部门。
- 3、坚持公平、公正、公开的原则，按照合同文件要求，对乙方项目实施情况进行全过程跟踪监督、指导调整、考核评价。负责项目考核资料的收集、整理、分类、汇总。
- 4、依据考核评价结果向乙方支付项目资金。

##### （二）乙方的职责

- 1、乙方只能作为唯一中标责任主体（或独立法人）实施培训项目，不得将中标项目转包、分包、拆包给其他责任主体（或独立法人），不得在培训过程中进行商业有偿活动。
- 2、按招标文件和中标项目实施方案组织招生，确保招生人数、招生范围和生源质量，不



得随意减少生源和改变培训对象，不得拼班。

3、开班前须将培训方案（包括课时安排、师资简介、培训内容、时间、地点、通知等）以及学员名册（公开课项目除外）上报甲方，经甲方审查核准后方可开班。

4、严格按中标项目培训方案开展培训，不得随意变更培训方案，特殊情况必须提前书面申请，经甲方批准后方可变更。原则上师资不能更换，确因不可预测因素需调整的，承办方须提出书面申请，报主办方同意。未经主办方同意更换师资的，应按考核方要求当场暂停培训；拒不整改的，对办班行为不予承认和考核，停止付款并退回启动资金。

5、加强培训管理。配备专职班主任负责跟班进行协调管理服务。负责做好培训管理档案资料收集、整理工作，并协助甲方做好考核评估相关工作。不得提供虚假信息，更不得串通学员作假，骗、套取培训项目资金。严格学员考勤管理，确保到课率；健全班委会，加强学员自律管理，保证正常的培训秩序。做好听课评课和教学研究工作，不断提高培训质量。

6、关心爱护学员，尊重学员人格，不得侮辱或歧视学员，不得打击报复学员。

7、提供的培训场地、环境、设施条件（含实训）必须满足培训教学需要，不得擅自改变培训场地。

8、乙方应为学员提供必需的后勤保障及其他配套服务。特殊情况需要收费，必须征得学员和采购人同意，不得向学员乱收费、高收费。

9、乙方承认并遵守考核办法，配合甲方工作；有权对甲方工作提出意见、建议。

### 三、项目资金的支付

1、合同签订后预先支付合同总价的50%作为启动资金，整个项目考核完成后支付余款。

2、按照 2019-2020 年万企育才工程招标培训项目考核办法，项目资金支付标准如下：

综合考评 80 分（含 80 分）以上，按中标金额（合同价）100%付款；

综合考评 60-80 分（含 60 分），按中标金额（合同价）80%付款；

综合考评 60 分以下，不再支付余款。

### 四、违约责任

1、在签订中标合同后，若甲方违约，则不得向乙方收回中标合同预付款；若乙方违约，则应退回中标项目启动资金给甲方。

2、若乙方违反本合同条款，甲方有权中止合同，并取消乙方今后的投标资格。



## 五、合同生效及其他

- 1、本合同一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。
- 2、本合同自签字之日起生效。
- 3、本合同未尽事宜，由双方协商解决。
- 4、因不可抗力造成无法履行本合同，双方协商解决。若发生合同纠纷，通过仲裁或诉讼解决。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日



## 第五章 采购需求

### 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

#### （一）采购标的物

1. 本项目为单一产品采购项目，采购标的物为 2021年“万企育才”工程培训项目

#### （二）采购标的物需实现的功能或目标

为促进武汉市中小微（民营）企业持续健康发展，现开展 2021 年“万企育才”工程培训帮助企业提高经营管理水平，促进企业转型升级。

#### （三）采购标的物为落实政府采购政策需满足的要求

1. 为落实政府促进中小企业发展政策的要求，本项目采购标的物所属行业其他未列明行业；投标人提交中小企业声明函时，应根据相应行业填写。

### 二、采购标的需满足的技术规范和要求；

#### （一）采购内容

包号	类别	推荐项目	课程内容
1	法律	企业法律风险防范	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业设立中的法律风险；</li> <li>2. 企业法律风险的预防；</li> <li>3. 企业签订合同风险防控；</li> <li>4. 完善公司内部治理结构；</li> <li>5. 案例分析。</li> </ol>
2	法律	知识产权保护及应用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新修订的专利法对中小企业科技创新的影响；</li> <li>2. 从保护角度谈专利申请文件撰写策略；</li> <li>3. 专利挖掘与布局；</li> <li>4. 知识产权惩罚性赔偿制度介绍；</li> <li>5. 知识产权侵权纠纷常见问题分析及应对</li> </ol>



3	法律	和谐劳动关系建设中的法律问题	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业劳动用工中的主要法律问题；</li> <li>2. 《民法典》对劳动关系的影响；</li> <li>3. 劳动关系协调中的法律问题；</li> <li>4. 常见劳动争议类型；</li> <li>5. 企业用工的劳动风险及其规范措施；</li> <li>6. 典型劳动争议案例分析、答疑互动。</li> </ol>
4	人力资源	民法典对人力资源管理的影响及应对	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民法典背景及相关变化解析；</li> <li>2. 民法典对人力资源管理带来的影响概述；</li> <li>3. 民法典对企业劳动用工的影响与应对；</li> <li>4. 民法典对劳动合同、制度的影响 与应对；</li> <li>5. 民法典对员工管理的影响与应对；</li> <li>6. 案例解析</li> </ol>
5	人力资源	企业核心人才培养	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织人才盘点；</li> <li>2. 企业培训体系建设；</li> <li>3. 需求分析与计划制定；</li> <li>4. 课程体系建设；</li> <li>5. 内训师体系搭建与运营；</li> <li>6. 学习项目设计与运营；</li> <li>7. 企业数字化学习</li> </ol>
6	管理	民营企业传承与发展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 产业转型与发展，民营企业评估与新业务选择；</li> <li>2. 民营企业股权设置，民营企业合伙人选择；</li> <li>3. 人才转型与发展，鼓励二代接班和创业，善用职业经理人；</li> <li>4. 机制转型与发展；</li> <li>5. 运营转型与发展，管控模式创新推动战略实施，全面预算提升运营效率；</li> <li>6. 案例解读。</li> </ol>
7	管理	企业管理创新与全面降本增效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业管理创新与降本增效；</li> <li>2. 降本增效的本质与管理创新之源；</li> <li>3. 降本增效的系统化管理；</li> <li>4. 指标体系建设与降本增效中的要素建模；</li> <li>5. 制造业成本降低控制方法；</li> <li>6. 对标管理类型与实施效果案例</li> </ol>
8	管理	高新技术企业管理决策能力提升	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高新技术企业商业模式创新解读；</li> <li>2. 人才战略及领导力分析；</li> <li>3. 高新企业成长规律及融资分析；</li> <li>4. 中小企业上市及股权激励模式分析；</li> </ol>



			5. 灵活高效的产融结合模式。
9	融资	中小企业融资能力提升	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 金融政策与产业融合；</li> <li>2. 融资工具与策略；</li> <li>3. 融资路演与呈现；</li> <li>4. 银企对接与筹划；</li> <li>5. PE 融资技巧；</li> <li>6. IPO 上市之路。</li> </ol>
10	管理	企业商业模式创新	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 产业趋势与发展新商业模式进化；</li> <li>2. 梳理商业模式；</li> <li>3. 商业模式创新路径；</li> <li>4. 重构商业模式；</li> <li>5. 商业模式设计（实战）；</li> <li>6. 评估商业模式。</li> </ol>
11	市场	市场营销管理与危机管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业营销战略规划；</li> <li>2. 营销渠道建设；</li> <li>3. 营销团队建设；</li> <li>4. 品牌战略管理；</li> <li>5. 危机管理与媒体应对技巧；</li> <li>6. 案例解析。</li> </ol>
12	市场	直播与电商运营	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直播电商分析、带货优势；</li> <li>2. 打造“短交期、低成本、高品质”的集成供应链；</li> <li>3. 如何掌握直播平台规则；</li> <li>4. 需求预测、计划管理与库存控制；</li> <li>5. 培养了解产品特性和营销策略；</li> <li>6. 打造电商、运营、直播、供应链一体的精准营销方案</li> </ol>
13	创新	企业技术创新方法 TRIZ 与应用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 创新与方法概述、系统分析—创新是有方法的；</li> <li>2. 技术系统进化概念、产品 S 曲线、进化规律简介；</li> <li>3. 发明创造中常用的思维技法；</li> <li>4. 创新的基本工具—40 个发明原理；</li> <li>5. 创新问题求解工具；</li> <li>6. 创新方法解题流程简介与实际工程案例；</li> <li>7. 专利概述与专利规避。</li> </ol>



14	创新	中小企业创新能力提升	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企业创新的背景、趋势、必要性分析；</li> <li>2. 中小企业创新的路径及方法解析；</li> <li>3. 以客户为中心的企业战略及商业模式创新；</li> <li>4. 以效率提升为中心的组织变革与管理创新；</li> <li>5. 移动互联时代的业务、产品、服务创新实践；</li> <li>6. 中小企业如何打造创新团队，塑造创新文化；</li> <li>7. 中小企业创新驱动发展经典案例解析。</li> </ol>
<p>备注：</p> <p>1、现场培训（线下培训）：各包培训期均为 6 天（不含报到和撤离），其中授课不少于 5 天；参访企业或开展沙龙、小组讨论等活动不多于 1 天。以每半天为单位安排内容，课程内容不重复。培训周期一般为 3 天期，共 2 期，可根据实际情况报批后调整；培训对象为中小微(民营)企业中高管人员及重点培养的业务骨干，每期现场培训人员不少于 70 人。</p> <p>2、视频直播：投标人应实时录制并提供在线播放功能，并提供课程全程视频资料，便于采购人抽检及补充学习。（实质性要求）</p>			

### 三、采购标的服务要求

序号	服务分项	要求
1.	培训组织	成立不少于 10 人的项目小组（不含培训导师），其中必须安排不少于 5 人全程陪同培训学员，负责接待授课教师，反馈培训学习情况，且必须奉公守法，并具有高度的责任心。
2.	学员住宿、餐饮	本项目不包含学员食宿费用，供应商可视情况提供午饭等增值服务
3.	培训教室	需满足 70-120 人使用，光线充足，音响良好，多媒体教学设备齐全，设有空调。
4.	学习资料	提供培训指南、培训教材、学习辅导资料等。
5.	学员就医	保证学员就医，能及时抢救急诊病人。
6.	教室饮水	每次培训由培训机构提供饮用水，满足培训需求。
7.	管理制度	管理制度健全，有完善的安全防范措施，尤其是突发事件的应对措施；有专职管理人员。
8.	意外伤害险	投标人应负责为集中培训期间的学员购买意外伤害险。
9.	培训方案	投标文件应有科学可行的整体培训方案，系统、专业、针对性强的课程安排，必须注明授课专题、授课专家及专家简介等。



10.	疫情防控	投标人在培训期间必须提供疫情防控及突发事件应急方案，并配合相关部门组织实施，做到身份必问、信息必录、体温必测、口罩必戴、消毒必做、突发必处。
11.	生源组织	招生范围和对象应符合“万企育才”培训项目的宗旨
12.	归档资料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目实施方案</li> <li>2. 参训学员名册（附：学业考核情况）</li> <li>3. 培训工作总结</li> <li>4. 培训手册</li> <li>5. 教学质量评价表</li> <li>6. 培训简报</li> <li>7. 培训过程活动图片及影音资料</li> <li>8. 学员报到表及考勤表</li> </ol>

#### 四、绩效考核

为进一步加强和改进武汉市“万企育才工程”培训服务政府采购项目考核工作，提高培训质量和效果，制定本办法。

##### （一）考核机制与职责

针对标准化短训班项目，设立武汉市“万企育才工程”培训项目考核工作办公室（以下简称“考核办”），受市经济和信息化局委托，市中小企业发展促进中心承担考核办职责，负责指导培训项目的实施，并作出科学、客观、公正的考核评价和量化结论，为财政资金拨付提供依据。

##### （二）考核依据与原则

依据项目招标文件、中标人投标文件及中标合同书，对中标人实际提供的服务质量进行考核。

##### （三）考核方法与内容

设立师资达标率、学员到课率、生源合格率、教学满意度、管理规范度等五类指标，分别测评计分，最后汇总得分，满分100分。具体如下：

##### 1. 师资达标率（10分）

原则上师资不更换，确需调整的，承办方须提出书面申请，报采购方同意。承办方投标文件中明确的主讲教师没有变更的，得10分；经批准更换为符合条件的老师，酌情扣1-2分。项目更换老师的资质不低于原师资档次。未经同意更换师资的，考核办当场责令暂停培训；拒不整改的，对其办班行为不予承认和考核，停止付款并退回启动资金。

##### 2. 学员到课率（20分）



- (1) 清点人数采取现场签到与考核办抽查（现场抽查与事后抽查相结合）和中标单位自报（拍摄照片和全程视频直播）相结合方式。标准化项目当天学员考核人数不满 40 人的，培训无效，须择日补训再办，内容可不与当天重复，补训人数与原训人数合计超过 40 人的可计入考核人数，但培训天数只计 1 天；超过 40 人不足 70 人的，可计入考核人数参与当天到课率评价；当天学员考核人数超过 70 人的，当天只计 70 人，超出部分不计入考核人数。
  - (2) 项目每期班次同一单位参训人员不超过 3 人。经承办方同意，超限的学员可旁听，但不计数，只计限额以内的人数。
  - (3) 学员到课率= $\sum$ （抽查学员到课有效考核人数÷应参训人数）÷抽查次数×20 分；（超过 20 分按照 20 分计算）
3. 生源合格率（20 分）
- (1) 采取现场调查（项目人数最多时普查）和培训实施完毕后电话随机抽查 5 人相结合的方式，主要考核招生范围和对象是否符合“万企育才”培训项目的宗旨和双方合同的约定，参训人员是否符合项目委托方的服务要求。
  - (2) 生源合格率= $[($ 现场普查或抽查的合格学员数÷应参训人数 $) + ($ 电话抽查合格学员数÷5 $)] ÷ 2 × 20$  分。
4. 教学满意度（30 分）
- (1) 学员满意度采取现场普查和事后随机抽查相结合的方式进行。抽查比例不低于到课人数的 10%。主要考核学员对教师的教学内容、实际表现水平和承办方课程设置、培训管理及服务质量等方面的满意程度。
  - (2) 学员填写学员满意度评分表，满分 100 分。
  - (3) 学员满意度得分= $($ 现场普查平均得分 $× 70\% +$ 随机抽查平均得分 $× 30\%) ÷ 100 × 30$  分。
5. 管理规范度（20 分）
- (1) 培训时间（2 分）。在规定时间内当月开班。逾期超过一周扣 0.5 分，2 分扣完为止。主办方提出变更时间的不计此列，以重新商定的时间起计。
  - (2) 培训场地（2 分），标准如下：  
2 分：符合招标文件要求，系酒店、宾馆、高校、机关事业单位或其他公共机构的礼堂、会议（厅）室、报告厅、多功能厅、图书馆、培训中心、对外交流中心等封闭性场所，能够确保培训效果，且与培训规模相适应。  
0 分：无法满足培训需要，严重影响教学效果，造成不良影响。场地不合格的不得开班；拒不整改的，对其办班行为不予承认和考核，停止付款并退回启动资金。
  - (3) 宣传推介（3 分）。其中：事前及时广泛发布培训信息（1 分）；对全年度招标培训做整体宣传（1 分）；培训现场明确标识项目主办方（武汉市经济和信息化局）和承办方（中标单位），原则上不可挂靠其他单位进行宣传（1 分）。



- (4) 组织管理 (3分)。其中：人员投入充足，学员组织有序，防疫措施到位，无不正常突发事件 (1分)；后勤保障有力，教学资料完备 (1分)。能够按照投标书的方案给学员提供互动交流、到企业参观等服务 (1分)。
- (5) 资料归档 (5分)。培训管理档案资料考核采取查验相关资料的方式进行。主要考核培训方案 (包含培训组织管理、培训课程设计、课程表、培训公告、师资简介、学员管理制度等)、媒体宣传报道、培训声像资料 (包括音视频资料、照片等)、学员座谈会记录、班主任及管理人员听课记录、培训总结等培训管理档案资料的完备与否。
- (6) 课程设置 (5分)。课程内容安排全部覆盖中标人投标文件中的内容 (5分)。缺 1 项扣 1 分，扣完为止。课程不合格的不得开班；拒不整改的，对其开班行为不予承认和考核，停止付款并退回启动资金。
6. 培训机构有弄虚作假行为的，考核评分计 0 分。

#### (四) 考核结果与运用

根据以上考核内容，考核综合评分为生源合格率最终得分、学员到课率最终得分、学员满意度最终得分、培训管理档案资料最终得分、师资达标率最终得分之和。考核办法、考核结果均向中标培训机构和学员公布。

培训质量考核综合评分在 80 分 (含 80 分) 以上，按中标金额 (合同价) 付全款；综合评分在 60-80 分 (含 60 分)，按中标金额 (合同价) 的 80% 付款；综合考评 60 分以下，不再支付余款；(培训机构有弄虚作假行为的，该项考核评分计 0 分)。

## 五、采购标的其他技术、服务等要求

序号	重要性	服务要求	要求标准
1		付款方式	<p>1、合同签订后预先支付合同总价的 50% 作为启动资金，整个项目考核完成后一个月支付余款。</p> <p>2、按照武汉市中小(民营)企业招标培训项目培训质量考核办法，项目资金支付标准如下：</p> <p>(1) 综合考评 80 分 (含 80 分) 以上，按中标金额 (合同价) 100% 付款；</p> <p>(2) 综合考评 60-80 分 (含 60 分)，按中标金额 (合同价) 80% 付款；</p> <p>(3) 综合考评 60 分以下，不再支付余款。</p> <p>3、在签订中标合同后，若甲方违约，则不得向乙方收回中标合</p>



			同预付款；若乙方违约，则应退回中标项目预付款给甲方。
2		服务期	2021年7月—2021年11月
3		投标报价	<p>本项目为总价包干合同，所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。</p> <p>投标人应在“开标一览表(报价表)”上标明“投标人名称、投标价格、招标文件规定的需要宣布的其他内容（具体详见开标一览表格式规定）”。投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现。投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。</p> <p>投标人应在“投标分项报价表”上标明本合同拟提供服务的单价（如适用）、数量、合计价格及格式规定的其他事项。</p> <p>除投标人须知前附表允许递交备选方案的情形以外，每标包服务只允许有一个报价，任何有选择性的报价或者有附加条件的报价采购人将不予接受，并按无效投标处理。</p> <p>投标人在投标截止时间前修改投标文件中报表报价的，应同时修改“开标一览表(报价表)”及“投标分项报价表”中的相应报价，投标总价为各分项金额之和。</p>
4		最高限价	<p>本项目设置最高投标限价。最高限价为 784 万元；其中各包均为 19.6 万元。</p> <p>投标人开标一览表(报价表)中的大写报价或算术错误修正后的投标报价大于最高投标限价的，其投标无效。</p>







## 第六章 投标文件格式

### 投标文件组成

#### 投标文件封面

#### 第一部分 资格审查文件

- 一、法定代表人身份证明及法人授权委托书
- 二、联合体协议书（若有）
- 三、资格审查资料

#### 第二部分 价格商务技术部分

- 四、投标函
- 五、开标一览表
- 六、投标人基本情况表
- 七、信誉证明文件（若有）
- 八、人员配置方案情况（若有）
- 九、类似业绩证明
- 十、技术服务方案
- 十一、代理费用交纳承诺书
- 十二、其它



\_\_\_\_\_ (项目编号) \_\_\_\_\_ (项目名称)  
(第\_\_包)

## 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（项目名称）  
（第\_\_包）

投标文件  
（第一部分 资格审查文件）



## 一、法定代表人身份证明及法人授权委托书

### 1-1 法定代表人身份证明书（适用于法人出席）

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 1-2 法定代表人授权委托书（适用于授权委托人出席）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称及编号）\_\_\_\_\_（包号）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人（或负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）  
身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）  
身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、联合体协议书（如适用）

（采购人或采购代理机构）：

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称及编号）\_\_\_\_\_（包号）服务的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工：\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，中小企业为承担的合同内容涉及占合同总金额的\_\_\_\_\_%（其中，该部分合同金额由中小微企业承担的比例不低于\_\_\_\_\_%）。

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附各成员法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 四、资格审查文件

### (一) 资格条件承诺函(如为联合体投标,则联合体双方均需满足) (投标人应根据本单位实际情况进行声明)

我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定:

- (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) 与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商负责人不是同一人,且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商不存在直接控股关系或管理关系;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。
- (七) 法律、行政法规规定的其他条件。

**我单位承诺,不属于“为被审计项目提供工程咨询、设计、项目管理(代建)、规范编制、监理、造价咨询、招标代理、审计等项目实施各阶段服务的单位或附属机构”。**

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。

采购人: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(或负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## (二) 资格审查文件组成及要求

### 1、资格审查文件组成（具体组成以本招标文件第三章“评标办法”附件A《投标人资格审查表》要求为准）

- (1) 法人或其他组织营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告证明文件；
- (3) 依法缴纳税收的证明文件；
- (4) 依法缴纳社会保障资金的证明文件；
- (5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式自拟）；
- (6) 《供应商资格审查表》中列明的“落实政府采购政策需满足的资格要求”
- (7) 《供应商资格审查表》中列明的“其他特殊要求”；
- (8) 投标人认为需要提供的其他文件或资料。

注：第（2）、（3）、（4）、（5）项以承诺响应的，可按前款格式提供。

### 2、资格审查文件编制要求

- (1) 投标人应根据本项目“投标人资格条件”，按本招标文件第三章“评标办法”附件A《投标人资格审查表》对应的要求编制资格审查文件并提供相应证明材料。
- (2) “落实政府采购政策需满足的资格要求”的中小企业资格证明文件格式如下

#### ① 中小企业声明函（服务）

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

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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 监狱企业证明文件（监狱企业适用）

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，不再提供《中小微企业声明函》。

### ③ 残疾人福利性单位价格扣除（残疾人福利性单位适用）

#### 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，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：

### ④ 大型企业与小微企业组成联合体的《联合体协议书》(若有)

大型企业与小微企业组成联合体参加的，需提供《联合体协议书》，格式详见本章“二、联合体协议书”。投标文件已提交过的此处可不再提供，但请列明所在页码。

《联合体协议书》中请列明拟由中小企业（及小微企业）承担的合同份额占合同总金额的比重，未提供或未按要求列明相应内容或相应比重不满足招标文件的资格要求的，视同本项资格条件不合格。



\_\_\_\_\_（項目編號） \_\_\_\_\_（項目名稱）  
（第\_\_包）

投標文件  
（第二部分 價格商務技術部分）



## 四、投标函

（采购人或采购代理机构）：

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）第\_\_包招标文件的全部内容，接受你方在招标文件中对投标方的约束条件。我方愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总价，按照合同的约定提供服务。

2、我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_天内不修改、撤销投标文件。

3、完全理解招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

4、愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

5、如我方中标：

(1)在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3)按照招标文件要求提交履约担保；

(4)我方报价已包含招标文件“投标人须知前附表”规定的代理费用，我方承诺：如若我方中标，将按规定按时、足额向代理机构交纳代理费用，否则采购人将拒绝与我方签订合同，同时代理机构将通过法律途径向我方追索，我方自愿承担相应的法律责任和后果。

(5)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7、（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：\_\_（签字或盖章）

地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 五、 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	项 目 内 容	约 定 内 容
1	投标报价	( ) 元
2	服务期	2021年7月-2021年11月
<b>以下内容唱标时不唱出</b>		
3	优选包号	( ) 包 <u>仅填写1个项目包</u>
<p>以下部分作为政府采购政策的查询汇总，请据实填写相关内容及对应页码，以便评标委员会对应评审。未按要求提供相应声明或材料的，可能导致无法享受相应政府采购政策。</p>		
中小企业声明函		有( ) 无( ) 投标文件所在页码：_____页
监狱企业的证明文件		有( ) 无( ) 投标文件所在页码：_____页
残疾人福利性单位声明函		有( ) 无( ) 投标文件所在页码：_____页
大型企业与小微企业组成联合体的《联合体协议书》		有( ) 无( ) 投标文件所在页码：_____页
大型企业向一家或者多家小微企业分包的《分包意向书》		有( ) 无( ) 投标文件所在页码：_____页
填写说明	<p>( ) 内请勾选确认，没有的填写 / _____ 请填写具体页码                      填写示例：有(✓) 无(/) 投标文件所在页码：**** 页                      或者， 有(/) 无(✓) 投标文件所在页码：/ 页</p>	

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(或负责人)或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 六、投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况(包括 但不限于与投标人法定代表 人(单位负责人)为同一人 或者存在直接控股、管理关 系的不同单位)				
备注				



### 七、信誉证明文件（若有）

- 1、 信用评价证明材料
- 2、 相关奖项
- 3、 相关体系认证、认可等材料
- 4、 投标人认为其他应提供的信誉证明文件

### 八、人员配置方案（若有）

项目编号：\_\_\_\_\_

标包号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	职务/职称	学历	专业资格	在本项目中担任的工作	备注
1						
2						
3						
...						

注：表后须附拟投入人员的职称证书、学历证书、资质证书、上岗证书等证明文件和有关证书复印件。招标文件第五章对人员证明材料有特殊规定，以该特殊规定为准。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 九、類似業績證明（若有）

項目編號：\_\_\_\_\_

標包號：\_\_\_\_\_

序 號	完成時間	項目名稱	服務內容	合同總額	委託方名 稱	聯繫人	聯繫電話
已實施項目							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

注：投標人須按上表對應業績提供相應的證明材料。

投 標 人：\_\_\_\_\_（蓋單位章）

法定代表人（或負責人）或其委託代理人：\_\_\_\_\_（簽字或蓋章）

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 十、技术服务方案

- 1、投标人自行编写的技术服务方案；
- 2、采购需求响应/偏离表所涉及的技术服务支持资料；
- 3、投标人认为其他需要提供技术服务资料。

## 十一、代理费用交纳承诺书（实质性要求）

致：（采购人和代理机构）

如若我方中标，将严格按照招标文件“投标人须知前附表”的相关规定按时、足额向代理机构交纳代理费用，若我方没有及时、足额支付前述代理费用的，我方承诺：

一、我方接受采购人拒绝与我方签订本项目政府采购合同。

二、代理机构依据招标文件“投标人须知前附表”的规定、我方《投标函》及本承诺书通过法律途径向我方追索，我方自愿承担相应的法律责任和后果。

特此承诺！

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

## 十二、其它

- 1、招标文件要求投标人须提交的其它技术资料；
- 2、投标人认为需加以说明的其它内容。