



武汉市东西湖区  
政府采购项目

计划函号：420112-2025-00272

# 招 标 文 件

(公开招标)

项目名称：2025 年政务窗口第三方服务

项目编号：HJZB-ZCFW-2025-018

采购人：武汉市东西湖区自然资源和城乡建设局

代理机构：武汉恒骥项目管理咨询有限公司

采购日期：2025 年 2 月

## 温馨提示：投标人特别注意事项

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

一、本项目为电子化招标，参加投标之前，投标人应到依法设立的电子认证服务机构（市民之家四楼大厅）办理 CA 数字证书和电子签章，并依法妥善保管和使用 CA 数字证书（账号密码）、电子签章，否则有可能导致投标登记信息无法导入政府采购电子交易系统。

二、本项目一律不接受纸质投标（响应）文件，只接受具备法律效力的电子投标（响应）文件，依据《中华人民共和国电子签名法》，投标人使用其 CA 数字证书（的账号密码）、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为具备法律效力且得到了投标人确认。

三、投标人应于截止时间前上传电子投标（响应）文件，应充分考虑上传时的不可预见因素。逾期或错误投递的文件恕不接收。

四、★号条款均被视为重要指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或负偏离，将按无效投标（响应）处理。

五、投标人应按政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每项要求上传对应的证明文件或相关内容。如未按要求对应上传的，采购人、采购代理机构、评标委员会可视为未提供该项证明文件或相关内容。

六、接受分支机构参与的项目，分支机构须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或行业另有规定的除外。

七、投标人一旦依法被确认为中标人，其投标（响应）文件中的相关内容（如标的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、中小企业声明函等），将会随中标（成交）结果公告一并发布在网上，接受社会监督。

八、本公司为代理机构，不对投标人提交的资料的真实性负责；投标人发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

九、不到达现场的投标人应在网上全程关注开标程序。

# 目 录

<b>第一章 招标公告（代投标邀请）</b>	<b>5</b>
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求	5
三、获取招标文件	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	7
五、公告期限	7
六、其他补充事宜	7
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	7
<b>第二章 投标人须知</b>	<b>9</b>
投标人须知前附表	9
投标人须知	12
一、总则	12
1. 概况	12
2. 资金来源和落实情况	12
3. 投标人资格要求	12
4. 投标费用	12
5. 现场考察	13
6. 投标前答疑会	13
7. 政府采购政策	13
8. 保密	15
9. 政府采购电子交易系统	15
二、招标文件	15
10. 招标文件的构成	15
11. 招标文件的澄清、修改	16
三、投标文件的编制	16
12. 投标文件的语言及计量	16
13. 投标文件的构成	16
14. 投标报价	17
15. 投标有效期	17
16. 投标保证金	17
17. 备选投标方案	18
18. 投标文件格式	18
四、投标文件的签署、提交、修改或撤回	18
19. 投标文件的签署	18
20. 投标文件的提交	18
21. 投标文件的修改或撤回	19
五、开标	19
22. 开标时间和地点	19
23. 开标程序	19

24. 开标异议 .....	20
25. 开标特殊情况的处置 .....	20
六、资格审查与评标 .....	20
26. 资格审查 .....	20
27. 评标委员会的组成和评标办法 .....	20
七、确定中标人、结果通知和签订合同 .....	21
28. 确定中标人 .....	21
29. 结果通知 .....	21
30. 签订合同 .....	21
31. 履约保证金 .....	22
八、询问、质疑与投诉 .....	22
32. 询问 .....	22
33. 质疑 .....	22
34. 投诉 .....	23
九、代理服务费 .....	24
35. 代理服务费 .....	24
十、法律适用 .....	24
36. 法律适用 .....	24
十一、其他 .....	24
37. 投标人所提供材料的要求 .....	24
38. 其他需要说明的事项 .....	24
<b>第三章 项目采购需求 .....</b>	<b>25</b>
一、项目概况 .....	25
（一）★采购标的 .....	25
（二）★预算金额 .....	25
二、项目主要商务要求 .....	25
（一）★服务期 .....	25
（二）服务地点 .....	25
（三）★付款方式 .....	25
（四）报价要求 .....	25
三、项目主要技术要求 .....	26
（一）项目背景 .....	26
（二）服务内容 .....	26
（三）项目技术需求 .....	26
1、项目人数 .....	26
2、工作要求 .....	26
3、保密要求 .....	27
4、服务质量要求 .....	27
四、项目验收（考核）标准 .....	28
五、其他要求 .....	28
<b>第四章 资格审查与评标办法 .....</b>	<b>30</b>

一、资格审查	30
二、评标方法	30
三、评标步骤	30
(一) 符合性审查	30
(二) 澄清有关问题(如有)	30
(三) 投标报价修正(如有)	30
(四) 评价与计分	31
(五) 推荐中标候选人	31
(六) 编写评标报告	32
四、附表	32
附表1: 资格审查表	32
附表2: 符合性审查表	33
附表3: 评分标准表	33
<b>第五章 合同格式及合同主要条款</b>	<b>38</b>
<b>第六章 投标文件格式</b>	<b>41</b>
一、投标文件内容	41
二、格式附件	42
格式1: 资格条件承诺函	42
格式2: 无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明	43
格式3: 开标一览表	44
格式4: 中小企业声明函	45
格式5: 残疾人福利性企业证明格式	50
格式6: 投标函	51
格式7: 联合体协议书(仅适用于联合体投标)	52
格式8: 湖北省政府采购投标人信用承诺书	54
格式9: 法定代表人身份证明书	56
格式10: 法定代表人授权委托书	57
格式11: 投标人基本情况表	58
格式12: 类似项目业绩情况表	59
格式13: 项目班子成员情况表	60
格式14: 商务、技术条款偏离说明表	61

## 第一章 招标公告（代投标邀请）

### 项目概况

2025 年政务窗口第三方服务招标项目的潜在投标人应在网上获取招标文件，并于 2025 年 3 月 14 日 9 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：HJZB-ZCFW-2025-018
- 2、采购计划备案号：420112-2025-00272
- 3、项目名称：2025 年政务窗口第三方服务
- 4、采购方式：公开招标
- 5、预算金额：45（万元）
- 6、最高限价：44.5（万元）
- 7、采购需求：2025 年政务窗口第三方服务，详见公告附件
- 8、合同履行期限：一年，自合同签订之日起。
- 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）接受合同分包：否
- 12、本项目（是/否）专门面向中小微企业：是
- 13、面向中小微企业的类型为：中小微企业

### 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：
  - （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、重大税收违法失信主体，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：本项目属于专门面向中小企业预留份额，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）

6、本项目的特定资格要求：/

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 2 月 22 日至 2025 年 2 月 28 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

1、地点：网上

2、方式：供应商获取招标文件可通过登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统直接获取，流程如下：

（1）未注册账号的供应商，请先完成系统账号注册，经审核通过后再办理 CA 锁。方式为：打开武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页，点击“供应商注册”进入网上信息注册填写。供应商注册时应诚信、客观、真实和准确地填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则，一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自己承担。注册完成后由系统后台人员审核通过后可进行 CA 锁办理，办理细则及操作流程可在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页—下载中心，下载《政府采购电子交易系统 CA 数字证书及电子签章办理流程》。

（2）已有登录账号但未办理 CA 的用户可在获取文件有效期内（北京时间、下同）登录“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件（注：未办理 CA 锁的供应商无法网上投标，请潜在供应商合理安排时间及时前往武汉市民之家四楼大厅窗口办理 CA，否则，由此产生的后果由供应商自行承担）。

(3) 已办理 CA 证书的供应商可在获取文件有效期内登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统下载招标文件。

3、售价：0 元

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2025 年 2 月 22 日 00 点 00 分（北京时间）

2. 截止时间：2025 年 3 月 14 日 09 点 00 分（北京时间）

3. 地点：网上（本项目将在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统进行投标文件解密，投标人无需到开标现场）

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1、信息发布媒体：湖北省政府采购网、武汉市东西湖区政府采购电子交易系统。

2、供应商无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统上传电子投标文件一份。

3、中小企业融资：为缓解中小企业融资困难、助力中小企业健康发展，政府采购中标（成交）供应商可根据自身经营情况自行决定是否融资，自愿选择试点金融机构、融资方式。相关金融机构融资方案，供应商可登录东西湖区融资平台”（即：线上“政采贷”）（<http://219.138.32.92:7001/dxhq>）查询。供应商可向东西湖区政府采购办公室（联系电话：027-83210041）咨询融资机构和贷款贴息政策，并向有意愿金融机构提出政府采购合同信用融资申请。

#### 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：武汉市东西湖区自然资源和城乡建设局

地址：武汉市东西湖区啤砖路 51 号台商大厦

联系方式：贺女士 027-83373361

##### 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：武汉市江汉区马场路 326 号金贸大厦 D1 座八楼

联系方式：027-85870905

3. 项目联系方式

项目联系人：郭蒙、陈东红、刘华杰

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	武汉市东西湖区自然资源和城乡建设局	
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	武汉市东西湖区政府采购管理办公室	
1.4	项目名称	2025年政务窗口第三方服务	
1.5	项目地点	武汉市东西湖区	
1.6	项目内容	2025年政务窗口第三方服务	
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	1、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 <b>租赁和商务服务业</b> 行业。 2、本项目属于专门面向中小企业预留份额的采购包，投标人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。未提供的为无效投标。 <b>适用本项政策的，具体要求见本章 7.2</b>
		采购节能产品 政策	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 <b>适用本项政策的，具体要求见本章 7.3</b>

	采购环境标志 产品政策	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 <b>适用本项政策的，具体要求见本章 7.4</b>
9.1	政府采购电子交易系统	<b>本项目招标文件所述“政府采购电子交易系统”系指：武汉市东西湖区政府采购电子交易系统。</b>
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
20.2	投标文件提交截止时间、地点	详见第一章《投标邀请》
20.6	纸质投标文件	<b>投标人无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在政府采购电子交易系统上传电子投标文件一份。</b>
22.1	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 5 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	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。
28.2	中标人确定原则	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"/> 湖北省政府采购网 （网址： <a href="http://www.ccgp-hubei.gov.cn">http://www.ccgp-hubei.gov.cn</a> ） <input checked="" type="checkbox"/> 武汉市东西湖区政府采购电子交易系统 （网址： <a href="http://47.111.115.168:10009/#/index">http://47.111.115.168:10009/#/index</a> ） <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： 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

		<p>2. 支付标准：按中标金额的 2% 计取（含需求调查及采购需求实施计划编制）。</p> <p>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。</p> <p>4. 支付方式：银行转账或现金。</p> <p>5. 银行账户信息 单位名称：武汉恒骥项目管理咨询有限公司 税 号：91420112774570832Q 单位地址：武汉市江汉区马场路 326 号金贸大厦 D1 座八楼 电 话：85870905 开户银行：中国农业银行武汉博物馆支行 账 号：17016401040007363</p>
37	投标人所提供材料的要求	<p>通用要求</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	原件提交要求	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需提交 <input type="checkbox"/> 需提交</p> <p>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”均指提交投标文件截止时间以前 3 年或前 5 年，以此类推。如：提交投标文件截止时间为 2022 年 10 月 1 日，则“近三年”是指 2019 年 10 月 1 日至 2022 年 9 月 30 日。</p> <p>2. 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>3. 投标文件印章：按政府采购电子交易系统要求执行。</p> <p>4. 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。

## 9. 政府采购电子交易系统

- 9.1. 本项目采用的政府采购电子交易系统：见投标人须知前附表。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的构成

- 10.1. 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。招标文件共第六章。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 合同主要条款

第六章 投标文件格式

- 10.2. 除 10.1 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。
- 10.3. 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。

## 11. 招标文件的澄清、修改

- 11.1. 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。
- 11.2. 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，通过政府采购电子交易系统以数据电文通知及网上公告公布的形式告知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间，并通过政府采购电子交易系统以数据电文通知及网上公告公布的形式告知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 11.3. 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或修改公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分并对潜在投标人具有约束力。投标人应实时关注政府采购电子交易系统上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

### 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应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. 投标人所提交的投标文件主要包括：

13.2.1 资格证明文件

13.2.2 商务部分

13.2.3 技术部分

13.2.4 价格部分

13.2.5 投标书部分

#### 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，只有中标人所提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

- 18.1. 投标文件应当按照本投标须知规定和要求的内容，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）进行编制，并符合政府采购电子交易系统的要求。

### 四、投标文件的签署、提交、修改或撤回

## 19. 投标文件的签署

- 19.1. 投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入投标文件。
- 19.2. 政府采购电子交易系统支持投标文件一键签章功能，投标人使用一键签章功能即代表投标人认可投标文件所有盖章页面当前页的内容。

## 20. 投标文件的提交

- 20.1. 本项目投标人应通过电子交易系统客户端编制投标文件并上传。
- 20.2. 投标人应当在《投标人须知前附表》规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录政府采购电子交易系统客户端，将加密的电子投标文件上传。如招标文件有分包要求，投标人对招标文件中多个包进行投标的，其电子投标文件应按所投包号要求分别上传。

- 20.3. 投标人完成投标文件上传后，政府采购电子交易系统客户端即时向投标人发出电子签收凭证，提交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。
- 20.4. 投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（政府采购电子交易系统）将拒收。
- 20.5. 投标人应按照政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。
- 20.6. 如该项目需提交纸质文件，纸质文件相关要求见《投标人须知前附表》。

## 21. 投标文件的修改或撤回

- 21.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，投标人撤回投标文件的，在政府采购电子交易系统客户端直接进行撤回操作，所有操作在系统中将会进行记录。
- 21.2. 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。
- 21.3. 投标人所提交的投标文件无论中标与否不予退还。

## 五、开标

### 22. 开标时间和地点

- 22.1. 本项目将按《投标人须知前附表》规定的开标时间，通过互联网在线开标；投标人可在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标，并实时在线关注开标情况；投标人无需参加现场开标。

### 23. 开标程序

- 23.1. 采购机构通过短信验证的方式在投标截止时间后解密投标文件。
- 23.2. 读取已解密的投标文件的内容。
- 23.3. 投标人代表对生成的开标记录进行在线确认，超过 30 分钟未能确认的，电子交易系统将默认为自动确认。
- 23.4. 开标结束。

## 24. 开标异议

- 24.1. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。如投标人对采购人、采购代理机构的回复不满意，可以在开标结束后 1 小时内通过政府采购电子交易系统提出。
- 24.2. 如投标人对开标过程和开标记录有疑义且未得到解答，可以在开标结束后 1 小时内通过政府采购电子交易系统提出疑义。否则系统将自动视为投标人确认。

## 25. 开标特殊情况的处置

- 25.1. 因政府采购电子交易系统故障导致无法正常开标的，采购代理机构将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

政府采购电子交易系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招标投标过程正常进行的情形。

## 六、资格审查与评标

### 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。采购人若参加评标委员会的，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。

## 七、确定中标人、结果通知和签订合同

### 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。

### 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

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（在政府采购电子交易系统提交或线下书面送达均可）。
- 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：
- （1）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。
  - （2）未在时效期限内提出的质疑。
  - （3）质疑函未加盖质疑人公章（或未签字）。
  - （4）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。
  - （5）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

2025 年政务窗口第三方服务。

#### （二）★预算金额

预算金额为人民币 45 万元，最高限价为人民币 44.5 万元。

### 二、项目主要商务要求

#### （一）★服务期

一年，自合同签订之日起。

#### （二）服务地点

武汉市东西湖区。

#### （三）★付款方式

（1）合同签订后，中标人按照合同约定完成人员进场，各项服务工作正常开展，且指派到本项目的所有工作人员均向采购人出具保密承诺及认真履职承诺，提交付款申请及相应金额的合法税务票据，并经采购人确认同意后支付合同总金额的 50%；（2）合同约定的服务期满，且采购人完成合同服务工作的最终考核，中标人提交付款申请及相应金额的合法税务票据，经采购人确认同意后支付合同服务尾款。

#### （四）报价要求

1、本项目报价应包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，包括但不限于：项目所有费用（管理及窗口人工成本、业务费、硬件及耗材费、利润、管理费、风险费、税费等所有完成本项目相关的一切费用）。

2、投标报价超过最高限价为无效投标。

### 三、项目主要技术要求

#### （一）项目背景

为进一步改进服务、提升效能，践行“一站式办理、一条龙服务”行政审批运行模式，根据湖北省人民政府办公厅印发《关于政府向社会力量购买服务实施意见（试行）》鄂政办发〔2014〕1号，武汉市人民政府办公厅《关于加快推进政府向社会力量购买服务的意见（试行）》（2014年2月27日武汉市人民政府办公厅武政办〔2014〕24号文件精神，结合东西湖区现阶段政务窗口业务特点，特制定本招标要求。

#### （二）服务内容

综合窗口首问负责一次性告知，政策宣传，咨询帮办，事项受理登记转办和证书出件送达等窗口运行和日常管理工作，以及“高效办成一件事”“审管联动”“四办”等政务数据归集上报共享等；政务便民热线服务，开展“双评议”以及回应办事群众诉求、协调投诉问题处理等政务服务质效提升日常工作。

#### （三）项目技术需求

##### 1、拟投入人员要求

（1）★项目人数：本项目拟投入服务人员不少于5人。

（2）人员要求：

拟投入服务人员应熟悉国土规划政策法规和相关操作平台，人员受过高等教育，有一定的窗口服务、政策法规知识。

##### 2、工作要求

序号	工作内容	工作要求
1	综合窗口首问 一次性告知	包括现场或通过电话、网络等形式咨询、办理事项时当场解答、告知或引导服务。一次性告知申请事项所需的依据、条件、材料（补正的资料）、办理程序、办结时限以及不予受理理由等。
2	政策宣传	按相关要求完成政策宣传，包括审批制度改革措施、工具及惠企利民最新政策的宣传推送（含诚信宣传）等。
3	咨询帮办	包括协助项目单位按照办事指南的要求，准备申报资料，填写表单，指导项目报建，并跟踪反馈项目进展，根据项目需要做好其他相关工作等。
4	登记转办 证书出件送达	包括依托省政务服务网等系统，受理、资料扫描和信息化处理工作、转办交办，审批结果统一出件送达等。收件后按规定及时报送。

5	政务数据归集上报共享	包括推进政务信息共享工作，报送共享责任清单数据信息等。
6	政务便民热线服务	包括有呼必应专线解答答复服务等。
7	“双评议”“好差评”工作	包括“双评议”“好差评”政务服务全流程评价等服务工作。
8	其它工作	包括系统维护、协调群众诉求处理服务等。

### 3、保密要求

(1) 投标人因服务工作接收、完成的工作成果，属于采购人所有，未经采购人同意，不得以任何形式对外披露；

(2) 严禁在工作场地使用 U 盘、连接互联网等任何有复制、传输功能的设备及媒介；

(3) 严禁将工作中所接收、掌握的资料带出工作场所；

(4) 严禁允许与服务工作无关的人员进入工作场所；

(5) 未经采购人同意严禁在工作场所使用录音、录相、拍照设备，擅自录音、录相、拍照。

### 4、服务质量要求

(1) 外包服务人员应遵守省、市及《东西湖区政务服务中心管理规范》；

(2) 投标人应承诺保证当日受理完工作时间内的所有业务申请；

(3) 外包服务窗口不得出现空岗情况；

(4) 出现以下情况的，采购人书面通知中标人更换工作人员：

1) 因工作人员工作失误，导致申请人多次往返政务大厅的；

2) 违反《东西湖区政务服务中心考核管理办法》中一票否决规定的；

a、电子监察系统出现红牌一次；

b、利用职务之便以权谋私，发生“吃、拿、卡、要、报”等行为；

c、借中心窗口搭车收费、提高收费标准、随意增、减、免收费项目等问题；

d、违反廉洁自律各项规定，向中介机构介绍业务或者从事其他有偿中介活动；

e、无论何种原因，被服务对象有效投诉；

f、被上级部门通报批评或被新闻媒体曝光，经核实属实的。

3) 其他违反《东西湖区政务服务中心管理规范》的。

(5) 出现以下情况的, 采购人有权对中标人采取相应经济处罚:

1) 工作人员出现工作错误/失误(例如:收件不全, 并没有采取有效措施联系申请人补正材料), 按 1000 元/次扣减服务费;

2) 窗口岗位出现空岗或提前离岗的, 且没有及时安排人员顶岗的, 按 1000 元/次/人扣减服务费;

3) 因服务态度导致投诉或被上级单位、新闻媒体曝光一次, 按 5000 元/次扣减服务费;

4) “双评议”“好差评”每出现一次“不满意”或者“差评”, 查明原因确系工作人员责任的情况下, 在对当事人实施相应处罚的基础上, 按 10000 元/次扣减服务费; 若采购人被评为“十差不满意单位”, 按总费用的 10%扣减服务费, 并有权单方面终止合同重新招标;

5) 如中标人窗口业务受理工作错误率超过 2%, 采购人有权终止合同;

(6) 出现以下情况的, 采购人有权对中标人采取相应奖励:

1) 窗口因服务质量好收到企业或群众专门表扬(包括送锦旗、表扬信), 按 1000 元/次增加服务费, 同一事件只记一次;

2) 窗口工作被区级以上媒体正面宣传一次, 按区级 5000 元/次、市级以上 10000 元/次增加服务费;

3) 计算奖惩后的总服务费用不超过中标金额。

#### 四、项目验收(考核)标准

根据《武汉临空港经济技术开发区(东西湖区)行政审批局和驻政务服务中心窗口及其工作人员绩效考核办法(试行)》考核。

#### 五、其他要求

1、服务人员在服务期间发生任何违法违规行为以及安全问题, 采购人不承担任何责任。因工作错误产生的损失及未按时按量完成安排工作而造成的所有相关费用均由中标人全部承担。

- 2、投标人应具有对服务对象开展报建业务培训的能力。
- 3、投标人应具有撰写工程建设审批改革创新方案的能力。
- 4、针对本项目提供相关的管理制度，以便于及时完成采购人的各项任务。
- 5、投标人投标人 2021 年至今（以合同签订时间为准）具有类似服务外包（至少包含窗口服务）业绩及业主好评。具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。

## 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

中标候选人数量详见《投标人须知前附表》。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审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。

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（本项目不适用）。

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”（本项目不适用）。

**(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》第二十二條的规定 具有独立承担民事责任的能力	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（仅限中国公民）； 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	否	
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人按照招标文件第六章《投标文件格式》中“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。	是	
	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《投标文件格式》中“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。	是	
	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《投标文件格式》中“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。	是	
	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《投标文件格式》中“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。	是	
	法律、行政法规规定的其他条件	投标人按照招标文件第六章《投标文件格式》中“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。	是	
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。	投标人按照招标文件第六章《投标文件格式》中“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。	是	
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。	投标人按照招标文件第六章《投标文件格式》中“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。	是	

4	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	投标人无需提供证明材料，由资格审查小组在开标后查询（以当日查询结果为准并存档。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：本项目属于专门面向中小企业预留份额，投标人应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）。	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。	是	
6	本项目的特定资格要求：/	/	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	对应投标文件内容
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。	开标一览表
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。	投标函
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	开标一览表
5.2	预算金额	开标一览表
5.3	服务期	开标一览表
5.4	付款方式	开标一览表
5.5	项目人数	自行响应
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》。	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。	-

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意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**

评标项目	评标分项	评标分项及分值	分值
商务部分 (29 分)	企业实力	投标人具有以下有效证书的，每个得 1 分，满分 3 分。 1、质量管理体系认证证书； 2、环境管理体系认证证书； 3、职业健康安全管理体系认证证书。 证明材料：（1）对应证书复印件（加盖投标人公章）； （2）对应证书在“全国认证认可信息公共服务平台” ( <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ) 的认证系统查询结果截图； （3）未按（1）、（2）项要求提供证明材料，查询结果显示非“有效”的或评审专家无法凭所提供材料判断是否得分的情况，该项证书对应评分不得分。	3
	类似业绩	投标人 2021 年至今（以合同签订时间为准）具有类似服务外包（至少包含窗口服务）业绩。满分 21 分。 证明材料： 1、上述业绩经过国内公开招标（或竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式），且网站可查询中标情况的业绩。证明材料须同时提供中标公告网址截图、中标通知书和项目合同的复印件，每提供一个得 3 分。 2、未经过国内公开招标（或竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式）的业绩，须同时提供该业绩的合同及与该项目对应的项目验收报告的复印件，每提供一个得 1.5 分。	21
		投标人上述类似业绩获得业主单位良好评价的，每个项目得 1 分，满分 5 分。（提供项目业主评价材料复印件）	5
技术部分 (61 分)	服务工作方案	一、评审内容 1、总体要求； 2、工作目标； 3、服务内容 4、服务流程； 5、质量保障措施； 二、评审标准：	10

		<p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述5项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得10分。</p>	
	帮办代办服务模式	<p>帮办代办服务模式，主要包含帮办代办服务模式概述、模式服务流程、关键事项办事指南、关键事项办理流程及事项办理流程解读、申报材料示例。</p> <p>注：投标人按照各自的理解列明关键事项名称。</p> <p>一、评审内容</p> <p>1. 模式概述精准；</p> <p>2. 模式服务流程简明易懂；</p> <p>3. 《事项办事指南表》简要准确；</p> <p>4. 《事项办理流程图》详细清晰；</p> <p>5. 《事项办理流程解析》详尽；</p> <p>6. 《事项相关申报材料示例》充分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述6项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得12分。</p>	12
	帮办代办服务规范	<p>一、评审内容</p> <p>1、运营管理要求（包括组织职能、服务范围、服务流程等）；</p> <p>2、日常管理要求（包括工作纪律、环境卫生、物资管理）；</p> <p>3、上门服务要求。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得6分。</p>	6
	工具模板	<p>一、评审内容</p> <p>1、首次上门信息采集表，要求需采集的信息详尽，站在企业角度对每个任务事项做注释分析；</p> <p>2、预排工期管理表，要求工期管理表可体现并联办理等流程优化要素；</p> <p>3、标准化上门服务记录跟进表，记录表能体现上门帮办服务过程信息；</p> <p>4、报建过程问题调查表；</p> <p>5、帮办代办工作周报、月报。</p> <p>二、给分标准</p> <p>投标文件中呈现每类工具模板符合上述要求、设计合理可实际运用，每类得1分，满分5分；未提供不得分。</p>	5
	团队建设和实施方案	<p>一、评审内容</p> <p>1、团队组建；</p> <p>2、人员配备方案；</p>	8

		<p>3、目标任务；</p> <p>4、监督考核办法；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述4项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得8分。</p>	
	业务培训能力	<p>一、评审内容</p> <p>1、培训需求；</p> <p>2、培训目标；</p> <p>3、培训人员；</p> <p>4、具体内容。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述4项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。最高得8分。</p>	8
	工程建设审批改革创新方案	<p>一、评审内容</p> <p>投标人需具有撰写工程建设审批改革创新方案的能力。至少提供2个改革实施方案，改革实施方案包括但不限于：</p> <p>1、指导思想；</p> <p>2、主要目标及任务；</p> <p>3、内容或措施；</p> <p>4、实施保障等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述4项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得1分，仅满足1项的得0.5分，其他情况不得分。最高得4分。</p>	4
	宣传推广实施能力	<p>根据服务团队新闻宣传文稿编制能力及新闻宣传报道渠道的情况进行评分。提供新闻宣传人员相关学历及工作背景并附5篇以上新闻通讯稿，得3分；提供新闻宣传人员相关学历及工作背景并附3篇以上新闻通讯稿，得1分；未提供不得分。</p>	3
	项目管理制度	<p>一、评审内容</p> <p>1、保密工作制度；</p> <p>2、廉洁自律管理制度；</p> <p>3、员工培训管理制度；</p> <p>4、窗口工作人员行为规范；</p> <p>5、窗口工作人员考核制度等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案完整，切合本项目实际情况；</p> <p>2、合理性：实施措施合理、恰当，有针对性。</p> <p>三、给分标准</p> <p>对上述5项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足2项评审标准的得1分，仅满足1项的得0.5分，其他情况不得分。最高得5分。</p>	5

价格部分 (10 分)	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。	10
总 分		100

## 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。）

甲方（全称）：\_\_\_\_\_

乙方（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，投标文件承诺和招标文件的要求，结合本项目的具体情况，在甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则下，就该项目事项协商一致，订立本合同，以资共同遵守。

### 一、合同标的

序号	服务内容	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1					
2					
3					
4					

### 二、合同价款

本合同项下合同总价为人民币\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元。

### 三、服务地点、期限

（一）服务地点：\_\_\_\_\_

（二）服务期限：\_\_\_\_\_

### 四、服务要求及标准

序号	工作内容	工作要求
1	综合窗口首问 一次性告知	包括现场或通过电话、网络等形式咨询、办理事项时当场解答、告知或引导服务。一次性告知申请事项所需的依据、条件、材料（补正的资料）、办理流程、办结时限以及不予受理理由等。
2	政策宣传	按相关要求完成政策宣传，包括审批制度改革措施、工具及惠企利民最新政策的宣传推送（含诚信宣传）等。
3	咨询帮办	包括协助项目单位按照办事指南的要求，准备申报资料，填写表单，指导项目报建，并跟踪反馈项目进展，根据项目需要做好其他相关工作等。

4	登记转办 证书出件送达	包括依托省政务服务网等系统，受理、资料扫描和信息化处理工作、转办交办，审批结果统一出件送达等。收件后按规定及时报送。
5	政务数据归集上报共享	包括推进政务信息共享工作，报送共享责任清单数据信息等。
6	政务便民热线服务	包括有呼必应专线解答答复服务等。
7	“双评议”“好差评” 工作	包括“双评议”“好差评”政务服务全流程评价等服务工作。
8	其它工作	包括系统维护、协调群众诉求处理服务等。

## 五、付款方式

(1) 合同签订后，中标人按照合同约定完成人员进场，各项服务工作正常开展，且指派到本项目的所有工作人员均向采购人出具保密承诺及认真履职承诺，提交付款申请及相应金额的合法税务票据，并经采购人确认同意后支付合同总金额的 50%；(2) 合同约定的服务期满，且采购人完成合同服务工作的最终考核，中标人提交付款申请及相应金额的合法税务票据，经采购人确认同意后支付合同服务尾款。

## 六、验收标准

根据《武汉临空港经济技术开发区（东西湖区）行政审批局和驻政务服务中心窗口及其工作人员绩效考核办法（试行）》考核。

## 七、违约责任

根据采购要求和投标人承诺自拟。

## 八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 九、争议解决

因履行本合同引起的争议，甲、乙双方应首先通过协商解决，协商无法解决的，双方同意提交甲方所在地法院以诉讼方式解决。

## 十、其他

(一) 本合同未尽事宜，可由甲乙双方协商一致后订立补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

(二) 本项目的中标通知书、投标文件、招标文件与本合同具有同等的法律效力。

(三) 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(四) 本合同壹式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，每份均具同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

法定代表人或授权代表(签字):

合同联系人:

合同联系人:

联系人电话:

联系人电话:

联系地址:

联系地址:

账户名:

账户名:

开户银行:

开户银行:

## 第六章 投标文件格式

### 一、投标文件内容

投标人应按照政府采购电子交易系统编制投标文件，主要内容如下：

一、资格证明部分：按照《资格审查表》内容逐项提供资格证明材料

二、商务部分：按照《评分标准表》商务评审条款提供相应资料。

三、技术部分：按照《评分标准表》技术评审条款提供相应资料。

四、价格部分：

4.1 开标一览表

4.2 项目报价书

五、投标书部分：

5.1 投标函

5.2 湖北省政府采购投标人信用承诺书

5.3 法定代表人身份证明书

5.4 法定代表人授权委托书

5.5 投标人基本情况表

5.6 商务、技术条款偏离说明表

5.7 其他资料

## 二、格式附件

说明：投标人在编制投标文件时应按照下列格式提交相应资料。本章未列明格式的投标文件内容，格式由投标人自行拟定

### 格式 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：

**格式 2：无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明**

**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）：

法定代表人或投标人授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 格式 3：开标一览表

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	
项目内容	
投标总价（万元）	
拟投入人员情况	
付款方式	
合同履行期限	
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)：

法定代表人或投标人授权代表（签字或盖章）

日期：

**格式 4：中小企业声明函****中小企业声明函**

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的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。

**格式 5：残疾人福利性企业证明格式****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。

## 格式6：投标函

## 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）提交下述电子版投标文件：

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\_\_\_\_\_。
- 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约定责任和义务。
- 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 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

## 格式7：联合体协议书(仅适用于联合体投标)

## 联合体协议书

甲方：（甲公司全称）

乙方：（乙公司全称）

丙方：（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

## 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）为联合体主办方、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

## 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 甲方作为联合体的主办方，代表联合体各方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，提交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（……公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

## 三、投标活动以及联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量

分摊。

四、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

五、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

六、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

七、本协议在自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书正本一式\_\_份，随投标文件装订\_\_份，送采购人\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_份，联合体成员各执\_\_份。

甲公司全称：（盖章）      乙公司全称：（盖章）      ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）      法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年    月    日      年    月    日      年    月    日

#### 特别说明：

1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。
2. 本协议内容为参考格式，投标人组成联合体投标时可以细化，但不得低于本参考格式要求。

**格式8：湖北省政府采购投标人信用承诺书****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、虚假成分，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。



格式 10：法定代表人授权委托书

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

## 格式 11：投标人基本情况表

## 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><b>说明：</b></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：

## 格式 12：类似项目业绩情况表

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					
...					

注：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。

投标人(盖章)：

日期：

格式 13：项目班子成员情况表

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						
4						
5						
6						
7						
...						

注：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。

投标人(盖章)：

日期：

## 格式 14：商务、技术条款偏离说明表

商务条款偏离说明表

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	投标文件对应的章节或页码
1	合同履行期限				
2	付款方式				
3					
4	...				
...	...				

1、投标人应按招标文件第三章中“项目商务要求”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，投标人应详细说明并提供证明文件；偏离说明与详细说明不一致的以详细说明为准。

2、如全部满足“项目商务要求”全部条款，可在首行填写“全部满足”；如本表仅加盖公章未填写内容，则视为全部满足，相应责任由投标人自行承担。

投标人(盖章):

日期:

技术条款偏离说明表

序号	项目	招标文件的技术条款	投标文件的技术条款	偏离说明或解决方案	投标文件对应的章节或页码
1					
2					
3					
4	...				
...	...				

1、投标人应按招标文件第三章中“项目技术要求”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，投标人应详细说明并提供证明文件；偏离说明与详细说明不一致的以详细说明为准。

2. 如全部满足“项目技术要求”全部条款，可在首行填写“全部满足”；如本表仅加盖公章未填写内容，则视为全部满足，相应责任由投标人自行承担。

投标人(盖章):

日期: