

中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发
业务费用项目

招 标 文 件

项目编号：HBHYCG[2023]0830

采购单位（盖章）： 中国农业银行股份有限公司黄冈分行

代理机构（盖章）： 湖北华益工程咨询有限公司

日 期： 二〇二三年十月

招标文件备案表

采购单位备案意见：

中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目

我单位已于2023年10月9日收到湖北华益工程咨询有限公司送来的本项目的招标文件，并进行了仔细的校阅。

我们确认：本招标文件符合在此之前投标并达成的共识，同意定稿。

采购单位（盖章）：

2023年10月9日

中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目

温馨提示

一、本项目为非政府采购项目。

二、招标文件第四章第二条资格审查、符合性审查中规定的内容，必须在投标文件中载明，否则投标无效。

采购单位：中国农业银行股份有限公司黄冈分行

联系人：沈女士 电 话：0713-8990544

代理机构：湖北华益工程咨询有限公司

联系人：李女士 电 话：0713-8616256

目 录

| | |
|----------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 4 |
| 第二章 投标人须知 | 7 |
| 一、说 明 | 8 |
| 二、招标文件 | 10 |
| 三、投标文件的编制和数量 | 11 |
| 四、投标文件的递交 | 16 |
| 五、开标与评标 | 18 |
| 六、授予合同 | 22 |
| 七、公告、质疑 | 22 |
| 八、投标人信用记录及查询 | 23 |
| 九、适用法律 | 24 |
| 十、其他注意事项 | 24 |
| 十一、废标条件 | 24 |
| 第三章 采购内容及服务要求 | 26 |
| 第四章 评标方法、步骤及标准 | 31 |
| 一、评标方法 | 31 |
| 二、评标步骤 | 31 |
| 三、评标标准 | 34 |
| 第五章 服务合同（参考） | 37 |
| 第六章 投标文件格式 | 38 |
| 附件一 | 39 |
| 附件二 | 43 |
| 附件三 | 45 |
| 附件四 | 46 |
| 附件五 | 47 |
| 附件六 | 48 |
| 附件七 | 51 |
| 附件八 | 53 |
| 附件九 | 54 |
| 附件十 | 55 |
| 附件十一 | 56 |
| 投标文件技术部分格式（暗标） | 57 |

第一章 招标公告（第二次）

项目概况：

中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目的潜在投标人应在湖北华益工程咨询有限公司（黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼）获取采购文件，并于2023年11月21日9点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBHYCG[2023]0830

2. 项目名称：中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目

3. 采购方式：公开招标

4. 采购预算：372万元（不含税）

5. 最高限价：7.58元/张（不含税），年度费用控制在372万元以内。

6. 采购内容：协助中国农业银行黄冈分行辖内各支行开展进社区、进村组、进单位换发第三代社会保障卡服务。本次采购拟选取2家供应商（按实际参与投标家数2:1比例确定，最多选取2家），各供应商服务内容及服务人数由采购人在合同中分配确定。（其它详见“第三章 采购内容及服务要求”）

7. 服务期限：1年。1年服务期满后，采购人有权单方面根据实际需要、预算额度、工作进度、服务质量、供应商管理水平，对供应商进行监督考核评价，综合决定下一年度是否继续使用供应商提供的换卡服务。如双方继续合作，可续签合同。合同实行一年一签，最多可签3年。

8. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

9. 是否可采购进口产品：否

10. 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；

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，不得再参加本次采购活动。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：无。

6. 本项目的特定资格要求：

(1) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录；

(3) 在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录；

(4) 投标人应登录中国农业银行集采商城供应商门户网站（<https://e.abchina.com/jcgys/>）申请注册（已注册的除外），具体要求参见网站公告（提供网页截图）；

(5) 投标人或其所投产品/服务未被列入《中国农业银行集中采购禁入名录》；

(6) 投标人法定代表人或单位负责人、授权代表人未被列入《中国农业银行集中采购禁入人员名单》；

(7) 投标人法定代表人、控股股东或实际控制人与采购人高管人员及使用需求部门、采购部门关键岗位人员无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者姻亲关系（提供承诺函）；

(8) 投标人负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购（提供承诺函）

(9) 营业执照以及其他国家规定的相关证件、证书齐备、合格有效；

(10) 具有人社部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》；

(11) 项目执行过程中不允许转包、分包。合同履行期间，未经采购人许可不得将合同的部分或全部内容进行转包或分包，不得转变责任主体。

三、获取采购文件

时间：2023年10月10日至2023年10月16日，每日上午8:30至11:30，下午14:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：湖北华益工程咨询有限公司（黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼）获取

方式：采购文件需持法定代表人身份证明**原件**（须附法定代表人身份证复印件）、法定代表人身份证**原件**或法定代表人授权委托书（须附法定代表人身份证、被委托人身份证复印件）、被委托人身份证**原件**现场获取。

售价：500元

四、投标文件提交

开始时间：[2023年11月21日8点30分](#)（北京时间）

截止时间：[2023年11月21日9点30分](#)（北京时间）

地点：湖北华益工程咨询有限公司会议室（黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼）

五、开启

时间：[2023年11月21日9点30分](#)（北京时间）

地点：湖北华益工程咨询有限公司会议室（黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》《湖北华益工程咨询有限公司》网站上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国农业银行股份有限公司黄冈分行

地址：黄冈市黄州区新港路2号

联系人：沈女士

联系方式：0713-8990544

2. 采购代理机构信息

名称：湖北华益工程咨询有限公司

地址：黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼

联系方式：0713-8616256

3. 项目联系方式

项目联系人：李女士

电话：0713-8616256

4. 监管部门：中国农业银行股份有限公司黄冈分行合规部

联系地址：黄冈市黄州区新港路2号

联系电话：0713-8990544

2023年10月9日

第二章 投标人须知

前附表

| 序号 | 条款名称 | 内 容 |
|----|-------------|---|
| 1 | 采购人 | 名称：中国农业银行股份有限公司黄冈分行 地址：黄冈市黄州区新港路2号 联系人：沈女士 联系方式：0713-8990544 |
| 2 | 代理机构 | 名称：湖北华益工程咨询有限公司 地址：黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼 联系人：李女士 电话：0713-8616256 |
| 3 | 项目名称 | 中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目 |
| 4 | 项目编号 | HBHYCG[2023]0830 |
| 5 | 投标人应具备的基本条件 | 详见第一章招标公告 |
| 6 | 联合体投标 | 不接受联合体投标。 |
| 7 | 投标人提交的备选方案 | 不接受备选方案。 |
| 8 | 投标保证金 | 本项目不要求投标人交纳投标保证金 |
| 9 | 投标有效期 | 自开标之日起120个日历日。 |
| 10 | 投标文件份数 | 正本壹份，副本肆份。电子版投标文件贰份（U盘和光盘，投标文件WORD格式和投标文件正本盖章后扫描的PDF格式都拷贝到U盘和光盘中） |
| 11 | 服务期 | 1年。1年服务期满后，采购人有权单方面根据实际需要、预算额度、工作进度、服务质量、供应商管理水平，对供应商进行监督考核评价，综合决定下一年度是否继续使用供应商提供的换卡服务。如双方继续合作，可续签合同。合同实行一年一签，最多可签3年。 |
| 12 | 付款方式 | 详见“第三章 采购内容及服务要求” |
| 13 | 投标文件递交地点 | 湖北华益工程咨询有限公司会议室 (黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼) |
| 14 | 开标时间 | 2023年11月21日9时30分 |
| 15 | 开标地点 | 湖北华益工程咨询有限公司会议室 (黄冈市黄州区中环路40号天禧大厦7楼) |

| | | |
|----|--------|---|
| 16 | 密封要求 | <p>1. 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》单独密封提交，并在密封袋上标明“投标一览表”字样。未单独提交或单独提交的《投标一览表》，未按照采购文件规定的格式填写完整并签字、盖章的其投标将被拒绝。单独密封的《开标一览表》必须与投标文件正本一致，如不一致，以单独密封的《开标一览表》为准。</p> <p>2. 投标人应将投标文件正本、所有副本、所有技术文件暗标部分及贰份电子版投标文件（U盘和光盘，投标文件 WORD 格式和投标文件正本盖章后扫描的 PDF 格式都拷贝到 U 盘和光盘中）分别密封装于四个密封袋内，且在袋上注明“正本”、“副本”、“技术文件暗标”、“电子版投标文件”字样。</p> <p>3. 密封袋上应注明采购项目名称、项目编号、采购人名称、投标人名称和有“在（采购文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处均加盖投标人单位章。</p> <p>4. 投标文件应装订成册，整体外观简洁美观。</p> <p>5. 如果未按上述要求加写密封和标记，采购人有权拒收，同时对误投或提前启封概不负责。</p> |
| 17 | 技术部分要求 | 技术部分中项目管理方案、应急措施采用暗标形式单独密封、制作。 |
| 19 | 其他要求 | 投标人须提交两份法定代表人授权委托书，在递交投标文件时持一份，另一份装订在投标文件的正本中。 |

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于中国农业银行黄冈分行第三代社会保障卡换发业务费用项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：中国农业银行股份有限公司黄冈分行。

2.2 “代理机构”是指：湖北华益工程咨询有限公司。

2.3 “监管部门”是指：中国农业银行股份有限公司黄冈分行合规部。

2.4 合格的投标人

符合招标公告规定的资格要求，有能力提供招标货物和服务的投标人。

2.5 “中标人”是指经评标委员会评审，采购人确认，授予合同的投标人。

2.6 “开标地点”是指：湖北华益工程咨询有限公司。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标

的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2 “服务”是指除货物以外的其他采购对象，其中包括：投标人须承担的分装、储运、装卸、配送、退换、技术支持以及其它类似附加服务的义务。

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，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号），经与采购人协商，本次招标由中标人支付招标代理服务费。采购代理服务费收费按差额定率累进法计算，以采购预算为计费基数（代理费由两家成交供应商平摊）。

4.3 中标人在领取成交通知书时，向代理机构一次性交纳服务费。

特别说明：

（1）本项目不接受联合体投标。

（2）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

（3）投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为满足本项目需求的人员，未经采购人同意不得任意更换。

（4）投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（5）投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；

（6）踏勘现场

①采购人不组织踏勘现场；

②投标人可自行对供货现场和周围环境进行勘察，以获取投标人自己

负责的有关编制投标文件和供货方案的所有资料。勘察现场所发生的一切费用由投标人自己承担；

③投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

④采购人向投标人提供有关现场的资料和数据，是采购人仅有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此做出的推论和理解，所得出的结论概不负责。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购项目内容及服务要求
- (4) 评标方法、步骤、标准
- (5) 合同书格式
- (6) 投标文件格式
- (7) 在招标过程中由采购人或代理机构发出的修正和补充文件等

5.2 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。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其**投标被拒绝**，或被按照**无效投标处理**或被确定为**投标无效**。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前通知代理机构。代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面（或网上公告）形式予以答复。必要时，代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面（或网上公告）形式发给每

个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的,将视其为同意。在规定的时间内就招标内容提出的澄清要求将不予受理。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间 15 日以前, 采购人或代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分, 将以书面(或网上公告)形式通知所有购买招标文件的潜在投标人, 并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后, 应立即以书面形式向代理机构确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究, 采购人可适当推迟投标截止期, 并书面(或网上公告)形式通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9. 投标文件的构成

投标文件应包括商务、技术文件二个部分:

9.1 商务文件部分:

- (1) 投标书(附投标人事前信用承诺书、供应商信用承诺书);
(附件一)
- (2) 法定代表人证明书/法定代表人授权书; (附件二)
- (3) 投标一览表; (附件三)
- (4) 投标人的资格声明; (附件四)
- (5) 投标人相关资格证明文件 (提供复印件并加盖投标人单位章)
 - 1) 营业执照、劳务派遣经营许可证以及其他相关证明文件;
 - 2) 2022 年度财务审计报告[包括“四表一注”, 即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表(如有)及其附注(如有)]或其基本开户银行出具的资信证明;

3) 近期依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；（依法免税或不需要缴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缴纳社会保障资金）；

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（包括但不限于设备购置发票、照片、服务能力和专业技术人员资质证件等）；

5) 信誉要求声明（附件五）

①在参加采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录（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）；②在“信用中国”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录；

③在“中国政府采购网”上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录；

④已在中国农业银行“农银e采商城供应商门户”网站进行了注册。

6) 其他要求承诺书（附件六）

①投标人或其所投产品/服务未被列入《中国农业银行集中采购禁入名录》。②投标人法定代表人或单位负责人、授权代表人未被列入《中国农业银行集中采购禁入人员名单》。③投标人法定代表人、控股股东或实际控制人与采购人高管人员及使用需求部门、采购部门关键岗位人员无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者姻亲关系。④投标人负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同供应商，未同时参加本项目采购。⑤关联关系承诺书。⑥关于采购结果信息公开的申明。

(7) 近三年（投标文件递交截止时间向前推，以合同的签订日期为准）内类似的业绩；（附件七）（附：合同或中标通知书（如有）复印件）

(8) 拟投入本项目的人员配置情况表（附件八）；

(9) 投标人信誉证明资料；

(10) 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；

(11) 商务要求偏离说明表；（附件九）

9.2 技术文件部分

由各供应商根据参考内容要求自行编写。内容详尽、易于理解和符合

采购项目实际情况的技术方案将在评审时具有优势。具体内容应包括但不限于：

- (1) 技术响应、偏离说明表；（附件十）
- (2) 采购人配合条件；（附件十一）
- (3) 服务方案
- (4) 项目管理方案（暗标）；
- (5) 应急措施（暗标）；
- (6) 投标人认为需要提供的其他相关资料；

9.3 招标文件对投标文件格式有明确要求的,投标人应按要求制作投标文件。

10. 投标文件编制

10.1 投标人应认真阅读招标文件中的所有事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的是投标人的风险，有可能会导导致其投标被拒绝，或被认定无效投标及投标无效。

10.2 技术部分中项目管理方案、应急措施实行标准保密化评审（技术文件暗标部分封面见附件，字体、格式不得更改），其标书制作要求如下：

10.2.1 封面、封底统一使用 A4 规格的**白色纸张**采用固定格式及字体进行胶装密封，不得显示与投标人企业有关的任何信息。

10.2.2 文本一律采用 A4 规格的**白色纸张**；文字为 4 号简写宋体，黑色打印，不得出现手写；

10.2.3 页面不注明页码，页眉、页脚处不得划线或作其他任何标识或文字；

10.2.4 版面整洁、字迹清楚、不许涂改，不得出现投标人单位名称或人员姓名，也不得作任何暗示该投标人单位名称或人员姓名的文字或标识。

以上 10.2.1-10.2.4 条视为招标文件的实质性要求，未按本规定制作的投标文件作无效投标处理。

10.3 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标书可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由投标人承担。

10.4 投标人应完整地填写招标文件中提供的规定的所有内容。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.6 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

10.7 为方便评委评审，投标人应将商务文件、技术文件等投标文件组成内容有序编制，在投标文件里分别逐页连续标注页码，建立目录索引。投标文件用纸外形尺寸应统一为 A4 纸规格（图纸除外）。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的服务均以人民币总价和单价报价。

本项目年度采购预算为 372 万元（不含税）。投标报价超过采购预算的、单价超过采购人设置的最高限价均为无效投标。

11.2 投标人应按照“第三章采购内容及服务要求”规定的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价，不得缺项漏项。并按《投标一览表》确定的格式报出分项价格和总价。报价上的优惠应该体现在各分项报价中，投标总价应为优惠后的最终报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

11.3 《投标一览表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

(3) 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。

11.4 每项货物和服务只允许有一个报价，任何有可供选择的报价将不予接受，且其投标按照无效投标处理。

11.5 投标人的投标报价应包括按要求完成本项目的全部费用，包括：为实施和完成合同所需的管理费、个人养老、失业、医疗、工作、生育、人员工资、劳保物品、服装、健康体检费、保险、利润等在内费用以及合

同明示或暗示的所有责任义务和风险。招标代理服务费已经包含在上述报价中，不得单列。

11.6 最低报价不是中标的唯一条件，评标委员会不认可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；

11.7 投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

11.8 开标时，投标文件中《投标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《投标一览表》为准。投标文件的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，以投标一览表总价为准，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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

11.9 在评审过程中，评标委员会认为投标人的投标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，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时作出提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定其为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 本次招标不接受联合体投标，同时项目执行过程中不允许转包、分包。

14. 投标人证明文件必须真实可靠，不得伪造，复印件必须加盖单位公章。

15. 证明投标服务的合格性的资料必须真实可靠、不得伪造。

16. 投标保证金

本项目不要求投标人交纳投标保证金。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标之日起共 120 个日历日。投标人投标有效期不

足的投标将被视为无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。

17.3 投标有效期主要指投标报价有效期和投标人资格证明文件有效期。如投标人提供的资格证明文件有效期不满足投标有效期，投标人必须提供有关部门证明文件和资格证明文件有效力的承诺书，承诺如果投标人中标后无法取得有效的资格证明文件，将自动丧失中标资格。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式伍份，其中正本壹份和副本肆份，并提供投标文件的电子版两份（U 盘和光盘，投标文件 WORD 格式和投标文件正本盖章后扫描的 PDF 格式都拷贝到 U 盘和光盘中），投标文件的电子版必须与投标文件正本一致。投标人未提供电子版介质的投标文件，可能导致其投标被评标委员会根据本文件第 5.3 条的规定认定为投标资料不全，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标文件副本可采用正本复印件。每套投标文件须清楚的标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.3 投标文件的正本需打印，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字，并在规定的位置加盖投标人单位章。授权代表须将以书面形式出具证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.4 投标文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字并加盖投标人单位章才有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》单独密封提交，并在信封上标明“投标一览表”字样。未单独提交或单独提交的《投标一览表》，未按照招标文件规定的格式填写完整并签字、盖章的其投标将被拒绝。

19.2 投标人应将投标文件正本、所有副本、所有技术文件暗标部分及贰份电子版投标文件（U 盘和光盘，投标文件 WORD 格式和投标文件正本盖章后扫描的 PDF 格式都拷贝到 U 盘和光盘中）分别密封装于四个密封袋内，且在袋上注明“正本”、“副本”、“技术文件暗标”、“电子版投标文件”字样。U 盘应按投标人须知前附表要求单独密封。

19.3 密封袋上均应注明采购项目名称、项目编号、采购人名称、投标人名称和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处均加盖投标人单位章。

19.4 投标文件应装订**成册**，整体外观简洁美观。

19.5 如果未按上述要求加写密封和标记，采购人有权拒收并对误投或提前启封概不负责。

20. 投标截止时间

20.1 投标人应在不迟于招标公告中规定的截止日期和时间将投标文件递交至指定地点。

21. 迟交的投标文件

21.1 采购人将拒绝并原封退回在本须知 20（条）规定的截止期后收到的任何投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但采购人须在投标截止时间之前收到该补充、修改或撤回的书面通知，该通知需经投标人的法定代表人或授权代表签字并加盖单位章。

22.2 投标人对投标文件进行补充、修改是书面材料或者撤回的书面通知应按本招标文件规定编写、密封、修改的书面材料或者撤回的书面通知应按本招标文件规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“补充/修改投标文件”或“撤回投标通知”字样。

22.3 投标截止时间以后不得对投标文件进行修改或补充。

22.4 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

22.5 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评标

23. 开标

23.1 代理机构将在《招标公告》中约定日期、时间和地点公开开标。开标时需有采购人和投标人代表参加，并邀请监管部门等有关单位代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 投标人应派代表准时参加开标，法定代表人须携带本人身份证原件及法定代表人身份证明书原件（法定代表人身份证明书上须附有法定代表人身份证复印件）或者授权代表需携带本人身份证原件及授权委托书原件（授权委托书上须附有委托人身份证复印件，由法定代表人签字或盖章并加盖单位章），参加开标的代表应凭其有效证件并签名报到以证明其出席（法定代表人身份证明或法人授权委托书另持一份、法定代表人或受委托人身份证原件不密封，开标会现场采购人代表须核验）。投标人未参加开标的，视同认可开标结果；开标验证时法定代表人证件或授权代表授权委托书和身份证等证件不齐或与招标文件规定不符或人、证不符者，其投标文件将被拒绝。

23.3 开标时，投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后由工作人员当众拆封，按投标先后顺序唱标，采购人当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣和投标文件的其他主要内容。并做好相关记录。开标记录由各投标人代表、采购人代表、监督部门代表签字确认。

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。

23.4 开标时，投标文件中《投标一览表》内容与投标文件中相应内容内容不一致的，以《投标一览表》为准。投标文件的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，应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。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.5 开标时，出现下列情形之一的投标文件，作为无效投标文件，不得进入评标：

(1) 开标验证时法定代表人证件或授权代表授权委托书及身份证等证件不齐全或与招标文件规定不符或人、证不符的；

(2) 投标文件未按招标文件规定密封、标记、装订的；

(3) 投标文件未按招标文件的规定编制、签字和盖章的；

(4) 投标文件未按招标文件规定格式填写，内容不全或字迹模糊、无法辨认的。

24. 评标委员会的组成和评标方法

24.1 评标由采购人依照有关法规组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，评标委员会成员依法从评标专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标办法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为投标文件初审（资格审查、符合性审查）、澄清有关问题、比较和评价投标文件（商务评议、技术评议和价格评议）、推荐中标候选人名单。

24.3 本次评标采用综合评分法，具体见“第四章评标方法、步骤和标准”。

25. 投标文件的初审

25.1 投标文件的初审分为资格审查和符合性审查。

25.2 资格审查：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等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格审查时，出现不符合招标文件第一章中“申请人的资格要求”条款，或所递交的资格证明文件不足以证明其符合“申请人的资格要求”条款的，将被视作无效投标。

25.3 符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。符合性检查时，出现下列情形之一的投标将被视作**无效投标**：详见招标文件“第四章 评标方法、步骤及标准”。

25.4 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

25.5 算术错误将按以下方法更正：投标文件的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，应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。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

25.6 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件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的除外。

26. 投标文件的澄清

26.1 评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知 25.5（条）规定改正算术错误外，投标人对投标文件的澄清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。在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人单位印章。。

26.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27. 投标的综合评价

27.1 评标委员会将按照招标文件中本须知 25（条）规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

27.2 评标时除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素：

- （1）投标文件的制作（是否按照招标文件要求制作）；

- (2) 公司状况（企业信誉、经营业绩、经营场所等）；
- (3) 所投货物的制造、检验、验收标准；
- (4) 服务措施、质量保证措施、技术支持方案、应急预案、风险控制方案；
- (5) 质量保证承诺、售后服务承诺；
- (6) 投标文件的制作等。

27.3 在评标期间，投标人不得非法干预、影响评标过程。

28. 授标

28.1 评标委员会按照公平、公正的原则，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

评标委员会推荐 3 名中标候选人，并标明推荐顺序。采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

28.2 采购人将根据项目评标委员会提交的评标报告，首先确定推荐的前二名中标候选人为拟中标人。如第一中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排序在该中标候选人之后的第一位中标候选人为拟中标人，依此类推。也可以重新招标。

28.3 中标人确定后，采购代理机构将在指定的媒体上发布中标结果公告，同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。

参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）和国家发展改革委办公厅关于《招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号），本次招标由中标人支付招标代理服务费。

采购代理服务费收费按差额定率累进法计算，按服务期限一次性收取。中标人接到已中标的通知后在领取中标通知书前向招标代理人一次性交清招标代理服务费，然后才能领取中标通知书，超过期限不领取中标通知书的中标人被视为自动放弃中标资格。

29. 保密及其他注意事项

29.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评估投标

文件情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标。

29.2 为保证评标的公正性，开标后直至发出中标通知书前，评标委员会成员不得向投标人泄漏评标情况。知悉评标情况的任何人应对评标情况予以保密。

29.3 采购人不向落标方解释落标原因，不退还其投标文件。

六、授予合同

30. 合同授予标准

合同将被授予经评标委员会评审推荐，采购人确认的中标人。

31. 签订合同

31.1 中标人应按招标文件要求和中标人的投标文件承诺与采购人订立书面合同，合同内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 中标人应在《中标通知书》发出之日起30日内与采购人签订合同。

七、公告、质疑

32. 代理机构将在指定媒体上发布招标公告、更正公告、通知、中标结果公示等招标程序中所有信息。请务必时时关注网上公告。中标结果公告期为1个工作日。

33. 参加投标人认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以从中标结果公告期届满之日起七个工作日内，**一次性针对同一采购程序向采购人或代理机构提出质疑**。七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。

34. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

34.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

34.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

34.3 对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

35. 投标人提出质疑应当提交书面质疑函和必要的证明材料。质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

- (2) 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- (3) 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
- (4) 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
- (5) 提出质疑的日期；

(6) 质疑人的署名及签章（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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖单位章）；

(7) 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

36. 投标人未按本章规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构将不予受理。

37. 质疑必须是参加投标的法定代表人或授权代表送达的方式提交，未按上述条款要求的或没有法定代表人签字和单位章的质疑函（含传真、电子邮件、信函等）采购人或代理机构有权不予受理。

38. 未参加投标的投标人或在投标活动中无利害关系的投标人所提出的质疑也不予受理。

39. 采购人或代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容将不涉及商业秘密。

40. 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得主观猜测、恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

八、投标人信用记录及查询

41. 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

42. 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

43. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投

标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

44. 投标人的企业信用记录，最终以评标时的“信用中国”网站发布的信息为准。

九、适用法律

45. 采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均参照《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》及相关规定执行。

十、其他注意事项

46. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

47. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

48. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

49. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

50. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

51. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义中关于投标人资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人允许其分支机构参与投标。

十一、废标条件

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- (2) 因重大变故、采购任务取消的；
- (3) 投标截止时间后，实际参与的投标人不足法定数额的；

- (4) 投标报价均超过政府采购预算（最高限价）的，采购人不能支付的；
- (5) 对招标文件作出实质性响应的投标人不足法定数额的。
- (6) 提供虚假资料的。

第三章 采购内容及服务要求

一、项目背景

（一）落实湖北省人民政府办公厅《关于加快推进社会保障卡“一卡通”服务管理工作的通知》（鄂政办发〔2022〕3号）、中国农业银行股份有限公司湖北省分行《关于进一步加强社保卡业务管理的通知》（农银鄂发〔2022〕62号）文件精神。

（二）近几年，随着中国农业银行股份有限公司黄冈分行大批量到龄员工的退休，基层网点员工严重不足，而第三代社会保障卡换发工作时间紧迫、工作量大、时间跨度长，为避免换发卡业务客户大量挤占营业大厅资源，减轻营业大厅服务压力，本项目急需实施。

（三）黄冈市人社局换发第三代社会保障卡进度要求，加快中国农业银行股份有限公司黄冈分行换发卡进度，持续巩固中国农业银行股份有限公司黄冈分行社会保障卡市场份额“龙头”地位。

（四）落实中国农业银行股份有限公司湖北省分行2023年5月31日在《全省网点后勤管理减负工作会议上的讲话》会议精神。

（五）根据黄冈市人力资源和社会保障局换发第三代社会保障卡进度要求，采购人决定通过采购服务的形式全面加快中国农业银行股份有限公司黄冈分行换发第三代社会保障卡进度。

二、采购标的

（一）采购服务标的

1. 供应商进社区、进村组、进单位开展换发第三代社会保障卡工作前，必须要准备好待开展换发卡业务的社区、村组、单位全量社会保障卡人员基本信息表。

2. 供应商根据待换发卡业务的社区、村组、单位全量社会保障卡人员基本信息表，逐人确认（现场或非现场）可现场领取社会保障卡人员。

3. 供应商根据中国农业银行股份有限公司黄冈分行柜面开卡制度规定，认真收集完善待换发卡人员“九要素”相关信息，并导入固定格式的

《黄冈市 XX 县（市）XX 乡（镇）XX 村 XX 组（或单位）第三代社会保障卡批量制卡信息表》。

4. 供应商确认换发人员数据信息（要素齐全、格式规范）后，向管辖农行营业机构提交《黄冈市 XX 县（市）XX 乡（镇）XX 村 XX 组（或单位）第三代社会保障卡批量制卡信息表》，同时双方做好数据移交手续，供应商对向农行营业机构提交换发人员信息的真实性负责。

5. 供应商发放第三代社会保障卡时，领取人员必须在《黄冈市农行 XX 支行 XX 乡（镇）XX 村 XX 组（或单位）第三代社会保障卡换发签收表》客户签收栏签名确认，供应商对第三代社会保障卡领取人员签字的真实性负责。

6. 供应商对外发放的第三代社会保障卡必须开通社保功能、医保功能、金融功能，未开通以上基本功能不得对外发放。

7. 协助银行工作人员处理换卡过程中其他事务。

（二）最高限价：7.58 元/张（不含税），年度费用控制在 372 万元（不含税）以内。

三、技术（服务）要求

（一）服务内容

1. 内容：协助黄冈分行辖内各支行开展进社区、进村组、进单位换发第三代社会保障卡服务。本次采购拟选取 2 家供应商（按实际参与投标家数 2:1 比例确定，最多选取 2 家），各供应商服务内容及服务人数由采购人在合同中分配确定。

2. 目标：项目预算控制在合同价格以内，服务质量达到合格标准，换卡工作进度达到预期目标。

3. 服务人数：62 人。

4. 服务费：年度项目服务费用控制在人民币 372 万元（不含税）以内（备注：62 人*5000 元*12 月=372 万元）。不高于 7.58 元/张（不含税）[备注：31 组（每组 2 人）*60 张（每天换卡量）*22 个工作日*12 个月=491040 张；3720000 元/491040 张=7.58 元/张]。

5. 服务期限：期限 1 年，1 年服务期满后，甲方有权单方面根据实际需

要、预算额度、工作进度、服务质量、供应商管理水平，对供应商进行监督考核评价，综合决定下一年度是否继续使用供应商提供的换卡服务。如双方继续合作，可续签合同。合同实行一年一签，最多可签3年。

(二) 工作要求

1. 换卡人员管理要求

(1) 供应商确定换卡人员名单后，应与换卡人员签订书面劳务合同。供应商应在5个工作日内办理完毕换卡人员劳务合同签订手续，并按要求在一周内将换卡人员派往至黄冈分行辖内各支行。

(2) 供应商应确保及时、准确、妥善的处理换卡人员的薪酬管理、社保办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

(3) 供应商应确保及时、准确、妥善的处理外包员工的档案管理，党团组织关系管理等工作，避免人事仲裁事件。

(4) 供应商应确保和谐妥善的处理外包员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响。

(5) 换卡人员应遵循采购人的行内各项规章制度，遵纪守法，如有违反，采购人有权将换卡人员退回供应商。

(6) 供应商应确保服务人数及质量，如因人员变化，因提前报告采购人，经同意后方可更换。

2. 职责要求：

(1) 能根据中国农业银行股份有限公司黄冈分行的换卡人员的能力及管理要求，提供62名的换卡人员到黄冈分行辖内各支行开展换卡工作。

(2) 换卡人员服务过程中能与银行工作人员、地方人社部门、政府相关职能部门保持密切联系、沟通顺畅，在换发卡过程中能够确保良好的服务质量。

(3) 换卡人员在上岗前做好换卡人员的管理及业务操作培训工作。

(4) 具备完备的社保及档案管理机制。

(三) 换卡人员分布及工作内容

| 序号 | 单位 | 换卡人员数量 | 实施地点 | 工作内容 |
|----|------|--------|-------|---------------------|
| 1 | 团风支行 | 4 | 团风辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |

| | | | | |
|-----|------|----|-------|---------------------|
| 2 | 红安支行 | 6 | 红安辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 3 | 麻城支行 | 8 | 麻城辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 4 | 罗田支行 | 6 | 罗田辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 5 | 英山支行 | 4 | 英山辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 6 | 浠水支行 | 8 | 浠水辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 7 | 蕲春支行 | 8 | 蕲春辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 8 | 武穴支行 | 8 | 武穴辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 9 | 黄梅支行 | 8 | 黄梅辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 10 | 黄州支行 | 2 | 黄州辖区内 | 进社区、进村组、进单位换发第三代社保卡 |
| 合计： | | 62 | | |

（四）换卡人员要求

1. 身体健康，遵循职业道德，具备较好的沟通协调能力。
2. 思想素质好，品行端正，无行政处分和犯罪纪录。
3. 具有适应岗位工作要求的文化程度且具备熟练掌握计算机操作和表格制作能力。

四、合同及其他要求

（一）保密要求：供应商及换卡人员应严格保守银行客户信息和商业秘密，并采取有效的保密措施，不得泄露银行客户信息和商业秘密给任何第三方。保密期限自知晓对方的商业秘密到商业秘密已被公众知悉时止。在协议解除或终止后，由提供方送交给接收方或授权给接收方使用的一切保密信息，无论是书面的还是其他具体形式，以及接受方所做的复印件均需立即交还提供方，或者予以销毁。供应商对换卡人员签订合同时需要约定保守外包服务单位的保密制度和遵守国家相关法律法规。

（二）付款方式：服务费用实行按月结算，采购人根据双方签字确认的《黄冈市农行 XX 支行 XX 乡（镇）XX 村 XX 组（或单位）第三代社会保障卡换发签收表》汇总当月供应商换发第三代社会保障卡张数，同时与黄冈市人社《社会保障卡管理系统》本行本月新发卡数据进行数据核对，数据确认后按合同价格[不高于 7.58 元/张（不含税），年度项目服务费用控制在人民币 372 万元（不含税，包含不高于 6%的所有管理费用）以内]向供应商支付服务费用。

（三）税费和发票相关要求：供应商按月出具增值税发票。

（四）合同期内服务要求：换卡人员服务过程中能与银行工作人员、地方人社部门、政府相关职能部门保持密切联系、沟通顺畅，在换发卡过程中能够确保良好的服务质量。

（五）违约责任与赔偿要求：供应商应与换卡人员签订正规标准的劳动保障局下发的制式劳动合同。合同签订前应告知换卡人员工作内容、客户信息保密措施及危害性、舆情风险防范及控制、工作期间人身安全防范，规避一切用工风险，合同期间换卡人员用工风险全部由供应商承担。

第四章 评标方法、步骤及标准

评标工作应参照《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

一、评标方法

本次评标采用综合评分法。

详细评审采用百分制综合评分法（分数按四舍五入原则计至小数点后两位），即按招标文件中规定的各项因素对投标文件进行综合评审和评分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。综合评分的主要因素是：价格、技术、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等。

二、评标步骤

（一）资格审查

采购人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等进行审查或委托评标委员会对投标文件中的资格证明等进行审查。以确定投标人是否具备投标资格。资格审查时，出现不符合招标招标文件第一章“二、申请人的资格要求”条款，或所递交的资格证明文件不足以证明其符合“二、申请人的资格要求”条款的，将被视作无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。

| 序号 | 资格要求 | 须提供的资料 |
|----|---------------------|---|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 投标人为企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”。 投标人为事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”。 投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件。 投标人为个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”。 投标人为自然人，提供有效的自然人身份证明。 （提供的证明材料须加盖单位章） |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 投标人为法人，提供经审计的2022年度财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注（如有）），或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。 （提供的证明材料须加盖单位章） |
| 3 | 具有依法缴纳税收和社会保障 | 近期依法缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或 |

| | | |
|----|---|--|
| | 资金的良好记录 | 统一社会信用代码、营业执照)和参加政府采购活动近期缴纳税收的凭据(完税证、缴款书、印花税票、银行代扣(代缴)转账凭证等均可)。近期依法缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府采购活动近期缴纳社会保险的凭据(专用收据或其他缴纳的凭据)。其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。(提供的证明材料须加盖单位章) |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料。(提供的证明材料须加盖单位章) |
| 5 | 参加本次活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录 | 提供加盖单位章的书面声明 |
| 6 | 在“信用中国”网站未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录 | 提供加盖单位章的书面声明并登录查询、打印下载页面。 |
| 7 | 在“中国政府采购网”上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录 | 提供加盖单位章的书面声明并登录查询、打印下载页面。 |
| 8 | 具有人社部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》 | 提供加盖单位章的证书复印件书 |
| 9 | 在中国农业银行“农银e采商城供应商门户”网站进行注册,并提供拟投网点已注册的信息 | 提供加盖单位章的书面声明并提供网站截图等相关证明材料。 |
| 10 | 招标文件要求的其他承诺书及证明材料 | 提供加盖单位章的承诺书及相关证明材料 |

(二) 符合性审查

(1) 符合性审查主要是对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出了响应,而没有重大负偏离。

(2) 重大负偏离是指投标人所提供的服务的内容、服务期限和付款方式等关键条款、条件明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定需经评标委员会三分之二以上成员的同意。存在重大负偏离将被认定为是对招标文件实质上的不响应,其投标将被视为无效投标。

评标委员会决定投标文件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的除外。

(3) 评标委员会对投标文件进行符合性审查的主要内容为：

| | |
|----------------|------------------------------------|
| 符合性审查内容 | 投标报价是否超过本项目采购预算；单价是否超过采购人设置的最高限价 |
| | 投标内容是否与招标项目相符合 |
| | 投标文件有法定代表人签字（盖章）或签字（盖章）人有法定代表人有效授权 |
| | 投标有效期是否满足招标文件的要求 |
| | 服务期是否满足招标文件要求 |
| | 是否满足招标文件的相关规定，是否存在重大负偏离 |
| | 是否有不良经济纠纷记录和违法行为 |
| | 暗标是否按招标文件要求编制 |
| | 实质性响应是否满足招标文件的相关规定 |
| | 服务方案是否满足招标文件的相关规定 |
| | 其他实质性响应是否满足招标文件的相关规定 |
| | 各投标人的投标文件之间是否存在异常雷同 |
| | 投标文件中是否有违反有关国家法律、法规的内容 |

以上内容如有一项没有通过符合性审查，其投标将被拒绝。

(二) 澄清有关问题

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。

(三) 比较和评价投标文件

1. 商务评议

评标委员会比较各投标人的投标总报价和分项报价，如评标委员会认为投标人的投标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，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时作出提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定其为无效投标。

2. 技术评议

评标委员会将依据招标文件第三章“采购内容及服务要求”逐条进行评审和比较。

3. 价格评议

价格评议采用合理价优先法计算，为了杜绝恶性报价，最低报价不是中标的依据。

4. 计分办法

(1) 各项统计结果均精确到小数点后两位。

(2) 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

(四) 推荐中标候选人名单

1. 评审委员会将依据对各投标文件的评审结果对评分汇总情况进行复核，并根据相关规定，按各投标人的最终得分由高到低的顺序向采购人推荐得分最高的前三名为中标候选人，并形成书面的评标报告。

2. 得分相同的投标人，按投标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

三、评标标准

评标的依据和对象：评标的依据是本招标文件及其补充文件，评标的对象是投标文件，而不依据外部证据。为了杜绝恶性报价，最低报价不是中标的依据。

(一) 评分标准。本次评标采用综合评分法，实行百分制评标。

各位评委就每个投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分。然后，评出价格

评分，将商务评分、技术评分和价格评分合计得出综合得分，各评委的综合评分的算术平均值即为该投标人的最终得分，然后按得分从高到低依次排名。

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，按技术得分由高到低顺序排列；

得分、投标报价相同且技术得分相同的，名次由采购人或经采购人授权评标委员会自行确定。

排名第一的的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人……其他投标人中标候选人资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

(二) 评分细则 见附表

| 评分项目 | 分数 | 评分标准 |
|---------------|---------------|---|
| 价格部分 (30分) | 30分 | <p>1. 评审基准价的计算： 有效投标人的数量在6家以下（包含）时，评标基准价为各有效投标人报价的平均值；有效投标人的数量在6家以上（不含）时，评标基准价为各有效投标人的报价，去掉一个最高报价和一个最低报价的平均值；</p> <p>2. 价格分的计算：（四舍五入保留小数点后2位） （1）投标报价等于评标基准价的，其价格分得分为30分； （2）其他有效投标人的投标报价得分按如下公式计算：投标报价得分=30-(投标报价-评标基准价 /评标基准价)×100%×30，此项最低分为0分。</p> |
| 商务部分 (50分) | 企业综合实力 35分 | <p>投标人有良好的纳税信用记录，自2020年以来，有2年被税务机关评为纳税A级单位的得5分，1年的得3分，无不得分。（通过国家税收管理系统查询纳税信用状态信息，提供相关截图证明），本项最高得5分。</p> |
| | | <p>投标人在投标文件中提供响应时间的承诺函，承诺如招标人提出服务要求，投标人应在2小时内到达指定地点提供服务。承诺1小时（含）到达提供服务的得5分，1小时至2小时（含）得3分，否则不得分。本项最高得5分。</p> |
| | | <p>投标人提供外包人员近半年社保缴纳证明材料，提供30人（不含）以上得15分，提供10人（不含）至30人得10分，提供10人以下得5分。未提供不得分。本项最高得15分。</p> |
| | | <p>投标人提供服务单位满意度评价证明，每个单位仅提供一份证明，每提供一份证明加1分，最多得5分（提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章）。未提供不得分。</p> |
| | | <p>投标人获县级及以上荣誉的每个得1分，最多得5分（提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章）。未提供不得分。</p> |

| | | |
|---------------|--------------------|---|
| | 项目业绩 15分 | <p>1. 投标人提供近三年机构单位承接过服务合同业绩，按每一份合同资料得2分（每个单位仅提供一份某一年的合同，重复提供不另记分），最多得10分（提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章）。未提供不得分。</p> <p>2. 投标人或其公司职工在近三年（保安、保洁、司机、服务人员等）服务过程中有突出表现，被县级及以上部门评为先进个人的，每提供一份证明加1分，最多得5分（提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章）。未提供不得分。</p> |
| 技术部分 (20分) | 项目管理方案12分(暗标) | <p>企业管理制度健全，至少包含：质量管理体系、财务管理制度、人事管理制度等内部管理制度，制度文本完善；制度较完善得3分；一般得2分；欠完善得1分；未提供不得分。本项最高得3分。</p> <p>投标人制订本项目管理计划，包括日常运营、薪酬保险、员工档案、咨询服务管理等；为本项目制订了劳务外包服务方案。根据投标人制定的人员培训计划及目标、考核办法、奖惩措施等情况进行综合评定。合理可行得3分；较合理得2分；基本可行得1分；未提供不得分。本项最高得3分。</p> <p>投标人制定的服务人员劳动纠纷处理方案，完全满足本项目要求、内容完整、有法可依，科学可行得3分；基本满足项目要求、内容较完整、具有一定可行性得2分；基本可行得1分；不能满足本项目需求或未提供的，不得分。本项最高得3分。</p> <p>投标人针对本项目实际制定的培训方案，方案切合实际、科学合理、可操作性强的，得3分；方案不够合理、具有一定可操作性的，得2分；不符合本项目实际、方案不合理、可操作性差的，得1分。未提供不得分。本项最高得3分。</p> |
| | 应急措施 8分 (暗标) | <p>投标人应根据本项目实际情况制定的突发事件应急预案，应急预案组织有力、措施完善、科学合理、可操作性强的，得8分；预案不够科学合理、措施不够完善、具有一定可操作性的，得5分；组织领导无序、措施不符合实际、可操作性较差的得2分。未提供不得分。本项最高得8分。</p> |

第五章 服务合同（参考）

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

就乙方为甲方提供服务事宜，经甲乙双方充分协商一致，自愿达成以下协议：

- 一、服务项目
- 二、劳务人员需求数量和劳务报酬
- 三、甲乙双方权利和义务
- 四、违约责任
- 五、其它事项

甲方：（签章）

乙方：（签章）

负责人或授权代理人签字：

法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

年 月 日

合同签订地：

第六章 投标文件格式

封面：

(正本/副本)

_____ (项目名称) _____ 采购

投 标 文 件

项目编号： _____

采购人名称： _____

投标人名称（盖单位章）： _____

法定代表人或法定代表人授权代表(签字)： _____

日期： _____年_____月_____日

附件一

投 标 书

（采购人）：

依据贵方（采购项目名称/项目编号）项目招标采购服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份，副本___份，电子版___份。

（1）投标书（附投标人事前信用承诺书、供应商信用承诺书）；

（2）法定代表人证明书/法定代表人授权书；

（3）投标一览表；

（4）投标人的资格声明；

（5）投标人的资格声明；

（7）投标人相关资格证明文件；

（8）近三年（投标文件递交截止时间向前推，以合同的签订日期为准）内类似的业绩；

（9）拟投入本项目的人员配置情况表；

（10）投标人信誉证明资料；

（11）招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；

（12）商务响应、偏离说明表；

（13）技术文件；

（14）技术响应、偏离说明表；

（15）售后服务计划；

（16）采购人配合条件；

（17）服务方案

（18）项目管理方案（暗标）；

（19）应急措施（暗标）；

(20) 投标人认为需要提供的其他相关资料；

投标人认为需要提供的相关资料。

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《投标一览表》中规定的应提交和交付的服务投标总价为(注明币种，并用文字和数字表示的投标总价)。
2. 将按招标文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部招标文件，包括(补遗书) (如果有的话)，对此无异议。
4. 本投标有效期为120个日历日。
5. 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。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____

投标人名称 (盖单位章)：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子函件：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：_____

投标人事前信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、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；

二、严格依照国家和省、市关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、严格遵守即时信息公示规定，及时维护和更新公共资源交易中心电子交易网网员库中信息；

四、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序；

五、自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

六、本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担赔偿责任和刑事责任；

七、本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人签名：

企业名称（盖章）：

年 月 日

附件二

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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。

附：法定代表人身份证正、反面复印件

投标人名称：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人授权书

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/编号）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：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证正、反面复印件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

法定代表人身份证正、反面复印件

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人身份证正、反面复印件

_____年____月____日

附件三

投 标 一 览 表

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

| | | |
|---|------|--------------------------------|
| 1 | 投标总价 | 小写： _____ 大写： _____ |
| 2 | 单价报价 | 小写： _____ 元/张 大写： _____ 元/张 |
| 3 | 服务期 | |

说明：1. 所有价格均系用人民币（人民币单位为元）表示，精确到小数点后两位。

2. 价格应按照“投标人须知”11（条）的要求报价。

3. 此表除保留在投标文件中外，还另附一份与优惠声明（如果有的话）一起封装在一个小信封中，作为唱标之用。

4. 投标人必须按此表格式中的对应栏目内容填写，不得缺项和添加内容。

投标人名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其授权代表（签字）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件四

投标人的资格声明

1、名称及基本情况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

(3) 成立或注册日期：_____

(4) 公司性质：_____

(5) 法定代表人或主要负责人：_____

(6) 员工人数：_____

(7) 注册资本：_____

(8) 实收资本：_____

(9) 上一年度资产负债表：_____

1) 固定资产

原 值：_____ 净 值：_____

2) 流动资金：_____

3) 长期负债：_____

4) 短期负债：_____

2、与投标服务有关的情况：

(1) 关于投标服务的设施及其它情况；

(2) 投标人所提供的经验；

(3) 服务网点分布（可另行附表）：

| 服务网点名称和地址 | 主要服务范围 | 服务人员数 | 内部等级 |
|-----------|--------|-------|------|
| | | | |
| | | | |

3、投标人认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照（采购人）要求出示有关证明文件。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

电 话：_____

传 真：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件五

信誉要求相关书面声明

_____（采购人名称）：

我公司声明：

（1）在参加采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录（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）。

（2）在“信用中国”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单等不良行为记录；（后附网站截图）

（3）在“中国政府采购网”上未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录（后附网站截图）

（4）已在中国农业银行“农银e采商城供应商门户”网站进行了注册（后附网站截图及拟投网点已注册的信息）。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或者法定代表人授权代表签字：_____

日期：_____年___月___日

附件六

其他要求承诺书

（采购人名称）：

我公司参与_____（项目名称）投标，特此承诺：

①本公司及其所投产品/服务未被列入《中国农业银行集中采购禁入名录》。

②本公司法定代表人或单位负责人、授权代表人未被列入《中国农业银行集中采购禁入人员名单》。

③本公司法定代表人、控股股东或实际控制人与采购人高管人员及使用需求（业务主管）部门、采购管理部门关键岗位人员无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

④与本公司负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，未同时参加本项目采购。

若以上承诺不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或者法定代表人授权代表签字：_____

日期：_____年___月___日

关联关系承诺书

(采购人名称)：

根据贵方采购项目名称_____项目编号为_____的竞争性投标文件，遵照《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》、《中国农业银行股份有限公司集中采购管理办法》等有关规定，我方在此郑重承诺：

1. 我方已详细审核全部招标/投标文件，包括修改文件及有关附件。
2. 我方承认此承诺书是我方投标文件/投标响应文件的组成部分。
3. 我方承诺：

法定代表人：(姓名)、(身份证号)；占比： %

股东 1：(姓名)、(身份证号)；占比： %

股东 2：(姓名)、(身份证号)；占比： %

.....

实际控制人：(姓名)、(身份证号)；占比： %

3.1 上述人员与贵行高级管理人员、采购部门相关人员、项目需求部门相关人员等无利害关系，无利益关联；贵行高级管理人员、采购部门相关人员、项目需求部门相关人员本人、亲属、利害关系人未在我方任职、投资、占股；

3.2 我方与贵行、需求用户单位无利害关联关系，包括控股、管理等；

3.3 若我方未如实填写上述资料，未如实说明与贵行、贵行相关人员、需求用户单位的利害关系，视同自动放弃本项目的投标，若中标愿自动放弃中标并接受贵行的处罚。

投标人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或者法定代表人授权代表签字：_____

日期：_____年___月___日

关于采购结果信息公开的申明

（采购人名称）：

根据财政部《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金【2018】9号）第二十八条：“采用非公开招标方式的，应在采购合同签订之日起3个工作日内公告成交结果，涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。”的规定，我公司鉴于本项目采购结果_____（涉及/不涉及）我公司的商业秘密，（不同意/同意）贵行将采购结果信息（含公司名称、价格、数量）在中国农业银行相关门户网站进行公开。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或者法定代表人授权代表签字：_____

日期：_____年___月___日

附件七

近三年（投标文件递交截止时间向前推，以合同的签订日期为准）内具有
类似的业绩（汇总表）

| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 合同金额 | 采购内容 | 委托合同日期 | 采购单位联系人及联系方式 |
|----|------|------|------|------|--------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

近三年（投标文件递交截止时间向前推，以合同的签订日期为准）内具有
类似的业绩一览表（明细表）

| | |
|----------------|--|
| 项目名称 | |
| 采购单位名称 | |
| 采购单位联系人姓名及联系方式 | |
| 合同金额 | |
| 项目负责人姓名 | |
| 委托合同日期 | |
| 项目内容说明 | |

说明：1. 每个项目须单独具表，并附上采购合同或中标（成交）通知书；
2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

附件八

拟投入本项目的人员配置情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

| 服务小组 | | 联系人 | 电话 | 职务 |
|-------|-----|-----|----|----|
| 项目负责人 | | | | |
| 小组一 | 组长 | | | |
| | 成员 | | | |
| | 成员 | | | |
| | ... | | | |
| 小组二 | 组长 | | | |
| | 成员 | | | |
| | 成员 | | | |
| | ... | | | |
| ... | | | | |

(后附项目负责人的身份证、学历、所获相关专业技术职称、从业经历介绍；项目业务人员的身份证、学历、政治面貌、专业等情况等)

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

时间：_____年_____月_____日

附件九

商务响应、偏离说明表

| 序号 | 招标文件要求部分 | 投标响应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|-----|----------|--------|------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| ... | | | | |

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

附件十

技术响应、偏离说明表

| 序号 | 招标文件要求部分 | 投标响应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|-----|----------|--------|------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| ... | | | | |

注：1. 投标人应对照招标文件第三章“采购内容及服务要求”中技术要求的内容逐条说明，所提供服务的已对招标文件的要求做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文要求的偏离和例外。特别对服务有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投服务的具体指标，如果仅注明“符合”、“满足”，将可能导致投标被视为**无效**投标。

2. 投标人需提供投标内容响应资料在投标文件中的具体页码。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

附件十一

采购人配合条件

项目名称：_____

项目编号：_____

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字)：_____

时间：_____年____月____日

投标文件技术部分格式（暗标）

项目管理方案（暗标）

格式自拟。

应急措施（暗标）

投标人应给出项目详细、完善的应急措施。

封面格式（严格按照此格式、字体制作技术文件暗标部分封面）

_____（项目名称）招标

投 标 文 件

技术部分