

安徽省政府采购项目 公开招标文件示范文本（服务类） （2024 年版）

项目名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助
性业务外包服务项目

项目编号：ZF2025-18-1959

采 购 人：安徽省社会保险局

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

二〇二五年十二月

企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目招标公告

项目概况

企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目招标项目的潜在投标人应在优质采云采购平台（www.youzhicai.com）获取招标文件，并于 2026 年 1 月 8 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZF2025-18-1959

项目名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目

预算金额：220 万元

最高限价：220 万元

采购需求：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目，内容详见招标文件。

合同履行期限：自合同生效之日起，服务期 1 年。合同一年一签，经采购人年度考核合格后，分年续签采购合同（累计最长不超过 3 年）。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，投标人所提供的服务为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 至提交投标文件截止时间，投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其投标文件按无效处理：

- （1）被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体的；
- （3）被列入政府采购严重违法失信名单的。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 18 日至 2025 年 12 月 25 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：优质采云采购平台（www.youzhicai.com）

方式：在线下载

售价：0 元/套

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 1 月 8 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：本项目采用“全流程电子化招标”，开标当天投标人无须委派授权代表到开标现场。请各潜在投标人于“2026年1月8日10点00分”做好远程解密准备工作，同时确保优质采云采购平台登记的联系人电话保持畅通。

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. 招标公告发布媒介：安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、安徽省人力资源和社会保障厅官网（hrss.ah.gov.cn）、优质采云采购平台（www.youzhicai.com）、优质采招标采购平台（www.yzczb.com）。

2. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 用户注册及电子文件的获取：

（1）潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询热线：0551-62624922、400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

（2）已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

（3）已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

（4）本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理CA数字证书（以下简称CA），CA用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用CA进行加密）；CA办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：0551-62624922、400-0099-555。

（5）电子投标/响应文件必须使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

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：安徽省社会保险局

地址：合肥市长江中路333号

联系方式：0551-62651035

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司

地 址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号

联系方式：0551-66061495

3. 项目联系方式

项目联系人：秦帅、李真

联系方式：0551-66061495

目 录

第一章 投标邀请 6

第二章 投标人须知 10

第三章 采购需求 24

第四章 评标方法和标准（综合评分法） 26

第五章 政府采购合同 33

第六章 投标文件格式 38

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 54

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZF2025-18-1959
2. 项目名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目
3. 预算金额：详见招标公告
4. 最高限价：详见招标公告
5. 采购需求：详见招标公告
6. 合同履行期限：详见招标公告
7. 本项目（☐是/☒否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

详见招标公告申请人的资格要求。

三、获取招标文件

1. 获取时间：详见招标公告
2. 获取方式：详见招标公告

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开标时间：详见招标公告
2. 开标地点：详见招标公告

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. 项目采用全流程电子化采购方式，相关操作说明详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。

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：安徽省社会保险局

地址：合肥市长江中路 333 号

联系人：安徽省社会保险局

联系方式：0551-62651035

2. 采购代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号

联系人：李真

联系方式：0551-66061495、15212427135

3. 政府采购监督管理部门信息

名称：安徽省财政厅

地址：合肥市阜南西路 238 号

联系方式：0551-68150309

附件：

全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“投标文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交投标文件截止时间”理解，“开标”按“开启投标文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“投标文件无效”理解。

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对电子投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html。

3. 潜在投标人在递交投标文件时，需确保 CA 证书在开标时可正常使用，无更换、过期、企业信息变更等情况。若因上述情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

4. 需注意，加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。即：使用硬件锁加密，则必须使用同一个硬件锁解密；使用手机扫码加密，则必须使用手机扫码解密。

二、电子投标文件递交

5. 潜在投标人需使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：
<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

（1）投标工具建议在 window7 或 windows10 及以上版本操作系统使用；

（2）电子投标文件建议在 office2010 及以上版本编制。

6. 潜在投标人在投标工具使用 CA 证书对电子投标文件进行电子签章及加密时，需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：
<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

7. 潜在投标人需在招标文件规定的投标截止时间前完成电子投标文件的上传，如未在投标截止时间前完成上传的，视为没有递交投标文件。投标截止时间以优质采招标采购平台（www.yzczb.com）时间为准。

8. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对电子投标文件进行撤回并重新上传。

9. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，

请及时联系优质采招标采购平台客服人员，客服电话：0551-62220164。

三、开标和解密

10. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）登录优质采招标采购平台组织开标。开标时投标人登录优质采招标采购平台开标大厅，并使用 CA 证书解密投标文件，工作人员公布开标结果。

11. 投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。若解密时出现异常情况，且招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

12. 投标人须保持优质采招标采购平台开标大厅为登录状态，并关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

四、评标和询标

13. 投标人在接收到询标函时，需在询标函载明的时间内登录优质采招标采购平台进行回复。若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

14. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

15. 出现上述情形，优质采招标采购平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（1）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公告。

（2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公告；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：年月日时分 地点： 联系人及联系电话： 注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问截止时间	2025 年 12 月 25 日 17 时 00 分
7.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 <u> / </u> 个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定： <u> / </u> 。
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	120 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 30 分钟内
14.1	资格审查	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人审查 <input type="checkbox"/> 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
17.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
17.3	报价扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	（1）小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除： <u> / </u> 。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u> / </u> 。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	1-3 名
21.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定

23.3	随中标结果公告同时公告的内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标（成交）供应商的评审报价（适用最低评标价法） (4) 中标（成交）供应商的评审总得分（适用综合评分法）。
24.1	中标通知书发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
25.1	告知招标结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 评标现场告知
26.1	履约保证金	(1) 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的 2.5% <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币/元 (2) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位：_____/_____ (4) 收取账号：_____/_____ (5) 退还时间：_____/_____ 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同和合同公告时间	(1) 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 (2) 采购人与中标人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
28.1	代理费用	(1) 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 (2) 收取方式：转账/电汇，账号信息如下： <div><div>开 户 名：安徽省招标集团股份有限公司 开户银行：中国建设银行合肥市滨湖新区支行 账 号：34001474708050043497</div></div> (3) 收费标准：计价格[2002]1980 号标准计取。
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安徽省招标集团股份有限公司法务及质管中心 联系电话：0551-62220155

		通讯地址：合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团大厦 407 室
32	其他内容	
32.1	其他内容	<p>1、解释权：</p> <p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）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；</p> <p>（3）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；</p> <p>（4）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、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3、电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p>
32.2	社保证明材料（如有）	<p>本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：</p> <p>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>（2）社保局的书面证明材料；</p> <p>（3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。</p> <p>（4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种：</p> <p>①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）；</p> <p>②医保证明材料。</p> <p>（5）其他经评标委员会认可的证明材料。</p> <p>（6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。</p>

32.3	重要提示	<p>（1）中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关 违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>（3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
32.4	知识产权	<p>（1）构成本招标文件各个组成部分的文件，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。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。</p> <p>（2）采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。</p>
32.5	投标专用章、业务专用章等效力规定	<p>招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。</p>

二、投标人须知正文

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.7 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供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有任何疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9. 投标报价

9.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 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，其投标将被认定为**投标无效**。

9.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以

拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

13.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

14. 资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，

负责本项目评标工作。

15. 投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或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。修正后的报价按照第 15.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

15.4 如评标系统中的电子开标一览表与投标文件中的开标一览表不一致，以投标文件中的开标一览表为准。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，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。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之

内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17. 比较与评价

17.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）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。

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

18. 废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 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，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19. 保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20. 中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

20.2 相关说明

（1）评标委员会在发现评标过程出现评审异常情况时，应严格按照相关法律法规、政策规定和招标文件的要求，启动项目重点审查程序，全面审查围标串标、得分异常评标纪律、评标结果排序与推荐以及评标专家的自由裁量权等关键内容，确保评标过程的公平、公正和透明。

（2）项目重点审查主要包括以下几个方面的审查：

- 一、投标人的投标文件制作机器识别码、MAC 地址、IP 地址相同；
- 二、投标文件中存在相互混装、授权同一人作为投标人代表；
- 三、不同投标人的投标文件异常一致或呈规律性差异，或由同一单位或个人编制；
- 四、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 五、不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- 六、评标委员会成员对同一投标文件的评分出现异常偏差；

七、评标委员会认为其他应重点审查的内容。

（3）经评标委员会重点评审后，如一致认为项目确存在围标、串标、评审违规等实质性风险，评标委员会有权终止项目的评标程序，并将审查相关情况在评审报告中记录。

（4）评标委员会成员存在评分畸高、畸低现象须提供书面情况说明，关于主观分（技术分）评审项，除投标人没有提供相应内容外，原则上不允许打零分。

21. 确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23. 中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后2个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。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。

23.2 自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为1个工作日。

24. 中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26. 履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27. 签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28. 代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29. 廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31. 质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标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其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同签订后，采购人于3月下旬、6月下旬、9月下旬、12月下旬分别向中标人支付25%合同款，在一个财政年度内支付完毕。
2	服务地点	安徽省内，具体按采购人指定地点。
3	服务期限	自合同生效之日起，服务期1年。合同一年一签，经采购人年度考核合格后，分年续签采购合同（累计最长不超过3年）。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目 所属行业：租赁和商务服务业

二、项目概况

为进一步提升经办质量和服务水平，采购人将部分企业职工基本养老保险全国统筹经办工作以项目形式外包，通过政府采购，由第三方公司提供相关服务。

三、服务内容

1. 社保参保登记和权益管理现场业务和网报业务受理；全民参保、省级统筹数据的整理；现场和电话业务的咨询、受理、接待，档案整理、业务工作群问题解答等。上述服务内容不

低于 6 人业务工作量；

2. 社保待遇支付现场业务和网报业务受理；市县业务系统需求受理、全省联网数据上传与数据核查；现场和电话业务的咨询、受理、接待，档案整理、业务工作群问题解答等；待遇发放数据、统计与信息披露数据的整理，转移、补记业务的受理等。上述服务内容不低于 8 人业务工作量；

3. 社保基金预算编制及省级统筹基金管理辅助办理，不低于 4 人业务工作量；

4. 社保稽核疑点数据核查调度与统计工作；省本级行业企业单位补缴业务事后抽查；社会保险要情上报指导、统计与初核；辅助“双随机、一公开”实地核查；现场、电话及网上业务、咨询、受理、接待与解答；工作群问题解答与建议收集；社会保险稽核风控相关档案文件整理等。上述服务内容不低于 3 人业务工作量；

5. 社保经办业务信访辅助受理，不低于 3 人业务工作量。

四、服务要求

1. 投标人应按照采购人的业务需求派驻一定数量的驻场人员，投标人负责对驻场人员政治条件、学历及技能资格条件等进行审核验证，按需求进行岗前培训，保证驻场人员的素质能力、专业技术水平符合业务办理要求。

2. 投标人应保证驻场人员在协议规定的时间内按时到达指定的工作地点，保证相关项目工作如期启动，并严格遵守采购人的信息保密等制度及其他内部管理方面的规章制度。

3. 投标人负责服务该项目的驻场人员管理，若驻场人员在工作过程中出现劳务争议、纠纷，与采购人无关。

4. 未经对方同意，双方不得擅自变更驻场人员。任何驻场人员变动均以双方协商而定，作为计算工作量的依据。

5. 对于上一家外包公司的原驻场人员，其中有继续留用意愿的，在同等条件下建议投标人优先录用。

五、报价要求

1. 本项目采用总价包干方式，报价包括在采购范围内所需的一切人员工资等费用、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用，并承担一切风险责任。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。**最终报价不得高于本项目预算金额，否则投标无效。**

2. 本项目报固定总价，投标报价为完成本次项目的全费用，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、住房公积金、合同期内的风险费用等为完成本项目所发生的一切费用。签订合同后，投标人不得提出任何形式的增加服务费用的要求。

3. 投标报价须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国增值税法》、《关于企业职工教育经费提取与使用管理的意见》等法律法规的规定。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求： （1）专门面向中小企业采购的，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 （2）如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填	详见第六章投标文件格式。（按格式提供）

		报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
5	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
6	本项目对于联合体的要求 (本项目不适用)	联合体投标的详见投标人须知正文第 1.5，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章投标文件格式。
7	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	价格合理性评审	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	/

		<p>投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，该证明材料应为供应商的价格成本测算（含设备、材料、人工等费用），以下情形不得作为低价投标的证明资料（说明依据）：</p> <p>（1）设备、材料和人员闲置；</p> <p>（2）亏本让利；</p> <p>（3）企业市场拓展或品牌宣传；</p> <p>（4）降低或改变原产品质量标准或服务标准。</p> <p>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响应处理。</p>	
7	投标文件异常监测	不同投标人的投标文件机器识别码或创建码或 MAC 地址或 IP 地址不得相同	/
8	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90 分)	投标人 综合实力	1. 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的质量管理体系认证证书得 4 分。 注：投标文件中提供有效期内的证书扫描件，同时提供证书在全国认可公共服务平台的查询截图，否则不得分。	0-4 分
		2. 投标人具有政府部门颁发的人力资源类或外包服务类荣誉或奖项，每个得 5 分，满分 5 分。	0-5 分

		<p>注：</p> <p>（1）投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。</p> <p>（2）投标人提供的证明材料须能体现投标人名称，如无法体现，须另附颁奖单位的盖章的证明材料，未提供或提供不全的不得分。</p>	
	投标人业绩	<p>2022 年 1 月以来（以合同签订时间为准），投标人每提供一项人力资源服务类或外包服务类项目业绩，得 3 分，满分 15 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）投标文件中提供业绩合同扫描件；</p> <p>（2）如投标人提供的合同扫描件无法体现合同内容等关键信息，须提供业主方（合同甲方）盖章的证明材料，否则不予认可。</p>	0-15 分
	业主评价 （服务反馈）	<p>经评标委员会认可的“投标人业绩”中，经业主方考核或评价或反馈为正向的，每个得 3 分，满分 15 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）此处正向即表达达到相关意思即可，同等意思表达如良好、满意、非常满意、认可、高度认可、考核得分 80 分 或以上、感谢信（表扬信）等均予以认可；</p> <p>（2）提供业主盖章的满意度调查表或业主评价证明材料。评标委员会未认可业绩对应的业主评价（服务反馈）不得分。</p>	0-15 分
	整体服务方案	<p>根据有关法规、政策、标准、项目实际、提出整体设想及策划，应包括以下内容：</p> <p>1. 高标准、高水平管理的措施（0-4 分）；</p> <p>2. 内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等（0-4 分）；</p> <p>3. 工作流程、各项管理、服务项目的长远计划和短期安排等（0-4 分）；</p> <p>4. 投标人配备的人员、设备及设施情况等（0-4 分）。</p> <p>评标委员会根据投标人提供的整体服务方案进行逐项评审：</p> <p>（1）提供的方案内容准确，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 4 分；</p>	0-16 分

		<p>(2) 提供的方案内容基本准确，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>(3) 提供的方案内容基本适合本项目采购需求，具有一定的可行性、实用性、针对性得 2 分；</p> <p>(4) 提供的方案内容可行性、实用性、针对性有待改善得 1 分；</p> <p>(5) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>	
	驻场人员管理方案	<p>投标人提供的驻场人员管理方案应包括以下内容：</p> <p>1. 人员考核方案：包括招聘录用与考核、奖惩、淘汰、人员关系协调机制、服务意识等（0-5 分）；</p> <p>2. 人员薪酬管理方案：健全的人员工资、福利、劳动保障制度等（0-5 分）；</p> <p>3. 人员培训方案：培训计划、方式、目标及行为规范的培训等（0-5 分）。</p> <p>评标委员会根据投标人提供的人员管理方案进行逐项评审：</p> <p>(1) 方案内容涵盖全部采购需求，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容涵盖主要采购需求，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>(3) 方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p> <p>(5) 方案内容缺失，结构混乱，基本无可行性、实用性、针对性得 1 分；</p> <p>(6) 未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	0-15 分
	应急处理方案	<p>投标人提供的应急处理方案包括人员进出场交接预案、人员储备和调配预案。评标委员会根据投标人提供的应急处理方案进行评审：</p> <p>(1) 方案内容涵盖全部采购需求，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容涵盖主要采购需求，适合本项目</p>	0-5 分

		<p>采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>（3）方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>（4）方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p> <p>（5）方案内容缺失，结构混乱，基本无可行性、实用性、针对性得 1 分；</p> <p>（6）未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	
	陈述及答辩	<p>一、陈述：</p> <p>针对本项目采购文件采购需求的服务内容, 投标人拟派相关人员进行陈述：</p> <p>1. 对项目理解、认识深刻、陈述内容完整，方案可行性强，讲述流畅，最大限度的符合采购要求且能体现方案的优越性的，5 分；</p> <p>2. 对项目理解、认识基本深刻、陈述内容基本完整、方案具有可行性，讲述基本流畅、符合采购要求且基本能体现方案的优越性，得 3 分；</p> <p>3. 对项目理解、认识有待提升，陈述内容不够完整、陈述逻辑混乱，不能体现方案的优越性的，得 1 分；</p> <p>4. 未进行现场陈述的，得 0 分。</p> <p>二、答辩：</p> <p>评标委员会根据陈述的相关内容进行提问：</p> <p>1. 回答准确的，得 5 分；</p> <p>2. 回答基本准确的，得 3 分；</p> <p>3. 回答不准确的，得 1 分；</p> <p>4. 未作出回答的，得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）由于本项目采用“全流程电子化招标”，投标人无需到开标现场，陈述采用线上会议进行。陈述人员自行准备陈述材料（如 PPT 等），陈述时间 10 分钟。</p> <p>（2）线上会议使用“腾讯会议”进行，请各潜在投标人自行下载（腾讯会议下载网址 https://meeting.tencent.com/download/，腾讯会议使用指南网址 https://meeting.tencent.com/support-doc-detail/45/index.html）。请各潜在</p>	0-10 分

		<p>投标人在陈述所使用的设备上提前下载，提前熟悉会议软件、并对演示所使用的设备、工具等进行调试，以达到最佳效果。</p> <p>（3）评审当天，将电话或短信通知各潜在投标人进入线上会议室，请各潜在投标人保持优质采里登记的联系人手机畅通，提前做好相关准备。</p>	
	<p>工作流程规范和员工服务规范</p>	<p>评标委员会根据投标人所提供的工作流程规范、员工服务规范进行评审：</p> <p>（1）方案内容涵盖全部采购需求，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分；</p> <p>（2）方案内容涵盖主要采购需求，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>（3）方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>（4）方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p> <p>（5）方案内容缺失，结构混乱，基本无可行性、实用性、针对性得 1 分；</p> <p>（6）未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	0-5 分
<p>价格分 (<u>10</u> 分)</p>	<p>价格分统一采用低价优先法，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 <u>10</u> 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × <u>10</u> % × 100</p>		

2.3.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同

政府采购合同 (服务类)

项目名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目

项目编号：ZF2025-18-1959

买方（采购人）：安徽省社会保险局

卖方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：____年____月____日

买 方：安徽省社会保险局

电话：0551-62651035

卖 方：

电话：

见证方：安徽省招标集团股份有限公司

电话：0551-66061495

买方通过安徽省招标集团股份有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会的评审，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、 服务名称及内容

（一）服务名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目

（二）服务内容：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目，详见具体采购文件。

二、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- （一）采购文件及答疑、更正公告；
- （二）采购文件标准文本中的“合同条款”；
- （三）中标或成交公告；
- （四）卖方提交的投标文件及书面承诺函；
- （五）双方另行签订的补充协议。

三、本合同的总金额为¥_____元（人民币大写：_____）。

四、服务期限

自合同生效之日起，服务期1年。合同一年一签，经采购人年度考核合格后，分年续签采购合同（累计最长不超过3年）。

五、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。卖方保证为买方提供服务将不损害任何第三方的权利，包括但不限于知识产权。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作。

（三）验收程序

1、成立验收小组。

- 2、验收前要编制验收表格。
- 3、验收时双方要按照验收表格逐项验收。
- 4、验收方出具验收报告。

六、付款方式

合同签订后，买方于3月下旬、6月下旬、9月下旬、12月下旬分别向卖方支付25%合同款，在一个财政年度内支付完毕。

七、售后服务

- （一）卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起/个月。
- （二）根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后/天内免费维修或更换有缺陷的部分。
- （三）如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

本项目履约保证金为¥____/____元(人民币大写：____/____)，收受人为____/____，期限为验收合格后一次性退还。如卖方未能按期履行合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。

九、违约责任

- （一）卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的0.5%，但误期赔偿费总额不得超过合同总金额的____%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。
- （二）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得有异议；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权解除合同，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。
- （三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权解除合同，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（五）买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）卖方违反合同约定造成买方损失的，应当承担由此造成的买方的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正，给予警告。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在买方住所地签订。

十一、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）卖方人员只与卖方建立关系，与买方之间将不产生任何包括但不限于劳务或劳动关系在内的关系，卖方人员在履行本合同过程中出现的一切问题或情况均由卖方负责处理，相关责任由卖方承担，包括但不限于卖方人员的人身或财产受损，或给买方的财产或人身造成的损失，均由卖方负责，并予以解决。

（二）买卖双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。未经买方书面同意，卖方不得将合同项下任何权利义务转让给第三方。

（三）未经买方事先书面许可，卖方不得以履行本采购合同为由，以广告或其他形式宣称其是买方指定的供应商或其服务是买方指定的服务。

（四）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

（五）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（六）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向合肥仲裁委员会申请仲裁。

②向买方所在地人民法院起诉。

本合同一式柒份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

买 方：

卖 方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

见证方：

单位盖章：

日 期：

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目名称：企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目

项目编号：ZF2025-18-1959

投 标 人：_____

____年____月____日

一、开标一览表

项目名称	企业职工基本养老保险全国统筹辅助性业务外包服务项目
投标人全称	
投标范围	全部/第____全部____包
投标报价	大写：_____元 小写：_____元
其他	

投标人电子签章：

日 期：

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：**安徽省社会保险局**

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三. 投标人资格声明书

致：安徽省社会保险局

在参与本次项目投标中，我单位承诺满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，满足：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

身份证扫描件	身份证扫描件
--------	--------

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____
日 期：_____

注：

- 1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

（仅供参考，投标人可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
			
合计金额（元）				

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

招标文件中所列商务要求及合同条款，我公司确认，对招标文件所列商务要求及合同条款，除以上响应表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

投标人电子签章：
日 期：

- 注：
- 1. “符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。
 - 2. 无论正偏离或负偏离，投标人均需在“投标人承诺”一栏中列明响应的详细内容，否则视同投标人响应情况为“符合”。
 - 3. 如投标人未在上述响应表中填写内容，视同投标人响应情况为“符合”。

七、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，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）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。

投标人电子签章：

日 期：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，请删去“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☒不符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务，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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

九、诚信履约承诺函

致：安徽省社会保险局

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

10.1 涉及初步评审的相关证明材料

序号	审查因素	审查内容	证明材料页码
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	P__页
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	P__页
3	中小企业证明文件	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求（按格式提供）。	P__页
5	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	P__页
6	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	P__页
7	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	P__页
8	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	P__页
9	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	P__页
10	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求	P__页
11	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	P__页
12	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	P__页

10.2 涉及详细评审的证明材料

评分内容	评分标准	证明材料页码
------	------	--------

投标人综合实力	<p>1. 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的质量管理体系认证证书得 4 分。</p> <p>注：投标文件中提供有效期内的证书扫描件，同时提供证书在全国认可公共服务平台的查询截图，否则不得分。</p>	P__页
	<p>2. 投标人具有政府部门颁发的人力资源类或外包服务类荣誉或奖项，每个得 5 分，满分 5 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。</p> <p>（2）投标人提供的证明材料须能体现投标人名称，如无法体现，须另附颁奖单位的盖章的证明材料，未提供或提供不全的不得分。</p>	P__页
投标人业绩	<p>2022 年 1 月以来（以合同签订时间为准），投标人每提供一项人力资源服务类或外包服务类项目业绩，得 3 分，满分 15 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）投标文件中提供业绩合同扫描件；</p> <p>（2）如投标人提供的合同扫描件无法体现合同内容等关键信息，须提供业主方（合同甲方）盖章的证明材料，否则不予认可。</p>	P__页
业主评价（服务反馈）	<p>经评标委员会认可的“投标人业绩”中，经业主方考核或评价或反馈为正向的，每个得 3 分，满分 15 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）此处正向即表达达到相关意思即可，同等意思表达如良好、满意、非常满意、认可、高度认可、考核得分 80 分 或以上、感谢信（表扬信）等均予以认可；</p> <p>（2）提供业主盖章的满意度调查表或业主评价证明材料。评标委员会未认可业绩对应的业主评价（服务反馈）不得分。</p>	P__页
整体服务方案	<p>根据有关法规、政策、标准、项目实际、提出整体设想及策划，应包括以下内容：</p> <p>1. 高标准、高水平管理的措施（0-4 分）；</p> <p>2. 内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等（0-4 分）；</p> <p>3. 工作流程、各项管理、服务项目的长远计划和短期安排等（0-4 分）；</p> <p>4. 投标人配备的人员、设备及设施情况等（0-4 分）。</p> <p>评标委员会根据投标人提供的整体服务方案进行逐项评审：</p> <p>（1）提供的方案内容准确，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 4 分；</p>	P__页

	<p>(2) 提供的方案内容基本准确，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>(3) 提供的方案内容基本适合本项目采购需求，具有一定的可行性、实用性、针对性得 2 分；</p> <p>(4) 提供的方案内容可行性、实用性、针对性有待改善得 1 分；</p> <p>(5) 方案不可行或者未提供的不得分。</p>	
驻场人员管理方案	<p>投标人提供的驻场人员管理方案应包括以下内容：</p> <p>1. 人员考核方案：包括招聘录用与考核、奖惩、淘汰、人员关系协调机制、服务意识等（0-5 分）；</p> <p>2. 人员薪酬管理方案：健全的人员工资、福利、劳动保障制度等（0-5 分）；</p> <p>3. 人员培训方案：培训计划、方式、目标及行为规范的培训等（0-5 分）。</p> <p>评标委员会根据投标人提供的人员管理方案进行逐项评审：</p> <p>(1) 方案内容涵盖全部采购需求，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容涵盖主要采购需求，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>(3) 方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p> <p>(5) 方案内容缺失，结构混乱，基本无可行性、实用性、针对性得 1 分；</p> <p>(6) 未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	P__页
应急处理方案	<p>投标人提供的应急处理方案包括人员进出场交接预案、人员储备和调配预案。评标委员会根据标人提供的应急处理方案进行评审：</p> <p>(1) 方案内容涵盖全部采购需求，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容涵盖主要采购需求，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>(3) 方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p>	P__页

	<p>(5) 方案内容缺失, 结构混乱, 基本无可行性、实用性、针对性得 1 分;</p> <p>(6) 未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	
陈述及答辩	<p>一、陈述:</p> <p>针对本项目采购文件采购需求的服务内容, 投标人拟派相关人员进行陈述:</p> <p>1. 对项目理解、认识深刻、陈述内容完整, 方案可行性强, 讲述流畅, 最大限度的符合采购要求且能体现方案的优越性的, 5 分;</p> <p>2. 对项目理解、认识基本深刻、陈述内容基本完整、方案具有可行性, 讲述基本流畅、符合采购要求且基本能体现方案的优越性, 得 3 分;</p> <p>3. 对项目理解、认识有待提升, 陈述内容不够完整、陈述逻辑混乱, 不能体现方案的优越性的, 得 1 分;</p> <p>4. 未进行现场陈述的, 得 0 分。</p> <p>二、答辩:</p> <p>评标委员会根据陈述的相关内容进行提问:</p> <p>1. 回答准确的, 得 5 分;</p> <p>2. 回答基本准确的, 得 3 分;</p> <p>3. 回答不准确的, 得 1 分;</p> <p>4. 未作出回答的, 得 0 分。</p> <p>注:</p> <p>(1) 由于本项目采用“全流程电子化招标”, 投标人无需到开标现场, 陈述采用线上会议进行。陈述人员自行准备陈述材料(如 PPT 等), 陈述时间 10 分钟。</p> <p>(2) 线上会议使用“腾讯会议”进行, 请各潜在投标人自行下载(腾讯会议下载网址 https://meeting.tencent.com/download/, 腾讯会议使用指南网址 https://meeting.tencent.com/support-doc-detail/45/index.html)。请各潜在投标人在陈述所使用的设备上提前下载, 提前熟悉会议软件、并对演示所使用的设备、工具等进行调试, 以达到最佳效果。</p> <p>(3) 评审当天, 将电话或短信通知各潜在投标人进入线上会议室, 请各潜在投标人保持优质采里登记的联系人手机畅通, 提前做好相关准备。</p>	P__页
工作流程规范和员工服务规范	<p>评标委员会根据投标人所提供的工作流程规范、员工服务规范进行评审:</p> <p>(1) 方案内容涵盖全部采购需求, 优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强得 5 分;</p> <p>(2) 方案内容涵盖主要采购需求, 适合本项目采购需求,</p>	P__页

	<p>完整详细，具有可行性、实用性、针对性得 4 分；</p> <p>（3）方案内容基本涵盖采购需求，基本适合本项目采购需求，完整详细，具有一定的可行性、实用性、针对性得 3 分；</p> <p>（4）方案内容基本涵盖采购需求，结构不够完整，可行性、实用性、针对性有待改善得 2 分；</p> <p>（5）方案内容缺失，结构混乱，基本无可行性、实用性、针对性得 1 分；</p> <p>（6）未提供方案或方案完全不符合采购需求得 0 分。</p>	
--	---	--

10.3 其他相关证明材料

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与（项目名称、编号）的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、（事项一）

1、（内容或条款）

2、（说明疑问或无法理解原因）

3、（建议）

二、（事项二）

...

随附相关证明材料如下：

联系人：

联系电话：

日期：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。