温宿县惠民惠农财政补助资金代发项目

竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：WS-ZFCG（JZXCS）-2026-14

采　购　　人： 温宿县财政局（盖章）

采购代理机构： 温宿县政务服务和公共资源交易中心（盖章）

二〇二六年十月

目录

第一章 竞争性磋商公告.....2
第二章 供应商须知.....6
1.磋商须知前附表.....6
2.磋商须知正文部分.....11
第三章 采购服务技术要求.....19
第四章 评审方法（综合评分法）.....20
一、综合评分.....20
二、资格审查、符合性审查及评分细则表.....20
三、推荐成交供应商.....24
四、确定成交供应商.....24
第五章 政府采购合同格式.....25
第一部分合同书.....26
第二部分合同一般条款.....31
第三部分合同专用条款.....36
第六章 响应文件格式.....37
附件 1 报价一览表.....40
附件 2 资格、资信证明文件.....41
附件 2-1 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明复印件；.....41
附件 2-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件.....41
附件 2-3 投标人缴纳税收的证明.....41
附件 2-4 投标人为职工缴纳社会保险的证明.....41
附件 2-5 投标人资格声明书.....42
附件 2-6 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书.....44
附件 2-7 投标保证金缴纳凭证复印件.....46
附件 2-8 虚假应标承担责任声明（统一格式）.....47
附件 2-9 投标人须知前附表要求的其他资格证明文件.....48
附件 3 投标人综合情况（格式）.....48
附件 3-1 投标人综合情况一览表.....48
附件 3-2 投标人单位简介.....49
附件 3-3 投标人项目案例（业绩）情况介绍【如有】.....49
附件 4 投标书.....50
附件 5 投标分项报价表.....51
附件 6 商务、技术规范偏离表.....52
附件 7 各类承诺书.....54
附件 7-1 关于对本投标文件中资料真实性的承诺书.....54
附件 7-2 主要人员投入承诺书.....55
附件 8 各类声明函.....56
附件 8-1 中小企业声明函（如是）.....56
附件 8-2 监狱企业声明函（如是）.....59
附件 8-3 残疾人福利性单位声明函（如是）.....60
附件 8-4 关于符合本国产品标准的声明函（如是）.....61
附件 9 评审所需要的其他商务文件.....63
附件 10 投标文件还应包括的技术文件.....63
附件 11：质疑函范本.....64

第一章　竞争性磋商公告

项目概况：

温宿县惠民惠农财政补助资金代发项目的潜在供应商应在政采云平台获取采购文件，并于2026年11月12日上午10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WS-ZFCG（JZXCS）-2026-14

项目名称：温宿县惠民惠农财政补助资金代发项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1元

最高限价：1元

采购需求：惠民惠农财政补贴资金代发；负责我县所有惠民惠农财政补贴资金代发业务，主要包括耕地地力保护补贴、粮食种植补贴、农机补贴、低保补助、特困供养、残疾人补贴、雨露计划、产业奖补等各类惠民惠农补贴项目。严格按照财政“一卡通”系统下发发放清单，按时完成资金划拨、入账、明细反馈、异常处理、对账归档、便民服务等全流程工作。

合同履约期限：暂定二年，合同每年一签。

本 项 目：（否）接受联合体。

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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业；

（1）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）；

（2）新疆维吾尔自治区财政厅《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购[2022]22号）；

(3)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）。

3、本项目的特定资格要求：**提供《中华人民共和国金融许可证》**

三、获取磋商文件

获取时间：从 2026年11月2日 00 时 00 分到 2026年11月9日 23 时 59 分（北京时间， 法定节假日除外）

地点：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目， 申请获取采购文件）；

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目， 申请获取采购文件）；

售价（元）： 0

四、响应文件提交

截止时间：2026年11月12日上午 10：30（北京时间）

地点：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云线上平台；（本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需在任意地点登录政采云平台（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）。

五、响应文件开启

开启时间：2026年11月12日上午 10:30（北京时间）

地点：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云线上平台；（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）；

六、公告期限

自本公告发布之日起6个工作日。

七、其他补充事宜

1、本公告同时在新疆政府采购网和阿克苏地区行政公署网发布；

2、请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。

3、本项目实行不见面开标（网上投标，网上开标、评标），供应商需办理CA锁。已办理CA锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA锁办理或升级地址：阿克苏市行政服务中心一号楼二楼D5数字证书窗口（地址位于阿克苏市多浪河二期），联系人：卢海霞，咨询电话：0997-2151777。或潜在供应商自行登录新疆数字认证中心网站https://www.xjca.com.cn/办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4、各政府采购供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可拨打400-881-7190客服电话。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%-20%（工程项目为3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%-5%作为其价格分。

4、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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%- 6%（工程项目为1% -2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%-2%作为其价格分。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人：温宿县财政局　联系人：鲁静　联系电话：18209971533

2、代理机构：温宿县政务服务和公共资源交易中心　联系人：张玲

联系电话：0906-4028097

第二章　供应商须知

1.磋商须知前附表

序号	条　款　名　称	编　列　内　容
1	采购人	采购人：温宿县财政局 联系人：鲁静 联系方式：18209971533
1.1	采购代理机构	代理机构：温宿县政务服务和公共资源交易中心 联系人：张玲 联系电话：0997-4028097
1.1.1	招标项目名称	温宿县惠民惠农财政补助资金代发项目
1.1.2	服务地点	采购人指定地点
1.1.3	采购需求	负责我县所有惠民惠农财政补贴资金代发业务，主要包括耕地地力保护补贴、粮食种植补贴、农机补贴、低保补助、特困供养、残疾人补贴、雨露计划、产业奖补等各类惠民惠农补贴项目。严格按照财政“一卡通”系统下发发放清单，按时完成资金划拨、入账、明细反馈、异常处理、对账归档、便民服务等全流程工作。
1.1.4	资金性质	财政资金
1.1.5	资金落实情况	已落实
1.1.6	付款方式	1元。（具体以双方合同签订内容为准）。
1.1.7	合同履约期限	暂定二年，合同每年一签。
1.1.8	项目预算金额	1元
1.1.9	最高限价	1元

1.2	供应商的资格要求	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）具有履行合同所必须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、落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3、本项目的特定资格要求：提供《中华人民共和国金融许可证》
1.3	中小企业	是否专门面向中小企业 否（是、否）
2	联合体投标	是否允许联合体投标 否（是、否）
3	踏勘现场	不组织
3.1	磋商保证金	**本项目无需缴纳磋商保证金** 投标保证金形式：☑保函 ☑ 电汇 ☑支票 ☑本票☑ 企业账户网银汇款（本项目允许的其他形式） 投标保证金收款人：温宿县政务服务和公共资源交易中心 开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司温宿县支行 账号：965007010000446695 1.打款时必须注明保证金项目名称或项目编号（否则视为无效打款）。到账截止时间：投标截止时间前（以到账时间为准，节假日除外）。 2.本项目不需要换取收据，银行汇款凭证用于投标保证金证明。供应商需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的保证金到账延迟风险，并承担相应责任。如因供应商自身原因打款不成功的，代理机构不承担任何责任。 3.成交人应在与采购人签订合同之日起5个工作日内，保证金收受机构根据成交人提供的打款凭证及时办理投标保证金无息退还手续。 4.未成交供应商的投标保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起5个工作日内无息退还，保证金收受机构根据未成交人提供的打款凭证及时办理退还投标保证金手续。
3.2	响应文件有效期	自首次递交响应文件截止时间起计算90个日历日。
3.3	响应文件份数	本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。

3.4	签字或盖章要求	响应文件格式文件要求盖单位章和签字的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖企业电子签章和法定代表人的电子签章，否则做无效响应处理。
3.5	中小微型企业 有关政策	**本次采购标的所属行业：其他未列明行业** 根据财政部、工业和信息化部发布的关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知,财库[2020]46 号）规定执行，**本项目不专门面向中小企业**。 根据<财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》>“专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。”
4	磋商时间、地点等要求	采用不见面开标。 磋商时间：2026 年11月12日上午10:30（北京时间） 磋商地点：政采云不见面开标大厅 不见面开标默认时长：30 分钟 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平 台（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）不见面开标系统完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件，默认自动放弃；因采购人原因或网上招投标平台发生故障,导致无法按时完成投标文件解密的，供应商需将未加密的投标文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过异常口上传、解密或可根据实际情况相应延迟解密时间、调整开评标时间。（友情提示：供应商编制标书的 CA 需与解密CA 保持一致，若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。
5	磋商小组的组成	评审专家人数：3 人，其中采购人代表1 人，专家2 人。 评审专家确定方式：政采云评标专家库中随机抽取确定。
5.1	响应报价轮数和最后报价的其他要求	1、本次响应报价实行**两轮**报价 2、第二轮为最终报价，参与报价评分，各投标供应商在政采云不见面开标大厅进行二次报价,二次报价有时间限制30分钟，请各供应商务必在系统规定时间内完成二次报价，如

		超时未完成，所造成的一切后果由供应商自行承担。
5.2	推荐成交候选供应商的数量	3 名
6	成交结果公示媒体	新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）
7	质疑与答复	供应商对采购文件中的采购需求(包括资质要求、服务要求、付款方式、合同履约期限、售后服务等）有异议的，应当自合法渠道获取磋商文件之日起 7 个工作日内，以书面方式向采购人提出，采购人在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内予以答复。供应商在法定质疑期内针对采购文件的质疑必须一次性提出，在规定时间内未对采购文件提出质疑的，则视为供应商完全同意采购文件的所有内容。
8	相关费用：	代理服务费： 0
9	解释权: 构成磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外， 按磋商邀请、磋商须知、响应文件格式的先后顺序解释；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；按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购人负责解释。	
10	1、供应商应依照磋商文件要求在响应文件中提供相关材料原件的扫描件。 2、各供应商在网上及时查询本项目的澄清、修改和补充等内容，如未及时查询相关内容，造成后果自行承担。 3、在磋商过程直至签订合同前的任何时间，如经证实发现供应商提供虚假响应资料(包括技术支持资料)或信息骗取成交的，或者未按本磋商文件要求提交履约保证金的（如有要求），将取消其成交资格，没收其磋商保证金，并报主管部门备案。 4、关于磋商保证金的退还： （1）未成交（成交）单位： 自成交（成交）通知书发出之日起5个工作日内退还。 （2）成交（成交）单位： 自采购合同签订之日起5个工作日内退还。成交（成交）人办理保证金退款申请时，成交（成交）人还须提供与采购人签订的已加盖成交方公章的合同复印件或扫描件一份（代理机构存档备查）。 说明：成交（成交）单位在领取成交（成交）通知书后，应及时将拟定的采购合同电子版发送至采购人，并及时取得联系。 5、本项目的采购活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。	

11	低于成本价不正当竞争预防措施：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
备注	如果供应商电子投标文件无法制作或无法导入及导出等问题，可拨打政采云服务热线进行咨询联系。联系人：政采云客户服务热线　　联系电话：95763

注：1.本表内容与磋商文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2.磋商须知正文部分

一、总则

1.1 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请中所叙述的采购项目。

1.2 项目概况

见磋商须知前附表。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商的资格要求见**磋商须知前附表；**

1.3.2 凡为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加报价。

1.3.3 一个供应商只能提交一个响应文件。但如果不同供应商之间的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，均作无效报价处理。

1.3.4 供应商存在下列情形之一的，将被认定为串通报价行为并作无效报价处理：

（1）不同供应商的响应文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（2） 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）供应商的企业资料参与资格审查、领取磋商资料，或代表两个以上（含两个）供应商参加磋商答疑会、交纳或退还磋商保证金、开标的；

（3）有关法律、法规或规章规定的其他串通报价行为。

1.4 参与磋商的费用

无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

（1）竞争性磋商公告

（2）供应商须知

（3）服务需求

（4）评审方法（综合评分法）

（5）政府采购合同格式

（6）响应文件格式

2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问， 均应在响应文件递交截止时间5日前登录新疆政府采购网，在主体信息库具体模块中对应项目中进行网上提问。采购单位对供应商所要求澄清的内容均予以答复（答复中不包括问题的来源）。必要时，采购单位将组织相关专家召开答疑会，并在新疆政府采购网上向所有供应商公布，供应商可下载澄清文件。澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有同等约束作用。

2.2.2 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

三、响应文件

3.1 一般要求

3.1.1 供应商应按本文件第六章“响应文件格式”的要求编制响应文件。

3.1.2 计量单位应使用我国法定计量单位。

3.2 响应文件的组成

磋商响应文件包含以下三部分，各潜在投标单位上传的“商务技术文件”中应包含报价响应部分、资格响应部分及商务技术响应部分。

一、报价响应部分

（1）报价一览表

二、资格响应部分

（1）资格审查资料

三、商务技术响应部分

（1）投标人综合情况（格式）

（2）投标书

（3）投标分项报价表

（4）商务、技术规范偏离表

（5）各类承诺书

（6）各类声明函

（7）评审所需要的其他商务文件

（8）投标文件还应包括的技术文件

（9）质疑函范本

3.3 报价要求

3.3.1 供应商应根据所提供的服务需求编制，且只允许有一个报价。

3.3.2 竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商；

3.3.3采购项目预算见**磋商须知前附表**，供应商的报价不得超过采购预算。否则，按无效报价处理。

3.4 证明供应商资格的文件

供应商应提交满足本章第 1.3 款规定的资格条件要求的证明文件,该证明文件作为响应文件的一部分。

3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商应按磋商须知前附表的规定提交磋商保证金，并作为响应文件的一部分。供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳磋商保证金，以一方名义交纳磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。供应商须在保证金备注栏中写明项目名称。对采用电子支付方式提交投标保证金，在退还时，按原路退回，收取时不再开具收据，退还时也不再要求提交收据。

3.5.2 未按磋商文件规定提交磋商保证金的响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金在采购合同签定后五个工作日内退还。

3.5.4 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
（三）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
（四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
（五）磋商文件规定的其他情形。

3.6 响应文件有效期

3.6.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，响应文件有效期不足的将被视为无效响应，并予以拒绝。

3.6.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。有关退还和没收磋商保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

3.7 响应文件的签署及规定

3.7.1 供应商应提供响应文件份数见**磋商须知前附表**。

3.7.2 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不符合本条规定的按无效投标处理。

四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 本项目采用不见面开标，供应商应通过政采云电子投标客户端严格按磋商文件要求制作响应文件，在响应文件递交截止时间前完成经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一把数字证书）的上传。供应商在响应文件递交截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤销、修改并重新上传，但以响应文件递交截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达， 将被拒绝。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 本项目采用不见面开标，投标人应当在投标截止时间前通过政采云平台（https://www.zcygov.cn）上传加密的电子投标文件，逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的补充、修改或者撤回。

4.3.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，供应商不得要求修改或撤回其投标文件。

4.3.2 在递交响应文件截止时间后，供应商不得对响应文件补充、修改或者撤回，但属于本须知5.4.2款规定的情形除外。

五、磋商和评审

5.1 磋商方式

5.1.1 本项目采用不见面开标方式，采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。供应商的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）使用CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在无效响应、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权

委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.1.2 除了存在以下情形的响应文件之外，磋商开始时将不得拒绝任何报价。

(1)未按磋商邀请要求报名和获取磋商文件，并提交相关资料的；

(2)未按磋商须知第 5.1.1 项规定提交响应文件，并出席磋商仪式的；

(3)未按磋商须知第 4.1 项要求对响应文件进行密封和加写标记的；

(4)响应文件的递交、修改或撤回不符合磋商须知第4.2、4.3 项规定的。

5.2 磋商小组

评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.3 响应文件的初步评审与澄清

5.3.1 响应文件的初步评审分为资格性检查、符合性检查。

（1）资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

（2）符合性检查依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.3.2 响应文件的澄清

（1） 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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出必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（2）计算错误修正的原则：单价与总价有出入,以单价为准；大、小写有出入，以大写为准；响应文件正本与副本有出入，以正本为准。按上述原则修正的响应文件，对供应商起约束作用，供应商不接受修正的，其响应文件将被拒绝。

5.4 磋商、最后报价

5.4.1 磋商小组所有成员按以下两种情况和程序集中与单一供应商分别进行磋商。并给予所有参加磋商的供应商相同的磋商机会。

（1）第一种情况

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。 提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

（2）第二种情况

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.4.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.4.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

5.4.4 磋商轮数和最后报价的要求见**磋商须知前附表。**

5.4.5低于成本价不正当竞争预防措施：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

5.4.5.1投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

5.4.5.2投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

5.4.5.3投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

5.4.5.4评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.5 综合评审

5.5.1 评审方法：综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.5.2 磋商小组依据磋商文件及供应商的响应文件和最后报价,对响应文件的商务和技术部分进行进一步的比较和评价，详细评审标准见**“第四章 评审方法”**。

5.5.3 若供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，供应商应按磋商小组的要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

5.5.4 对漏（缺）报项的处理：磋商文件中要求列入报价的费用（含配置、功能）漏报的，以及中供应商没有填入单价（价格）或漏（缺）报的项目视同已含在总报价中，不予调整。对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评标价评议。

5.6 违法违规行为

5.6.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

（1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

（2）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（4）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（6）不同供应商的响应文件相互混装；

（7）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（8）使用伪造、变造的行政许可证件；

（9）提供虚假的财务状况或者业绩；

（10）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（11）提供虚假的信用状况；

（12）其他弄虚作假的行为。

5.7 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.7.1 响应文件的修正及澄清

（1）磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.7.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.7.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.7.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其响应文件中含义不明确、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。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商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供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.7.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.8 成交原则

5.8.1 磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.8.2 成交候选人并列时的处理方式：综合得分相同，按报价由低向高依次排序。

5.8.3 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当 自收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

5.9 终止竞争性磋商采购

5.9.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的。

5.10 重新评审

5.10.1 除资格性审查认定错误和分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

5.11 保密及串通行为

5.11.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

5.11.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

5.11.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人、采购代理机构获得其他供应商的相应情况，并修改其响应文件的；

（2）采购人、采购代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性磋商政府采购活动的；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃提交响应文件或者退出磋商或者放弃成交的；

（7）供应商与采购人、采购代理机构以及磋商小组成员之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

（8）法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

六、成交结果及合同授予

6.1 成交结果

磋商结束后，成交结果信息将在磋商须知前附表规定的媒体上公布。同时向成交供应商发出成交通知书，该通知书将是合同的组成部分。

6.2 签订合同

6.2.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订书面合同。

6.2.2 成交供应商因不可抗力或者自身原因拒绝与采购人签订合同，或不能履行合同的。采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

6.2.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

七、质疑与投诉

7.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交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 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

7.2 供应商若认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害，应在以下规定时间内以书面形式向采购人提出；

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，应当自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内；

（2）对磋商过程提出质疑的，应当在各磋商程序环节结束之日起七个工作日内；

（3）对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出；

（4）磋商文件或法律法规规定的其他时间内。

7.3 供应商提出质疑的，应当有明确的请求和必要的证明材料，并提供质疑书原件。招标采购单位向质疑供应商签收回执。

7.4 质疑书应当由质疑供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，质疑书由授权代表人签字的应附法定代表人授权书。

7.5 采购人将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知与质疑 处理结果有关的供应商。

7.6 供应商对采购人的答复不满意，或采购人未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向相关行政监督部门提出投诉，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、验收

8.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的 质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果 发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

8.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商 或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

8.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商 履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况 进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收 双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的 各项资料应当存档备查。

8.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

第三章 采购服务技术要求

一、项目名称：温宿县惠民惠农财政补助资金代发项目

二、项目需求：中标金融机构全权负责我县所有惠民惠农财政补贴资金代发业务，主要包括耕地地力保护补贴、粮食种植补贴、农机补贴、低保补助、特困供养、残疾人补贴、雨露计划、产业奖补等各类惠民惠农补贴项目。严格按照财政“一卡通”系统下发发放清单，按时完成资金划拨、入账、明细反馈、异常处理、对账归档、便民服务等全流程工作。

三、项目服务要求：

（一）资金发放时效要求

1. 代发金融机构收到财政拨付补贴资金，“一卡通”系统实名制发放表推送发放数据后，3个工作日内，将补贴资金足额划拨至补贴对象社会保障卡金融账户。

2. 发放完成后2个工作日内，向县财政部门、业务主管部门反馈资金发放明细情况。发放失败的资金，反馈失败清单，由业务主管部门核实修正信息后，按程序再次补发，直至补贴发放到位。

（二）补贴告知服务要求

1. 免费向补贴对象发送短信告知，短信内容包含补贴项目名称、发放金额、发放时间等标准化信息，不得向群众收取短信通知费用。

2. 为群众提供便捷的补贴资金查询渠道，支持线上、线下查询补贴到账信息。

（三）社会保障卡配套服务

1. 免费为补贴对象新办、补办、补换社会保障卡，为群众支取补贴资金提供便利服务，补贴发放相关业务不得额外向群众收取手续费。

2. 针对年老体弱、未成年人等特殊群体，提供人性化、上门等全方位补贴支取便民服务。

（四）数据报送与对账工作

1. 按要求做好补贴发放数据汇总、网上审核、数据交换上传工作。

2. 开展月末、年终对账，定期与县财政部门完成补贴资金账务核对，确保账实相符。

3. 严格做好群众基础信息、资金数据安全管理，保障补贴对象个人信息不泄露。

（五）内控与风险管控

1. 严格执行实名制发放，严禁违规代办、冒领补贴，建立风险排查机制。

2. 配合财政、监管部门开展核查、检查工作，对发现问题及时整改。

3. 落实代发协议全部条款，保证补贴资金发放的及时性、准确性。

四、服务期限：暂定二年，合同每年一签。

五、服务考核与监管要求

1. 县财政会同金融监管部门对代发机构履职情况开展监督考核，督促落实各项惠民服务举措。

2. 代发机构需配合政策宣传，向群众解读惠民惠农补贴相关政策。

3. 出现资金发放滞后、违规收费、信息泄露、冒领代办等问题，按代发协议追责，情节严重取消代发资格。

第四章　评审方法（综合评分法）

一、综合评分

1.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

二、资格审查、符合性审查及评分细则表

资格审查

序号	资格条件	审查内容和审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。
2	特定资格要求	提供《中华人民共和国金融许可证》
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时（每年6月前（含），可提供前一年度审计报告）（复印件并加盖本单位公章）。成立不足一年的公司需提供银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。当月新成立的公司无需提供。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件，格式参考附件 2-5 投标人资格声明书。

5	有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录	1.须提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录（如投标人缴纳的增值税、所得税、印花税等我国现行税种中任意一项即可）或证明文件原件或复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）。 2.须提供投标文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）。
6	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	须提供声明函原件，格式参考附件 2-5 投标人资格声明书。 注：参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录，是指投标单位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。根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
7	控股管理关系	须提供声明函原件，格式参考附件 2-5 投标人资格声明书。 注：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则取消投标资格。
8	投标人信用记录	查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 查询内容：信用中国（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单；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。 信用信息的使用原则：经认定信用中国（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内）；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内），

		其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 此项由政府采购中心提供相关网站查询截图，信用信息查询截止时间点为投标截止时间（或开标时间）。

注：此项由磋商评审小组进行审查。

符合性检查标准

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	投标文件中由法定代表人签字或盖章签名的，须提供法定代表人身份证明书；投标文件中由授权委托人签字的，须提供法定代表人授权委托书及法定代表人身份证明书。
2	投标完整性	未将一个采购包/标项中的内容拆开投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的采购项目最高限价。
4	报价唯一性	磋商文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的。
7	报价合理性	报价合理或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
9	其他	投标文件中不存在违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

注：此项由评审磋商小组进行审查。

综合评分细则表

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分（10分）	磋商报价	采用低价优先法计算，即满足本磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价／最后磋商报价）×价格权值（价格权值为10%）×100。超过了采购项目预算或最高限价的，为无效响应。	10
商务部分（29分）	同类项目业绩	考察投标人近三年（自招标公告发布之日起往前推算）具备的同类项目业绩（同类项目指：惠民惠农补贴资金代发、社保卡代发或涉农资金代发等银行代理服务项目）。 每提供1个同类项目业绩得 1分，最高得3分。 (注：需提供合同/协议复印件或中标通知书复印件作为证明材料，不限制合同金额，不限制采购主体性质。)	3
	项目服务团队配备	考察拟派本项目的项目负责人及核心服务团队的专业能力和服务经验。 1.项目负责人（6分）：具备丰富的银行同类项目管理的经验，（同类项目指：惠民惠农补贴资金代发、社保卡代发或涉农资金代发等银行代理服务项目）。每提供所负责的1个同类项目业绩得3分，最高得6分。(注：证明材料能够显示项目负责人相关项目业绩。) 2.核心团队成员（6分）：团队配置合理，具备柜面业务、技术支持、客户服务等岗位人员。每提供一名相关岗位人员得 1.5分，最高得 6分。(需提供人员劳动合同或近三个月内任意一个月的社保缴纳证明)	12
	应急响应与售后服务	考察投标人针对“一卡通”业务提供的售后服务体系、客诉处理机制及突发事件应急响应承诺。 1.售后服务体系（8分）：提供详细的售后服务体系文件，包括服务网点、服务流程和责任人，得8分；未提供或内容不全不得分。 2.响应时间承诺（6分）：承诺提供7×24小时客服支持，且承诺对紧急故障在2小时内响应、24小时内解决的，得6分；每项承诺不满足或未承诺的，扣2分，扣完为止。	14
技术部分（61分）	项目整体实施方案	考察投标人针对温宿县惠民惠农“一卡通”代发业务的整体实施方案。方案应包括： 1.组织架构及人员配置(5分)； 2.代发业务流程设计(5分)； 3.资金安全保障措施(3分)； 4.对账机制(2分)。 每项内容完全满足采购需求且详实可行的得满分，每缺少一项内容不得分；每小项内容每存在1处缺陷的扣1分，扣完为止。	15
	服务网络与便利性	考察投标人在温宿县辖区内的服务网络覆盖能力（含物理网点、自助设备及助农取款服务点），以保障偏远农牧区群众取款便利。 (注：投标人目前已有网点，或承诺在中标后30日内设立网点、助农取款点的均予以认可) 1.投标人在温宿县辖区内已设立或承诺在中标后30日内设立的物理网点：每设置一家得2分，最高得10分；其他情况不得分。 2.投标人在温宿县辖区内提供7×24小时自助银行服务设备数量：每提供1台得0.2分，最高得2分。需提供网点清单、设备清单及地址，承诺设立的需提供设立方案及承诺函。 投标人在温宿县辖区内设置助农取款点，每5个点位得0.5分，最高得3分，需提供助农取款点明细及具体布放地址。	15
	系统对接与数据安全	考察投标人核心业务系统与财政“一卡通”管理系统的对接方案、数据传输安全性、系统稳定性及故障应急处理预案。方案应包括：	15

		1.系统对接技术方案(5分)； 2.数据加密与安全传输措施(5分)； 3.系统故障应急处理预案及演练机制(5分)。 每项内容完全满足采购需求且科学合理的得满分，每缺少一项内容不得分；每小项内容每存在1处缺陷的扣1分，扣完为止。	
	培训与宣传推广方案	考察针对持卡人（农牧民）的用卡知识宣传、防诈骗宣传，以及对基层财政、村“两委”工作人员的业务培训方案。方案应包括： 1.年度宣传推广计划（含宣传渠道、频次、内容）(4分)； 2.年度业务培训计划（含培训对象、内容、场次）(4分)。 每项内容完全满足采购需求且操作性强的得满分，每缺少一项内容不得分；每小项内容每存在1处缺陷的扣1分，扣完为止。	8
	档案（记账凭证） 管理	档案（记账凭证）管理方案要求能体现自身在行业内具备的优势：（含服务目标、服务范围、执业经验、服务能力、质量控制、管理措施、档案管理制度、质量控制制度）每缺少一项扣1分，扣完为止。	8

三、推荐成交供应商

1、磋商小组以供应商总分由高到低排序，得分最高为第一成交候选人，如果出现供应商最终得分相同的情况，磋商报价低者排名顺序优先在前，以此类推，确定出前三名作为成交候选人推荐给采购人，采购人从三名成交候选人中确定出最终的成交人。

2、采购人确定成交人的原则：采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

四、确定成交供应商

1.采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

第五章 政府采购合同格式

（本合同作为参考，具体以实际签订为准）

政府采购合同（参考）

项目名称：_____
项目编号:_____
合同编号：_____

甲　　方:_____
乙　　方:_____

第一部分合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：　年　月　日

年月日，（采购人名称）以（政府采购方式）对（同前页项目名称）项目进行了采购。经（相关评定主体名称）评定，（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（采购人名称）(以下简称：甲方)和（中标供应商名称）(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：；

1.2.2 标的数量：；

1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1付款方式：；

1.4.2发票开具方式：。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：；

1.5.2 履行地点：；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

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

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

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来

影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

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

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

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

1.7 合同争议的解决

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

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方： **乙方：**

统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人	或法定代表人
授权代表（签字）：	或授权代表（签字）:
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话:	电话:
传真:	传真:
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：
开户账号：	开户账号：

第二部分合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

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

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

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

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

2.5 结算方式和付款条件

详见***合同专用条款***。

2.6 技术资料和保密义务

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

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

2.8 延迟履行

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

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

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

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

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

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款***。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者项目所在地银行出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

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

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章　响应文件格式

投标人编制文件须知

1、为保证评标工作的顺利进行，各投标人需参照如下的格式，认真进行投标文件的编写工作。需建立详细的目录。

2、各投标人提交文件中涉及商业机密的，应明确标明，采购人及最终用户将给予保密处理，否则视为公开资料。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

4、本采购文件中所要求加盖的投标人公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人或授权委托人在采购文件规定处亲笔写上本人姓名（含电子签名）；“法定代表人签章或印鉴”是指供应商法定代表人在采购文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

5、“法定代表人”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

6、以联合体参加的，除采购文件格式中要求外，采购文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

项目名称：_____

响应文件

项目编号：WS-ZFCG（JZXCS）-2026-14

投标人名称 ：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）_____

日　　期 ：_____

投标文件目录及索引

序号	文件名称	页码	该文件总页数

注：该目录为方便评标委员会查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰，投标人可根据自身情况补充完善；投标文件的编制顺序应按此表顺序，并连续编排页码(扫描或复印件可以采用页码机加盖页码）。

附件1

报价一览表

首轮报价一览表

项目名称：

项目编号：

分包号：　　单位：元

项目名称	投标总价	合同履约期限	服务地点	备注
	大写： 小写：			

报价单位：元

供应商名称（单位盖章）：
法定代表人或委托代理(签字)：_____

二轮报价一览表

项目名称：

项目编号：

分包号：　　单位：元

项目名称	投标总价	合同履约期限	服务地点	备注
	大写： 小写：			

报价单位：元

供应商名称（单位盖章）：
法定代表人或委托代理(签字)：_____

附件 2　资格、资信证明文件

附件 2-1 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明复印件；

说明：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。

附件 2-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时（每年 6 月前（含），可提供前一年度审计报告），成立不足一年的公司需提供银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。当月新成立的公司无需提供。

附件2-3 投标人缴纳税收的证明

说明：须提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录（如投标人缴纳的增值税、所得税、印花税等我国现行税种中任意一项即可）或证明文件原件或复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）。

附件2-4 投标人为职工缴纳社会保险的证明

说明：须提供投标文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）。

附件2-5 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（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）；

（五）我单位不属于《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）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		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字或印鉴）

日期：____年____月____日

说明：（1）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。

（2）本条所指单位负责人为同一人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。

（3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

（4）本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

（5）本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

（6）如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

附件2-6 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

法定代表人身份证正反面

投标人：_____（盖单位章）

年　　月　　日

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（投标人名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务 ）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：_____

被授权人签字：_____

投标人盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职　　务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

电 子 邮 箱：_____

电　　话：_____

法定代表人身份证复印件 （正面）	授权代表身份证复印件 （正面）
法定代表人身份证复印件 （反面）	授权代表身份证复印件 （反面）

附件2-7投标保证金缴纳凭证复印件

说明：投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证的复印件（如有）作为缴纳凭证放在投标文件中，复印件上应加盖本单位公章；

内附投标保证金凭证

附件2-8 虚假应标承担责任声明（统一格式）

致：采购人

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评审、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的服务与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、不予退还投标保证金等决定。

特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

法人或授权人(签字或签章）：_____

日期：_____

附件2-9　投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1.应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件，具体要求详见本招标文件第二章（第8条《资格要求》）。

2.原件、复印件上均应加盖本单位公章，自然人投标的需要签字。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

附件3　投标人综合情况（格式）

附件 3-1 投标人综合情况一览表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="8">（公章）</td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="3"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="3"></td><td>邮箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>隶属情况（如有）</td><td colspan="8">阐明隶属及组织机构情况</td></tr>
<tr><td>控股情况（如有）</td><td colspan="8">阐明直接控股和被直接控股情况</td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>简介</td><td colspan="8">包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>技术职称</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>技术职称</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="3"></td><td rowspan="6">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="3"></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td><td>其他……</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

附件 3-2　投标人单位简介

说明：（包括但不限于业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的场地环境和软硬件设施等）

附件 3-3　投标人项目案例（业绩）情况介绍【如有】

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	项目内容	合同金额	合同签订日期	完成情况	备注

注：请投标人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料，具体要求详见本招标文件第六章。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或其授权人：_____（签字或签章）

日 期：_____

附件4 投标书

投标书

致：采购人

根据贵方为（项目名称、招标编号） 项目的投标邀请，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址） 提交下述文件，以 形式出具的金额为人民币 元的投标保证金。并作出如下承诺：

1、如果我方被确定为中标人，我们将按照招标文件、我方投标文件及双方确认的合同条款的要求执行。

2、我方保证忠实地执行双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。

3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。

4、我方提交的投标文件及报价自提交日期起 90 天有效，并对我方具有约束力。

5、我方已详细审查全部招标文件对其中内容已充分理解。

6、在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话： 电子函件：

投标人： （公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字或签章）

日期： 年 月 日

附件5 投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：　　项目编号：　　包号：　　报价单位：人民币　元

序号	标项名称	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1.							
2.							

法定代表人或其委托代理人签字：_____

投标人(盖单位章)：_____

注:1.如果投标人认为需要，每种货物（或服务）填写一份该表。

2.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

3.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

5.如果开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

附件6 商务、技术规范偏离表

商务规范偏离表

项目名称:　　招标编号:

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注:

1、商务条款包括付款方式、交货地点（履约地点）、合同履约期限等内容;

2、供应商应对照采购文件要求的商务条款内容，说明已对采购文件要求的商务条款作出了响应或偏离;

3、以上响应/偏离内容应在说明栏中注明该条在响应文件中相关部分(或页码)有相应的依据;

4、供应商所供产品或服务如与采购文件要求的商务条款不一致，则需在上表说明栏中注明;

5、如不按要求填写，产生的一切后果由供应商负责。

法定代表人或其委托代理人签字或签章:_____

投标人(盖单位章):_____

技术规范偏离表

项目名称：　　招标编号：

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明

注：

1、供应商应对照采购文件采购需求中的技术参数及要求，说明所提供产品或（工程）服务已对采购文件的技术参数（需求）做出了响应或偏离；

2、以上响应/偏离内容应在说明栏中注明该条在响应文件中相关部分(或页码)有相应的依据；

3、供应商所供产品（工程或服务需求）如与采购文件要求的技术规格及配置不一致，则需在上表说明栏中注明；

4、如不按要求填写，产生的一切后果由供应商负责。

法定代表人或其委托代理人签字或签章：_____

投标人(盖单位章)：_____

附件7 各类承诺书

附件7-1 关于对本投标文件中资料真实性的承诺书

关于对本投标文件中资料真实性的承诺

致：采购人

我方，[供应商全称]（以下简称“我方”），作为[项目名称]（项目编号：[项目编号]）的投标人，在此郑重承诺：

1、资料真实完整：我方在本次投标活动中所提交的投标文件以及全部附件、补充资料、澄清文件等所有内容，均真实、完整、准确、有效，无任何伪造、变造、篡改或虚假成份。

2、全面审查义务：我方已履行审慎的审查义务，对投标文件中的所有资料，包括但不限于我方自行编制的材料、第三方（如制造商、检测机构、认证机构等）出具的授权函、检测报告、认证证书、业绩证明、财务报表等，均进行了核实，并对其真实性、合法性、有效性负全部责任。

3、承担法律后果：我方完全知晓并深刻理解，如在本次政府采购活动中，经查实存在提供虚假材料谋取中标、成交的行为，无论是否中标、成交，我方均自愿接受财政部门及相关行政主管部门依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条等规定作出的行政处罚，包括但不限于：

中标、成交无效；

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；

没收违法所得；

吊销营业执照；

构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、赔偿损失：如因我方提供虚假材料给采购人或任何第三方造成损失的，我方自愿承担全部赔偿责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：[供应商全称]

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：[签字]

日期： 年 月 日

附件7-2 主要人员投入承诺书

主要人员投入承诺书

致：（采购人名称）：

我单位郑重承诺：若我单位中标，在合同签订后，将立即完成项目管理机构的组建，并按采购文件的要求和投标文件中的承诺，派遣能完全满足本项目所有实施要求所需的项目负责人，以及能完全满足本项目实施要求所需的各类主要管理人员及驻场工程师，并自愿、无条件的承担因违反承诺而造成的一切责任和后果。在合同约定的期限内完成全部工作内容。

特此承诺

投标单位（全称）：_____（盖单位章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或签章）

联系方式：_____

年　月　日

附件8 各类声明函

附件8-1 中小企业声明函（如是）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）的规定，本公司参加 （单位名称）的 （项目名称）采购活动，工程施工全部由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；承建（承接）为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元[1]，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）行业；承建（承接）为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元[1]，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：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、本项目所属**其他未列明行业**

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，国家统计部门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。

附件8-2　监狱企业声明函（如是）

本单位郑重声明，本单位在参加（招标人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）□（承接企业名称）属于监狱企业，后附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）□（承接企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）□（承接企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附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。

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：

附件8-3　残疾人福利性单位声明函（如是）

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**（请进行勾选）：**

□**属于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：

附件8-4　　关于符合本国产品标准的声明函（如是）

本公司(单位)郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)的规定，本公司(单位)提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）1、生产厂为（厂名）2、厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）3、（产品名称1）的（关键组件）4、在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5、在中国境内完成。

2. （产品名称2）1、生产厂为（厂名）2、厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）3、（产品名称2）的（关键组件）4、在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）5、在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件9　评审所需要的其他商务文件

附件10　投标文件还应包括的技术文件

说明：投标人应根据招标文件第四章、第五章、第六章的规定自行编写， 详细叙述拟提供服务/产品情况。包括，但不限于：

1、投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

2、主要采购需求的详细说明

3、项目实施方案

4、项目技术方案

5、项目进度计划及保障

6、质量保证措施

7、培训方案

8、售后服务方案

9、招标文件要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件

10、投标人认为其它需要说明的事宜

附件11：质疑函范本

质 疑 函

一、质疑投标单位基本信息

质疑投标单位：.....

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

……

签字(签章）：　　日期：

质疑函制作说明：

1.投标单位提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑投标单位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投标单位签署的授权委托书。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.质疑投标单位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.质疑投标单位为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标单位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。